

Montalegre 

Presente em reunião ~~ordinária~~/extraordi-
nária do executivo Municipal de
Montalegre, 21/5 / 10 / 20

O Presidente da Câmara

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

O Vereador



DOCUMENTOS PREVISIONAIS

ANO 2016

Presente em reunião ^{extraordinária} ordinária/extraordi-
nária do executivo Municipal de
Montalegre, 215 / 10 / 20

O Presidente da Câmara

O Vereador

RELATÓRIO

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

2016

1 - INTRODUÇÃO

O Orçamento para o ano 2016 foi elaborado no âmbito da competência da Câmara Municipal conforme disposto na alínea c) do nº1 do artigo 33º da Lei 75/2013, de 12 de setembro e para apresentação à Assembleia Municipal para efeitos da alínea a) do nº1 do artigo 25º da referida Lei.

Na elaboração dos documentos previsionais para o ano 2016, deu-se cumprimento às normas legais, designadamente o Plano Oficial de Contabilidade Autárquica (POCAL), aprovado pelo Decreto-lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro, e ulteriores alterações, tendo sido garantido o cumprimento dos princípios orçamentais, bem com das regras previsionais.

Enquadramento Geral

A Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, entrou em vigor e 1 de janeiro 2014, e estabeleceu o novo regime financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais. No seu artigo 8º tem expresso o Princípio da solidariedade nacional recíproca, segundo o qual, o estado e as Autarquias locais estão vinculados a um dever de solidariedade nacional recíproca que obriga à contribuição proporcional do setor local para o equilíbrio das contas públicas nacionais. Tendo em vista a consolidação das contas públicas, em situação excecionais e transitórias, podem ser estabelecidos, através do Orçamento do estado, limites adicionais à dívida total autárquica, bem como a prática de atos que determinem a assunção de encargos financeiros com impacto nas contas públicas pelas autarquias locais.

No âmbito do presente princípio, a Lei do Orçamento do Estado, pode determinar transferências do Orçamento do estado inferiores àquele que resultaria das leis financeiras, especialmente aplicáveis a cada subsetor, neste caso, à administração local.

Devido ao calendário eleitoral para a Assembleia da República ter ocorrido no dia 4 de outubro do corrente ano, ainda não foi apresentado / aprovado o Orçamento do Estado para o ano financeiro de 2016, não sendo possível saber qual o valor das

transferências do respetivo Orçamento para a administração local.

No artigo 41º (Anualidade e Plurianualidade) da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, os Orçamentos das Autarquias Locais são anuais e enquadram-se num Quadro Plurianual de Programação Orçamental (QPPO), que faz parte de um documento que especifica o Quadro de Médio Prazo para as Finanças da Autarquia Local (QMPFAL) e têm em conta as projeções macroeconómicas que servem de base ao Orçamento de Estado (não conhecidas ainda pelos municípios).

Determina o artigo 47º da referida Lei que “os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo”, onde se inclui o QPPO (Quadro Plurianual de Programação Orçamental) e o QMPFAL (Quadro de Médio Prazo para as Finanças da Autarquia Local), “ são regulados por Decreto-Lei a aprovar até 120 dias após a publicação da presente Lei” (3 de janeiro de 2014).

Desta forma, considerando que a aludida regulamentação não foi ainda publicada e que preparação do QPPO e QMPFAL, deve ter em conta as projeções macroeconómicas que servem de base ao Orçamento de Estado (OE), não eram conhecidas ainda pelo Município à data da preparação dos Documentos Previsionais, foi de entendimento não preparar os quadros referidos para o exercício de 2016 e seguintes.

2 – ORÇAMENTO

Sabendo que os recursos que a Autarquia tem ao seu dispor são escassos, a necessidade da optimização dos mesmos torna-se uma necessidade mais premente.

O Documentos Previsionais revela-se assim um instrumento de gestão fundamental, pois neles estão definidas as linhas de desenvolvimento estratégico a médio e longo prazo e a política financeira de curto prazo. O objetivo de transformação de intenções em acções, tem uma função inicial de previsão, constituindo na inscrição orçamental de todas as receitas e despesas que o município espera obter, ou realizar, durante o ano a que se reporta o orçamento.

A previsão da **Receita** e da **Despesa** para o ano económico de 2016, é apresentado no quadro que se segue, onde se encontram discriminados os valores pelos dois

grandes agrupamentos da classificação económica – **Corrente e Capital.**

RECEITA		DESPESA	
Receita Corrente	15 493 980,00	Despesa Corrente	10 841 299,00
Receita Capital	2 306 020,00	Despesa Capital	6 958 701,00
TOTAL RECEITA	17 800 000,00	TOTAL DESPESA	17 800 000,00

De acordo com o disposto no artigo 40º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, o **Princípio do Equilíbrio** estabelece que os orçamentos das entidades do sector local preveem as receitas necessárias para cobri todas as despesas. A receita corrente bruta deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo.

Receita Corrente	15 493 980,00
Despesa Corrente	10 841 299,00
Amortizações Médias Empréstimos M/L Prazo	764 810,16
POUPANÇA CORRENTE	3 887 870,84

Mapa comparativo da previsão orçamental de 2015 e 2016

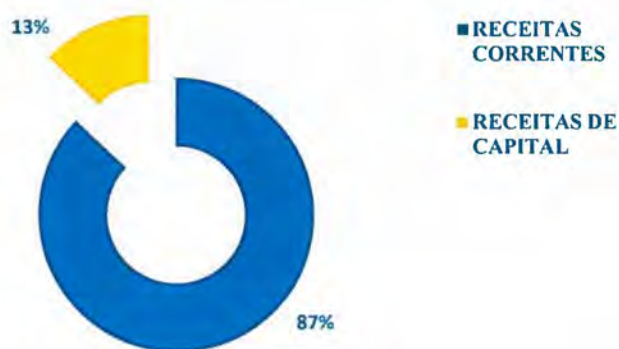
RECEITAS	2015	2016	Var. %
RECEITAS CORRENTES			
01 IMPOSTOS DIRECTOS	1 408 824,00	1 410 402,00	0,11%
02 IMPOSTOS INDIRECTOS	7 795,00	20 312,00	160,58%
04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	310 617,00	329 097,00	5,95%
05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	2 395 101,00	2 469 503,00	3,11%
06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	9 856 317,00	10 215 970,00	3,65%
07 VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	982 700,00	962 107,00	-2,10%
08 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	40 004,00	86 589,00	116,45%
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	15 001 358,00	15 493 980,00	3,28%
RECEITAS DE CAPITAL			
09 VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	112 565,00	5 456,00	-95,15%
10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4 125 074,00	2 300 560,00	-44,23%
11 ACTIVOS FINANCEIROS	1,00	1,00	0,00%
12 PASSIVOS FINANCEIROS	2,00	2,00	0,00%
13 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	38 000,00	1,00	-100,00%
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	4 275 642,00	2 306 020,00	-46,07%
TOTAL GERAL	19 277 000,00	17 800 000,00	-7,66%

DESPESAS	2015	2016	Var. %
DESPESAS CORRENTES			
01 DESPESAS COM O PESSOAL	4 360 108,00	4 414 410,00	1,25%
02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	5 189 600,00	4 974 289,00	-4,15%
03 JUROS E OUTROS ENCARGOS	71 001,00	36 000,00	-49,30%
04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1 188 500,00	1 236 600,00	4,05%
05 SUBSÍDIOS	20 001,00	0,00	-100,00%
06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	105 000,00	180 000,00	71,43%
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	10 934 210,00	10 841 299,00	-0,85%
DESPESAS DE CAPITAL			
07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	6 906 100,00	5 185 500,00	-24,91%
08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	533 100,00	716 001,00	34,31%
09 ATIVOS FINANCEIROS	117 700,00	117 200,00	-0,42%
10 PASSIVOS FINANCEIROS	785 890,00	940 000,00	19,61%
11 OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00%
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	8 342 790,00	6 958 701,00	-16,59%
TOTAL GERAL	19 277 000,00	17 800 000,00	-7,66%

A leitura sintetizada do quadro anterior, permite-nos concluir que o Orçamento para o ano 2016, apresenta comparativamente ao de 2015, uma redução de 7,66%. No orçamento da Receita verificou-se um aumento das Receitas Correntes de 3,28% face a 2015, e um decréscimo de 46,07% nas Receitas de Capital. Relativamente ao Orçamento da Despesa prevê-se um decréscimo de 0,85% das Despesas Corrente e 16,59% das Despesas de Capital.

ORÇAMENTO DA RECEITA

ORÇAMENTO DA RECEITA



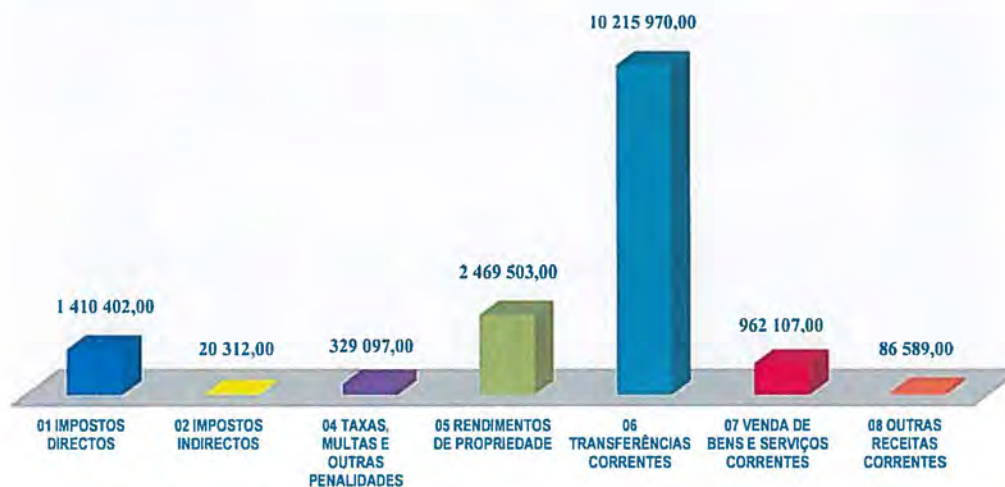
A previsão da **Receita Corrente** teve como base e como critério principal a média aritmética simples dos valores arrecadados nos últimos vinte e quatro meses, quer no que respeita às Taxas e Tarifas cobradas pelo Município, quer para os impostos liquidados pela Administração Central, bem como as receitas provenientes da venda de bens e serviços correntes.

No cumprimento do disposto no artigo nº 253, da Lei 82-B/2014, de 31 dezembro (O.E. 2015), “Os municípios não podem, na elaboração dos documentos previsionais para 2016, orçamentar receitas respeitantes à **venda de bens de imóveis** em montantes superiores à média aritmética simples das receitas arrecadadas com a venda de bens imóveis nos últimos 36 meses que precedem ao mês da sua elaboração.”

As dotações (1,00€) relativas à participação comunitária em projetos co-financiados descritos nas rubricas Transferências Correntes e Transferências de Capital têm como finalidade a possível arrecadação de Receita dos projetos cuja as candidaturas esperam aprovação.

ESTRUTURA DA RECEITAS CORRENTES

As **Receitas Correntes**, aquelas que repercutem no património não duradouro da Autarquia, são provenientes de rendimentos no período orçamental.

RECEITA CORRENTE**Receitas Tributárias**

As propostas aprovadas pelo Órgão Executivo e posteriormente pelo Órgão Deliberativo foram para as Taxas de IMI a liquidar no próximo ano, foi o mínimo legalmente admissível, ou seja, 0,3% para os prédios urbanos - CIMI no nº 1, do artigo 12º - 0,3% a 0,5% para os prédios urbanos e 0,8% para os prédios rústicos.

Os Impostos Diretos constituem receita municipal conforme as alíneas a), b) e c) do artigo 14º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro.

O IMI é a componente com mais destaque no grupo das receitas fiscais, com um peso de 62,5%

Receitas Tributárias**Rendimentos de Propriedade**

São aqui contabilizadas, as receitas resultantes do rendimento de ativos financeiros (depósitos bancários, títulos e empréstimos), rendas de ativos não produtivos, nomeadamente terrenos e ativos incorpóreos (direitos de autores, patentes e outros) e receitas provenientes do rendimento de propriedade de bens do domínio público.

O Município de Montalegre detém participações financeiras em sociedades societárias e não societárias.

Empresas	Capital Social	% do Município
E.H.T.A.B., E.I.M., S.A.	900 000,00	16,6660%
Resinorte, S.A.	8 000 000,00	0,85%
Água Trás-os-Montes e alto Douro, S.A.	28 000 000,00	0,52%
Matadouro Regional B. Alto Tâmega, S.A.	125 000,00	20,00%
Empreendimento Eólico de Viade, Lda.	5 000,00	1/6 de 20%
Eólica de Montenegro, S.A.	50 000,00	1/6 de 49,9%
Eólica da Atilhó, S.A.	5 000,00	1/6 de 50%
Eólica da Serra das Alturas, S.A.	50 000,00	1/6 de 49,9%
Empresa Eólica do Barroso, S.A.	70 000,00	1/6 de 40,0%
Eólica da Padrela, S.A.	65 000,00	1/6 de 40,0%
ATBERG-Eólica do Alto Tâmega e B, Lda.	1 250 000,00	1/6 de 40,0%

Nas entidades não societárias não são distribuídos quaisquer dividendos, uma vez que essa entidade não vislumbra fins lucrativos.

A rubrica com maior expressão ao nível dos rendimentos de propriedade é a receita prevista com os Parques Eólicos. Esta renda é devida ao município pelas empresas

detentoras das licenças de exploração dos parques eólicos, numa percentagem de 2,5 sobre o pagamento mensal feito pela entidade recetora da eletricidade produzida.

Transferências Correntes

Entende-se por **Transferências Correntes**, os recursos auferidos sem qualquer contrapartida, destinados ao funcionamento de despesa corrente ou sem afetação preestabelecida.

As **Transferências Correntes**, constituem o maior peso no cômputo da previsão das receitas totais 57,39%, continuando, assim a verificar-se a manutenção da dependência do Orçamento Municipal, em relação a esta rubrica, conforme ocorrido em anos anteriores.

FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO	8 581 054,00 €
FUNDO SOCIAL MUNICIPAL	242 785,00 €
PARTICIPAÇÃO VARIÁVEL NO IRS	220 077,00 €
COMISSÃO PROTECÇÃO CRIANÇAS E JOVENS	12 800,00 €
PESSOAL NÃO DOCENTE - ESCOLAS	1 021 000,00 €
ACTIVIDADES ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	32 250,00 €
COMPONENTE SOCIAL	49 996,00 €
TRANSPORTES ESCOLARES	1,00 €
NORTE 2020 - PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO NORTE	1,00 €
POCH - PROGRAMA OPERACIONAL CAPITAL HUMANO	1,00 €
POISE - PROGRAMA OPERACIONAL INCLUSÃO S. EMPREGO	1,00 €
OUTROS	1,00 €
IEFP	40 000,00 €
IFAP	16 000,00 €
OUTROS	1,00 €
INTERREG	1,00 €
OUTROS	1,00 €

Os valores inscritos no Fundo Equilíbrio Financeiro, Fundo Social Municipal e Participação Variável no IRS, São os que constam na Lei nº 82-B/2014, de 31 de dezembro, - Orçamento de Estado para o ano 2015, à data da elaboração deste documento ainda não é do conhecimento do Município a proposta do O.E. para 2016.

Também tem enquadramento neste capítulo as receitas provenientes das transferências de competência no âmbito da educação.

Encontram-se ainda previstas as verbas provenientes do IFAP, decorrente do protocolo estabelecido com a Autoridade Florestal que visa financiar as despesas com o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal, assim como as verbas do IEFP para financiamento dos contratos de emprego e inserção.

Venda de Bens e Serviços Correntes

Incluem-se as receitas quer com o produto da venda dos bens, quer ainda com o recebimento de prestações de serviços. As receitas enquadradas neste capítulo estão subjacentes preços que correspondem a valores sensivelmente idênticos ao custo de produção dos bens ou serviços prestados.

VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	962 107,00 €
VENDA DE BENS	245 902,00 €
PRODUTOS AGRÍCOLAS E PECUÁRIOS	1,00 €
ÁGUA	240 000,00 €
MATERIAL DE DIVULGAÇÃO CULTURAL E TURÍSTICA	5 900,00 €
DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E REFUGOS	1,00 €
SERVIÇOS	716 205,00 €
ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	10 000,00 €
SERVIÇOS SOCIAIS	11 000,00 €
SERVIÇOS RECREATIVOS	1,00 €
SERVIÇOS CULTURAIS	1,00 €
SERVIÇOS DESPORTIVOS	80 000,00 €
SANEAMENTO (RAMAIS)	5 100,00 €
RESÍDUOS SÓLIDOS	166 000,00 €
TRANSPORTES ESCOLARES	15 000,00 €
TRANSPORTE DE PESSOAS E MERCADORIAS	1,00 €
TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES	1,00 €
CEMITÉRIOS	10 000,00 €
MERCADOS E FEIRAS	54 000,00 €
REEMBOLSOS DE SEGUROS	1 000,00 €
TARIFA DISPONIBILIDADE ÁGUA	350 000,00 €
RAMAIS DE ÁGUA	11 000,00 €
EDIFÍCIO ALBINO FIDALGO (CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO)	1 000,00 €
OUTROS	1 000,00 €
ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECCEITA	100,00 €
RENDAS	1 001,00 €

Outras Receitas de Capital

Compreende as receitas cobradas e que não estão tipificadas em artigos próprios deste grupo, como sejam as resultantes das indemnizações por deterioração, roubo e extravio de bens patrimoniais, a indemnização de estragos provocados por outrem em viaturas ou em quaisquer outro equipamento, pertencente à entidade.

ESTRUTURA DA RECEITAS CAPITAL

No que concerne às **Receitas de Capital**, ou seja, aquelas que são arrecadadas pela Autarquia e que normalmente, alteram o seu património duradouro.

RECEITA CAPITAL**Venda de Bens de Investimentos**

Compreende os rendimentos provenientes da alienação a título oneroso, de bens imoveis, que na sua aquisição ou construção tenham sido contabilizados como investimentos.

O Município prevê alienar terrenos, (Loteamento de Montalegre e Salto), mantém-se ainda a previsão de venda dos antigos edifícios escolares.

