



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

CÂMARA MUNICIPAL

ATA N.º 25/2021

Local: Paços do Município

Data da Reunião Ordinária: 15/12/2021

Início da Reunião: 15,15 horas

Términus da Reunião: 17,00 horas

Membros da Câmara Municipal que compareceram à Reunião:

Presidente: EMÍLIO AUGUSTO FERREIRA TORRÃO, DR. _____

Vereadores: MARIA JOÃO BATISTA SOBREIRO, DR.ª _____

JOSÉ JACÍRIO TEIXEIRA VERÍSSIMO _____

DIANA FILIPA ALVES ANDRADE, DR.ª _____

CARLOS MANUEL DA SILVA RODRIGUES _____

DÉCIO ANTÓNIO TINOCO MATIAS, DR. _____

ANDRÉ EDUARDO DOS SANTOS PARENTE, DR. _____

Responsável pela elaboração da Ata:

Nome: ANDREIA SOFIA MARQUES LOPES DOS SANTOS _____

Cargo: DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS _____

Faltas: _____

Justificadas: _____

Injustificadas: _____

AGENDA

1. APROVAÇÃO DE ATA

- Aprovação da ata da reunião ordinária da Câmara Municipal de 06 de dezembro de 2021 (ata n.º 24).

2. INTERVENÇÃO DO PRESIDENTE

- = PROPOSTAS
- = INFORMAÇÕES

3. INTERVENÇÃO DOS VEREADORES

ORDEM DO DIA

A1. GABINETE DE APOIO À PRESIDENCIA (GAP)

A1.1 Proposta de Imposto Municipal sobre Imóveis, a cobrar em 2022 referente ao ano de 2021 – Aprovar em minuta.

A1.2 Proposta de Derrama a lançar no ano 2022 referente ao exercício de 2021 – Aprovar em minuta.

A1.3 Proposta de Participação no IRS (imposto sobre rendimento das pessoas singulares) referente aos rendimentos de 2022 – Aprovar em minuta.

A1.4 Proposta de Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP) a aplicar em 2022 – Aprovar em minuta.

A2. GABINETE DE AUDITORIA E CONTROLO DE QUALIDADE (GACQ)

A2.1 Proposta de Plano Anual de Auditorias para o ano de 2022 – Aprovar em minuta.

A3. SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL, DEFESA DA FLORESTA E ESPAÇO RURAL (SMPCDFER)

A3.1 Cogestão da Reserva Natural do Paul de Arzila – Aprovar em minuta.

A3.2 Renovação de Protocolo de Colaboração entre a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho e a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho – Aprovar em minuta.

1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS (DAGF)

1.1. DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMÓNIO MUNICIPAL (DFPM)

1.1.1. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE GESTÃO DE STOCKS (SGS)

1.1.2. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE TESOURARIA (ST)

1.1.2.1. Resumo Diário da Tesouraria.

1.1.3. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE CONTABILIDADE, PATRIMÓNIO E CADASTRO MUNICIPAL (SCPCM)

1.1.3.1. Proposta de Orçamento para 2022 e Grandes Opções do Plano 2022-2026 – Aprovar em minuta.

1.1.3.2. Lei 50/2012, de 31 de agosto – Deveres de informação das empresas locais - Relatórios trimestrais ABMG, E.I.M, S.A.

1.1.3.3. Autorização genérica para dispensa de autorização prévia da Assembleia Municipal para Compromissos Plurianuais – Listagem de compromissos plurianuais assumidos entre 01/09/2021 e 30/11/2021.

1.1.4. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA (SCP)

1.2. DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (DAG)

1.2.1. UNIDADE ORGÂNICA DE RECURSOS HUMANOS (URH)

1.2.1.1. Proposta de Redefinição da Estrutura Organizacional do Município de Montemor-o-Velho – Aprovar submeter à Assembleia Municipal.

1.2.1.2. Proposta de Conformação do Mapa de Pessoal à Redefinição da Estrutura Organizacional do Município de Montemor-o-Velho – Aprovar submeter à Assembleia Municipal.

1.2.1.3. Conformação da estrutura organizacional e do respetivo regulamento – Aprovar em minuta.

1.2.2. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO (SAA)

1.2.3. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE TAXAS E LICENÇAS (STL)

1.2.3.1. Autorização genérica para dispensa de autorização prévia da Assembleia Municipal para Isenções e/ou reduções de taxas – Listagem de Isenções e/ou reduções de taxas concedidas entre 01/09/2021 e 30/11/2021.

1.2.4. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE ATENDIMENTO MUNICIPAL E EXPEDIENTE (SAME)

1.3. UNIDADE ORGÂNICA DE APOIO JURIDICO E CONTENCIOSO (UAJC)

1.4. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE APOIO AOS ÓRGÃOS (SAO)

1.5. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE APOIO E DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO SUSTENTÁVEL – APOIO AO MUNÍCIPE, JUNTAS DE FREGUESIA E EMPRESÁRIOS (SADES-AMJFE)

2. DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS E URBANISMO (DOMU)

2.1. DIVISÃO DE PLANEAMENTO, REABILITAÇÃO URBANA E URBANISMO (DPRUU)

2.1.1. UNIDADE ORGÂNICA DE GESTÃO URBANÍSTICA (UGU)

2.1.1.1. Pedido de emissão de certidão para efeitos de redução de IMI ao abrigo do artigo 112.º do CIMI – Processo n.º 06/2021/281 - Deliberação de redução de 30% de IMI - Aprovar em minuta.

2.1.1.2. Pedido de emissão de certidão para efeitos de redução de IMI ao abrigo do artigo 112.º do CIMI – Processo n.º 06/2021/313 - Deliberação de redução de 30% de IMI - Aprovar em minuta.

2.1.1.3. Pedido de emissão de certidão para efeitos de redução de IMI ao abrigo do artigo 112.º do CIMI – Processo n.º 06/2021/339 - Deliberação de redução de 30% de IMI - Aprovar em minuta.

2.1.1.4. Pedido de emissão de certidão para efeitos de redução de IMI ao abrigo do artigo 112.º do CIMI – Processo n.º 06/2021/323 (1/2) e Processo n.º 06/2021/321 (1/2) - Deliberação de redução de 30% de IMI - Aprovar em minuta.

2.1.1.5. Pedido de emissão de certidão para efeitos de redução de IMI ao abrigo do artigo 112.º do CIMI – Processo n.º 06/2021/370 - Deliberação de redução de 30% de IMI - Aprovar em minuta.

2.1.2. UNIDADE ORGÂNICA DE REABILITAÇÃO URBANA E PLANEAMENTO (URUP)

2.1.3. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO (SAA)

2.2. DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS (DOM)

2.2.1. UNIDADE ORGÂNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO (UAA)

2.2.1.1. Reabilitação Urbana em ARU – Reabilitação do Edifício Letra – PARU 2 - proposta de aprovação de compromisso plurianual – Aprovar em minuta.

2.2.1.2. Conservação e Reparação de Estradas, Arruamentos e Caminhos Municipais - Freguesia de Meãs, Reconstrução de P. H. e Alteração da Rede Viária na Zona da Envolvente do Sagrado Coração de Jesus – Proposta de aprovação de Modificação Objetiva do Contrato (Trabalhos Complementares) – Aprovar em minuta.

2.2.2. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE ESTUDOS E PROJETOS (SEP)**2.3. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL (SFM)****2.4. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE TOPOGRAFIA E SIG (STS)****3. DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, AÇÃO SOCIAL, SAÚDE, DESPORTO, CULTURA E TURISMO (DEASSDCT)****3.1. UNIDADE ORGÂNICA DE EDUCAÇÃO E ENSINO PROFISSIONAL (UEEP)**

3.1.1. Minuta do Contrato de Delegação de Competências da Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho – Ano civil de 2022 – Aprovar em minuta.

3.2. UNIDADE ORGÂNICA DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE PÚBLICA (UASSP)

3.2.1. Proposta de deferimento do pedido de atribuição do tarifário social doméstico requerido no âmbito do processo MyDoc: 2021/650.10.103/57 – Aprovar em minuta.

3.2.2. Proposta de deferimento do pedido de renovação do tarifário social doméstico requerido no âmbito do processo MyDoc: 2021/650.10.103/36 – Aprovar em minuta.

3.2.3. Proposta de tendência para o indeferimento do pedido de atribuição do tarifário social doméstico requerido no âmbito do processo MyDoc: 2021/650.10.103/43 – Aprovar em minuta.

3.2.4. Proposta de tendência para o indeferimento do pedido de atribuição do tarifário especial familiar requerido no âmbito do processo MyDoc: 2021/650.10.103/61 – Aprovar em minuta.

3.2.5. Proposta de aprovação da atribuição do incentivo financeiro à natalidade, requerido no âmbito do processo MyDoc: 2021/650.10.004/48 – Aprovar em minuta.

3.2.6. Proposta de tendência para o indeferimento do pedido de apoio requerido no âmbito do proc. MyDoc: 2021/650.10.103/53 – Aprovar em minuta.

- 3.2.7.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/197 - Aprovar em minuta.
- 3.2.8.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/194 - Aprovar em minuta.
- 3.2.9.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/198 - Aprovar em minuta.
- 3.2.10.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/191 - Aprovar em minuta.
- 3.2.11.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/190 - Aprovar em minuta.
- 3.2.12.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/175 - Aprovar em minuta.
- 3.2.13.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/181 - Aprovar em minuta.
- 3.2.14.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/200 - Aprovar em minuta.
- 3.2.15.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/170 - Aprovar em minuta.
- 3.2.16.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/165 - Aprovar em minuta.
- 3.2.17.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/180 - Aprovar em minuta.
- 3.2.18.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/164 - Aprovar em minuta.
- 3.2.19.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/195 - Aprovar em minuta.
- 3.2.20.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/179 - Aprovar em minuta.
- 3.2.21.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/168 - Aprovar em minuta.
- 3.2.22.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/174 - Aprovar em minuta.
- 3.2.23.** Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/176 - Aprovar em minuta.

- 3.2.24. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/161 - Aprovar em minuta.
- 3.2.25. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/173 - Aprovar em minuta.
- 3.2.26. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/187 - Aprovar em minuta.
- 3.2.27. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/184 - Aprovar em minuta.
- 3.2.28. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/167 - Aprovar em minuta.
- 3.2.29. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/186 - Aprovar em minuta.
- 3.2.30. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/185 - Aprovar em minuta.
- 3.2.31. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/166 - Aprovar em minuta.
- 3.2.32. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/193 - Aprovar em minuta.
- 3.2.33. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/196 - Aprovar em minuta.
- 3.2.34. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/192 - Aprovar em minuta.
- 3.2.35. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/182 - Aprovar em minuta.
- 3.2.36. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/178 - Aprovar em minuta.
- 3.2.37. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/189 - Aprovar em minuta.
- 3.2.38. Proposta de atribuição do Cartão Montemor Sénior, requerido no âmbito do processo MyDoc:2021/850.10.003/199 - Aprovar em minuta.

3.3. UNIDADE ORGÂNICA DE DESPORTO E JUVENTUDE (UDJ)

- 3.3.1. Proposta de Regulamento de Cartão Jovem Municipal - Aprovar em minuta.

3.4. UNIDADE ORGÂNICA DE CULTURA, TURISMO, PATRIMÓNIO MATERIAL E IMATERIAL (UCTPMI)

3.4.1. Apoio a Entidades e Organismos legalmente existentes, ao abrigo da alínea u), do art.º 33, da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro de 2013 | Pedido de cedência de equipamento pelo Clube Desportivo Carapinheirense – Ratificação.

4. DIVISÃO DE EDIFÍCIOS, INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS, EVENTOS E APOIO ÀS JUNTAS DE FREGUESIA (DEIEMAJF)

4.1. UNIDADE ORGÂNICA DE EDIFÍCIOS, INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS (UEIEM)

A4. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE INOVAÇÃO, INVESTIMENTOS E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO (EMIPE)

A5. UNIDADE ORGÂNICA DE AMBIENTE, LIMPEZA URBANA E SAÚDE ANIMAL (UALUSA)

A5.1 Proposta de aprovação de Protocolo de Cooperação entre a ADELO e o Município de Montemor-o-Velho – Aprovar em minuta.

A5.2 Programa Eco-Escolas 2021-2022_ Proposta de Aprovação de Protocolo de Parceria entre o Município de Montemor-o-Velho e a ABAE – Aprovar em minuta.

A5.3 Proposta de autorização de início de procedimento - Aquisição em regime de locação financeira de 4 (quatro) viaturas elétricas, em LOTES, ao abrigo das candidaturas aprovadas pelo Fundo Ambiental - Aprovar em minuta.

A6. UNIDADE ORGÂNICA DE ÁGUAS, SANEAMENTO E RESÍDUOS (UASR)

A7. UNIDADE ORGÂNICA DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM, PROTOCOLO, MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA (UCIPMAI)

ABERTURA DO PERÍODO DE INTERVENÇÃO AO PÚBLICO

(nos termos do n.º 2 do art.º 49º da Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, conjugado com os art.º 3º e 11.º do Regimento da Câmara Municipal, aprovado em reunião de Câmara de 20 de outubro de 2021)

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Verificada a existência de “quórum” foi declarada aberta a reunião, pelas quinze horas e trinta minutos.-----

----- ORDEM DO DIA -----

----- PROPOSTAS -----

----- DO PRESIDENTE DA CÂMARA -----

----- **Primeira** – O Presidente da Câmara propôs que fosse efetuada a seguinte correção na redação do ponto A5.3: -----

----- Onde consta:-----

----- “Proposta de aprovação de início de procedimento - Aquisição em regime de locação financeira de 4 (quatro) viaturas elétricas, em LOTES, ao abrigo das candidaturas aprovadas pelo Fundo Ambiental - Aprovar em minuta.” -----

----- Deverá constar: -----

----- “Proposta de autorização de início de procedimento - Aquisição em regime de locação financeira de 4 (quatro) viaturas elétricas, em LOTES, ao abrigo das candidaturas aprovadas pelo Fundo Ambiental - Aprovar em minuta.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e deliberou por unanimidade aprovar a proposta de correção na redação do ponto A5.3. -----

----- INFORMAÇÕES -----

----- DO PRESIDENTE DA CÂMARA -----

----- **Primeira** – O Presidente da Câmara informou o seguinte: “Dado o contexto da pandemia e, porque tudo nos impele para uma prudência quase que absoluta das festas, eventos e encontros de Natal, nós decidimos não fazer o evento de Natal que é habitual há muitos anos e já vem de um período anterior a mim e que eu decidi manter essa tradição, porque Natal é sempre Natal e decidi renovar aquela solução que nós propusemos o ano passado. Em colaboração com os Serviços Sociais da Câmara Municipal, cuja proposta tenho aqui, vamos atribuir um cheque prenda no valor de 20,00€ a cada um dos colaboradores e, eles poderão usá-lo como bem entenderem no comércio local.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

-----A proposta chegou hoje, também por vicissitudes diversas, houve aqui um desencontro, mas eu irei aprová-la e depois virá para ratificação à Câmara, numa próxima reunião de Câmara. -----

----- Eu só estou a dar essa informação porque considero que é uma medida prudente e os trabalhadores têm a prenda de Natal e não há qualquer prejuízo.” -----

----- **Segunda** – O Presidente da Câmara prestou a seguinte informação: “Dar aqui uma nota que me parece muito importante para o Chefe de Divisão Financeira, o Departamento de Administração Geral e Finanças, para todas as pessoas que colaboram com a Câmara e, penso que todos nos orgulhamos disso. Habitualmente, o Município de Montemor não aparece nestes rankings tão bem classificado e, quero-vos confessar que com alguma frustração minha, porque vocês vão ver os dois valores que eu vou aqui dar e, depois há mais lá pelo meio, mas eu só estou a dizer aqueles que são para mim, mais espetaculares. -----

----- Eu hoje vi uma notícia num jornal de um Município vizinho que se vangloriava e congratulava por estar bem classificado. Nós só não estamos bem classificados pelo serviço da dívida, pela dívida que temos no Município, sendo que eu contribuí com 0€ para essa dívida. Dar nota que só não estamos melhor posicionados que esses Municípios por causa desse endividamento que nós temos que, como sabem, tem vindo a diminuir a olhos vistos. Eu ainda tenho a esperança de figurarmos no top 10, antes de me ir embora da Câmara. Há aqui dois dados que eu gostaria de vos transmitir: -----

----- - Estamos em 10.º lugar a nível nacional, dos municípios com menor volume de despesa paga por trabalhador em 2020. Isto é verdadeiramente notável e eu gostaria de destacar. -----

----- - Depois, temos um outro dado – Municípios com maior equilíbrio orçamental em 2020 – estamos em 9.º lugar, a nível nacional, -----

----- - 20 Municípios com melhores resultados operacionais, a nível nacional, estamos em 8.º lugar. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Municípios com maior volume de receita cobrada em venda de bens duradouros em 2020, estamos em 34.º lugar, a nível nacional. Isto tem a ver com a venda dos lotes.-----

----- Dados estes dados só para vos inteirar, que às vezes nós não damos o valor do trabalho que é feito, Dr. Cristiano, em seu nome saúdo estes resultados e o bom desempenho. Solicito que esta mensagem seja transmitida aos colaboradores, extensiva à Dr.ª Andreia que dirige este Departamento.”-----

----- **Terceira** – O Presidente da Câmara prestou várias informações relativas à situação da COVID-19 no Concelho de Montemor-o-Velho, nomeadamente o número de casos totais e casos ativos.-----

----- A Câmara tomou conhecimento.-----

----- INFORMAÇÕES-----

----- DA VEREADORA MARIA JOÃO SOBREIRO-----

----- **Primeira:** Usou da palavra a Vereadora Maria João Sobreiro que disse: “Eu tenho aqui duas intervenções sobre duas pontes em específico nomeadamente a do rio velho (Moagem) que tem muitos buracos e, com a chuva, como o Senhor com certeza tem conhecimento, acaba por se passar com muita dificuldade e, portanto, chamava a sua atenção para esse facto.-----

----- A questão da ponte de Verride, também que ver com a questão das juntas de dilatação. Já é um problema antigo, que às vezes, a junta de freguesia aproveitava e metia lá um bocadinho de alcatrão, não sei se estou a dizer o que é correto ou não, mas pelo menos disfarçava um bocadinho a situação e ficava muito melhor.”-----

----- Segunda: A Vereadora Maria João Sobreiro questionou o seguinte: “Em relação ao Mercado Municipal, atualmente e já há algum tempo só existe lá a senhora do Talho, penso eu e, de facto não existem mais comerciantes e, não sei se eventualmente existe alguém interessado em utilizar aquele espaço. Contudo, gostaria de saber se existe aqui alguma outra ideia para aquele Mercado ou se já pensaram numa forma de dinamizá-lo.”-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Usou da palavra a Diretora de Departamento de Obras Municipais e Urbanismo, Eng.^a Isabel Quinteiro, que disse: “Relativamente às pontes, tanto Verride, como Montemor, as infraestruturas não são nossas. As obras de arte pertencem à Agência Portuguesa do Ambiente embora, o domínio hídrico de Coimbra, tenha vindo dizer que a de Montemor, era da Câmara porque estava integrada numa estrada municipal, o que não é verdade, porque a estrada municipal que o domínio hídrico veio dizer que se referia àquela obra de arte, não passa por lá. Portanto, aquela estrada foi construída no tempo do INAG e para apoio à obra que foi desenvolvida de emparcelamento e, portanto, foram remetidos durante a última semana pedidos à Agência Portuguesa do Ambiente, no sentido de tomar providências para fazer as reparações das pontes.-----

----- Nós temos connosco relatórios do estado de conservação efetuados pela Agência Portuguesa do Ambiente de Lisboa das duas pontes, que nos foram remetidos como confidentiais e, portanto, encontram-se nos Serviços e, se os Senhores Vereadores entenderem consultar, eles estão disponíveis para consulta.-----

----- De facto, as infraestruturas e obras, de arte não são da Câmara e, portanto, não terá de ser a Câmara a fazer, efetivamente a pavimentação. A Câmara apenas pode transmitir que, de facto o estado de conservação é mau e pedir que eles intervenham no sentido de proceder às reparações necessárias.-----

----- Foi feita uma informação recente e há um ofício dirigido à APA mais uma vez a pedir que sejam efetuadas intervenções.”-----

----- Usou da palavra o Presidente da Câmara que disse: “Eng.^a Isabel faça o favor de imediato, com urgência elaborar ofício reclamando o piso na ponte da Alagoa, reformulação do piso urgente e que sejam feitas as obras e benfeitorias necessárias para se cumprir aquilo que é alertado e sugerido nesses relatórios, com urgência.”-----

----- Usou da palavra o Vereador Décio Matias que disse: “Dar nota que efetivamente o Mercado tem vindo, ao longo dos anos, a perder interessados em utilizar aquele espaço, sobretudo o espaço das bancas descobertas e, recentemente, tentou-se um contacto com mais uma pessoa para ir para lá mas, não tinha disponibilidade para estar a tempo inteiro, pretendia vir só ao sábado de manhã e, os Serviços entenderam que

4
y

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

não se justificava pedir uma alteração regulamentar só para uma situação dessas, porque a pessoa nem sequer queria pagar a utilização permanente quando isso está implícito. -----

----- O Mercado efetivamente tem perdido o seu fascínio sobretudo, para os vendedores e, terá que ser pensada uma solução, aceitam-se sugestões no sentido de eventualmente transformar aquele espaço, dar-lhe outro uso, compartimentá-lo quiçá, podem-se fazer lojas/gabinetes como existe no resto do Mercado ou poderá ter outro tipo de utilização na certeza que, nesta altura, não se perspetiva que haja interessados em utilizar aquelas bancas.” -----

----- Retomou a palavra a Vereadora Maria João Sobreiro que disse: “Em relação a essa questão das sugestões para o Mercado Municipal, de facto, a Senhora do talho paga 900,00€, mais 125,00€, mais 25,00€ para a eletricidade e só tem a isenção da água, que é oferecida pela Câmara. De facto, acaba por ser um bocadinho caro para o sítio que é, para a movimentação que tem e, se calhar, tal como esse espaço, os outros também o serão e, portanto, se calhar a forma de haver aqui uma alteração do regulamento, a nível dos preços, uma vez que também sabemos que é um sítio onde a maioria das pessoas que ali frequenta são pessoas idosas que não tem grande forma de se movimentar para outros sítios, teria todo o interesse em haver aí essa alteração. -----

----- Também, aquilo que o Senhor Vereador estava a dizer de haver a compartimentação, também talvez seria útil porque há muita procura de pessoas ali no mercado para lojas individuais e, portanto, isso também podia ser uma eventual solução que se encontrasse.” -----

----- Retomou a palavra o Presidente da Câmara que disse: “Solicito aos Serviços para estudarem esta solução com o Senhor Vereador.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento. -----

----- ORDEM DO DIA -----

----- A1. GABINETE DE APOIO À PRESIDENCIA (GAP) -----

----- A1.1 PROPOSTA DE IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS,

----- A COBRAR EM 2022 REFERENTE AO ANO DE 2021 -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- - APROVAR EM MINUTA.-----

----- Foi presente uma proposta do Senhor Presidente que a seguir se transcreve: ----

----- “PROPOSTA -----

----- *Imposto Municipal sobre Imóveis, a cobrar em 2022 referente ao ano de 2021*----

----- *1- Enquadramento Legal -----*

----- *O imposto municipal sobre imóveis (IMI) está consagrado como receita dos municípios, conforme definido na alínea a) do artigo 14.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (RFALEI).* -----

----- *De acordo com o n.º 5 do artigo 112º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI) aprovado pelo Decreto-Lei nº 287/2003, de 12 de novembro, “Os municípios, mediante deliberação da assembleia municipal, fixam a taxa a aplicar em cada ano, dentro dos intervalos previstos na alínea c) do n.º 1 [...]”.* -----

----- *Com a alteração produzida pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016), o n.º 1 do artigo 112.º do CIMI, estabelece:* -----

----- *“1 – As taxas do imposto municipal sobre imóveis são as seguintes:*-----

----- *a) Prédios rústicos: 0,8%;* -----

----- *b) (Revogada.) (Redação da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro);* -----

----- *c) Prédios urbanos – de 0,3% a 0,45%. (Redação da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março)”*-----

----- *Assim e nos termos do n.º 5 do artigo 112.º do CIMI, deve o município, mediante deliberação da Assembleia Municipal, ficar a taxa de IMI a aplicar aos prédios urbanos, no intervalo de 0,3% a 0,45%.* -----

----- *Considerando que a política fiscal constitui um instrumento de competitividade territorial e que com contas rigorosas, o município de Montemor tem sabido fazer uso do seu espaço fiscal para criar fatores de atratividade para famílias, instituições e empresas.* -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Considerando o impacto da Pandemia COVID-19 importa assegurar a mitigação dos impactos causados por forma a dar continuidade à dinâmica implementada de atratividade empresarial, de manutenção e reforço do rendimento disponível. -----

----- Atendendo ao estudo efetuado pelos Serviços e procurando não colocar em causa os pressupostos da maximização da receita arrecadada pelo município, ditando regras muito restritas em relação à arrecadação de impostos diretos e taxas municipais, importa fixar uma taxa de IMI sobre os prédios urbanos que possa de alguma forma manter o desagramento do montante que os munícipes deste concelho terão de suportar com este imposto sem que no global a “receita fiscal” do município não sofra uma redução face aos montantes arrecadados em anos anteriores. -----

----- Por outro lado, e porque o “IMI familiar” introduzido pelo Orçamento de Estado de 2015 veio possibilitar uma efetiva redução do montante de IMI a pagar por agregados familiares que tenham a seu cargo dependentes, veio o Orçamento de Estado para 2016 (Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março) introduzir a medida de redução da taxa de IMI no artigo 112.º-A do CIMI, de acordo com o seguinte: -----

----- “1 - Os municípios, mediante deliberação da assembleia municipal, podem fixar uma redução da taxa do imposto municipal sobre imóveis que vigorar no ano a que respeita o imposto, a aplicar ao prédio ou parte de prédio urbano destinado a habitação própria e permanente do sujeito passivo ou do seu agregado familiar, e que seja efetivamente afeto a tal fim, atendendo ao número de dependentes que, nos termos do Código do IRS, compõem o respetivo agregado familiar, de acordo com a seguinte tabela: -----

Número de dependentes a cargo	Dedução fixa (em €)
1	20
2	40
3 ou mais	70

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- O n.º 2 do referido artigo refere que a deliberação tomada deve ser comunicada à Autoridade Tributária e Aduaneira, nos termos e prazos previstos no n.º 14 do artigo 112.º, ou seja, até 31 de dezembro. -----

----- A Autoridade Tributária e Aduaneira promove de forma automática a execução da redução da taxa do IMI, com base nos elementos constantes das matrizes prediais, no registo de contribuintes e nas declarações de rendimentos entregues. -----

----- De acordo com o n.º 6 do referido artigo, a Autoridade Tributária e Aduaneira comunica até 15 de setembro, o número de agregados familiares com um, dois e três ou mais dependentes, que tenham domicílio fiscal em prédio ou parte de prédio destinado a habitação própria e permanente situado na área territorial do município. -----

----- A comunicação a que se refere o ponto anterior foi recebida em 15 de setembro de 2021 (Entrada n.º 19817), da qual consta a seguinte informação: -----

----- NÚMERO DE DEPENDENTES: 1 -----

----- NÚMERO DE AGREGADOS (1): 1.372 -----

----- VALOR PATRIMONIAL TRIBUTÁRIO (2): 108.186.175,80 € -----

----- COLETA IMI 2020 (3): 313.952,85 € -----

----- NÚMERO DE DEPENDENTES: 2 -----

----- NÚMERO DE AGREGADOS (1): 831 -----

----- VALOR PATRIMONIAL TRIBUTÁRIO (2): 76.159.752,61 € -----

----- COLETA IMI 2020 (3): 222.029,53 € -----

----- NÚMERO DE DEPENDENTES: 3 OU MAIS -----

----- NÚMERO DE AGREGADOS (1): 59 -----

----- VALOR PATRIMONIAL TRIBUTÁRIO (2): 5.693.643,66 € -----

----- COLETA IMI 2019 (3): 15.453,99 € -----

----- (1) Número de agregados estimado com base na declaração Modelo 3 de IRS de 2020. -

----- (2) O VPT poderá variar em função da atualização trienal reportada a 31 de dezembro de 2021, nos termos do art.º 138º do Código do IMI ou inscrição/atualização da matriz. -----

----- (3) A coleta tem em consideração as isenções de IMI vigentes em 2020 bem como a dedução pre-vista no n.º 1 do art.º 112º-A do Código do IMI comunicada pelo Município para esse ano. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Tendo por base a informação disponibilizada e embora se trate de dados que não são estáticos, importa, contudo, calcular uma estimativa do impacto que esta redução poderá produzir na receita municipal, partindo dos montantes da coleta de IMI calculada pela Autoridade Tributária e Aduaneira referentes a 2019:-----

N.º dependentes	N.º agregados	Dedução fixa	Impacto da redução fixada
1	1.372	20,00 €	27.440,00 €
2	831	40,00 €	33.240,00 €
3 ou mais	59	70,00 €	4.130,00 €
Totais			64.810,00 €

----- Analisando o quadro supra e uma vez que o valor da redução é fixo, podendo variar apenas a distribuição dos agregados familiares nas condições fixadas a 31 de dezembro, estima-se um impacto de 64.810,00€ na receita municipal de 2021 (em 2020: 64.730,00€) o que será meramente residual, com um peso na receita de IMI na ordem dos 2%. -----

----- Assim e considerando que o município de Montemor-o-Velho tem aqui um mecanismo legal que promove o desagramento fiscal das famílias, mantendo em 2021 um impacto positivo nos orçamentos dos agregados familiares residentes neste município, que se encontrem abrangidos pelo artigo 112º-A do CIMI, importa que a Assembleia Municipal delibere sobre a redução de taxa de IMI a aplicar a sujeitos passivos com dependentes a cargo, nos termos do n.º 1 do presente artigo. -----

----- II – Enquadramento e importância do IMI para as finanças municipais -----

----- A aposta do Executivo Municipal no desenvolvimento de políticas de atração de investimentos empresariais nas áreas tecnológicas e culturais, com salvaguarda do ambiente e da apetência para o turismo e o lazer, tendo em vista a elevação da qualidade de vida dos munícipes, necessita de fontes de financiamento consistentes, sendo o IMI uma das principais fontes de financiamento dos investimentos autárquicos.

----- III – Proposta -----

----- Nestes termos e fundamentos expostos, proponho que a Câmara Municipal delibere submeter a presente proposta à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, órgão ao qual compete estabelecer, nos termos da lei, as taxas municipais e

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

fixar os respetivos quantitativos, de acordo com a alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como a alínea a) do artigo 14.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, nos seguintes termos: -----

----- 1. Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 112.º do CIMI, manter a taxa prevista na alínea c) do n.º 1 do referido artigo, em 0,34%.-----

----- 2. Continuar a aplicar a dedução fixa em euros ao valor apurado de IMI a pagar, consoante o número de dependentes e conforme o n.º 1 do artigo 112.º-A do CIMI, de acordo com a seguinte tabela:-----

Numero de dependentes a cargo	Dedução fixa (em €)
1	20
2	40
3 ou mais	70

----- 3. Que posteriormente se comunique à Autoridade Tributária a deliberação da assembleia municipal relativa a IMI, até 31 de dezembro de 2021, nos termos do n.º 14 do artigo 112.º e n.º 2 do artigo 112.º-A, ambos do CIMI.”-----

----- **Proposta apresentada pela Bancada da Coligação PPD/PSD-CDS/PP “Unir pela Mudança”:**-----

----- “A bancada da coligação do PPD/PSD-CDS/PP “Unir pela Mudança” ao longo dos últimos mandatos tem vindo a defender a baixa progressiva da taxa de IMI a aplicar no nosso Concelho.-----

----- A redução do IMI permitirá diminuir a carga fiscal sobre as famílias, contribuindo para o aumento do rendimento familiar disponível, e terá efeitos na atratividade do território do nosso Concelho junto de novas famílias que aqui se queiram fixar.-----

----- As nossas propostas relativas a este imposto nunca foram atendidas, no entanto veio-se a verificar no último ano de mandato uma diminuição da carga fiscal, uma vez que tínhamos eleições autárquicas.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

-----De referir também que esta bancada em 2020 face à situação excecional da pandemia COVID-19, apresentou um conjunto de propostas, uma das quais relativa à redução para a taxa mínima de IMI que mais uma vez o executivo recusou.-----

-----A proposta que nós hoje apresentamos assenta na boa sanidade financeira que o Município apresenta, e essencialmente no agravamento da situação financeira das famílias devido às contingências que a pandemia nos vai impondo.-----

-----Assim;-----

----- 1 - Concordamos com a manutenção da dedução fixa em euros no valor de IMI a pagar, consoante o número de dependentes conforme determina o nº 1 do art.º 112-A do CIMI.-----

----- 2 – Propomos baixar a taxa de IMI agora apresentada pelo executivo de 0,34 sobre prédios urbanos para o valor de 0,32.-----

-----Sabemos que a nossa proposta estará associada a uma redução de receita a arrecadar, neste contexto, e mantendo esta bancada uma postura de atuação coerente, séria e responsável, juntamos um quadro representativo do seu impacto. Este estudo tem por base os números disponibilizados pelo Município no “Orçamento 2022 receita”:

Total tributável	8 235 294,12 €		
Orçamento 2022	Receita	0,34	2 800 000,00 €
	Proposta	0,32	2 635 294,12 €
	Impacto imediato		164 705,88 €

-----Estes valores que irão faltar na receita a arrecadar, julgamos não colocar em causa a sustentabilidade financeira do Município, sendo facilmente colmatadas com a diminuição de despesa em Festas, Revista e Boletim Municipal.-----

-----Solicita-se caso esta proposta mereça aprovação seja enviada à Assembleia Municipal para deliberação.”-----

----- Usou da palavra o Presidente da Câmara que disse: “Eu só tenho uma dúvida em relação à proposta. Eu penso que não vão haver eleições no próximo ano e, esta proposta é para 2022 e, portanto, nós mantivemos a redução da taxa, tendo em conta os pressupostos COVID e, não há eleições. Eu na altura disse isso e estou a ser correto.

----- Eu não vou discutir os cálculos porque os nossos valores não são esses.”-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

**----- Votação da Proposta apresentada pela Bancada da Coligação PPD/PSD-CDS/PP
“Unir pela Mudança” -----**

----- Os resultados obtidos na votação da Proposta da Bancada da Coligação PPD/PSD-CDS/PP “Unir pela Mudança” foram os seguintes: -----

----- Emílio Augusto Ferreira Torrão -----	Contra -----
----- Maria João Batista Sobreiro -----	A Favor -----
----- José Jacírio Teixeira Veríssimo -----	Contra -----
----- Diana Filipa Alves Andrade -----	Contra -----
----- Carlos Manuel da Silva Rodrigues -----	A Favor -----
----- Décio António Tinoco Matias -----	Contra -----
----- André Eduardo dos Santos Parente -----	A Favor -----

----- A Proposta da Bancada da Coligação PPD-PSD/CDS-PP “Unir pela Mudança”, foi reprovada por maioria. -----

----- Votação da Proposta apresentada pelo Senhor Presidente da Câmara: -----

----- Os resultados obtidos na votação da Proposta apresentada pelo Senhor Presidente da Câmara foram os seguintes: -----

----- Emílio Augusto Ferreira Torrão -----	A Favor -----
----- Maria João Batista Sobreiro -----	Contra -----
----- José Jacírio Teixeira Veríssimo -----	A Favor -----
----- Diana Filipa Alves Andrade -----	A Favor -----
----- Carlos Manuel da Silva Rodrigues -----	Contra -----
----- Décio António Tinoco Matias -----	A Favor -----
----- André Eduardo dos Santos Parente -----	Contra -----

----- A Câmara tomou conhecimento e deliberou por maioria submeter a presente proposta à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, órgão ao qual compete estabelecer, nos termos da lei, as taxas municipais e fixar os respetivos quantitativos, de acordo com a alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como a alínea a) do artigo 14.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, nos seguintes termos: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- 1. Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 112.º do CIMI, manter a taxa prevista na alínea c) do n.º 1 do referido artigo, em 0,34%. -----

----- 2. Continuar a aplicar a dedução fixa em euros ao valor apurado de IMI a pagar, consoante o número de dependentes e conforme o n.º 1 do artigo 112.º-A do CIMI, de acordo com a seguinte tabela: -----

Número de dependentes a cargo	Dedução fixa (em €)
1	20
2	40
3 ou mais	70

----- Mais deliberou que posteriormente se comunique à Autoridade Tributária a deliberação da assembleia municipal relativa a IMI, até 31 de dezembro de 2021, nos termos do n.º 14 do artigo 112.º e n.º 2 do artigo 112.º-A, ambos do CIMI. -----

----- **Declaração de Voto da Bancada da Coligação PPD/PSD-CDS/PP “Unir pela Mudança”:**-----

----- “A bancada da coligação do PPD/PSD-CDS/PP “Unir pela Mudança” vota contra a proposta do executivo sobre a taxa de IMI a aplicar sobre prédios urbanos, porque ao longo dos últimos mandatos temos vindo a defender a baixa progressiva da taxa de IMI a aplicar no nosso Concelho, hoje mais uma vez apresentámos uma proposta que julgamos exequível e que iria diminuir a carga fiscal sobre as famílias, contribuindo para o aumento do rendimento familiar disponível, que nesta altura de pandemia muito ajudaria na mitigação das dificuldades que a mesma tem trazido. Também permitiria trilhar o caminho de atingir o valor mínimo estipulado para este imposto, aliviando desta forma a carga fiscal sobre os nossos municípios e criando condições para que se fixem novas famílias.”-----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- A1.2 PROPOSTA DE DERRAMA A LANÇAR NO ANO 2022 ---

----- REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2021-----

----- – APROVAR EM MINUTA.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- Foi presente uma proposta do Senhor Presidente que a seguir se transcreve: ----

----- “PROPOSTA -----

----- *Derrama a lançar no ano de 2022 referente ao exercício de 2021* -----

----- *1- Enquadramento Legal*-----

----- *De acordo com o disposto na alínea c), do artigo 14.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (RFALEI), constitui receita dos municípios “O produto da cobrança de derramas lançadas nos termos do artigo 18.º”.* -----

----- *Segundo as regras da referida Lei, em particular, o disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei acima referida, “Os municípios podem deliberar lançar uma derrama, de duração anual e que vigora até nova deliberação, até ao limite máximo de 1,5 /prct., sobre o lucro tributável sujeito e não isento de imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), que corresponda à proporção do rendimento gerado na sua área geográfica por sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e não residentes com estabelecimento estável nesse território.”* -----

----- *Nos termos do n.º 17 do citado artigo, a deliberação da Assembleia Municipal deve ser comunicada por via eletrónica à Autoridade Tributária até 31 de dezembro do período de tributação, dispondo o n.º 18 que se a mesma for remetida para além do prazo estabelecido, a liquidação e cobrança da derrama são efetuadas com base na taxa e benefícios fiscais que estiverem em vigor naquela data.* -----

----- *Assim, importa que a Câmara Municipal delibere propor à Assembleia Municipal o lançamento de derrama e fixação da respetiva taxa relativa aos rendimentos de 2021, a cobrar em 2022, pelos competentes serviços da Autoridade Tributária.* -----

----- *De referir que o município de Montemor-o-Velho, desde 2011 (referente ao exercício de 2010), tem vindo a aplicar taxa de derrama de IRC, de acordo com o seguinte quadro:* -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

Ano_Exercício	Taxa_Derrama	Taxa_Derrama reduzida
2010	1,40%	0,70%
2011	1,40%	0,70%
2012	1,50%	não
2013	1,50%	não
2014	1,50%	não
2015	1,50%	não
2016	1,50%	não
2017	1,50%	não
2018	1,50%	não
2019	1,50%	não
2020	1,40%	não

----- *II – Enquadramento e importância da Derrama para as finanças municipais* -----

----- *Considerando que a política fiscal constitui um instrumento de competitividade territorial e que com contas rigorosas, o município de Montemor tem sabido fazer uso do seu espaço fiscal para criar fatores de atratividade para famílias, instituições e empresas.* -----

----- *É preocupação do Município a criação de condições para o desenvolvimento das atividades produtivas, nomeadamente de natureza industrial e do tecido empresarial no concelho, procurando também dar especial atenção ao setor agrícola, com forte presença e tradição no concelho e na região do mondego.* -----

----- *A aposta do município no Parque Logístico e Industrial de Arazede (PLIA) continuará a exigir um grande esforço financeiro por parte da autarquia, impondo o momento atual a adoção de medidas que conciliem o legítimo interesse na arrecadação da receita com o da criação de novos postos de trabalho e de fatores de desenvolvimento estratégico, decisivos para a evolução da qualidade de vida esperada para este município.* -----

----- *Assim, tendo em conta que o esforço financeiro solicitado às empresas com o pagamento da derrama é diretamente investido pela autarquia na criação de condições que lhes permitam a fixação no concelho com todas as condições de infraestruturas exigidas, com a contrapartida de geração de emprego no concelho, é determinante que o município continue a apoiar a sua fixação na região, não podendo contudo abdicar da*

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

cobrança da derrama como importante fonte de financiamento dos investimentos municipais.-----

----- Considerando o impacto da Pandemia COVID-19 importa assegurar a mitigação dos impactos causados por forma a dar continuidade à dinâmica implementada de atratividade empresarial, de manutenção e reforço do rendimento disponível.-----

----- De notar que a derrama está diretamente relacionada com a saúde da atividade empresarial.-----

----- De ressaltar que a fixação cuidada de taxas municipais e demais impostos diretos e indiretos, trará o conseqüente reforço das receitas próprias do município como garante de uma situação económica e financeira equilibrada.-----

----- III – Proposta-----

----- Nestes termos e fundamentos expostos, proponho que a Câmara Municipal delibere submeter a presente proposta à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, órgão ao qual compete estabelecer, nos termos da lei, taxas municipais e fixar os respetivos quantitativos, de acordo o estabelecido na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, nos seguintes termos:-----

----- 1. Ao abrigo do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, lançar uma derrama, pela taxa geral de 1,4%, sobre o lucro tributável sujeito e não isento de imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), que corresponda à proporção do rendimento gerado na área geográfica do município de Montemor-o-Velho, por sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e não residentes com estabelecimento estável no território geográfico do concelho;-----

----- 2. Que posteriormente seja dado cumprimento ao disposto no n.º 17 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (comunicação por via eletrónica à AT - Autoridade Tributária, até ao dia 31 de dezembro).”-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- Proposta apresentada pela Bancada da Coligação do PPD/PSD-CDS/PP "Unir pela Mudança": -----

----- "A Bancada da Coligação do PPD/PSD-CDS/PP "Unir pela Mudança", mantém na sua essência, a proposta apresentada nos anos anteriores, numa ótica de médio e longo prazo, tendo por base que a meta a atingir pelo nosso Concelho, em matéria de Derrama, deverá ser uma taxa de 1% considerando como horizonte temporal, o presente mandato eleitoral. -----

----- Consideramos que o desenvolvimento do nosso Concelho, tem obrigatoriamente de estar alicerçado na criação de riqueza e de emprego. A qualidade de vida dos nossos cidadãos está intimamente relacionada com o emprego. A criação de postos de trabalho, assume assim especial relevância na estratégia de desenvolvimento sustentado que o Município deverá assumir como prioritário. -----

----- Realizando uma análise, tendo por base os valores de Derrama a arrecadar em 2021 isto é, no total de 237.200,00€, verificamos que se for aplicada uma taxa de 1%, esta receita terá um decréscimo estimado de 67.771,00€. Ora, considera-se que este impacto não afetará o equilíbrio financeiro da Autarquia, mas por outro lado, será um incentivo para as empresas se fixarem no Concelho. -----

----- Face ao exposto, propomos que a taxa de Derrama a lançar no ano de 2022, referente ao exercício de 2021, seja de 1% e, também, a isenção por 3 anos para novas empresas que se instalem no Concelho, que criem e mantenham neste período 5 ou mais postos de trabalho." -----

----- Usou da palavra o Presidente da Câmara que disse: "Não discutindo a bondade da proposta e porque é legítima, ponho em causa, provavelmente os cálculos efetuados. Tenho também, algumas dúvidas sobre o valor." -----

----- **Votação da Proposta apresentada pela Bancada da Coligação do PPD/PSD-CDS/PP "Unir pela Mudança":** -----

----- Os resultados obtidos na votação da Proposta da Bancada da Coligação do PPD/PSD-CDS/PP "Unir pela Mudança" foram os seguintes: -----

----- Emílio Augusto Ferreira Torrão ----- Contra -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Maria João Batista Sobreiro ----- A Favor -----
 ----- José Jacírio Teixeira Veríssimo ----- Contra -----
 ----- Diana Filipa Alves Andrade ----- Contra -----
 ----- Carlos Manuel da Silva Rodrigues ----- A Favor -----
 ----- Décio António Tinoco Matias ----- Contra -----
 ----- André Eduardo dos Santos Parente ----- A Favor -----
 ----- A Proposta da Bancada da Coligação do PPD-PSD/CDS-PP “Unir pela Mudança”,
 foi reprovada por maioria. -----

----- **Votação da Proposta apresentada pelo Senhor Presidente da Câmara:** -----

----- Os resultados obtidos na votação da Proposta apresentada pelo Senhor
 Presidente da Câmara foram os seguintes: -----

----- Emílio Augusto Ferreira Torrão ----- A Favor -----
 ----- Maria João Batista Sobreiro ----- Contra -----
 ----- José Jacírio Teixeira Veríssimo ----- A Favor -----
 ----- Diana Filipa Alves Andrade ----- A Favor -----
 ----- Carlos Manuel da Silva Rodrigues ----- Contra -----
 ----- Décio António Tinoco Matias ----- A Favor -----
 ----- André Eduardo dos Santos Parente ----- Contra -----

----- A Câmara tomou conhecimento e deliberou por maioria submeter a presente
 proposta à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, órgão ao qual compete
 estabelecer, nos termos da lei, taxas municipais e fixar os respetivos quantitativos, de
 acordo o estabelecido na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea d)
 do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece
 o regime jurídico das autarquias locais, nos seguintes termos: -----

----- 1. Ao abrigo do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, lançar
 uma derrama, pela taxa geral de 1,4%, sobre o lucro tributável sujeito e não isento de
 imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), que corresponda à proporção
 do rendimento gerado na área geográfica do município de Montemor-o-Velho, por
 sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, uma

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e não residentes com estabelecimento estável no território geográfico do concelho;-----

----- 2. Que posteriormente seja dado cumprimento ao disposto no n.º 17 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (comunicação por via eletrónica à AT - Autoridade Tributária, até ao dia 31 de dezembro).-----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- **A1.3 PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO NO IRS (IMPOSTO** -----
 ----- **SOBRE RENDIMENTO DAS PESSOAS SINGULARES)** -----
 ----- **REFERENTE AOS RENDIMENTOS DE 2022**-----
 ----- **– APROVAR EM MINUTA.**-----

----- Foi presente uma proposta do Senhor Presidente que a seguir se transcreve:-----

----- “**PROPOSTA** -----

----- *Participação no IRS (imposto sobre rendimentos das pessoas singulares) referente aos rendimentos de 2022*-----

----- **1- Enquadramento Legal**-----

----- *De acordo com o preconizado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (RFALEI) nomeadamente no âmbito da repartição de recursos públicos entre o Estado e os municípios, estes têm direito a uma participação variável no IRS.*-----

----- *Sobre esta matéria, dispõe o n.º 1 do artigo 26.º da referida Lei, o seguinte:*-----

----- *“Os municípios têm direito, em cada ano, a uma participação variável até 5 /prct. no IRS dos sujeitos passivos com domicílio fiscal na respetiva circunscrição territorial, relativa aos rendimentos do ano imediatamente anterior, calculada sobre a respetiva colecta líquida das deduções previstas no n.º 1 do artigo 78.º do Código do IRS.”.*-----

----- *Ainda de acordo com o preconizado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a taxa de participação variável até 5% no IRS a aplicar, depende de deliberação sobre a percentagem de IRS pretendida pelo município, devendo ser comunicada por via eletrónica à Autoridade Tributária até 31 de dezembro do ano anterior àquele a que respeitam os rendimentos (n.º 2 do artigo 26.º) e a ausência de comunicação ou*

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

recepção para além do prazo estabelecido, o município tem direito a uma participação de 5% no IRS (n.º 3 do artigo 26.º). -----

----- A referida Lei estabelece ainda que, conforme o n.º 4 do artigo 26.º “Caso a percentagem deliberada pelo município seja inferior à taxa máxima definida no n.º 1, o produto da diferença de taxas e a coleta líquida é considerado como dedução à coleta do IRS, a favor do sujeito passivo, relativo aos rendimentos do ano imediatamente anterior àquele a que respeita a participação variável referida no n.º 1, desde que a respetiva liquidação tenha sido feita com base em declaração apresentada dentro do prazo legal e com os elementos nela constantes.” -----