Transferência de Capital

Entende-se por **Transferência de Capital** os recursos financeiros auferidos sem

qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesa de capital.

À semelhança do que acontece com a receita corrente, também a previsão das receitas de capital para o ano 2016, assenta nas transferências de capital como a principal fonte de financiamento.

As receitas classificadas como **Transferência de Capital** provêm de diversas origens:

PROTOCOLO EDP	1 187 000,00 €
OUTRAS	100 000,00 €
FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO	953 450,00 €
MANUTENÇÃO E APETRECHAMENTO ESCOLAS	60 000,00 €
ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS	106,00 €
SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	1,00 €
UNIÃO EUROPEIA- INSTITUIÇÕES	3,00 €

ORÇAMENTO DA DESPESA

A realização da despesa tem como princípio fundamental, no âmbito das competências legalmente conferidas às Autarquias, a afetação de recursos ao desenvolvimento de atividades para a satisfação das necessidades da população local, aplicando as regras e princípios orçamentais instituídos pelo POCAL.

ESTRUTURA DA DESPESA CORRENTE

São Despesas Correntes as que afetam somente património não duradouro da Autarquia.



Despesa com Pessoal

As **Despesas com Pessoal** representam 23,28% do total das despesas previstas no orçamento para o ano 2016. Neste agrupamento consideram-se todas as remunerações principais, abonos acessórios e compensações, dos eleitos, dos membros dos respetivos gabinetes de apoio, dos trabalhadores em funções públicas, bem como dos outros colaboradores que prestam serviços à Autarquia em contrato de regime de tarefa ou avença.

Compreende-se também no âmbito deste agrupamento as despesas que a Autarquia tem como entidade patronal, para com a segurança social e com a saúde dos seus trabalhadores em funções públicas.

TITULARES DE ORGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	115 000,00 €
PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DO CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO	2 301 002,00 €
PESSOAL CONTRATADO A TERMO	135 002,00 €
PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA	80 400,00 €
PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	5 000,00 €
PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	2,00 €
REPRESENTAÇÃO	33 500,00 €
SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	268 500,00 €
SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL	408 000,00 €
REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE	10 000,00 €
HORAS EXTRAORDINÁRIAS	15 000,00 €
AJUDAS DE CUSTO	60 000,00 €
ABONO PARA FALHAS	10 000,00 €
SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO	1,00 €
INDMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	3 000,00 €
OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS	30 001,00 €
ENCARGOS COM A SAÚDE	140 000,00 €
SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	24 000,00 €
OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	10 000,00 €
CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	700 001,00 €
ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS	10 000,00 €
OUTRAS PENSÕES	5 000,00 €
SEGUROS	50 000,00 €
EVENTUALIDADE MATERNIDADE, PATERNIDADE E ADOÇÃO	1 000,00 €
OUTRAS DESPESAS DE SEGURANÇA SOCIAL	1,00 €

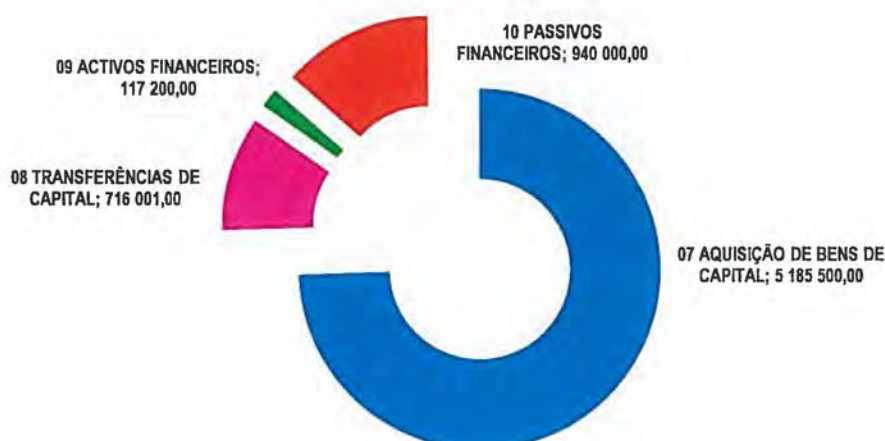
As **Aquisições de Bens e Serviços Correntes** representam 27,95% das despesas totais previstas em orçamento, nesta rubrica fazem parte os encargos com as instalações, transportes e refeições escolares, a iluminação pública, recolha e tratamento dos resíduos, os tratamentos de efluentes, aquisição de serviços de limpeza urbana e rede viária (bermas e aquedutos), a conservação de bens, comunicações e outras aquisições de bens e serviços. A estimativa destas despesas tem como base os valores executados à data da elaboração do orçamento, ponderando as devidas necessidades.

Inscribe-se na rubrica **Encargos Corrente da Dívida**, a despesa relacionada com os juros dos empréstimos contratados, os juros suportados com a locação financeira e ainda juros de dívida contraídas, de acordo com a legislação em vigor.

As **Transferências Correntes** representam 11,49% do total da despesa corrente, destinam-se à atribuição de apoio financeiro a várias Instituições do Concelho, encontram-se discriminadas no Plano de Atividades Municipais (PAM). Encontram-se também nesta rubrica os valores provenientes das políticas ativas de emprego – Contratos de Emprego e Inserção.

Neste agrupamento **Outras Despesas Correntes** estão incluídas as restituições ou contribuições que não sejam em termos da Lei em vigor por abate à receita, assim como outras despesas com uma função meramente residual.

ESTRUTURA DA DESPESA DE CAPITAL



Conforme leitura do gráfico anterior, a grande fatia das Despesas de Capital contabilizam-se na rubrica de **Aquisição de Bens de Capital**, representando 74,5% da despesa de capital prevista no orçamento para o ano 2016.

A Aquisição de Bens e Capital, encontram-se discriminados por classificação funcional no Plano Plurianual de Investimentos.

De forma indireta a Autarquia realizará e/ou apoiará, investimento a executar por terceiras Entidades, cuja as verbas serão classificadas por **Transferências de Capital**, representando aproximadamente 10,3% da despesa de capital.

No grupo dos **Ativos Financeiros** está contabilizado a realização do Capital Social do **Fundo de Apoio Municipal – FAM**, aprovado pela Lei nº 53/2014, de 25 agosto, a contribuição do Município de Montalegre nos termos do nº 4 do artigo 17º é de 820 399,06 €, representado em unidades de participação escriturais e intransmissíveis de valor unitário de 1€.

Os Passivos Financeiros compreendem as operações financeiras englobando as de tesouraria e as de médio e longo prazo, que envolvem os pagamentos decorrentes das amortizações de empréstimos.

AS GRANDES OPÇÕES DO PLANO

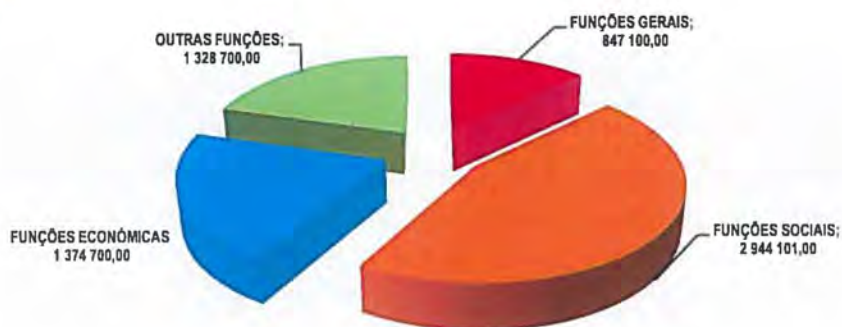
As **Grandes Opções do Plano** serão um conjunto de despesas relevantes, com as

despesas de investimento, que constituirá o documento fundamental de carácter previsional (PAM – Plano atividades Municipal e o PPI – Plano Plurianual de Investimento).

As Principais componentes do **Plano de Atividades Municipais – PAM** são de despesa corrente. Encontram-se também descritas neste documento as Transferência Correntes / Capital e as amortizações com os empréstimos (Passivos Financeiros).

Existem no PAM (Plano de Atividades Municipais) e no PPI (Plano Plurianual de investimento) projetos com dotação na coluna Não Definido, que correspondem às diversas candidaturas aos programas financiados no âmbito do Portugal 2020.

PAM



O **Plano de Atividades Municipais** para o ano 2016 apresenta uma previsão de € 6 494 601,00 (seis milhões, quatrocentos e noventa e quatro mil, seiscentos e um euro), sendo as **Funções Sociais** a que arrecada maior verba, € 2 944 101,00 (dois milhões novecentos e quarenta e quatro mil, cento e um euro).

EDUCAÇÃO	1 156 900,00 €
ACÇÃO SOCIAL	566 300,00 €
HABITAÇÃO	1,00 €
ETAR'S - RECOLHA DE EFLUENTES	210 000,00 €
ABASTECIMENTO DE ÁGUA	46 000,00 €
RESÍDUOS SÓLIDOS	468 000,00 €
PROTECÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO NATUREZA	39 150,00 €
CULTURA	262 250,00 €
DESPORTOS, RECREIO E LAZER	195 500,00 €

Nas **Funções Sociais** a maior previsão de dotação vai para a **Educação** com uma percentagem de 39,3%.

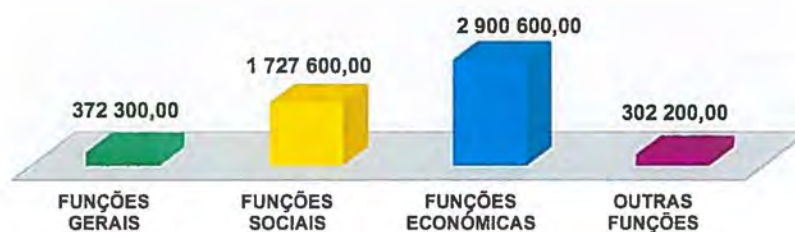
MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

Transporte Escolares	950 000,00 €
Iluminação, Aquecimento nas Escolas, Telefones e Internet	58 000,00 €
Refeições Alunos	110 000,00 €
Livros Alunos Carenciados e outros Auxílios Económicos	13 000,00 €
Acções Animação com Escolas	5 000,00 €
Manutenção de Edifícios Escolares 2º/3ºCiclo	20 000,00 €
Redução e Prevenção do Abandono Escolar	900,00 €

Considerando ainda, ser de realçar as dotações previstas nas **Funções Económicas** € 1 374 700,00, repartido por diversos projetos.

Iluminação Pública	460 000,00 €
Sextas Feira 13	90 000,00 €
Feira do Fumeiro	52 500,00 €
Concurso Pecuário - Salto (Associação C.G.R.B)	6 000,00 €
Concurso Pecuário - Ferral (Junta de Freguesia)	2 000,00 €
Concurso Pecuário - Venda Nova (Junta Freguesia)	2 000,00 €
Ecomuseu de Barroso -Funcionamento	75 000,00 €
Animação Desporto Automóvel	215 000,00 €
Outras Iniciativas de Promoção	25 000,00 €
Volta a Portugal	80 000,00 €
Feira de Nanterre	25 000,00 €
Associação Produtores Fumeiro	24 000,00 €
Apoio Produção Pecuária - Regulamento	180 000,00 €
Outros Apoios e Outras Instituições	10 000,00 €
Apoio Produção Ovina e Caprina	70 000,00 €
Eco - Barroso Alterações Climáticas. LIFE	200,00 €
Coopbarroso	58 000,00 €

PPI



A previsão para o Plano **Plurianual de Investimentos** em 2016 é de € 5 302 700,00 (cinco milhões, trezentos e dois mil, setecentos euros), sendo as **Funções**

Económicas a que arrecada maior verba, € 2 900 600,00 (dois milhões novecentos mil e seiscentos euros).

Extensão Rede Iluminação Pública	70 000,00 €
Eficiência Energética	100 000,00 €
Sinalização Geral Rede Viária (Sinalização e Pintura)	10 000,00 €
Conservação Geral Rede Viária	450 000,00 €
Beneficiação da E.M.508 - Montalegre, limite do Concelho	1 000 000,00 €
Caminhos Agrícolas Freguesias	500 000,00 €
Arruamentos e Obras Complementares nas Freguesias	500 000,00 €
Arranjos Urbanísticos -Largo de Pitões	100 000,00 €
Arranjos Urbanísticos - Salto	120 000,00 €
Arranjos Urbanísticos - Vilar perdizes	50 000,00 €
Miradouros Informativos (Larouco)	100,00 €
Centro Acolhimento Associativo e Empresarial	200,00 €
Eco - Barroso Alterações Climáticas. LIFE	200,00 €
Rede Digital de Acolhimento Turístico	100,00 €

Também são de realçar as **Funções Sociais** com uma previsão de € 1 727 600,00 (um milhão setecentos e vinte e sete mil e seiscentos euros).

Ensino Pré-escolar	700,00 €
Ensino Básico	40 900,00 €
Ação social	200,00 €
Habitação Social do Município	150 000,00 €
Habitação Social - Apoio	150 000,00 €
Edifício Albino Fidalgo II-Arranjos Exteriores	30 000,00 €
Estudos, Planos, Projectos e Levant. Topográficos	100 000,00 €
Saneamento Parafita	1 000,00 €
Saneamento Vila da Ponte	195 000,00 €
Saneamento Solveira	500,00 €
Ramais Domiciliários, Extensões, Conservação e Manutenção Etares e Sistemas Existentes	80 000,00 €
Saneamento e Fossa Meixide	1 000,00 €
Saneamento a Morgade	50 000,00 €
Saneamento Vilarinho de Negrões	100 000,00 €
Fossa Salto e Bombagem	500,00 €
Saneamento a Ormeche	5 000,00 €
Saneamento a Ladrugães	1 000,00 €
Rede Água Parafita	1 000,00 €
Aquisição de Contadores de Água	10 000,00 €

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

Beneficiação dos Sistemas Existentes	100 000,00 €
Água Vila da Ponte	80 000,00 €
Água Morgade	50 000,00 €
Água Vilarinho de Negrões	75 000,00 €
Água Ormeche	5 000,00 €
Água a Ladrugães	1 000,00 €
Água Cortiço	50 000,00 €
Água Telhado	30 000,00 €
Equipamento de Limpeza	100,00 €
Anel Verde	100,00 €
Castelo de Montalegre	100,00 €
Musealização do Couto Mineiro da Borralha	51 000,00 €
Pista Automóvel	100 000,00 €
Equipamentos e Infra-estruturas Desportivas	5 000,00 €
Edifício - Piscina Municipal	2 000,00 €
Pavilhão Desportivo Salto	500,00 €
Campo de Tiro Montalegre	1 000,00 €
Polo Desportivo Vilar Perdizes	55 000,00 €
Polo Desportivo Pitões	55 000,00 €
Casa Mortuária	150 000,00 €

Caracterização dos Empréstimos	Data da Aprovação das A.M.	Data da Contratação Empréstimo	Prazo do Contrato	Vistos do TC		Finalidade do Empréstimo	Capital		Prestação		Taxa de Juro		Encargos 2016				Divida a 01/jan	Divida a 31/dez
				Nº Reg	Data		Contratado	Utilizado	nº	Data	Inicial	Atual	Amortizações	Juros	Comiss.	Total		
CGD 0501/000407/091	30/04/1999	14/11/1994 Restruturado 1999	24,5	11500	12/05/1999	Investimento Diverso (N)	1 486 586,84	1 486 586,84	178	14/01/16	2,750	-0,019	11 805,82	0,00	4,00	11 809,82	484 038,60	342 368,76
									179	14/02/16			11 805,82	0,00	4,00	11 809,82		
									180	14/03/16			11 805,82	0,00	4,00	11 809,82		
									181	14/04/13			11 805,82	0,00	4,00	11 809,82		
									182	14/05/16			11 805,82	0,00	4,00	11 809,82		
									183	14/06/16			11 805,82	0,00	4,00	11 809,82		
									184	14/07/16			11 805,82	0,00	4,00	11 809,82		
									185	14/08/16			11 805,82	0,00	4,00	11 809,82		
									186	14/09/16			11 805,82	0,00	4,00	11 809,82		
									187	14/10/16			11 805,82	0,00	4,00	11 809,82		
									188	14/11/16			11 805,82	0,00	4,00	11 809,82		
									189	14/12/16			11 805,82	0,00	4,00	11 809,82		
CGD 0501/000516/691	20/05/1999	06/08/1999	20	12194	23/06/1999	Pista Automóvel; Rua Pedreira de Moura e acessos; Loteamento Industrial de Montalegre- Infa-estr e Terreno Saneamento a Solveira e Rede Viana (N)	2 992 787,39	2 992 787,39	197	06/01/16	2,83		16 896,37	103,77	4,00	17 004,14	745 668,71	542 745,32
									198	06/02/16			16 898,72	101,42	4,00	17 004,14		
									199	06/03/16			16 901,07	99,07	4,00	17 004,14		
									200	06/04/16			16 903,42	96,72	4,00	17 004,14		
									201	06/05/16			16 905,78	94,36	4,00	17 004,14		
									202	06/06/16			16 908,13	92,01	4,00	17 004,14		
									203	06/07/16			16 910,48	89,66	4,00	17 004,14		
									204	06/08/16			16 912,83	87,31	4,00	17 004,14		
									205	06/09/16			16 918,39	78,34	4,00	17 000,73		
									206	06/10/16			16 920,56	76,17	4,00	17 000,73		
									207	06/11/16			16 922,73	74,00	4,00	17 000,73		
									208	06/12/16			16 924,91	71,82	4,00	17 000,73		
CGD 9015/002271/891	25/06/2001	05/09/2001	20			Intempéries 2000/2001 Decreto Lei nº38-C/2001, de 8/02 (Artº 4º Lei nº2-A/2001 de 8/02) (I)	748 196,85	748 196,85	29	05/03/16	4,84		23 301,15	365,63	4,00	23 670,78	281 619,12	234 983,94
									30	05/09/16			23 334,03	329,56	4,00	23 667,59		
CGD 9015/002328/591	25/06/2001	20/11/2001	15	3624	15/10/2001	Artº 32, da Lei nº4/98 na redação dada pelo artº 28º do OE/2000 (I)	76 654,26	76 654,26	29	20/05/16	4,89		2 872,72	13,65	4,00	2 890,37	5 745,43	0,00
									30	20/11/16			2 872,71	6,82	4,00	2 883,53		
CGD 9015/002381/191	25/06/2001	20/11/2001	15	3626	15/10/2001		62 823,60	62 823,60	29	20/05/16	4,89		2 354,39	11,18	4,00	2 369,57	4 708,79	0,00
									30	20/11/16			2 354,40	5,59	4,00	2 363,99		
CGD 9015/002382/991	25/06/2001	20/11/2001	15	3625	15/10/2001		56 054,91	53 252,00	29	20/05/16	4,89		1 955,69	49,48	4,00	2 009,17	3 921,27	0,00
									30	20/11/16			1 985,58	34,84	4,00	2 004,42		
CGD 9015/004084/891	17/12/2004	21/12/2004	20	3052	28/01/2005	Centro Exposições Animação Económica - Despacho Conj. 177/2004, II sêne do D.R nº71 de 27/03/2004 (I)	567 000,00	567 000,00	22	21/06/16	2,59		16 911,71	627,16	4,00	17 542,87	309 707,44	275 849,77
									23	21/12/16			16 945,96	592,91	4,00	17 542,87		
CGD 9015/004085/691	17/12/2004	21/12/2004	20	2053	28/01/2005		88 000,00	77 110,00	22	21/06/16	2,59		2 299,94	85,29	4,00	2 389,23	42 119,14	37 514,60
									23	21/12/16			2 304,60	80,63	4,00	2 389,23		
							6 078 103,85	6 064 410,94					444 066,11	3 267,39	144,00	447 477,50	1 877 528,50	1 433 462,39