----- II – Enquadramento e importância do IRS para as finanças municipais -----

----- A participação do município nos impostos do Estado, nomeadamente numa percentagem definida a aplicar sobre o IRS dos sujeitos passivos com domicílio fiscal na área geográfica do município, foi uma inovação trazida pela Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro (Lei das Finanças Locais) a qual trouxe uma fonte de receita deveras importante para as finanças municipais, que veio de algum modo colmatar o decréscimo de receita proveniente da aplicação de taxas sobre operações urbanísticas, no passado uma das mais importantes fontes de financiamento da receita municipal. -----

----- Assim, mantendo-se na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a possibilidade de os municípios participarem nos impostos do Estado através da taxa a aplicar ao IRS, importa ressaltar que a fixação cuidada de taxas municipais e demais impostos diretos, trará o conseqüente reforço das receitas próprias do município com relevância no reequilíbrio das finanças municipais. -----

----- Considerando o impacto da Pandemia COVID-19 importa assegurar a mitigação dos impactos causados por forma a dar continuidade à dinâmica implementada de atratividade empresarial, de manutenção e reforço do rendimento disponível. -----

----- III – Proposta -----

----- Nestes termos e fundamentos expostos, proponho que a Câmara Municipal delibere submeter a presente proposta à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, órgão ao qual compete estabelecer, nos termos da lei, as taxas municipais e

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

fixar os respetivos quantitativos, de acordo com a alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos seguintes termos: -----

----- 1. Que a Câmara Municipal delibere fixar em 4,5% a participação variável no IRS, prevista no artigo 26.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; -----

----- 3. Que posteriormente se comunique à Autoridade Tributária a deliberação da Assembleia Municipal relativa à taxa de participação variável de IRS, até 31 de dezembro de 2021, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.” -----

----- **Proposta apresentada pela Bancada da Coligação do PPD/PSD-CDS/PP “Unir pela Mudança”:** -----

----- “A Lei nº 73/2013, de 03 de setembro, estabelece a participação variável no IRS, até 5%, por parte das Autarquias, podendo estas fazer a sua devolução total ou parcial aos contribuintes do Concelho.-----

----- “A bancada da coligação” apresentou propostas de incentivo à fixação de pessoas e de empresas nos dois pontos anteriores, nomeadamente no que diz respeito ao Imposto Municipal sobre Imóveis e à Derrama, às quais estão associadas reduções de receitas a arrecadar pelo Município que foram chumbadas pela maioria que governa o município.-----

----- Se tivermos em atenção o valor da receita de IRS previsto para o ano de 2022, com uma taxa de 4,5 % para o município, em função dos números que estão no orçamento e, os números que a bancada viu para cada uma das propostas, são os valores que estão espelhados no orçamento, se existe alguma imprecisão a nível dos números, nós baseamo-nos nos números que nos são apresentados, serão cerca de 922 mil euros, contudo se essa taxa fosse de 4% do seu rendimento, estaríamos a falar decréscimo de 103 mil euros de receita para o município, em termos concretos estamos a falar de cerca pouco menos do que 1/2 do valor gasto com o Castelo Mágico, sendo que, seria uma forma de dar um sinal claro às nossas famílias de que o município se preocupa com as suas finanças, aliviando assim a sua carga fiscal, as famílias do nosso concelho, precisam

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

e merecem ter incentivos para que tenham níveis mais elevados de qualidade de vida, e estes incentivos tem que ter incidência directa nas suas vidas e na sua economia, na sua gestão financeira diária de cada família. -----

----- *Razão pela qual a bancada da Coligação apresenta a sua proposta e propõe que a Câmara Municipal delibere fixar em 4% a participação variável no IRS prevista no artigo 26.º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro.* -----

----- Usou da palavra o Presidente da Câmara que disse: “Eu defendo um Concelho com vida, com eventos, com situações que promovem, no caso da feira de ano, o comércio local, a nossa história, o nosso posicionamento na região centro e, lembro, fazia eu parte da oposição e criticava as Festas da Vila, que custavam mais de 700.000,00€ no papel. -----

----- São opções, as pessoas têm o direito de fazer propostas, mas não é à custa da supressão de coisas que me parecem importantes para o Concelho. Sinceramente, eu durante 20 anos, fartei-me de viver num Concelho que, para além do Centro Náutico e de algumas manifestações que existiam no Centro, não era notícia de coisa alguma. ----

----- Portanto, cada um vai fazer as suas propostas e vai preparar o futuro. Provavelmente no futuro, terão oportunidade de gerir os desígnios do Concelho e aí irão suprimir as Festas da Vila, o Castelo Mágico e todo o tipo de eventos que gastam dinheiro. -----

----- **Votação da Proposta apresentada pela Bancada da Coligação PPD/PSD-CDS/PP “Unir pela Mudança”** -----

----- Os resultados obtidos na votação da Proposta da Bancada da Coligação PPD/PSD-CDS/PP “Unir pela Mudança” foram os seguintes: -----

----- Emílio Augusto Ferreira Torrão -----	Contra -----
----- Maria João Batista Sobreiro -----	A Favor -----
----- José Jacírio Teixeira Veríssimo -----	Contra -----
----- Diana Filipa Alves Andrade -----	Contra -----
----- Carlos Manuel da Silva Rodrigues -----	A Favor -----
----- Décio António Tinoco Matias -----	Contra -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- André Eduardo dos Santos Parente ----- A Favor -----

----- A Proposta da Bancada da Coligação do PPD-PSD/CDS-PP “Unir pela Mudança”,
foi reprovada por maioria.-----

----- **Votação da Proposta apresentada pelo Senhor Presidente da Câmara:**-----

----- Os resultados obtidos na votação da Proposta apresentada pelo Senhor
Presidente da Câmara foram os seguintes:-----

----- Os resultados obtidos na votação foram os seguintes:-----

----- Emílio Augusto Ferreira Torrão----- A Favor -----

----- Maria João Batista Sobreiro----- Contra-----

----- José Jacírio Teixeira Veríssimo----- A Favor -----

----- Diana Filipa Alves Andrade ----- A Favor -----

----- Carlos Manuel da Silva Rodrigues----- Contra-----

----- Décio António Tinoco Matias ----- A Favor -----

----- André Eduardo dos Santos Parente ----- Contra-----

----- A Câmara tomou conhecimento e deliberou por maioria submeter a presente
proposta à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, órgão ao qual compete
estabelecer, nos termos da lei, as taxas municipais e fixar os respetivos quantitativos, de
acordo com a alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea c) do n.º 1 do
artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos seguintes termos:-----

----- 1. Que a Câmara Municipal delibere fixar em 4,5% a participação variável no IRS,
prevista no artigo 26.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;-----

----- 2. Que posteriormente se comunique à Autoridade Tributária a deliberação da
Assembleia Municipal relativa à taxa de participação variável de IRS, até 31 de dezembro
de 2021, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de
setembro.-----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- **A1.4 PROPOSTA DE TAXA MUNICIPAL DE DIREITOS DE** -----
----- **PASSAGEM (TMDP) A APLICAR EM 2022**-----

----- **– APROVAR EM MINUTA.**-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Foi presente uma proposta do Senhor Presidente que a seguir se transcreve:-----

----- “PROPOSTA -----

----- *Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP) a aplicar em 2022-----*

----- *1- Enquadramento Legal-----*

----- *De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, na sua atual redação “Os direitos e encargos relativos à implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, dos domínios público e privado municipal podem dar origem ao estabelecimento de uma taxa municipal de direitos de passagem (TMDP) e à remuneração prevista no Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, pela utilização de infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas que pertençam ao domínio público ou privativo das autarquias locais.”.-----*

----- *Esta taxa é determinada com base na aplicação de um percentual sobre o total da faturação mensal emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do município, a qual deverá ser anualmente aprovada até ao final do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência, não podendo ultrapassar os 0,25%.-----*

----- *Esta taxa constitui receita municipal, nos termos do disposto na alínea o) do artigo 14.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (RFALEI).-----*

----- *II – Enquadramento e importância da TMDP para as finanças municipais-----*

----- *Desde o ano de 2007, o município de Montemor-o-Velho não aplica a TMDP, essencialmente pelo valor insignificante de receita para o município (desde o ano de 2004 foram arrecadados cerca de 7.000,00€), agravando em última instância a carga fiscal dos munícipes, uma vez que a TMDP cobrada às empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, era repercutida na fatura aos seus clientes finais, sendo esse custo por estes suportado.-----*

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Contudo e na sequência da publicação da Lei n.º 127/2015, de 3 de setembro, que altera o regime da TMDP, foi fixado no n.º 4 do art.º 106º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, que “Nos municípios em que seja cobrada a TMDP, as empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público em local fixo são as responsáveis pelo seu pagamento.”. -----

----- No entanto, o município não possui uma base de informação disponibilizada por parte daquelas empresas, de modo a possibilitar o apuramento do valor base de incidência, das respetivas percentagens e do cálculo do montante das taxas, de forma transparente e auditável, recordando ainda que a cobrança das receitas provenientes da TMDP em anos anteriores teve um valor meramente residual, que não afeta de forma significativa os pressupostos económicos e financeiros de maximização de receita que o município auspicia para manter as suas contas equilibradas. -----

----- Considera-se ainda que o município pode optar por não aplicar a TMDP, tendo em vista a promoção do desenvolvimento de redes de comunicações eletrónicas, demonstrando às empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, o nosso inequívoco apoio para que estas possam melhorar no município a oferta de serviços relacionados com as comunicações eletrónicas. -----

----- III – Proposta-----

----- Nestes termos e fundamentos expostos, proponho que a Câmara Municipal delibere submeter a presente proposta à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, órgão ao qual compete estabelecer, nos termos da lei, taxas municipais e fixar os respetivos quantitativos, de acordo com a alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, nos seguintes termos: -----

----- • Não fixar Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP) a aplicar em 2021, não cobrando, por conseguinte, a TMDP às entidades que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, nos termos do disposto no artigo 106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, na sua atual redação.” -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

-----A Câmara tomou conhecimento e deliberou por unanimidade submeter a presente proposta à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, órgão ao qual compete estabelecer, nos termos da lei, taxas municipais e fixar os respetivos quantitativos, de acordo com a alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, nos seguintes termos: -----

----- • Não fixar Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP) a aplicar em 2021, não cobrando, por conseguinte, a TMDP às entidades que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, nos termos do disposto no artigo 106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, na sua atual redação. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- A2. GABINETE DE AUDITORIA E CONTROLO DE QUALIDADE (GACQ) -----

----- A2.1 PROPOSTA DE PLANO ANUAL DE AUDITORIAS PARA-
----- O ANO DE 2022 – APROVAR EM MINUTA. -----

----- Foi presente uma informação dos Serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “No âmbito das competências atribuídas ao Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade, no artigo 26.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, publicado em Diário da República, 2.ª série — N.º 82 — 29 de abril de 2019, propõe-se que o Executivo Municipal delibere aprovar a Proposta de Plano Anual de Auditorias do Município de Montemor-o-Velho para o ano de 2022, que junto se anexa.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e deliberou por unanimidade aprovar a Proposta de Plano Anual de Auditorias para o ano 2022, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- A3. SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL, DEFESA DA FLORESTA E ESPAÇO RURAL (SMPCDFER) -----

----- A3.1 COGESTÃO DA RESERVA NATURAL DO PAUL DE -----
----- ARZILA – APROVAR EM MINUTA. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Foi presente uma informação dos Serviços que a seguir se transcreve:-----

-----“O Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, atribuiu ao Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P., Autoridade Nacional de Conservação da Natureza e Autoridade Florestal Nacional e aos Municípios abrangidos pela Rede Nacional de Áreas Protegidas, a tarefa de promover a adoção de um modelo participativo e colaborativo capaz de reforçar a atratividade territorial e o desenvolvimento económico e social. -----

----- Uma vez que a Reserva Natural do Paul de Arzila abarca os territórios dos Municípios de Coimbra, Condeixa-a-Nova e Montemor-o-Velho, torna-se necessário adotar e definir o modelo de cogestão da Reserva Natural do Paul de Arzila entre estes Municípios e a Autoridade Nacional de Conservação da Natureza e Autoridade Florestal Nacional, ou seja o ICNF, I.P.. -----

----- O financiamento para a cogestão em causa poderá ser via Fundo Ambiental, no montante de 100.000€, para um período de 36 meses, com limite máximo de execução a 31 de dezembro de 2023. -----

----- Para o recurso a esta forma de financiamento, cada um dos Municípios acima referidos terá de realizar um pedido formal de adoção do modelo de cogestão ao Paul de Arzila ao ICNF, I.P.. -----

----- Dos três Municípios abrangidos, terá de ser designado um Município como o beneficiário do apoio, podendo o mesmo ceder, no todo ou em parte, a sua posição a entidade que integre a comissão de gestão. -----

----- Caberá ao Município beneficiário disponibilizar ao Fundo Ambiental informação sobre a execução física e financeira do protocolo, bem como as demais obrigações descritas na cláusula 3.ª da minuta de protocolo de colaboração técnica e financeira, sob Anexo I. -----

----- Ao ICNF caberá assegurar o acompanhamento e a supervisão das atividades desenvolvidas pelos Municípios, no âmbito das ações previstas no modelo de cogestão.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

A cogestão será assegurada pela constituição de uma Comissão constituída pelos Municípios envolvidos, sendo a mesma presidida por um representante de um dos Municípios.

----- Foi acordado entre as partes que o Presidente da Comissão será o Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, sendo este substituído, nas situações de impedimento ou ausência, pelo Presidente da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova.

----- Atendendo ao acima esclarecido, deverá o assunto ser remetido a Câmara Municipal no sentido de esta deliberar sobre:

----- 1. proposta da presidência da Comissão de Cogestão da Reserva Natural do Paul de Arzila pelo Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, sendo este substituído, nas situações de impedimento ou ausência, pelo Presidente da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova;

----- 2. indicação do Município de Coimbra como beneficiário no protocolo de colaboração técnica e financeira com o Fundo Ambiental e o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P., nos termos da minuta que se anexa referente ao apoio técnico e operacional à implementação do modelo de cogestão da Reserva Natural do Paul de Arzila, instituído pelo Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto;

----- 3. pedido formal de adoção do modelo de cogestão para a reserva natural do Paul de Arzila;

----- 4. a minuta de protocolo de colaboração técnica e financeira com o Fundo Ambiental, sob Anexo I.

----- Face ao exposto e previamente à remessa do assunto a deliberação da Câmara Municipal, propõe-se que seja o assunto remetido aos Serviços Jurídicos da Autarquia no sentido de os mesmos verificarem se os vários documentos e obrigações a assumir em nada colidem com as normas legais vigentes ou outras implementadas internamente."

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade aprovar:

----- 1. A presidência da Comissão de Cogestão da Reserva Natural do Paul de Arzila pelo Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, sendo este substituído, nas situações

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

de impedimento ou ausência, pelo Presidente da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova;- -----

-----2. Indicar o Município de Coimbra como Beneficiário no protocolo de colaboração técnica e financeira com o Fundo Ambiental e o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P., nos termos da minuta que se anexa referente ao apoio técnico e operacional à implementação do modelo de cogestão da Reserva Natural do Paul de Arzila, instituído pelo Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata; ---

-----3. O pedido formal de adoção do modelo de cogestão para a reserva natural do Paul de Arzila;-----

-----4. A minuta de protocolo de colaboração técnica e financeira com o Fundo Ambiental, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata.-----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- A3.2 RENOVAÇÃO DE PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO -----
 ----- ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO -
 ----- E A ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DOS BOMBEIROS -----
 ----- VOLUNTÁRIOS DE MONTEMOR-O-VELHO-----
 ----- – APROVAR EM MINUTA.-----

----- Foi presente uma informação dos Serviços que a seguir se transcreve:-----

----- “De acordo com indicação superior, cumpre informar o seguinte:-----

----- Em 25 de fevereiro de 2016, foi celebrado protocolo entre o Município de Montemor-o-Velho e a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, tendo como objecto a promoção e auxílio da operacionalidade permanente da Associação Humanitária, através da concessão de apoio financeiro do Município. De acordo com a cláusula 2.ª do dito protocolo, este produz efeitos a partir da data da sua assinatura até ao final do ano em que o mesmo havia sido celebrado, ficando, no entanto, a sua renovação sujeita a deliberação do Executivo Municipal pelo período que este vier a deliberar. Em reunião ordinária da Câmara Municipal datada de

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

27 de janeiro de 2021, foi deliberado por unanimidade aprovar o protocolo, com efeitos de 01 de janeiro de 2021 até 31 de dezembro de 2021. Estando a findar a vigência do referido protocolo, é necessário, caso seja essa a intenção do Município, proceder à sua renovação, antes da extinção do mesmo, pelo que se propõem: -----

----- 1. A aprovação pelo Órgão Executivo Municipal, da minuta do protocolo celebrado entre o Município de Montemor-o-Velho e a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, cuja versão apresenta o mesmo clausulado do vigente dos anos transatos e que se destina a apoiar financeiramente aquela instituição. -----

----- 2. Que o protocolo produza efeitos de 01 de janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2022. " -----

----- Usou da palavra a Vereadora Maria João Sobreiro que disse: "A Bancada acha que deve ser tida aqui uma atenção especial dobrada com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, por todo o trabalho que eles têm feito com a nossa população. -----

----- Este Protocolo atribui o valor de 90.000€ de despesa corrente, mais 15.000€ de despesa de capital, sendo que o valor não é atualizado desde de 2013, ou seja, desde que este Executivo entrou em funções, nem sequer em função do valor da inflação anual. Para além disso, temos de ter em atenção que o Município também não atribui incentivos ao Bombeiro Voluntário, mas que todos os anos esta associação está sujeita a aumentos de salários, aumentos nos combustíveis, a manutenções na frota automóvel e nas instalações e, portanto, todas estas despesas pesam e, para as quais eles têm de ter sempre liquidez. -----

----- É evidente que, se esta associação não funcionar ficamos todos no prejuízo e, portanto, apelamos ao senhor Presidente que reveja esta verba, uma vez que esta há 8 anos que não é atualizada. -----

----- Outra questão também importante e pertinente que está relacionada com as notícias que saíram esta semana, sobre a chegada das vacinas contra a COVID-19 no Centro Logístico de Arazede, vacinas estas que serão para serem administradas a todas

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

as crianças, para serem distribuídas pelo País inteiro, à semelhança das que já tinha sido para a população em geral, o que quer dizer que aquele local é um local estratégico a nível do País e nível da Região Centro, nomeadamente, entre os Concelhos de Soure, Montemor-o-Velho, Figueira da Foz, Mira, Cantanhede e Coimbra e, uma vez que já não existe o Heliporto em Santa Comba Dão, Montemor-o-Velho tem todas as condições para se candidatar à criação de um Posto de Proteção Civil a nível Regional onde pudessem ser centralizadas várias forças de proteção civil e, resolvia-se também a questão do Bombeiros de Arazede, uma vez que, este quartel de Arazede não tem condições condignas para ter lá a força de Bombeiros e, o quartel de Montemor-o-Velho em caso de cheia, como foi em 2001, que chegou lá água e se acontecer novamente fica completamente inoperacional e, apelamos a este sentido porque atualmente e temos a sorte de ter um Presidente de Câmara que também é o Presidente em simultâneo da CIM e, que pelo o decurso das suas funções terá hoje outra visão do território mais abrangente e mais estratégico e que vai de encontro com as necessidades da nossa região e, portanto, é também nessa posição que a Bancada apela a este sentido de afirmação, quer do Concelho de Montemor-o-Velho, quer da Região Centro e apelamos que o senhor Presidente no âmbito das suas funções possa fazer tudo aquilo que seja possível para podermos ter uma infraestrutura desta natureza, porque penso que todos teríamos a ganhar.”-----

----- Usou da palavra o Presidente da Câmara que disse: “Dar-lhe duas ou três notas que se calhar lhe vão surpreender. -----

----- Primeira nota - Não irei rever este valor provavelmente durante o meu mandato em benefício dos Bombeiros, tem de perceber porquê e estou a ser correto para com os Bombeiros. -----

----- Segunda nota - A relação com os Bombeiros está muito para além daquilo do que se trabalha no Protocolo, é uma relação muito profícua, muito bem estruturada e bem oleada e, portanto, não vamos causar perturbações neste bom relacionamento, nesta partilha de serviços que vai muito para além do Protocolo. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

-----Terceira nota - Agradeço a deferência e a preocupação na qualidade de Presidente da CIM, mas já antes de eu ser Presidente da CIM, conjuntamente com o Coordenador da Proteção Civil reivindicamos ou oferecemos os préstimos do Município para instalar o heliporto em Montemor-o-Velho, na nossa filial do Proteção Civil do Meco e, portanto, nessa perspetiva nós estamos disponíveis para que, logo que haja essa disponibilidade, nós possamos fazer e a Câmara Municipal irá colaborar.-----

----- Finalmente dizer que do ponto de vista do quartel, a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho com grande sentido de responsabilidade já ajudou e muito, todas as obras que foram feitas no quartel, de uma forma muito assertiva e muito correta para com os bombeiros. Nessa perspetiva, nós temos e vamos manter, de certeza absoluta, uma excelente relação com os bombeiros.”-----

----- Usou da palavra do Vereador Décio Matias que disse: “Obrigado senhor Presidente. Dar aqui uma nota que, efetivamente os 90.000€ das despesas correntes que foram protocolados com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, decorreu de uma situação de gestão desastrosa e danosa que existiu nos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho e, esse empréstimo que na altura foi preciso fazer, já está concluído. Felizmente que a gestão que tem sido feita pelos bombeiros e pela direção tem resultado numa mais valia. Portanto são 115.000€ que se dão, mas há aqui um senão, é que nós vamos pagar duas a 50% pelo Município, são 10 homens/bombeiros que estão à disposição da direção para estar uma equipa em Montemor-o-Velho e outra em Arazede ou, onde eles bem entenderem.-----

----- Portanto, deixar esta nota de que não são só os 115.000€, mas sim mais cerca de 200.000 euros.-----

----- Relativamente ao Centro Logístico Operacional do Meco, felizmente que há agora muito gente agora que concorda connosco, há muito tempo que a Proteção Civil é um elemento muito querido ao senhor Presidente, dentro do que é uma leitura no terreno e uma leitura eficaz e assertiva relativamente ao que se deve dar em termos de cuidados de proteção civil às nossas populações, aos nossos munícipes.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Tudo o que foi feito desde 2013 está à vista de todos, na certeza que quando chegamos em outubro de 2013 à Câmara Municipal o que existia era uma carrinha amarela e “zero” Sapadores, havia um engenheiro afeto à Proteção Civil e não havia mais nada. -----

----- Portanto é bom que se perceba tudo o que até hoje já foi feito, tudo o que está feito no Estaleiro Municipal do Serviço de Proteção Civil e tudo o que se começou e lançou e se vai concluir, obviamente, a nível do Polo Logístico e Operacional do Meco. Temos estado em contacto a nível nacional com muita gente que já tem capacidade operacional a este nível, é preciso, portanto ver um pouco mais além, ver onde se centralizam em determinadas áreas as várias forças que fazem parte da Proteção Civil. É obvio aqui os bombeiros nunca sairão de Arazede, mas é obvio que o Quartel da 4ª secção de Bombeiros de MoV pode eventualmente vir para este Centro Logístico e Operacional, onde se pretende que tudo o que possa acontecer posteriormente em termos de catástrofes possamos ter a capacidade de ali albergar todas as forças que fazem parte da mesma.-----

----- Portanto, isso já começou a ser desenvolvido há mais de 3 anos com a criação do Centro Operacional do Meco, obviamente que neste momento estamos num impasse relativamente a tudo que é candidaturas, porque não há nenhuma candidatura especifica para este efeito e, como tal aguardamos que haja avisos de abertura e, isto depende obviamente de uma vontade que nos ultrapassa e que tem a ver, não só com a CIM, obviamente, embora também dar aqui nota, que muito antes do senhor Presidente ser Presidente da CIM, já esta questão foi bastante debatida na mesma, aliás dar-vos nota também aqui duma questão fundamental que é a de criar a função especifica de Sapador como Assistente Operacional, criar-lhe uma carreira especifica que possa ser valorizada e, que possa ter um vencimento compatível com tudo que é o desempenho de um Sapador integrado no Serviço Municipal de Proteção Civil.-----

----- Deixar-vos esta nota e, convidar-vos sempre que vos seja possível, junto dos vossos interlocutores a outros níveis, possam fazer chegar a quem de direito esta questão, porque é uma questão pela qual nós nos debatemos há muito tempo,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

dignificar-lhe a carreira e criar e ter pessoas que possam honrar e dar um contributo um bocadinho acima do que hoje se consegue e sobretudo na CIM, que teve esse problema na contratualização de pessoas para os serviços de sapadores florestais que implementou e que nós temos aqui a sede em termos operacionais em Montemor-o-Velho, precisamente no Pólo Operacional do Meco e, portanto, é aqui que eles passam o seu tempo “muito pouco”, infelizmente dão pouco tempo de trabalho ao Concelho de Montemor-o-Velho, porque, obviamente também o têm de dar à CIM toda.-----

----- Retomou a palavra o senhor Presidente da Câmara que disse: “Em complemento, nós sabemos e temos consciência que Montemor-o-Velho é inundável e, portanto, também não podemos viver em função disso. Nós temos a noção de que provavelmente, no século ou com todas as alterações climáticas iremos estar sujeitos a grandes cheias e, portanto, não vamos dizer que não vamos ser vítimas de cheias e de inundações, em particular, como disse a Dra. Maria João, o Quartel e a própria Logística Municipal que já teve de ser evacuada mas, nós até nisso tivemos essa preocupação e estamos à frente do tempo e estamos à frente de muitas Câmaras na Região Centro e até do País, nós na Proteção Civil podemos deslocalizar o centro de Comando para onde quisermos, até para o castelo de Montemor-o-Velho neste momento até posso dizer que podemos montar o Centro de Comando no Castelo de Montemor-o-Velho, se a cheia for muito grande mas, fizemos o mesmo também aos Bombeiros, ou seja, replicamos toda a nossa infraestrutura tecnológica nos Bombeiros para que eles possam também montar o Centro de Comando no Castelo, onde eles quiserem e, portanto, neste momento existe essa possibilidade já a prever e assumindo que a Vila de Montemor-o-Velho é um terreno inundável e, portanto, até isso o fizemos.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade aprovar a minuta do protocolo celebrado entre o Município de Montemor-o-Velho e a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, cuja versão apresenta o mesmo clausulado do vigente dos anos transatos, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Mais deliberou que o protocolo produza efeitos de 01 de janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2022. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- **1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS (DAGF)** -----

----- **1.1. DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMÓNIO MUNICIPAL (DFPM)** -----

----- **1.1.1. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE GESTÃO DE STOCKS (SGS)** -----

----- **1.1.2. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE TESOURARIA (ST)** -----

----- **1.1.2.1. RESUMO DIÁRIO DA TESOURARIA.** -----

----- Foi presente o Resumo Diário de Tesouraria, relativo ao dia 09 de dezembro do corrente ano, acusando um saldo para o dia seguinte, em Operações Orçamentais, de 2.862.025,50€ (dois milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, vinte e cinco euros e cinquenta cêntimos) e em Operações de Tesouraria de 174.726,09€ (cento e setenta e quatro mil, setecentos e vinte e seis euros e nove cêntimos). -----

----- A Câmara tomou conhecimento. -----

----- **1.1.3. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE CONTABILIDADE, PATRIMÓNIO E CADASTRO MUNICIPAL (SCPCM)** -----

----- **1.1.3.1. PROPOSTA DE ORÇAMENTO PARA 2022 E** -----

----- **GRANDES OPÇÕES DO PLANO 2022-2026** -----

----- **- APROVAR EM MINUTA.** -----

----- Foi presente a Proposta de Orçamento para 2022 e Grandes Opções do Plano 2022-2026, acompanhada de uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-

----- *“Considerando que:* -----

----- *O orçamento para o período de 2022 - 2026 foi elaborado de acordo com as regras previsionais definidas (i) no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, (ii) as regras orçamentais previstas na Lei n.º 73/2013, de 3 setembro, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI);* -----

----- *A elaboração do Orçamento assentou, numa identificação rigorosa das despesas obrigatórias resultantes, nomeadamente, de encargos com pessoal, encargos financeiros, compromissos com terceiros decorrentes da celebração de contratos e protocolos estabelecidos;* -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- De acordo com disposto no artigo 44º do RFALEI, a proposta de orçamento deveria ser acompanhada de uma proposta de quadro plurianual de programação orçamental, a qual por falta de regulamentação (artigo 47º) não foi elaborada; -----

----- Em face do exposto, propõe-se nos termos do disposto no POCAL e no SNC-AP conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 33º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e com o disposto no n.º 1 do artigo 45º e artigo 46º do RFALEI, que:-----

----- a) a Câmara Municipal aprove, nos termos do disposto no parágrafo 17 da NCP 1, as demonstrações financeiras previsionais, parte integrante da presente proposta de Orçamento;-----

----- b) a Câmara Municipal delibere submeter à aprovação da Assembleia Municipal a proposta de Orçamento e demonstrações financeiras previsionais que instruem a presente proposta e desta são parte integrante.”-----

----- Usou da palavra a Vereadora Maria João Sobreiro que disse: “De facto este é um orçamento muito interessante, que possui muitas definições daquelas que foram e que estavam no nosso programa eleitoral e, portanto, o facto de estarmos a trabalhar em conjunto é muito positivo e, por isso, fazemos essa deferência, contudo, queria fazer uma proposta, caso haja essa possibilidade e, colocar-lhe uma questão. -----

----- Vi que vão requalificar o Arquivo Municipal. Essa era uma das propostas que traria aqui, uma vez que, tratando-se de um Serviço que trás muita gente de fora e, que de facto, não é um sítio aprazível, acaba por ser um bocadinho a cara do Município. É um edifício que não tem muitas condições, mas constatei que vão fazer remodelações no interior e isso é positivo. -----

----- Depois, a outra proposta que queria apresentar era em relação ao edifício dos Julgados de Paz. Os sanitários existentes são muito antigos e o pavimento não é o ideal. Portanto, propunha que se fosse possível, fosse feito uma remodelação aos sanitários e ao pavimento, bem como à sala de espera, uma vez que também ali funciona a CPCJ. É um edifício, tal como o do Arquivo, que trás muita gente de fora, e se pudéssemos rentabilizar com outras condições seria o ideal. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Relativamente à questão que eu queria colocar, esta prende-se com os Parques Agrícolas de Arazede, Sul e Norte. Estes parques já não estavam concluídos no outro mandato? É que eles vêm aqui novamente neste orçamento.” -----

----- Usou da palavra o senhor Presidente da Câmara para esclarecer a questão colocada pela Vereadora Maria João Sobreiro. -----

----- A pedido do senhor Presidente usou da palavra o Chefe de Divisão Financeira e Património Municipal, Dr. Cristiano Santa Rita dizendo que: “A rever a documentação que vos foi enviada, detetei um lapso na mesma, ou seja, não vos foi enviado um documento, ou melhor, ele encontra-se mais à frente mas, com o classificador económico que tem as rubricas e, uma vez que, o que tem de ser aprovado de acordo com o SNC-AP é em rubricas de relato, vou vos fazer chegar o referido documento.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por maioria aprovar, nos termos do disposto no parágrafo 17 da NCP 1, as demonstrações financeiras previsionais, documentos que se dão aqui como inteiramente reproduzidos e que fazem integrante desta ata.-----

----- Mais deliberou submeter à aprovação da Assembleia Municipal a proposta de Orçamento e demonstrações financeiras previsionais, documentos que se dão aqui como inteiramente reproduzidos e que fazem parte integrante desta ata.-----

----- Os resultados obtidos na votação foram os seguintes: -----

----- Emílio Augusto Ferreira Torrão ----- A Favor -----

----- Maria João Batista Sobreiro ----- Abstenção -----

----- José Jacírio Teixeira Veríssimo ----- A Favor -----

----- Diana Filipa Alves Andrade ----- A Favor -----

----- Carlos Manuel da Silva Rodrigues ----- Abstenção -----

----- Décio António Tinoco Matias ----- A Favor -----

----- André Eduardo dos Santos Parente ----- Abstenção -----

----- **Declaração de Voto da Bancada da Coligação do PPD/PSD-CDS/PP “Unir pela Mudança”:** -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- “A bancada da Coligação absteve-se no orçamento de 2022 e as grandes opções do plano de 2022 a 2026. -----

----- Este documento é o mais importante para qualquer Município, e nele foram traduzidas muitas das obras definidas como prioritárias no programa eleitoral da Coligação que apresentou nas autárquicas de 2021, ficamos muito agradados com a inclusão das nossas ideias e obras neste orçamento. -----

----- Obras estas muito importantes, nomeadamente arranjos nas vias de comunicação estruturais para o concelho, a criação de novas as Novas Arus, parques verdes de lazer, requalificação de espaços desportivos, ciclovias, investimentos nos edifícios escolares, e da saúde, construção de novos polos empresariais, entre outras... -----

----- Contudo, -----

----- Continua-se a gastar cerca de 1 milhão de euros, anuais, em festas, que é claramente uma opção política deste executivo sendo um valor muito exagerado que deve ser, redefinido, e ser distribuído pela diminuição da carga fiscal das nossas famílias, pelos apoios às nossas Associações e Juntas de freguesia e pelo arranjo das famosas estradas do Campo que são as piores estradas da região centro seguramente. -----

----- Espera a Bancada da Coligação que o documento não expresse só intenções que depois se traduzam apenas na mera gestão corrente, diária, banal, mas sim na concretização de obras importantes para o concelho. -----

----- A bancada da Coligação tem sempre uma postura política construtiva e luta sempre pela defesa dos interesses dos nossos munícipes, e desta vez não será diferente, estaremos atentos à execução deste orçamento, para que as obras estruturantes do concelho se concretizem.” -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- 1.1.3.2. LEI 50/2012, DE 31 DE AGOSTO – DEVERES DE -----
 ----- INFORMAÇÃO DAS EMPRESAS LOCAIS – RELATÓRIOS -----
 ----- TRIMESTRAIS ABMG, E.I.M, S.A. -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- “A Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto aprovou o novo regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, tendo revogado as Leis n.ºs 53-F/2006, de 20 de dezembro, e 55/2011, de 15 de novembro, constituindo a nova e atual disciplina legal das empresas municipais, agora rebatizadas de empresas locais. -----

----- À luz daquele enquadramento legal, a ABMG, E.I.M, S.A é uma empresa local intermunicipal constituída pelos municípios de Mira, Montemor-o-Velho e Soure a quem cumpre assegurar o abastecimento de água e saneamento de águas residuais aos seus munícipes. -----

----- No assinalado regime jurídico, o legislador, mais concretamente no artigo 42º n.º1 alínea e) estipula que “Sem prejuízo do disposto na lei comercial quanto à prestação de informações aos sócios, as empresas locais devem facultar, de forma completa e atempadamente, os seguintes elementos aos órgãos executivos e deliberativos das respetivas entidades públicas participantes, tendo em vista o seu acompanhamento e controlo (...) Relatórios trimestrais de execução orçamental. -----

----- Por outro lado, em conformidade com o prescrito nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 25 da Lei 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, deve a Câmara Municipal remeter ao órgão deliberativo do Município os relatórios trimestrais de execução orçamental com vista a assegurar a boa gestão e a evolução da situação económica e financeira. -----

----- Nesse sentido e para dar cumprimento às suas obrigações, propõe-se que sejam remetidos a Câmara e posteriormente à Assembleia Municipal para conhecimento os relatórios de execução orçamental referentes ao 1º e 2º Trimestre do ano de 2021 remetidos pela ABMG, E.I.M, S.A. com registo de entrada nº 26430.” -----

----- Usou da palavra o Vereador Carlos Rodrigues que disse: “A bancada da coligação do PPD/PSD-CDS/PP “Unir pela Mudança” vem mais uma vez expressar a sua preocupação acerca da situação da ABMG. -----

----- Temos desde início alertado que esta solução não era a melhor para adotar, no entanto o executivo optou por esta solução intermunicipal. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Analisando os dois relatórios trimestrais que nos disponibilizaram verificamos que esta empresa financeiramente não está bem, apresentando em ambos os trimestres valores negativos. -----

----- Já na reunião de oito de novembro quando foi apresentado um plano de financiamento de recurso à banca, referimos e hoje reiteramos esperar que estas situações não levem a que sejam os consumidores a pagar a fatura.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento dos Relatórios Trimestrais da ABMG, E.I.M., S.A, documentos que se dão aqui como inteiramente reproduzidos e que fazem parte integrante desta ata e deliberou remeter os mesmos à Assembleia Municipal para conhecimento. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- 1.1.3.3. AUTORIZAÇÃO GENÉRICA PARA DISPENSA DE-----
----- AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL PARA
----- COMPROMISSOS PLURIANUAIS – LISTAGEM DE -----
----- COMPROMISSOS PLURIANUAIS ASSUMIDOS ENTRE-----
----- 01/09/2021 E 30/11/2021. -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Em cumprimento da alínea c) do n.º 1 do art.º 6º e n.º 4 do art.º 16.º, ambos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso) na sua atual redação, estabelece o art.º 18º das Normas de Execução Orçamental, integrantes do Orçamento para 2021 e Grandes Opções do Plano para 2021-2025, presente em reunião de Câmara Municipal de 30 de novembro de 2020, submetido e aprovado em Sessão Ordinária de Assembleia Municipal de 28 de dezembro de 2020, o qual estabelece que a Assembleia Municipal concede autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais e “Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma listagem com os compromissos plurianuais assumidos ao abrigo da autorização prévia genérica concedida.” -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Assim, informa-se que entre 1 de setembro e 30 de novembro de 2021 foram assumidos compromissos plurianuais ao abrigo da autorização genérica concedida, conforme listagem que se anexa. -----

----- Esta informação deve ser submetida à próxima Sessão da Assembleia Municipal para conhecimento.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade remeter à Assembleia Municipal a listagem com os compromissos plurianuais assumidos ao abrigo da autorização prévia genérica concedida no período compreendido entre 01 de setembro e 30 de novembro de 2021, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata.-----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 1.1.4. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA (SCP)-----

----- 1.2. DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (DAG)-----

----- 1.2.1. UNIDADE ORGÂNICA DE RECURSOS HUMANOS (URH)-----

----- 1.2.1.1. PROPOSTA DE REDEFINIÇÃO DA ESTRUTURA-----

----- ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE-----

----- MONTEMOR-O-VELHO – APROVAR SUBMETER-----

----- À ASSEMBLEIA MUNICIPAL.-----

----- Foi presente uma Proposta do Senhor Presidente que a seguir se transcreve:-----

----- “PROPOSTA-----

----- Redefinição da Estrutura Organizacional do Município de Montemor-o-Velho-----

----- Considerando:-----

----- a) Que neste início de mandato entendo que a atual estrutura orgânica carece de alguns ajustes com vista à melhoria da intercomunicabilidade entre os vários serviços internos e de forma a garantir maior rigor, operacionalidade, eficácia e eficiência aos serviços municipais;-----

----- b) Muitas foram as áreas de trabalho que sofreram alterações legais e desenvolvimento interno desde a última reestruturação orgânica operada em 2019;-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

- c) *Que acresce a implementação da transferência de competências da Administração Central para as autarquias, designadamente nas áreas da Ação Social; Saúde e Educação, a qual induziu à implementação de novos mecanismos de controlo e criou outras novas necessidades de especialização na coordenação dos respetivos serviços que exigem um acompanhamento mais direcionado e focado;* -----
- d) *Sem prejuízo de futuras alterações decorrentes da descentralização de atribuições, em diversos domínios, para as Autarquias Locais, prevista na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, a realidade atual pressupõe uma organização dos serviços autárquicos, eficaz e célere para possibilitar uma melhor resposta às solicitações que atualmente se lhe colocam;*-----
- e) *Os novos desafios que se colocam à Administração Pública em geral e o Plano de Recuperação e Resiliência invocam maior especialização, celeridade e foco no exercício das competências da autarquia e dos serviços municipais;* -----
- f) *O novo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais que se propõe visa adequar a orgânica da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho ao atual contexto em que se desenvolvem as opções políticas que lhe são subjacentes, acompanhando a evolução da organização, e adaptar-se às recentes ou futuras dinâmicas a exercer pelos órgãos municipais. Assim, o novo Regulamento proposto irá fazer face a vários aspetos orgânicos e contribuir para uma melhor resposta aos cidadãos cumprindo o grande desígnio que é do serviço o público de qualidade. Pretende-se, por conseguinte, conceber um modelo de funcionamento e repartição de competências que apetreche melhor a instituição para responder com zelo, solicitude e eficiência ao catálogo de atribuições e competências que perfazem o seu âmbito de intervenção. Pretende-se continuar a eliminar barreiras funcionais que dificultam e atrasam por vezes tomadas de decisão e de ação, almejando assim uma maior operacionalização e coordenação nas ações do Município;* -----
- g) *No sentido de dotar os serviços de um conteúdo funcional mais claro, mais bem definido, atualizado e articulado entre eles, há que criar circuitos de decisão mais*

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

expeditos, eliminando algum vazio de competências que possa existir, bem como dúvidas sobre as competências de cada unidade orgânica;-----

----- h) Os dirigentes das Unidades Orgânicas assumirão um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e liderança, que ultrapassam o âmbito de uma tradicional gestão técnico administrativa, com integral respeito pelo quadro normativo vigente assim como pelos princípios gerais de gestão;-----

----- i) A dignidade hierárquica e funcional dos dirigentes dos serviços municipais exige que pautem a sua atividade dirigente por um elevado profissionalismo assente na assunção plena das suas responsabilidades e apoiada num permanente esforço de autovalorização, no espírito de iniciativa e decisão, na criatividade e inovação e numa firme e pedagógica exigência profissional relativamente aos seus subordinados; -----

----- j) Uma função dirigente responsável passa, pois, por uma ampla responsabilização face ao cumprimento dos planos aprovados, à boa utilização e rendibilização dos recursos técnico-materiais afetos aos serviços, à inovação organizacional e tecnológica e, especialmente, ao exercício de uma verdadeira liderança dos recursos humanos que integram cada unidade orgânica. -----

----- Entende-se que, face ao que antecede, a presente reestruturação adequada a organização dos serviços à dinâmica da atuação do Município de Montemor-o-Velho, considerando-se que esta, no contexto a que já nos referimos, é a melhor forma de garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, a articulação/comunicação do Município com os seus munícipes.----

----- Nessa senda, foi elaborada uma proposta - redefinição da estrutura organizacional - que acomoda as principais carências detetadas e visa satisfazer tais exigências. -----

----- E levando igualmente em consideração que:-----

----- I - Compete à Assembleia Municipal;-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

- a) *De harmonia com o disposto na alínea m), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, “Aprovar a criação ou reorganização dos serviços municipais...”;*-----
- b) *Aprovar o modelo de estrutura orgânica (hierarquizado, matricial ou misto) para a organização interna dos serviços municipais, nos termos da alínea a), do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro na sua atual redação;*-----
- c) *Aprovar a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares (departamentos municipais) de acordo com a alínea b), do artigo 6.º, do mesmo diploma;*-----
- d) *Definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis (unidades orgânicas lideradas por dirigentes titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau ou inferior), nos termos da alínea c), do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009;*-----
- e) *Definir o número máximo de subunidades orgânicas (serviços chefiados por pessoal com funções de coordenação, designadamente, Coordenadores Técnicos, ou por trabalhador pertencente a carreira especial ou subsistente com idênticos requisitos de recrutamento e remuneração) nos termos da alínea d), do artigo 6.º, do mesmo diploma;*
- f) *Definir o número máximo de Equipas Multidisciplinares bem como o estatuto remuneratório dos chefes de Equipa, nos termos da alínea e), do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009;*-----
- g) *Definir o número máximo de Equipas de Projeto nos termos da alínea f), do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009;*-----
- h) *Definir, as competências, a área, os requisitos do recrutamento e o período de experiência profissional exigido, bem como da respetiva remuneração dos dirigentes de 3.º e 4.º graus conforme dispõe o n.º 3, do artigo 4.º, da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação;*-----
- i) *Decidir acerca da atribuição de despesas de representação, aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, conforme previsto no n.º 2, do artigo 24.º, da Lei n.º 49/2012;*-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Assim, propõe-se, face a tudo o que se acaba de valorar e com base nos critérios e disposições legais atrás invocadas, que a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho aprove a presente proposta na íntegra e a submeta a aprovação do órgão deliberativo, Assembleia Municipal, tendo por base as seguintes propostas que, sendo aprovadas, constarão do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais:-----

----- 1. Quanto à Estrutura Organizacional:-----

----- a) Que a organização interna dos serviços municipais a adotar seja a de um modelo de estrutura mista, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a que corresponde uma componente matricial constituída por Equipas Multidisciplinares e uma componente hierarquizada constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis;-----

----- b) Que seja fixado num total de 4 (quatro) o número de unidades orgânicas nucleares (Direção Municipal ou Departamento Municipal);-----

----- c) Que seja fixado em 1 (um) o número de Direções Municipais, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente superior de 1.º grau - Diretor Municipal, denominada Direção Municipal de Controlo Geral;-----

----- d) Que seja fixado em 3 (três) o número de Departamentos Municipais, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 1.º grau - Diretor de Departamento;-----

----- e) Que aqueles 3 (três) Departamentos Municipais, compondo a restante Estrutura Nuclear cujo organograma se anexa, sejam os seguintes: Departamento de Administração Geral e Finanças; Departamento de Obras Municipais e Urbanismo; e Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais;-----

----- f) Que as atribuições e competências daquela Direção Municipal e daqueles Departamentos sejam as que constam do documento anexo à presente proposta - Estrutura Orgânica Nuclear - sem prejuízo de alteração, conformação ou atualização face às alterações legais ou de transferências de competências que venham a ocorrer;

----- g) Que a missão da Direção Municipal de Controlo Geral seja: Controlar a atividade municipal de uma forma geral, com especial enfoque no âmbito da promoção,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

na área do município, do investimento público e privado, na dinamização das atividades económicas e do turismo, no desenvolvimento e gestão dos meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros de aplicação às autarquias locais e ainda no planeamento e na dinamização de projetos que vierem a ser considerados como especiais pelo Executivo. -----

----- h) Que a missão do Departamento de Administração Geral e Finanças, seja: Supervisionar as atividades inerentes à área Administrativa e à Gestão Financeira; gerir os recursos humanos do Município, em todas as suas vertentes, desde o recrutamento e seleção até à aposentação, bem como promover a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e a potenciação e desenvolvimento do capital humano da autarquia, promover a Inovação e a Modernização dos serviços e dos meios de trabalho, e supervisionar e centralizar a atividade Jurídica do município, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis;

----- i) Que a missão do Departamento de Obras Municipais e Urbanismo, seja: Supervisionar a área das obras municipais, vias municipais e os espaços verdes em todas as suas vertentes, bem como gerir, manter e otimizar os equipamentos e infraestruturas municipais que lhes estão associados; supervisionar as atividades inerentes à área urbanística, gestão e planeamento do território em todas as suas vertentes; bem como gerir e estudar medidas de mobilidade dos cidadãos e de segurança rodoviária e assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis; -----

----- j) Que a missão do Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais, seja: Supervisionar e dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas da Cultura e Turismo; apoiar a organização e realização de eventos municipais e nas juntas de Freguesia; e assegurar a manutenção e gestão dos equipamentos e infraestruturas municipais; -----

----- k) Que seja fixado em 31 (trinta e um) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, correspondendo 10 (dez) a Divisões, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, 17 (dezassete) a Unidades dirigidas por titulares de cargo de

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

direção intermédia de 3.º grau e 4 (quatro) a Núcleos dirigidos por titulares de cargo de direção intermédia de 4.º grau;-----

-----l) Que seja fixado em 14 (catorze), o número máximo total de subunidades orgânicas, as quais assumirão a designação de Secção e serão chefiadas por trabalhadores titulares da categoria de Coordenador Técnico da carreira de Assistente Técnico; por um Chefe de Serviços de Administração Escolar, ou por trabalhador pertencente a carreira especial ou subsistente com idênticos requisitos de recrutamento e remuneração, cabendo-lhe funções de natureza predominantemente executiva e administrativa;-----

----- m) Que seja fixado em 1 (um) o número máximo de Equipas Multidisciplinares a criar nos termos do 3 do artigo 12.º, ambos do citado Decreto-Lei n.º 305/2009 e que o seu estatuto remuneratório seja equiparado ao dos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão), ao abrigo do n.º 2 do mesmo artigo e diploma legal. - -----

----- 2. Quanto às despesas de representação a atribuir aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus; -----

----- Que, conforme previsto no artigo 24.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus sejam abonadas despesas de representação, no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através de despacho conjunto a que se refere o n.º 2, do artigo 31.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais, bem como, as reduções remuneratórias por força das disposições do Orçamento de Estado. -----

----- 3. Quanto aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau, propõe-se ainda que; -----

----- a) Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau assumam a designação de Chefe de Unidade; -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