Caracterização dos Empréstimos	Data da Aprovação das A.M.	Data da Contratação Empréstimo	Prazo do Contrato	Vistos do TC		Finalidade do Empréstimo	Capital		Prestação		Taxa de Juro			Enacrgos 2016				Divida a 01/jan	Divida a 31/dez
				Nº Reg	Data		Contratado	Utilizado	nº	Data	Inicial	Atual	Amortizações	Juros	Comiss.	Toal			
							6 078 103,85	6 064 410,94					444 066,11	3 267,39	144,00	447 477,50	1 877 528,50	1 433 462,39	
BPI 3249200-830-001	30/06/2003	22/07/2003	20	1783	21/08/2003	Parque Exposições e Feiras de Montalegre RATEIO 2003 (N)	948 929,00	948 929,00	42	22/01/16		3,008	13 910,37	1 142,86	0,00	15 053,23	449 823,03	394 181,55	
									43	22/04/16			13 910,37	1 142,86	0,00	15 053,23			
									44	22/07/16			13 910,37	1 142,86	0,00	15 053,23			
									45	22/10/16			13 910,37	1 142,86	0,00	15 053,23			
BPI 3249200-830-002	30/09/2004	27/10/2004	20	2544	08/11/2004	Investimento Diverso RATEIO 2004 (N)	1 037 322,00	887 321,97	33	21/01/16		2,536	11 040,75	541,97	0,00	11 582,72	452 917,38	408 754,38	
									34	21/04/16			11 040,75	541,97	0,00	11 582,72			
									35	21/07/16			11 040,75	541,97	0,00	11 582,72			
									36	21/10/16			11 040,75	541,97	0,00	11 582,72			
BBVA 97866000537	22/12/2005	23/12/2005	20	3090	30/12/2005	Parque Exposições e Feiras - Campo da Feira RATEIO 2005 (N)	1 346 974,00	1 346 974,00	40	30/01/16		0,096	2 001,74	20,13	0,00	2 021,87	82 071,34	74 064,38	
									41	30/04/16			2 001,74	19,43	0,00	2 021,17			
									41	30/07/16			2 001,74	18,94	0,00	2 020,68			
									43	30/10/16			2 001,74	18,66	0,00	2 020,40			
BBVA 97866000628	30/09/2006	10/10/2006	20	1744	02/11/2006	Investimento Diverso RATEIO 2005 (N)	1 593 215,00	1 426 745,66	37	15/02/16	3,727	0,0635	16 674,72	119,06	0,00	16 793,78	733 687,45	666 988,57	
									38	15/05/16			16 674,72	113,83	0,00	16 788,55			
									39	15/08/16			16 674,72	113,65	0,00	16 788,37			
									40	15/11/16			16 674,72	110,94	0,00	16 785,66			
Estado - DGTF	24/04/2008	31/10/2008	10	1503	27/11/2008	Resolução Conselho Ministros nº 34/2008 - Programa Pagar a Tempo e Horas (N)	576 588,00	576 588,00	6	15/06/16	0	0	57 276,60	0,00	0,00	57 276,60	288 294,00	173 740,80	
									7	16/12/16			57 276,60	0,00	0,00	57 276,60			
Estado - DGTF		06/04/2009	10	1063	20/08/2009	Resolução Conselho Ministros nº 191-A / 2008 - Programa Regularização Extraordinária (N)	172 766,00	172 766,00	4	15/06/16	0	0	17 276,60	0,00	0,00	17 276,60	120 936,20	86 383,00	
									5	16/12/16			17 276,60	0,00	0,00	17 276,60			
							11 753 897,85	11 423 735,57					767 682,83	10 541,35	144,00	778 368,18	4 005 257,90	3 237 575,07	

Presente em reunião ^{extraordinária} ~~ordinária~~/extraordi-
nária do executivo Municipal de
Montalegre, 29/10/2016

O Presidente da Câmara

O Vereador

Normas de Execução do Orçamento

Município de Montalegre

Ano de 2016

Capítulo I **Âmbito e princípios genéricos**

Artigo 1.º **Definição e objeto**

O presente regulamento estabelece regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento 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 n.º 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2016, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º **Execução orçamental**

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria. Segundo estes princípios a assunção de encargos geradores de despesa deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
2. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros, afetos às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).
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 no ano de 2015 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 2015 sem fatura associada;
 - c) registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados para 2016;
 - d) cumprimento do duplo cabimento para as despesas com financiamento externo. Assim, só poderão ser autorizadas despesas com compensação em receitas desde que estas tenham sido devidamente aprovadas e homologadas pelas entidades financiadoras e no valor exato das despesas elegíveis.

Artigo 3.º **Modificações ao Orçamento e às GOPs**

1. A Câmara Municipal, baseada 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, atentas as seguintes regras:

- a) As dotações inscritas no Orçamento, participadas por Fundos Comunitários, ou outros, só poderão ser utilizadas para reforços de outras iniciativas no valor da contrapartida do próprio Município.
 - b) As dotações relativas a transferências para terceiros poderão ser utilizadas como contrapartidas de reforços de outros agrupamentos.
2. A Câmara Municipal delega no Presidente da Câmara a competência para a aprovação de alterações ao orçamento e ao plano, nos termos do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 4.º **Registo contabilístico**

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar. São ainda responsáveis pela realização da despesa, bem como pela entrega atempada, junto do Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF), dos correspondentes documentos justificativos.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviados pelos fornecedores diretamente para a DAGF. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para a DAGF, no prazo máximo de 2 dias úteis.
3. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza, cujo valor, isoladamente ou conjuntamente, não exceda o montante de € 5.000 por mês, devem ser enviados à DAGF em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.
4. 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 DAGF em 5 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.
5. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno.

Artigo 5.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 do Imobilizado Corpóreo da Autarquia.

-
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.

Artigo 6.º
Gestão de stocks

1. O núcleo de aprovisionamento, património e armazéns, na qualidade de unidade orgânica responsável pelo armazenamento e bens, deve acautelar as quantidades mínimas necessárias.
2. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.
3. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo nunca superior a 30 dias, salvo nas situações devidamente justificadas pela unidade responsável pelo armazenamento de bens, e desde que aceite pelo DAGF.
4. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, associados aos respetivos centros de custo.

Artigo 7.º
Contabilidade analítica

- A execução orçamental do ano de 2016 deverá estar refletida por centros de responsabilidade de forma a:
- a) permitir o apuramento de custos diretos e indiretos da mesma;
 - b) analisar a execução orçamental na ótica económica e com isso determinar o custos subjacentes à fixação de taxas, tarifas e preços de bens e serviços;
 - c) obter a demonstração de resultados por funções e por atividades.

Artigo 8.º
Empresas Municipais e Outras Participadas

1. Na execução do orçamento da Autarquia para 2016 fica o Presidente autorizado a celebrar os contratos-programa e contratos de empreendimentos com as Empresas Locais e Outras Participadas, nos termos do disposto na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, com vista à execução dos planos de atividades respetivos.
2. A dotação orçamental destinada às Empresas Locais e Outras Participadas para assegurar a contrapartida municipal em projetos ou ações comparticipadas por outras entidades, apenas

poderá ser disponibilizada após aprovação das respetivas participações externas pelas entidades competentes.

Artigo 9.º
Outras entidades

1. A subscrição, por parte do Município, de candidaturas aos fundos comunitários e à administração central cuja execução física ficará a cargo de terceiras entidades, deverá ser precedida de elaboração do respetivo Acordo de Colaboração.
2. A transferência de verbas para terceiros, correspondentes à contrapartida nacional a cargo do Município, nas candidaturas referidas no ponto 1, obedecerá às mesmas regras impostas à utilização dos fundos comunitários e ao definido no n.º 1 do artigo 2.º destas normas.

Artigo 10.º
Candidaturas a fundos comunitários e outras participações

O Gabinete de Apoio ao Presidente é o serviço responsável pela apresentação atempada de todas as candidaturas a programas de apoio ao desenvolvimento de atividades relevantes, nomeadamente as que se reportam aos fundos comunitários.

Capítulo II
Receita orçamental

Secção I
Princípios

Artigo 11.º
Princípios gerais para a arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no Orçamento.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.
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. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica.

Secção II
Entrega das receitas cobradas

Artigo 12.º
Cobranças pelos serviços municipais

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais darão entrada na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações. 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.
2. 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.
3. A entrega de receita na Tesouraria deverá ser acompanhada da fatura resumo à qual terão de ser anexados, para conferência, os talões ou recibos que lhe deram origem bem como os comprovativos do depósito.
4. Nos casos referidos no número 2 deverá a Tesouraria remeter ao Gabinete e Gestão Financeira, os documentos referidos em 3, para contabilização.

Artigo 13.º
Valores recebidos pelo correio

1. O serviço que rececione um valor por correio, cheque ou vale postal, deve elaborar uma lista de valores recebidos, mencionando o banco, sacador, número do cheque, data e valor. Estes elementos devem ser entregues, no próprio dia, na Tesouraria. A cópia ou outros elementos identificativos deverão ser remetidos ao serviço emissor para emissão da respetiva fatura.
2. Quando não for possível identificar o serviço emissor, a lista e respetivos valores são remetidos à Tesouraria para identificação.
3. A lista de valores deverá ser arquivada pela Tesouraria, mencionando o número da fatura-recibo a que deu origem, procedendo ainda à verificação da validade dos documentos.

Artigo 14.º
Valores recebidos através dos terminais de pagamento automático

1. Os terminais de pagamento automático existentes nos serviços municipais são encerrados diariamente, permitindo a transmissão da informação e crédito na conta da autarquia.
2. A Tesouraria relaciona as faturas-recibo com os fechos diários dos respetivos TPAs, validando a entrada de valores nas instituições de crédito respetivas.

Artigo 15.º
Valores creditados em conta bancária

1. Qualquer montante creditado em contas bancárias do Município de Montalegre, com a 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 Municipal.

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.

Artigo 16.º
Restituição de importâncias recebidas

A restituição de importâncias recebidas é executada pelo DAGF, mediante proposta prévia dos serviços municipais, que deverão obrigatoriamente fundamentar as razões que a justificam, em cumprimento de despacho autorizador do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 17.º
Cauções


1. As importâncias a depositar no cofre municipal, a título de caução ou garantia de qualquer responsabilidade ou obrigações, darão entrada diariamente na Tesouraria, até à hora e pela forma estabelecida para as receitas do Município.
2. Os serviços que rececionem cauções sob qualquer forma, nomeadamente no que respeita a empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, processos de licenciamento e processos de execução fiscal entre outros, deverão remeter o original, de imediato, ao Departamento de Administração e Finanças que procederá ao seu registo.
3. Cabe ao Gabinete de Gestão Contabilística e à tesouraria registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a devolução das cauções.
4. Para efeitos de libertação de cauções os serviços responsáveis devem enviar ao DAGF informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para libertar as cauções existentes com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.
5. A comunicação às instituições financeiras da libertação de garantias deverá ser efetuada pelo serviço pelo qual foi tramitado o procedimento administrativo que lhe deu causa.
6. Sempre que a devolução da caução à entidade bancária obrigue à devolução do original da garantia bancária, terá de ser assegurada cópia autenticada para constar no processo administrativo.

Capítulo III
Despesa orçamental

Secção I
Princípios e regras

Artigo 18.º
Princípios gerais para a realização da despesa

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



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

2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
 - b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
 - c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda;
3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis.
4. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizando de três meses. De igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.
5. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.
6. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.
7. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível, fica o DAGF autorizado a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas.
8. Cada serviço que tenha a seu cargo a execução de obras deverá ter uma conta-corrente da obra, para que, em qualquer momento, se possa conhecer o seu custo.

Artigo 19.º
Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2016 os serviços responsáveis devem utilizar obrigatoriamente a plataforma eletrónica para todas as aquisições de, nomeadamente, bens, locações, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.
2. O número anterior é aplicável a todas as aquisições de valor superior ao do procedimento de ajuste direto simplificado.
3. A submissão das requisições de compras é da responsabilidade das respetivas unidades orgânicas.
4. Nas aquisições feitas através de procedimento de ajuste direto do regime geral deverão ser convidados a apresentar proposta no mínimo três fornecedores/empregados, salvo se se tratar de aquisições feitas sob abrigo do disposto nos artigos 24.º a 27.º do CCP (critério material) ou desse que devidamente autorizada por despacho do Presidente da Câmara.
5. Cabe ao núcleo do aprovisionamento, património e armazéns coordenar e realizar a tramitação administrativa dos processos aquisitivos relativos a bens e serviços, em articulação com os serviços que manifestaram a necessidade.
6. Cabe à Divisão de Ordenamento do Território, Obras Municipais e Recursos operacionais coordenar e executar coordenar e realizar a tramitação administrativa dos processos aquisitivos relativos a empreitada, bem como a serviços de projetos de obra pública e levantamentos topográficos.
7. Para efeitos do referido no número cinco cada unidade orgânica/serviços responder-se-á pela definição exata das características específicas dos bens e serviços a contratar, as quais constarem das cláusulas técnicas do caderno de encargos a elaborar pelo núcleo de aprovisionamento.
8. Por forma a garantir a disponibilização dos contratos nas datas pretendidas, cada unidade orgânica deve apresentar o respetivo pedido de compra com a antecedência adequada.
9. O júri dos procedimentos deve integrar pelo menos um elemento afeto ao Departamento de Administração Geral e Finanças.
10. Para efeitos de aplicação do nº 5 do artigo 113º do CCP (Código dos Contratos Públicos), todos os serviços municipais devem comunicar ao núcleo de aprovisionamento, no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.

Artigo 20.º
Gestão de contratos

1. Compete a cada um dos serviços requisitantes a gestão dos contratos em vigor.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, cada orgânica deve:
 - a) nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;
 - b) manter evidências de acompanhamento material e financeiro dos contratos, com recurso, nomeadamente, à ficha de contrato.
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 ao DAGF para assegurar a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 21.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, consoante a especificidade e a fase de realização da despesa, pelo Departamento de Administração Geral e Finanças, nos termos referidos a seguir:
 - 2.1. As funções de registo das operações de cabimento e compromisso, quando não é automático através da plataforma eletrónica de compras, tratamento de faturas e liquidação de despesas são asseguradas pelo Gabinete de Gestão Financeira.
 - 2.2. O núcleo de recursos humanos assegura a informação necessária ao processamento das Despesas com Pessoal nos termos do artigo seguinte.

Artigo 22.º
Processamento de remunerações

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pelo Gabinete de Gestão Financeira (GGF) com informação disponibilizada pelo Núcleo de Recursos Humanos, de acordo com as normas e instruções em vigor, para que as mesmas sejam liquidadas e pagas.
2. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, a remeter ao GGF, 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.
3. As respetivas folhas de remuneração devem dar entrada no GGF até 3 dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.

4. As guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas deverão ser entregues até ao final de cada mês.
5. 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.

Artigo 23.º
Fundos de maneió

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pelo Presidente da Câmara, a constituição de fundos de maneió, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
2. O montante máximo de fundo de maneió a atribuir será de 1.500€, salvo situações devidamente fundamentadas pelos Serviços e autorizadas pela Câmara Municipal.
3. Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneió são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter caráter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada. Não deve ser autorizada a utilização do Fundo de Maneiό para aquisição de bens constantes dos catálogos eletrónicos.
4. A competência para o pagamento de despesas por conta do Fundo de Maneiό é do responsável pelo mesmo que poderá depositá-lo em conta bancária própria.
5. Para tal o responsável do fundo de maneió pode abrir uma conta bancária para a movimentação do mesmo. Esta conta, cuja movimentação é da sua exclusiva responsabilidade, deve ser aberta em nome pessoal.
6. Os montantes máximos por documento de pagamento efetuado por esse mesmo fundo não poderão ultrapassar os 250€. Todas as exceções serão analisadas caso a caso devendo, para o efeito, serem submetidas ao Presidente da Câmara.
7. O Fundo de Maneiό será saldado até ao penúltimo dia útil do mês de dezembro de 2016, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.
8. Os titulares dos fundos respondem pessoalmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.
9. Tratando-se de despesas com alimentação, devem os titulares do fundo de maneió identificar, no documento, os participantes que sendo colaboradores deverão conter o respetivo nº mecanográfico, bem como o fim visado e o interesse público subjacente à sua realização que justifique a despesa a título de representação dos serviços.

Secção II
Autorização da despesa

Artigo 24.º
Competências

1. Em tudo quanto não se encontrar especificamente regulado no presente artigo, os responsáveis pelos serviços municipais autorizam despesas nos termos das respetivas delegações de competências, sem prejuízo da adoção de regras e demais procedimentos estabelecidos sobre esta matéria pela legislação em vigor.
2. Nos termos do disposto no artigo 29.º do Decreto-lei n.º 197/99, de 8 de junho, a câmara municipal delega no presidente, com possibilidade de delegação nos vereadores e nos dirigentes municipais, a competência para autorização de realização de despesas até ao limite máximo de € 748.196,84.
3. Os limites de competência fixados no n.º 2 para autorização de realização de despesas mantêm-se para as despesas provenientes de alterações, revisões de preços e contratos adicionais às empreitadas e à aquisição de bens e serviços, desde que o respetivo custo total não exceda 10% do limite de competência inicial.
4. Quando for excedido o limite percentual referido no número anterior, a competência para a autorização do acréscimo da despesa cabe à entidade a quem competir a autorização do montante total da despesa, incluindo os acréscimos.
5. Competirá ao Presidente da Câmara autorizar o pagamento de indemnizações resultantes de responsabilidades extracontratuais, após validação das mesmas pela seguradora adjudicatária destes seguros até ao limite do valor da sua competência, conforme referido no ponto 2 deste artigo.

Artigo 25.º
Apoios a entidades terceiras

Os apoios a entidades que prosseguem fins não lucrativos e de utilidade pública que se traduzam na redução do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de bens, carecem de proposta fundamentada do respetivo Pelouro e de informação financeira prévia do GGF, que a submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

Artigo 26.º
Apoio às Freguesias

1. A prestação de serviços e/ou a cedência de bens móveis e/ou imóveis, solicitadas pelas Freguesias do Concelho de Montalegre, para apoio a atividades de interesse municipal, nomeadamente de natureza social, cultural, desportiva ou recreativa, consubstanciam-se num apoio traduzido a custo zero para a Freguesia requerente.
2. Este apoio carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação financeira prévia


do GGF, que a submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

Artigo 27.º
Assunção de compromissos plurianuais

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 6º da Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, fica autorizada, pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos na LCPA, no Decreto-Lei nº. 127/2012, de 21 de junho, e demais normas de execução de despesa, e que resultem de projetos ou atividades constantes das Grandes Opções do Plano, em conformidade com a projeção plurianual aí prevista.
2. Ficam igualmente autorizada a assunção pela Câmara Municipal de despesas plurianuais decorrentes de contratos que não constem do número anterior e que em cada um dos 3 anos seguintes não ultrapassem 100.000 €.
3. A Câmara Municipal poderá delegar no Presidente da Câmara a assunção de compromissos plurianuais anuais, relativos a despesas de funcionamento de carácter continuado e repetitivo desde que previamente dota a rubrica da despesa prevista em orçamento, nos termos dos pontos anteriores, até ao montante permitido por lei, no âmbito regime de contratação pública.
4. Deverá ser presente à Assembleia Municipal informação da qual constem os compromissos assumidos ao abrigo do presente artigo.

Artigo 28.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 a 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, eletrónicas e postais;
 - i) Prémios de seguros;
 - j) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.
2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.



Secção III
Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 29.º
Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de *hardware* e *software* devem ser encaminhadas para o Gabinete de Informática, a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas, a quem cabe avaliar sob o ponto de vista técnico as solicitações apresentadas
2. Os procedimentos de negociação ficam centralizados no Núcleo de Aprovisionamento, com base nos requisitos técnicos definidos pelo Gabinete de Informática.
3. Quaisquer necessidades de soluções informáticas deverão ser endereçadas ao DAGF, de forma clara e fundamentada, acompanhados de caderno de requisitos de carácter genérico.

Artigo 30.º
Vertente seguradora

1. Cabe ao DAGF desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.
2. Os serviços municipais devem encaminhar àquela divisão 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 ao GGF de forma a poderem ser comunicadores à companhia de seguros.
4. Sempre que das informações constantes de um processo de sinistros se conclua pela negligência ou qualquer outro facto associado à não intervenção atempada dos serviços, (por exemplo, deficiente estado de conservação, reparação ou sinalização da via pública), deverão os responsáveis máximos desses serviços instaurar processo formal de inquérito, a fim de corrigir disfuncionalidades, apurar responsabilidades e, eventualmente, ressarcir o município pelos prejuízos causados.

Artigo 31.º
Despesas de deslocação

1. A utilização de viatura própria ou transporte aéreo e as deslocações ao estrangeiro carecem sempre de autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara.
2. As despesas decorrentes de deslocações em serviço no país carecem de autorização prévia do Presidente da Câmara.
3. 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.
4. Os trabalhadores que beneficiem de adiantamentos para ajudas de custo e deslocações ficam

- obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas dentro de 10 dias, contados da data do seu regresso ao serviço.
5. Se dentro do prazo referido no número anterior, os documentos em apreço não tiverem sido entregues no Núcleo de Recursos Humanos, 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.
 6. As disposições do presente artigo prevalecem sobre qualquer outro documento prévio.


Artigo 32.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) 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%.

Secção IV **Celebração e formalização de contratos e protocolos**

Artigo 33.º **Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos**

1. Compete ao Núcleo de Oficial Público e Expropriações a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.
2. Os restantes termos contratuais abrangidos, nomeadamente pelos artigos 4.º e 5.º do CCP, contratos excluídos e contratação excluída, são igualmente da responsabilidade do Núcleo de Oficial Público e Expropriações, incluindo tudo o que respeita à formação dos mesmos.
3. Todos os contratos celebrados no âmbito dos números anteriores deverão conter uma cláusula específica com a indicação do respetivo número de compromisso contabilístico,



bem como referência à decisão de parecer prévio e redução remuneratória, se aplicável.

4. O outorgante em representação do município é o Presidente da Câmara ou, os termos da delegação de competências, o Vice-Presidente da Câmara.
5. Compete ao Núcleo de Oficial Público e Expropriações a remessa ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do artigo 46º da Lei n.º 98/97, de 26 agosto, com as respetivas alterações.

Artigo 34.º **Protocolos**

1. Os Protocolos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer do Gabinete de Gestão Financeira para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.
2. Competirá ao Gabinete de Gestão Financeira proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos Protocolos referidos no ponto anterior.
3. Os Protocolos que configurem despesa para a Autarquia deverão conter uma cláusula específica com o respetivo número de compromisso contabilístico.

Artigo 35.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 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Código da Contratação Pública, e demais legislação complementar.
2. Relativamente à celebração dos contratos de tarefa e avença, a verificação do disposto no artigo 10º da Lei 35/2014, de 20 de junho, e demais requisitos previstos na Lei que aprova o Orçamento de Estado, é da responsabilidade do DAGF.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos na classificação económica 010107 todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual. Os restantes contratos que, em nome individual, têm caráter esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.
4. Os contratos de tarefa e de avença celebrados com violação dos requisitos previstos nos no artigo 10º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são nulos, fazendo incorrer o seu responsável em responsabilidade civil, financeira e disciplinar.

Capítulo IV **Disposições finais**

Artigo 36.º **Delegações de competências nas Freguesias**

No ano de 2016 a Câmara Municipal é autorizada a delegar nas Juntas de Freguesia do Porto

competências em todos os domínios dos interesses próprios das populações das freguesias, em especial no âmbito dos serviços e das atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais, nos termos e em cumprimento do disposto nos artigos 116.º e seguintes da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por via da celebração de contratos com as juntas de freguesia interessadas.

Artigo 37.º
Consulta de processos

1. O DAGF poderá consultar nas Divisões e serviços equiparados, ou requisitar, para exame e verificação, toda a documentação relacionada com a arrecadação da receita e a realização da despesa, devolvendo-a depois de consultada.
2. O GAP poderá adotar idêntico procedimento no âmbito exclusivo das suas atribuições.
3. As consultas ou cópias de elementos de processos que corram ou estejam arquivados na DMCGO devem ser solicitadas com fundamentação escrita, assinada pelo dirigente do serviço interessado.

Artigo 38.º
Reporte de informação financeira

1. O GGF remete, mensalmente, ao Presidente da Câmara, listagem discriminada de todos os processos de despesa autorizados de valor superior a € 1.000,00.
2. O GGF reporta, mensalmente, ao Presidente da Câmara, quadro-resumo da situação financeira do município, incluindo o mapa de resumo diário de tesouraria.

Artigo 39.º
Dúvidas sobre a execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das Normas de Execução do Orçamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara, sobre parecer da DAGF.

Montalegre, 28 de outubro de 2015.

O Presidente da Câmara,


Manuel Orlando Fernandes Alves

ÍNDICE

	PÁGINA
CAPÍTULO I	2
ÂMBITO E PRINCÍPIOS GENÉRICOS	2
Artigo 1.º - Definição e objeto.....	2
Artigo 2.º - Execução orçamental	2
Artigo 3.º - Modificações ao Orçamento e às GOPs	3
Artigo 4.º - Registo contabilístico	3
Artigo 5.º - Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia.....	3
Artigo 6.º - Gestão de stocks	4
Artigo 7.º - Contabilidade analítica	4
Artigo 8.º - Empresas Municipais e Outras Participadas	4
Artigo 9.º - Outras entidades	5
Artigo 10.º - Candidaturas a fundos comunitários e outras comparticipações	5
CAPÍTULO II	5
RECEITA ORÇAMENTAL	5
Secção I	5
Princípios	5
Artigo 11.º - Princípios gerais para a arrecadação de receitas	5
Secção II	5
Entrega das receitas cobradas	6
Artigo 12.º - Cobranças pelos serviços municipais	6

Artigo 13.º - Valores recebidos pelo correio	6
Artigo 14.º - Valores recebidos através dos terminais de pagamento automático	6
Artigo 15.º - Valores creditados em conta bancária	6
Artigo 16.º - Restituição de importâncias recebidas	7
Artigo 17.º - Cauções	7
CAPÍTULO III	7
DESPESA ORÇAMENTAL	7
Secção I	7
Princípios e regras	7
Artigo 18.º - Princípios gerais para a realização da despesa	8
Artigo 19.º - Tramitação dos processos de despesa	9
Artigo 20.º - Gestão de contratos	9
Artigo 21.º - Conferência e registo da despesa	10
Artigo 22.º - Processamento de remunerações	10
Artigo 23.º - Fundos de maneiio	11
Secção II	12
Autorização da despesa	12
Artigo 24.º - Competências	12
Artigo 25.º - Apoios a entidades terceiras	12
Artigo 26.º - Apoio às Freguesias	12
Artigo 27.º - Assunção de compromissos plurianuais	13
Artigo 28.º - Autorizações assumidas	13
Secção III	14
Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa	14

Artigo 29.º - Equipamento e soluções informáticas	14
Artigo 30.º - Vertente seguradora.....	14
Artigo 31.º - Despesas de deslocação	14
Artigo 32.º - Reposições ao Município	15
Secção IV	15
Celebração e formalização de contratos e protocolos.....	15
Artigo 33.º - Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos	15
Artigo 34.º - Protocolos	16
Artigo 35.º - Contratos de tarefa e avença	16
CAPÍTULO IV	17
DISPOSIÇÕES FINAIS	17
Artigo 36.º - Delegações de competências nas Freguesias	17
Artigo 37.º - Consulta de processos	17
Artigo 38.º - Reporte de informação financeira	17
Artigo 39.º - Dúvidas sobre a execução do Orçamento	17



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE
PRESIDÊNCIA

Presente em reunião ordinária/extraordi-
nária do executivo Municipal de
Montalegre, 2015 / 10 / 30

O Presidente da Câmara

Nota Justificativa do Mapa de Pessoal para 2016

O Vereador

O mapa de pessoal, nos termos em que se encontra definido na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e ulteriores alterações, é, hoje, um instrumento privilegiado de trabalho de gestão das organizações públicas em geral e da administração autárquica em particular.

Por força do disposto na citada lei, o mapa de pessoal deverá conter a indicação dos postos de trabalho necessários para a prossecução e exercício das atribuições e competências do Município, ou seja, deverá contemplar os trabalhadores em funções e os novos recrutamentos a efetuar.

O mapa de pessoal é aprovado, mantido ou alterado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, conforme disposto nos artigos 28.º e 29.º do supra referido diploma, doravante designada apenas pela sigla LTFP.

No contexto de uma dada organização, o posto de trabalho designa o trabalho específico cuja caracterização deve concretizar-se em função da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar, do cargo ou carreira que lhe corresponda e, dentro de cada carreira ou categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular e do perfil de competências transversais da respetiva carreira e, ou, categoria, complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho, conforme disposto no n.º 2, do artigo 29.º da LTFP.

Assim, o mapa de pessoal para 2016, contém, designadamente, a identificação da unidade orgânica, a carreira, categoria, cargo, os postos de trabalho ocupados e os a ocupar, a indicação da área funcional, da área de formação académica e/ou profissional, as funções e as competências transversais da respetiva carreira.

Esta proposta de mapa de pessoal permite, ainda, dotar a câmara municipal de Montalegre de uma ferramenta para ser utilizada nos diversos instrumentos de gestão de recursos humanos, nomeadamente, nos processos de recrutamento e seleção, mobilidade, avaliação de desempenho, levantamento de necessidades de formação e planeamento de carreiras.

Nesta lógica, o mapa de pessoal para 2016 afeta os vários postos de trabalho à unidade nuclear e às quatro unidades flexíveis, de forma a permitir uma maior flexibilidade na movimentação de trabalhadores dentro das respetivas unidades orgânicas.


A dotação financeira previsional, para ano de 2016, relativa a despesas com pessoal, acomoda não só os encargos com as remunerações e abonos dos trabalhadores em funções públicas que ocupam os 264 postos de trabalhos constantes do respetivo mapa de pessoal, mas também os decorrentes do recrutamento de oito trabalhadores em funções públicas, cujas vagas estão previstas no mapa de pessoal a aprovar.

Os postos de trabalho livres identificados no mapa de pessoal para o ano de 2016 dizem respeito a 1 de chefe de unidade de terceiro grau, 8 contratos em funções públicas a termo certo (técnicos superiores necessários para assegurarem as atividades de enriquecimento curricular no ano letivo de 1015/2016) e a oito assistentes operacionais.

O orçamento para 2016 não prevê qualquer dotação para alterações do posicionamento remuneratório ou prémios de desempenho.

Montalegre, paços do concelho, 28 de outubro de 2015.

O Presidente da Câmara Municipal


(Manuel Orlando Fernandes Alves)

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD.E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	LIVRES	OBS.
Serviços Dependentes do Presidente							

GABINETE DE APOIO PESSOAL À PRESIDÊNCIA E VERAÇÃO							
Assistente Operacional	Condução/Apoio	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforço físico.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos.	1	0	
TOTAL					1	0	

GABINETE INTEGRADO DE SERVIÇOS DA PRESIDÊNCIA							
Técnico Superior	Comunicação e promoção	Licenciatura em Comunicação	Desenvolvimento e execução de projetos com diversos graus de complexidade na área da produção de conteúdos e espaços noticiosos; execução de iniciativas no domínio da comunicação institucional; participar na definição das ações de comunicação internas e externas; implementar campanhas / iniciativas de comunicação.	Orientação para os resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia.	1	0	
TOTAL					1	0	

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD.E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	LIVRES	OBS.
Serviços Dependentes do Presidente da Câmara Municipal							
GABINETE DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO LOCAL							
Técnico Superior	Apoio atividades económicas	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, nomeadamente, de natureza económica, sobre a realidade local, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente na área de atuação da unidade orgânica. Elaboração de pareceres e projetos, bem como da respetiva coordenação, execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação da respetiva unidade orgânica. Preparação e gestão de candidaturas e fontes de financiamento comunitárias e nacionais.	Orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia;	1	0	
SUBTOTAL					1	0	

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

ARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD.E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	Livres	OBS.
Serviços Dependentes do Presidente da Câmara Municipal							
GABINETE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA							
Técnico Superior	Veterinária e Fiscalização Sanitária	Licenciatura em medicina veterinária, com inscrição na respetiva ordem profissional.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente na área de atuação da unidade orgânica, e traduzidas, nomeadamente, na colaborar na execução das tarefas da inspeção higiossanitária e controlo higiossanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos da origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico, emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária; colaborar na do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.	Orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia.	1	0	
SUBTOTAL					1	0	

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD.E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	LIVRES	OBS.
Serviços Dependentes do Presidente da Câmara Municipal							

GABINETE DE PROTEÇÃO CIVIL E DEFESA DA FLORESTA							
Técnico Superior	Defesa e valorização da Floresta	Licenciatura em Engenharia Florestal	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente na área de atuação da unidade orgânica.</p> <p>Elaboração de pareceres, projetos e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação da respetiva unidade orgânica.</p> <p>Poderá ainda desenvolver atividades de direção técnica, gestão, planeamento, avaliação, formação profissional, consultoria e a investigação nas diversas áreas da instalação, regeneração e gestão das florestas e do arvoredo urbano e recursos naturais.</p>	<p>Orientação para resultados;</p> <p>Responsabilidade e compromisso com o serviço;</p> <p>Conhecimentos especializados e experiência;</p> <p>Iniciativa e autonomia</p>	1	0	<p>Posto de trabalho ocupado por trabalhador em Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto (CTFPTRI).</p>
SUBTOTAL					1	0	

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	LIVRES	OBS.
Unidades Orgânicas							

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS (DAGF)							
Diretor de Departamento	Administração Geral e Finanças	Licenciatura em Direito	Artigo 8.º n.º 1 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação conjugado com o artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e Estrutura Nuclear e Regulamento dos Serviços do Município de Montalegre em vigor.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão;	1	0	Em regime de comissão de serviço
Técnico Superior	Finanças	Licenciatura em Gestão, Economia ou Contabilidade	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças e património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento e património; produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.	Orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia	2	0	
Especialista de Informática	Informática	Licenciatura na área da informática	Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, conceber, desenvolver e monitorizar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação; realizar estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos; programação de software aplicacional; Efetuar a gestão de projetos de desenvolvimento de soluções informáticas; análise e colaboração nos processos de integração do sistema de informação do município; Ministar formação interna aos utilizadores; Apoiar diariamente os utilizadores (Helpdesk Aplicacional).	Orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia.	1	0	