- b) Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau assumam a designação de Chefe de Núcleo;-----
- c) Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponda uma remuneração equivalente à prevista para a 6.ª posição remuneratória para a carreira Técnica Superior, atualmente fixada em 2.031,43€, conforme prevê o n.º 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, sem direito a despesas de representação por não ser legalmente possível, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais. -----
- d) Aos cargos de direção intermédia de 4.º grau corresponda uma remuneração equivalente à prevista para a 3.ª posição remuneratória para a carreira Técnica Superior, atualmente fixada em 1.411,67€, conforme prevê o n.º 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, sem direito a despesas de representação por não ser legalmente possível, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais. -----
- e) Os Chefes de Unidade sejam recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 3 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira Técnica Superior, devendo ser titulares, no mínimo, de grau académico ao nível de licenciatura.-----
- f) Os Chefes de Núcleo - sejam recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 2 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover na carreira de Técnico Superior ou; -----
- g) Se admita, igualmente, para Chefes de Núcleo, o recrutamento de entre trabalhadores dotados de competência técnico-administrativa e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 6 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, devendo ser titulares, no mínimo, do 12.º ano de escolaridade completo ou habilitação equivalente. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

- h) A área de formação considerada adequada a cada uma das Unidades seja definida no momento da elaboração da proposta do Mapa de Pessoal, a submeter pela Câmara à aprovação da Assembleia Municipal; -----
- i) Aos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º graus se apliquem as disposições constantes do Estatuto do Pessoal Dirigente previsto em Lei, bem como, na Lei n.º 49/2012, designadamente, na condução processual dos respetivos procedimentos concursais, cessação e renovação da comissão de serviço e provimento em regime de substituição. -----
- 4. E finalmente, que sejam definidas as seguintes atribuições e competências aplicáveis aos Titulares de Cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º Graus, as quais serão também aplicáveis aos Titulares de Direção Intermédia de 1.º e 2.º Graus: -----
- 1 - Aos titulares de cargos dirigentes de 3.º e 4.º graus aplicam-se-lhe as atribuições e competências específicas previstas no regulamento orgânico de organização dos serviços municipais, para a respetiva Unidade ou Núcleo; -----
- 2 - Sem prejuízo de outras competências especificamente previstas em Lei para os dirigentes intermédios, e ainda aquelas que lhe forem delegadas ou subdelegadas, aos titulares de cargos dirigentes de 3.º e 4.º graus são ainda aplicáveis os princípios gerais de atuação e as atribuições comuns atribuídas ao pessoal dirigente, designadamente: -----
- a) Racionalizar os recursos colocados à sua disposição, designadamente os recursos humanos, técnicos, financeiros e materiais; -----
- b) Elaborar propostas de melhoria dos serviços e das metodologias de trabalho a apresentá-las superiormente; -----
- c) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, planos de atividades, orçamento e dos relatórios e contas; -----
- d) Garantir a informação atempada aos serviços competentes de todas as incidências relativas aos seus trabalhadores, designadamente faltas, férias, licenças, resultados da avaliação do desempenho, formação e dispensas; -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

- e) *Garantir o cumprimento das decisões, despachos e deliberações dos órgãos nas matérias relativas aos respetivos serviços;* -----
- f) *Promover ações de desburocratização dos procedimentos, cumprindo a legislação aplicável em vigor;* -----
- g) *Identificar as necessidades de formação específica adequada dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;* -----
- h) *Implementar, monitorizar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços e trabalhadores na sua dependência, com vista à introdução de ações corretivas atempadas, garantindo a execução dos planos de atividades e a prossecução dos objetivos definidos;* -----
- i) *Supervisionar e validar todas as atividades e iniciativas de todas as unidades orgânicas na sua dependência;* -----
- j) *Organizar, elaborar e submeter a apreciação/despacho superior todas as atividades desenvolvidas nas unidades orgânicas da sua dependência;* -----
- k) *Assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos processos, zelando pelo cumprimento dos prazos, da legislação, normas e regulamentos aplicáveis e procedimentos legalmente instituídos;* -----
- l) *Promover a motivação dos trabalhadores, designadamente através da sua responsabilização e autonomização, acompanhamento profissional, reafecção funcional e aquisição de competências;* -----
- m) *Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;* -----
- n) *Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na sua área de atuação, de acordo com despachos superiores;* -----
- o) *Cumprir e fazer cumprir os Regulamentos, Normas e Posturas Municipais;* -----
- p) *Garantir que os trabalhadores têm a informação necessária para a execução da sua atividade, esclarecendo-os sempre que isso se mostrar necessário;* -----

f
y**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO***Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

- q) *Controlar a assiduidade, pontualidade e cumprimento do horário de trabalho por parte dos trabalhadores de si dependentes;*-----
- r) *Emitir certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e assegurar a restituição de documentos aos interessados;*-----
- s) *Manter informados os superiores hierárquicos acerca da atividade dos serviços que dirige;*-----
- t) *Assegurar a organização e controlo dos arquivos e ficheiros dos serviços que dirigir;*-----
- u) *Coordenar, avaliar e supervisionar o pessoal e a atividade das unidades orgânicas sob a sua dependência, e assumir as respetivas competências sempre que se encontrar ausente ou não existir a respetiva chefia;*-----
- v) *Manter organizado o seu arquivo;*-----
- w) *Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade dos serviços;*-----
- x) *Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas;*-----
- y) *Supervisionar a preparação de todos os processos relativos à unidade orgânica que dirige, para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho superior;*-----
- z) *Visar requisições para o fornecimento dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular da respetiva unidade orgânica;*-----
- aa) *Conceber e desenvolver a arquitetura dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização, bem com a desmaterialização administrativa procedimental;*-----
- bb) *Articular com os outros serviços a uniformização de procedimentos e ações de modernização administrativa, tendo em vista uma melhoria contínua dos serviços prestados ao munícipe;*-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

- cc) *Articular e colaborar com a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra em todas as atividades, projetos que se desenvolvam na área das suas competências, assegurando que são cumpridas todas as exigências e prazos estabelecidos;*-----
- dd) *Promover regularmente reuniões de coordenação com as subunidades orgânicas e ou com os trabalhadores;*-----
- ee) *Participar nas reuniões para que seja convocado;*-----
- ff) *Providenciar pela existência de condições de higiene, segurança e bem-estar na sua unidade orgânica;*-----
- gg) *Zelar pelas instalações, equipamentos e outros bens à sua responsabilidade;*
- hh) *Participar na definição e implementação das políticas e dos programas da qualidade e da modernização, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho e da qualidade do serviço prestado;*-----
- ii) *Integrar, designadamente, júris de concursos, procedimentos concursais, grupos de trabalho e conselhos consultivos para os quais seja designado;*-----
- jj) *Assegurar a concretização da transferência de competências nas áreas de atuação do município e no âmbito de todas as unidades orgânicas na sua dependência;*
- kk) *Aplicam-se-lhe igualmente, com as necessárias adaptações, as atribuições e competências previstas em lei para o pessoal dirigente, designadamente no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, bem como aquelas que são específicas de cada uma das unidades orgânicas criadas.*-----

----- *Submeta-se a reunião do Órgão Executivo Municipal.*-----

----- A Câmara tomou conhecimento e deliberou por maioria aprovar a proposta apresentada pelo Senhor Presidente, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata e, submete-la a aprovação do órgão deliberativo, Assembleia Municipal, tendo por base as seguintes propostas que, sendo aprovadas, constarão do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais:-----

- 1. Quanto à Estrutura Organizacional:-----
- a) Que a organização interna dos serviços municipais a adotar seja a de um modelo de estrutura mista, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a que corresponde uma componente matricial constituída por Equipas Multidisciplinares e uma componente hierarquizada constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis; -----

----- b) Que seja fixado num total de 4 (quatro) o número de unidades orgânicas nucleares (Direção Municipal ou Departamento Municipal);-----

----- c) Que seja fixado em 1 (um) o número de Direções Municipais, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente superior de 1.º grau - Diretor Municipal, denominada Direção Municipal de Controlo Geral; -----

----- d) Que seja fixado em 3 (três) o número de Departamentos Municipais, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 1.º grau - Diretor de Departamento; -----

----- e) Que aqueles 3 (três) Departamentos Municipais, compondendo a restante Estrutura Nuclear cujo organograma se anexa, sejam os seguintes: Departamento de Administração Geral e Finanças; Departamento de Obras Municipais e Urbanismo; e Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais; -----

----- f) Que as atribuições e competências daquela Direção Municipal e daqueles Departamentos sejam as que constam do documento anexo à presente proposta – Estrutura Orgânica Nuclear – sem prejuízo de alteração, conformação ou atualização face às alterações legais ou de transferências de competências que venham a ocorrer;

----- g) Que a missão da Direção Municipal de Controlo Geral seja: Controlar a atividade municipal de uma forma geral, com especial enfoque no âmbito da promoção, na área do município, do investimento público e privado, na dinamização das atividades económicas e do turismo, no desenvolvimento e gestão dos meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros de aplicação às autarquias locais e ainda no planeamento e na dinamização de projetos que vierem a ser considerados como especiais pelo Executivo.-----

----- h) Que a missão do Departamento de Administração Geral e Finanças, seja: Supervisionar as atividades inerentes à área Administrativa e à Gestão Financeira; gerir os recursos humanos do Município, em todas as suas vertentes, desde o recrutamento

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

e seleção até à aposentação, bem como promover a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e a potenciação e desenvolvimento do capital humano da autarquia, promover a Inovação e a Modernização dos serviços e dos meios de trabalho, e supervisionar e centralizar a atividade Jurídica do município, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis;

----- i) Que a missão do Departamento de Obras Municipais e Urbanismo, seja: Supervisionar a área das obras municipais, vias municipais e os espaços verdes em todas as suas vertentes, bem como gerir, manter e otimizar os equipamentos e infraestruturas municipais que lhes estão associados; supervisionar as atividades inerentes à área urbanística, gestão e planeamento do território em todas as suas vertentes; bem como gerir e estudar medidas de mobilidade dos cidadãos e de segurança rodoviária e assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis;-----

----- j) Que a missão do Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais, seja: Supervisionar e dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas da Cultura e Turismo; apoiar a organização e realização de eventos municipais e nas juntas de Freguesia; e assegurar a manutenção e gestão dos equipamentos e infraestruturas municipais;-----

----- k) Que seja fixado em 31 (trinta e um) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, correspondendo 10 (dez) a Divisões, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, 17 (dezassete) a Unidades dirigidas por titulares de cargo de direção intermédia de 3.º grau e 4 (quatro) a Núcleos dirigidos por titulares de cargo de direção intermédia de 4.º grau;-----

----- l) Que seja fixado em 14 (catorze), o número máximo total de subunidades orgânicas, as quais assumirão a designação de Secção e serão chefiadas por trabalhadores titulares da categoria de Coordenador Técnico da carreira de Assistente Técnico; por um Chefe de Serviços de Administração Escolar, ou por trabalhador pertencente a carreira especial ou subsistente com idênticos requisitos de recrutamento

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

e remuneração, cabendo-lhe funções de natureza predominantemente executiva e administrativa;-----

----- m) Que seja fixado em 1 (um) o número máximo de Equipas Multidisciplinares a criar nos termos do 3 do artigo 12.º, ambos do citado Decreto-Lei n.º 305/2009 e que o seu estatuto remuneratório seja equiparado ao dos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão), ao abrigo do n.º 2 do mesmo artigo e diploma legal.-- -----

----- 2. Quanto às despesas de representação a atribuir aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus: -----

----- Que, conforme previsto no artigo 24.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus sejam abonadas despesas de representação, no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através de despacho conjunto a que se refere o n.º 2, do artigo 31.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais, bem como, as reduções remuneratórias por força das disposições do Orçamento de Estado. -----

----- 3. Quanto aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau, propõe-se ainda que: -----

----- a) Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau assumam a designação de Chefe de Unidade;-----

----- b) Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau assumam a designação de Chefe de Núcleo; -----

----- c) Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponda uma remuneração equivalente à prevista para a 6.ª posição remuneratória para a carreira Técnica Superior, atualmente fixada em 2.031,43€, conforme prevê o n.º 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, sem direito a despesas de representação por não ser legalmente possível, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

- d) Aos cargos de direção intermédia de 4.º grau corresponda uma remuneração equivalente à prevista para a 3.ª posição remuneratória para a carreira Técnica Superior, atualmente fixada em 1.411,67€, conforme prevê o n.º 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, sem direito a despesas de representação por não ser legalmente possível, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais. -----
- e) Os Chefes de Unidade sejam recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 3 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira Técnica Superior, devendo ser titulares, no mínimo, de grau académico ao nível de licenciatura. -----
- f) Os Chefes de Núcleo - sejam recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 2 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover na carreira de Técnico Superior ou; -----
- g) Se admita, igualmente, para Chefes de Núcleo, o recrutamento de entre trabalhadores dotados de competência técnico-administrativa e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 6 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, devendo ser titulares, no mínimo, do 12.º ano de escolaridade completo ou habilitação equivalente. -----
- h) A área de formação considerada adequada a cada uma das Unidades seja definida no momento da elaboração da proposta do Mapa de Pessoal, a submeter pela Câmara à aprovação da Assembleia Municipal;-----
- i) Aos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º graus se apliquem as disposições constantes do Estatuto do Pessoal Dirigente previsto em Lei, bem como, na Lei n.º 49/2012, designadamente, na condução processual dos respetivos procedimentos

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

concurtais, cessação e renovação da comissão de serviço e provimento em regime de substituição.-----

----- 4. E finalmente, que sejam definidas as seguintes atribuições e competências aplicáveis aos Titulares de Cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º Graus, as quais serão também aplicáveis aos Titulares de Direção Intermédia de 1.º e 2.º Graus:-----

----- 1 - Aos titulares de cargos dirigentes de 3.º e 4.º graus aplicam-se-lhe as atribuições e competências específicas previstas no regulamento orgânico de organização dos serviços municipais, para a respetiva Unidade ou Núcleo;-----

----- 2 - Sem prejuízo de outras competências especificamente previstas em Lei para os dirigentes intermédios, e ainda aquelas que lhe forem delegadas ou subdelegadas, aos titulares de cargos dirigentes de 3.º e 4.º graus são ainda aplicáveis os princípios gerais de atuação e as atribuições comuns atribuídas ao pessoal dirigente, designadamente:-----

----- a) Racionalizar os recursos colocados à sua disposição, designadamente os recursos humanos, técnicos, financeiros e materiais;-----

----- b) Elaborar propostas de melhoria dos serviços e das metodologias de trabalho a apresentá-las superiormente;-----

----- c) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, planos de atividades, orçamento e dos relatórios e contas;-----

----- d) Garantir a informação atempada aos serviços competentes de todas as incidências relativas aos seus trabalhadores, designadamente faltas, férias, licenças, resultados da avaliação do desempenho, formação e dispensas;-----

----- e) Garantir o cumprimento das decisões, despachos e deliberações dos órgãos nas matérias relativas aos respetivos serviços;-----

----- f) Promover ações de desburocratização dos procedimentos, cumprindo a legislação aplicável em vigor;-----

----- g) Identificar as necessidades de formação específica adequada dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; -----

----- h) Implementar, monitorizar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços e trabalhadores na sua dependência, com vista à introdução de ações corretivas atempadas, garantindo a execução dos planos de atividades e a prossecução dos objetivos definidos; -----

----- i) Supervisionar e validar todas as atividades e iniciativas de todas as unidades orgânicas na sua dependência; -----

----- j) Organizar, elaborar e submeter a apreciação/despacho superior todas as atividades desenvolvidas nas unidades orgânicas da sua dependência; -----

----- k) Assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos processos, zelando pelo cumprimento dos prazos, da legislação, normas e regulamentos aplicáveis e procedimentos legalmente instituídos; -----

----- l) Promover a motivação dos trabalhadores, designadamente através da sua responsabilização e autonomização, acompanhamento profissional, reafecção funcional e aquisição de competências; -----

----- m) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência; -----

----- n) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na sua área de atuação, de acordo com despachos superiores; -----

----- o) Cumprir e fazer cumprir os Regulamentos, Normas e Posturas Municipais; ----

----- p) Garantir que os trabalhadores têm a informação necessária para a execução da sua atividade, esclarecendo-os sempre que isso se mostrar necessário; -----

----- q) Controlar a assiduidade, pontualidade e cumprimento do horário de trabalho por parte dos trabalhadores de si dependentes; -----

----- r) Emitir certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e assegurar a restituição de documentos aos interessados; -----

A
Y**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO***Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

- s) Manter informados os superiores hierárquicos acerca da atividade dos serviços que dirige;-----
- t) Assegurar a organização e controlo dos arquivos e ficheiros dos serviços que dirigir; -----
- u) Coordenar, avaliar e supervisionar o pessoal e a atividade das unidades orgânicas sob a sua dependência, e assumir as respetivas competências sempre que se encontrar ausente ou não existir a respetiva chefia; -----
- v) Manter organizado o seu arquivo; -----
- w) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade dos serviços;-----
- x) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas; -----
- y) Supervisionar a preparação de todos os processos relativos à unidade orgânica que dirige, para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho superior; -----
- z) Visar requisições para o fornecimento dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular da respetiva unidade orgânica; -----
- aa) Conceber e desenvolver a arquitetura dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização, bem com a desmaterialização administrativa procedimental;-----
- bb) Articular com os outros serviços a uniformização de procedimentos e ações de modernização administrativa, tendo em vista uma melhoria contínua dos serviços prestados ao munícipe;-----
- cc) Articular e colaborar com a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra em todas as atividades, projetos que se desenvolvam na área das suas competências, assegurando que são cumpridas todas as exigências e prazos estabelecidos;-----
- dd) Promover regularmente reuniões de coordenação com as subunidades orgânicas e ou com os trabalhadores;-----
- ee) Participar nas reuniões para que seja convocado;-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

- ff) Providenciar pela existência de condições de higiene, segurança e bem-estar na sua unidade orgânica; -----
- gg) Zelar pelas instalações, equipamentos e outros bens à sua responsabilidade; -----
- hh) Participar na definição e implementação das políticas e dos programas da qualidade e da modernização, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho e da qualidade do serviço prestado; -----
- ii) Integrar, designadamente, júris de concursos, procedimentos concursais, grupos de trabalho e conselhos consultivos para os quais seja designado; -----
- jj) Assegurar a concretização da transferência de competências nas áreas de atuação do município e no âmbito de todas as unidades orgânicas na sua dependência; -----
- kk) Aplicam-se-lhe igualmente, com as necessárias adaptações, as atribuições e competências previstas em lei para o pessoal dirigente, designadamente no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, bem como aquelas que são específicas de cada uma das unidades orgânicas criadas. -----

----- Os resultados obtidos na votação foram os seguintes: -----

----- Emílio Augusto Ferreira Torrão -----	A Favor -----
----- Maria João Batista Sobreiro -----	Abstenção -----
----- José Jacírio Teixeira Veríssimo -----	A Favor -----
----- Diana Filipa Alves Andrade -----	A Favor -----
----- Carlos Manuel da Silva Rodrigues -----	Abstenção -----
----- Décio António Tinoco Matias -----	A Favor -----
----- André Eduardo dos Santos Parente -----	Abstenção -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- 1.2.1.2. PROPOSTA DE CONFORMAÇÃO DO MAPA DE -----
 ----- PESSOAL À REDEFINIÇÃO DA ESTRUTURA -----
 ----- ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE -----
 ----- MONTEMOR-O-VELHO – APROVAR SUBMETER À -----
 ----- ASSEMBLEIA MUNICIPAL. -----

----- Foi presente uma Proposta do Senhor Presidente que a seguir se transcreve: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- *“Proposta de Mapa de Pessoal para o Ano 2022-----*
----- *(Artigos 28.º, 29.º e 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação)-----*
----- *Considerando:-----*
----- *I. A obrigatoriedade expressa na Lei quanto à elaboração do Mapa de Pessoal do Município;-----*
----- *II. Que o Mapa de Pessoal se constitui como uma importante ferramenta de planeamento e gestão dos Recursos Humanos da autarquia o qual deve ser dinâmico e estar, permanentemente, adaptado às necessidades sentidas pela autarquia de forma a dar resposta aos compromissos com as populações; -----*
----- *III. O levantamento de necessidades de recrutamento realizado em conjunto com os membros do Executivo e com as Chefias Dirigentes;-----*
----- *IV. A Redefinição da estrutura organizacional do Município de Montemor-o-Velho, em curso e que se supõe terminada até ao final do corrente ano;-----*
----- *V. Que face aos condicionalismos legais atualmente existentes e à conjuntura adversa que atravessamos, a política de Gestão de Recursos Humanos impõe-se criteriosa e assente na cada vez maior racionalização dos Recursos Humanos para alcançar os objetivos das políticas municipais implementadas,-----*
----- *Apresenta-se, em anexo, o documento que constitui a proposta de Mapa de Pessoal do Município do Montemor-o-Velho para o ano de 2022, necessariamente revisto anualmente em conjunto com o Orçamento Municipal, contendo todos os postos de trabalho ocupados e a ocupar no período a que respeita, nele se incluindo também a sua distribuição pelas várias unidades orgânicas que compõem a Estrutura Orgânica do Município (e as respetivas alterações em curso) e o tipo de vínculo que titula a relação jurídica de emprego de cada um dos postos de trabalho. -----*
----- *São, assim, manifestadas as necessidades de recrutamento e afetação do pessoal da autarquia, com vista à prossecução das atividades permanentes e temporárias do Município para o exercício de 2022. -----*

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Face a tudo que se acaba de valorar, serve a presente para submeter o Mapa de Pessoal deste Município, propondo-se que o Órgão Executivo, delibere no sentido de: ---

----- (i) Aprovar o Mapa de Pessoal para o ano de 2022, de acordo com o que antecede e com o documento anexo e remeter o mesmo ao Órgão deliberativo Assembleia Municipal para que este, por fim, o aprove no âmbito das suas competências próprias, designadamente ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e deliberou por maioria aprovar o Mapa de Pessoal para o ano de 2022, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata e remeter o mesmo ao Órgão deliberativo Assembleia Municipal para que este, por fim, o aprove no âmbito das suas competências próprias, designadamente ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação. ----

----- Os resultados obtidos na votação foram os seguintes: -----

----- Emílio Augusto Ferreira Torrão ----- A Favor -----

----- Maria João Batista Sobreiro ----- Abstensão -----

----- José Jacírio Teixeira Veríssimo ----- A Favor -----

----- Diana Filipa Alves Andrade ----- A Favor -----

----- Carlos Manuel da Silva Rodrigues ----- Abstensão -----

----- Décio António Tinoco Matias ----- A Favor -----

----- André Eduardo dos Santos Parente ----- Abstensão -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- **1.2.1.3. CONFORMAÇÃO DA ESTRUTURA** -----

----- **ORGANIZACIONAL E DO RESPETIVO REGULAMENTO** -----

----- **– APROVAR EM MINUTA.** -----

----- Foi presente uma Proposta do Senhor Presidente que a seguir se transcreve: ---

----- “Considerando que: -----

9
4**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO***Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- a) Que neste início de mandato entendo, tal como consta da minha proposta de Redefinição da Estrutura Organizacional do Município de Montemor-o-Velho e da nota justificativa constante da mesma, que a atual estrutura orgânica carece de alguns ajustes com vista à melhoria da intercomunicabilidade entre os vários serviços internos e de forma a garantir maior rigor, operacionalidade, eficácia e eficiência aos serviços municipais;-----

----- b) Neste sentido, o Executivo Municipal, entendeu levar a efeito um estudo no sentido de reestruturar os mesmos;-----

----- c) Nessa senda, foi elaborada uma proposta que acomoda as principais carências detetadas;-----

----- d) Que se encontra vertida uma nova proposta de Redefinição da Estrutura Organizacional do Município de Montemor-o-Velho, a submeter à aprovação do Órgão Deliberativo, que contém os pressupostos legalmente previstos para esse efeito,-----

----- E levando igualmente em consideração que:-----

----- I- Compete à Câmara Municipal:-----

----- a) Criar, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, as aludidas unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, conforme dispõe a alínea a), do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, bem como, propor à Assembleia Municipal a criação de unidades cujo serviço seja assegurado por um dirigente intermédio de 3.º ou 4.º grau - Chefe de Unidade ou Núcleo, de acordo com os n.ºs 2 e 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

----- b) Criar equipas de projeto, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea b), do artigo 7.º e do artigo 11.º, ambos do citado Decreto-Lei n.º 305/2009;-----

----- c) Criar equipas multidisciplinares, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, e determinar o estatuto remuneratório do respetivo Chefe de Equipa, nos termos da alínea c), do artigo 7.º e do artigo 12.º, ambos do mencionado Decreto-Lei n.º 305/2009;-----

----- II- Compete ao Presidente da Câmara Municipal:-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

-----A conformação da Estrutura Interna das Unidades Orgânicas e das Equipas de Projeto e Multidisciplinares, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo Mapa de Pessoal, e, ainda, a criação, alteração e a extinção de subunidades orgânicas, dentro do limite definido pela Assembleia Municipal, em consonância com o disposto no artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, -----

----- Proponho à Câmara Municipal: -----

----- 1 - Que sejam criadas as unidades orgânicas nucleares e flexíveis com a designação e competências constantes do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Montemor-o-Velho, dos seus Anexos e o Organograma, junto à presente proposta, condicionada à aprovação integral, em sede de Assembleia Municipal, da proposta de Redefinição da Estrutura Organizacional do Município de Montemor-o-Velho, constituindo aqueles documentos a minha visão de conformação da estrutura interna das unidades orgânicas; -----

----- 2 – Que aquele Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Montemor-o-Velho, os seus Anexos e o respetivo Organograma entrem em vigor no primeiro útil seguinte ao da sua publicação em Diário da República, conforme resulta do disposto no n.º 3 e 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, substituindo os anteriores, os quais ficarão expressamente revogados a partir daquela data. -----

----- Submeta-se a reunião do Executivo Municipal.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e deliberou por maioria aprovar que sejam criadas as unidades orgânicas nucleares e flexíveis com a designação e competências constantes do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Montemor-o-Velho, dos seus Anexos e o Organograma, documentos que se dão aqui como inteiramente reproduzidos e que fazem parte integrante desta ata, condicionadas à aprovação integral, em sede de Assembleia Municipal, da proposta de Redefinição da Estrutura Organizacional do Município de Montemor-o-Velho, constituindo aqueles documentos a minha visão de conformação da estrutura interna das unidades orgânicas;

----- Mais deliberou que o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Montemor-o-Velho, os seus Anexos e o respetivo Organograma,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

documentos que se dão aqui como inteiramente reproduzidos e que fazem parte integrante desta ata, entrem em vigor no primeiro útil seguinte ao da sua publicação em Diário da República, conforme resulta do disposto no n.º 3 e 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, substituindo os anteriores, os quais ficarão expressamente revogados a partir daquela data.

----- Os resultados obtidos na votação foram os seguintes:-----

----- Emílio Augusto Ferreira Torrão----- A Favor -----

----- Maria João Batista Sobreiro----- Abstencção-----

----- José Jacírio Teixeira Veríssimo----- A Favor -----

----- Diana Filipa Alves Andrade----- A Favor -----

----- Carlos Manuel da Silva Rodrigues----- Abstencção-----

----- Décio António Tinoco Matias----- A Favor -----

----- André Eduardo dos Santos Parente----- Abstencção-----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 1.2.2. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO (SAA)-----

----- 1.2.3. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE TAXAS E LICENÇAS (STL)-----

----- 1.2.3.1. AUTORIZAÇÃO GENÉRICA PARA DISPENSA DE-----
 ----- AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL PARA
 ----- ISENÇÕES E/OU REDUÇÕES DE TAXAS – LISTAGEM DE-----
 ----- ISENÇÕES E/OU REDUÇÕES DE TAXAS CONCEDIDAS-----
 ----- ENTRE 01/09/2021 E 30/11/2021.-----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-----

----- “No seguimento da deliberação da reunião da Câmara Municipal de 14 de dezembro de 2020 submetida e aprovada em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de 28 de dezembro de 2020, foi aprovada a “autorização genérica para dispensa de autorização prévia da Assembleia Municipal para isenções e/ou reduções de taxas para o ano económico de 2021”.

----- Nos termos do n.º 3 da informação dos serviços que serviu de base à deliberação em causa, “... em cada sessão ordinária, em conjunto com a informação da situação financeira, o Sr. Presidente da Câmara Municipal apense uma listagem das isenções e/ou

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

reduções concedidas ao abrigo da presente autorização identificando o sujeito passivo, natureza da atividade/operação respetiva e valor da despesa fiscal" informa-se que entre 1 de setembro e 30 de novembro de 2021, não foram concedidas isenções e/ou reduções de taxas. -----

----- Nessa senda, deve a presente informação ser remetida a reunião do Executivo Municipal para posterior remessa à Assembleia Municipal para conhecimento."-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade remeter a presente informação à Assembleia Municipal para conhecimento.-----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 1.2.4. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE ATENDIMENTO MUNICIPAL E EXPEDIENTE (SAME)-----

----- 1.3. UNIDADE ORGÂNICA DE APOIO JURIDICO E CONTENCIOSO (UAJC)-----

----- 1.4. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE APOIO AOS ÓRGÃOS (SAO)-----

----- 1.5. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE APOIO E DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO SUSTENTÁVEL – APOIO AO MUNÍCIPE, JUNTAS DE FREGUESIA E EMPRESÁRIOS (SADES-AMJFE) ----

----- 2. DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS E URBANISMO (DOMU) -----

----- 2.1. DIVISÃO DE PLANEAMENTO, REABILITAÇÃO URBANA E URBANISMO (DPRUU)-----

----- 2.1.1. UNIDADE ORGÂNICA DE GESTÃO URBANÍSTICA (UGU) -----

----- 2.1.1.1. PEDIDO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO PARA EFEITOS DE REDUÇÃO DE IMI AO ABRIGO DO ARTIGO 112.º DO CIMI – PROCESSO N.º 06/2021/281 - DELIBERAÇÃO DE ----- REDUÇÃO DE 30% DE IMI - APROVAR EM MINUTA.-----

----- "Foi presente o processo mencionado em epígrafe, no qual é solicitada a emissão de certidão para efeitos de redução de IMI em 30% da fração sita no local acima descrito, inscrito na matriz predial sob o artigo n.º 1523-A, da freguesia da União de Freguesias de Montemor-o-Velho e Gatões, condicionada a uma avaliação do estado de conservação do imóvel. -----

----- Os prédios urbanos localizados em Áreas de Reabilitação Urbana, que se encontrem reabilitados e se mantenham em Bom estado de conservação, podem anualmente e até 30 de setembro, mediante vistoria a solicitar à Câmara Municipal,

4

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

obter uma redução de 30% no IMI do ano corrente, nos termos do n.º 6 do artigo 112.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI). -----

----- Para obter o referido benefício fiscal é necessário proceder a uma avaliação física para determinar o nível do estado de conservação do imóvel, com base na “Ficha de Avaliação do Nível de Conservação de Edifícios”, publicada pela Portaria n.º 1192-B/2006, de 3 de novembro, e respetivas instruções de aplicação do Método de Avaliação do Estado de Conservação de Imóveis (MAEC), a classificar segundo os seguintes níveis: Excelente (5), Bom (4), Médio (3), Mau (2) e Péssimo (1). -----

----- Para o efeito foi efetuada uma vistoria para determinar o nível de conservação do imóvel, por técnico legalmente habilitado designado pela Câmara Municipal, de acordo com o n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro. ----

----- Segundo o disposto no artigo 5º do Decreto-Lei nº266-B/2012, e através do preenchimento da Ficha de Avaliação anexa à presente informação, verificou-se que a edificação obteve o nível 4, que corresponde à classificação de estado de conservação de BOM. -----

----- Face ao estado de conservação da fração, com uma avaliação de BOM, foi proposto que o presente processo fosse remetido a reunião do Executivo Municipal para apreciação e posterior envio à Assembleia Municipal para deliberação relativamente ao pedido de redução de 30% do IMI do imóvel, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 112º do CIMI conjugado com o ponto 6.1 do Programa Estratégico da Operação de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana (ARU) Montemor-o-Velho, publicado através do Aviso n.º 8299/2018, de 19 de junho, em Diário da República.” ----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade aprovar remeter à Assembleia Municipal para aprovação, a proposta de redução de 30% de IMI, -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 2.1.1.2. PEDIDO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO PARA EFEITOS DE REDUÇÃO DE IMI AO ABRIGO DO ARTIGO 112.º DO-----
----- CIMI – PROCESSO N.º 06/2021/313 - DELIBERAÇÃO DE-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15***REDUÇÃO DE 30% DE IMI - APROVAR EM MINUTA.**

----- “Foi presente o processo mencionado em epígrafe, no qual é solicitada a emissão de certidão para efeitos de redução de IMI em 30% da fração sita no local acima descrito, inscrito na matriz predial sob o artigo n.º 2005-G, da freguesia da União de Freguesias de Montemor-o-Velho e Gatões, condicionada a uma avaliação do estado de conservação do imóvel. -----

----- Os prédios urbanos localizados em Áreas de Reabilitação Urbana, que se encontrem reabilitados e se mantenham em Bom estado de conservação, podem anualmente e até 30 de setembro, mediante vistoria a solicitar à Câmara Municipal, obter uma redução de 30% no IMI do ano corrente, nos termos do n.º 6 do artigo 112.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI). -----

----- Para obter o referido benefício fiscal é necessário proceder a uma avaliação física para determinar o nível do estado de conservação do imóvel ou fração, com base na “Ficha de Avaliação do Nível de Conservação de Edifícios”, publicada pela Portaria n.º 1192-B/2006, de 3 de novembro, e respetivas instruções de aplicação do Método de Avaliação do Estado de Conservação de Imóveis (MAEC), a classificar segundo os seguintes níveis: Excelente (5), Bom (4), Médio (3), Mau (2) e Péssimo (1). -----

----- Para o efeito foi efetuada uma vistoria para determinar o nível de conservação do imóvel, por técnico legalmente habilitado designado pela Câmara Municipal, de acordo com o n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro. -----

----- Segundo o disposto no artigo 5º do Decreto-Lei nº266-B/2012, e através do preenchimento da Ficha de Avaliação anexa à presente informação, verificou-se que a edificação obteve o nível 5, que corresponde à classificação de estado de conservação de EXCELENTE. -----

----- Face ao estado de conservação da fração, com a avaliação de EXCELENTE, propõe-se que o presente processo seja remetido a reunião do Executivo Municipal para apreciação e posterior envio à Assembleia Municipal para deliberação relativamente ao pedido de redução de 30% do IMI do imóvel, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 112º do CIMI conjugado com o ponto 6.1 do Programa Estratégico da Operação de

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana (ARU) Montemor-o-Velho, publicado através do Aviso n.º 8299/2018, de 19 de junho, em Diário da República.” ----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade aprovar remeter à Assembleia Municipal para aprovação, a proposta de redução de 30% de IMI. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- 2.1.1.3. PEDIDO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO PARA EFEITOS DE REDUÇÃO DE IMI AO ABRIGO DO ARTIGO 112.º DO CIMI – PROCESSO N.º 06/2021/339- DELIBERAÇÃO DE REDUÇÃO DE 30% DE IMI - APROVAR EM MINUTA. -----

----- “Foi presente o processo mencionado em epígrafe, no qual é solicitada a emissão de certidão para efeitos de redução de IMI em 30% da fração sita no local acima descrito, inscrito na matriz predial sob o artigo n.º 2005-M, da freguesia da União de Freguesias de Montemor-o-Velho e Gatões, condicionada a uma avaliação do estado de conservação do imóvel. -----

----- Os prédios urbanos localizados em Áreas de Reabilitação Urbana, que se encontrem reabilitados e se mantenham em Bom estado de conservação, podem anualmente e até 30 de setembro, mediante vistoria a solicitar à Câmara Municipal, obter uma redução de 30% no IMI do ano corrente, nos termos do n.º 6 do artigo 112.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI). -----

----- Para obter o referido benefício fiscal é necessário proceder a uma avaliação física para determinar o nível do estado de conservação do imóvel, com base na “Ficha de Avaliação do Nível de Conservação de Edifícios”, publicada pela Portaria n.º 1192-B/2006, de 3 de novembro, e respetivas instruções de aplicação do Método de Avaliação do Estado de Conservação de Imóveis (MAEC), a classificar segundo os seguintes níveis: Excelente (5), Bom (4), Médio (3), Mau (2) e Péssimo (1). -----

----- Para o efeito foi efetuada uma vistoria para determinar o nível de conservação do imóvel, por técnico legalmente habilitado designado pela Câmara Municipal, de acordo com o n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro. -----

A
7

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Segundo o disposto no artigo 5º do Decreto-Lei nº266-B/2012, e através do preenchimento da Ficha de Avaliação anexa à presente informação, verificou-se que a edificação obteve o nível 5, que corresponde à classificação de estado de conservação de EXCELENTE. -----

----- Face ao estado de conservação da fração, com a avaliação de Excelente, foi proposto que o presente processo fosse remetido a reunião do Executivo Municipal para apreciação e posterior envio à Assembleia Municipal para deliberação relativamente ao pedido de redução de 30% do IMI do imóvel, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 112º do CIMI conjugado com o ponto 6.1 do Programa Estratégico da Operação de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana (ARU) Montemor-o-Velho, publicado através do Aviso n.º 8299/2018, de 19 de junho, em Diário da República.” ----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade aprovar remeter à Assembleia Municipal para aprovação, a proposta de redução de 30% de IMI. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- **2.1.1.4. PEDIDO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO PARA EFEITOS DE REDUÇÃO DE IMI AO ABRIGO DO ARTIGO 112.º DO CIMI – PROCESSO N.º 06/2021/323 (1/2) E PROCESSO N.º 06/2021/321 (1/2) - DELIBERAÇÃO DE REDUÇÃO DE 30% DE IMI - APROVAR EM MINUTA.** -----

----- “Foi presente o processo mencionado em epígrafe no qual é solicitada a emissão de certidão para efeitos de redução de IMI em 30% da fração sita no local acima descrito, inscrito na matriz predial sob o artigo n.º 2617-G, da freguesia da União de Freguesias de Montemor-o-Velho e Gatões, condicionada a uma avaliação do estado de conservação do imóvel. -----

----- Sob o requerimento n.º 20864, de 01.10.2021, (Processo n.º (06)2021/321) a coproprietária solicita emissão de certidão para o mesmo fim sobre o mesmo imóvel.---

----- Os prédios urbanos localizados em Áreas de Reabilitação Urbana, que se encontrem reabilitados e se mantenham em Bom estado de conservação, podem

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

7

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

anualmente e até 30 de setembro, mediante vistoria a solicitar à Câmara Municipal, obter uma redução de 30% no IMI do ano corrente, nos termos do n.º 6 do artigo 112.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI). -----

----- Para obter o referido benefício fiscal é necessário proceder a uma avaliação física para determinar o nível do estado de conservação do imóvel, com base na “Ficha de Avaliação do Nível de Conservação de Edifícios”, publicada pela Portaria n.º 1192-B/2006, de 3 de novembro, e respetivas instruções de aplicação do Método de Avaliação do Estado de Conservação de Imóveis (MAEC), a classificar segundo os seguintes níveis: Excelente (5), Bom (4), Médio (3), Mau (2) e Péssimo (1). -----

----- Para o efeito foi efetuada uma vistoria para determinar o nível de conservação do imóvel, por técnico legalmente habilitado designado pela Câmara Municipal, de acordo com o n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro. -----

----- Segundo o disposto no artigo 5º do Decreto-Lei nº266-B/2012, e através do preenchimento da Ficha de Avaliação anexa à presente informação, verificou-se que a edificação obteve o nível 5, que corresponde à classificação de estado de conservação de EXCELENTE. -----

----- Face à avaliação do estado de conservação do imóvel, de Excelente, foi proposto que o presente processo fosse remetido a reunião do Executivo Municipal para apreciação e posterior envio à Assembleia Municipal para deliberação relativamente ao pedido de redução de 30% do IMI do imóvel, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 112º do CIMI conjugado com o ponto 6.1 do Programa Estratégico da Operação de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana (ARU) Montemor-o-Velho, publicado através do Aviso n.º 8299/2018, de 19 de junho, em Diário da República.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade aprovar remeter à Assembleia Municipal para aprovação, a proposta de redução de 30% de IMI. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

**2.1.1.5. PEDIDO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO PARA EFEITOS
DE REDUÇÃO DE IMI AO ABRIGO DO ARTIGO 112.º DO-----**

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- CIMI – PROCESSO N.º 06/2021/370 - DELIBERAÇÃO DE-----

----- REDUÇÃO DE 30% DE IMI - APROVAR EM MINUTA.-----

----- “Foi presente o processo mencionado em epígrafe, no qual é solicitada a emissão de certidão para efeitos de redução de IMI em 30% do imóvel sito no local acima descrito, inscrito na matriz predial sob o artigo n.º 1796, da freguesia da União de Freguesias de Montemor-o-Velho e Gatões, condicionada a uma avaliação do estado de conservação do imóvel. -----

----- Os prédios urbanos localizados em Áreas de Reabilitação Urbana, que se encontrem reabilitados e se mantenham em Bom estado de conservação, podem anualmente e até 30 de setembro, mediante vistoria a solicitar à Câmara Municipal, obter uma redução de 30% no IMI do ano corrente, nos termos do n.º 6 do artigo 112.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI). -----

----- Para obter o referido benefício fiscal é necessário proceder a uma avaliação física para determinar o nível do estado de conservação do imóvel, com base na “Ficha de Avaliação do Nível de Conservação de Edifícios”, publicada pela Portaria n.º 1192-B/2006, de 3 de novembro, e respetivas instruções de aplicação do Método de Avaliação do Estado de Conservação de Imóveis (MAEC), a classificar segundo os seguintes níveis: Excelente (5), Bom (4), Médio (3), Mau (2) e Péssimo (1). -----

----- Para o efeito foi efetuada uma vistoria para determinar o nível de conservação do imóvel, por técnico legalmente habilitado designado pela Câmara Municipal, de acordo com o n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro.

Segundo o disposto no artigo 5º do Decreto-Lei n.º 266-B/2012, e através do preenchimento da Ficha de Avaliação anexa à presente informação, verificou-se que a edificação obteve o nível 5, que corresponde à classificação de estado de conservação de EXCELENTE. -----

----- Face ao estado de conservação do imóvel, com a avaliação de Excelente, foi proposto que o presente processo fosse remetido a reunião do Executivo Municipal para apreciação e posterior envio à Assembleia Municipal para deliberação relativamente ao pedido de redução de 30% do IMI do imóvel, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

112º do CIMI conjugado com o ponto 6.1 do Programa Estratégico da Operação de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana (ARU) Montemor-o-Velho, publicado através do Aviso n.º 8299/2018, de 19 de junho, em Diário da República.” ----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade aprovar remeter à Assembleia Municipal para aprovação, a proposta de redução de 30% de IMI. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- 2.1.2. UNIDADE ORGÂNICA DE REABILITAÇÃO URBANA E PLANEAMENTO (URUP) -----

----- 2.1.3. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO (SAA) -----

----- 2.2. DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS (DOM) -----

----- 2.2.1. UNIDADE ORGÂNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO (UAA) -----

----- 2.2.1.1. REABILITAÇÃO URBANA EM ARU – REABILITAÇÃO
DO EDIFÍCIO LETRA – PARU 2 - PROPOSTA DE APROVAÇÃO
DE COMPROMISSO PLURIANUAL – APROVAR EM MINUTA.

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “I – DA FACTUALIDADE -----

----- A Câmara Municipal em sua reunião de 06/04/2021, deliberou com fundamento na informação dos serviços, documento I-1707 de 22/03/2021, aprovar a alteração ao cabimento e ao compromisso da despesa de acordo com os seguintes valores: -----

----- a) Ano de 2021 = 278.301,89 € + IVA -----

----- b) Ano de 2022 = 605.016,37 € + IVA -----

----- A presente proposta foi presente à sessão da Assembleia Municipal de 27/04/2021, para aprovação. -----

----- II – DA ANÁLISE -----

----- Importar referir, que durante o corrente ano não foi possível aos serviços efetuarem o lançamento do procedimento de concurso para a realização da obra, considerando que é necessário que o autor de projeto efetue algumas alterações ao mesmo, nomeadamente, ao projeto de arranjos exteriores. -----

----- É necessário efetuar a compatibilização entre o projeto do Parque Urbano Ribeirinho - PARU 1, com o projeto do PARU 2 - Reabilitação do Edifício Letra. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Assim sendo, deverá ser aprovado a alteração do cabimento da despesa e solicitada nova autorização à Assembleia Municipal relativa ao compromisso plurianual, dado que, a mesma irá ter o seu desenvolvimento durante os anos económicos de 2022 e 2023. -----

----- III – PROPOSTA -----

----- Em face do exposto, propõe-se que o Executivo Municipal aprove a alteração ao cabimento e ao compromisso da despesa de acordo com os seguintes valores: -----

----- a) Ano de 2022 = 278.301,89 € + IVA -----

----- b) Ano de 2023 = 605.016,37 € + IVA -----

----- c) Remessa do pedido à Assembleia Municipal, para autorização do respetivo compromisso plurianual.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e nos termos constantes da informação dos serviços, deliberou por unanimidade: -----

----- Um - aprovar a alteração ao cabimento e ao compromisso da despesa de acordo com os seguintes valores: -----

----- Ano de 2022 = 278.301,89 € + IVA -----

----- Ano de 2023 = 605.016,37 € + IVA -----

----- Mais deliberou remeter o pedido à Assembleia Municipal para autorização da alteração do respetivo compromisso plurianual. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- 2.2.1.2. CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRADAS, -----
 ----- ARRUAMENTOS E CAMINHOS MUNICIPAIS - FREGUESIA DE -----
 ----- MEÃS, RECONSTRUÇÃO DE P. H. E ALTERAÇÃO DA REDE -- -----
 ----- VIÁRIA NA ZONA DA ENVOLVENTE DO SAGRADO -----
 ----- CORAÇÃO DE JESUS – PROPOSTA DE APROVAÇÃO DE -----
 ----- MODIFICAÇÃO OBJETIVA DO CONTRATO (TRABALHOS -----
 ----- COMPLEMENTARES) – APROVAR EM MINUTA. -----

----- Foi presente uma informação dos Serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “I – ENQUADRAMENTO -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- A empreitada de Conservação e Reparação de Estradas, Arruamentos e Caminhos Municipais - Freguesia de Meãs, Reconstrução de P. H. e Alteração da Rede Viária na Zona da Envolvente do Sagrado Coração de Jesus foi adjudicada em reunião do executivo de 08/02/2021, tendo sido celebrado o Contrato Avulso nº 17/2021, celebrado em 24/02/2021 -----

----- A consignação da empreitada foi efetuada em 08/03/2021, tendo sido aprovado o Plano de Segurança e Saúde (PSS) de obra, e comunicado ao empreiteiro em 30/06/2021. -----

----- O prazo da obra é de 180 dias, pelo que deverá estar concluída em 27/12/2021.

----- Como referido, a intervenção tem por objetivo principal proceder a obra de Reconstrução de P. H. e Alteração da Rede Viária na Zona da Envolvente do Sagrado Coração de Jesus na freguesia de Meãs. -----

----- II – FUNDAMENTAÇÃO -----

----- A) TRABALHOS COMPLEMENTARES -----

----- No âmbito da presente empreitada, verificou-se ser necessária a realização de trabalhos complementares – trabalhos que configuram uma Modificação Objetiva do referido Contrato de empreitada - tal como se relata infra e como consta da documentação que se anexa à presente Informação e que dela faz parte integrante. ----

----- Atendendo à natureza das circunstâncias que determinaram a necessidade de serem executados esses trabalhos complementares, tendo estes sido detetados maioritariamente no mês de Outubro de 2021, de seguida, procedemos à verificação e enquadramento dos mesmos, concluindo que deverão ser assim qualificados nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 370.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) com as alterações introduzidas pela Lei 30/2021 de 21/05/2021 e, respetivamente, enquadrados no n.º 2 do mesmo artigo. -----

----- - O projeto previa o aproveitamento de toda a rede de drenagem existente em ø 1000 tendo-se verificado que parte deste coletor estava esmagado e por esse motivo sem condições de manutenção em condições e segurança para o futuro, situação só verificada com o desmonte da estrutura do pavimento. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- - Verificou-se também a necessidade de reforço da drenagem das águas pluviais na plataforma uma vez que esta se desenvolve num plano praticamente de nível, o que a não ser adensada a rede de drenagem teria no futuro algumas zonas com malhas de água que se manteriam à superfície com dificuldades de escoamento.-----

----- - Durante os trabalhos de pavimentação com a abertura de caixa para a execução da mesma foi detetada uma zona da faixa de rodagem que estaria assente sobre aterro constituído por restos e entulhos provenientes de demolições que ali foram depositados ao longo do tempo e que estavam a desagregar-se da restante parte da via.

----- Todos estes trabalhos fazem parte do caminho crítico da empreitada o que implica que a sua não execução condiciona a execução dos restantes trabalhos da empreitada, sendo eles imprescindíveis, a sua não execução, obrigariam a interrupção/suspensão/não execução dos trabalhos de pavimentação, da rede de drenagem, implicando por sua vez a necessidade de um outro procedimento administrativo por parte do dono de obra com aumento considerável de custos (mobilização de estaleiro e outros trabalhos acessórios que teriam novamente que ser suportados pelo dono de obra), podendo ainda em sede de garantia de obra conduzir a dúvidas quanto à responsabilidade por eventuais defeitos de execução.-----

----- Nesse sentido, entende-se que estes trabalhos têm enquadramento no nºs 1 e 2 do artigo 370º do CCP por se considerar que os trabalhos não podem ser efetuados com mudança do cocontratante, e por razões técnicas os mesmos estão interligados aos do contrato, garantindo-se desta forma a permutabilidade e interoperabilidade com equipamentos e infraestruturas existentes.-----

----- Estes trabalhos compreendem:-----

----- - Trabalhos da mesma espécie de outros previstos no contrato e a executar em condições semelhantes, ou seja, é aplicável o preço contratual e os prazos parciais de execução previstos no plano de trabalhos para essa espécie de trabalhos no montante de 12 074,33, acrescido de IVA à taxa legal.-----

----- III – DA RESPONSABILIDADE-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Em face ao exposto, dado que a necessidade destes trabalhos foram sendo detetados pela fiscalização conjuntamente com o empreiteiro ao longo da empreitada (encontrando-se por isso cumprido o disposto no n.º 5 do artigo 378º do CCP na sua atual redação), maioritariamente durante a preparação para a execução dos pavimentos, entende-se que não assiste ao empreiteiro adjudicatário qualquer responsabilidade pelos trabalhos complementares aqui propostos, sendo o dono de obra o responsável pelo pagamento dos trabalhos complementares de acordo com o n.º 1 do mesmo artigo supracitado. -----

----- IV – PROPOSTA -----

----- Tendo em consideração que se tratam de trabalhos estritamente necessários à conclusão da obra e dela indissociáveis sendo certo que a sua não execução compromete a finalização da empreitada, propõe-se que: -----

----- a) Sejam aprovados os trabalhos complementares no montante de 12 074,33, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, que correspondem a 5,11% do valor contratual, enquadráveis no n.º 2 do art.º 370º do CCP;-----

----- b) Que seja autorizado o cabimento e compromisso do valor de 12 074,33, acrescido de IVA à taxa legal em vigor; -----

----- c) Que seja concedido o prazo adicional de 10 dias;-----

----- d) Se formalize a presente Modificação Objetiva do Contrato, que obedece às disposições previstas no artigo 98.º do CCP e na alínea a) do n.º 1 do artigo 311.º do mesmo diploma, pelo que o mesmo deverá ser reduzido a escrito; -----

----- e) Seja remetido a Câmara Municipal para a autorização da despesa relativa aos referidos trabalhos que consubstanciam uma Modificação Objetiva do Contrato, nos termos do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como a aprovação da respetiva Minuta de Contrato de Modificação Objetiva.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e com base na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade:-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Um- Aprovar os trabalhos complementares no montante de 12 074,33, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, que correspondem a 5,11% do valor contratual, enquadráveis no n.º 2 do art.º 370º do CCP; -----

----- Dois - Autorizar o cabimento e compromisso do valor de 12 074,33, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;-----

----- Três – Aprovar o prazo adicional de 10 dias para execução dos trabalhos;-----

----- Quatro – Aprovar a Formalização da presente Modificação Objetiva do Contrato, que obedece às disposições previstas no art.º 98º do CCP e na alínea a) do n.º 1 do art.º 311º do mesmo diploma, pelo que o mesmo deverá ser reduzido por escrito;-----

----- Cinco -Autorizar a despesa relativa aos referidos trabalhos que consubstanciam uma Modificação Objetiva do Contrato, nos termos do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.-----

----- Seis – Aprovar a Minuta de Contrato de Modificação Objetiva, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata; -----

----- Sete - Aprovar a notificação ao adjudicatário para, no prazo de 5 dias, apresentar os documentos de habilitação; -----

----- Oito - Aprovar a notificação ao adjudicatário para no prazo de 10 dias, prestar caução no valor de 603,72 €, destinada a garantir a celebração do contrato e em cada um dos pagamentos parciais previstos, a dedução do montante correspondente a 5% desse pagamento, nos termos do artigo 353º do CCP.-----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 2.2.2. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE ESTUDOS E PROJETOS (SEP)-----

----- 2.3. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL (SFM) -----

----- 2.4. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE TOPOGRAFIA E SIG (STS) -----

----- 3. DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, AÇÃO SOCIAL, SAÚDE, DESPORTO, CULTURA E TURISMO (DEASSDCT)-----

----- 3.1. UNIDADE ORGÂNICA DE EDUCAÇÃO E ENSINO PROFISSIONAL (UEEP)-----

----- 3.1.1. MINUTA DO CONTRATO DE DELEGAÇÃO DE -----
 ----- COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL NO DIRETOR DO -----
 ----- AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MONTEMOR-O-VELHO---

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*----- **– ANO CIVIL DE 2022 – APROVAR EM MINUTA.** -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “I – Enquadramento-----

----- O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na redação fixada pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, veio concretizar a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da educação, operada pelos artigos 11.º e 31.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto. -----

----- Este novo quadro de transferência de competências nos Municípios é uma realidade que necessita de uma atuação conjunta, em que estejam presentes o respeito pela autonomia, pela cooperação, pela solidariedade e pela corresponsabilidade. Neste sentido, torna-se vital que os diferentes órgãos se esforcem por rentabilizar os meios disponíveis no sentido de melhor responderem às necessidades existentes. -----

----- Nesse desiderato, o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, determina que “Salvo indicação em contrário, todas as competências previstas no presente Decreto-Lei são exercidas pela Câmara Municipal, com faculdade de delegação no diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupadas”. -----

----- Assim, considerando que:-----

----- • A delegação de competências se enquadra num contínuo processo de aperfeiçoamento com o objetivo de tornar a gestão mais célere e eficiente; -----

----- • O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, que tem vindo até ao momento, a desenvolver todas as competências, agora descentralizadas para o Município, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa; -----

----- • O Diretor do Agrupamento de Escolas constitui um dos seus órgãos de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. -----

----- • Conforme se explicita na minuta de contrato de delegação de competências a aprovar, este contrato abrange as seguintes áreas: (a) Edificado e Investimento; (b)

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

Funcionamento dos edifícios escolares; (c) Apoios e Complementos Educativos; (d) Escola a Tempo Inteiro; (e) Recursos Humanos; (f) Financiamento;-----

----- • Os valores financeiros associados ao contrato a celebrar constam do Anexo I da Minuta de Contrato;-----

----- • A Câmara Municipal pode submeter à Assembleia Municipal, para efeitos de autorização, propostas de celebração de contratos de delegação de competências, nos termos previstos na alínea m) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;-----

----- • Incumbirá à Assembleia Municipal, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, autorizar a celebração de contratos de delegação de competências;-----

----- Propõe-se o seguinte:-----

----- - Que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, em conjugação com os disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho aprove a minuta do Contrato de Delegação de Competências da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho no Diretor do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho, em conformidade com o disposto na alínea m) do n.º 1 do artigo 33.º, bem como do n.º 1 do artigo 120.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que faz parte integrante da presente Informação;-----

----- - Que a referida minuta, seja submetida à sessão da Assembleia Municipal para efeitos de autorização, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º, do Anexo I, do referido diploma legal.-----

----- Informa-se ainda que atendendo ao prazo de vigência do contrato (ano civil 2022), o montante está salvaguardado nos documentos previsionais para o ano de 2022.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade aprovar que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

artigo 4.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, em conjugação com os disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, a minuta do Contrato de Delegação de Competências da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho no Diretor do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho, em conformidade com o disposto na alínea m) do n.º 1 do artigo 33.º, bem como do n.º 1 do artigo 120.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata. -----

----- Mais deliberou aprovar submeter a referida minuta, à sessão da Assembleia Municipal para efeitos de autorização, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º, do Anexo I, do referido diploma legal. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- **3.2. UNIDADE ORGÂNICA DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE PÚBLICA (UASSP)** -----

----- **3.2.1. PROPOSTA DE DEFERIMENTO DO PEDIDO DE** -----

----- **ATRIBUIÇÃO DO TARIFÁRIO SOCIAL DOMÉSTICO**-----

----- **REQUERIDO NO ÂMBITO DO PROCESSO MYDOC:** -----

----- **2021/650.10.103/57 – APROVAR EM MINUTA.** -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-----

----- “Na sequência dos requerimentos apresentados em 06/10/2021, sob registo n.º 21179 e em 22/11/2021, sob registo n.º 26556, processo MyDoc n.º 2021/650.10.103/57, a solicitar o tarifário social doméstico, nos termos do estabelecido no n.º 1, do artigo 79º, do Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais, publicado em Diário da República, 2ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2020 serve o presente para informar o seguinte:-----

----- I -----

----- **SITUAÇÃO DE FACTO**-----

----- 1. O requerente solicita o tarifário social doméstico. -----

----- II -----

----- **ENQUADRAMENTO** -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

-----O caso em análise reporta-se a um pedido de tarifário social doméstico nos termos do Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais, publicado em Diário da República, 2ª série, nº 13, de 20 de janeiro de 2020 de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. O requerente é titular do contrato na qualidade de utilizador doméstico, pelo que tem legitimidade para requerer o tarifário social doméstico. -----

----- 2. Os pedidos de tarifários especiais, no caso, de tarifário social doméstico, devem ser instruídos nos termos do nº 4 do artigo 80º do Regulamento, com os seguintes documentos:-----

----- a) Fotocópia do BI ou cartão de Cidadão; -----

----- b) Fotocópia do Cartão de Contribuinte; -----

----- c) Declaração de rendimentos (IRS), do ano anterior e demonstração de liquidação; -----

----- d) Cópia dos três últimos recibos de vencimentos; -----

----- e) Declaração da Segurança Social em como auferir o Rendimento Social de Inserção;-----

----- f) Declaração da situação de pensionista (com valor mensal da pensão); -----

----- g) Declaração do Centro de Emprego que comprove a situação de desempregado;

----- h) No caso de não apresentar declaração de IRS deve apresentar os seguintes documentos: -----

----- i) Declaração negativa da Repartição de Finanças;-----

----- ii) Declaração de inscrição no Centro de Emprego; -----

----- j) Declaração comprovativa da composição do Agregado Familiar atestada pela Junta de Freguesia de área de residência e local de consumo; -----

----- k) Declaração de frequência de escolaridade obrigatória (no caso de famílias com filhos em idade escolar); -----

----- l) Outro qualquer documento que se mostre imprescindível para apreciação e análise da situação em apreço. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- Assim, face à apresentação dos documentos verificou-se que foram entregues, nomeadamente: -----

----- a) Cópia do cartão de cidadão; -----

----- b) Declaração, emitida pela Segurança Social com a indicação do valor mensal da Prestação Social de Inclusão auferida pelo requerente; -----

----- c) Declaração negativa de IRS emitida pela Autoridade Tributária; -----

----- d) Despesas de Saúde; -----

----- e) Declaração comprovativa da composição do agregado familiar atestada pela Junta de Freguesia da área de residência e local de consumo, que comprova a residência do agregado familiar e respetiva composição. -----

----- Assim e face aos documentos apresentados, verifica-se -se que o requerente, vive sozinho, numa casa que pertenceu aos seus pais e é o único elemento do agregado familiar. -----

----- Verifica-se ainda que é beneficiário da Prestação Social de Inclusão, devido à sua incapacidade para o trabalho e por não ter outros rendimentos, verifica-se ainda que face aos rendimentos e despesas possui um rendimento per capita inferior ao valor da pensão social. -----

----- III -----

----- PROPOSTA -----

----- Face ao exposto o pedido tem enquadramento nas alíneas a) e subalínea i) do nº 1 do artigo 79.º do Regulamento uma vez que o rendimento per capita é inferior ao valor mensal da pensão social atualmente em vigor pelo que se propõe: -----

----- 1. A atribuição do tarifário doméstico social doméstico ao requerente e, pelo período de um ano, em conformidade com o estipulado no nº 9 do artigo 80.º do Regulamento e se se verificarem até lá as condições que lhe deram origem, devendo o requerente ser notificado 30 dias antes do seu término; -----

----- 2. Que o Emo. Sr. Presidente, remeta o presente processo seja submetido a reunião do Executivo Municipal Câmara Municipal, nos termos do nº 1 do artigo 80º do Regulamento, para decisão; -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- 3. Não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do nº 1 do artigo 124º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do tarifário doméstico social doméstico ao requerente e, pelo período de um ano, em conformidade com o estipulado no nº 9 do artigo 80.º do Regulamento e se se verificarem até lá as condições que lhe deram origem, devendo o requerente ser notificado 30 dias antes do seu término. -----

----- Mais deliberou não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do nº 1 do artigo 124º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- 3.2.2. PROPOSTA DE DEFERIMENTO DO PEDIDO DE -----
 ----- RENOVAÇÃO DO TARIFÁRIO SOCIAL DOMÉSTICO -----
 ----- REQUERIDO NO ÂMBITO DO PROCESSO MYDOC: -----
 ----- 2021/650.10.103/36 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado sob o nº 14293, para atribuição do tarifário social doméstico, nos termos do estabelecido no nº 1, do artigo 79º, do Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais, publicado em Diário da República, 2ª série, nº 13, de 20 de janeiro de 2020 serve o presente para informar o seguinte: -----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1.O munícipe é residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

- II -----
- ENQUADRAMENTO-----
- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do tarifário social doméstico, nos termos do Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais do Município de Montemor-o-Velho, adiante designado como Regulamento. -----
- 1. O requerimento apresentado, encontra-se devidamente instruído, nos termos do nº 4 do artigo 80º do Regulamento. -----
- 2. O requerente é titular do contrato na qualidade de utilizador doméstico, pelo que tem legitimidade para requerer o tarifário social doméstico. -----
- Nos termos do nº 4 do artigo 80º do Regulamento, no ato do requerimento, para a atribuição do tarifário social e de acordo com a situação específica da família, devem ser entregues os seguintes documentos: -----
- a) Fotocópia do BI ou cartão de Cidadão; -----
- b) Fotocópia do Cartão de Contribuinte; -----
- c) Declaração de rendimentos (IRS), do ano anterior e demonstração de liquidação; -----
- d) Cópia dos três últimos recibos de vencimentos; -----
- e) Declaração da Segurança Social em como aufero o Rendimento Social de Inserção; -----
- f) Declaração da situação de pensionista (com valor mensal da pensão); -----
- g) Declaração do Centro de Emprego que comprove a situação de desempregado; -----
- h) No caso de não apresentar declaração de IRS deve apresentar os seguintes documentos: -----
- i) Declaração negativa da Repartição de Finanças; -----
- ii) Declaração de inscrição no Centro de Emprego; -----
- j) Declaração comprovativa da composição do Agregado Familiar atestada pela Junta de Freguesia de área de residência e local de consumo; -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- k) Declaração de frequência de escolaridade obrigatória (no caso de famílias com filhos em idade escolar);-----

----- l) Outro qualquer documento que se mostre imprescindível para apreciação e análise da situação em apreço. -----

----- Assim, face à apresentação dos documentos verificou-se que foram entregues, nomeadamente: -----

----- a) Cópias do cartão de cidadão;-----

----- b) Documento comprovativo que atesta a situação de beneficiário do RSI. -----

----- Assim e face aos documentos apresentados, verifica-se -se que o requerente é beneficiário de RSI e é o único elemento do agregado familiar, pelo que o pedido tem enquadramento no nº 1 do artigo 79.º do Regulamento ..."Os utilizadores poderão beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações: -----

----- a) Utilizadores domésticos: -----

----- i) Tarifário social: -----

----- Serem beneficiários de Rendimento Social (RSI);" ... -----

----- III-----

----- PROPOSTA-----

----- Face ao exposto e atendendo a que o processo se encontra devidamente instruído, cumprindo os requisitos estabelecidos na sublínea i) do nº 1 do artigo 79.º do Regulamento, nomeadamente por ser beneficiário de RSI, propõe-se o seguinte: -----

----- 1. A atribuição do tarifário doméstico social ao munícipe, pelo período de um ano, em conformidade com o estipulado no nº 9 do artigo 80.º do Regulamento e se se verificarem até lá as condições que lhe deram origem, devendo o requerente ser notificado 30 dias antes do seu término. -----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião de Câmara Municipal, nos termos do nº 1 do artigo 80º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do nº 1 do artigo 124º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados." -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do tarifário doméstico social ao munícipe, pelo período de um ano, em conformidade com o estipulado no nº 9 do artigo 80.º do Regulamento e se se verificarem até lá as condições que lhe deram origem, devendo o requerente ser notificado 30 dias antes do seu término. -----

----- Mais deliberou não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do nº 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.2.3. PROPOSTA DE TENDÊNCIA PARA O INDEFERIMENTO

----- DO PEDIDO DE RENOVAÇÃO DO TARIFÁRIO SOCIAL -----

----- DOMÉSTICO REQUERIDO NO ÂMBITO DO PROCESSO -----

----- MYDOC: 2021/650.10.103/43 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- "Na sequência do requerimento apresentado sob registo nº16160 em 21/07/2021, para atribuição do tarifário social doméstico e do registo nº 23671 em 29/10/2021, nos termos do estabelecido no nº 1, do artigo 79.º, do Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais, publicado em Diário da República, 2ª série, nº 13, de 20 de janeiro de 2020 serve o presente para informar o seguinte: -----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1.-O munícipe solicita o tarifário social doméstico. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do tarifário social doméstico, nos termos do Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais do Município de Montemor-o-Velho, de ora em adiante designado como Regulamento. -----

----- 1. O requerente é residente no concelho há mais de um ano e titular do contrato de abastecimento de água, pelo que tem legitimidade para requerer o pretendido nos termos artigo 79º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do nº 4 do artigo 80º do Regulamento, no ato do requerimento, para a atribuição do tarifário social e de acordo com a situação específica da família, devem ser entregues os seguintes documentos: -----

----- a) Fotocópia do BI ou cartão de Cidadão; -----

----- b) Fotocópia do Cartão de Contribuinte; -----

----- c) Declaração de rendimentos (IRS), do ano anterior e demonstração de liquidação; -----

----- d) Cópia dos três últimos recibos de vencimentos; -----

----- e) Declaração da Segurança Social em como aufere o Rendimento Social de Inserção; -----

----- f) Declaração da situação de pensionista (com valor mensal da pensão); -----

----- g) Declaração do Centro de Emprego que comprove a situação de desempregado; -----

----- h) No caso de não apresentar declaração de IRS deve apresentar os seguintes documentos: -----

----- i) Declaração negativa da Repartição de Finanças; -----

----- ii) Declaração de inscrição no Centro de Emprego; -----

----- j) Declaração comprovativa da composição do Agregado Familiar atestada pela Junta de Freguesia de área de residência e local de consumo; -----

----- k) Declaração de frequência de escolaridade obrigatória (no caso de famílias com filhos em idade escolar); -----

----- l) Outro qualquer documento que se mostre imprescindível para apreciação e análise da situação em apreço. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Assim, face à apresentação dos documentos verificou-se que foram entregues, nomeadamente: -----

----- a) Cópia do cartão de cidadão; -----

----- b) Fotocópia do Cartão de Contribuinte; -----

----- c) Declaração de rendimentos (IRS), do ano anterior e demonstração de liquidação; -----

----- d) Declaração comprovativa da composição do agregado familiar atestada pela Junta de Freguesia da área de residência e local de consumo, que comprova a residência do agregado familiar e respetiva composição; -----

----- e) Comprovativo de despesas de saúde. -----

----- É ainda de referir que de acordo com os documentos apresentados e da respetiva análise o presente pedido não tem enquadramento nos termos da alínea a) e da subalínea i) do n.º 1 do artigo 79.º do Regulamento, dado que o agregado familiar auferiu um rendimento per capita superior ao valor da pensão social atualmente em vigor. -----

----- Trata-se de uma família nuclear sem filhos, ambos os elementos do agregado são pensionistas, contudo o valor dos rendimentos auferidos não lhes confere o direito à atribuição do tarifário social doméstico, porque o seu rendimento per capita é superior ao valor da pensão social. -----

----- III -----

----- PROPOSTA -----

----- Face ao exposto verifica-se que o pedido não tem enquadramento no n.º 1 do artigo 79.º do Regulamento, uma vez que o agregado familiar auferiu um rendimento per capita superior ao valor da pensão social atualmente em vigor pelo que se propõe: -----

----- 1. A tendência para o indeferimento do pedido de atribuição do tarifário social doméstico, como pedido no Processo MyDoc: 2021/650.10.103/43, com fundamento no n.º 1 do artigo 79.º do Regulamento; -----

----- 2. Que o Exmo. Sr. Presidente remeta a reunião do executivo municipal, nos termos do n.º1 do artigo 80º do Regulamento para decisão; -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- 2. Que o requerente seja notificado da tendência para o indeferimento, de acordo com o artigo 121.º e o n.º 1 do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para se pronunciar, querendo, no prazo de 10 dias, a contar da data da receção da notificação, podendo se assim entender, consultar o processo na Câmara Municipal de segunda a sexta-feira entre as, 9horas - 12,30h e as14,00h - 17,30horas. -----

----- 3. Mais se propõe por economia procedimental que, caso o requerente não venha a exercer o seu direito de pronuncia sobre o processo no prazo estipulado, que fique desde já deliberado o indeferimento do pedido, nos termos constantes nesta informação, e que a requerente seja notificada dessa decisão. " -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a tendência para o indeferimento do pedido de atribuição do tarifário social doméstico, como pedido no Processo MyDoc: 2021/650.10.103/43, com fundamento no n.º 1 do artigo 79.º do Regulamento; -----

----- Mais deliberou que o requerente seja notificado da tendência para o indeferimento, de acordo com o artigo 121.º e o n.º 1 do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para se pronunciar, querendo, no prazo de 10 dias, a contar da data da receção da notificação, podendo se assim entender, consultar o processo na Câmara Municipal de segunda a sexta-feira entre as, 9horas - 12,30h e as14,00h - 17,30horas. -----

----- Deliberou ainda que, por economia procedimental que, caso o requerente não venha a exercer o seu direito de pronúncia sobre o processo no prazo estipulado, que fique desde já deliberado o indeferimento do pedido, nos termos constantes nesta informação, e que a requerente seja notificada dessa decisão. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

**3.2.4. PROPOSTA DE TENDÊNCIA PARA O INDEFERIMENTO
DO PEDIDO DE RENOVAÇÃO DO TARIFÁRIO SOCIAL
DOMÉSTICO REQUERIDO NO ÂMBITO DO PROCESSO
MYDOC: 2021/650.10.103/61** -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-----

----- *“Na sequência do requerimento apresentado em 21/10/2020, sob registo nº 21830, processo Mydoc nº 2021/650.10.103/61 a solicitar a atribuição do tarifário especial familiar, nos termos do estabelecido no nº1, alínea ii) do artigo 79º, do Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais, publicado em Diário da República, 2ª série, nº 13, de 20 de janeiro de 2020 serve o presente para informar o seguinte:-----*

----- I -----

----- **SITUAÇÃO DE FACTO** -----

----- 1. *O requerente, solicita a atribuição do tarifário especial familiar.*-----

----- II -----

----- **ENQUADRAMENTO** -----

----- *O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do tarifário especial familiar nos termos do nº 5 do artigo 80º do Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais do Município de Montemor-o-Velho, de ora em diante designado como Regulamento.*-----

----- 1. *O requerente é titular do contrato, pelo que tem legitimidade para requerer o tarifário especial familiar, nos termos do nº 5 do artigo 80º do Regulamento.*-----

----- 2. *Os requerimentos para a atribuição do tarifário especial familiar, devem ser instruídos nos termos do nº 5 do artigo 80º do Regulamento, com os seguintes documentos:-----*

----- a) *Fotocópia do BI ou cartão de Cidadão;*-----

----- b) *Fotocópia do Cartão de Contribuinte;*-----

----- c) *Declaração de rendimentos (IRS), do ano anterior e demonstração de liquidação;*-----

----- e) *comprovativo de domicílio fiscal de todos os elementos do agregado familiar.*

Para efeitos do ponto ii) da alínea a) do nº1 do artigo 79º (tarifário familiar), consideram-se membros do agregado familiar todos os residentes com domicílio fiscal na habitação servida.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Assim, face à apresentação dos documentos verificou-se que foram entregues, nomeadamente: -----

----- Cópia do cartão de cidadão; -----

----- Declaração de rendimentos (IRS), do ano anterior e demonstração de liquidação; -----

----- Declaração comprovativa da composição do agregado familiar atestado pela Junta de Freguesia da área de residência e local de consumo, que comprova a residência do agregado familiar e respetiva composição; -----

----- É ainda de referir que de acordo com os documentos apresentados e da respetiva análise, o presente pedido não tem enquadramento na subalínea ii), da alínea a) do nº 1 do artigo 79º, nomeadamente porque o agregado familiar é composto por cinco elementos. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Face ao exposto o pedido não tem enquadramento na subalínea ii) da alínea a), do nº 1 do artigo 79º do Regulamento, uma vez que o agregado familiar é composto por cinco elementos, pelo que se propõe: -----

----- 1. A tendência para o indeferimento do pedido, com fundamento na subalínea ii) da alínea a) do nº 1 do artigo 79º do Regulamento; -----

----- 2. Que o Exmo. Sr. Presidente, remeta o presente processo a reunião de Executivo Municipal nos termos do nº 1 do artigo 80º do Regulamento, para decisão; -----

----- 3. Que o requerente seja notificado, de acordo com o artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para se pronunciar, de forma escrita e dizer o que se lhe oferecer, querendo, no prazo de 10 dias, a contar da data da receção da notificação, podendo, nos termos do número 2 do artigo 122º do Código do Procedimento Administrativo, consultar o processo, na Câmara Municipal, durante a semana, das 9h às 12,30h e entre as 14h e as 17,30h. -----

----- 3. Mais se propõe por economia procedimental que, caso o requerente não venha a exercer o seu direito de pronúncia sobre o processo no prazo estipulado, que fique

9
4**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO***Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

desde já deliberado o indeferimento do pedido, nos termos constantes nesta informação, e que o requerente seja notificado dessa decisão.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar tendência para o indeferimento do pedido, com fundamento na subalínea ii) da alínea a) do nº 1 do artigo 79º do Regulamento; ---

----- Deliberou ainda que o requerente seja notificado, de acordo com o artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para se pronunciar, de forma escrita e dizer o que se lhe oferecer, querendo, no prazo de 10 dias, a contar da data da receção da notificação, podendo, nos termos do número 2 do artigo 122º do Código do Procedimento Administrativo, consultar o processo, na Câmara Municipal, durante a semana, das 9h às 12,30h e entre as 14h e as 17,30h. -----

----- Deliberou também por economia procedimental que, caso o requerente não venha a exercer o seu direito de pronúncia sobre o processo no prazo estipulado, que fique desde já deliberado o indeferimento do pedido, nos termos constantes nesta informação, e que o requerente seja notificado dessa decisão. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- **3.2.5. PROPOSTA DE APROVAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DO** ----

----- **INCENTIVO FINANCEIRO À NATALIDADE** -----

----- **REQUERIDO NO ÂMBITO DO PROCESSO MYDOC:** -----

----- **2021/650.10.004/48** -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- *“Na sequência do requerimento apresentado sob registo n.º 17902, no âmbito do mydoc 2021/650.10.004/48 a solicitar a atribuição de incentivo financeiro à natalidade, pelo nascimento do seu filho, nos termos do Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 151, de 7 de agosto de 2017, serve a presente para informar o seguinte:* -----

----- | -----

----- **SITUAÇÃO DE FACTO** -----

A
Y**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO***Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- 1. A criança é natural do concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica na certidão de nascimento. -----

----- 2. Foram anexadas faturas originais, pela aquisição de produtos para a criança, no concelho. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição de incentivo financeiro à natalidade, nos termos do Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade, de ora em diante designado como Regulamento -----

----- 1. O requerimento foi apresentado pela mãe (progenitora), pelo que tem legitimidade para requerer o incentivo, nos termos do artigo 5.º do Regulamento. -----

----- 2. O requerimento foi apresentado dentro do prazo definido, ou seja, "...durante o primeiro ano após o nascimento da criança...", nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento. -----

----- 3. Nos termos do n.º 2 do artigo 7º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

----- "a) Cópia da certidão de nascimento da criança/cópia da decisão que decretou a adoção; -----

----- b) Cópia do cartão de cidadão dos elementos do agregado familiar, com inscrição aposta da respetiva autorização, quando o pedido for enviado por correio ou via eletrónica. Em caso de entrega presencial, os dados serão conferidos mediante a apresentação do(s) Cartão(ões) de Cidadão; -----

----- c) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste a composição do agregado familiar e a sua residência há mais de um ano, para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 3.º, do presente Regulamento; -----

----- d) Documento comprovativo passado pela entidade bancária do IBAN com identificação do respetivo titular da conta; -----

----- e) Documentos originais comprovativos da realização da despesa (fatura/recibo, recibo ou venda a dinheiro, fiscalmente aceite e que terá de incluir obrigatoriamente

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

número de contribuinte), devidamente discriminada, nos termos do disposto nos n.º 1 e 2, do artigo 9.º, não devendo estes incluir outras despesas do agregado familiar.” -----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que -----

----- Foi apresentada a certidão do assento de nascimento comprovativa do registo no concelho de Montemor-o-Velho; -----

----- Foi apresentada declaração da respetiva Junta de Freguesia que atesta a residência do agregado familiar há mais de um ano no concelho (conforme previsto no n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento); -----

----- Foi apresentado comprovativo da entidade bancária do IBAN com identificação do respetivo titular da conta; -----

----- Foram apresentadas despesas, conforme se pode verificar pelas faturas, respeitantes a artigos/produtos destinados a bebé, as quais foram realizadas na área geográfica do município de Montemor-o-Velho, dando cumprimento ao artigo 9.º (Despesas Elegíveis), n.ºs 3 e 4 do artigo 10.º (Pagamento) do mesmo Regulamento. ----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento que os pais estão recenseados no concelho de Montemor-o-Velho, por consulta aos cadernos de recenseamento, no site da Secretaria Geral da Administração Interna;-----

----- nos termos do n.º 2 do mencionado artigo 3.º que os pretendidos beneficiários não possuem quaisquer dívidas ao Município ou plano de pagamentos que não esteja integralmente cumpridos; -----

----- se trata do 2.º filho do casal. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade, e que, por deliberação do executivo municipal de 27 de janeiro de 2021, foi definido nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do mencionado Regulamento, o

9
4

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

valor base do incentivo a atribuir para o ano de 2021, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. 1. A atribuição do incentivo financeiro à natalidade no valor de 300,00€, por se tratar da segunda filha do casal. -----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do incentivo financeiro à natalidade no valor de 300,00€, por se tratar da segunda filha do casal. -----

----- Deliberou ainda não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

3.2.6. PROPOSTA DE TENDÊNCIA PARA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE APOIO REQUERIDO NO ÂMBITO DO PROCESSO MYDOC: 2021/650.10.103/53 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do formulário apresentado em 29/09/2021, sob o registo nº 20755, processo Mydoc n.º 2021/650.10.103/53, a solicitar apoio para a atribuição de medicamentos e nos termos do estabelecido no Protocolo formalizado entre o Município e a Associação Dignidade: Programa “Abem – Rede Solidária do Medicamento”, serve o presente para informar: -----

----- | -----

A.
Y**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO***Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- **SITUAÇÃO DE FACTO** -----

----- 1. O requerente reside no concelho de Montemor-o-Velho e solicita apoio para a atribuição de medicamentos. -----

----- 2. O seu agregado familiar é constituído por 2 elementos, nomeadamente, o requerente e a esposa. -----

----- **II** -----

----- **ENQUADRAMENTO** -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de apoio, nos termos do Protocolo formalizado entre o Município e a Associação Dignidade: Programa Abem – Rede Solidária do Medicamento”. -----

----- 1. O requerimento apresentado encontra-se devidamente instruído, nos termos do artigo 3.º do Anexo da cláusula 7.ª do Protocolo do Programa Abem. -----

----- 2. Nos termos do artigo 3.º do Anexo da cláusula 7.ª do Protocolo do Programa Abem os pedidos devem ser instruídos com os seguintes documentos: -----

----- - Rendimentos do trabalho dependente e independente; -----

----- - Rendimentos capitais e prediais; -----

----- - Pensões, incluindo as pensões de alimentos; -----

----- - Prestações sociais (todas exceto as prestações por encargos familiares, por deficiência e por dependência); -----

----- - Subsídios de renda de casa ou outros apoios públicos à habitação, com carácter regular; -----

----- - Despesas fixas com habitação, devidamente comprovadas com a habitação permanente (renda ou crédito habitação); -----

----- - Despesas de água, eletricidade e gás. -----

----- Assim, face à apresentação dos documentos verificou-se que foram entregues, nomeadamente: -----

----- - Documentos emitidos pelo Centro Nacional de Pensões relativos às pensões por velhice do requerente e da esposa; -----

----- - Documentos relativos às despesas de água, eletricidade e gás. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Declaração de Consentimento Informado, devidamente assinado por todos os elementos do agregado familiar, nos termos do nº1 do artigo 7.º do Anexo do Protocolo do Programa Abem. -----

----- É ainda de referir que, nos termos do artigo 3.º do Anexo da cláusula 7.º do Protocolo do Programa Abem, são definidos os valores de referência máxima sendo estes cumulativos, em relação à percentagem de afetação e em conformidade com o número de elementos do agregado familiar, nomeadamente:-----

----- Tipo de despesas -----

Tipo de despesas	Valor de referência máxima	N.º pessoas agregado familiar	% de afetação
Água	10,00€	1.º	100%
		2.º	75%
		3.º ou mais	50%
Luz	25,00€	1.º	100%
		2.º	75%
		3.º ou mais	50%
Gás	20,00€	1.º	100%
		2.º	75%
		3.º ou mais	50%

----- 3. Face à apresentação e análise dos documentos, foi efetuado o cálculo do rendimento per capita, nos termos do previsto no artigo 3.º do Anexo da cláusula 7.º do Protocolo do Programa Abem, de acordo com a seguinte fórmula (“condição de recursos”): -----

----- Sendo: -----

----- RPC= Rendimento “per capita”; -----

----- R= Rendimento global do agregado familiar; -----

----- D= Despesas fixas do agregado; -----

----- N= N.º de elementos do agregado familiar -----

----- III -----

----- PROPOSTA -----

----- Face ao exposto, o processo encontra-se devidamente instruído, contudo o pedido não tem enquadramento no artigo 3.º do Anexo da Cláusula 7.º do Protocolo do Programa Abem, uma vez que o agregado familiar aufere um rendimento per capita superior a 50% do Indexante dos Apoios Sociais, salvo melhor opinião, propõe-se:-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- 1. Que o Exmo. Sr. Presidente da Câmara remeta a reunião de Executivo Municipal, para deliberação da tendência para o indeferimento, o pedido de atribuição de medicamentos, nos termos do estabelecido no Protocolo formalizado entre o Município e a Associação Dignitude: Programa "Abem – Rede Solidária do Medicamento, apresentado pelo munícipe; -----

----- 2. Que o requerente seja notificado da tendência para o indeferimento, de acordo com o artigo 121.º e n.º 1 do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para se pronunciar, querendo, no prazo de 10 dias, a contar da data da receção da notificação. -----

----- 3. Mais se propõe por economia procedimental que, caso o requerente não venha a exercer o seu direito de pronúncia sobre o processo no prazo estipulado, que fique desde já deliberado o indeferimento do pedido, nos termos constantes nesta informação, e que o requerente seja notificado dessa decisão." -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a tendência para o indeferimento do pedido de atribuição de medicamentos, nos termos do estabelecido no Protocolo formalizado entre o Município e a Associação Dignitude: Programa "Abem – Rede Solidária do Medicamento, apresentado pelo munícipe; -----

----- Mais deliberou que o requerente seja notificado da tendência para o indeferimento, de acordo com o artigo 121.º e n.º 1 do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para se pronunciar, querendo, no prazo de 10 dias, a contar da data da receção da notificação. -----

----- Deliberou ainda, por economia procedimental que, caso o requerente não venha a exercer o seu direito de pronúncia sobre o processo no prazo estipulado, que fique desde já deliberado o indeferimento do pedido, nos termos constantes nesta informação, e que o requerente seja notificado dessa decisão. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- 3.2.7. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO

PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/197

Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:

“Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26296, no processo Mydoc 2021/850.10.003/197 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:

I

SITUAÇÃO DE FACTO

1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.

2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente.

II

ENQUADRAMENTO

O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento.

1. A requerente, com 74 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento.

2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:

“a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;

b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- c) *Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.*-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento, -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 74 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados."-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 74 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Deliberou ainda, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- **3.2.8. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO** -----

----- **MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO** -----

----- **PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/194** -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- *“Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26292, no processo Mydoc 2021/850.10.003/194 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:* -----

----- I -----

----- **SITUAÇÃO DE FACTO** -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia. -----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente. -----

----- II -----

----- **ENQUADRAMENTO** -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 65 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

9.
4**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO***Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento. -----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 65 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 65 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- **3.2.9. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO**-----
 ----- **MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO**-----
 ----- **PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/198**-----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26297, no processo Mydoc 2021/850.10.003/198 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- I -----

----- **SITUAÇÃO DE FACTO** -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente.-----

----- II -----

----- **ENQUADRAMENTO** -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 79 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

----- "a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento. -----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

9
4

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 79 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 79 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

3.2.10. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/191 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26291, no processo Mydoc 2021/850.10.003/191 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- | -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 82 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que:-----

----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 82 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável os interessados.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 82 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável os interessados.-----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.2.11. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/190 -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26290, no processo Mydoc 2021/850.10.003/190 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente.-----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento.-----

----- 1. A requerente, com 72 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento.-----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;-----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar;-----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do cartão do cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 72 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados".-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 72 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro,

9.
4

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

3.2.12. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/175 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 19/11/2021, sob registo n.º 26318, no processo Mydoc 2021/850.10.003/175 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. O requerente, é residente e recenseado no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia. -----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento do requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. O requerente, com 75 anos, é residente e recenseado no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do cartão do cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que o pretense beneficiário não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 75 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados”. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 75 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

3.2.13. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/181 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- *“Na sequência do requerimento apresentado em 19/11/2021, sob registo n.º 26307, no processo Mydoc 2021/850.10.003/181 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----*

----- I -----

SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia. -----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente. -----

----- II -----

ENQUADRAMENTO -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 71 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 71 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 71 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.2.14. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/200 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 25/11/2021, sob registo n.º 27083, no processo Mydoc 2021/850.10.003/200 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----

----- | -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*9.
4

-----SITUAÇÃO DE FACTO-----

----- 1. O requerente, é residente e recenseado no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento do requerente.-----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento.-----

----- 1. O requerente, com 69 anos, é residente e recenseado no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento.-----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- "a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;-----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar;-----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que:-----

----- - Foi apresentada cópia do cartão de cidadão;-----

----- - Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento.-----

----- Verifica-se ainda que,-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que o pretense beneficiário não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 69 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados." -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 69 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.2.15. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----
 ----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----
 ----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/170 -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 19/11/2021, sob registo n.º 26315, no processo Mydoc 2021/850.10.003/170 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia. -----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 78 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----
 ----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----
 ----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----
 ----- Verifica-se ainda que, -----
 ----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----
 ----- III -----
 ----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----
 ----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----
 ----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 78 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----
 ----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----
 ----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----
 ----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 78 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----
 ----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

3.2.16. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/165 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- "Na sequência do requerimento apresentado em 22/11/2021, sob registo n.º 26478, no processo Mydoc 2021/850.10.003/165 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia. -----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 65 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- "a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento. -----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 65 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados."-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 65 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

3.2.17. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/180 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- *“Na sequência do requerimento apresentado em 19/11/2021, sob registo n.º 26308, no processo Mydoc 2021/850.10.003/180 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----*

----- I -----

SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia. -----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente. -----

----- II -----

ENQUADRAMENTO -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 69 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

----- "a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento. -----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 69 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 69 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.2.18. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/164 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 22/11/2021, sob registo n.º 26507, no processo Mydoc 2021/850.10.003/164 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- | -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- SITUAÇÃO DE FACTO-----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente.-----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento.-----

----- 1. A requerente, com 74 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento.-----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;-----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar;-----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que:-----

----- - Foi apresentada cópia do cartão de cidadão;-----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento.-----

----- Verifica-se ainda que,-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 74 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 74 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- 3.2.19. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/195 -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26294, no processo Mydoc 2021/850.10.003/195 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. O requerente, é residente e recenseado no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento do requerente.-----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO-----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento.-----

----- 1. O requerente, com 70 anos, é residente e recenseado no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento.-----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;-----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar;-----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----
 ----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----
 ----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----
 ----- Verifica-se ainda que, -----
 ----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que o pretense beneficiário não possui quaisquer dívidas ao Município. -----
 ----- III -----
 ----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----
 ----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----
 ----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 70 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----
 ----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----
 ----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----
 ----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 70 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----
 ----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro,

9.
4

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

3.2.20. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/179 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 19/11/2021, sob registo n.º 26309, no processo Mydoc 2021/850.10.003/179, a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. O requerente, é residente e recenseado no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento do requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. O requerimento foi apresentado pelo munícipe, com 64 anos, residente e recenseado no concelho, contudo, não reúne todos os requisitos exigidos para requerer a atribuição do Cartão, nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 3.º do Regulamento.--

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- "a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do cartão do cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que o pretense beneficiário não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III-----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Face ao exposto, atendendo a que o processo em análise não cumpre um dos requisitos essenciais exigidos pelo Regulamento do Cartão Montemor Sénior, por se aplicar apenas a munícipes com 65 anos de idade (alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º), constatando-se que o requerente tem 64 anos, pelo que, salvo melhor opinião, se propõe: -----

----- 1. Que o Exmo. Sr. Presidente da Câmara remeta ao executivo municipal para deliberação da tendência para o indeferimento do pedido apresentado pelo requerente, com fundamento na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento do Cartão Montemor Sénior; -----

----- 2. Que o requerente seja notificado da tendência para o indeferimento, de acordo com o artigo 121.º e n.º 1 do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo, -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para se pronunciar, querendo, no prazo de 10 dias, a contar da data da receção da notificação. -----

----- 3. Mais se propõe por economia procedimental que, caso o requerente não venha a exercer o seu direito de pronúncia sobre o processo no prazo estipulado, que fique desde já deliberado o indeferimento do pedido, nos termos propostos nesta informação, e que o interessado seja notificado dessa decisão.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a tendência para o indeferimento do pedido apresentado pelo requerente, com fundamento na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento do Cartão Montemor Sénior. -----

----- Mais deliberou que o requerente seja notificado da tendência para o indeferimento, de acordo com o artigo 121.º e n.º 1 do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para se pronunciar, querendo, no prazo de 10 dias, a contar da data da receção da notificação. -----

----- Deliberou ainda, por economia procedimental que, caso o requerente não venha a exercer o seu direito de pronúncia sobre o processo no prazo estipulado, que fique desde já deliberado o indeferimento do pedido, nos termos propostos nesta informação, e que o interessado seja notificado dessa decisão. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

3.2.21. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/168 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 19/11/2021, sob registo n.º 26323, no processo Mydoc 2021/850.10.003/168 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

9.
4

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO-----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 66 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- - Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 66 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 66 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.2.22. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/174 -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 19/11/2021, sob registo n.º 26320, no processo Mydoc 2021/850.10.003/174 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente.-----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO-----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento.-----

----- 1. A requerente, com 74 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento.-----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;-----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar;-----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 74 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 74 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

3.2.23. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/176 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 19/11/2021, sob registo n.º 26313, no processo Mydoc 2021/850.10.003/176 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. O requerente, é residente e recenseado no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento do requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. O requerente, com 75 anos, é residente e recenseado no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- - Foi apresentada cópia do cartão do cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que o pretense beneficiário não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III-----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 75 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.”-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 75 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- **3.2.24. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO** -----

----- **MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO** -----

----- **PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/161** -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- *“Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26234, processo Mydoc 2021/850.10.003/161, a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:* -----

----- I -----

----- **SITUAÇÃO DE FACTO** -----

----- 1. *A requerente, é residente no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica na declaração emitida pela Junta de Freguesia.* -----

----- 2. *Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente.* -----

----- II -----

----- **ENQUADRAMENTO** -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente com 70 anos, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento. -----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte: -----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 70 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 70 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.2.25. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/173 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 19/11/2021, sob registo n.º 26317, no processo Mydoc 2021/850.10.003/173 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----

----- | -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente.-----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento.-----

----- 1. A requerente, com 65 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento.-----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;-----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar;-----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que:-----

----- - Foi apresentada cópia do cartão de cidadão;-----

----- - Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento.-----

----- Verifica-se ainda que,-----

----- - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

9
4

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 65 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 65 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.2.26. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----
 ----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----
 ----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/187 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- "Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26288, no processo Mydoc 2021/850.10.003/187 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- I -----

----- SITUACÃO DE FACTO-----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO-----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 72 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- "a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que:-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 72 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 72 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

3.2.27. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/184 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26283, no processo Mydoc 2021/850.10.003/184 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO-----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO-----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 75 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- "a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 75 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados."-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 75 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- 3.2.28. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/167 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- *“Na sequência do requerimento apresentado em 22/11/2021, sob registo n.º 26507, no processo Mydoc 2021/850.10.003/167 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----*

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia. -----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 74 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

----- "a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento. -----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- - Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- - Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 74 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 74 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- **3.2.29. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO** -----

----- **MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO** -----

----- **PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/186**-----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26287, no processo Mydoc 2021/850.10.003/186 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- | -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- SITUAÇÃO DE FACTO-----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia,-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente.-----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO-----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento.-----

----- 1. A requerente, com 78 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento.-----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;-----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar;-----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que:-----

----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão;-----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento.-----

----- Verifica-se ainda que,-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 78 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 78 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.2.30. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----
 ----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----
 ----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/185 -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26285, no processo Mydoc 2021/850.10.003/185 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO-----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente.-----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO-----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento.-----

----- 1. A requerente, com 76 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento.-----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;-----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar;-----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- - Foi apresentada cópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte; -----

----- - Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 76 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 76 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro,

A.
7

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

3.2.31. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/166 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve:-----

-----“Na sequência do requerimento apresentado em 22/11/2021, sob registo n.º 26476, no processo Mydoc 2021/850.10.003/166 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO-----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente.-----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO-----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento.-----

----- 1. A requerente, com 69 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento.-----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento. -----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- - Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- - Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 69 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 69 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- 3.2.32. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/193 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26293, no processo Mydoc 2021/850.10.003/193 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. O requerente, é residente e recenseado no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia. -----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento do requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. O requerente, com 82 anos, é residente e recenseado no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

----- "a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento. -----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que o pretense beneficiário não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 82 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 82 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- **3.2.33. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO** -----

----- **MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO** -----

----- **PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/196**-----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26295, no processo Mydoc 2021/850.10.003/196 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----

----- | -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- **SITUAÇÃO DE FACTO** -----

----- 1. O requerente, é residente e recenseado no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento do requerente. -----

----- II -----

----- **ENQUADRAMENTO** -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. O requerente, com 76 anos, é residente e recenseado no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- "a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que:-----

----- - Foi apresentada cópia do cartão de cidadão; -----

----- -Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que o pretense beneficiário não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 76 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 76 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.2.34. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/192 -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26289, no processo Mydoc 2021/850.10.003/192 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia. -----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 78 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento. -----

9
4

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- Foi apresentada cópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte; -----

----- Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 78 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.” -----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 78 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

3.2.35. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/182 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- "Na sequência do requerimento apresentado em 19/11/2021, sob registo n.º 26306, no processo Mydoc 2021/850.10.003/182 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. O requerente, é residente e recenseado no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia. -----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento do requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. O requerente, com 66 anos, é residente e recenseado no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- "a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;-----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- - Foi apresentada cópia do cartão do cidadão; -----

----- - Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que o pretense beneficiário não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 66 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados."-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 66 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental, não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

3.2.36. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/178 -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- *“Na sequência do requerimento apresentado em 19/11/2021, sob registo n.º 26312, no processo Mydoc 2021/850.10.003/178 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte: -----*

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO -----

----- 1. A requerente, é residente e recenseada no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia. -----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento da requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. A requerente, com 72 anos, é residente e recenseada no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos: -----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte; -----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento. -----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- - Foi apresentada cópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte; -----

----- - Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que a pretensa beneficiária não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte: -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 72 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior à requerente por ter 72 anos, ser recenseada e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental, não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.2.37. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/189-----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 18/11/2021, sob registo n.º 26286, no processo Mydoc 2021/850.10.003/189 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- | -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- SITUAÇÃO DE FACTO-----

----- 1. O requerente, é residente e recenseado no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento do requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO-----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. O requerente, com 78 anos, é residente e recenseado no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;-----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- - Foi apresentada cópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte; -----

----- - Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que o pretense beneficiário não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 78 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 78 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental, não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.2.38. PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO -----

----- MONTEMOR SÉNIOR, REQUERIDO NO ÂMBITO DO -----

----- PROCESSO MYDOC: 2021/850.10.003/199-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Na sequência do requerimento apresentado em 25/11/2021, sob registo n.º 27085, no processo Mydoc 2021/850.10.003/199 a solicitar a atribuição do Cartão Montemor Sénior e por ter mais de 65 anos, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, serve o presente para informar o seguinte:-----

----- I -----

----- SITUAÇÃO DE FACTO-----

----- 1. O requerente, é residente e recenseado no concelho de Montemor-o-Velho, conforme se verifica pela Declaração emitida pela Junta de Freguesia.-----

----- 2. Foram anexados ao requerimento os documentos comprovativos que atestam a morada, residência e recenseamento do requerente. -----

----- II -----

----- ENQUADRAMENTO-----

----- O caso em análise reporta-se a um pedido de atribuição do Cartão Montemor Sénior, nos termos do Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, de ora em diante designado como Regulamento. -----

----- 1. O requerente, com 71 anos, é residente e recenseado no concelho, tem legitimidade para requerer a atribuição do Cartão, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento. -----

----- 2. Nos termos do artigo 4º do Regulamento, os pedidos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:-----

----- “a) Cópia dos documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;-----

----- b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar; -----

----- c) Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no Regulamento.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Assim, face aos documentos apresentados verifica-se que: -----

----- - Foi apresentada cópia do cartão de cidadão;-----

----- - Foi apresentada a Declaração pela Junta de Freguesia que atesta o recenseamento, a residência do agregado familiar há pelo menos um ano no concelho, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento. -----

----- Verifica-se ainda que, -----

----- - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º que o pretense beneficiário não possui quaisquer dívidas ao Município. -----

----- III -----

----- CONCLUSÃO/PROPOSTA -----

----- Assim, face ao exposto, atendendo a que o processo em análise está devidamente instruído dando cumprimento a todos os requisitos exigidos pelo Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior, salvo melhor opinião, propõe-se o seguinte:-----

----- 1. A atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 71 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho.-----

----- 2. Que o processo seja submetido à reunião da Câmara Municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, para decisão. -----

----- 3. Por economia procedimental não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados.”-----

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar a atribuição do Cartão Montemor Sénior ao requerente por ter 71 anos, ser recenseado e residente no concelho de Montemor-o-Velho. -----

----- Mais deliberou, por economia procedimental, não proceder à audiência dos interessados, de acordo com o previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

dado que os elementos constantes do procedimento conduzem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- **3.3. UNIDADE ORGÂNICA DE DESPORTO E JUVENTUDE (UDJ)**-----

----- **3.3.1. PROPOSTA DE REGULAMENTO DE CARTÃO JOVEM - MUNICIPAL - APROVAR EM MINUTA.** -----

----- Foi presente uma informação dos serviços do teor seguinte:-----

----- "I – Enquadramento-----

----- 1. Pelo documento Mydoc I-502, de 18.01.2021 e, em reunião de câmara de câmara de 8 de março de 2021, foi autorizada a abertura do procedimento para elaboração do regulamento do Cartão Jovem Municipal, tendo sido publicitada a abertura do referido procedimento no sítio institucional do município entre os dias 24 de maio e 8 de junho; -----

----- 2. Após este período, e através do documento Mydoc I-6837 e em reunião de câmara de 12 de julho de 2021 foi autorizada a remessa da proposta de regulamento a consulta pública, que decorreu entre 11 de agosto e 22 de setembro; -----

----- 3. Durante o período de consulta pública não foi apresentada nenhuma sugestão e/ou reclamação;-----

----- II – Análise -----

----- Dado que não foi apresentado nenhum contributo para a elaboração do regulamento em causa, deverá o mesmo manter a redação que foi alvo de consulta pública. -----

----- III – Proposta -----

----- Face a todo o exposto, propõe-se:-----

----- 1. Se aprecie a proposta alvo da consulta pública e caso esta obtenha a necessária aprovação pelo órgão executivo municipal, se proceda, depois à sua remessa, à assembleia municipal nos termos e para os efeitos previstos na al. g), do n.º 1, do Artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro." -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade aprovar submeter à Assembleia Municipal para aprovação, nos termos e para os efeitos previstos na al. g), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a proposta de Regulamento do Cartão Jovem Municipal, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- 3.4. UNIDADE ORGÂNICA DE CULTURA, TURISMO, PATRIMÓNIO MATERIAL E IMATERIAL (UCTPMI)-----

----- 3.4.1. APOIO A ENTIDADES E ORGANISMOS LEGALMENTE EXISTENTES, AO ABRIGO DA ALÍNEA U), DO ARTIGO 33, DA LEI N.º 75/2013 DE 12 DE SETEMBRO DE 2013 | PEDIDO DE CEDÊNCIA DE EQUIPAMENTO PELO CLUBE DESPORTIVO -- CARAPINHEIRENSE – RATIFICAÇÃO. -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- *“O Clube Desportivo Carapinheirense em colaboração com Filarmónica Instrução e Recreio de Abrunheira, vai levar a efeito no próximo dia 27 de novembro do ano em curso, um espetáculo Musical intitulado “I Belive”. Para o efeito solicitam à Autarquia a cedência de 8 módulos de palco e de 150 cadeiras. -----*

----- *Sendo uma atividade importante para a coletividade e para a Freguesia, sou de opinião prestar o apoio solicitado, dentro da disponibilidade de equipamento existente. Assim, e segundo o mapa de registos de cedência de equipamento, podem ser disponibilizados os 8 módulos de palco e 80 cadeiras. -----*

----- *Por outro lado, é da responsabilidade da Entidade requerente providenciar os meios humanos e de transporte para o levantamento/entrega do referido equipamento, bem como responsabilizar-se por eventuais danos que ocorram no mesmo. -----*

----- *Pelo exposto, propõe-se a cedência do equipamento atrás mencionado ao abrigo da alínea u), do artº. 33, da Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro. -----*

----- *Como forma de prestar apoio dentro dos timings indicados pela Entidade/Organismo acima referido, propõe-se que o pedido seja autorizado pelo Sr.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

Presidente da Câmara Municipal e posteriormente remetido a reunião de Câmara Municipal para ratificação do ato praticado, ao abrigo do nº. 3, do artigo nº. 35, da Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro.”