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

Técnico de Informática	Informática	12.º ano e formação complementar em informática devidamente certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática.	Realiza as tarefas genericamente cometidas aos técnicos de informática, designadamente: Instalar componentes de hardware e software; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear as ações de salvaguarda da informação; Instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua	1	0	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano	Funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nas áreas de atuação da unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua	1	0	
	Tesouraria	12.º Ano	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica. Funções de Coordenação e/ou Secretariado quando previstas.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;	1	0	
Assistente Técnico	Administrativa e Financeira	12º Ano	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica. Funções de Coordenação e/ou Secretariado quando previstas.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;	9	0	
Assistente Operacional	Administrativa e apoio técnico	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas. Execuções de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da unidade orgânica, podendo comportar esforço físico.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos	7	0	
SUBTOTAL (DAGF)					23	0	

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	LIVRES	OBS.
Unidades Orgânicas							
DIVISÃO DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO, OBRAS MUNICIPAIS E RECURSOS OPERACIONAIS (DOTOMRO)							
Chefe de Divisão	Planeamento Urbanístico Empreitadas Administração Direta Gestão Recursos Operacionais Infraestruturas e edifícios	Licenciatura em Engenharia Civil, com inscrição na respetiva ordem profissional	Artigo 8.º n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação conjugado com o artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e Estrutura Flexível e do Regulamentos dos Serviços do Município de Montalegre em vigor	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão	1	0	
Técnico Superior	Contratação pública (empreitadas) Fiscalização de Obras Municipais Elaboração e análise de projetos de obras municipais	Licenciatura em Engenharia Civil ou com inscrição na respetiva ordem profissional	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente na área de atuação da unidade orgânica. Elaboração de pareceres e projetos e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação da respetiva unidade orgânica.	Orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia	1	0	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano	Funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nas áreas de atuação da unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua	1	0	
Assistente Técnico	Fiscalização de obras municipais	12.º ano de escolaridade com curso técnico profissional nível III, na área da construção civil	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica. Funções de fiscalização e acompanhamento de obras municipais.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;	1	0	

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

	Topografia e Cadastro	12.º ano de escolaridade com curso técnico profissional nível III, na área de topografia	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica. Funções de topografia, cartografia e cadastro.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;	1	0	
	Desenho	12.º ano de escolaridade com curso técnico profissional nível III na área específica e conhecimentos em CAD	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica. Funções com recurso a ferramentas CAD	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;	1	0	
Encarregado Geral Operacional	Obras Municipais e Recursos Operacionais	Escolaridade obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos.	1	0	
Encarregado Operacional	Obras Municipais e Recursos Operacionais	Escolaridade obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos.	2	0	
Assistente Operacional	Obras Municipais e Recursos Operacionais	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas. Execuções de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da unidade orgânica, podendo comportar esforço físico.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos.	50	6	
SUBTOTAL (DOTOMRO)					59	6	

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

Assistente Técnico	Gestão Urbanística; Licenciamentos diversos; Ambiente; Aguas,	12.º Ano de escolaridade	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua.	5	0	
	Gestão Urbanística, Ambiental e Serviços Urbanos	12º ano escolaridade +Curso do CEFA ou equiparado	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais; Presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica; Prestar informação aos serviços de factos e/ou situações anómalas ou lesivas dos interesses da autarquia e dos cidadãos.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua	3	0	
Encarregado Operacional	Serviços Urbanos	Escolaridade obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos.	1	0	
Assistente Operacional	Urbanismo; Ambiente; Aguas, Saneamento; RSU; Serviços Urbanos; Cemitérios.	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas. Execuções de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da unidade orgânica, podendo comportar esforço físico.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos	37	0	
SUBTOTAL (DUASU)					51	0	

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	LIVRES	OBS.
Unidades Orgânicas							
DIVISÃO DE URBANISMO, AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS (DUASU)							
Chefe de Divisão	Urbanismo, Ambiente e Serviços Urbanos	Licenciatura	Artigo 8.º n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação conjugado com o artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e Estrutura Flexível e Regulamentos dos Serviços do Município de Montalegre em vigor	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão	1	0	
Técnico Superior	Gestão Urbanística e Licenciamentos Diversos	Licenciatura em Engenharia Civil ou Arquitetura, com inscrição na respetiva ordem profissional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da engenharia civil e/ou arquitetura no âmbito da respetiva unidade orgânica.	Orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia	1	0	
	Ambiente e Serviços Urbanos	Licenciatura em Engenharia do Ambiente	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres, projetos e atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica.	Orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia	1	0	
Coordenador Técnico	Urbanismo	12.º Ano	Funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua	1	0	
	Ambiente e Serviços Urbanos		Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nas áreas de atuação da unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua.	1	0	

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	LIVRES	OBS.
Unidades Orgânicas							
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E COOPERAÇÃO SOCIAL, CULTURAL E DESPORTIVO (DDCSCD)							
Chefe de Divisão	Desenvolvimento Cooperação Social, Cultural e Desportivo	Licenciatura em Serviço Social	Artigo 8.º n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação conjugado com o artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e Estrutura Flexível e Regulamentos dos Serviços do Município de Montalegre em vigor	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão	1	0	Em regime de comissão de serviço
Técnico Superior	Biblioteca, Arquivo e Documentação	Licenciatura e Pós-Graduação: Curso de Especialização em Ciências Documentais opção Biblioteca e Documentação ou Licenciatura e Pós-Graduação em Ciências da Informação e da Documentação, Variante Biblioteca e Documentação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área da biblioteconomia, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração de pareceres e projetos e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação da respetiva unidade orgânica, de cariz biblioteconómico. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de BAD, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação; definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação; conservação e restauro de documentos; apoio técnico no domínio da gestão da informação.	Orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia	1	0	
	Desenvolvimento Social	Licenciatura em Sociologia	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área da biblioteconomia, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração de pareceres e projetos e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação da respetiva unidade orgânica.	Orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia	1	0	

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

	Desenvolvimento e Cooperação Desportiva	Licenciatura em Educação Física	Funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, direção, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área da biblioteconomia, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração de pareceres e projetos e ações e execução de outras atividades de na área do desporto, da saúde e do bem, na área de atuação da respetiva unidade orgânica.	Orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia	1	0	
	Atividades de Enriquecimento Curricular	Conforme perfil definido no Despacho n.º 14460/2008, de 26 de maio, com a redação dada pelo Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho	Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC's) reguladas pelo Decreto-Lei n.º 212/2009, de 3 de setembro, e Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, e demais legislação aplicável, tendo em conta o Plano Anual de Atividades do Agrupamento, e privilegiando a articulação com os representantes da entidade promotora e parceiros, os departamentos de cada área curricular e professores titulares de turma; execução das Atividades de Enriquecimento Curricular, tendo em vista garantir a sua qualidade, bem como a articulação com as atividades curriculares; participação em reuniões sempre que convocados.	Orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia	5	8	Pessoal afeto ao Agrupamento Dr. Bento da Cruz 5 postos de trabalho ocupados por trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, cujo contrato cessa em 30.06.2016
Chefe de Serviços de Administração Escolar	Coordenação Área Administrativa do Agrupamento de Escolas de Montalegre	12º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nas áreas de atuação da unidade orgânica	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;	1	0	Pessoal afeto ao Agrupamento Dr. Bento da Cruz
Assistente Técnico	Biblioteca e Documentação	12.º ano de escolaridade e curso técnico profissional de Arquivo/Biblioteca	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua.	4	0	

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

	Administrativa	12º Ano escolaridade	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;	1	0	
	Administrativa	12º Ano escolaridade	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua.	10	0	Pessoal afeto ao Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz
Encarregado Operacional	Apoio à atividade do Agrupamento de Escolas de Montalegre	Escolaridade obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos.	1	0	Afeto ao Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz
Assistente Operacional	Apoio à atividade do Agrupamento de Escolas de Montalegre	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas. Execuções de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da unidade orgânica, podendo comportar esforço físico.	Realização e orientação para resultados. Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos	77	0	Afeto ao Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, 19 postos de trabalho a termo resolutivo certo, 14 dos quais a tempo parcial.
	Biblioteca e Documentação	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas. Execuções de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da unidade orgânica, podendo comportar esforço físico	Realização e orientação para resultados. Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos	4	0	
	Condução	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas. Execuções de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da unidade orgânica, podendo comportar esforço físico	Realização e orientação para resultados. Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos	3	0	
Assistente Operacional	Apoio	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas. Execuções de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da unidade orgânica, podendo comportar esforço físico	Realização e orientação para resultados. Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos	3	0	1 postos de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo inteiro.

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016

SUBTOTAL (DDCSCD)	113	8	
--------------------------	------------	----------	--

ECOMUSEU (DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3.º GRAU)						
Chefe de Unidade	Ecomuseu (Território, Patrimônio, Cultura)	Licenciatura	Artigo 8.º n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação conjugado com o artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e Estrutura Flexível e Regulamentos dos Serviços do Município de Montalegre em vigor.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão	0	1
Técnico Superior	Ecomuseu	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação do Ecomuseu.	Orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia.	1	0
Técnico Superior	Ecomuseu	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação do Ecomuseu, nomeadamente acolhimento multicanal: presencial e não presencial património natural e construído do concelho de Montalegre	Orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos especializados e experiência; Iniciativa e autonomia.	1	0
Assistente Técnico	Turismo	12.º ano de escolaridade.	Funções de natureza administrativa e apoio na gestão financeira com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica. Elaboração de pareceres e projetos e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação do Ecomuseu nomeadamente acolhimento multicanal: presencial e não presencial.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua.	1	0

Mapa de Pessoal Município de Montalegre – Ano de 2016



	Apoio técnico e logístico.	12º Ano escolaridade	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua.	1	0	
	Administrativa	12º Ano escolaridade	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua;	2	0	
Assistente Operacional	Administrativa	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas. Execuções de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da unidade orgânica, podendo comportar esforço físico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos	5	0	
	Apoio	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas. Execuções de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da unidade orgânica, podendo comportar esforço físico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Otimização de Recursos	2	2	
SUBTOTAL (ecomuseu)					13	3	
TOTAL GLOBAL					264	17	

ENCERRAMENTO

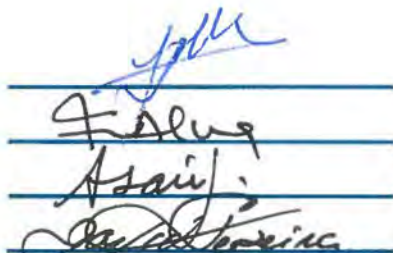
O presente Orçamento, que importa tanto na Receita como na Despesa em € 17.800.000,00 (dezassete milhões, oitocentos mil euros), foi aprovado por _____, em projeto pela **Câmara Municipal** no dia **30 de outubro de 2015**, e no cumprimento da alínea c) do nº1 do artigo 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, submete-se à Assembleia Municipal para efeito de aprovação os seguintes documentos:

- Relatório;
- Normas de Execução Orçamental;
- Mapa de Pessoal;
- Orçamento da Receita e da Despesa;
- Plano Atividades Municipais;
- Plano Plurianual Investimentos.

O Presidente da Câmara



A vereação



Os Documentos Previsionais para o ano financeiro de 2016, foram presentes e aprovados por _____, em sessão ordinária da Assembleia Municipal, que se realizou em ____, de dezembro de 2015.

O Presidente da Assembleia Municipal

1º Secretário

2º Secretário

Presente em reunião ordinária/extraordi-
nária do executivo Municipal de
Montalegre, 2015 | 10 | 20

O Presidente da Câmara


O Vereador

ORÇAMENTO DA RECEITA E DA

DESPESA

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

2016

ENTIDADE	RESUMO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS	APROVAÇÕES :
CMV		Executivo <u> </u> Deliberativo <u> </u>

DOAÇÕES INICIAIS DO ANO 2016

RECEITAS	MONTE	%
RECEITAS CORRENTES		
01 IMPOSTOS DIRECTOS	1.410.402,00	7.9
02 IMPOSTOS INDIRECTOS	20.312,00	0.1
04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	329.097,00	1.8
05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	2.469.503,00	13.9
06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.215.970,00	57.4
07 VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	962.107,00	5.4
08 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	86.589,00	0.5
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	15.493.980,00	87.0
RECEITAS DE CAPITAL		
09 VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	5.456,00	0.0
10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.300.561,00	12.9
11 ACTIVOS FINANCEIROS	1,00	0.0
12 PASSIVOS FINANCEIROS	1,00	0.0
13 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	1,00	0.0
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	2.306.020,00	13.0
TOTAL GERAL	17.800.000,00	100.0

DESPESAS	MONTE	%
DESPESAS CORRENTES		
01 DESPESAS COM O PESSOAL	4.414.410,00	24.8
02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	4.974.289,00	27.9
03 JUROS E OUTROS ENCARGOS	36.000,00	0.2
04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.236.600,00	6.9
05 SUBSÍDIOS		
06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	180.000,00	1.0
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	10.841.299,00	60.9
DESPESAS DE CAPITAL		
07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	5.185.500,00	29.1
08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	716.001,00	4.0
09 ACTIVOS FINANCEIROS	117.200,00	0.7
10 PASSIVOS FINANCEIROS	940.000,00	5.3
11 OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	6.958.701,00	39.1
TOTAL GERAL	17.800.000,00	100.0

ENTIDADE MUNICIPIO DE MONTALEGRE	ORÇAMENTO DA RECEITA	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2016
-------------------------------------	----------------------	----------------------------------

PÁGINA : 1

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
	RECEITAS CORRENTES	15.493.980,00
01	IMPOSTOS DIRECTOS	1.410.402,00
01.02	OUTROS	1.410.402,00
01.02.02	IMPOSTO MUNICIPAL IMÓVEIS	1.100.000,00
01.02.03	IMPOSTO ÚNICO DE CIRCULAÇÃO	208.800,00
01.02.04	IMPOSTO MUNICIPAL TRANSACÇÕES ONEROSAS IMÓVEIS	91.600,00
01.02.05	DERRAMA	10.000,00
01.02.07	IMPOSTOS ABOLIDOS	1,00
01.02.99	IMPOSTOS DIRECTOS DIVERSOS	1,00
02	IMPOSTOS INDIRECTOS	20.312,00
02.02	OUTROS	20.312,00
02.02.06	IMPOSTOS INDIRECTOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	20.312,00
02.02.06.02	LOTEAMENTOS E OBRAS	13.500,00
02.02.06.03	OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA	500,00
02.02.06.05	PUBLICIDADE	10,00
02.02.06.99	OUTROS	6.302,00
02.02.06.99.01	TMDP - TAXA MUNICIPAL DIREITO DE PASSAGEM	1.900,00
02.02.06.99.02	TDFTH-TAXA DEPÓSITO FICHA TÉCNICA HABITAÇÃO	4.400,00
02.02.06.99.03	INSPECÇÕES DE ASCENSORES	1,00
02.02.06.99.99	OUTRAS	1,00
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	329.097,00
04.01	TAXAS	298.296,00
04.01.23	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	298.296,00
04.01.23.01	MERCADOS E FEIRAS	4.900,00
04.01.23.02	LOTEAMENTOS E OBRAS	54.800,00
04.01.23.03	OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA	4.300,00
04.01.23.05	CAÇA, USO E PORTE DE ARMAS	15.400,00
04.01.23.06	SANEAMENTO	212.000,00
04.01.23.99	OUTROS	6.896,00
04.01.23.99.01	TDFTH-TAXA DEPÓSITO FICHA TÉCNICA HABITAÇÃO	1,00
04.01.23.99.02	TAXA PELA EMISSÃO DO CERTIFICADO DE REGISTO	30,00
04.01.23.99.03	INSPECÇÕES DE ASCENSORES	965,00
04.01.23.99.99	OUTRAS	5.900,00
04.02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:	30.801,00
04.02.01	JUROS DE MORA	17.900,00
04.02.02	JUROS COMPENSATÓRIOS	11.400,00
04.02.04	COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA ORDENAÇÕES	1,00
04.02.99	MULTAS E PEANLIDADES DIVERSAS	1.500,00
05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	2.469.503,00
05.02	JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS	14.500,00
05.02.01	BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	14.500,00
05.03	JUROS- ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS	2,00
05.03.01	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL- ESTADO	1,00
05.03.02	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	1,00
05.07	DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	500.001,00
05.07.02	EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS	200.001,00
05.07.02.01	EHATB	200.000,00
05.07.02.99	OUTRAS	1,00
05.07.03	EMPRESAS PRIVADAS	300.000,00
05.09	PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS	120.000,00
05.09.99	OUTROS	120.000,00
05.09.99.01	APROVEITAMENTO HIDROELECTRICO RIO ALVADIA - MUNICÍPIO RIBEIRA FERRA	120.000,00
05.10	RENDAS	1.835.000,00
05.10.99	OUTROS	1.835.000,00
05.10.99.01	RENDAS DE CONCESSÃO EDP	465.000,00
05.10.99.02	CENTROS ELECTROPRODUTORES (CRPE)	620.000,00
05.10.99.03	CENTROS PRODUÇÃO EOLICA	750.000,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.215.970,00

ENTIDADE MUNICIPIO DE MONTALEGRE	ORÇAMENTO DA RECEITA	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2016
-------------------------------------	----------------------	----------------------------------