----- A Câmara tomou conhecimento e, nos termos constantes na informação dos Serviços, deliberou por unanimidade ratificar o ato praticado pelo Senhor Presidente.--

----- **4. DIVISÃO DE EDIFÍCIOS, INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS, EVENTOS E APOIO ÀS JUNTAS DE FREGUESIA (DEIEMEAJF)** -----

----- **4.1. UNIDADE ORGÂNICA DE EDIFÍCIOS, INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS (UEIEM)** -----

----- **A4. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE INOVAÇÃO, INVESTIMENTOS E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO (EMIPE)** -----

----- **A5. UNIDADE ORGÂNICA DE AMBIENTE, LIMPEZA URBANA E SAÚDE ANIMAL (UALUSA)** -----

----- **A5.1. PROPOSTA DE APROVAÇÃO DE PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO ENTRE A ADELO E O MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO – APROVAR EM MINUTA.**-----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Após a cerimónia pública de assinatura do “Memorando de entendimento para a criação do “Atlantic Geopark” - “Geoparque do Atlântico” e da assinatura do ofício que formaliza o pedido de criação do geoparque, que foi enviado ao Presidente da Comissão Nacional da UNESCO, a Adelo recebeu da UNESCO a confirmação de que o processo se encontra em análise (documentos anexos).-----

----- Segundo a UNESCO, um GEOPARK é “um território de limites bem definidos com uma área suficientemente grande para servir de apoio ao desenvolvimento socioeconómico local.”-----

----- Pretende-se assim a criação de um Geopark denominado Geoparque do Atlântico, no território de intervenção da AD ELO (Cantanhede, Figueira da Foz, Mealhada, Mira, Montemor-o-Velho e Penacova), correspondendo aos requisitos para um futuro reconhecimento e integração na rede de “Geoparques Mundiais da UNESCO”.

----- Um Geoparque Mundial da UNESCO deverá:-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- - Integrar um território com uma grande área geográfica singular e unificada; -
----- - Ter presença de geossítios e paisagens de importância geológica internacional;
----- - Possuir uma estrutura de gestão; -----
----- - Envolver os agentes locais numa estratégia de proteção, educação e desenvolvimento sustentável; -----
----- - Ter uma estratégia de desenvolvimento regional que privilegie o enfoque holístico dos valores naturais e culturais (tangíveis e intangíveis) do território, com base Geoconservação, Geoeducação e Geoturismo. -----
----- O território em causa dos 6 Municípios referidos, reúne em si todas as características fundamentais para a estruturação de um Geoparque que corresponda aos critérios defendidos pela UNESCO, conforme referido no Memorando de Entendimento.
----- Cumpridas as formalidades iniciais é importante criar as condições institucionais para dar início aos trabalhos técnicos associados à preparação do processo. -----
----- Neste sentido foi apresentada, a necessidade de se estabelecer um “Protocolo de Colaboração” entre a AD ELO e cada um dos Municípios abrangidos de forma a estruturar os trabalhos e obter os recursos necessários à concretização do projeto. -----
----- Para o efeito a Adelo enviou proposta de “Protocolo de Colaboração” aprovado pela Direção da AD ELO, de forma a ser analisado e decidido nos órgãos próprios de cada um dos municípios. -----
----- Foi solicitado à Unidade Orgânica de Apoio Jurídico e Contencioso análise à proposta de protocolo (docs I – 5253 e I – 7447). -----
----- Após análise jurídica foram efetuadas as alterações entendidas por necessárias. No âmbito do protocolo, caberá à AD ELO: -----
----- i. Definição do território e Estrutura de Gestão Territorial “Atlantic Geopark” - “Geoparque do Atlântico”. Com a criação desta estrutura de gestão pretende-se que se estabeleça uma rede com representantes da AD ELO e dos 6 municípios abrangidos pelo “Atlantic Geopark” - “Geoparque do Atlântico”. que irão desenvolver o processo de implementação e acompanhamento dos trabalhos; -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- ii. Identificação e inventário do património geológico. O inventário dos geossítios deve ser feito por geólogos, seguindo os procedimentos técnicos aceites internacionalmente;-----

----- iii. Identificação e inventário de infraestruturas, tais como museus, escolas, centros de interpretação, hotéis, restaurantes, escolas, empresas comerciais, associações de desenvolvimento empresarial locais e regionais e as associações culturais e recreativas;-----

----- iv. Participação em eventos nacionais e internacionais de interesse ao geoparque;

----- v. Desenvolvimento de plano de comunicação, produção de materiais de divulgação, criação e elaboração de materiais pedagógicos;-----

----- vi. Definição de uma Estratégia de Desenvolvimento Local e de um Plano de Ação para a implementação do geoparque;-----

----- vii. Elaboração, Submissão e acompanhamento do dossier de candidatura à Comissão Nacional da UNESCO;-----

----- O Município de Montemor-o-Velho, no âmbito do protocolo, assume o compromisso de cofinanciar a implementação deste processo de acordo com o calendário de execução que corresponde à seguinte distribuição aproximada:-----

----- • 1ª fase: 2021-2024-----

----- i. 2021 = Comparticipação do Município de Montemor-o-Velho no valor de 10.000€;-----

----- ii. 2022 = Comparticipação do Município de Montemor-o-Velho no valor de 20.000€;-----

----- iii. 2023 = Comparticipação do Município de Montemor-o-Velho no valor de 20.000€;---

----- iv. 2024 = Comparticipação do Município de Montemor-o-Velho no valor de 20.000€;-----

----- • 2ª fase: 2025 - (...)-----

----- i. 2025-(...) = O valor será definido numa perspetiva anual de acordo com o plano a ser aprovado em 2024.-----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

-----O “Geoparque do Atlântico” é de extrema relevância no desenvolvimento económico dos territórios, passando a ser mais reconhecido em função das suas riquezas naturais, possibilitando o desenvolvimento do geoturismo, como estratégia na dinâmica económica local, mostrando assim para a população, através do desenvolvimento sustentável, a sua história e sua cultura, mostrando a importância da preservação do meio ambiente. -----

----- Nesse sentido, e face à relevância referida acima, deve o Município assumir esta parceria com a AD ELO no âmbito do Geoparque do Atlântico. -----

----- Face ao exposto proponho remessa à Reunião do Executivo para aprovação do Protocolo de Cooperação entre a ADELO e o Município de Montemor-o-Velho - Atlantic Geopark” - “Geoparque do Atlântico.” -----

----- Pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal foi proferido o seguinte despacho: “À reunião de Câmara Municipal, nos termos propostos”. -----

----- A Câmara tomou conhecimento e nos termos constantes da informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar o Protocolo de Cooperação entre a ADELO e o Município de Montemor-o-Velho, referente ao “Atlantic Geopark - Geoparque do Atlântico”, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata. -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- **A5.2. PROGRAMA ECO-ESCOLAS 2021-2022 – PROPOSTA -
DE APROVAÇÃO DE PROTOCOLO DE PARCERIA ENTRE O---
MUNICIPIO DE MONTEMOR-O-VELHO E A ABAE -----
APROVAR EM MINUTA. -----**

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “O Programa Eco-Escolas é um programa educativo internacional, promovido pela Fundação para a Educação Ambiental (Foundation for Environmental Education – FEE) e implementado em Portugal pela Associação Bandeira Azul da Europa (ABAE) desde 1996. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

L. Y

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

-----A Comissão Nacional tem como missão apoiar direta e indiretamente a implementação do programa, fazer o seu acompanhamento técnico, em termos científicos e pedagógicos e proceder à avaliação dos trabalhos apresentados aos diferentes concursos, em cada ano letivo.-----

----- O programa “Eco-Escolas” pretende encorajar o desenvolvimento de atividades, visando a melhoria do desempenho ambiental das escolas, contribuindo para a alteração de comportamentos e do impacto das preocupações ambientais nas diferentes gerações, reconhecendo e premiando o trabalho por elas desenvolvido.-----

----- Para que as escolas do concelho de Montemor-o-Velho possam participar no Programa Eco-Escolas 2021-2022 o Município tem de assinar o Protocolo de Parceria Anual com a ABAE.-----

----- Por sua vez, as escolas precisam de submeter na plataforma o “anexo 1 – Declaração de Compromisso da Escola” e o “anexo 2 – Declaração do Município de compromisso com o Programa Eco-Escolas”. O preenchimento do Anexo 2 é da responsabilidade do Município.-----

----- A proposta de parceria no Programa Eco-Escolas foi submetida a análise jurídica.

----- Em síntese, informa-se que ao nível das obrigações do Município destacam-se:--

----- 1) Pagamento da inscrição de cada Escola no Programa Eco-Escolas no valor de 70,00€ (setenta euros), valor esse que inclui todo o ano letivo;-----

----- 2) Outras formas de apoio/participação do Município:-----

----- - Apoiar as iniciativas que as escolas pretendam desenvolver, nomeadamente, participando no Conselho Eco-Escolas;-----

----- - Apoiar no transporte para o evento Galardão ou no transporte de materiais e sua distribuição. -----

----- Nesse sentido, e face à importância destas atividades ambientais com carácter pedagógico, deve o Município assumir esta parceria com a ABAE no Programa Eco-Escolas. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- Mais se informa que, o Acordo de Parceria em apreço enquadra-se na alínea u), do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, pelo que se propõe remessa à Reunião do Executivo para aprovação do mesmo.

----- Pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal foi proferido o seguinte despacho: “À reunião de Câmara Municipal, nos termos propostos”.

----- A Câmara tomou conhecimento e nos termos constantes da informação dos serviços deliberou por aprovar o Protocolo de Parceria 2021/2022, ABAE Eco-Escolas/Município de Montemor-o-Velho, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata.

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.

----- **A5.3 PROPOSTA DE AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE** -----
 ----- **PROCEDIMENTO - AQUISIÇÃO EM REGIME DE LOCAÇÃO --** -----
 ----- **FINANCEIRA DE 4 (QUATRO) VIATURAS ELÉTRICAS, EM ---** -----
 ----- **LOTES, AO ABRIGO DAS CANDIDATURAS APROVADAS ----** -----
 ----- **PELO FUNDO AMBIENTAL - APROVAR EM MINUTA. -----** -----

----- Foi presente uma informação dos serviços que a seguir se transcreve: -----

----- “Conforme descrito nos avisos supramencionados, Portugal assumiu o compromisso de atingir a neutralidade carbónica até 2050, tendo aprovado o Roteiro para a Neutralidade Carbónica 2050 (RNC 2050) 2, que contempla a trajetória de redução de emissões, as linhas de orientação para atingir este objetivo e os principais vetores de descarbonização nos vários setores da economia nacional. Portugal estabeleceu ainda metas ambiciosas para 2030 no contexto do Plano Nacional de Energia e Clima 2030 (PNEC), que contempla as políticas e medidas capazes de assegurar o cumprimento das citadas metas, tendo em vista a descarbonização da economia. -----

----- O Programa de Apoio à Mobilidade Elétrica na Administração Pública (AP) tem como objetivo promover a descarbonização e a melhoria do desempenho ambiental do Parque de Veículos do Estado, enquadrando-se no Programa para a Mobilidade Sustentável na Administração Pública 2015-2020 — ECO.mob 3. Conta-se ainda entre as medidas de descarbonização identificadas no PNEC 2030. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- *O Programa de Apoio à Mobilidade Elétrica na AP visa apoiar a aquisição, de forma faseada e por substituição de veículos com mais de 10 anos, de 1200 veículos elétricos (VE), em regime de aluguer, durante um período de 48 meses, bem como de postos de carregamento e de sistemas de georreferenciação e monitorização, tendo o FA sido identificado como a principal fonte de financiamento.*-----

----- *No seguimento dos Aviso nº 12381/2019 publicado em Diário da república, n.º 147, 2.ª série de 2 de agosto de 2019 e Aviso nº 20226/2019 publicado em Diário da república n.º 242, 2.ª série de 17 de dezembro de 2019 – 3ª fase do programa de apoio à mobilidade elétrica na Administração Pública_ financiamento da aquisição de 600 veículos_ partes 1 e 2 lançados pelo Fundo Ambiental (FA), o Município de Montemor-o-Velho submeteu 4 candidaturas para apoio ao financiamento de quatro veículos elétricos e quatro postos de carregamento, tendo as mesmas sido aprovadas para financiamento, conforme Relatórios Finais em anexo.*-----

----- *O Município de Montemor-o-Velho a par com o Fundo Ambiental tem por finalidade promover as políticas ambientais para a prossecução dos objetivos de desenvolvimento sustentável, contribuindo para o cumprimento dos objetivos nacionais e internacionais, designadamente os relativos às alterações climáticas e a sua mitigação.*

----- *A 3.ª fase, contempla o financiamento a 50 % da contratação de viaturas elétricas, por substituição de veículos com mais de 10 anos e a aquisição de postos de carregamento.*-----

----- *No âmbito dos avisos citados são operações passíveis de financiamento:*-----

----- *a) A aquisição, em regime de locação operacional ou financeira, de VE ligeiros de passageiros ou comerciais (categorias N1 ou M1) por um período mínimo de 48 meses, apenas para veículos cujo valor total de aquisição não exceda os 62 500 EUR acrescidos de IVA à taxa legal em vigor,*-----

----- *b) A aquisição e instalação de postos de carregamento destinados aos veículos elétricos designados na alínea a).*-----

A. 7

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- Com base nas consultas de mercado, as 4 viaturas elétricas novas terão um custo máximo estimado de 160 000 00€ (com Iva incluído), valor já previsto nos documentos previsionais para 2022-2026.-----

----- No que respeita ao financiamento dos Veículos Elétricos de acordo com o ponto 5.2 de cada Aviso, importa referir o seguinte: -----

----- • O apoio a conceder às candidaturas selecionadas, para aquisição dos VE, é concedido através do financiamento a 50% do valor da renda mensal decorrente da celebração de contrato de locação operacional ou financeira para aquisição dos VE, até um limite máximo de 250 euros mensais e por um período de 48 meses, independentemente da duração do contrato de locação celebrado e com o limite de dois veículos por Município ou entidade. -----

----- • A submissão de uma candidatura teve como pressuposto o abate de um veículo com mais de 10 anos. -----

----- Importa ainda referir, em conformidade com o parecer jurídico presente no documento I-12812/2021, o que a seguir se transcreve: -----

----- “Nos termos do Decreto-Lei n.º 149/95, de 24 de junho, na sua redação atual, o contrato de locação financeira é definido, no artigo 1.º, como «o contrato pelo qual uma das partes se obriga, mediante retribuição, a ceder à outra o gozo temporário de uma coisa, móvel ou imóvel, adquirida ou construída por indicação desta, e que o locatário poderá comprar, decorrido o período acordado, por um preço nele determinado ou determinável mediante simples aplicação dos critérios nele fixados». -----

----- A figura do locador financeiro apenas pode ser assumida por determinadas pessoas jurídicas do sistema financeiro. -----

----- A locação financeira envolve uma relação jurídica trilateral, entre o fornecedor da coisa locada, o financiador, que a adquire e a dá em locação, e o locatário, que a goza em contrapartida de uma remuneração. A remuneração a pagar pelo locatário visa o reembolso do valor aplicado pelo locador. -----

----- Em termos legais, a opção de compra é um elemento típico e indissociável da locação financeira. -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

-----Por sua vez, o regime do endividamento das autarquias locais encontra-se estabelecido no regime jurídico das autarquias locais e das entidades intermunicipais (RJALEI), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e no regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (RFALEI) aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação. -----

-----O artigo 49.º do RFALEI, com a epígrafe “Regime de crédito dos municípios”, estabelece no número um que os municípios podem contrair empréstimos e celebrar contratos de locação financeira. Estes contratos de locação financeira só podem ser efetuados nos termos da lei, ou seja, de acordo com o estabelecido nos artigos 4.º, n.º 1, alíneas b) e p), 6.º, n.º 1, alínea b), subalínea iii), e 11.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras. -----

-----Por fim, cumpre ainda destacar que o controlo de legalidade financeira previsto na norma do artigo 46.º, n.º 1, alínea a), da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC), quanto a municípios (isoladamente considerados) tem como objeto apenas duas tipologias de instrumentos geradores de dívida pública: empréstimos e locações financeiras. -----

-----A operação de locação financeira assume natureza creditícia, mostrando-se, por isso, exigível que a Assembleia Municipal autorize a operação com vista à celebração de contrato de locação financeira, situação que se reconduz ao disposto na al. f) do n.º 1 do artigo 25.º, do Anexo I Do RJALEI. -----

-----Tem sido entendimento do Tribunal de Contas (TdC) que “o procedimento conducente à celebração de um contrato de locação financeira obriga, para salvaguarda dos princípios da igualdade, transparência, imparcialidade e concorrência que devem presidir a toda a contratação pública, à realização de dois actos de escolha. Por um lado, escolhe-se o bem e, por outro, escolhe-se a sociedade de locação financeira que irá proceder ao financiamento da operação. Ambos os actos devem ser precedidos do procedimento legalmente adequado” (v. AC. N.º 142/2009 - 22.Jul.2009 - 1ª S/SS). -----

Q.
Y**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO***Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- Quanto aos encargos, o valor do contrato de locação financeira é calculado nos termos do disposto no artigo 17.º, n.ºs 1 e 2 do CCP, considerando o valor total das prestações, acrescido do valor residual. -----

----- O CCP, no n.º 2 do artigo 431.º, determina que “a locação de bens móveis compreende a locação financeira e a locação que envolva a opção de compra dos bens locados”. -----

----- Além disso, o artigo 48.º do CCP estabelece que, nos contratos de locação ou de aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços, a fixação, no caderno de encargos, de um prazo de vigência do contrato a celebrar superior a 3 anos carece de fundamentação acrescida. -----

----- No caso que se aprecia, essa fundamentação obtém-se pelo facto da aquisição estar enquadrada no Programa de Apoio à Mobilidade Elétrica na Administração Pública, promovido pelo Fundo Ambiental. Determina este programa que a aquisição se faz por um período mínimo de 48 meses. A crescer é consabido que, as locadoras praticam rendas mensais substancialmente mais baixas para períodos de vigência de contratos mais duradouros.” -----

----- Face ao exposto, proponho remessa à reunião do Executivo Municipal para deliberar remeter à Assembleia Municipal, a documentação das candidaturas (Relatórios Finais e respetivos Avisos), para autorização do início do procedimento (para posterior aprovação do contrato de locação financeira, nos termos da al. f) do n.º 1 do artigo 25.º, do Anexo I Do RJALEI), e a consequente autorização para a contratação de empréstimo no montante máximo estimado de 160 000 00€ (com Iva incluído), com vista à aquisição de 4 viaturas elétricas em regime de locação financeira, conforme os Avisos referidos acima. -----

----- Pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal foi proferido o seguinte despacho: “À reunião de Câmara Municipal, nos termos propostos”. -----

----- Usou da palavra a Vereadora Maria João Sobreiro que disse: “Pedia à Eng.ª Catarina Costa que fizesse uma breve explicação deste ponto, aos meus colegas da bancada.” -----

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

----- Usou da palavra a Chefe da Unidade Orgânica de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal, Eng.^a Catarina Costa: “Este processo nasce de quatro candidaturas ao Fundo Ambiental, onde o objetivo principal é o apoio à substituição de viaturas do estado e, conforme podem verificar nos relatórios finais que estão anexos ao documento, e todas elas foram aprovadas para financiamento. -----

----- O financiamento prevê um montante máximo de 250€ mensais de renda, do aluguer de cada viatura. -----

----- Portanto, estudamos o processo e entendemos que nesta fase seria oportuno, trazer à Câmara Municipal e levar à Assembleia Municipal para o início do procedimento administrativo.” -----

----- Usou da palavra a Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, Dr.^a Andreia Lopes que disse: “Em complemento àquilo que a Eng.^a Catarina Costa disse, dizer-vos também que aquilo que eu sei não é muito, mas vou tentar do ponto de vista jurídico fazer o enquadramento, uma vez que, fui apanhada de surpresa com esta questão, que é um bocadinho controversa a todos os municípios, uma vez que, ninguém se entende muito bem relativamente a isto. E, achei por bem, e vou aqui ser muito transparente, aliás como sou sempre, partilhar convosco e, foi o que fiz com a Eng.^a Catarina e, como sabe senhora Vereadora e seus Vereadores, este ponto esteve para ser introduzido, retirado e, portanto, andamos aqui nesta indecisão que é assumida claramente por mim e, pelos serviços, porque efetivamente, inicialmente isto começou por ser entendido como um processo de contratação pública, quando na minha opinião não está em causa, ainda, o processo de contratação pública. -----

----- No seguimento daquilo que a Eng.^a Catarina disse, nós vamos ter que iniciar e, é isso que estamos aqui a fazer, um procedimento para uma locação financeira que tem um determinado objeto que está identificado na candidatura. Como sabem a locação financeira, ou a contratualização de empréstimos é da competência da Assembleia Municipal e, portanto, as peças não teriam que vir, nem à Câmara Municipal, ao Executivo nem à Assembleia Municipal mas, a locação financeira, o procedimento de autorização para a locação financeira para o empréstimo tem que vir e, foi isto, que eu

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO*Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15*

entendi ontem e, portanto, partilho convosco e, daí esta indecisão, que as peças que estão em causa e que posso adiantar que estamos a pensar fazer em duas fases, porque a candidatura diz quais são as características das viaturas e qual é a tipologia no fundo mas, como sabem ao abrigo e, para salvaguardar o Princípio da Concorrência nós não podemos de todo fazer menção a qualquer marca e, nessa medida nós temos que ter aqui um processo de seleção de viaturas e à posteriori termos um outro procedimento para a locação dessas mesmas viaturas. Mas, isso é na minha perspetiva um procedimento distinto deste que está aqui. Este há-de ser o início para depois atingirmos este fim e, portanto, o que está aqui hoje em causa e aquele que assumimos ontem, embora eu pense que a Eng.^a Catarina tenha junto todos os documentos relativos à candidatura, para que os senhores Vereadores pudessem perceber o quê que estava em causa, é uma proposta de deliberação para remessa à Assembleia Municipal para autorização de um eventual contrato de empréstimo para esta finalidade, até ao montante de 160.000€.

----- Portanto, o que está aqui em causa não é um processo de contratação pública é o início de um procedimento para a contratualização de um empréstimo ou o contrato de locação financeira e, como tem de ir à Assembleia Municipal nós entendemos por bem, que esse seria o caminho e que este seria o caminho. Os senhores Vereadores teriam todo o direito de conhecer obviamente e a Assembleia Municipal para poderem autorizar a contratualização deste empréstimo, sem prescindir do contrato depois vir novamente, ter o conhecimento de todos os elementos para poderem pronunciarem-se, apreciar, deliberar e submeter à deliberação da Assembleia Municipal.

----- Também dizer-vos que isto obviamente que e, penso com a Eng.^a Catarina depois articularemos esta questão, quando for para a contratualização do empréstimo, terão os documentos novamente relativamente ao procedimento contratação pública e, esse sim, um procedimento à parte que nas nossas mentes será subdividida em duas fases. Um que nós vamos de chamar de seleção ou escolha de viaturas e outro de contratação para a locação, porque poderemos ter aqui stands, particulares o que seja, para fazer o contrato no fundo desta locação.”

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Reunião ordinária de 2021 dezembro, 15

----- A Câmara tomou conhecimento e nos termos constantes da informação dos serviços deliberou por unanimidade aprovar remeter à Assembleia Municipal, a documentação das candidaturas (Relatórios Finais e respetivos Avisos), documentos que se dão aqui como inteiramente reproduzidos e que fazem integrante desta ata, para autorização do início do procedimento (para posterior aprovação do contrato de locação financeira, nos termos da al. f) do n.º 1 do artigo 25.º, do Anexo I Do RJALEI), para a consequente autorização para a contratação de empréstimo no montante máximo estimado de 160 000 00€ (com Iva incluído), com vista à aquisição de 4 viaturas elétricas em regime de locação financeira.-----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos.-----

----- **A6. UNIDADE ORGÂNICA DE ÁGUAS, SANEAMENTO E RESÍDUOS (UASR)**-----

----- **A7. UNIDADE ORGÂNICA DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM, PROTOCOLO, MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA (UCIPMAI)**-----

----- **INTERVENÇÃO DO PÚBLICO** -----

----- Verificou-se a inexistência de público.-----

----- **ENCERRAMENTO**-----

----- Terminada a Ordem de Trabalhos, pelas dezassete horas, foi pelo Presidente da Câmara encerrada a reunião, da qual para constar se elaborou a presente ata, sob a responsabilidade da Secretária, Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos, que vai ser assinada nos termos da Lei, na reunião seguinte.-----

O PRESIDENTE DA CÂMARA,


Emílio Augusto Ferreira Torrão, Dr.

A SECRETÁRIA,


Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos, Dr.ª

PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES

ANO: 2022

Ações	Unidade Orgânica Auditada	Meses envolvidos											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ações de auditoria													
Balancos e demonstrações	Subunidade Orgânica de Tesouraria												
Elaboração de planos municipais de emergência	Servico Municipal de Protecção Civil, Defesa da Floresta e Espaço Rural												
Controlo de Recolha Oficial de Animais de Companhia	Unidade Orgânica do Ambiente, Limpeza Urbana e Gestão de Resíduos												
Controlo de computadores, dispositivos de rede, telefones, equipamentos, acessórios e periféricos e ao funcionamento	Unidade Orgânica de Águas, Saneamento e Resíduos												
Comparar por ajuste direto de bens e serviços	Subunidade Orgânica de Contratação Pública												
Apurá a expressão de cadernos de necessidades de 1.º CED	Unidade Orgânica de Educação e Ensino Profissional												



(uma deliberação por município)

Minuta proposta: Câmara Municipal

Apreciação da Minuta do Protocolo de Colaboração Técnica e Financeira a celebrar pelo Município de Coimbra com o Fundo Ambiental e o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P. referente ao apoio técnico e operacional à implementação do modelo de cogestão da **Reserva Natural do Paul de Arzila**, instituído pelo Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto.

O mencionado protocolo destina-se a garantir o apoio técnico e operacional, dedicado em exclusividade, à promoção, ao desenvolvimento e à execução do modelo de cogestão da **Reserva Natural do Paul de Arzila**, pelos municípios de Coimbra, Condeixa-a-Nova e Montemor-o-Velho, com a duração de 36 meses e o montante de 100.000,00 euros.

Assim, propõe-se que a Câmara Municipal delibere aceitar a indicação do Município de Coimbra como Beneficiário no protocolo de colaboração técnica e financeira com o Fundo Ambiental e o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P., nos termos da minuta que se anexa.

_____ de novembro de 2021.

O Presidente da Câmara

e.
7



0.
7

Minuta proposta: Câmara Municipal (Coimbra; Condeixa-a-Nova; Montemor-o-Velho)

ao abrigo do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto

O Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, instituiu o modelo de cogestão das áreas protegidas de âmbito nacional, que concretiza o princípio de participação dos órgãos municipais na respetiva gestão, ao abrigo do previsto na alínea c) do artigo 20.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

A cogestão das áreas protegidas envolve três entidades, a comissão de cogestão e o respetivo presidente, e o conselho estratégico.

Os presidentes das câmaras municipais dos municípios abrangidos pela área protegida designam, de entre eles, o que preside à comissão de cogestão e qual o que o deve substituir nas situações de impedimento ou ausência, como dispõe o Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, no n.º 2 do art.º 7.º.

A RESERVA NATURAL DO PAUL DE ARZILA, área protegida de âmbito nacional criada pelo Decreto-Lei n.º 219/88 de 27 de Junho, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 45/97, de 17 de novembro, integra territórios dos Concelhos de Coimbra, Condeixa-a-Nova e Montemor-o-Velho.

Para o efeito e nos termos da alínea a) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 7.º do decreto-lei antes referido, propõe-se para presidir à **Comissão de Cogestão da Reserva Natural do Paul de Arzila** o Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, sendo este substituído, nas situações de impedimento ou ausência, pelo Presidente da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova.

_____ de novembro de 2021

O Presidente da Câmara



Q.
7

PEDIDO FORMAL DE ADOÇÃO DO MODELO DE COGESTÃO PARA A RESERVA NATURAL DO PAUL DE ARZILA

(cfr. n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto)

O **MUNICÍPIO DE COIMBRA**, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, _____, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, publicado no anexo I da mesma lei, e conforme deliberação da Câmara Municipal de xx de xx de 2021, nos termos da alínea r) do n.º 1 do artigo 33.º, do citado diploma legal, pela qual se aprovou a designação do presidente da comissão de cogestão da Reserva Natural do Paul de Arzila e do seu substituto, nas situações de impedimento ou ausência,

E

O **MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA**, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, _____, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, publicado no anexo I da mesma lei, e conforme deliberação da Câmara Municipal de xx de xx de 2021, nos termos da alínea r) do n.º 1 do artigo 33.º, do citado diploma legal, pela qual se aprovou a designação do presidente da comissão de cogestão da Reserva Natural do Paul de Arzila e do seu substituto, nas situações de impedimento ou ausência,

E

O **MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO**, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, _____, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, publicado no anexo I da mesma lei, e conforme deliberação da Câmara Municipal de xx de xx de 2021, nos termos da alínea r) do n.º 1 do artigo 33.º, do citado diploma legal, pela qual se aprovou a designação do presidente da comissão de cogestão da Reserva Natural do Paul de Arzila e do seu substituto, nas situações de impedimento ou ausência.

Municípios cujos territórios integram a **RESERVA NATURAL DO PAUL DE ARZILA**, área protegida de âmbito nacional criada pelo Decreto-Lei n.º 219/88 de 27 de Junho, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 45/97, de 17 de novembro, vêm, por este meio, propor ao Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. a adoção do modelo de cogestão, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto.



P.
Y

Para o efeito e nos termos da alínea *a)* do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 7.º do decreto-lei antes referido, e das deliberações dos executivos municipais supracitadas, os Presidentes das Câmaras Municipais outorgantes, designam para presidir à **Comissão de Cogestão da Reserva Natural do Paul de Arzila** o Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, sendo este substituído, nas situações de impedimento ou ausência, pelo Presidente da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova.

Coimbra, aos [...] de dezembro de 2021.

MUNICÍPIO DE COIMBRA

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

(_____)

(_____)

(_____)



2.
7

ANEXO II

DECLARAÇÃO REFERENTE AO BENEFICIÁRIO NO ÂMBITO DO PRESENTE PROTOCOLO



0.
7

O MUNICÍPIO DE COIMBRA, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, _____, no uso da competência própria atribuída pela alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com a competência que lhe está delegada, por deliberação da Câmara Municipal XXX de XXX de XXX, nos termos da alínea r) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e conforme a deliberação da Câmara Municipal de XXX de XXX de XXX, que aprovou aceitar celebrar o Protocolo de Colaboração Técnica e Financeira a celebrar com o FUNDO AMBIENTAL, de onde consta a designação do BENEFICIÁRIO do mesmo,

E

O MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, _____, no uso da competência própria atribuída pela alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com a competência que lhe está delegada, por deliberação da Câmara Municipal XXX de XXX de XXX, nos termos da alínea r) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e conforme a deliberação da Câmara Municipal de XXX de XXX de XXX, pela qual se aprovou a designação do BENEFICIÁRIO no âmbito do Protocolo de Colaboração Técnica e Financeira a celebrar com o FUNDO AMBIENTAL,

E

O MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, _____, no uso da competência própria atribuída pela alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com a competência que lhe está delegada, por deliberação da Câmara Municipal XXX de XXX de XXX, nos termos da alínea r) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e conforme a deliberação da Câmara Municipal de XXX de XXX de XXX, pela qual se aprovou a designação do BENEFICIÁRIO no âmbito do Protocolo de Colaboração Técnica e Financeira a celebrar com o FUNDO AMBIENTAL.

Municípios cujos territórios integram a RESERVA NATURAL DO PAUL DE ARZILA, área protegida de âmbito nacional criada pelo Decreto-Lei n.º 219/88 de 27 de Junho, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 45/97, de 17 de novembro, declaram que o MUNICÍPIO DE COIMBRA assumirá o papel de BENEFICIÁRIO no âmbito do Protocolo de Colaboração Técnica e Financeira a celebrar com o FUNDO AMBIENTAL.

Local, aos  de dezembro de 2021.

MUNICÍPIO DE COIMBRA

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

MINUTA PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

Entre:

O FUNDO AMBIENTAL, doravante abreviado por FUNDO, com o NIPC n.º 600 086 992, sito na Rua de "O Século" n.º 63 - 3.º 1200-433 Lisboa, neste ato representado pela Secretária Geral do Ambiente, Maria Alexandra Martins Ferreira de Carvalho nomeado pelo Despacho n.º 6782/2018, de 27 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 133, de 12 de julho de 2018, por inerência Diretora do Fundo, no uso da competência própria prevista na alínea i) do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto, como PRIMEIRO OUTORGANTE;

E

O MUNICÍPIO DE COIMBRA, doravante abreviado por MUNICÍPIO, com o NIPC n.º [...], com sede [...], neste ato representado pelo seu Presidente, [...], no uso da competência própria, como SEGUNDO OUTORGANTE OU BENEFICIÁRIO;

E

O INSTITUTO DA CONSERVAÇÃO DA NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P., doravante abreviado por ICNF, I. P., com o NIPC n.º 513 342 (47), com sede na Avenida da República, n.º 16 a 16B, 1050-191 Lisboa, neste ato representado pelo Vogal do Conselho Diretivo e responsável pela Direção Regional da Conservação da Natureza e Florestas do Centro, Maria de Fátima Ferreira Araújo Alonso Reis, nomeado pelo Despacho n.º 8305/2020, de 11 de agosto de 2020, publicado no Diário da República, 2.ª Série - 1.ª Suplemento, n.º 88, de 27 de agosto de 2020, no uso da competência delegada, como TERCEIRO OUTORGANTE;

Considerando que:

- a) O Fundo tem por finalidade apoiar políticas ambientais para a prossecução dos objetivos de desenvolvimento sustentável, contribuindo para o cumprimento dos objetivos e compromissos nacionais e internacionais, desquadramente os relativos as alterações climáticas, aos recursos hídricos, aos resíduos e à conservação da natureza e biodiversidade, financiando entidades, atividades ou projetos que cumpram os objetivos enunciados no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto;
- b) Em alinhamento com a Estratégia Nacional de Conservação da Natureza e Biodiversidade 2030 e em cumprimento do previsto na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que estabelece o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/2019, de 21 de agosto, o modelo de co-gestão das áreas protegidas que concretiza o princípio de participação dos órgãos municipais na respetiva gestão;
- c) A Reserva Natural do Paul de Arzila integra-se na Rede Nacional de Áreas Protegidas, sendo uma área protegida de âmbito nacional que abrange os municípios de Coimbra, Condeixa a Nova e Montemor o Velho;
- d) A proposta de adoção do modelo de co-gestão, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 119/2019, de 21 de agosto, foi solicitada formalmente junto do ICNF, I. P., pelos municípios abrangidos pela Reserva Natural do Paul de Arzila, que constitui o Anexo I ao presente protocolo e dele faz parte integrante, e definido o BENEFICIÁRIO do presente protocolo, que constitui o Anexo II ao presente protocolo e dele faz parte integrante;
- e) O ICNF, I. P., enquanto autoridade nacional para a conservação da natureza e biodiversidade, possui atribuições na gestão das áreas protegidas, tendo, desta forma, um papel fundamental na gestão participativa, colaborativa e articulada entre as várias entidades que intervêm nestes territórios, aliada na implementação do modelo de gestão das áreas protegidas, em conjunto com os municípios e outras entidades de relevo;

Q.
Y



- f) De forma a dinamizar a implementação do modelo de gestão nas áreas protegidas do âmbito nacional com o processo já iniciado, considerou-se fundamental dotar as mesmas de apoio técnico e operacional dedicado e em exclusividade à implementação das atividades consideradas prioritárias, para um período de 3 anos, no âmbito da promoção da gestão em áreas protegidas;
- g) Nos termos do n.º 5, Quadro 4, do Despacho n.º 1897/2021, de 15 de fevereiro, publicado no Diário da República, 2.ª série - n.º 35, de 19 de fevereiro de 2021, na sua atual redação, o Fundo, em 2021, tem um apoio dedicado à "Promoção da gestão em áreas protegidas";
- h) A assunção dos encargos plurianuais relativos a este apoio foi autorizada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 28/2021, de 22 de março;
- i) A despesa tem enquadramento na classificação económica [...] do orçamento do Fundo, sob o cabimento n.º [...] e compromisso n.º [...].

Comentado (AC1):

É celebrado o presente protocolo de colaboração técnica e financeira que se rege nos termos das cláusulas seguintes:

CLAUSULA 1.ª

Objeto

O presente protocolo tem por objeto regular os termos da colaboração técnica e financeira entre o Fundo, o Município e o ICNF, I.P., garantindo o apoio técnico e operacional dedicado em exclusividade à promoção, desenvolvimento e execução do modelo de gestão da Reserva Natural do Paul de Arzila, previsto no Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto designadamente a realização das atividades previstas no Anexo III ao presente protocolo e que dele faz parte integrante

CLAUSULA 2.ª

Obrigações e Direitos do Primeiro Outorgante

- I. Constituem obrigações do Fundo:
 - a) Executar de modo adequado as suas responsabilidades, incluindo as suas obrigações de informação, de cooperação, de pagamento e outras expressamente previstas no presente protocolo;
 - b) Prestar e disponibilizar informação, documentos e orientações necessários à execução do presente protocolo;
 - c) Assegurar o financiamento necessário à execução do presente protocolo, nos termos da Cláusula 5.ª.
- II. O Fundo pode a todo o tempo e pela forma que considerar conveniente:
 - a) Verificar a execução técnica, operacional e financeira do protocolo;
 - b) Exigir a devolução dos verbas não utilizadas ou para as quais não seja apresentada justificação.

CLAUSULA 3.ª

Obrigações do Segundo Outorgante

Constituem obrigações do Município:

0-
7

- d) Assegurar o apoio técnico e operacional, dedicado e em exclusividade, necessário à execução das atividades constantes do Anexo III do presente protocolo, garantindo o cumprimento dos objetivos, das tarefas e dos resultados aí propostos, bem como o cumprimento da calendarização prevista;
- e) Afetar à execução das atividades constantes do Anexo III do presente protocolo um técnico designado exclusivamente para este efeito, com formação e perfil adequado às funções a desempenhar, que tenha merecida parecer favorável do ICNF, I. P.;
- f) Afetar todos os meios necessários e adequados à execução das atividades previstas no presente protocolo, sendo consideradas não elegíveis as despesas de consumo corrente ou de despesas de funcionamento, bem como despesas associadas aos recursos humanos próprios do beneficiário;
- g) Disponibilizar ao Fundo informação relevante que evidencie a execução física e financeira do presente protocolo;
- h) Zelar pela boa organização dos processos de gestão documental, informática ou outra, comprometendo-se a disponibilizá-los às entidades a quem incumbe o financiamento, a fiscalização, inspeção ou auditoria, assegurada a sua manutenção até à cessação do presente protocolo e nunca por um período inferior a 10 anos;
- i) Elaborar e submeter:
 - i) até 31 de maio de 2022, 2023 e 2024, o relatório de progresso das atividades desenvolvidas, devidamente documentado sobre a execução física e financeira realizada e com a análise crítica do ponto de situação da execução do presente protocolo;
 - ii) até 30 de novembro de 2022 e 2023, o relatório anual de atividades desenvolvidas, devidamente documentado sobre a execução física e financeira realizada e com a análise crítica do ponto de situação da execução do presente protocolo;
 - iii) até 30 dias após o prazo de execução do presente protocolo e nunca depois do 30 de novembro de 2024, o relatório final de atividades desenvolvidas, devidamente documentado sobre a execução física e financeira realizada;
- j) Devolver as verbas não utilizadas na prossecução dos objetivos específicos previstos no Anexo III do presente protocolo;
- k) Comunicar ao Fundo, logo que tenha conhecimento, factos que tenham total ou parcialmente impossibilitado a execução do protocolo ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do presente protocolo;
- l) Comunicar ao Fundo qualquer facto que ocorra durante a execução do protocolo e das ações, participações, a sua denominação social, os seus representantes legais e a sua situação jurídica;
- m) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, conforme descrito no Capítulo 8.º;
- n) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registros e licenças necessários para o cumprimento das obrigações assumidas no protocolo;

CLÁUSULA 4.ª

OBRIGAÇÕES DO TERCEIRO OUTORGANTE

2.
9



- a) Assegurar o acompanhamento e a supervisão da execução das atividades desenvolvidas pelo Sescamp Otoronante no âmbito do presente protocolo;
- b) Designar um representante para integrar a estrutura de apoio à comissão de gestão, ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto;
- c) Conferir, dar parecer e confirmar a execução física reportada nos relatórios referidos na alínea f), da Cláusula 3.ª, bem como a sua conformidade com o presente protocolo e remeter estes documentos ao Fundo;
- d) Executar de modo adequado as suas responsabilidades junto do Fundo, incluindo as suas obrigações de informação, de cooperação e outras expressamente previstas no presente protocolo.

CLAUSULA 5.ª

FINANCIAMENTO

- 1. Nos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024, e para efeitos de financiamento da concretização das atividades constantes do Anexo III ao presente protocolo, o Fundo obriga-se a transferir para o Município até ao limite de 100,000.00 (cem mil) euros, de acordo com os pedidos de pagamento por este efetuados, nos termos do número seguinte.
- 2. A transferência do montante referido no ponto anterior é efetuada do seguinte modo:
 - a) 10% até 30 (trinta) dias após a assinatura do protocolo e mediante a aprovação do técnico designado exclusivamente para execução das atividades constantes do Anexo III ao presente protocolo;
 - b) 15% com a apresentação de cada um dos relatórios anuais de atividades desenvolvidas, conforme previsto na alínea f), subalínea ii), da Cláusula 3.ª, no prazo máximo de 10 (trinta) dias;
 - c) 15% com a apresentação de cada um dos relatórios de progresso das atividades desenvolvidas, conforme previsto na alínea f), subalínea ii) da Cláusula 3.ª, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
 - d) o remanescente com a conclusão das atividades constantes do Anexo III ao presente protocolo e com a validação do relatório final, referido na alínea f), subalínea iii), da Cláusula 3.ª, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 3. Caso o Município não execute as atividades previstas no presente protocolo e/ou não seja capaz de demonstrar a sua execução física e financeira, deve proceder ao reembolso do montante em causa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a receção da notificação do Fundo para o efeito.

CLAUSULA 6.ª

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os requisitos técnicos e funcionais das atividades a desenvolver, bem como a calendarização prevista, constam no Anexo III ao presente protocolo.

CLAUSULA 7.ª

COMISSÃO DE GESTÃO DO PROTOCOLO

- 1. É criada uma Comissão de Gestão do Protocolo (CGP), a qual tem por missão promover e acompanhar a sua execução.
- 2. A CGP é constituída por dois representantes de cada uma das partes:

4



- a) São designados representantes do Serviço Outorgante a Dr.ª Ana Catarina Pinheiro e a Dr.ª Teresa Grãca;
- b) São designados representantes do Serviço Outorgante o/a [...] e o/a [...];
- c) São designados representantes do Técnico Outorgante o Eng.º João Carvalhinho, Chefe de Divisão de Gestão de Áreas Protegidas do Centro, e a Dra. Marcia Matos, técnico superior que integrará a estrutura de apoio à comissão de gestão.

3. **Compete, designadamente, a FGP:**

- a) Acompanhar e monitorizar a execução do presente protocolo, de acordo com a calendarização apresentada no Anexo III, com enfoque na evolução dos trabalhos, eventuais obstáculos e coordenação de esforços;
- b) Promover a adoção de medidas tidas por necessárias ao bom cumprimento do presente protocolo.

CLAUSULA 8.ª

DEVER DE CONFIDENCIALIDADE

1. As partes devem guardar confidencialidade sobre toda a informação e documentação relativa à execução do presente protocolo e de que possam ter conhecimento no âmbito da execução do mesmo.
2. A obrigação prevista no presente artigo aplica-se à equipa técnica a sieta à execução do protocolo.
3. Salvo indicação expressa e escrita, a informação e a documentação cobertas pelo dever de confidencialidade não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou de modo de aproveitamento, que não o destinado direta e exclusivamente à execução do protocolo, ainda que para fins meramente estatísticos ou de estudo.
4. O dever de confidencialidade mantém-se durante o prazo de 2 (dois) anos a contar da caducidade do protocolo ou da sua cessação por qualquer causa, sem prejuízo da sigação subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente a proteção de segretos comerciais ou na credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.
5. A atividade desenvolvida pelas partes e respetivos colaboradores, independentemente do vínculo contratual, encontra-se sujeita à aplicação da Lei n.º 59/2019, de 8 de agosto (Regulamento Geral de Proteção de Dados).

CLAUSULA 9.ª

CESSA DA VIGIÇÃO CONTRATUAL

O Município pode rescindir a sua posição no presente protocolo, no todo ou em parte, a entidade que integre a comissão de gestão da Reserva Natural da Paulite Arzila à mar, mediante deliberação da respetiva comissão e a autorização por parte dos restantes outorgantes do presente protocolo.

CLAUSULA 10.ª

ALTERAÇÕES AO PROTOCOLO

1. A parte interessada na alteração deve comunicar por escrito as outras partes essa intenção, com uma antecedência mínima de trinta dias em relação à data em que pretende vir a ser adotada a alteração.

0-
4



- 2. Qualquer alteração a introduzir no presente protocolo no decurso da sua execução ou prorrogação será objeto de acordo prévio entre as partes, convertida em adenda, a qual só produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura por todas as outorgantes;
- 3. Qualquer alteração que venha a ser introduzida no presente protocolo, nos termos do número anterior, e que respeite a qualquer uma das suas cláusulas ou do Anexo III, considera-se automaticamente integrada no texto original do protocolo.

CLAUSULA 11.ª
RESOLUÇÃO DO PROTOCOLO

- 1. A cada uma das partes é conferido o direito de resolução do presente protocolo, desde que se verifique o não cumprimento por uma das outras partes e o incumprimento reiterado das obrigações contratualmente tidas no mesmo;
- 2. O Município pode resolver o protocolo, quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 180 (cento e oitenta) dias ou o montante em dívida exceda 25% do valor do protocolo;
- 3. Nas situações especificamente previstas no número 2, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Fundo, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo;
- 4. A resolução do protocolo nos termos dos números anteriores não determina a repetição das operações já realizadas pelo Município, cessando, porém, todas as obrigações destes ao abrigo do protocolo;
- 5. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução, o Fundo pode resolver o protocolo, no caso do Município violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhes incumbem, designadamente no caso de não execução ou pela execução deficiente do objeto do protocolo;
- 6. Em caso de incumprimento, o Fundo pode exigir a devolução total ou parcial, das verbas transferidas;
- 7. Não serão considerados fatores de incumprimento os que resultem de caso fortuito ou de força maior, nos termos da cláusula seguinte.

CLAUSULA 12.ª
Casos Fortuitos ou de Força Maior

- 1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidades se, por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no presente protocolo;
- 2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excepcional independente da vontade das partes e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas;
- 3. A parte que invocar caso fortuito ou de força maior deverá comunicar e justificar tal situação às outras partes, bem como informar o prazo previsto para restabelecer a situação;
- 4. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais e a suspensão do prazo correspondente ao impedimento.

4
9



4. É do conhecimento comum a verificação do caso fortuito ou de força maior quando o evento a que se refere o número 2 constitua facto notório, devendo considerarem-se como tais os factos que são de conhecimento geral, e seja previsível a impossibilidade da prática do ato dentro do prazo.

Cláusula 13.ª

Comunicações e Notificações

1. As comunicações e notificações entre as partes devem ser feitas por via eletrónica para os seguintes contactos:
 - a) Fundo: geral@fundambiental.pt, catarina.pimenta@fundambiental.pt e teresa.graal@fundambiental.pt
 - b) Município: []
 - c) ICNF, L.P.: DR@NF.Coimbra.pt, joao.covilhao@icnf.pt e marcia.mateus@icnf.pt
2. Qualquer alteração às informações de contacto referidas no número anterior deve ser comunicada às outras partes até 5 (cinco) dias úteis de antecedência.
3. As notificações e as comunicações que tenham o Fundo como destinatário e que sejam efetuadas através de correio eletrónico, feitas após as 17:00 horas (horário de recarga) ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se feitas até as 10:00 horas do dia útil seguinte.
4. Os relatórios e respetivos comprovativos, previstos nas Cláusulas 1.ª e 5.ª do presente protocolo devem ser submetidas ao Fundo através da sua plataforma: <https://www.fundambiental.pt/protocolos-fa.aspx>.
5. Os acessos à plataforma referida no número anterior serão disponibilizados aquando da assinatura do presente protocolo.

Cláusula 14.ª

Publicidade e Apoio Financeiro

1. O Município deve fazer referência ao financiamento do Fundo em todas as ações de divulgação pública no âmbito do presente protocolo e de acordo com as orientações em matéria de publicidades a fornecer pelo Fundo.
2. Todos os materiais de comunicação, marketing e publicidade eventualmente produzidos pelo Município no âmbito do presente protocolo devem incluir o logótipo do Fundo.

CLAUSULA 15.ª

DÚVIDAS NA INTERPRETAÇÃO E NA EXECUÇÃO DO PRESENTE PROTOCOLO

As partes acordam em custodiar esforços e recursos para que quaisquer dúvidas relacionadas com a interpretação e a execução do presente protocolo sejam solucionadas por consenso e na mais curta espaço de tempo possível.

CLAUSULA 16.ª

FORO COMPETENTE

Para a resolução de todos os litígios decorrentes da aplicação do presente protocolo é competente o Tribunal Administrativo de Circuito de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outra.

CLAUSULA 17.ª

Produção de Efeitos e Vigência

1. O presente protocolo manter-se em vigor até a execução do mesmo e à integral e pontual prestação dos serviços principais e dos serviços conexos, quando exequíveis, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto no anexo.
2. Sempre que ocorra um caso de força maior, devidamente comprovado e que implique a suspensão da execução do protocolo, devem os outorgantes, logo que dele tenham conhecimento, requerer que lhe seja concedida uma prorrogação do respetivo prazo.
3. O presente protocolo produz efeitos a partir de [] de 2021 e vigora pelo prazo de 36 meses (com limite máximo até 31 de dezembro de 2024), sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do protocolo.

O presente protocolo vai ser outorgado com assinatura eletrónica qualificada.

O presente protocolo, que vai ser assinado e rubricado por todos os outorgantes, e feito em três exemplares, valendo todos como originais, ficando um exemplar para cada uma das partes outorgantes.

[] aos [] de dezembro de 2021.

FUNDO AMBIENTAL

MUNICÍPIO DE COIMBRA

INSTITUTO DE CONSERVAÇÃO DA NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.

Alexandra Maria
Ferreira de Araújo

[]

António Carlos Ferreira Araújo - João Reis



MUNICÍPIO DE MONTEMOR O VELHO



ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DOS BOMBEIROS
VOLUNTÁRIOS DE MONTEMOR O VELHO

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE MONTEMOR O VELHO

E A

ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE MONTEMOR O VELHO

Considerando que:

1. Os Municípios dispõem de atribuições no domínio da protecção civil
2. É da competência dos órgãos municipais a realização de investimentos, nos domínios constantes da alínea j) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, designadamente, para apoio à aquisição de equipamentos para bombeiros voluntários, no âmbito da tipificação em vigor.
3. Compete às Câmaras Municipais, no âmbito do apoio a actividades de interesse municipal, de acordo com o disposto na alínea o), do n.º 1, do art. 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, "Deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à execução de obras ou à realização de eventos de interesse para o município, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos,".
4. A Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, é uma pessoa colectiva de utilidade pública administrativa, sem fins lucrativos, que tem por objectivo principal, garantir o socorro a vidas humanas e bens, participar no desenvolvimento de actividades sócio-culturais, bem como contribuir para o desenvolvimento geral do Município, melhorando a qualidade de vida, as condições ambientais e garantia da sua protecção civil
5. É essencial assegurar a manutenção da operacionalidade permanente do respectivo corpo de bombeiros de forma a garantir os meios necessários às acções de socorro e salvamento, bem como outras competências descritas na Lei de Bases da Protecção Civil.
6. Se pretende garantir o atendimento de 24 horas da Central de Comunicações do Serviço de Protecção Civil, uma vez que esta se encontra sediada naquele corpo de Bombeiros, o qual permite dar resposta a situações e ocorrências que são da responsabilidade do Serviço Municipal de Protecção Civil e que este não assegura durante os períodos de fim de semana, nos feriados e no período pós laboral.

- R
9
- 3. E tendo em tal medida em conta nos actas e avaliações dos municípios ser preciso que se julgue necessário e atuar em situações de ameaça de bem e de segurança pública podendo ser colocado a disposição do Serviço Municipal de Protecção Civil.
 - 4. Seja de todo o interesse a promoção de acções de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios, rotinando procedimentos de protecção civil,

É celebrado o seguinte PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO

Entre

O Município de Montemor-o-Velho, adiante apenas designado por Município, pessoa colectiva de direito público, com o número de identificação 501 272 976, neste acto representado pelo Excmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, Lusio Augusto Ferreira Torrão, cujos poderes lhe são conferidos pela alínea a), do nº 1, do art.º 35º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e pela deliberação da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho de 22 de fevereiro de 2016.

E

A Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, com sede no Edifício dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, situada na Av. Dos Bombeiros Voluntários, freguesia e concelho de Montemor-o-Velho, Pessoa Colectiva de Utilidade Pública, titular do NIPC 501 146 270, neste ato representado por Ilmo Jorge Tarral Rasteiro, portador do Cartão de Cidadão nº 11363081 9 720, válido até 26-02-2016, na qualidade de Presidente da Direcção da Associação acima referida, com poderes que comprovou pelo Termo de Posse de 27 de outubro de 2015,

Que se regula pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1.ª

Objeto

O presente Protocolo de Colaboração, adiante referido simplesmente como Protocolo, destina-se a apoiar financeiramente a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, tendo em consideração o objectivo primordial desta Associação, designadamente, a defesa do superior interesse do Serviço Municipal de Protecção Civil e acções que visam o socorro na emergência e na salvaguarda dos Municípios.

CLÁUSULA 2.ª

Duração

O presente protocolo produz efeitos a partir da data da sua assinatura até ao final do presente ano, ficando no entanto a sua renovação, sujeita a deliberação do Executivo Municipal, e pelo período que este vier a deliberar.

1.
10
9

CLÁUSULA 3ª

Obrigações

1. É obrigação do Município de Montemor-o-Velho, no âmbito deste Protocolo:
 - Disponibilizar à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, as verbas referidas no artigo seguinte de acordo com a calendarização ali prevista.
2. São obrigações da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, na prossecução dos fins do presente Protocolo:
 - Assegurar a operacionalidade permanente dos meios necessários às acções de socorro e salvamento, incluindo os equipamentos de comunicações;
 - Assegurar a operacionalidade permanente das sirenes de aviso e o cumprimento dos procedimentos de aviso as populações;
 - Promover a formação e o treino dos operadores de comunicações do Corpo de Bombeiros, incluindo na utilização dos procedimentos de comunicações;
 - Integrar os programas de treino (simulacros) destinados à manutenção da eficácia das respectivas equipas de intervenção;
 - Organizar os meios de modo a garantir a primeira intervenção imediatamente após a recepção do alerta;
 - Mobilizar os meios próprios necessários à intervenção;
 - Combater incêndios;
 - Proceder a acções de busca e salvamento;
 - Socorrer as vítimas com recurso às técnicas de suporte básico de vida (SBV);
 - Assegurar a evacuação primária das vítimas;
 - Colaborar na evacuação secundária para unidades de saúde diferenciadas.
3. São ainda obrigações da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho:
 - Utilizar as verbas para os fins a que se destina o presente protocolo.
 - Prestar à Câmara Municipal, sempre que solicitadas, informações sobre a execução e desenvolvimento do presente Protocolo.
 - Produzir um Relatório Anual após a atribuição da última comparticipação em cada ano, demonstrando a aplicação das verbas transferidas.
 - Participar em todas as iniciativas promovidas pelo Município, ou colaborar, que careçam dos serviços da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho.

CLÁUSULA 4ª

Apoio Financeiro e Calendarização

1. O Município de Montemor-o-Velho disponibilizará à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, a título de comparticipação em despesas correntes o valor total

0.
7

anual até 90.000,00€, a pagar até ao dia 5 de cada mês o montante de 7.500,00€, de modo a manter a operacionalidade da Protecção Civil e todos os elementos que lhe estão subjacentes.

2. O Município de Montemor-o-Velho, poderá, ainda, disponibilizar, a título de participação em despesas de capital um montante até 15.000,00€ por ano, a transferir mediante:

- a) preposta subscrita pela Direcção,
- b) o pagamento será efectuado mediante apresentação de documentos comprovativos da despesa ou de quaisquer outros meios de prova do investimento realizado, nomeadamente fotos, relatórios das reparações efectuadas, etc.

3. A câmara municipal, poderá ainda, através de regulamento próprio, implementar medidas, conceder contrapartidas ou repalias sociais, aos bombeiros do quadro efetivo ou aos seus descendentes.

4. Em caso de acidente grave ou catástrofe, nos termos definidos na Lei de Bases da Protecção Civil, e ainda, no âmbito do dispositivo especial de combate a incêndios florestais (DECF), estabelecido atualmente pela Autoridade Nacional de Protecção Civil (ANPC), o limite das participações referidas nos n.º 1 e 2, poderá ser reforçado.

5. Tal reforço poderá, ainda, ser atribuído noutros casos excecionais, quando devidamente fundamentados e autorizados pelo executivo municipal.

CLÁUSULA 5ª

Acompanhamento e Controlo

No âmbito do presente Protocolo, a Câmara Municipal reserva-se o direito de comprovar, por qualquer meio, a aplicação do investimento financeiro concedido de acordo com os objetivos dispostos no presente documento, o que a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho desde já autoriza, comprometendo-se sob pena de incumprimento do presente protocolo, a fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados.

CLÁUSULA 6ª

Dotação Orçamental

As verbas que asseguram a execução do presente Protocolo por parte da Câmara Municipal estão inscritas no Plano de Atividades e Orçamento da Autarquia.

CLÁUSULA 7ª

Incumprimento e Resolução do Protocolo

1. Em caso de incumprimento do disposto no presente Protocolo, poderão as partes proceder à sua resolução, após comunicação ao outro contraente da referida intenção, devidamente fundamentada, com a antecedência mínima de 60 dias, através de carta registada com aviso de receção.

2. Em caso de incumprimento por parte da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, fica a mesma obrigada a proceder à restituição da totalidade das verbas já recebidas ao abrigo do presente Protocolo, a contar da data do incumprimento.

1.
4

CLAUSULA 8ª

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação do presente Protocolo serão esclarecidas por comum acordo entre as entidades signatárias, ou segundo o princípio geral da interpretação mais favorável à prossecução dos objetivos aqui expressos.

CLAUSULA 9ª

Disposições Finais

O presente Protocolo é elaborado em duplicado, ficando um exemplar na posse de cada um dos obrigantes.

Montemor-o-Velho, 25 de fevereiro de 2016

O Representante do Município de Montemor-o-Velho

O Presidente da Câmara Municipal




Emílio Augusto Botelho Araújo

O Representante da Associação Humanitária dos Bombeiros

Voluntários de Montemor-o-Velho

O Presidente da Direção



Nuno Jorge Louçã Pastorel

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO
ORÇAMENTO 2022
& **GRANDES OPÇÕES DO PLANO**
2022 - 2026

22
-
26

22
2026

MENSAGEM DO PRESIDENTE



Mensagem do Presidente

Tenho a honra de apresentar a proposta das Grandes Opções do Plano (GOP) 2022-26 e do Orçamento para 2022 da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, a submeter à aprovação da Assembleia Municipal.

O Orçamento foi elaborado num contexto em que persiste incerteza, provocada pela pandemia COVID 19, com consequências socioeconómicas que continuarão a refletir-se ao nível das receitas fiscais e, cujos efeitos se podem projetar no exercício de 2022. O Orçamento implicará um exercício orçamental exigente que procurará conciliar os objetivos de investimento estratégicos com a prudência e probidade adequados para fazer face às contingências de natureza imprevisível.

Contudo, importa ultrapassar estes desafios e criar oportunidades para continuar o trabalho de transformação de Montemor-o-Velho num município mais desenvolvido, qualificado e competitivo.

No quadro da tão importante consolidação orçamental e financeira, o orçamento visa o seu equilíbrio, o controlo das despesas, a satisfação dos compromissos bancários de médio e longo prazo, a redução da Dívida Total Municipal, fatores que a par do cumprimento do prazo médio de pagamentos, criam confiança e são indutores de uma relação sólida com todos os agentes económicos.

A fiscalidade municipal assume uma importante ferramenta no estímulo à fixação e ao investimento, mas também à sustentabilidade das políticas públicas. Nesta dimensão e no quadro de incerteza económica, mantêm-se a diminuição já realizada das taxas de IMI e da Derrama, e no IRS a fixação da taxa de 4,5%, devolvendo aos residentes fiscais do concelho 0,5%.

Mantém-se de forma enérgica as políticas de atração e fixação de empresas nos polos empresariais do concelho, fomentando a criação de riqueza, as sinergias entre empresas e a criação de postos de trabalho. Os estímulos aos investimentos no setor agrícola representam um vetor fulcral na afirmação empresarial do concelho e da região, reforçando a capacidade comercial com produtores locais e a capacidade de exportação.

O orçamento reflete um conjunto alargado de ações de investimento na prossecução da melhoria das condições de fruição dos cidadãos. São disto exemplo as obras "Plano Estratégico

l.
7
4



Mensagem do Presidente

de Desenvolvimento Urbano (PEDU)”, o qual constitui um o elemento agregador de três instrumentos de planeamento, que suportam cada uma daquelas prioridades de investimento: Plano de Ação de Mobilidade Urbana Sustentável (PAMUS), Plano de Ação de Regeneração Urbana (PARU), com âmbito territorial nos centros históricos, zonas ribeirinhas ou zonas industriais abandonadas, dentro de uma Área de Reabilitação Urbana (ARU) e o Plano de Ação Integrado para as Comunidades Desfavorecidas (PAICD). A obra da margem ribeirinha; a finalização do espaço de coworking no antigo edifício da GNR e o novo espaço integrado no PARU de Montemor-o-Velho (ação 2), designado como edifício LETRA, operação que visa proceder à reabilitação de um imóvel e pretende contribuir para alcançar uma estratégia de Regeneração Urbana, através da revitalização da Vila em concreto de um edifício público, perspetivando a criação de espaços de apoio à dinamização municipal, nomeadamente o acolhimento de programas culturais, desportivos e institucionais do município.

Fruto de contínuo investimento no parque de máquinas, a capacidade autónoma instalada e a parceria com as Juntas de Freguesia, são um excelente exemplo de cooperação interinstitucional para a revitalização e manutenção de vias, caminhos e espaços públicos no concelho.

A Proteção Civil continuará a ser objeto de contínuo investimento em tecnologia, recursos e formação, visando em primeiro a proteção de pessoas e bens e a prevenção de riscos, mantendo como parceiros de excelência, a Associação Humanitária dos Bombeiros de Montemor-o-Velho e as Juntas de Freguesia, através de acordos estabelecidos, mantidos e reforçados quando haja essa exigência.

As políticas de habitação são hoje um instrumento municipal de atração, fixação e valorização. A nova geração destas políticas, através da Estratégia Local de Habitação, visa garantir um direito fundamental estimulando a regeneração e recuperação orientada para os vários segmentos e necessidades da população, fazendo correções de desequilíbrios socioeconómicos e fomentando a integração socioterritorial das comunidades.

A par das importantes respostas no âmbito de ação social, que devem ser justas e rigorosas, mantemos preocupações centrais na qualidade dos diferenciados serviços de saúde e numa educação de excelência, enquanto base fundadora de cidadania. Para este desiderato, o orçamento contempla as vinculações do programa de transferência de competências,



Mensagem do Presidente

preservando a eficiência da gestão dos recursos públicos e ampliando a capacidade e flexibilidade de intervenção numa lógica de proximidade com todos os agentes da economia social e das escolas.

A cultura é um elemento estruturante no diálogo entre as comunidades, na compreensão gregária da nossa história, na preservação das tradições e na inteligibilidade das identidades. A previsão em orçamento de uma programação eclética e de acesso democrático constitui um estímulo à fruição cultural. A construção de estruturas culturais representam importantes investimentos, assim como vitais estruturas de mediação cultural. Salienta-se, ainda, as verbas de apoio regulamentar para as associações culturais e desportivas e a disponibilização de uma percentagem para apoiar e incentivar projetos financiados por entidades externas, reconhecendo e promovendo a participação das entidades ao serviço da comunidade.

Em suma, o exercício de 2022 será pautado pela probidade da gestão e rigor nas contas públicas, associado a um elevado nível de investimento na melhoria das condições de vida dos cidadãos, estimulando o crescimento e desenvolvimento global do concelho, reforçando a marca Montemor-o-Velho enquanto destino ímpar para viver e visitar, com preocupações ambientais e de sustentabilidade, conjugando respostas sociais e educativas de excelência, promovendo uma maior qualidade de vida.

O Presidente da Câmara Municipal

Emilio Augusto Ferreira Torrão

2022
2026

RELATÓRIO DO ORÇAMENTO

Relatório do Orçamento 2022

Enquadramento Geral

Dispõe o artigo 45º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (RFALEI) sob a epígrafe “calendário orçamental” que

“1 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o órgão executivo apresenta ao órgão deliberativo, até 30 de novembro de cada ano, a proposta de orçamento municipal para o ano económico seguinte.

2 - Nos casos em que as eleições para o órgão executivo municipal ocorram entre 30 de julho e 15 de dezembro, a proposta de orçamento municipal para o ano económico seguinte é apresentada no prazo de três meses a contar da data da respetiva tomada de posse.”

Nesta senda, verificando-se em 2021 a realização de eleições autárquicas, o prazo para a apresentação da proposta de orçamento tem enquadramento no n.º 2 do citado artigo

O RFALEI deve ser conjugado com o Regime Jurídico das Autarquias Locais (doravante designado RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, pelo que e, em ordem ao disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do RJAL são apresentadas as **Propostas de Orçamento e Grandes Opções do Plano 2022-2026**.

1. Regime Financeiro da Administração Local

O RFALEI prevê a vinculação da despesa e da receita a um quadro plurianual de programação orçamental, numa base móvel de quatro anos. Por falta de regulamentação, continuam a não estar criadas as condições legais para o cumprimento deste articulado da legislação, pese embora caráter plurianual aplicado a este orçamento, quer à receita quer à despesa por força do novo referencial contabilístico Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).

Com a entrada em vigor em 2020 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, e 11 de setembro, revogou entre outros diplomas o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL),

Relatório do Orçamento 2022

aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com exceção das regras estabelecidas no ponto 3.3.

2. Premissas do orçamento

O orçamento para 2022 foi elaborado de acordo com os princípios e regras orçamentais previstas no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), bem como as estabelecidas pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI).

No âmbito da receita, no que se refere ao IMI, propõe-se manter genericamente a taxa do IMI em 0,34%. No que se refere à taxa da derrama, manteve-se a taxa de 1,4%, a aplicar sobre o lucro tributável sujeito e não isento de imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC).

Os rendimentos de propriedade contemplam o contrato de concessão de distribuição de energia elétrica com a EDP.

As dotações previstas das transferências provenientes do Orçamento do Estado são as constantes da Lei do Orçamento do Estado para 2021.

A venda de bens de investimento, nos termos da Lei do Orçamento de Estado que define o limite à previsão orçamental das receitas das autarquias locais resultantes da venda de imóveis, considera a média aritmética simples das receitas arrecadadas com a venda de bens imóveis nos últimos 36 meses que precederam o mês de início da elaboração da presente proposta de orçamento.

As transferências de capital incluem, fundamentalmente, a comparticipação comunitária das candidaturas submetidas ao abrigo do Portugal 2020, nomeadamente as que se enquadram no Programa Operacional de Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (POSEUR) e no Programa Operacional Regional do Centro (através do fundo FEDER).

Quanto às restantes rubricas de receita, a previsão para 2022, segue as regras genéricas previstas no POCAL e restantes normativos legais.

No âmbito da despesa, em particular a despesa de investimento, a mesma regista uma diminuição, sem, contudo, deixar de refletir um conjunto alargado de ações de investimento na prossecução da melhoria das condições de fruição dos cidadãos.

Relatório do Orçamento 2022

No ano de 2022 o Município mantém uma inscrição de valor igual ao de 2021 para os contratos interadministrativo com as Juntas de Freguesia.

3. Apresentação geral do Orçamento

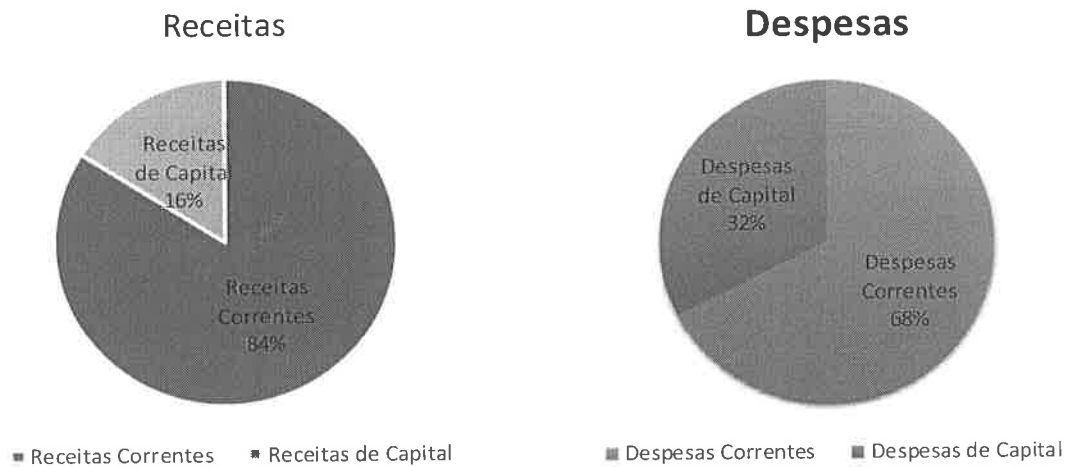
A previsão das receitas e das despesas para o próximo ano é de 30,6 milhões de euros. A receita corrente atingirá um montante de 25,7 milhões de euros que suporta a despesa corrente de 20,1 milhões de euros, enquanto a receita de capital fica pelos 4,8 milhões de euros para uma despesa de capital de 10,4 milhões de euros.

Quadro 1 -Receitas e Despesas por classificação económica

Receitas		Montante	Despesas		Montante	
<u>Receitas Correntes</u>			<u>Despesas Correntes</u>			
R01	Impostos directos	4.240.900,00 €	D01	Despesas com pessoal	7.598.593,00 €	
	Impostos indirectos	0,00 €	D02	Aquisição de bens e serviços	11.032.546,00 €	
R03	Taxas, multas e outras penalidades	852.700,00 €	D03	Juros e outros encargos	137.686,00 €	
R04	Rendimentos de propriedade	600,00 €	D04	Transferências correntes	1.300.957,00 €	
R05	Transferências correntes	11.404.692,00 €	D04	Subsidios	100,00 €	
R06	Venda de bens e serviços correntes	999.800,00 €	D05	Outras despesas correntes	114.900,00 €	
R07	Outras receitas correntes	8.295.056,00 €				
	Total das Receitas Correntes	25.793.748,00 €	84,16%	Total das Despesas Correntes	20.184.782,00 €	65,86%
<u>Receitas de Capital</u>			<u>Despesas de Capital</u>			
R08	Venda de bens de investimento	147.700,00 €	D06	Aquisição de bens de capital	8.789.492,00 €	
R09	Transferências de capital	4.587.552,00 €	D07	Transferências de capital	890.511,00 €	
	Passivos financeiros		D09	Activos financeiros	0,00 €	
R10	Outras receitas de capital	120.900,00 €	D10	Passivos financeiros	785.215,00 €	
R11	Reposições não abatidas nos pagamentos	100,00 €	D08	Outras despesas de capital	0,00 €	
	Total das Receitas de Capital	4.856.252,00 €	15,84%	Total das Despesas de Capital	10.465.218,00 €	34,14%
Total das Receitas		30.650.000,00 €	100,00%	Total das Despesas	30.650.000,00 €	100,00%

Relatório do Orçamento 2022

Quadro 2 - Estrutura da Receita e da Despesa



Em termos relativos verifica-se que a receita corrente representa 84% da receita total enquanto a receita de capital representa 16%. Na componente da despesa o peso relativo das despesas correntes fixa-se nos 68% da despesa total, em contrapartida, a despesa de capital ascende a 32%.

Quadro 3 - Regra Equilíbrio Orçamental

Descrição	Valores
Receitas Correntes	25.793.748,00 €
Despesas Correntes	20.184.782,00 €
Saldo Corrente	5.608.966,00 €
Amortização Média de Empréstimos	910.240,90 €
Excedente Anual	4.698.725,10 €

Sem prejuízo do equilíbrio orçamental considerado no POCAL e evidenciado pelo saldo corrente de 5,6 milhões de euros, o RFALEI determina ainda que as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes, acrescidas da amortização média de empréstimos. A presente proposta de orçamento cumpre esta regra.

Relatório do Orçamento 2022

4. Indicadores Orçamentais

Para melhor aferir a evolução da execução financeira do Município, apresenta-se no quadro infra os indicadores de receita e de despesa:

Rátios	2021	2022
Rátios da Receita		
Impostos municipais / Total das receitas	13,71%	13,84%
Impostos municipais / Receita corrente	17,06%	16,44%
Total das receitas próprias / Total das receitas	46,37%	47,82%
Total das transferências / Total das receitas	53,63%	52,18%
Receita corrente / Total das receitas	80,72%	84,16%
Receita capital / Total das receitas	19,28%	15,84%
Rátios da Despesa		
Transferências correntes / Total das despesas	4,09%	4,24%
Transferências de capital / Total das despesas	3,41%	2,91%
Despesa corrente / Total da despesa	55,07%	65,86%
Despesa de capital / Total da despesa	44,93%	34,14%
Total do Investimento / Total da despesa	38,16%	28,68%
Receita corrente / Despesa corrente	146,59%	127,79%

Numa perspetiva dinâmica e mais abrangente, e com suporte nas dotações previstas para 2022, verifica-se um ligeiro aumento do peso dos impostos municipais sobre o total das receitas do Município em resultado do ligeiro acréscimo verificado nos impostos municipais e diminuição da receita total.

O rácio das receitas próprias sobre as receitas totais apresenta uma variação positiva justificado pelo facto de as receitas próprias registarem um acréscimo face à diminuição das receitas totais.

Relatório do Orçamento 2022

Notas Finais

Nos termos da alínea b), do n.º 2, do artigo 46.º do RFALEI, o orçamento deverá ainda incluir, quando aplicável, os orçamentos de outras entidades participadas em relação às quais se verifique o controlo ou presunção do controlo pelo Município, no caso do Município de Montemor-o-Velho, esta norma não é aplicável atendendo a que o Município não participa em entidades em relação às quais se verifique o controlo ou a presunção do controlo.

Conforme disposto na alínea c) do n.º 2, do artigo 46.º do RFALEI apresenta-se no quadro *infra* as entidades participadas pelo Município de Montemor-o-Velho, bem como a respetiva percentagem de participação.

Denominação	NIPC	% de participação
ERSUC – Resíduos Sólidos do Centro, S.A.	503004405	1,189%
Coimbravita – Agência para o Desenvolvimento Regional, S.A.	505073480	1,480%
Associação Coimbra Região Digital, ACDR	506394930	6,060€
CENTROLOGIS – Centro Logístico do Litoral, ACE	508017300	9,620€
Associação Nacional de Municípios Portugueses	501627413	0,319%
Associação Portuguesa de Municípios com Centro Histórico	502131047	1,142%
AREAC – Agência Regional de Energia e Ambiente do Centro	506627195	6,250%
Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra	508354617	5,320%



ORÇAMENTO 2022

Q.
y

Euros

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Rubrica	Designação	2022		Plano Orçamental Plurianual				
		Periodos Anteriores	Periodo	Soma	2023	2024	2025	2026
Receita corrente								
R01	Receita Fiscal							
R011	Impostos diretos		4.240.900	4.240.900	4.232.500	4.236.700	4.234.600	4.235.650
R012	Impostos indiretos							
R02	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R03	Taxas, multas e outras penalidades		852.700	852.700	910.850	880.075	895.463	887.719
R04	Rendimentos de propriedade		600	600	600	600	600	600
R05	Transferências e subsídios correntes							
R051	Transferências correntes							
R0511	Administrações Públicas							
R05111	Administração Central - Estado Português		9.447.607	9.447.607	9.447.607	9.447.607	9.447.607	9.447.607
R05112	Administração Central - Outras entidades		1.926.885	1.926.885	1.926.885	1.926.885	1.926.885	1.926.885
R05113	Segurança Social							
R05114	Administração Regional							
R05115	Administração Local		100	100	100	100	100	100
R0512	Exterior - U E							
R0513	Outras		30.100	30.100	30.100	30.100	30.100	30.100
R052	Subsídios correntes							
R06	Venda de bens e serviços		999.800	999.800	886.150	891.625	888.975	890.363
R07	Outras receitas correntes		8.295.056	8.295.056	5.114.022	2.565.488	5.326.455	200
Receita de capital								
R08	Venda de bens de investimento		147.700	147.700	184.400	144.000	158.700	162.400
R09	Transferências e subsídios de capital							
R091	Transferências de capital							
R0911	Administrações Públicas							
R09111	Administração Central - Estado Português		4.524.752	4.524.752	4.524.752	4.524.752	9.524.752	1.165.952
R09112	Administração Central - Outras entidades		42.700	42.700	42.700	42.700	42.700	42.700
R09113	Segurança Social							
R09114	Administração Regional							
R09115	Administração Local		100	100	100	100	100	100
R0912	Exterior - U E							
R0913	Outras		20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
R092	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital		120.900	120.900	200	200	200	200
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		100	100	100	100	100	100
Receita efetiva [1]			30.650.000	30.650.000	27.321.066	24.711.032	32.497.336	18.810.676
Receita não efetiva [2]								
R12	Receita com ativos financeiros							
R13	Receita com passivos financeiros							
R14	Saldo da gerência anterior - operações orçamentais							
Receita Total [3] = [1]+[2]			30.650.000	30.650.000	27.321.066	24.711.032	32.497.336	18.810.676

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

f.
y
Euros

Rubrica	Designação	2022			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos Anteriores	Periodo	Soma	2023	2024	2025	2026
Despesa corrente								
D01	Despesas com o pessoal							
D011	Remunerações Certas e Permanentes	42,743	5.792.150	5.834.893	5.792.150	5.792.150	5.792.150	5.792.150
D012	Abonos Variáveis ou Eventuais		130.700	130.700	130.700	130.700	130.700	130.700
D013	Segurança Social		1.633.000	1.633.000	1.633.000	1.633.000	1.633.000	1.633.000
D02	Aquisição de bens e serviços	4.559.246	6.473.300	11.032.546	4.574.258	3.753.226	3.869.346	3.709.666
D03	Juros e outros encargos	134.386	3.300	137.686	159.100	149.500	140.000	130.100
D04	Transferências e subsídios correntes							
D041	Transferências correntes							
D0411	Administrações Públicas							
D04111	Administração Central - Estado Português	15.336	11.928	27.264	0	0	0	0
D04112	Administração Central - Outras entidades		32.000	32.000	0	0	0	0
D04113	Segurança Social							
D04114	Administração Regional							
D04115	Administração Local	32.717	538.979	571.696	55.400	53.700	53.700	162.000
D0412	Entidades do setor não lucrativo	66.812	405.400	472.212	20.000	20.000	0	0
D0413	Famílias		197.285	197.285	45.000	45.000	45.000	45.000
D0414	Outras		500	500	0	0	0	0
D042	Subsídios correntes		100	100	0	0	0	0
D05	Outras despesas correntes	100	114.800	114.900	3.000	3.000	3.000	3.000
Despesa de capital								
D06	Aquisição de bens de capital	3.672.067	5.117.425	8.789.492	14.165.658	12.480.556	20.201.540	6.600.960
D07	Transferência e subsídios de capital		0	0	0	0	0	0
D071	Transferências de capital		0	0	0	0	0	0
D0711	Administrações Públicas		0	0	0	0	0	0
D07111	Administração Central - Estado Português		0	0	0	0	0	0
D07112	Administração Central - Outras entidades		0	0	0	0	0	0
D07113	Segurança Social		0	0	0	0	0	0
D07114	Administração Regional		0	0	0	0	0	0
D07115	Administração Local	264.804	161.959	426.763	97.600	0	0	0
D0712	Entidades do setor não lucrativo	79.748	384.000	463.748	0	0	0	0
D0713	Famílias		0	0	0	0	0	0
D0714	Outras		0	0	0	0	0	0
D072	Subsídios de capital		0	0	0	0	0	0
D08	Outras despesas de capital		0	0	0	0	0	0
Despesa efetiva [4]		8.867.959	20.996.826	29.864.785	26.675.866	24.060.832	31.868.436	18.206.576
Despesa não efetiva [5]								
D09	Despesa com ativos financeiros	0	0	0	0	0	0	0
D10	Despesa com passivos financeiros	785.215	0	785.215	645.200	650.200	628.900	604.100
Despesa total [6] = [4] + [5]		9.653.174	20.996.826	30.650.000	27.321.066	24.711.032	32.497.336	18.810.676
Saldo Total [3] - [6]		-9.653.174	9.653.174					
Saldo Global [1] - [4]		-8.867.959	9.653.174	785.215	645.200	650.200	628.900	604.100
Despesa primária		8.733.573	20.993.526	29.727.099	26.516.766	23.911.332	31.728.436	18.076.476
Saldo corrente		-4.851.340	10.460.306	5.608.966	10.136.206	8.398.904	11.083.889	5.813.608
Saldo de capital		-4.016.619	-807.232	-4.823.851	-9.491.106	-7.748.804	-10.455.089	-5.209.608
Saldo primário		-8.733.573	9.656.474	922.901	804.300	799.700	768.900	734.200

ORGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

ORGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2022

Receitas	Montante (€)	Despesas	Montante (€)
Correntes	25 793 748	Correntes	20 184 782
Capital	4 856 252	Capital	9 680 003
Total:	30 650 000	Total:	29 864 785
Efetivas	30 650 000	Efetivas	29 864 785
Não efetivas		Não efetivas.....	785 215
Total:		Total:	30 650 000
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	0
Total Geral:		Total Geral:	30 650 000

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de



ORÇAMENTO 2022 _ RECEITA

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
01	Impostos directos	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	2 800 000
010203	Imposto único de circulação	605 900
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	597 700
010205	Derrama	237 200
010299	Impostos directos diversos	100
04	Taxas, multas e outras penalidades	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012301	Mercados e feiras	39 900
04012302	Loteamentos e obras	87 400
04012303	Ocupação da via pública	3 400
04012306	Saneamento	14 800
04012309	Taxa sobre o ruído	100
04012399	Outras	
0401239901	Taxa Depósito Ficha Técnica de Habitação (TDFTH)	100
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	100
0401239903	Taxa de Gestão de Resíduos (TGR)	640 800
0401239906	Publicidade	4 300
0401239909	Cemitérios	100
0401239999	Outras	56 200
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	200
040202	Juros compensatórios	100
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	4 600
040299	Multas e penalidades diversas	
04029901	Multas	300
04029902	Taxas de relaxe	200
04029909	Outras	100
05	Rendimentos da propriedade	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	100
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	
050702	Empresas públicas municipais e intermunicipais	100

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
0509	Participações nos lucros de administ. públicas	
050999	Outras	100
0510	Rendas	
051004	Edifícios	100
051005	Bens de domínio público	100
051099	Outros	100
06	Transferências correntes	
0601	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
060101	Públicas	
06010102	Empresas públicas municipais e intermunicipais	100
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	7 589 354
06030102	Fundo Social Municipal	396 891
06030103	Participação fixa no IRS	922 369
06030106	Transferência de competências - Lei 50/2018	333 400
06030107	Participação no IVA - Art. 26º-A da Lei nº 73/2013	117 193
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	88 400
060307	Serviços e fundos autónomos	
06030701	Transferência de competências - Lei 50/2018	1 745 600
06030799	Outras	160 785
060309	Serv.fund.autón.-Subsist.prot.famil.polít.act.EFP	20 500
0605	Administração local	
060501	Continente	100
0607	Instituições sem fins lucrativos	
060701	Instituições sem fins lucrativos	30 000
07	Venda de bens e serviços correntes	
0701	Venda de bens	
070101	Material de escritório	100
070102	Livros e documentação técnica	100
070103	Publicações e impressos	200
070105	Bens inutilizados	100
070106	Produtos agrícolas e pecuários	40 000
070110	Desperdícios, resíduos e refugos	
07011001	Sucata	100

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
07011099	Outros	100
070111	Produtos acabados e intermédios	
07011102	Outros - Água (a partir de 2011)	63 700
070199	Outros	23 500
0702	Serviços	
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	100
070203	Vistorias e ensaios	100
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020801	Serviços sociais	100
07020802	Serviços recreativos	
0702080202	Outros	90 000
07020803	Serviços culturais	
0702080302	Outros	100
07020804	Serviços desportivos	9 700
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020902	Resíduos sólidos	2 800
07020903	Transportes colectivos de pessoas e mercadorias	
0702090302	Transportes escolares	800
07020904	Trabalhos por conta de particulares	53 500
07020905	Cemitérios	3 300
07020906	Mercados e feiras	3 900
07020907	Parques de estacionamento	100
07020908	Parques de campismo	100
07020999	Outros	100
070299	Outros	
07029999	Outros	100
0703	Rendas	
070301	Habitacões	100
070302	Edifícios	100
070399	Outras	706 900
08	Outras receitas correntes	
0801	Outras	
080199	Outras	
08019901	Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim.	100
08019902	Indem.estrag.prov.outrém viat.outr.equip.aut.local	100

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
08019999	Diversas	8 294 856
09	Venda de bens de investimento	
0901	Terrenos	
090101	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	146 500
090102	Sociedades financeiras	100
090110	Famílias	100
0902	Habitações	
090210	Famílias	100
0903	Edifícios	
090301	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	100
090302	Sociedades financeiras	100
090310	Famílias	100
0904	Outros bens de investimento	
090401	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
09040101	Equipamento de transporte	100
09040102	Maquinaria e equipamento	100
09040103	Outros	100
090410	Famílias	
09041001	Equipamento de transporte	100
09041002	Maquinaria e equipamento	100
09041003	Outros	100
10	Transferências de capital	
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	843 261
10030105	Art. 35.º, n.º 3 da Lei n.º 73/2013	322 691
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	
10030799	Outras	3 358 800
100308	Serviços e fundos autónomos	
10030899	Outras	42 700
1005	Administração local	
100501	Continente	100
1007	Instituições sem fins lucrativos	
100701	Instituições sem fins lucrativos	20 000
13	Outras receitas de capital	

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
1301	Outras	
130101	Indemnizações	120 800
130199	Outras	100
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	100

Total das Receitas Correntes:	25 793 748
Total das Receitas de Capital:	4 856 252
Total das Receitas Efetivas:	30 650 000
Total das Receitas Não Efetivas:	0
Total do Orçamento da Receita:	30 650 000



ORÇAMENTO 2022 - DESPESA

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código	Designação	Montante
<small>Class. Orgânica/Económica</small>		<small>€</small>
01	Assembleia Municipal	
01 01	Despesas com o pessoal	
01 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
01 010204	Ajudas de custo	1 000
01 010213	Outros suplementos e prémios	
01 01021302	Outros	2 000
01 01021303	Senhas de Presença	25 000
01 02	Aquisição de bens e serviços	
01 0201	Aquisição de bens	
01 020108	Material de escritório	500
01 0202	Aquisição de serviços	
01 020209	Comunicações	100
01 020217	Publicidade	100
01 020225	Outros serviços	100
	Total das Despesas Correntes Orgânica: 01	28 800
	Total das Despesas de Capital Orgânica: 01	0
	Total das Despesas Efetivas Orgânica: 01	28 800
	Total das Despesas Não Efetivas Orgânica: 01	0
	Total do Orçamento da Despesa Orgânica: 01	28 800
02	Câmara Municipal	
02 01	Despesas com o pessoal	
02 0101	Remunerações certas e permanentes	
02 010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	134 700
02 010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	
02 01010401	Pessoal em funções	3 719 000
02 01010402	Alterações obrig. posicionamento remuneratório	2 500
02 01010403	Alterações facult. de posicionamento remuneratório	2 500
02 01010404	Recrutamento pessoal para novos postos trabalho	319 600
02 010106	Pessoal contratado a termo	
02 01010601	Pessoal em funções	25 400
02 01010604	Recrutamento pessoal para novos postos trabalho	50
02 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	174 043
02 010108	Pessoal aguardando aposentação	6 000

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código	Designação	Montante
<small>Class. Orgânica/Económica</small>		€
02 010109	Pessoal em qualquer outra situação	136 200
02 010111	Representação	59 600
02 010113	Subsidio de refeição	
02 01011313	Subsidio de refeição	414 200
02 010114	Subsidio de férias e de Natal	
02 01011414	Subsidio de férias e de Natal	721 100
02 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	120 000
02 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
02 010202	Horas extraordinárias	25 000
02 010204	Ajudas de custo	2 000
02 010205	Abono para falhas	10 400
02 010206	Formação	50
02 010207	Colaboração técnica e especializada	50
02 010211	Subsidio de turno	29 100
02 010212	Indemnizações por cessação de funções	50
02 010213	Outros suplementos e prémios	
02 01021301	Prémios de desempenho	2 500
02 01021302	Outros	20 500
02 01021303	Senhas de Presença	13 000
02 010214	Outros abonos em numerário ou espécie	50
02 0103	Segurança social	
02 010301	Encargos com a saúde	200 000
02 010302	Outros encargos com a saúde	1 000
02 010303	Subsidio familiar a criança e jovens	7 500
02 010304	Outras prestações familiares	50
02 010305	Contribuições para a segurança social	
02 01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos	50
02 01030502	Segurança social dos funcionários públicos	
02 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	635 700
02 0103050202	Regime Geral	720 000
02 01030503	Segurança social-Regime geral	50
02 010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais	50
02 010308	Outras pensões	15 000
02 010309	Seguros	
02 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	53 500

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código	Designação	Montante
<small>Class. Orgânica/Económica</small>		€
02 010310	Outras despesas de segurança social	
02 01031001	Eventualidade Maternidade, paternidade e adopção	50
02 01031099	Outras despesas de segurança social	50
02 02	Aquisição de bens e serviços	
02 0201	Aquisição de bens	
02 020101	Matérias-primas e subsidiárias	816 212
02 020102	Combustíveis e lubrificantes	
02 02010201	Gasolina	36 389
02 02010202	Gasóleo	197 033
02 02010299	Outros	236 363
02 020103	Munições, explosivos e artifícios	100
02 020104	Limpeza e higiene	31 821
02 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	987 980
02 020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	5 612
02 020107	Vestuário e artigos pessoais	44 734
02 020108	Material de escritório	56 500
02 020109	Produtos químicos e farmacêuticos	10 137
02 020110	Produtos vendidos nas farmácias	1 500
02 020111	Material de consumo clínico	3 399
02 020112	Material de transporte-Peças	15 210
02 020113	Material de consumo hoteleiro	100
02 020114	Outro material-Peças	30 174
02 020115	Prémios, condecorações e ofertas	14 228
02 020116	Mercadorias para venda	
02 02011601	Água	100
02 02011602	Electricidade	100
02 02011603	Outras	100
02 020117	Ferramentas e utensílios	17 649
02 020118	Livros e documentação técnica	809
02 020119	Artigos honoríficos e de decoração	1 000
02 020120	Material de educação, cultura e recreio	32 332
02 020121	Outros bens	608 566
02 0202	Aquisição de serviços	
02 020201	Encargos das instalações	2 435 181
02 020202	Limpeza e higiene	1 413 676