PÁGINA : 2

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
06.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	10.215.968,00
06.03.01	ESTADO	10.159.963,00
06.03.01.01	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO	8.581.054,00
06.03.01.02	FUNDO SOCIAL MUNICIPAL	242.785,00
06.03.01.03	PARTICIPAÇÃO VARIÁVEL NO IRS	220.077,00
06.03.01.99	OUTROS	1.116.047,00
06.03.01.99.03	COMISSÃO PROTECÇÃO CRIANÇAS E JOVENS	12.800,00
06.03.01.99.04	PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO - MINISTÉRIO EDUCAÇÃO - DREN	1.103.247,00
06.03.01.99.04.01	PESSOAL NÃO DOCENTE - ESCOLAS	1.021.000,00
06.03.01.99.04.02	ACTIVIDADES ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	32.250,00
06.03.01.99.04.03	COMPONENTE SOCIAL	49.996,00
06.03.01.99.04.04	TRANSPORTES ESCOLARES	1,00
06.03.06	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS	4,00
06.03.06.01	NORTE 2020 - PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO NORTE	1,00
06.03.06.02	POCH - PROGRAMA OPERACIONAL CAPITAL HUMANO	1,00
06.03.06.03	POISE - PROGRAMA OPERACIONAL INCLUSÃO S. EMPREGO	1,00
06.03.06.99	OUTROS	1,00
06.03.09	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS- SUBSISTEMA DE PROTECÇÃO À FAMÍLIA E POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL	56.001,00
06.03.09.01	IEFP	40.000,00
06.03.09.02	IFAP	16.000,00
06.03.09.99	OUTROS	1,00
06.09	RESTO DO MUNDO	2,00
06.09.01	UNIÃO EUROPEIA- INSTITUIÇÕES	2,00
06.09.01.06	INTERREG	1,00
06.09.01.99	OUTROS	1,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	962.107,00
07.01	VENDA DE BENS	245.902,00
07.01.06	PRODUTOS AGRÍCOLAS E PECUÁRIOS	1,00
07.01.08	MERCADORIAS	245.900,00
07.01.08.02	ÁGUA	240.000,00
07.01.08.04	MATERIAL DE DIVULGAÇÃO CULTURAL E TURÍSTICA	5.900,00
07.01.10	DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E REFUGOS	1,00
07.02	SERVIÇOS	715.204,00
07.02.01	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	10.000,00
07.02.08	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DESPORTO	91.002,00
07.02.08.01	SERVIÇOS SOCIAIS	11.000,00
07.02.08.02	SERVIÇOS RECREATIVOS	1,00
07.02.08.03	SERVIÇOS CULTURAIS	1,00
07.02.08.04	SERVIÇOS DESPORTIVOS	80.000,00
07.02.09	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	614.102,00
07.02.09.01	SANEAMENTO (RAMAIS)	5.100,00
07.02.09.02	RESIDUOS SÓLIDOS	166.000,00
07.02.09.03	TRANSPORTES COLECTIVOS DE PESSOAS E MERCADORIAS	15.001,00
07.02.09.03.02	TRANSPORTES ESCOLARES	15.000,00
07.02.09.03.03	TRANSPORTE DE PESSOAS E MERCADORIAS	1,00
07.02.09.04	TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES	1,00
07.02.09.05	CEMITÉRIOS	10.000,00
07.02.09.06	MERCADOS E FEIRAS	54.000,00
07.02.09.09	REEMBOLSOS DE SEGUROS	1.000,00
07.02.09.99	OUTROS	363.000,00
07.02.09.99.01	TARIFA DISPONIBILIDADE ÁGUA	350.000,00
07.02.09.99.02	RAMAIS DE ÁGUA	11.000,00
07.02.09.99.03	EDIFÍCIO ALBINO FIDALGO (CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO)	1.000,00
07.02.09.99.99	OUTROS	1.000,00
07.02.99	OUTROS	100,00
07.02.99.02	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITA	100,00
07.03	RENDAS	1.001,00
07.03.01	HABITAÇÕES	1.000,00

ENTIDADE MUNICÍPIO DE MONTALEGRE	ORÇAMENTO DA RECEITA	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2016
-------------------------------------	----------------------	----------------------------------

PÁGINA : 3


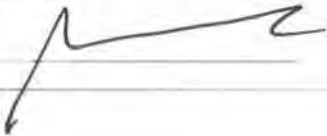
CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
07.03.99	OUTRAS	1,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	86.589,00
08.01	OUTRAS	86.589,00
08.01.99	OUTRAS	86.589,00
08.01.99.01	INDEMINIZAÇÕES POR DETERIORAÇÃO, ROUBO E EXTRAVIO DE BENS PATRIMONIAIS	1,00
08.01.99.02	INDEMINIZAÇÕES DE ESTRAGOS PROVOCADOS POR OUTRÉM EM VIATURAS OU OUTROS EQUIPAMENTOS	1,00
08.01.99.03	IVA REEMBOLSADO	1,00
08.01.99.04	IVA INVERSO DA LIQUIDAÇÃO	5.000,00
08.01.99.99	DIVERSAS	81.586,00
	R E C E I T A S D E C A P I T A L	2.306.020,00
09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	5.456,00
09.01	TERRENOS	2,00
09.01.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	1,00
09.01.10	FAMÍLIAS	1,00
09.02	HABITAÇÕES	1.500,00
09.02.10	FAMÍLIAS	1.500,00
09.03	EDIFÍCIOS	3.910,00
09.03.09	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	160,00
09.03.10	FAMÍLIAS	3.750,00
09.04	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO	44,00
09.04.10	FAMÍLIAS	44,00
09.04.10.01	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE	43,00
09.04.10.02	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	1,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.300.561,00
10.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	1.287.001,00
10.01.01	PÚBLICAS	1,00
10.01.01.02	EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS	1,00
10.01.02	PRIVADAS	1.287.000,00
10.01.02.01	PROTOCOLO EDP	1.187.000,00
10.01.02.03	OUTRAS	100.000,00
10.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	1.013.557,00
10.03.01	ESTADO	1.013.450,00
10.03.01.01	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO	953.450,00
10.03.01.04	COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA	60.000,00
10.03.01.04.01	MINISTÉRIO EDUCAÇÃO	60.000,00
10.03.01.04.01.01	MANUTENÇÃO E APETRECHAMENTO ESCOLAS	60.000,00
10.03.07	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS	106,00
10.03.07.02	OPERAÇÃO NORTE - ON II	100,00
10.03.07.03	NORTE 2020 - PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL NORTE	1,00
10.03.07.04	POSEUR - PROGRAMA OPERACIONAL SUSTENTABILIDADE EFICIÊNCIA RECURSOS	1,00
10.03.07.05	POCH - PROGRAMA OPERACIONAL CAPITAL HUMANO	1,00
10.03.07.06	POISE - PROGRAMA OPERACIONAL INCLUSÃO S, EMPREGO	1,00
10.03.07.07	PDR 2020	1,00
10.03.07.99	OUTROS	1,00
10.03.08	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	1,00
10.03.08.06	IRUH	1,00
10.09	RESTO DO MUNDO	3,00
10.09.01	UNIÃO EUROPEIA- INSTITUIÇÕES	3,00
10.09.01.02	LIFE	1,00
10.09.01.07	INTERREG - POCTEP	1,00
10.09.01.08	INTERREG - SUDOE	1,00
11	ACTIVOS FINANCEIROS	1,00
11.10	ALIENAÇÃO DE PARTES SOCIAIS DE EMPRESAS	1,00
11.10.01	EMPRESAS PARTICIPADAS DIRECTAS E/OU INDIRECTAS	1,00
12	PASSIVOS FINANCEIROS	1,00
12.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS	1,00
12.06.02	SOCIEDADES FINANCEIRAS	1,00
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	1,00

ENTIDADE MUNICÍPIO DE MONTALEGRE	ORÇAMENTO DA RECEITA	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2016
-------------------------------------	----------------------	----------------------------------

PÁGINA : 4

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
13.01 13.01.01	OUTRAS INDEMNIZAÇÕES	1,00 1,00
TOTAL DAS RECEITAS		17.800.000,00

O Órgão Executivo
Em 30 de Outubro de 2015

O Órgão Deliberativo
Em de Dezembro de 2015

ENTIDADE MUNICÍPIO DE MONTALEGRE	ORÇAMENTO DA DESPESA { Com e Sem Plano }	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2016
-------------------------------------	---	----------------------------------

PÁGINA : 1

C O D Í G O S		D E S I G N A Ç Ã O	D O T A Ç Õ E S		M O N T A N T E
Ó R G Ã N I C A	E C O N Ô M I C A		N Ã O I M P U T Á V E L	I M P U T Á V E L	
01		ASSEMBLEIA MUNICIPAL	32.000,00		32.000,00
		DESPESAS CORRENTES	32.000,00		32.000,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL	30.000,00		30.000,00
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	30.000,00		30.000,00
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	10.000,00		10.000,00
	01.02.13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	20.000,00		20.000,00
	01.02.13.02	OUTROS	20.000,00		20.000,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	2.000,00		2.000,00
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS	1.000,00		1.000,00
	02.01.21	OUTROS BENS	1.000,00		1.000,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	1.000,00		1.000,00
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS	1.000,00		1.000,00
	02.02.25.06	OUTROS	1.000,00		1.000,00
02		CÂMARA MUNICIPAL	5.970.699,00	11.797.301,00	17.768.000,00
		DESPESAS CORRENTES	5.970.699,00	4.838.600,00	10.809.299,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL	4.284.010,00	100.400,00	4.384.410,00
	01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	3.356.006,00	400,00	3.356.406,00
	01.01.01	TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	115.000,00		115.000,00
	01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DO CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO	2.301.002,00		2.301.002,00
	01.01.04.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	2.281.000,00		2.281.000,00
	01.01.04.02	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	1,00		1,00
	01.01.04.03	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	1,00		1,00
	01.01.04.04	RECRUTAMENTO PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	20.000,00		20.000,00
	01.01.06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO	135.002,00		135.002,00
	01.01.06.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	120.000,00		120.000,00
	01.01.06.02	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	1,00		1,00
	01.01.06.03	ALTERAÇÕES FACULTATIVO DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	1,00		1,00
	01.01.06.04	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	15.000,00		15.000,00
	01.01.07	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA	80.000,00	400,00	80.400,00
	01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	5.000,00		5.000,00
	01.01.09	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	2,00		2,00
	01.01.09.03	ESTÁGIOS PROFISSIONAIS	1,00		1,00
	01.01.09.05	MEMBROS DO GAP	1,00		1,00
	01.01.11	REPRESENTAÇÃO	33.500,00		33.500,00
	01.01.11.01	MEMBROS DOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	23.000,00		23.000,00
	01.01.11.02	PESSOAL DO QUADRO	10.500,00		10.500,00
	01.01.13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	268.500,00		268.500,00
	01.01.13.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	235.000,00		235.000,00
	01.01.13.02	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	30.000,00		30.000,00
	01.01.13.03	MEMBROS DOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	3.500,00		3.500,00
	01.01.14	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL	408.000,00		408.000,00
	01.01.14.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	380.000,00		380.000,00
	01.01.14.02	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	28.000,00		28.000,00
	01.01.15	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE	10.000,00		10.000,00
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	88.002,00		88.002,00
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	15.000,00		15.000,00
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	50.000,00		50.000,00
	01.02.05	ABONO PARA FALHAS	10.000,00		10.000,00
	01.02.10	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO	1,00		1,00
	01.02.12	INDMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	3.000,00		3.000,00

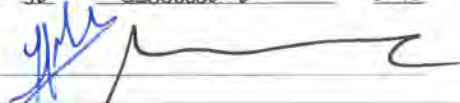
CLASSIFICAÇÕES		DOTAÇÕES		MONTANTE	
ORGÂNICA	ECONÔMICA	DESIGNAÇÃO	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
	01.02.13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	10.001,00		10.001,00
	01.02.13.01	PRÊMIOS DESEMPENHO	1,00		1,00
	01.02.13.02	OUTROS	10.000,00		10.000,00
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL	840.002,00	100.000,00	940.002,00
	01.03.01	ENCARGOS COM A SAÚDE	90.000,00	50.000,00	140.000,00
	01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	24.000,00		24.000,00
	01.03.04	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	10.000,00		10.000,00
	01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	700.001,00		700.001,00
	01.03.05.01	ADSE	1,00		1,00
	01.03.05.02	SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS	700.000,00		700.000,00
	01.03.05.02.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÃO	550.000,00		550.000,00
	01.03.05.02.02	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL	150.000,00		150.000,00
	01.03.06	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS	10.000,00		10.000,00
	01.03.08	OUTRAS PENSÕES	5.000,00		5.000,00
	01.03.09	SEGUROS		50.000,00	50.000,00
	01.03.09.01	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		50.000,00	50.000,00
	01.03.10	OUTRAS DESPESAS DE SEGURANÇA SOCIAL	1.001,00		1.001,00
	01.03.10.01	EVENTUALIDADE MATERNIDADE, PATERNIDADE E ADOÇÃO	1.000,00		1.000,00
	01.03.10.99	OUTRAS DESPESAS DE SEGURANÇA SOCIAL	1,00		1,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	1.394.689,00	3.577.600,00	4.972.289,00
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS	385.000,00	335.000,00	720.000,00
	02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	16.000,00	250.000,00	266.000,00
	02.01.02.02	GASÓLEO		250.000,00	250.000,00
	02.01.02.99	OUTROS	16.000,00		16.000,00
	02.01.03	MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS	5.000,00		5.000,00
	02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE	20.000,00		20.000,00
	02.01.07	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	10.000,00		10.000,00
	02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	15.000,00		15.000,00
	02.01.11	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO	1.000,00		1.000,00
	02.01.12	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS	121.000,00	50.000,00	171.000,00
	02.01.12.01	PEÇAS	120.000,00		120.000,00
	02.01.12.02	PNEUS		50.000,00	50.000,00
	02.01.12.03	OUTROS	1.000,00		1.000,00
	02.01.14	OUTRO MATERIAL- PEÇAS	20.000,00		20.000,00
	02.01.15	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	10.000,00		10.000,00
	02.01.16	MERCADORIAS PARA VENDA		1.000,00	1.000,00
	02.01.16.01	ÁGUA		1.000,00	1.000,00
	02.01.17	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	10.000,00		10.000,00
	02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	2.000,00		2.000,00
	02.01.20	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	5.000,00		5.000,00
	02.01.21	OUTROS BENS	150.000,00	34.000,00	184.000,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	1.009.689,00	3.242.600,00	4.252.289,00
	02.02.01	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		325.000,00	325.000,00
	02.02.02	LIMPEZA E HIGIENE	123.689,00	468.000,00	597.689,00
	02.02.02.01	RESÍDUOS SÓLIDOS-RECOLHA E TRATAMENTO		468.000,00	468.000,00
	02.02.02.03	EDIFÍCIOS MUNICIPAIS	25.000,00		25.000,00
	02.02.02.04	LIMPEZA URBANA	80.000,00		80.000,00
	02.02.02.05	LIMPEZA DE NEVE	20.000,00		20.000,00
	02.02.02.99	OUTROS	4.689,00		4.689,00
	02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS	70.000,00		70.000,00
	02.02.09	COMUNICAÇÕES	90.000,00	3.000,00	93.000,00
	02.02.10	TRANSPORTES	10.000,00	950.000,00	960.000,00
	02.02.10.01	TRANSPORTES ESCOLARES		950.000,00	950.000,00
	02.02.10.99	OUTROS	10.000,00		10.000,00
	02.02.11	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	30.000,00		30.000,00
	02.02.12	SEGUROS		50.000,00	50.000,00
	02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	20.000,00	5.000,00	25.000,00
	02.02.14	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	1.000,00		1.000,00
	02.02.15	FORMAÇÃO	5.000,00		5.000,00
	02.02.16	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		125.000,00	125.000,00
	02.02.17	PUBLICIDADE	50.000,00		50.000,00
	02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	20.000,00		20.000,00

CLASSIFICAÇÕES		DOTAÇÕES		MONTANTE	
ORGÂNICA	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	250.000,00	45.100,00	295.100,00
	02.02.22	SERVIÇOS DE SAÚDE	10.000,00		10.000,00
	02.02.24	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS	65.000,00		65.000,00
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS	259.000,00	1.271.500,00	1.530.500,00
	02.02.25.01	RECOLHA DE EFLUENTES		210.000,00	210.000,00
	02.02.25.04	CULTURA		108.500,00	108.500,00
	02.02.25.05	AUXÍLIOS ECONÓMICOS		110.000,00	110.000,00
	02.02.25.06	OUTROS	259.000,00	843.000,00	1.102.000,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS	36.000,00		36.000,00
	03.01	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA	26.000,00		26.000,00
	03.01.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	25.000,00		25.000,00
	03.01.03.02	JUROS - EMPRESTIMOS A MEDIO E LONGO PRAZO	25.000,00		25.000,00
	03.01.05	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO	1.000,00		1.000,00
	03.01.05.02	JUROS - EMPRESTIMOS A MEDIO E LONGO PRAZO	1.000,00		1.000,00
	03.03	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA	5.000,00		5.000,00
	03.03.05	MATERIAL DE TRANSPORTE	5.000,00		5.000,00
	03.05	OUTROS JUROS	5.000,00		5.000,00
	03.05.02	OUTROS	5.000,00		5.000,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.000,00	1.160.600,00	1.236.600,00
	04.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		5.000,00	5.000,00
	04.03.01	ESTADO		5.000,00	5.000,00
	04.03.01.01	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS		5.000,00	5.000,00
	04.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		75.200,00	75.200,00
	04.05.01	CONTINENTE		75.200,00	75.200,00
	04.05.01.01	MUNICÍPIOS		100,00	100,00
	04.05.01.02	FREGUESIAS		54.000,00	54.000,00
	04.05.01.04	ASSOCIAÇÕES MUNICÍPIOS		21.000,00	21.000,00
	04.05.01.06	REGIÕES DE TURISMO		100,00	100,00
	04.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.079.400,00	1.079.400,00
	04.07.01	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.079.400,00	1.079.400,00
	04.07.01.01	DESPORTOS E TEMPOS LIVRES		186.000,00	186.000,00
	04.07.01.02	AÇÃO SOCIAL		175.000,00	175.000,00
	04.07.01.03	CULTURA		139.750,00	139.750,00
	04.07.01.04	OUTRAS		578.650,00	578.650,00
	04.08	FAMÍLIAS	76.000,00	1.000,00	77.000,00
	04.08.02	OUTRAS	76.000,00	1.000,00	77.000,00
	04.08.02.01	CONTRATOS EMPREGO - INSERÇÃO	76.000,00		76.000,00
	04.08.02.02	OUTRAS	1.000,00	1.000,00	2.000,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	180.000,00		180.000,00
	06.02	DIVERSAS	180.000,00		180.000,00
	06.02.03	OUTRAS	180.000,00		180.000,00
	06.02.03.01	RESTITUIÇÕES	20.000,00		20.000,00
	06.02.03.02	IVA PAGO	10.000,00		10.000,00
	06.02.03.05	OUTRAS	150.000,00		150.000,00
		DESPESAS DE CAPITAL		6.958.701,00	6.958.701,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		5.185.500,00	5.185.500,00
	07.01	INVESTIMENTOS		1.458.200,00	1.458.200,00
	07.01.01	TERRENOS		120.000,00	120.000,00
	07.01.02	HABITAÇÕES		390.000,00	390.000,00
	07.01.02.01	CONSTRUÇÃO		330.000,00	330.000,00
	07.01.02.02	AQUISIÇÃO		60.000,00	60.000,00
	07.01.03	EDIFÍCIOS		478.000,00	478.000,00
	07.01.03.01	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		321.100,00	321.100,00
	07.01.03.02	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		115.500,00	115.500,00
	07.01.03.05	ESCOLAS		40.300,00	40.300,00
	07.01.03.07	OUTROS		1.100,00	1.100,00
	07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		262.200,00	262.200,00
	07.01.04.06	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		102.000,00	102.000,00
	07.01.04.09	SINALIZAÇÃO E TRÁNSITO		10.000,00	10.000,00
	07.01.04.13	OUTROS		150.200,00	150.200,00
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTES		21.100,00	21.100,00
	07.01.06.02	OUTRO		21.100,00	21.100,00