A.
4

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código	Designação	Montante
<small>Class. Orgânica/Económica</small>		€
02 020203	Conservação de bens	318 323
02 020204	Locação de edifícios	1 000
02 020205	Locação de material de informática	100
02 020206	Locação de material de transporte	100
02 020208	Locação de outros bens	100
02 020209	Comunicações	47 418
02 020210	Transportes	685 360
02 020211	Representação dos serviços	100
02 020212	Seguros	146 472
02 020213	Deslocações e estadas	300
02 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	349 150
02 020215	Formação	35 000
02 020216	Seminários, exposições e similares	500
02 020217	Publicidade	92 071
02 020218	Vigilância e segurança	187 547
02 020219	Assistência técnica	27 444
02 020220	Outros trabalhos especializados	1 023 324
02 020222	Serviços de saúde	36 310
02 020224	Encargos de cobrança de receitas	128 061
02 020225	Outros serviços	956 062
02 03	Juros e outros encargos	
02 0301	Juros da dívida pública	
02 030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
02 03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	134 386
02 0303	Juros de locação financeira	
02 030305	Material de transporte	100
02 0305	Outros juros	
02 030502	Outros	
02 03050202	Juros de Mora	3 200
02 04	Transferências correntes	
02 0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
02 040102	Privadas	500
02 0403	Administração central	
02 040301	Estado	27 264
02 040305	Serviços e fundos autónomos	32 000

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código	Designação	Montante
<small>Class. Orgânica/Económica</small>		€
02 0405	Administração local	
02 040501	Continente	
02 04050102	Freguesias	437 879
02 04050104	Associações de municípios	133 817
02 0407	Instituições sem fins lucrativos	
02 040701	Instituições sem fins lucrativos	472 212
02 0408	Famílias	
02 040802	Outras	
02 04080201	Programas Ocupacionais	20 000
02 04080202	Outras	177 285
02 05	Subsídios	
02 0501	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
02 050101	Públicas	
02 05010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	100
02 06	Outras despesas correntes	
02 0602	Diversas	
02 060201	Impostos e Taxas	
02 06020101	Impostos e taxas pagos pela Autarquia	
02 0602010101	Taxa de Gestão de Resíduos - TGR	100
02 0602010199	Outras	11 700
02 060203	Outras	
02 06020301	Outras restituições	100
02 06020305	Outras	103 000
02 07	Aquisição de bens de capital	
02 0701	Investimentos	
02 070101	Terrenos	335 079
02 070102	Habitacões	
02 07010202	Aquisição	1 000
02 070103	Edifícios	
02 07010301	Instalações de serviços	117 248
02 07010302	Instalações desportivas e recreativas	434 778
02 07010305	Escolas	186 904
02 07010307	Outros	1 686 045
02 070104	Construções diversas	
02 07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	1 689 021

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código	Designação	Montante
<small>Class. Orgânica/Económica</small>		€
02 07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	1 600
02 07010403	Estações de tratamento de águas residuais	3 792
02 07010404	Iluminação pública	1 100
02 07010405	Parques e jardins	236 974
02 07010406	Instalações desportivas e recreativas	831 084
02 07010407	Captação e distribuição de água	72 228
02 07010409	Sinalização e trânsito	433 937
02 07010412	Cemitérios	600
02 07010413	Outros	736 200
02 070106	Material de transporte	
02 07010601	Recolha de resíduos	220 800
02 07010602	Outro	405 500
02 070107	Equipamento de informática	179 700
02 070108	Software informático	59 687
02 070109	Equipamento administrativo	111 931
02 070110	Equipamento básico	
02 07011001	Equipamento de recolha de resíduos	13 863
02 07011002	Outro	806 923
02 070111	Ferramentas e utensílios	77 669
02 070113	Investimentos incorpóreos	75 140
02 0702	Locação financeira	
02 070205	Material de transporte	17 600
02 0703	Bens de domínio público	
02 070305	Bens do património histórico, artístico e cultural	53 090
02 08	Transferências de capital	
02 0805	Administração local	
02 080501	Continente	
02 08050101	Municípios	100
02 08050102	Freguesias	212 192
02 08050104	Associações de municípios	214 471
02 0807	Instituições sem fins lucrativos	
02 080701	Instituições sem fins lucrativos	463 748
02 10	Passivos financeiros	
02 1006	Empréstimos a médio e longo prazos	

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica	Designação	Montante €
02 100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	785 215
	Total das Despesas Correntes Orgânica: 02	20 155 982
	Total das Despesas de Capital Orgânica: 02	9 680 003
	Total das Despesas Efetivas Orgânica: 02	29 835 985
	Total das Despesas Não Efetivas Orgânica: 02	785 215
	Total do Orçamento da Despesa Orgânica: 02	30 621 200
Total das Despesas Correntes:		20 184 782
Total das Despesas de Capital:		9 680 003
Total das Despesas Efetivas:		29 864 785
Total das Despesas Não Efetivas:		785 215
Total do Orçamento da Despesa:		30 650 000

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante	Plano Orçamental Plurianual			
			2023	2024	2025	2026
01	Impostos directos					
	Outros					
0102	Imposto municipal sobre imóveis	2.800.000 €	2.800.000 €	2.800.000 €	2.800.000 €	2.800.000 €
010203	Imposto único de circulação	605.900 €	591.950 €	598.925 €	595.438 €	597.181 €
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	597.700 €	592.350 €	595.025 €	593.688 €	594.356 €
010205	Derrama	237.200 €	248.100 €	242.650 €	245.375 €	244.013 €
010299	Impostos directos diversos	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
04	Taxas, multas e outras penalidades					
	Taxas					
0401	Taxas específicas das autarquias locais					
040123	Mercados e feiras	39.900 €	54.900 €	47.400 €	51.150 €	49.275 €
04012301		87.400 €	88.650 €	88.025 €	88.338 €	88.181 €
04012302	Loteamentos e obras	3.400 €				
04012303	Ocupação da via pública	14.800 €	13.250 €	14.025 €	13.638 €	13.831 €
04012306	Saneamento	100 €	200 €	150 €	175 €	163 €
04012309	Taxa sobre o ruído					
04012399	Outras					
0401239901	Taxa Depósito Ficha Técnica de Habitação (TDFTH)	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
0401239903	Taxa de Gestão de Resíduos (TGR)	640.800 €	622.000 €	631.400 €	626.700 €	629.050 €
0401239906	Publicidade	4.300 €	3.900 €	4.100 €	4.000 €	4.000 €
0401239909	Cemitérios	100 €	200 €	150 €	175 €	163 €
0401239999	Outras	56.200 €	122.250 €	89.225 €	105.738 €	97.481 €
0402	Multas e outras penalidades					
040201	Juros de mora	200 €	350 €	275 €	313 €	294 €
040202	Juros compensatórios	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	4.600 €	4.250 €	4.425 €	4.338 €	4.382 €
040299	Multas e penalidades diversas					
04029901	Multas	300 €	200 €	250 €	225 €	238 €
04029902	Taxas de relaxe	200 €	300 €	250 €	275 €	263 €
04029909	Outras	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
05	Rendimentos da propriedade					
0502	Juros-Sociedades financeiras	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
050201	Bancos e outras instituições financeiras					
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
050702	Empresas públicas municipais e intermunicipais					

A.
y

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código	Designação	Montante	Plano Orçamental Plurianual		
			2023	2024	2025
0509	Participações nos lucros de administ. públicas				
050999	Outras	100 €	100 €	100 €	100 €
0510	Rendas				
051004	Edifícios	100 €	100 €	100 €	100 €
051005	Bens de domínio público	100 €	100 €	100 €	100 €
051099	Outros	100 €	100 €	100 €	100 €
06	Transferências correntes				
0601	Sociedades e quase-sociedades não financeiras				
060101	Públicas				
06010102	Empresas públicas municipais e intermunicipais	100 €	100 €	100 €	100 €
0603	Administração central				
060301	Estado				
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	7.589.354 €	7.589.354 €	7.589.354 €	7.589.354 €
06030102	Fundo Social Municipal	396.891 €	396.891 €	396.891 €	396.891 €
06030103	Participação fixa no IRS	922.369 €	922.369 €	922.369 €	922.369 €
06030106	Transferência de competências - Lei 50/2018	333.400 €	333.400 €	333.400 €	333.400 €
06030107	Participação no IVA - Art. 268-A da Lei nº 73/2013	117.193 €	117.193 €	117.193 €	117.193 €
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	88.400 €	88.400 €	88.400 €	88.400 €
060307	Serviços e fundos autónomos				
06030701	Transferência de competências - Lei 50/2018	1.745.600 €	1.745.600 €	1.745.600 €	1.745.600 €
06030799	Outras	160.785 €	160.785 €	160.785 €	160.785 €
060309	Serv.fund.autón.-Subsist.prot.famil.polit.act.EFP	20.500 €	20.500 €	20.500 €	20.500 €
0605	Administração local				
060501	Continente	100 €	100 €	100 €	100 €
0607	Instituições sem fins lucrativos				
060701	Instituições sem fins lucrativos	30.000 €	30.000 €	30.000 €	30.000 €
07	Venda de bens e serviços correntes				
0701	Venda de bens				
070101	Material de escritório	100 €	100 €	100 €	100 €
070102	Livros e documentação técnica	100 €	100 €	100 €	100 €
070103	Publicações e impressos	200 €	250 €	275 €	263 €
070105	Bens inutilizados	100 €	100 €	100 €	100 €
070106	Produtos agrícolas e pecuários	40.000 €	100 €	100 €	100 €
070110	Desperdícios, resíduos e refugos				
07011001	Sucata	100 €	100 €	100 €	100 €

A
y

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante	Plano Orçamental Plurianual			
			2023	2024	2025	2026
07011099	Outros	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
070111	Produtos acabados e intermédios					
07011102	Outros - Água (a partir de 2011)	63.700 €	100 €	100 €	100 €	100 €
070199	Outros	23.500 €	12.050 €	17.775 €	15.000 €	16.400 €
0702	Serviços					
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
070203	Visitorias e ensaios	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto					
07020801	Serviços sociais	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
07020802	Serviços recreativos					
0702080202	Outros	90.000 €	90.000 €	90.000 €	90.000 €	90.000 €
07020803	Serviços culturais					
0702080302	Outros	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
07020804	Serviços desportivos	9.700 €	9.700 €	9.700 €	9.700 €	9.700 €
070209	Serviços específicos das autarquias					
07020902	Resíduos sólidos	2.800 €	3.400 €	3.400 €	3.400 €	3.400 €
07020903	Transportes colectivos de pessoas e mercadorias					
0702090302	Transportes escolares	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €
07020904	Trabalhos por conta de particulares	53.500 €	53.500 €	53.500 €	53.500 €	53.500 €
07020905	Cemitérios	3.300 €	3.800 €	3.600 €	3.700 €	3.700 €
07020906	Mercados e feiras	3.900 €	4.100 €	4.100 €	4.100 €	4.100 €
07020907	Parques de estacionamento	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
07020908	Parques de campismo	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
07020999	Outros	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
070299	Outros					
07029999	Outros	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
0703	Rendas					
070301	Habitaciones	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
070302	Edifícios	100 €				
070399	Outras	706.900 €	706.900 €	706.900 €	706.900 €	706.900 €
08	Outras receitas correntes					
0801	Outras					
080199	Outras					
08019901	Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim.	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
08019902	Indem.estrag.prov.outrém viat.outr.equip.aut.local	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código	Designação	Montante	Plano Orçamental Plurianual			
			2023	2024	2025	2026
08019999	Diversas	8.294.856 €	5.113.822 €	2.565.288 €	5.326.255 €	0 €
	Total das Receitas Correntes	25.793.748 €	22.548.814 €	19.979.180 €	22.750.784 €	17.419.224 €
09	Venda de bens de investimento					
0901	Terrenos					
090101	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	146.500 €	183.200 €	142.800 €	157.500 €	161.200 €
090102	Sociedades financeiras	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
090110	Famílias	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
0902	Habitacões					
090210	Famílias	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
0903	Edifícios					
090301	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
090302	Sociedades financeiras	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
090310	Famílias	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
0904	Outros bens de investimento					
090401	Sociedades e quase-sociedades não financeiras					
09040101	Equipamento de transporte	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
09040102	Maquinaria e equipamento	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
09040103	Outros	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
090410	Famílias					
09041001	Equipamento de transporte	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
09041002	Maquinaria e equipamento	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
09041003	Outros	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
10	Transferências de capital					
1003	Administração central					
100301	Estado					
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	843.261 €	843.261 €	843.261 €	843.261 €	843.261 €
10030105	Art. 35.º, n.º 3 da Lei n.º 73/2013	322.691 €	322.691 €	322.691 €	322.691 €	322.691 €
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados					
10030799	Outras	3.358.800 €	3.358.800 €	3.358.800 €	8.358.800 €	
100308	Serviços e fundos autónomos					
10030899	Outras	42.700 €	42.700 €	42.700 €	42.700 €	42.700 €
1005	Administração local					
100501	Continente	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
1007	Instituições sem fins lucrativos					

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código	Designação	Montante	Plano Orçamental Plurianual			
			2023	2024	2025	2026
100701	Instituições sem fins lucrativos	20.000 €	20.000 €	20.000 €	20.000 €	20.000 €
13	Outras receitas de capital					
1301	Outras					
130101	Indemnizações	120.800 €	100 €	100 €	100 €	100 €
130199	Outras	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
15	Reposições não abatidas nos pagamentos					
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
	Total Receitas de Capital	4.856.252 €	4.772.252 €	4.731.852 €	9.746.552 €	1.391.452 €
	Total do Orçamento da Receita	30.650.000 €	27.321.066 €	24.711.032 €	32.497.336 €	18.810.676 €
	Total das Receitas Correntes	25.793.748 €	22.548.814 €	19.979.180 €	22.750.784 €	17.419.224 €
	Total das Receitas de Capital	4.856.252 €	4.772.252 €	4.731.852 €	9.746.552 €	1.391.452 €
	Total das Receitas Efectivas	30.650.000 €	27.321.066 €	24.711.032 €	32.497.336 €	18.810.676 €
	Total das Receitas não Efectivas					
	Total do Orçamento da Receita	30.650.000 €	27.321.066 €	24.711.032 €	32.497.336 €	18.810.676 €

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código	Designação	Montante	Plano Orçamental Plurianual			
			2023	2024	2025	2026
01	Assembleia Municipal					
01	Despesas com o pessoal					
0102	Abonos variáveis ou eventuais	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €
010204	Ajudas de custo					
010213	Outros suplementos e prémios	2.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €
01021302	Outros	25.000 €	25.000 €	25.000 €	25.000 €	25.000 €
01021303	Senhas de Presença					
02	Aquisição de bens e serviços					
0201	Aquisição de bens	500 €	500 €	500 €	500 €	500 €
020108	Material de escritório					
0202	Aquisição de serviços	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
020209	Comunicações	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
020217	Publicidade	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
020225	Outros serviços					
	Total das Despesas Correntes	28.800 €	28.800 €	28.800 €	28.800 €	28.800 €
	Total do Capítulo Orgânico 01	28.800 €	28.800 €	28.800 €	28.800 €	28.800 €
02	Câmara Municipal					
01	Despesas com o pessoal					
0101	Remunerações certas e permanentes	134.700 €	134.700 €	134.700 €	134.700 €	134.700 €
010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.					
010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho					
01010401	Pessoal em funções	3.719.000 €	3.719.000 €	3.719.000 €	3.719.000 €	3.719.000 €
01010402	Alterações obrig. posicionamento remuneratório	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €
01010403	Alterações facult. de posicionamento remuneratório	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €
01010404	Recrutamento pessoal para novos postos trabalho	319.600 €	319.600 €	319.600 €	319.600 €	319.600 €
010106	Pessoal contratado a termo					
01010601	Pessoal em funções	25.400 €	25.400 €	25.400 €	25.400 €	25.400 €
01010604	Recrutamento pessoal para novos postos trabalho	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	174.043 €	131.300 €	131.300 €	131.300 €	131.300 €
010108	Pessoal aguardando aposentação	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €
010109	Pessoal em qualquer outra situação	136.200 €	136.200 €	136.200 €	136.200 €	136.200 €
010111	Representação	59.600 €	59.600 €	59.600 €	59.600 €	59.600 €
010113	Subsidio de refeição					
01011313	Subsidio de refeição	414.200 €	414.200 €	414.200 €	414.200 €	414.200 €

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código	Designação	Montante	Plano Orçamental Plurianual			
			2023	2024	2025	2026
Class. Org/Económica						
010114	Subsídio de férias e de Natal					
01011414	Subsídio de férias e de Natal	721.100 €	721.100 €	721.100 €	721.100 €	721.100 €
010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	120.000 €	120.000 €	120.000 €	120.000 €	120.000 €
0102	Abonos variáveis ou eventuais					
010202	Horas extraordinárias	25.000 €	25.000 €	25.000 €	25.000 €	25.000 €
010204	Ajudas de custo	2.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €
010205	Abono para falhas	10.400 €	10.400 €	10.400 €	10.400 €	10.400 €
010206	Formação	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
010207	Colaboração técnica e especializada	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
010211	Subsídio de turno	29.100 €	29.100 €	29.100 €	29.100 €	29.100 €
010212	Indemnizações por cessação de funções	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
010213	Outros suplementos e prémios					
01021301	Prémios de desempenho	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €
01021302	Outros	20.500 €	20.500 €	20.500 €	20.500 €	20.500 €
01021303	Senhas de Presença	13.000 €	13.000 €	13.000 €	13.000 €	13.000 €
010214	Outros abonos em numerário ou espécie	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
0103	Segurança social					
010301	Encargos com a saúde	200.000 €	200.000 €	200.000 €	200.000 €	200.000 €
010302	Outros encargos com a saúde	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €
010303	Subsídio familiar a criança e jovens	7.500 €	7.500 €	7.500 €	7.500 €	7.500 €
010304	Outras prestações familiares	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
010305	Contribuições para a segurança social					
01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
01030502	Segurança social dos funcionários públicos					
0103050201	Caixa Geral de Aposentações	635.700 €	635.700 €	635.700 €	635.700 €	635.700 €
0103050202	Regime Geral	720.000 €	720.000 €	720.000 €	720.000 €	720.000 €
01030503	Segurança social-Regime geral	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
010308	Outras pensões	15.000 €	15.000 €	15.000 €	15.000 €	15.000 €
010309	Seguros					
01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	53.500 €	53.500 €	53.500 €	53.500 €	53.500 €
010310	Outras despesas de segurança social					
01031001	Eventualidade Maternidade, paternidade e adopção	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
01031099	Outras despesas de segurança social	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
02	Aquisição de bens e serviços					

Handwritten marks and signature at the top right of the page.

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código Class. Org/Económica	Designação	Montante	Plano Orçamental Plurianual			
			2023	2024	2025	2026
0201	Aquisição de bens	816.212 €				
020101	Matérias-primas e subsidiárias					
020102	Combustíveis e lubrificantes	36.389 €	27.500 €	27.500 €	27.500 €	27.500 €
02010201	Gasolina	197.033 €	160.000 €	160.000 €	160.000 €	160.000 €
02010202	Gasóleo	236.363 €	208.800 €	212.000 €	215.320 €	226.100 €
02010299	Outros	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
020103	Munições, explosivos e artificios					
020104	Limpeza e higiene	31.821 €	25.000 €	25.000 €	25.000 €	25.000 €
020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	987.980 €	836.000 €	833.000 €	833.000 €	833.000 €
020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	5.612 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €
020107	Vestuário e artigos pessoais	44.734 €				
020108	Material de escritório	56.500 €	15.000 €	15.000 €	15.000 €	15.000 €
020109	Produtos químicos e farmacêuticos	10.137 €	10.100 €	10.100 €	10.100 €	10.100 €
020110	Produtos vendidos nas farmácias	1.500 €	500 €	500 €	500 €	500 €
020111	Material de consumo clínico	3.399 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €
020112	Material de transporte-Peças	15.210 €	12.000 €	12.000 €	12.000 €	12.000 €
020113	Material de consumo hoteleiro	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
020114	Outro material-Peças	30.174 €	30.174 €	30.174 €	30.174 €	30.174 €
020115	Prémios, condecorações e ofertas	14.228 €	14.228 €	14.228 €	14.228 €	14.228 €
020116	Mercadorias para venda					
02011601	Água	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
02011602	Electricidade	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
02011603	Outras	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
020117	Ferramentas e utensílios	17.649 €	17.649 €	17.649 €	17.649 €	17.649 €
020118	Livros e documentação técnica	809 €	809 €	809 €	809 €	809 €
020119	Artigos honoríficos e de decoração	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €
020120	Material de educação, cultura e recreio	32.332 €	10.500 €	10.500 €	10.500 €	10.500 €
020121	Outros bens	608.566 €	238.500 €	195.900 €	198.100 €	216.100 €
0202	Aquisição de serviços					
020201	Encargos das instalações	2.435.181 €	55.000 €	45.000 €	45.000 €	45.000 €
020202	Limpeza e higiene	1.413.676 €	672.000 €	582.000 €	582.000 €	582.000 €
020203	Conservação de bens	318.323 €	318.323 €	318.323 €	318.323 €	331.063 €
020204	Locação de edifícios	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €
020205	Locação de material de informática	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
020206	Locação de material de transporte	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €

Handwritten signature or initials.

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código	Designação	Montante	Plano Orçamental Plurianual			
			2023	2024	2025	2026
Class. Org/Económica						
020208	Locação de outros bens	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
020209	Comunicações	47.418 €	17.600 €	16.700 €	185.700 €	23.700 €
020210	Transportes	685.360 €	361.000 €	347.000 €	347.000 €	347.000 €
020211	Representação dos serviços	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
020212	Seguros	146.472 €	146.472 €	146.472 €	146.472 €	146.472 €
020213	Deslocações e estadas	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €
020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	349.150 €	158.700 €	27.200 €	2.200 €	2.200 €
020215	Formação	35.000 €	35.000 €	35.000 €	35.000 €	35.000 €
020216	Seminários, exposições e similares	500 €	500 €	500 €	500 €	500 €
020217	Publicidade	92.071 €	40.100 €	37.000 €	36.800 €	36.800 €
020218	Vigilância e segurança	187.547 €	100.900 €	92.300 €	93.800 €	95.200 €
020219	Assistência técnica	27.444 €	10.500 €	10.700 €	10.800 €	11.000 €
020220	Outros trabalhos especializados	1.023.324 €	274.600 €	220.900 €	184.700 €	142.400 €
020222	Serviços de saúde	36.310 €	36.310 €	36.310 €	36.310 €	36.310 €
020224	Encargos de cobrança de receitas	128.061 €	128.061 €	128.061 €	128.061 €	128.061 €
020225	Outros serviços	956.062 €	600.932 €	133.900 €	135.300 €	136.800 €
03	Juros e outros encargos					
0301	Juros da dívida pública					
030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras					
03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	134.386 €	159.000 €	149.400 €	139.900 €	130.000 €
0303	Juros de locação financeira					
030305	Material de transporte	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
0305	Outros juros					
030502	Outros					
03050202	Juros de Mora	3.200 €				
04	Transferências correntes					
0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras					
040102	Privadas	500 €				
0403	Administração central					
040301	Estado	27.264 €				
040305	Serviços e fundos autónomos	32.000 €				
0405	Administração local					
040501	Continente					
04050102	Freguesias	437.879 €				
04050104	Associações de municípios	133.817 €	55.400 €	53.700 €	53.700 €	162.000 €

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código	Designação	Montante	Plano Orçamental Plurianual			
			2023	2024	2025	2026
0407	Instituições sem fins lucrativos					
040701	Instituições sem fins lucrativos	472.212 €	20.000 €	20.000 €		
0408	Famílias					
040802	Outras					
04080201	Programas Ocupacionais	20.000 €				
04080202	Outras	177.285 €	45.000 €	45.000 €	45.000 €	45.000 €
05	Subsídios					
0501	Sociedades e quase-sociedades não financeiras					
050101	Públicas					
05010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	100 €				
06	Outras despesas correntes					
0602	Diversas					
060201	Impostos e Taxas					
06020101	Impostos e taxas pagos pela Autarquia					
0602010101	Taxa de Gestão de Resíduos - TGR	100 €				
0602010199	Outras	11.700 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €
060203	Outras					
06020301	Outras restituições	100 €				
06020305	Outras	103.000 €				
	Total das Despesas Correntes	20.155.982 €	12.383.808 €	11.551.476 €	11.638.096 €	11.576.816 €
07	Aquisição de bens de capital					
0701	Investimentos					
070101	Terrenos	335.079 €	577.000 €	205.900 €	5.900 €	5.900 €
070102	Habituações					
07010202	Aquisição	1.000 €				
070103	Edifícios					
07010301	Instalações de serviços	117.248 €	387.650 €	560.000 €	2.500.000 €	2.500.000 €
07010302	Instalações desportivas e recreativas	434.778 €	271.500 €	270.000 €	50.000 €	
07010305	Escolas	186.904 €	278.500 €	230.000 €		
07010307	Outros	1.686.045 €	3.605.750 €	3.783.200 €	1.630.700 €	135.700 €
070104	Construções diversas					
07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	1.689.021 €	3.634.400 €	3.321.300 €	12.340.300 €	1.500.300 €
07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	1.600 €				
07010403	Estações de tratamento de águas residuais	3.792 €				
07010404	Iluminação pública	1.100 €	250.000 €	250.000 €		

Handwritten marks: a checkmark and a horizontal line.

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código	Designação	Montante	Plano Orçamental Plurianual			
			2023	2024	2025	2026
Class. Org/Económica						
07010405	Parques e jardins	236.974 €	478.850 €	110.400 €	400 €	400 €
07010406	Instalações desportivas e recreativas	831.084 €	181.456 €	140.000 €		
07010407	Captação e distribuição de água	72.228 €	60.000 €			
07010409	Sinalização e trânsito	433.937 €	170.100 €	137.100 €	278.900 €	130.900 €
07010412	Cemitérios	600 €	90.000 €	90.000 €		
07010413	Outros	736.200 €	2.218.200 €	2.711.200 €	3.185.200 €	2.145.200 €
070106	Material de transporte					
07010601	Recolha de resíduos	220.800 €				
07010602	Outro	405.500 €	411.000 €	50.000 €	50.000 €	50.000 €
070107	Equipamento de informática	179.700 €	258.928 €	507.400 €	48.600 €	35.300 €
070108	Software informático	59.687 €	74.955 €	13.616 €	11.100 €	11.100 €
070109	Equipamento administrativo	111.931 €	30.100 €	20.000 €	20.000 €	20.000 €
070110	Equipamento básico					
07011001	Equipamento de recolha de resíduos	13.863 €	12.700 €	12.700 €	12.700 €	12.700 €
07011002	Outro	806.923 €	1.110.329 €	28.500 €	28.500 €	28.500 €
070111	Ferramentas e utensílios	77.669 €	25.000 €			
070113	Investimentos incorpóreos	75.140 €				
0702	Locação financeira					
070205	Material de transporte	17.600 €	39.240 €	39.240 €	39.240 €	24.960 €
0703	Bens de domínio público					
070305	Bens do património histórico, artístico e cultural	53.090 €				
08	Transferências de capital					
0805	Administração local					
080501	Continente					
08050101	Municípios	100 €				
08050102	Freguesias	212.192 €				
08050104	Associações de municípios	214.471 €	97.600 €			
0807	Instituições sem fins lucrativos					
080701	Instituições sem fins lucrativos	463.748 €				
Total das Despesas de Capital		9.680.003 €	14.263.258 €	12.480.556 €	20.201.540 €	6.600.960 €
10	Passivos financeiros					
1006	Empréstimos a médio e longo prazos					
100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	785.215 €	645.200 €	650.200 €	628.900 €	604.100 €
Total das Despesas não Efectivas		785.215 €	645.200 €	650.200 €	628.900 €	604.100 €
Total do Capítulo Orgânico 02:		30.621.200 €	27.292.266 €	24.682.232 €	32.468.536 €	18.781.876 €

Handwritten marks: a checkmark and a signature.

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código Class. Org/Económica	Designação	Montante	Plano Orçamental Plurianual			
			2023	2024	2025	2026

Total do Orçamento da Despesa	30.650.000 €	27.321.066 €	24.711.032 €	32.497.336 €	18.810.676 €
Total das Despesas Correntes	20.155.982 €	12.383.808 €	11.551.476 €	11.638.096 €	11.576.816 €
Total das Despesas de Capital	9.680.003 €	14.263.258 €	12.480.556 €	20.201.540 €	6.600.960 €
Total das Despesas Efectivas	29.864.785 €	26.675.866 €	24.060.832 €	31.868.436 €	18.206.576 €
Total das Despesas não Efectivas	785.215 €	645.200 €	650.200 €	628.900 €	604.100 €
Total do Orçamento da Despesa	30.650.000 €	27.321.066 €	24.711.032 €	32.497.336 €	18.810.676 €

Em de

ORGÃO EXECUTIVO de

Em de

ÓRGÃO DELIBERATIVO de

Handwritten mark



GRANDES OPÇÕES DO PLANO 2022-2026

MUNICÍPIO DE
MONTEMOR-VELHO

ORÇAMENTO 2022 & 2022-2026
GRANDES OPÇÕES DO PLANO

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento				Fases Realizado de Exec. anteriores (12)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos					Total previsto (21) = (ND) + (13) + (19) + (20)			
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)			2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	2025 (18)	2026 (19)		2027 e seg (20)		
Obj.	Prog.	Áno / N.º	Ação																
FUNÇÕES GERAIS																			
ADMINISTRAÇÃO GERAL																			
EQUIPAMENTO E MOBILIÁRIO																			
1	111	2002/1																	
1	111	2002/1	02	070107	O		214 850							69 850	45 000	35 000	35 000	30 000	214 850
1	111	2002/1	02	070109	O		23 097							23 097					23 097
1	111	2003/44	02	070108	O		24 216							19 508	2 825	1 883			24 216
SOFTWARE INFORMÁTICO																			
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/REPARAÇÃO																			
1	111	2015/1	02	07010602	O									207 500	100 000				307 500
1	111	2015/1	02	07010602	O									158 999	11 141				170 140
1	111	2015/1	02	070111	O		170 140							53 469					53 469
1	111	2015/1	02	07010602	O									63 000	60 000				123 000
1	111	2015/1	02	07011002	O									53 800	20 000				73 800
1	111	2015/1	02	070111	O									24 200	25 000				49 200
1	111	2015/1	02	070111	O									17 600	39 240			24 960	160 280
1	111	2015/1	02	070205	O									125 000					125 000
1	111	2015/5002	02	020212	O		125 000							169 731					169 731
1	111	2015/5003	02	020202	O		169 731							15 885	12 200			14 000	70 085
1	111	2015/5009	02	020220	O		70 085							3 000	3 000			3 000	15 000
1	111	2016/3			O									308 779					308 779
1	111	2016/5010	02	020201	O		308 779							502 708					502 708
1	111	2016/5011	02	020201	O		502 708							405 440					405 440
1	111	2016/5012	02	020201	O		405 440							1 129 854					1 129 854
1	111	2016/5013	02	020201	O		1 129 854							206 767	188 700			205 100	986 767
1	111	2016/5014	02	020201	O		986 767							278					278
1	111	2016/5015	02	020219	O		278							546 318					546 318
1	111	2016/5016	02	020202	O		546 318							439 811	490 000			400 000	2 529 811
1	111	2016/5017	02	020202	O		2 529 811												400 000
1	111	2016/5018	02	020202	O														400 000

(Handwritten signature)

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]	
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]
Obj	Prog	Act	Nº	Acção													
FUNÇÕES GERAIS																	
ADMINISTRAÇÃO GERAL																	
1	111	2016/5013	02 020218	O	455 118							106 718	85 100	86 400	87 800	89 100	455 118
1	111	2016/5020	02 020218	O								10 796	5 800	5 900	6 000	6 100	34 596
1	111	2017/10		A								5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
1	111	2017/5010	02 020220	O	41 907							9 707	7 900	8 000	8 100	8 200	41 907
1	111	2017/5011	02 080701	A	1 343							1 343					1 343
1	111	2020/28	02 020219	O	54 716							12 916	10 200	10 400	10 500	10 700	54 716
1	111	2020/37	02 04050102	O	202 300							202 300					202 300
1	111	2020/39		O													
1	111	2020/39	02 04050102	O	35 579							35 579					35 579
1	111	2020/39	02 08050102	O	212 192							212 192					212 192
1	111	2021/19	02 020201	O	267 400							87 400	45 000	45 000	45 000	45 000	267 400
1	111	2021/39	02 020209	O	248 462							26 362	12 600	11 500	180 000	18 000	248 462
1	111	2022/7		O													
1	111	2022/7	02 020121	O	73 800							73 800					73 800
1	111	2022/7	02 020225	O	24 600							24 600					24 600
1	111	2022/5002	02 020220	O	189 500							50 000	45 000	45 000	45 000	4 500	189 500
1	111	2022/5008	02 020220	O	32 000							6 200	6 300	6 400	6 500	6 600	32 000
Totais do Programa 111											5 409 507	1 220 006	908 323	1 079 740	870 260	400 000	9 887 836
PROTECÇÃO CIVIL LUTA CONTRA INCÉNDIOS																	
1	121	2010/2		O													
1	121	2010/2	02 020220	O								413					413
1	121	2010/2	02 020217	O								5 000					5 000
1	121	2010/2	02 07010602	O								65 000	176 000				241 000
1	121	2010/2		O													

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Obj. Prog. Ano / Nº Ação [3]	Designação do projeto [4]	Rubrica orçamental [5]	Forma de realiz.				Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [15] + [16] + [17] + [18] + [19] + [20]			
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]			2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]						
FUNÇÕES GERAIS																									
PROTECÇÃO CIVIL LUTA CONTRA INCÊNDIOS																									
1	121	15/1	Programa Municipal de defesa da floresta contra incêndios	02 020214	0		2 000							01/2022	12/2022	0		2 000						2 000	
1	121	15/2	Plano Municipal de emergência e proteção civil com cartografia de risco	02 020214	0		49 000							01/2022	12/2022	0		20 000	29 000						49 000
1	121	20102	Programa de vigilância, prevenção de cheias e fogos florestais (Flow ou outros parceiros)	02 020220	0									01/2021	12/2025	0		10 000	15 000						25 000
1	121	20102	Manutenção do Sistema de Segurança em Edifícios Municipais																						
1	121	20102	Projetos estudados no âmbito do regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios	02 020214	0		5 000							01/2010	12/2027	0		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000			5 000
1	121	20102	Aquisição de Drone																						
1	121	20102	Aquisição de Drone	02 0701002	0									01/2021	12/2025			100							100
1	121	20102	Software para Drone	02 070108	0									01/2021	12/2025			100							100
1	121	20102	Hardware para Drone	02 070107	0									01/2021	12/2025			100							100
1	121	20102	Sistema de Videovigilância Incêndios Florestais	02 070107	0									01/2021	12/2025	0		100							100
1	121	20102	Vialura de Posto de Comando																						
1	121	20102	Transformação	02 07010602	0		5 000							01/2022	12/2022	0		5 000							5 000
1	121	20102	Software	02 070106	0		100							01/2022	12/2022	0		100							100
1	121	20102	Hardware	02 070107	0		10 000							01/2022	12/2022	0		10 000							10 000
1	121	20102	Comunicações	02 020209	0		5 000							01/2022	12/2022	0		5 000							5 000
1	121	20102	Telemetria e Monitorização																						
1	121	20102	Manutenção de Estações de Climatologia	02 020220	0									01/2021	12/2025	0		5 994							5 994
1	121	20102	Manutenção de Estações Hidrométricas	02 020220	0									01/2021	12/2025	0		1 000							1 000
1	121	20102	Hardware estações hidrométricas	02 070107	0									01/2022	12/2022	0		15 000							15 000
1	121	20102	Software estações hidrométricas	02 070108	0		1 000							01/2022	12/2022	0		1 000							1 000
1	121	20102	Hardware estações climatologia	02 070107	0		3 000							01/2022	12/2022	0		3 000							3 000
1	121	20102	Software estações de climatologia	02 070108	0		1 500							01/2022	12/2022	0		1 500							1 500
1	121	20102	Estudos e relatório curvas de vazio do Rio Mondego das estações hidrométricas	02 020214	0		20 000							01/2022	12/2023	0		5 000	15 000						20 000
1	121	20102	Estudos e relatório curvas de vazio do Rio Mondego das estações climatologia	02 020214	0		10 000							01/2022	12/2022	0		10 000							10 000
1	121	20102	Protocolo com o Regimento de Engenharia Militar	040301	0									05/2021	12/2021			27 264							27 264
1	121	20102	Segurança Contra Incêndios																						

Handwritten signature and initials.

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realitz [5]	Fonte de Financiamento				Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [14] + [20]							
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]	Fases de Exec. de períodos anteriores [12]		Estimativa de realização do per. t-1 [14]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]
FUNÇÕES GERAIS																				
PROTEÇÃO CIVIL LUTA CONTRA INCÊNDIOS																				
1	121	20102	29/1	Manutenção de Extintores e Centrais de Emergência	0	50.000				0	01/2022	12/2022	0	50.000						50.000
1	121	20102	29/2	Aquisição de extintores e centrais de emergência	0	500				0	01/2022	12/2022	0	500						500
1	121	20102	29/3	Projetos/esudos medidas de autoproteção no âmbito do regime jurídico da segurança contra incêndios	0	55.000				0	01/2022	12/2022	0	25.000	30.000					55.000
1	121	20102	29/4	Simulacros e formação de equipas em segurança contra incêndios	0	10.000				0	01/2022	12/2022	0	10.000						10.000
1	121	20102	29/5	Taxas com licenciamento	0	8.700				0	01/2022	12/2022	0	8.700						8.700
1	121	20102	29/6	Outros bens	0	2.500				0	01/2022	12/2022	0	2.500						2.500
1	121	20102	29/7	Outros serviços	0	2.500				0	01/2022	12/2022	0	2.500						2.500
1	121	20102	29/8	Aquisição de sinalização e sinalética de emergência	0	1.000				0	01/2022	12/2022	0	1.000						1.000
1	121	20102	30	Aquisição de Equipamentos																
1	121	20102	30/1	Aquisição de reboque florestal com grua	0	30.000				0	01/2022	12/2022	0	30.000						30.000
1	121	20102	30/2	Aquisição de mini-giratória com baldes, engate rápido e destorçador para escavadora de rastros	0	99.800				0	01/2022	12/2023	0	100	99.700					99.800
1	121	20102	30/3	Aquisição de escavadora de rastros com baldes, engate rápido e destorçador para escavadora de rastros	0	177.300				0	01/2022	12/2023	0	100	177.200					177.300
1	121	20102	30/4	Aquisição de bulldozer	0	400.100				0	01/2022	12/2023	0	100	400.000					400.100
1	121	20102	30/5	Aquisição de biomotocultivador florestal	0	40.700				0	01/2022	12/2023	0	100	40.600					40.700
1	121	20102	30/6	Aquisição de triturador florestal	0	16.000				0	01/2022	12/2022	0	16.000						16.000
1	121	20102	30/7	Aquisição de porta máquinas	0	25.900				0	01/2022	12/2022	0	25.900						25.900
1	121	20102	30/8	Aquisição de tractor florestal	0	60.100				0	01/2022	12/2022	0	100	60.000					60.100
1	121	20102	31	Serviços especializados (autorização e licenciamento)	0	10.000				0	01/2022	12/2022	0	10.000						10.000
GRUPO SAPADOR FLORESTAL																				
1	121	20105	5	Materiais saporador	0						01/2010	12/2025		786						786
1	121	20105	7	Equipamentos para Protecção Civil	0						01/2015	12/2025		228						228
1	121	20105	8	Vespa Velutina Material	0						01/2022	12/2022	0	100						100
1	121	20105	9/1	Aquisição de canteiras analíticas	0						01/2022	12/2022	0	200						200
1	121	20105	9/2	Aquisição de fitofármacos e químicos	0						01/2022	12/2022	0	3.600						3.600
1	121	20105	9/3	Aquisição de EPI's	0						01/2022	12/2022	0							

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores (12)	Esimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiam. não definido (ND)			Início (10)	Fim (11)	2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	
FUNÇÕES GERAIS																	
PROTECÇÃO CIVIL LUTA CONTRA INCÉNDIOS																	
1	121		02 020121	O		1 000										1 000	
	121	2010/5	02 020107	O		20 000										20 000	
	121	2010/5	02 020121	O		4 000										4 000	
	121	2010/5	02 020203	O		2 000										2 000	
	121	2010/5	02 020114	O		3 000										3 000	
	121	2010/5	02 020111	O		500										500	
	121	2010/5	02 020203	O		200										200	
	121	2010/5	02 020121	O		100										100	
	121	2010/5	02 07011002	O		7 000										7 000	
	121	2010/5	02 07011002	O		5 500										5 500	
	121	2015/001	02 060701	O												15 000	
	121	2015/001	02 040701	O												90 000	
PLANO MUNICIPAL DE DEFESA DA FLORESTA CONTRA INCÉNDIOS																	
	121	2016/5001	02 020225	O		30 000										30 000	
	121	2016/5001	02 020101	O		40 000										40 000	
	121	2016/5001	02 070101	O		15 000										15 000	
	121	2016/5001	02 020121	O		1 000										1 000	
	121	2016/5001	02 020225	O		250 000										80 000	
	121	2016/5001	02 020225	O		140 000										20 000	
	121	2016/5001	02 020225	O		10 000										10 000	
	121	2016/5001	02 020220	O		10 000										10 000	
	121	2016/5001	02 020220	O		1 000										1 000	
	121	2016/5001	02 020220	O		100										100	
	121	2016/5001	02 020220	O		1 500										1 500	

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento				Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]				
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiam. não definido [ND]	Períodos seguintes				2022			
					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. em períodos anteriores		Estimativa de realização do per. t-1								
					Início [10]	Fim [11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	
FUNÇÕES GERAIS																	
PROTECÇÃO CIVIL LUTA CONTRA INCÉNDIOS																	
1	121	2016/5001 2/8	02 020225	0	100					01/2022	12/2022	0				100	
		Outros serviços															100
1	121	2016/5001 3	02 07010407	0	5 000					01/2022	12/2022	0				5 000	
		Realização de pontes de água															5 000
1	121	2016/5001 3/1	02 07010407	0	10 000					01/2022	12/2022	0				10 000	
		Projeto de engenharia															10 000
1	121	2016/5001 3/2	02 020203	0	3 000					01/2022	12/2022	0				3 000	
		Execução e construção de infraestruturas															3 000
1	121	2016/5001 3/3	02 020203	0	150					01/2022	12/2022	0				150	
		Serviços de manutenção e conservação															150
1	121	2016/5001 3/4	02 020121	0	1 000					01/2022	12/2022	0				1 000	
		Outros bens															1 000
1	121	2016/5001 6	02 020121	0	100					01/2022	12/2022	0				100	
		Manutenção e conservação de baldios															100
1	121	2016/5001 6/1	02 020121	0	1 000					01/2022	12/2022	0				1 000	
		Aquisição de plantas florestais															1 000
1	121	2016/5001 6/2	02 020121	0	100					01/2022	12/2022	0				100	
		Outros bens															100
1	121	2016/5001 7	02 020220	0	10 000					01/2022	12/2022	0				10 000	
		Segurança e resiliência em aldeias															10 000
1	121	2016/5001 7/1	02 020220	0	5 000					01/2022	12/2022	0				5 000	
		Elaboração de plano e projeto															5 000
1	121	2016/5001 7/2	02 020121	0	1 000					01/2022	12/2022	0				1 000	
		Materiais de sensibilização															1 000
1	121	2016/5001 7/3	02 020121	0	10 000					01/2022	12/2022	0				10 000	
		Outros bens															10 000
1	121	2018/1	02 020220	0	5 000					01/2022	12/2022	0				5 000	
		INTERVENÇÕES ESTRUTURAIS DE DESCONSTRUÇÃO, REGULARIZAÇÃO FLUVIAL E CONTROLO DE CHEIAS EM ZONAS DE INUNDAÇÕES FREQUENTES E DANOS ELEVADOS															5 000
1	121	2019/21	02 07010413	E	26 131			148 079		09/2019	12/2027	3				174 210	
		BIRDWATCHING NO PAUL DO TAIPAL															174 210
1	121	2019/21	02 07011002	0						09/2019	12/2027	0				50	
		Construção															50
1	121	2019/21	02 020220	0						09/2019	12/2027	3				13 161	
		Equipamentos															13 161
1	121	2019/21	02 07010307	0						01/2021	12/2027	0				100	
		Promoção															100
1	121	2019/21	02 07010307	E						01/2021	12/2027	0				156 471	
		Centro Interpretativo da Natureza															156 471
1	121	2019/21	02 020203	0						01/2020	12/2021	0				110 623	
		Projecto															110 623
1	121	2019/21	02 07010307	E						01/2021	12/2027	0				134 700	
		Adaptação e reabilitação edifício															134 700
1	121	2020/29	02 020203	0						01/2020	12/2021	0				110 623	
		CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO SMPCC															110 623
1	121	2020/29	02 07010301	E						01/2020	12/2027	0				100	
		Manutenção e pesquisas reparações de equipamentos															100
1	121	2020/30	02 07010301	E						01/2020	12/2027	0				110 200	
		BASE NORTE DE APOIO LOGÍSTICO DO MECO															110 200
1	121	2020/30	02 07010301	E						01/2020	12/2027	0				100	
		Obras de Recuperação e Ampliação de Edifício - Centro de Operações da CIM															100

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Ano / Nº Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]																	
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]		2027 e seg. [20]																
		Data (Mês/Ano)		Financiamento não definido [ND]		Início [10]		Fim [11]																											
FUNÇÕES GERAIS																																			
1	121	2022/27	1	02 0202.14	O	100							100											100											
PROTEÇÃO CIVIL LUTA CONTRA INCÉNDIOS																																			
1	121	2022/28	1	02 070104.13	O	40 100							100												40 100										
SISTEMA DE AUTOPROTEÇÃO CONTRA INCÉNDIOS NO PLIA																																			
1	121	2022/28	1	02 070104.13	E	60 000							60 000												60 000										
1	121	2022/28	2	02 070108	O	56 000							56 000												56 000										
1	121	2022/28	3	02 070102	O	12 300							12 300												12 300										
1	121	2022/28	4	02 070107	O	29 600							29 600												29 600										
1	121	2022/28	5	02 070107	O	800							800												800										
1	121	2022/28	6	02 070107	O	3 100							3 100												3 100										
1	121	2022/28	7	02 070107	O																														
						2 095 141		158 619					1 135 250		1 810 300		1 000		1 000		1 000		1 000		2 948 550										
						Totais do Programa 121								0	11 224 601		158 619		0		0	0	6 544 757		3 030 306		909 323		1 080 740		871 260		400 000		12 836 386

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Ano / Nº Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]								
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]		2027 e seg. [20]							
		Data (Mês/Ano)		Financiamento não definido [ND]		Início [10]		Fim [11]																		
FUNÇÕES SOCIAIS																										
2	211	2002/13	6	02 070103.05	E	15							100												100	
ENSINO NÃO SUPERIOR																										
PRÉ-ESCOLAR DE PEREIRA																										
2	211	2004/1	1	02 070107	O	209 700							30 700		107 000										209 700	
APETRECHAMENTO INFORMATICO ESCOLAS																										
2	211	2004/1	3	02 070108	O	2 500							500		500										2 500	
Equipamento informático																										
2	211	2004/1	4	02 070109	O	85 000							25 000		15 000										85 000	
Software																										
2	211	2004/1	5	02 070107	O	3 900							500		1 400										3 900	
Mobiliário Escolar																										
2	211	2004/1	6	02 070108	O	50 000							10 000		10 000										50 000	
Renovação infraestrutura de rede																										
2	211	2015/3	1	02 070103.05	E	100							100												100	
Plataformas de gestão escolar																										
CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO EDIFÍCIOS ESCOLARES																										
2	211	2015/3	2	02 070103.05	E	100							100												100	
Aracde																										
2	211	2015/3	3	02 070103.05	E	30 000							10 000		20 000										30 000	
Carapinhreira																										
2	211	2015/3	4	02 070103.05	E	20 000							10 000		10 000										20 000	
Seixo de Galães																										
2	211	2015/3	5	02 070103.05	E	20 000							10 000		10 000										20 000	
Tenugal																										

[Handwritten signature]