C O D I G O S		D E S I G N A Ç Ã O	D O T A Ç Õ E S		M O N T A N T E
ORGÂNICA	ECONÓMICA		NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
	07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		20.100,00	20.100,00
	07.01.08	SOFTWARE INFORMÁTICO		10.100,00	10.100,00
	07.01.09	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		7.000,00	7.000,00
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		20.600,00	20.600,00
	07.01.10.01	EQUIPAMENTO DE RECOLHA DE RESÍDUOS		100,00	100,00
	07.01.10.02	OUTROS		20.500,00	20.500,00
	07.01.11	FERRAMENTOS E UTENSÍLIOS		25.000,00	25.000,00
	07.01.13	INVESTIMENTOS INCORPÓREOS		104.000,00	104.000,00
	07.01.15	OUTROS INVESTIMENTOS		100,00	100,00
	07.02	LOCAÇÃO FINANCEIRA		10.000,00	10.000,00
	07.02.05	MATERIAL DE TRANSPORTE- LOCAÇÃO FINANCEIRA		10.000,00	10.000,00
	07.03	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO		3.717.300,00	3.717.300,00
	07.03.01	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS		200.000,00	200.000,00
	07.03.03	OUTRAS CONSTRUÇÕES E INFRA-ESTRUTURAS		3.516.300,00	3.516.300,00
	07.03.03.01	VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES		770.000,00	770.000,00
	07.03.03.02	SISTEMA DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS		434.000,00	434.000,00
	07.03.03.04	ILUMINAÇÃO PÚBLICA		170.000,00	170.000,00
	07.03.03.07	CAPTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA		392.000,00	392.000,00
	07.03.03.08	VIAÇÃO RURAL		1.750.000,00	1.750.000,00
	07.03.03.11	OUTROS		300,00	300,00
	07.03.05	BENS DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL		1.000,00	1.000,00
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		716.001,00	716.001,00
	08.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		200,00	200,00
	08.01.01	PÚBLICAS		100,00	100,00
	08.01.01.01	EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		100,00	100,00
	08.01.02	PRIVADAS		100,00	100,00
	08.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		100,00	100,00
	08.03.06	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		100,00	100,00
	08.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		211.200,00	211.200,00
	08.05.01	CONTINENTE		211.200,00	211.200,00
	08.05.01.01	MUNICÍPIO		100,00	100,00
	08.05.01.02	FREGUESIA		180.000,00	180.000,00
	08.05.01.04	ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS		31.000,00	31.000,00
	08.05.01.06	REGIÕES TURISMO		100,00	100,00
	08.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		504.500,00	504.500,00
	08.07.01	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		504.500,00	504.500,00
	08.08	FAMÍLIAS		1,00	1,00
	08.08.02	OUTRAS		1,00	1,00
	09	ACTIVOS FINANCEIROS		117.200,00	117.200,00
	09.08	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		117.200,00	117.200,00
	09.08.02	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS- PÚBLICAS		117.200,00	117.200,00
	10	PASSIVOS FINANCEIROS		940.000,00	940.000,00
	10.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		940.000,00	940.000,00
	10.06.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS		780.000,00	780.000,00
		INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS			
	10.06.03.01	AMORTIZAÇÕES		780.000,00	780.000,00
	10.06.05	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO		160.000,00	160.000,00
	10.06.05.01	AMORTIZAÇÕES		160.000,00	160.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS			6.002.699,00	11.797.301,00	17.800.000,00


O Órgão Executivo

Em 30 de Outubro de 2015



O Órgão Deliberativo

Em de dezembro de 2015



Presente em reunião ~~ordinária~~/extraordi-
nária do executivo Municipal de
Montalegre, 2015 / 10 / 30

O Presidente da Câmara


O Vereador

PLANO ATIVIDADES MUNICIPAIS

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

2016

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

OBJETIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/NUMERO DO PROJ. ACÇÃO		DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
		AC	AA			FC	INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OCT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ		ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE						
													TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019	OUTROS			
A TRANSPORTAR ...													1.986.100,00	1.983.100,00	3.000,00	1.947.500,00	1.947.500,00	1.946.000,00	360.000,00	8.187.100,00		
2.1.2.		01	2016	7	Manutenção de Edifícios Escolares 2º/3ºCiclo	OUTRA	100.0				2016/01/02	2016/12/31	0	20.000,00							20.000,00	
2.1.2.	02/020121	01	2016	7											10.000,00							
2.1.2.	02/0202506	01	2016	7											10.000,00							
2.1.2.		02	2016		Redução e Prevenção do Abandono Escolar									130.900,00	900,00	130.000,00	180.000,00	180.000,00	130.000,00	130.000,00	750.900,00	
2.1.2.		0201	2016	8	Medidas Prevenção e Redução Abandono Escolar e Melhoria Sucesso Educativo	OUTRA	15.0	85.0	DDCSC	D	2016/01/02	2020/12/31	0	100.300,00		100.000,00	150.000,00	150.000,00	100.000,00	100.000,00	600.300,00	
2.1.2.	02/010107	0201	2016	8											100,00							
2.1.2.	02/020121	0201	2016	8											100,00							
2.1.2.	02/0202506	0201	2016	8											100,00							
2.1.2.		0202	2016	9	Programa Apoio alunos com Necessidades Especiais	OUTRA	15.0	85.0	DDCSC	D	2016/01/02	2020/12/31	0	10.300,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.300,00	
2.1.2.	02/010107	0202	2016	9											100,00							
2.1.2.	02/020121	0202	2016	9											100,00							
2.1.2.	02/0202506	0202	2016	9											100,00							
2.1.2.		0203	2016	10	Reforço Acção Social Escolar No Ensino Básico e Secundário	OUTRA	15.0	85.0	DDCSC	D	2016/01/02	2020/12/31	0	20.300,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.300,00	
2.1.2.	02/010107	0203	2016	10											100,00							
2.1.2.	02/020121	0203	2016	10											100,00							
2.1.2.	02/0202506	0203	2016	10											100,00							
2.3.					Segurança e acção sociais									576.300,00	566.300,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	616.300,00	
2.3.2.					Ação social									576.300,00	566.300,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	616.300,00	
2.3.2.		01	2010		Misericórdia de Montalegre									450.000,00	450.000,00					450.000,00		
2.3.2.	02/080701	0102	2010	5	U.C.C.	OUTRA	100.0		DDCSC	D	2012/01/01	2019/12/31		450.000,00	450.000,00					450.000,00		
2.3.2.		02	2010		Associação "Borda D'Água"									25.000,00	25.000,00					25.000,00		
2.3.2.	02/04070102	0201	2011	4	Projecto Animação e Inserção Social	OUTRA	100.0		DDCSC	D	2016/01/02	2016/12/31		25.000,00	25.000,00					25.000,00		
2.3.2.	02/0202506	20	2010	18	Protecção Crianças e Jovens e Projecto-CPCI	OUTRA	100.0		DDCSC	D	2016/01/01	2016/12/31		5.000,00	5.000,00					5.000,00		
2.3.2.		99	2010	19	Outros Apoios e Outras Associações	OUTRA	100.0		DDCSC	D	2016/01/01	2016/12/31		20.000,00						20.000,00		
2.3.2.	02/04070102	99	2010	19											10.000,00							
2.3.2.	02/080701	99	2010	19											10.000,00							
2.3.2.	02/04070102	01	2014	1	Componente Solidária à Família	OUTRA	100.0		DDCSC	D	2016/01/01	2016/12/31		30.000,00	30.000,00					30.000,00		
2.3.2.	02/04070102	01	2015	6	Apoio a Extratos Sociais Desfavorecidos (Regulamento)	OUTRA	100.0				2016/01/01	2016/12/31	0	10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.3.2.		01	2016	1	CERCIUMONT	OUTRA	100.0		DAGF		2016/01/02	2016/12/31		26.000,00						26.000,00		
2.3.2.	02/04070102	01	2016	1											25.000,00							
2.3.2.	02/080701	01	2016	1											1.000,00							
2.3.2.		02	2016	6	Tempo de Aprender com os Séniores	OUTRA	15.0	85.0			2016/01/02	2020/12/31	0	10.300,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.300,00	
2.3.2.	02/010107	02	2016	6											100,00							
2.3.2.	02/020121	02	2016	6											100,00							
2.3.2.	02/020220	02	2016	6											100,00							
2.4.					Habitação e serviços colectivos									773.151,00	763.151,00	10.000,00	18.050,00	8.050,00	8.050,00	807.301,00		
2.4.1.					Habitação									1,00	1,00					1,00		
A TRANSPORTAR ...													2.713.300,00	2.570.300,00	143.000,00	2.137.500,00	2.137.500,00	2.086.000,00	500.000,00	9.574.300,00		

OBJETIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÔMICA	CÓDIGO/ANO/NÚMERO DO PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON. SÁVEL	DADOS		EX	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INÍCIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												2.713.300,00	2.570.300,00	143.000,00	2.137.500,00	2.137.500,00	2.086.000,00	500.000,00	9.574.300,00		
2.4.1.		01 2002	Reparação e Beneficiação de Habitação										1,00	1,00						1,00	
2.4.1.	02/080802	0103 2013 1	Habitação Social - Apoio	OUTRA		100,0		DDCSC	2016/01/01	2016/12/31	P		1,00	1,00						1,00	
2.4.3.			Saneamento										210.000,00	210.000,00						210.000,00	
2.4.3.2.			Recolha de Efluentes										210.000,00	210.000,00						210.000,00	
2.4.3.2.	02/02022501	01 2006 4	ETAR'S - RECOLHA DE EFLUENTES	OUTRA		100,0		DAGF	2016/01/01	2016/12/31			210.000,00	210.000,00						210.000,00	
2.4.4.			Abastecimento de água										46.000,00	46.000,00						46.000,00	
2.4.4.	02/020220	01 2006 9	Água - Control de Qualidade	OUTRA		100,0		DUASU	2016/01/01	2016/12/31			45.000,00	45.000,00						45.000,00	
2.4.4.	02/0201601	02 2006 10	Água - Fornecimento - Águas Trás-os Montes e Alto Douro	OUTRA		100,0		DAGF	2016/01/01	2016/12/31			1.000,00	1.000,00						1.000,00	
2.4.5.			Resíduos sólidos										468.000,00	468.000,00						468.000,00	
2.4.5.		01 2002	Resíduos Sólidos										468.000,00	468.000,00						468.000,00	
2.4.5.	02/0202201	0101 2004 6	Resíduos sólidos - Tratamento	OUTRA		100,0		DT	2014/01/01	2019/12/31			160.000,00	160.000,00						160.000,00	
2.4.5.	02/0202201	0102 2002 101	Resíduos Sólidos - Recolha	OUTRA		100,0		DAGF	2014/01/01	2019/12/31			308.000,00	308.000,00						308.000,00	
2.4.6.			Proteção do meio ambiente e conservação da natureza										49.150,00	39.150,00	10.000,00	18.050,00	8.050,00	8.050,00		83.300,00	
2.4.6.		04 2006 6	Jardins	OUTRA		100,0		DUASU	2016/01/01	2016/12/31			25.000,00							25.000,00	
2.4.6.	02/020201	04 2006 6												15.000,00							
2.4.6.	02/02022506	04 2006 6												10.000,00							
2.4.6.		01 2016 11	Animação das Portas	OUTRA		15,0	85,0		2016/01/02	2017/12/31	0		16.100,00		10.000,00	10.000,00				26.100,00	
2.4.6.	02/02022506	01 2016 11												6.000,00							
2.4.6.	02/04070104	01 2016 11												100,00							
2.4.6.	02/04070104	02 2016 12	Herança Natural e Cultural	OUTRA		15,0	85,0		2016/01/02	2019/12/31	0		8.050,00	8.050,00		8.050,00	8.050,00	8.050,00		32.200,00	
2.5.			Serviços culturais, recreativos e religiosos										457.750,00	457.750,00						457.750,00	
2.5.1.			Cultura										262.250,00	262.250,00						262.250,00	
2.5.1.		04 2003 14	Festas do Concelho	OUTRA		100,0		DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			87.500,00							87.500,00	
2.5.1.	02/02022506	04 2003 14												7.500,00							
2.5.1.	02/04070103	04 2003 14												80.000,00							
2.5.1.		05 2003 15	Animção pela Biblioteca	OUTRA		100,0		DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			5.000,00							5.000,00	
2.5.1.	02/020121	05 2003 15												1.500,00							
2.5.1.	02/02022504	05 2003 15												3.500,00							
2.5.1.	02/04070103	10 2003 18	Associação Cultural Parafita	OUTRA		100,0		DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			26.000,00	26.000,00						26.000,00	
2.5.1.	02/04070103	14 2003 31	Associação Social e Cultural de Paredes	OUTRA		100,0		DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.5.1.	02/04070103	17 2003 28	Associação o Boi do Povo	OUTRA		100,0		DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			7.500,00	7.500,00						7.500,00	
2.5.1.	02/04070103	18 2004 17	Escolteiros de Montalegre	OUTRA		100,0		DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			500,00	500,00						500,00	
2.5.1.	02/04070103	19 2013 2	Filandorra Teatro	OUTRA		100,0		DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.1.	02/04070103	20 2003 30	Associação o Jogo do Pau	OUTRA		100,0		DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			750,00	750,00						750,00	
2.5.1.		21 2008 9	Outras Ações Culturais	OUTRA		100,0		DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			35.000,00							35.000,00	
2.5.1.	02/020121	21 2008 9												5.000,00							
2.5.1.	02/02022504	21 2008 9												30.000,00							
A TRANSPORTAR ...												3.663.701,00	3.510.701,00	153.000,00	2.155.550,00	2.145.550,00	2.094.050,00	500.000,00	10.558.851,00		

OBJETIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÔMICA	CÓDIGO/ANO/NUMERO DO PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE			
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019	
A TRANSPORTAR ...												3.663.701,00	3.510.701,00	153.000,00	2.155.550,00	2.145.550,00	2.094.050,00	500.000,00	10.558.851,00	
2.5.1.	02/04070103	99	2003	52	Apoios a Outras Associações	OUTRA	100.0	DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.5.1.	02/0202504	01	2014	6	Ensino de Musica	OUTRA	100.0	DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			25.000,00	25.000,00					25.000,00	
2.5.1.	02/0202504	01	2016	2	Semana do Barroso - Salto	OUTRA	100.0	DDCSC	2016/01/02	2016/12/31			30.000,00	30.000,00					30.000,00	
2.5.1.	02/0202504	02	2016	5	Festival de Musica Júnior	OUTRA		DDCSC	2016/01/02	2016/12/31			20.000,00	20.000,00					20.000,00	
2.5.2.					Desporto, recreio e lazer								195.500,00	195.500,00					195.500,00	
2.5.2.	02/080701	03	2007	10	Apoio a diversas Inst.Desportivas Conc.	OUTRA	100.0	DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			500,00	500,00					500,00	
2.5.2.		20	2002										105.000,00	105.000,00					105.000,00	
2.5.2.	02/04070101	2001	2002	9	Centro Desportivo e Cultural de Montalegre	OUTRA	100.0	DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			50.000,00	50.000,00					50.000,00	
2.5.2.	02/04070101	2003	2010	1	Grupo Desportivo de Vilar Perdizes	OUTRA	100.0	DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			50.000,00	50.000,00					50.000,00	
2.5.2.	02/04070101	2004	2015	2	Associação Desportiva "A Colmeia"	OUTRA		DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			5.000,00	5.000,00					5.000,00	
2.5.2.	02/04070101	21	2010	20	Clube Papavento	OUTRA	100.0	DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			1.000,00	1.000,00					1.000,00	
2.5.2.	02/04070101	01	2005	2	Outras Associações	OUTRA	100.0	DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.5.2.	02/0202506	01	2009	1	Ações Dinamização Desportiva	OUTRA	100.0	DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.5.2.	02/04070101	01	2016	4	Grupo Desportivo e Cultural de Salto	OUTRA		DDCSC	2016/01/02	2016/12/31			45.000,00	45.000,00					45.000,00	
2.5.2.	02/0202506	04	2016	16	Parapente - Prova Nacional	OUTRA	100.0		2016/01/02	2016/12/31	0		16.000,00	16.000,00					16.000,00	
2.5.2.	02/0202506	05	2016	17	Gerês Grand Fond	OUTRA			2016/01/02	2016/12/31	0		8.000,00	8.000,00					8.000,00	
3.					Funções económicas								1.424.700,00	1.374.700,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	1.574.700,00	
3.2.					Indústria e energia								460.000,00	460.000,00					460.000,00	
3.2.	02/0202506	02	2002	97	Iluminação Pública	OUTRA	100.0	DAGF	2016/01/01	2016/12/31			460.000,00	460.000,00					460.000,00	
3.4.					Comércio e turismo								572.500,00	572.500,00					572.500,00	
3.4.2.					Turismo								572.500,00	572.500,00					572.500,00	
3.4.2.		20	2002		Realizações e Material de Promoção e Divulgação								442.500,00	442.500,00					442.500,00	
3.4.2.	02/020216	2000	2008	8	Sentas Feira 13	OUTRA	25.0	DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			90.000,00	90.000,00					90.000,00	
3.4.2.		2001	2002	48	Feira do Fumeiro	OUTRA	50.0	DAGF	2016/01/01	2016/12/31			52.500,00						52.500,00	
3.4.2.	02/020216	2001	2002	48										35.000,00					35.000,00	
3.4.2.	02/04070104	2001	2002	48										17.500,00					17.500,00	
3.4.2.	02/04070104	2005	2011	2	Concurso Pecuário - Salto (Associação C.G.R.B)	OUTRA	100.0	DDCSC	2016/01/01	2016/12/31	P		6.000,00	6.000,00					6.000,00	
3.4.2.	02/04050102	2006	2002	53	Concurso Pecuário - Ferral (Junta de Freguesia)	OUTRA	100.0	DAGF	2016/01/01	2016/12/31			2.000,00	2.000,00					2.000,00	
3.4.2.	02/04050102	2007	2002	54	Concurso Pecuário - Venda Nova (Junta Freguesia)	OUTRA	100.0	DAGF	2016/01/01	2016/12/31			2.000,00	2.000,00					2.000,00	
3.4.2.	02/04070102	2008	2010	34	Ecomuseu de Barroso -Funcionamento	OUTRA	100.0	DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			75.000,00	75.000,00					75.000,00	
3.4.2.		2012	2002	59	Animação Desporto Automóvel	OUTRA	100.0	DDCSC	2016/01/01	2016/12/31			215.000,00						215.000,00	
3.4.2.	02/0202506	2012	2002	59										190.000,00					190.000,00	
3.4.2.	02/04070101	2012	2002	59										25.000,00					25.000,00	
A TRANSPORTAR ...												4.846.701,00	4.693.701,00	153.000,00	2.155.550,00	2.145.550,00	2.094.050,00	500.000,00	11.741.851,00	

OBJETIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/NUMERO DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE			
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019	
A TRANSPORTAR ...												6.626.101,00	6.423.101,00	203.000,00	3.005.550,00	2.995.550,00	2.944.050,00	500.000,00	16.071.251,00	
4.2.	02/080701	01	2012	4	Transferências - Instituições	OUTRA	100.0	DAGF	2016/01/01	2016/12/31		40.000,00	40.000,00					40.000,00		
4.2.		01	2014	4	Regiões Turismo	OUTRA		DAGF	2016/01/01	2016/12/31		200,00						200,00		
4.2.	02/04050106	01	2014	4									100,00							
4.2.	02/08050106	01	2014	4									100,00							
4.2.		02	2014	5	Administração Local - Municípios	OUTRA		DAGF	2016/01/01	2016/12/31		200,00						200,00		
4.2.	02/04050101	02	2014	5									100,00							
4.2.	02/08050101	02	2014	5									100,00							
4.2.		01	2016	20	Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega	OUTRA		DAGF	2016/01/02	2016/12/31		31.000,00						31.000,00		
4.2.	02/04050104	01	2016	20									1.000,00							
4.2.	02/08050104	01	2016	20									30.000,00							
4.2.	02/080306	02	2016	21	Transferências - Serviços F. A.	OUTRA			2016/01/02	2017/12/31	0	100,00	100,00		180.000,00			180.100,00		
TOTAL GERAL												6.697.601,00	6.494.601,00	203.000,00	3.185.550,00	2.995.550,00	2.944.050,00	500.000,00	16.322.751,00	

FASES DE EXECUÇÃO

- 0 - NÃO INICIADA
- 1 - COM PROJECTO TÉCNICO
- 2 - ADJUDICADA
- 3 - EXECUÇÃO FÍSICA ATÉ 50%
- 4 - EXECUÇÃO FÍSICA SUPERIOR A 50%
- 9 - CONCLUÍDA
- P -

Órgão Executivo
 30 de Outubro de 2015



Órgão Deliberativo
 30 de Outubro de 2015

Presente em reunião ~~ordinária~~/extraordi-
nária do executivo Municipal de
Montalegre, 2015 / 10 / 30

O Presidente da Câmara


O Vereador

PLANO PLURIANUAL

INVESTIMENTOS

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

2016

OBJETIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÔMICA	CÓDIGO/ANO/NÚMERO DO PROJ. AÇÃO		DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FUNTE DE FINANCIAMENTO			RESPONSÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISITO				
		AC	AA			FC	INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ		ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEQUINTE			OUTROS						
													TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019							
A TRANSPORTAR ...													663.700,00	413.500,00	250.000,00	1.030.000,00	815.000,00	498.000,00	411.000,00	3.417.700,00					
2.1.1.2.	02/07010305	01	2016	1											100,00										
2.1.1.2.	02/070113	01	2016	1											100,00										
2.1.1.2.		02	2016	2	Escola Secundária Dr.Bento da Cruz	EMPREGADA									200.200,00		200.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00					1.100.200,00
2.1.1.2.	02/07010305	02	2016	2											100,00										
2.1.1.2.	02/070113	02	2016	2											100,00										
2.3.					Segurança e ação sociais										100.200,00	200,00	100.000,00	150.000,00	150.000,00	50.000,00	50.000,00				500.200,00
2.3.2.					Ação social										100.200,00	200,00	100.000,00	150.000,00	150.000,00	50.000,00	50.000,00				500.200,00
2.3.2.		03	2016	20	Tempo de Aprender com os Sêniores	OUTRA									100.200,00		100.000,00	150.000,00	150.000,00	50.000,00	50.000,00				500.200,00
2.3.2.	02/07010602	03	2016	20												100,00									
2.3.2.	02/070107	03	2016	20												100,00									
2.4.					Habitação e serviços colectivos									336.334,70	276.718,08	1.316.200,00	1.266.200,00	50.000,00	2.512.000,00	934.000,00					5.375.252,78
2.4.1.					Habitação										330.000,00	330.000,00		250.000,00							580.000,00
2.4.1.		01	2002		Reparação e Beneficiação de Habitação										300.000,00	300.000,00		250.000,00							550.000,00
2.4.1.	02/07010201	0101	2002	52	Habitação Social do Município	EMPREGADA	100.0		DDCSD	2014/01/01	2016/12/31				150.000,00	150.000,00		100.000,00							250.000,00
2.4.1.	02/07010201	0102	2008	15	Habitação Social - Apoio	EMPREGADA	100.0		DDCSD	2014/01/01	2016/12/31				150.000,00	150.000,00		150.000,00							300.000,00
2.4.1.		02	2002		Construção										30.000,00	30.000,00									30.000,00
2.4.1.	02/07010201	0204	2015	17	Edifício Albino Fidalgo II-Arranjos Exteriores	EMPREGADA									30.000,00	30.000,00									30.000,00
2.4.2.					Ordenamento do território										100.000,00	100.000,00		100.000,00							200.000,00
2.4.2.1.					Planos Municipais de Ordenamento										100.000,00	100.000,00		100.000,00							200.000,00
2.4.2.1.	02/070113	02	2002	34	Estudos, Planos, Projectos e Levant. Topográficos	OUTRA	100.0								100.000,00	100.000,00		100.000,00							200.000,00
2.4.3.					Saneamento										336.334,70	98.481,18	434.000,00	434.000,00	956.000,00	441.000,00					2.265.815,88
2.4.3.1.					Esgotos Domésticos										336.334,70	98.481,18	434.000,00	434.000,00	956.000,00	441.000,00					2.265.815,88
2.4.3.1.	02/07030302	43	2010	4	Saneamento Parafita	EMPREGADA									1.000,00	1.000,00		100.000,00	100.000,00						201.000,00
2.4.3.1.	02/07030302	44	2010	5	Saneamento Vila da Ponte	EMPREGADA									148.803,86	36.196,14	195.000,00	195.000,00		1.000,00					381.000,00
2.4.3.1.	02/07030302	46	2010	7	Saneamento Solveira	EMPREGADA									116.266,72	42.019,54	500,00	500,00							158.786,26
2.4.3.1.	02/07030302	99	2002	66	Ramais Domiciliários, Extensões, Conservação e Manutenção Etares e Sistemas Existentes	EMPREGADA	100.0								80.000,00	80.000,00		80.000,00							160.000,00
2.4.3.1.	02/07030302	01	2015	1	Saneamento e Fossa Meixide	EMPREGADA	100.0								1.000,00	1.000,00		65.000,00							66.000,00
2.4.3.1.	02/07030302	02	2015	2	Saneamento a Morgadê	EMPREGADA	100.0								50.000,00	50.000,00		150.000,00	150.000,00						350.000,00
2.4.3.1.	02/07030302	03	2015	3	Saneamento Vilarinho de Negrões	EMPREGADA									100.000,00	100.000,00		150.000,00	1.000,00						251.000,00
2.4.3.1.	02/07030302	04	2015	20	Fossa Salto e Bombagem	EMPREGADA									71.264,12	20.265,50	500,00	500,00							92.029,62
2.4.3.1.	02/07030302	01	2016	7	Saneamento a Orneche	EMPREGADA	100.0								5.000,00	5.000,00		260.000,00	40.000,00						305.000,00
2.4.3.1.	02/07030302	02	2016	8	Saneamento a Ladrugões	EMPREGADA									1.000,00	1.000,00		150.000,00	150.000,00						301.000,00
2.4.4.					Abastecimento de Água										147.814,90	402.000,00	402.000,00	1.106.000,00	493.000,00						2.148.814,90
A TRANSPORTAR ...													336.334,70	98.481,18	1.828.100,00	1.278.100,00	550.000,00	2.786.000,00	1.706.000,00	848.000,00	461.000,00	8.063.915,88			

OBJETIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÔMICA	CÓDIGO/ANO/NUMERO DO PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPONSÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISITO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEQUENTES				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												494.946,74	291.664,08	3.199.900,00	1.949.900,00	1.250.000,00	4.844.000,00	3.029.000,00	1.448.000,00	1.061.000,00	14.368.510,82
2.5.3.			Outras atividades cívicas e religiosas										150.000,00	150.000,00		150.000,00				300.000,00	
2.5.3.	02/07010413	13	2014 13	Casa Mortuária	EMPREITADA	100.0		DOTOME	2015/01/01	2017/12/31	0		150.000,00	150.000,00		150.000,00				300.000,00	
3.				Funções econômicas									3.400.600,00	2.900.600,00	500.000,00	4.890.000,00	1.950.000,00	650.000,00	150.000,00	11.040.600,00	
3.2.				Indústria e energia									270.000,00	170.000,00	100.000,00	200.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	920.000,00	
3.2.	02/07030304	01	2002 116	Extensão Rede Iluminação Pública	EMPREITADA	100.0		DOTOME	2016/01/01	2016/12/31	0		70.000,00	70.000,00						70.000,00	
3.2.	02/07030304	10	2014 10	Eficiência Energética	EMPREITADA	15.0	85.0	DOTOME	2015/01/01	2020/12/31	1		200.000,00	100.000,00	100.000,00	200.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	850.000,00	
3.3.				Transportes e comunicações									2.730.000,00	2.730.000,00		3.980.000,00	1.200.000,00			7.910.000,00	
3.3.1.				Transportes rodoviários									2.730.000,00	2.730.000,00		3.980.000,00	1.200.000,00			7.910.000,00	
3.3.1.1.				Rede Viária e Sinalização									1.460.000,00	1.460.000,00		2.600.000,00	500.000,00			4.560.000,00	
3.3.1.1.	02/07010409	98	2002 222	Sinalização Geral Rede Viária (Sinalização e Pintura)	OUTRA			DOTOME	2016/01/01	2016/12/31	0		10.000,00	10.000,00						10.000,00	
3.3.1.1.	02/07030308	99	2002 228	Conservação Geral Rede Viária	EMPREITADA	100.0		DOTOME	2016/01/01	2018/12/31	0		450.000,00	450.000,00		500.000,00	500.000,00			1.450.000,00	
3.3.1.1.		01	2016 13	Beneficiação da E.M.506 - Montalegre, limite do Concelho	EMPREITADA	100.0		DOTOME	2016/01/02	2017/12/31	1		1.000.000,00			2.100.000,00				3.100.000,00	
3.3.1.1.	02/070301	01	2016 13											200.000,00							
3.3.1.1.	02/07030308	01	2016 13											800.000,00							
3.3.1.2.				Caminhos									500.000,00	500.000,00		500.000,00				1.000.000,00	
3.3.1.2.		01	2002	Caminhos Agrícolas e Rurais									500.000,00	500.000,00		500.000,00				1.000.000,00	
3.3.1.2.	02/07030308	0107	2002 137	Caminhos Agrícolas Freguesias	ADM. DIR.	100.0		DOTOME	2016/01/01	2017/12/31	0		500.000,00	500.000,00		500.000,00				1.000.000,00	
3.3.1.3.				Arruamentos e Outras Obras de Requalificação nas Freguesias									770.000,00	770.000,00		880.000,00	700.000,00			2.350.000,00	
3.3.1.3.	02/07030301	01	2015 4	Arruamentos e Obras Complementares nas Freguesias	EMPREITADA				2016/01/01	2018/12/31	0		500.000,00	500.000,00		500.000,00	500.000,00			1.500.000,00	
3.3.1.3.	02/07030301	02	2015 5	Arranjos Urbanísticos -Largo de Pitões	EMPREITADA			DOTOME	2015/01/01	2017/12/31	0		100.000,00	100.000,00		50.000,00				150.000,00	
3.3.1.3.	02/07030301	01	2016 16	Arranjos Urbanísticos - Salto	EMPREITADA			DOTOME	2016/01/02	2018/12/31	1		120.000,00	120.000,00		180.000,00	100.000,00			400.000,00	
3.3.1.3.	02/07030301	02	2016 17	Arranjos Urbanísticos - Vilar perdoes	EMPREITADA			DOTOME	2016/01/02	2017/12/31	0		50.000,00	50.000,00		150.000,00	100.000,00			300.000,00	
3.4.				Comércio e turismo									50.100,00	100,00	50.000,00	50.000,00				100.100,00	
3.4.2.				Turismo									50.100,00	100,00	50.000,00	50.000,00				100.100,00	
3.4.2.	02/07030313	02	2015 14	Miradouros Informativos (Larouco)	EMPREITADA			DOTOME	2015/01/02	2017/12/31	0		50.100,00	100,00	50.000,00	50.000,00				100.100,00	
3.5.				Outras funções econômicas									350.500,00	500,00	350.000,00	660.000,00	600.000,00	500.000,00		2.110.500,00	
3.5.		01	2016 31	Centro Acolhimento Associativo e Empresarial	EMPREITADA	15.0	85.0		2016/01/02	2020/12/31	0		100.200,00		100.000,00	150.000,00	100.000,00			350.200,00	
3.5.	02/07010307	01	2016 31											100,00							
3.5.	02/070113	01	2016 31											100,00							
3.5.		02	2015 12	Eco - Barroso Alterações Clínicas - LIFE	OUTRA				2015/01/01	2019/12/31	0		200.200,00		200.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00		1.700.200,00	
3.5.	02/070108	02	2015 12																		
3.5.	02/07030313	02	2015 12																		
A TRANSPORTAR ...												494.946,74	291.664,08	6.700.400,00	5.000.400,00	1.700.000,00	9.874.000,00	4.979.000,00	2.098.000,00	1.221.000,00	25.649.010,82

OBJETIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÔMICA	CÓDIGO/ANO/NÚMERO DO PROJ. AÇÃO		DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPONSÁVEL	DATAS		REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISITO	
						AC	AA	FC		INÍCIO	FIM	PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEQUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												494.946,74	291.664,08	6.700.400,00	5.000.400,00	1.700.000,00	9.874.000,00	4.979.000,00	2.098.000,00	1.211.000,00	25.649.010,82
3.5.	02/07010413	05	2015/15	Rede Digital de Acolhimento Turístico	EMPREITADA					2015/01/01	2018/12/31	0		50.100,00	100,00	50.000,00	10.000,00				60.100,00
4.				Outras funções										1.127.200,00	302.200,00	825.000,00	772.200,00	217.200,00	217.200,00	634.400,00	2.968.200,00
4.3.				Diversas não especificadas										1.127.200,00	302.200,00	825.000,00	772.200,00	217.200,00	217.200,00	634.400,00	2.968.200,00
4.3.	02/090902	02	2015/21	Fundo de Apoio Municipal	OUTRA					2015/01/02	2021/12/31	0		117.200,00	117.200,00		117.200,00	117.200,00	117.200,00	234.400,00	703.200,00
4.3.	02/070101	01	2016/5	Aquisição de Terrenos	OUTRA	100.0				2016/01/02	2016/12/31	0		120.000,00	120.000,00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	400.000,00	820.000,00
4.3.	02/07010202	02	2016/6	Aquisição de Edifícios	OUTRA					2016/01/01	2016/12/31	0		60.000,00	60.000,00		100.000,00				160.000,00
4.3.				Loja do Cidadão	EMPREITADA	15.0	85.0			2016/01/02	2017/12/31	0		252.000,00		250.000,00	250.000,00				502.000,00
4.3.	02/07010307	03	2016/19																		
4.3.	02/070109	03	2016/19												1.000,00						
4.3.				Cadastro das Infraestruturas	OUTRA	15.0	85.0			2016/01/02	2017/12/31	0		276.000,00		275.000,00	55.000,00				331.000,00
4.3.				Abastecimento de Água																	
4.3.	02/07011002	04	2016/23												500,00						
4.3.	02/070113	04	2016/23												500,00						
4.3.	02/070113	05	2016/24	Cadastro das Infraestruturas Águas Residuais (saneamento)	OUTRA	15.0	85.0			2016/01/02	2017/12/31	0		151.000,00	1.000,00	150.000,00	50.000,00				201.000,00
4.3.	02/070113	06	2016/33	Reciclagem Multimaterial e Valorização Orgânica de Resíduos	OUTRA	15.0	85.0			2016/01/02	2020/12/31	0		151.000,00	1.000,00	150.000,00	100.000,00				251.000,00
TOTAL GERAL ...												494.946,74	291.664,08	7.877.700,00	5.302.700,00	2.575.000,00	10.656.200,00	5.196.200,00	2.315.200,00	1.845.400,00	28.677.310,82

FASES DE EXECUÇÃO

- 0 - NÃO INICIADA
- 1 - COM PROJECTO TÉCNICO
- 2 - ADJUDICADA
- 3 - EXECUÇÃO FÍSICA ATÉ 50%
- 4 - EXECUÇÃO FÍSICA SUPERIOR A 50%
- 9 - CONCLUÍDA
- P -

Órgão Executor
 30 de Dezembro de 2015



Órgão Deliberativo
 30 de Dezembro de 2015