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Obj.	Prog.	Ano / N.º / Ação	Objetivo Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases Realizado de em Exec. períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]		
							RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiam. não definido [ND]	Início [10]			Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg [20]
FUNÇÕES SOCIAIS																						
2 211 ENSINO NÃO SUPERIOR																						
2	211	2015/3	6	Centro Educativo de Montemor-o-Velho	02 07010305	E	100					01/2015	12/2027		100							100
2	211	2015/3	7	Méias		E	15	35				01/2015	12/2027	4	100							100
2	211	2015/3	7/1	Construção de Jardim de Infância	02 07010305	E	30 000					01/2019	12/2027	0	10 000	20 000						30 000
2	211	2015/3	9	Méias - 1.º CEB	02 07010305	E	10 000					01/2015	12/2027	0	10 000							10 000
2	211	2015/3	10	Viso - 1.º CEB	02 07010305	E	100					01/2015	12/2022	0	100							100
2	211	2015/3	12	Méias - Escola do Casal Novo	02 07010305	E																
2	211	2016/12		EB 2,3 DE ARAZEDE		E	52 000					01/2016	12/2027	0	20 000	32 000						52 000
2	211	2016/12	1	Obras de Adaptação/Remodelação	02 07010305	E	100					01/2021	12/2027	0	100							100
2	211	2016/12	2	Projecto	02 07010305	O																
2	211	2017/4		EDIFÍCIO ANTIGA ESCOLA PRIMARIA PEREIRA		E	104					01/2017	12/2027	0	104							104
2	211	2017/4	2	Construção	02 020214	O						01/2018	12/2022	0	1 000							1 000
2	211	2018/8		CARTA EDUCATIVA		O																
2	211	2018/10		PREVENÇÃO ABANDONO ESCOLAR E PROMOÇÃO SUCESSO EDUCATIVO		O																
2	211	2018/10	4	Equipa Técnica	02 010107	O						01/2018	12/2023	0	42 743	20 850						63 593
2	211	2019/1		SALAS DE AULA DO FUTURO		O																
2	211	2019/1	3	Aquisição de Mobiliário	02 070109	O						01/2021	12/2022	0	5 434	5 000	5 000	5 000				25 434
2	211	2019/1	5	Material de desgaste	02 020121	O						01/2022	12/2022	0	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000			5 000
2	211	2019/5001		SERVICO DE CÓPIA/IMPRESSÃO JI E EB DO CONCELHO	02 020220	O	35 444					01/2019	12/2027	3	10 944	5 000	5 500	5 500	6 500			35 444
2	211	2019/5002		CADERNOS DE ATIVIDADES	02 04060202	O						01/2019	12/2025	0	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000			150 000
2	211	2019/5003		DINAMIZAÇÃO DE AAAF PRESTAÇÃO SERVICOS - YOGA	02 020320	O						01/2019	12/2025	0	13 369	10 000	10 000	10 000	10 000			53 369
2	211	2020/1		EB 2,3 DR. JOSE SANTOS BESSA		E	366 500					01/2020	12/2027	0	100 000	66 500	200 000					366 500
2	211	2020/1	1	Obras de Adaptação/Remodelação	02 07010305	E	15 000					01/2021	12/2022	0	15 000							15 000
2	211	2020/1	3	Projecto	02 07010305	O																
2	211	2020/2		EB 2,3 JORGE DE MONTEIMOR		E	55 000					01/2020	12/2027	0	25 000	25 000	30 000					55 000
2	211	2020/2	1	Obras de Adaptação/Remodelação	02 07010305	E	100					01/2021	12/2022	0	100							100
2	211	2020/2	2	Projecto	02 07010305	O																
2	211	2020/3		EB DE PEREIRA		O																

7
4

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz (5)	Fonte de Financiamento				Exec	Fases Realizado de em períodos anteriores (12)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos					Total previsto (21) = (ND) + (13) + ... + (20)	
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)				2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	2025 (18)	2026 (19)		2027 e seg (20)
Obj/Proj.	Ano / Nº	Ação																
FUNÇÕES SOCIAIS																		
2	211	ENSINO NÃO SUPERIOR		E														
2	211	2020/3	02 07010305	E	115.000				0		10.000	105.000						115.000
2	211	2020/3	02 07010305	O	1.000				0		1.000							1.000
2	211	2020/38	TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - EDUCAÇÃO - LEI 50/2018 - DL 21/2019															
2	211	2020/38	Encargos de Instalações															
2	211	2020/38	Material de escritório						0		15.000	15.000						15.000
2	211	2020/38	Leite Escolar						0		24.231	17.000						92.231
2	211	2020/38	Delegação de competências						0		32.000							32.000
2	211	2021/57	PAVILHÃO DESPORTIVO DE APOIO À ESCOLA BÁSICA DE ARRAZUEDE															
2	211	2021/57	Construção	E	11.709	66.353			2		76.062							76.062
2	211	2022/8	CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE EDIFÍCIOS ESCOLARES															
2	211	2022/8	Aquisição de bens						0		184.500	187.400						951.600
2	211	2022/8	Aquisição de serviços						0		92.250	93.700						475.850
2	211	2022/8	Gás propano a granel						0		19.800	20.100						102.020
2	211	2022/5001	SERVÍCIO DE COMUNICAÇÕES PARA AS ESCOLAS						0		3.500	3.500						18.500
					2.641.457	66.523					607.437	820.950	707.800	435.020	434.400			3.205.607
Totais do Programa 211:																		
SERVÍCIOS AUXILIARES DE ENSINO																		
2	212	2014/5008	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR															
2	212	2014/5009	TRANSPORTES ESCOLARES															
2	212	2015/5016	REGIME DE FRUTA ESCOLAR															
2	212	2015/5017	MATERIAL DIDÁCTICO E DE DESGASTE															
2	212	2015/5018	DIA MUNDIAL DA CRIANÇA															
2	212	2015/5018	Outros Bens						0		2.000	2.000						10.000
2	212	2015/5018	Outros Serviços						0		6.500	6.500						32.500
2	212	2018/16	LANCHEIRAS SOLIDARIAS															
2	212	2018/16	Alimentação						0		3.000	3.000						15.000
2	212	2018/16	Mochilas e utensílios						0		2.500	2.500						12.500

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]																											
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]		2027 e seg. [20]																										
Obj. Prog. Ano / N.º Ação																																											
2		FUNÇÕES SOCIAIS																																									
2	212	SERVIÇOS AUXILIARES DE ENSINO																																									
2	212	AUXÍLIOS ECONÓMICOS	02	04080202	O																																						
Totais do Programa 212																						15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	75 000	
Totais do Programa 212																						1 581 214	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	6 368 214	
2	221	SERVIÇOS INDIVIDUAIS DE SAÚDE																																									
2	221	CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE EDIFÍCIOS AFETOS À SAÚDE																																									
2	221	Montemor-o-Velho	02	07010307	O	1 500																1 500																					
2	221	Abrunheira	02	07010307	O	100																100																					
2	221	Santo Varão	02	07010307	O	750																750																					
2	221	Perseira	02	07010307	O	100																100																					
2	221	Arazede	02	07010307	O	100																100																					
2	221	Carapinhheira	02	07010307	O	750																750																					
2	221	Meãs	02	07010307	E	100																100																					
2	221	Tentugal	02	07010307	E	100																100																					
2	221	Obras conservação / adaptação																																									
2	221	Montemor-o-Velho	02	07010307	E	100 000																100 000																					
2	221	Abrunheira	02	07010307	E	100																100																					
2	221	Santo Varão	02	07010307	E	30 100																30 100																					
2	221	Perseira	02	07010307	E	100																100																					
2	221	Arazede	02	07010307	E	100																100																					
2	221	Carapinhheira	02	07010307	E	45 100																45 100																					
2	221	Meãs	02	07010307	E	45 100																45 100																					
2	221	Tentugal	02	07010307	E	10 100																10 100																					
Totais do Programa 221																						34 200	115 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	234 200
2	232	ACÇÃO SOCIAL																																									
2	232	APOIO A MUNICÍPIOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL																																									
2	232	Apoios de Emergência Social	02	04080202	O																																						
Totais do Programa 232																																											11 800

4

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Exec.	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]		
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]		Início [10]	Fim [11]	Realizado em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	2022 [15]		2023 [16]	2024 [17]
FUNÇÕES SOCIAIS																		
ACÇÃO SOCIAL																		
2	232		02 04080202	0	01/2013						0						500	500
		Apelo a Municípios / COVID-19 com promoção e desenvolvimento actividades económicas locais		0							0						500	500
		Outros apoios COVID-19	02 040102	0	01/2013						0						500	500
2	232		02 020121	0	01/2022						0						4 500	4 500
		Aquisição de bens essenciais		0							0						4 500	4 500
2	232		02 04080202	0	01/2022						0						12 485	12 485
		Subsídio eventuais		0							0						12 485	12 485
2	232		02 020225	0	01/2022						0						70 679	70 679
		Serviço de atendimento e acompanhamento social		0							0						70 679	70 679
TELEASSISTÊNCIA																		
2	232		02 020209	0	01/2016						0						4 037	4 037
		Sistema fixo		0							0						4 037	4 037
2	232		02 020209	0	01/2016						0						4 919	4 919
		Sistema móvel		0							0						4 919	4 919
2	232		02 04080202	0	01/2015						0						55 000	55 000
		BOLSAS DE ESTUDO		0							0						55 000	55 000
2	232		02 070108	0	01/2016						0						6 000	6 000
		PLATAFORMA DE ATENDIMENTO SOCIAL		0							0						6 000	6 000
DINAMIZAÇÃO DE ACTIVIDADES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE																		
2	232		02 020217	0	01/2016						0						500	500
		Divulgação		0							0						500	500
2	232		02 020121	0	01/2016						0						500	500
		Outros bens		0							0						500	500
2	232		02 020225	0	01/2016						0						500	500
		Outros serviços		0							0						500	500
2	232		02 07010602	0	01/2022						0						40 000	40 000
		Projeto M-co-V(eri)		0							0						40 000	40 000
2	232		02 020121	0	01/2022						0						1 500	1 500
		Actividades de saúde ocupacional		0							0						1 500	1 500
2	232		02 07011002	0	01/2022						0						1 800	1 800
		Aquisição de produtos de apoio		0							0						1 800	1 800
2	232		02 070109	0	01/2022						0						20 000	20 000
		Aquisição de mobiliário e equipamento		0							0						20 000	20 000
2	232		02 04080202	0	01/2017						0						31 000	31 000
		PROGRAMA DE INCENTIVO A NATALIDADE		0							0						31 000	31 000
APOIO À HABITAÇÃO DEGRADADA																		
2	232		02 020121	0	01/2017						0						500	500
		Aquisição de materiais de construção civil		0							0						500	500
2	232		02 020121	0	01/2017						0				15 000		20 000	20 000
		Aquisição de equipamento/mobiliário doméstico		0							0			15 000			20 000	20 000
2	232		02 020225	0	01/2020						0						500	500
		Outros serviços		0							0						500	500
ACAMPAMENTO DA JUVENTUDE																		
2	232		02 020121	0	01/2019						0						186	186
		Seguros		0							0						186	186
2	232		02 020225	0	01/2019						0						99	99
		Outros Serviços		0							0						99	99
SEMANA MUNICIPAL DA IGUALDADE																		
2	232			0	01/2019						0							

9

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano) (Mês/Ano)	Fases Realizado de em períodos anteriores (12)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos				Total previsto (21) = (ND) + (13) + (20)	
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiam. não definido (ND)				Início (10)	Fim (11)	2022 (15)	2023 (16)		2024 (17)
FUNÇÕES SOCIAIS																		
2 232 ACCÇÃO SOCIAL																		
2	232	2019/11	02 020105	0						01/2019	12/2025		500					500
2	232	2019/11	02 020215	0						01/2019	12/2025		500					500
2	232	2019/11	02 020217	0						01/2019	12/2025		500					500
2	232	2019/11	02 020121	0						01/2019	12/2025		500					500
2	232	2019/14		0														
2	232	2019/14	02 020225	0						01/2019	12/2025		509					509
2	232	2019/14	02 020214	0						01/2019	12/2025		5 250					5 250
2	232	2019/5008		0														
2	232	2020/18		0														
2	232	2020/18	02 020210	0						01/2020	12/2025	0	10 000	14 000				24 000
2	232	2020/18	02 020220	0						01/2020	12/2025	0	4 000					4 000
2	232	2020/18	02 020121	0						01/2020	12/2025	0	500					500
2	232	2020/18	02 020225	0						01/2020	12/2025	0	556					556
2	232	2020/18	02 020105	0						01/2020	12/2025	0	4 500					4 500
2	232	2020/18	02 020220	0						01/2020	12/2025	0	500					500
2	232	2020/18	02 020220	0						01/2020	12/2025	0	2 500					2 500
2	232	2020/21		0														
2	232	2020/21	02 020215	0						01/2020	12/2025	0	500					500
2	232	2020/21	02 020216	0						01/2020	12/2025	0	500					500
2	232	2020/21	02 020217	0						01/2020	12/2025	0	500					500
2	232	2020/22		0														
2	232	2020/22	02 04080202	0						01/2020	12/2025	0	1 500					1 500
2	232	2020/22	02 020212	0						01/2020	12/2025	0	500					500
2	232	2020/22	02 020121	0						01/2020	12/2025	0	200					200
2	232	2020/23		0														
2	232	2020/23	02 040701	0						01/2020	12/2025	0	5 000					5 000
2	232	2020/24	02 040701	0						01/2020	12/2025	0	7 000					7 000
2	232	2021/1		0														
2	232	2021/1	02 020217	0						01/2021	12/2025	0	200					200

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Obj. Prog.	Número do projeto [2]	Ano / N.º Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)					Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fin [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]			2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]			
FUNÇÕES SOCIAIS																							
ACÇÃO SOCIAL																							
2	232	2021/1	2	02 07011002	0					01/2021	12/2025	0	5 000	15 000							20 000		
2	232	2021/2	1	02 020217	0					01/2021	12/2025	0	200								200		
2	232	2021/2	2	02 020121	0					01/2021	12/2025	0	1 000								1 000		
2	232	2021/4	1	02 020217	0					01/2021	12/2025	0	500								500		
2	232	2021/4	2	02 020215	0					01/2021	12/2025	0	500								500		
2	232	2021/4	3	02 020225	0					01/2021	12/2025	0	500								500		
EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL																							
2	232	2021/5	1	02 020215	0					01/2021	12/2025	0	500								500		
2	232	2021/5	2	02 020225	0					01/2021	12/2025	0	100								100		
2	232	2021/5	3	02 020225	0					01/2021	12/2025	0	100								100		
UNIDADE MÓVEL																							
2	232	2021/6	1	02 07011002	0					01/2021	12/2025	0	100								100		
PROGRAMA PARES																							
2	232	2022/5	1	02 080701	0					01/2022	12/2022	0	100								100		
2	232	2022/5006	1	02 04050104	0					01/2022	12/2022	0	1 000								1 000		
2	232	2022/5007	1	02 04080201	0					01/2022	12/2022	0	3 000								3 000		
Totais do Programa 232															331 320	44 000						375 320	
HABITAÇÃO																							
2	241	2002/25	1	02 07010307	E					01/2002	12/2022	4	2 209								2 209		
SOLAR DOS PINAS																							
2	241	2002/26	2	02 07010307	E					01/2002	12/2023	1	51 599								51 599		
Reconstituição do Pêlico																							
2	241	2002/26	2/1	02 07010301	E					01/2002	12/2027	3	56 248	236 700							282 948		
EDIFÍCIO DOS PACOS DO CONCELHO																							
2	241	2002/31	3	02 07010301	E					01/2002	12/2027	0	50 000								50 000		
Recuperação																							
2	241	2002/31	4	02 07010301	E					01/2002	12/2027	0											
Instalação de elevador																							

Handwritten signature and initials.

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento					Fases de Exec. (12)	Realizado em períodos anteriores (13)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Períodos seguintes				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]		
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiam. não definido (ND)				Início (10)	Fin (11)	2022 (15)	2023 (16)		2024 (17)	2025 (18)
Obj	Proj.	ANO / N.º	Ação																
FUNÇÕES SOCIAIS																			
HABITAÇÃO																			
2	241																		
2	241	2002/31	5	Implementação de estruturas informais	02	020121	O	8 600						1 000	8 000	1 000	300	300	6 600
2	241	2002/31	6	Estudos e projectos	02	020214	O	15 000						15 000					15 000
2	241	2020/4		CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS															
2	241	2020/4	1	Projeto	02	07010307	O	100						100					100
2	241	2020/4	2	Construção	02	07010307	E	600 000						30 000	170 000	100 000	100 000	100 000	600 000
2	241	2020/5		REQUALIFICAÇÃO DO PARQUE LOGÍSTICO MUNICIPAL															
2	241	2020/5	1/1	Construção de nave coberta	02	07010307	E	80 000						40 000	40 000				80 000
2	241	2020/5	1/2	Construção	02	07010307	O	5 950						5 950					5 950
2	241	2020/5	2	Obras de beneficiação dos edifícios de Logística Municipal	02	07010301	E							10 000	20 750				30 750
2	241	2020/5	3	Vigilância	02	070107	O							18 450					18 450
2	241	2020/5	4	Construção de refeitório	02	070109	O	100						100					100
2	241	2020/7		Equipamento															
2	241	2020/7	1	CONSTRUÇÃO DE ARQUIVO MUNICIPAL(CELEIRO DO ATLETICO)	02	07010307	O	15 000						1 000	14 000				15 000
2	241	2020/7	3	Projeto	02	07010307	E	500 100						100	250 000	250 000			500 100
2	241	2020/8		CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO MULTIFUNÇÕES EM ARAZEDE															
2	241	2020/8	1	Projeto	02	07010307	O	15 000						15 000					15 000
2	241	2020/8	2	Aquisição de terreno	02	070101	O	1 000						1 000					1 000
2	241	2020/8	3	Construção	02	07010307	E	400 100						100	200 000	200 000			400 100
2	241	2021/41		RECUPERAÇÃO DE EDIFÍCIOS NO CENTRO HISTÓRICO															
2	241	2021/41	1	Aquisição	02	07010307	O	150 000						30 000	60 000	60 000			150 000
2	241	2021/41	2	Projeto	02	07010307	O	7 500						2 500	2 500	2 500			7 500
2	241	2021/41	3	Construção	02	07010307	E	750 100						100	50 000	350 000	350 000		750 100
2	241	2021/42		EDIFÍCIO PARA SERVIÇOS MUNICIPAIS															
2	241	2021/42	1	Aquisição de terreno	02	070101	O	30 100						100	30 000	30 000			30 100

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]														
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]	Exec. de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]		2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]								
FUNÇÕES SOCIAIS																												
HABITAÇÃO																												
2	241		02 07010301	O		500 000					01/2021	12/2027	0		500 000					500 000								
2	241	2021/42	02 07010301	O		60 000					01/2021	12/2027	0		60 000					60 000								
2	241	2021/42	02 07010301	E		5 000 000					01/2021	12/2027	0			2 500 000				2 500 000								
2	241	2021/43												1 000						1 000								
2	241	2021/43	02 07010307	O		1 000					01/2021	12/2022	0							1 000								
2	241	2021/43	02 07010307	E		450 000					01/2021	12/2027	0		200 000					250 000								
2	241	2022/1												5 000						5 000								
2	241	2022/1	02 07010307	O		5 000					01/2022	12/2022	0							5 000								
2	241	2022/1	02 07010307	E		1 000 100					01/2022	12/2027	0		500 000					1 000 100								
2	241	2022/2												35 000						35 000								
2	241	2022/2	02 07010307	O							01/2022	12/2027	0		35 000					35 000								
2	241	2022/29												100						100								
2	241	2022/29	02 07010307	O		100					01/2022	12/2022	0							100								
2	241	2022/29	02 07010307	E		100					01/2022	12/2022	0							100								
											Totais do Programa 241				371 856		1 614 950		2 258 500		3 235 300		100 000		2 635 300		10 215 906	
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																												
2	242		02 07010401	O							01/2009	12/2022	4		8 500					8 500								
2	242	2003/3												1 350						1 350								
2	242	2003/3	02 07010401	O							01/2009	12/2022	4		8 500					8 500								
2	242	2004/6												12 200						12 200								
2	242	2004/6	02 07010401	E		1 830		10 370			01/2016	12/2022	4							12 200								
2	242	2004/6												20 000						20 000								
2	242	2004/6	02 07010401	E		50 000					01/2019	12/2022	0		30 000					30 000								
2	242	2004/6	02 07010401	O							01/2004	12/2021	0		100					100								
2	242	2004/6												7 094						7 094								
2	242	2004/6	02 07010401	E		7 094					01/2019	12/2022	4							7 094								

Handwritten marks and signature.

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [15] + [20]														
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Fases de Exec. de períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	2022 [15]	2023 [16]		2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]										
Obj/Prog. Ano / Nº Acção																											
FUNÇÕES SOCIAIS																											
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																											
2	242	2004/8	6	Largo da Feira	O		1 500								1 500											1 500	
2	242	2004/8	6/1	Projeto	O																						
2	242	2004/8	6/2	Construção	E		500 000									250 000										500 000	
2	242	2004/8	7	Praca junto ao antigo 1.º CEB	E			100																		100	
2	242	2004/8	7/2	Construção	E																						
2	242	2004/8	8	Largo Silva Ferrão	E		288 323									288 323											288 323
2	242	2004/8	8/1	Construção	E																						
2	242	2004/8	9	Parque de estacionamento	O		25 000																				25 000
2	242	2004/8	9/1	Aquisição de terrenos	O		1 000																				1 000
2	242	2004/8	9/2	Projeto	O																						
2	242	2004/8	9/3	Construção	E		125 000																				125 000
2	242	2004/12		ARRANJO URBANÍSTICO MEÃS	E																						
2	242	2004/12	5	Enquadramento de Estátua da Mondadeira junto à ACDR de Meãs	E		15 000																				15 000
2	242	2004/12	6/1	Construção	E																						
2	242	2004/12	7	Requalificação do Largo José de Silva Cavaleiro	O		1 500																				1 500
2	242	2004/12	7/1	Projeto	O																						
2	242	2004/12	7/2	Construção	E		250 100																				250 100
2	242	2004/12	8	Parque de desporto e lazer	E																						
2	242	2004/12	8/1	Projeto	O		1 000																				1 000
2	242	2004/12	8/2	Construção	E		140 000																				140 000
2	242	2004/12	9	Largo da Capela de Santo António	O																						
2	242	2004/12	9/1	Projeto	O		100																				100
2	242	2004/12	9/2	Construção	E		100 000																				100 000
2	242	2004/14		ARRANJO URBANÍSTICO LICEIA	E																						
2	242	2004/14	4	Envolvente do polidesportivo	O		1 000																				1 000
2	242	2004/14	4/1	Aquisição de terrenos	O		1 500																				1 500
2	242	2004/14	4/2	Projeto	O																						

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]			
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg [20]	
Obj	Prog.	Act.	Nº	Ação															
FUNÇÕES SOCIAIS																			
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																			
2	242		02 07010405	E	200 000				0			50 000	150 000						200 000
2	242	2004/14	4/3	Constituição															
2	242	2004/15	1	Projeto	200				3			200							200
2	242	2004/15	2	Constituição	100 000				0				25 000	75 000					100 000
2	242	2004/39		ARRANJO URBANÍSTICO SEIXO															
2	242	2004/39	1	Arranjo da Zona envolvente ao Centro Cultural do Seixo e Polidesportivo	200				3			200							200
2	242	2004/39	1/1	Projeto															
2	242	2004/39	2	Parque Infantil e Geriátrico	35 000				0			10 000	25 000						35 000
2	242	2004/39	2/2	Constituição															
2	242	2004/39	3	Largo de S. João Balista	2 749		15 579		4			18 328							18 328
2	242	2004/39	3/4	Constituição															
2	242	2008/3		INTERVENÇÃO NO ESPAÇO URBANO DE MONTEMOR															
2	242	2009/2		EIXO VIÁRIO DO SISTEMA URBANO DAS GÁNDARAS - ARAZDEMECO															
2	242	2009/3		PROJECTO INTEGRADO/REGENERAÇÃO URBANA DE MONTEMOR-O-VELHO															
2	242	2009/3	1	Ascensor Mecânico - Percorso Pedonal Assistido					4			946							946
2	242	2009/3	1/3	Constituição															
2	242	2011/9		ARRANJO URBANÍSTICO EM PEREIRA															
2	242	2011/9	3	Parque Infantil e Geriátrico															
2	242	2011/9	3/1	Projeto	100				0			100							100
2	242	2011/9	3/2	Constituição	20 000				0			5 000	15 000						20 000
2	242	2011/9	4	Rotunda															
2	242	2011/9	4/1	Constituição	12 500				0			12 500							12 500
2	242	2011/9	5	Largo de Feira															
2	242	2011/9	5/1	Projeto	1 500				0			1 500							1 500
2	242	2011/9	5/2	Constituição	280 000				0			20 000	260 000						280 000
2	242	2015/9		REABILITAÇÃO URBANA EM ARU															
2	242	2015/9	1	Projeto															

4
9

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)				Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]	Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	
FUNÇÕES SOCIAIS																			
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																			
2	242	2016/9	1/1	0	369		2.091			01/2016	12/2022	4	2.460						2.460
2	242	2016/9	1/2	0	805		4.564			01/2016	12/2022	4	5.369						5.369
2	242	2016/9	1/3	0	415		2.353			01/2016	12/2022	4	2.768						2.768
2	242	2016/9	1/4	0	421		2.384			01/2016	12/2022	4	2.805						2.805
2	242	2016/9	1/5	0	475		2.698			01/2016	12/2022	4	3.174						3.174
2	242	2016/9	1/7	0	1.500					01/2016	12/2022	0	1.500						1.500
2	242	2016/9	1/11	0	1.000					01/2016	12/2022	0	1.000						1.000
2	242	2016/9	3																
2	242	2016/9	3/1	E	15		85			01/2016	12/2022	4	100						100
2	242	2016/9	3/2	E	336.891		209.051			01/2016	12/2022	4	245.942						245.942
2	242	2016/9	3/3	E	936.350					01/2016	12/2025	0	285.000	641.350					936.350
2	242	2016/9	3/4	E	9.678		54.843			01/2016	12/2022	4	64.521						64.521
2	242	2016/9	3/5	E	12.382		70.220			01/2016	12/2022	4	82.612						82.612
2	242	2016/9	3/6	E	15		85			01/2016	12/2022	4	100						100
2	242	2016/9	3/7	E	270.000					01/2016	12/2027	0	20.000	180.000	70.000				270.000
2	242	2016/9	3/8	E	21.530		21.530			01/2020	12/2022	4	43.060						43.060
2	242	2016/9	3/11	E	115.000					01/2016	12/2025	0	20.000	85.000					115.000
2	242	2016/9	3/13	E	56.175		318.325			01/2018	12/2025	0	1.000	373.500					374.500
2	242	2016/9	3/14	E	1.000					01/2018	12/2022	0	1.000						1.000
2	242	2016/9	4	O	1.000					04/2016	12/2022	0	1.000						1.000
2	242	2016/9	5	E	1.000					01/2017	12/2022	0	1.000						1.000
2	242	2016/9	5/1	E	1.000					01/2017	12/2022	0	1.000						1.000
2	242	2016/9	5/2	E	1.000					01/2017	12/2022	0	1.000						1.000
2	242	2017/3																	
2	242	2017/3	1	O	100					01/2017	12/2022	0	100						100
2	242	2017/3	1/1	O															

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. de períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]	
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]			Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]		2025 [18]
2 FUNÇÕES SOCIAIS																		
2 ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																		
2	242	2017/3	02 07010413	E	29 500					01/2017	12/2025	0	29 500					29 500
2	242	2017/3	02 07010401	E	3 000	17 000				01/2017	12/2022	4	20 000					20 000
2	242	2017/3	02 07010409	E	3 000	17 000				01/2017	12/2022	4	20 000					20 000
ARRANJO URBANÍSTICO TENTUGAL																		
2	242	2017/6	02 07010401	E	41 000					01/2017	12/2025	0		1 000	40 000			41 000
2	242	2017/6	02 07010401	O	100					01/2017	12/2022	0	100					100
2	242	2017/6	02 07010401	E	36 040					01/2020	12/2022	3	36 040					36 040
2	242	2017/6	02 07010401	E	151 000					01/2017	12/2025	0	1 000	150 000				151 000
2	242	2017/6	02 07010401	O	1 500					01/2017	12/2022	0	1 500					1 500
OBRAS DE URBANIZAÇÃO EM SANTO VARRÃO																		
2	242	2017/14	02 07010401	E	100 000					01/2017	12/2025	0	10 000	90 000				100 000
2	242	2017/14	02 07010405	O	24 600					01/2020	12/2023	0	18 450	6 150				24 600
ARRANJO URBANÍSTICO FREGUESIA SANTO VARRÃO																		
2	242	2017/5008	02 07010405	O	24 600					01/2020	12/2023	0	18 450	6 150				24 600
2	242	2017/5008	02 07010405	O	24 600					01/2020	12/2023	0	18 450	6 150				24 600
2	242	2017/5008	02 07010405	O	24 600					01/2020	12/2023	0	18 450	6 150				24 600
Reconstrução/Adaptação de Infraestruturas em Centros Históricos Montemor-o-Velho																		
2	242	2017/5008	02 07010405	E	101 000					01/2020	12/2025	0	1 000	50 000	50 000			101 000
2	242	2017/5008	02 07010405	E	41 000					01/2020	12/2025	0	1 000	20 000	20 000			41 000
2	242	2017/5008	02 07010405	E	41 000					01/2020	12/2025	0	1 000	20 000	20 000			41 000

(Handwritten marks)

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Ano/Nº Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Início [10]	Fim [11]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	
FUNÇÕES SOCIAIS																			
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																			
2	242	2017/5008	4/4	02 07010405	E	41.000					01/2020	12/2025	0			1.000	20.000	20.000	41.000
ARRANJO URBANÍSTICO EREIRA																			
2	242	2018/2	1	02 07010401	E	44.714					01/2019	12/2023	4			44.714			44.714
Requalificação da zona envolvente à Igreja Matiz																			
2	242	2018/3	3/2	02 07010401	E	80.100					01/2019	12/2025	0			100	80.000		80.100
ARRANJO URBANÍSTICO UNIÃO FREGUESIAS MONTEOMOR E GATÕES																			
2	242	2018/3	2/1	02 07010401	D	750					01/2021	12/2022	1			750			750
Largo da Feira das Oito																			
2	242	2018/3	2/2	02 07010401	D	1.000					01/2021	12/2022	0			1.000			1.000
Praça da República																			
2	242	2018/3	3/1	02 07010413	O	200.000					01/2021	12/2025	0				100.000	100.000	200.000
Constituição																			
2	242	2018/4	1	02 07010405	O	100					01/2018	12/2022	0			100			100
ARRANJO URBANÍSTICO UNIÃO FREGUESIAS ABRUNHEIRA, VERRIDE E VILA NOVA BARCA																			
2	242	2018/4	1/1	02 07010405	E	30.000					01/2018	12/2025	0			10.000	20.000		30.000
Parque Infantil e Geriátrico																			
2	242	2018/4	2	02 07010401	E	10.300					01/2019	12/2023	4			10.300			10.300
Praça José Regalão																			
2	242	2018/4	2/2	02 07010401	E	51.000					01/2020	12/2025	0			1.000	50.000		51.000
Largo do Cruzeiro																			
2	242	2018/4	3/1	02 07010401	E	1.000					01/2018	12/2022	0			1.000			1.000
Constituição																			
2	242	2018/4	3/2	02 07010401	O								0						
Projeto																			
ARRANJO URBANÍSTICO PORTELA																			
2	242	2019/2	1	02 07010401	O	1.500					01/2019	12/2022	0			1.500			1.500
ARRANJO URBANÍSTICO EM CARAPINHEIRA																			
2	242	2019/2	1/1	02 07010401	O	170.000					01/2019	12/2025	0			5.000	165.000		170.000
Arranjo Urbanístico do Largo do Alhasito																			
2	242	2019/2	1/2	02 07010401	E								0						
Constituição																			
2	242	2019/2	2	02 07010401	E	100					01/2019	12/2024	0			100			100
Parque de estacionamento junto à Igreja																			
2	242	2019/2	2/2	02 07010401	E								0						
Constituição																			

Y

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Forma de realização	Fonte de Financiamento				Pagamentos					Total previsto (21) = (ND) + (13) + ... + (20)						
				RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	2022	2023	2024	2025	2026							
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]
FUNÇÕES SOCIAIS																			
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																			
2	242	2019/2	3	02	07010401	E	20 000		01/2019	12/2022	0	5 000	15 000						20 000
2	242	2019/2	3/1											16 000					16 000
2	242	2019/3	3											15 000	90 000	110 000			200 000
2	242	2019/3	3/1																15 000
2	242	2019/3	3/2																200 000
2	242	2019/3	4																15 000
2	242	2019/3	4/1																200 000
2	242	2019/3	4/2																15 000
2	242	2019/3	5																350 000
2	242	2019/3	5/1																30 000
2	242	2019/3	5/2																1 500 000
2	242	2019/3	6																2 000
2	242	2019/3	6/1																301 000
2	242	2019/3	6/2																30 000
2	242	2019/3	7																20 000
2	242	2019/3	7/1																300 000
2	242	2019/3	7/2																20 000
2	242	2019/3	7/3																300 000
2	242	2019/3	8																15 000
2	242	2019/3	8/1																250 000
2	242	2019/3	8/2																5 000
2	242	2019/4																	5 000

(Handwritten signature and initials)

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objeto	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz [5]	Fonte de Financiamento				Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]		
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]		Exec. de períodos anteriores [12]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg [20]
Obj. Prog. Ano / Nº Ação																	
FUNÇÕES SOCIAIS																	
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																	
DESMATERIALIZAÇÃO DA GESTÃO URBANÍSTICA																	
2	242	2019/5	02 070108	0	100					0	100						100
2	242	2019/5	02 070107	0	100					0	100						100
2	242	2019/5	02 020220	0	36 000					0	12 000	12 000					36 000
2	242	2019/6	02 070113	0	72 140					3	72 140						72 140
REVISÃO DO PDM, INCLUINDO REOT. DO TERRITÓRIO E CARTA DA REN. PLANO DE FORMENOR / UNIDADE DE EXECUÇÃO - EXPANSÃO DO PARQUE DE NEGÓCIOS DE MONTEMOR - UOPG 6																	
2	242	2019/7	02 020214	0	30 000					0	30 000						30 000
2	242	2019/7	02 020220	0	15 000					0	15 000						15 000
2	242	2019/7	02 020220	0	10 000					0	10 000						10 000
2	242	2019/5/006	02 020214	0	100					0	100						100
PROJETO DE DELIMITAÇÃO DAS ÁREAS DE REABILITAÇÃO URBANA DE TENTUGAL, VERRIDE E PEREIRA																	
REQUALIFICAÇÃO DO PARQUE VERDE DA VILA																	
2	242	2020/6	02 07010307	0	100					0	100						100
2	242	2020/6	02 07010307	E	25 000					0		10 000					25 000
PLANO DE FORMENOR / UNIDADE DE EXECUÇÃO - PIER - UOPG12																	
2	242	2020/25	02 020214	0	30 000					0	30 000						30 000
2	242	2020/25	02 020220	0	15 000					0	15 000						15 000
2	242	2020/25	02 020214	0	1 000					0	1 000						1 000
2	242	2020/25	02 020220	0	5 000					0	5 000						5 000
PLANO DE FORMENOR / UNIDADE DE EXECUÇÃO - PIER II - UOPG13																	
2	242	2020/26	02 020214	0	7 600					0	100	7 500					7 600
2	242	2020/26	02 020220	0	10 100					0	100	10 000					10 100
2	242	2020/26	02 020214	0	30 100					0	100	30 000					30 100
2	242	2020/26	02 020220	0	15 100					0	100	15 000					15 100
PLANO DE FORMENOR / UNIDADE DE EXECUÇÃO - EXPANSÃO DO PARQUE LOGÍSTICO E INDUSTRIAL DE ARAZE																	
2	242	2020/27	02 020220	0	15 000					0	100	15 000					15 000

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto [2]	Ano / Nº Ação	Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz	Fonte de Financiamento				Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]						
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg [20]				
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
FUNÇÕES SOCIAIS																				
ABASTECIMENTO DE ÁGUA																				
2	244		02	07010407	E		108 070		01/2002	12/2023	3	48 070		60 000					108 070	
2	244	2002/54	02	07010407	E		8 828		01/2002	12/2022	3	8 828							8 828	
CONSTRUÇÃO, REPARAÇÃO PEQ. PROLONG REDE AGUAS																				
MANUTENÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ABASTECIMENTO DE AGUA																				
2	244	2002/64	02	07010407	E		118		01/2006	12/2022	3	118							118	
2	244	2002/64	02	07010407	E		139		01/2013	12/2022	3	139							139	
2	244	2002/64	02	07010407	E		73		01/2014	12/2022	3	73							73	
2	244	2015/16	02	07011002	O		1 964		01/2015	12/2022	3	1 964							1 964	
TOTAIS DO PROGRAMA 244:																				
119 192																				
PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO N/																				
2	246	2015/5024	02	020202	O		1 106 316		01/2015	12/2025	3	246 316		172 000		172 000		172 000	1 106 316	
SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA																				
PROMOÇÃO RECICLAGEM MULTIMATERIAL E ORGÂNICA RES. URBANOS																				
CEMITERIO MUNICIPAL																				
2	246	2018/9		02	07010412	O	500		01/2018	12/2022	0	500							500	
2	246	2018/9		02	07010412	E	160 100		01/2018	12/2024	0	100		90 000		90 000			180 100	
TOTAIS DO PROGRAMA 246:																				
119 192																				
DESCARBONIZAÇÃO DO MUNICIPIO																				
Pontos de carregamento para veículos elétricos																				
2	246	2020/31	02	07010413	E		160 000		01/2020	12/2025	0	40 000		40 000		40 000			160 000	
2	246	2020/31	02	07010413	O		242 307		01/2020	12/2025	4	42 307		40 000		40 000		40 000	242 307	
2	246	2020/31	02	07010413	O		30 000		01/2021	12/2022	0	5 000		5 000		5 000		5 000	30 000	
2	246	2020/31	02	07010602	O				01/2020	12/2025	0	25 000		75 000		50 000		50 000	300 000	
Programa Eco-Escolas																				
2	246	2020/31	02	020225	O		700		01/2020	12/2025	0	700		700		700		700	4 200	
2	246	2020/31	02	020210	O		1 000		01/2020	12/2025	0	1 000		1 000		1 000		1 000	6 000	
2	246	2020/31	02	07011002	O		1 000		01/2021	12/2024	0	1 000		1 000		1 000		1 000	6 000	
2	246	2020/31	02	020220	O		6 000		01/2020	12/2025	0	1 000		1 000		1 000		1 000	6 000	
EVENTO SUSTENTÁVEL																				
2	246	2020/32	02	07011002	O		100		01/2020	12/2025	0	100		100		100		100	600	
2	246	2020/32	02	07011002	O														100	

[Handwritten signature]

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento					Facets Realizado de em períodos anteriores (12)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos					Total previsto (21) = (ND) + (13) + ... + (20)			
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiam. não definido (ND)			Início (10)	Fim (11)	2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)		2025 (18)	2026 (19)	2027 e seg (20)
FUNÇÕES SOCIAIS																				
PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO N.º																				
2	246	2020/32	02 020121	O							01/2020	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 020225	E							01/2020	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 020217	O							01/2020	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 020220	O							01/2020	12/2025	0	6 150	6 150	6 150	6 150	6 150	6 150	36 900
			02 020202	O							01/2020	12/2025	0	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	60 000
			02 020220	O							01/2020	12/2025	0	15 268	12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	77 766
			02 020220	O							01/2020	12/2025	0	23 724	18 000	18 000	18 000	18 000	18 000	113 724
			02 0701002	O							01/2021	12/2025	0	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	150 000
			02 07011001	O							01/2021	12/2025	0	12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	75 000
PROMOÇÃO RECICLAGEM MULTIMATERIAL NO CONCELHO DE MONTEMOR-O-VELHO																				
			02 020217	O							01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 07010307	E							01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 07011002	O							01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 070101	O					500		01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 07010307	O					5 500		01/2021	12/2025	0	5 000	100	100	100	100	100	5 500
PROMOÇÃO REUTILIZAÇÃO NO CONCELHO DE MONTEMOR-O-VELHO																				
			02 07010307	E							01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 07011002	O							01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 020225	O							01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 07010307	O					600		01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 070101	O					5 500		01/2021	12/2025	0	5 000	100	100	100	100	100	5 500
VALORIZAÇÃO DE BIORRESÍDUOS NO CONCELHO DE MONTEMOR-O-VELHO																				
			02 070101	O							01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 07010307	E							01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 07011002	O							01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
			02 020225	O							01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600
CAMPANHAS DE SENSIBILIZAÇÃO AMBIENTAL																				
			02 020225	O							01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	600

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Sub-Programa / Nº Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]			
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]			Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg [20]	
FUNÇÕES SOCIAIS																						
PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO N.																						
2	246		02 07010601	0	0					01/2021	12/2022	0	220 800								220 800	
2	246	2021/24	2	02 07011002	0					01/2021	12/2025	0	269 400	50 000								319 400
2	246	2021/24	2/1	02 070108	0					01/2021	12/2023	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/24	2/2	02 07011002	0					01/2021	12/2023	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/24	2/3	02 07011002	0					01/2021	12/2025	0	10 000	67 500								77 500
2	246	2021/24	2/4	02 020225	0					01/2021	12/2025	0	2 700									2 700
2	246	2021/24	2/5	02 020220	0		675	2 025		01/2021	12/2026	0	6 100									6 100
2	246	2021/24	2/6	02 020217	0		1 525	4 575		01/2021	12/2026	0	19 200	2 200								21 400
2	246	2021/24	2/10	02 020220	0		21 400			01/2021	12/2026	0	700	700	700	700	700	700	700	700	700	4 200
2	246	2021/25	1	02 07011002	0					01/2021	12/2025	0	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000
2	246	2021/25	2	02 020121	0					01/2021	12/2025	0	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000
2	246	2021/25	3	02 020214	0					01/2021	12/2025	0	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	40 000
2	246	2021/26	1	02 020220	0					01/2021	12/2025	0	9 979	6 150	6 150	6 150	6 150	6 150	6 150	6 150	6 150	40 729
2	246	2021/27	1	02 020220	0					01/2021	12/2025	0	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000
2	246	2021/28	1	02 020220	0					01/2021	12/2025	0	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000
2	246	2021/29	1	02 020220	0					01/2021	12/2025	0	9 187	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	49 187
2	246	2021/30	1	02 07010307	0					01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/30	2	02 07010307	E					01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/30	3	02 020110	0					01/2021	12/2025	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500	3 000
2	246	2021/30	4	02 07011002	0					01/2021	12/2025	0	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000
2	246	2021/30	5	02 020225	0					01/2021	12/2025	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500	3 000
2	246	2021/30	6	02 020121	0					01/2021	12/2025	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500	3 000
2	246	2021/31	1	02 020214	0					01/2021	12/2025	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/31	2	02 040701	0					01/2021	12/2027	0	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	60 000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Prog. Ano / Nº / Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [2.1] = [ND] + [13] + [20]		
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]			Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seq. [20]
FUNÇÕES SOCIAIS																					
PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO N.º																					
2	246	2021/31	Plano de Ação de Energia Sustentável e Clima de Montemor-o-Velho	02 020214	O	19 000					01/2021	12/2026	0	19 000							19 000
2	246	2021/31	Programa de Descarbonização do Município	02 020214	O	7 500					01/2021	12/2026	0	2 500	5 000						7 500
2	246	2022/11	PRESERVAÇÃO E LIMPEZA DO CENTRO HISTÓRICO DE MONTEMOR-O-VELHO	02 020225	O	180 000					01/2022	12/2026	0	30 000	30 000	30 000					30 000
2	246	2022/12	SMART CITIES																		
2	246	2022/12	Estudos e Projetos	02 020214	O	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/13	MITIGAÇÃO/ADAPTAÇÃO AS ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS EM MONTEMOR-O-VELHO																		
2	246	2022/13	Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas	02 020214	O	38 000					01/2022	12/2026	0	18 000	20 000						38 000
2	246	2022/14	SERVIÇOS DE GESTÃO DE RESÍDUOS DO MUNICÍPIO	02 020220	O	12 000					01/2022	12/2026	0	2 000	2 000	2 000					2 000
2	246	2022/15	REQUALIFICAÇÃO DO PARQUE DE MERENDAS DE MONTEMOR-O-VELHO																		
2	246	2022/15	Projeto	02 020214	O	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/15	Construção	02 07010405	E	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/15	Aquisição de mobiliário urbano	02 07011001	O	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/16	PARQUE VERDE MUNICIPAL																		
2	246	2022/16	Aquisição de terrenos	02 070101	O	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/16	Projeto	02 020214	O	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/16	Construção	02 07010405	E	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/16	Aquisição de mobiliário urbano	02 07011001	O	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/17	CENTRO INTERPRETATIVO AMBIENTAL DE MONTEMOR-O-VELHO																		
2	246	2022/17	Projeto	02 020214	O	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/17	Construção	02 07010405	E	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/17	Plano Municipal de Educação Ambiental	02 020220	O	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/18	ROTAS E PERCURSOS AMBIENTAIS																		
2	246	2022/18	Criação de rotas e percursos ambientais	02 020214	O	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/18	Projeto	02 070101	O	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/18	Aquisição de terrenos	02 07010401	E	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100
2	246	2022/18	Construção	02 07010401	E	600					01/2022	12/2026	0	100	100	100					100

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Ano / Nº. Ação	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12] [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]			
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido (ND)			Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]		2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]
FUNÇÕES SOCIAIS																					
PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO N.º																					
2	246	2022/19	Corredor Verde Parque Ribeirinho - Ereira	02 020214	O	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/18	Projeto	02 070101	O	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/18	Aquisição de terrenos	02 07010401	E	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/18	Construção	02 07010401	E	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/18	Corredor Verde Poço da Cal - Resmanhal	02 070101	O	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/18	Aquisição de terrenos	02 020214	O	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/18	Projeto	02 07010401	E	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/19	Autocaravanismo em Montemor-o-Velho	02 020214	O	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/19	Projeto	02 07010408	E	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/20	Construção	02 07010408	E	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/20	Parque Canino de Montemor-o-Velho	02 020214	O	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/20	Projeto	02 07010405	E	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/20	Construção	02 07010405	E	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/21	Viveiro Municipal de Montemor-o-Velho	02 070101	O	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/21	Aquisição de terreno	02 020214	O	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/21	Projeto	02 07010413	E	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/21	Construção	02 07010413	E	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/22	Hortas Urbanas Montemor-o-Velho	02 070101	O	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/22	Aquisição de terreno	02 020214	O	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/22	Projeto	02 07010413	E	600								100	100	100	100	100	600		
2	246	2022/22	Construção	02 07010413	E	600								100	100	100	100	100	600		
						2 035 523	6 600								1 135 731	752 200	562 500	452 500	412 500	412 500	3 727 931
						Totais do Programa 246															
CULTURA																					
2	251	2002/76	Biblioteca	02 020120	O									5 632						5 632	
2	251	2002/76	Livros	02 020220	O									3 000							3 000
2	251	2002/76	Multimedia																		

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto [2]	Ano / Nº Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. de períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]			
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg [20]	
		Datas (Mês/Ano)		Financiament. não definido [ND]		Início [10]		Fim [11]											
FUNÇÕES SOCIAIS																			
CULTURA																			
2	251	2002/76	11	02 020121	O											1 000	1 000		
2	251	2002/76	13	02 020220	O											1 000	1 000		
2	251	2003/21		PROMOÇÃO DA IMAGEM CULTURAL E TURÍSTICA															
2	251	2003/21	1	02 020220	O		100.000									20.000	20.000	20.000	100.000
2	251	2003/21	4	Revista Monte Mayor															
2	251	2003/21	4/1	Impressão	O											5.000	5.000	5.000	5.000
2	251	2003/21	4/2	Custos com preparação (fotografias, deslocações e outros)	O											1.000	1.000	1.000	1.000
2	251	2003/21	5	Material de Promoção	O		24.000									16.000	2.000	2.000	24.000
2	251	2003/21	7	Edição de publicações															
2	251	2003/21	7/1	Impressão	O											3.000	3.000	3.000	3.000
2	251	2003/21	7/2	Custos com preparação (fotografias, deslocações e outros)	O											1.000	1.000	1.000	1.000
2	251	2003/21	8	Apoio a publicações	O											2.000	2.000	2.000	2.000
2	251	2003/21	9	Realização de vídeos promocionais	O		37.500									12.500	7.500	5.000	37.500
2	251	2003/21	10	Promoção de produtos	O		8.200									3.100	2.000	2.000	8.200
2	251	2003/21	11	Publicidade	O		150.000									30.000	30.000	30.000	150.000
2	251	2003/21	12	Estrutura esportiva identificadora de Montemor-o-Velho	O		15.200									100	10.000	100	15.200
2	251	2003/21	13	Divulgação em suportes de grandes formatos	O		25.000									5.000	5.000	5.000	25.000
2	251	2003/46		MONUMENTOS															
2	251	2003/46	2/2	Mulher do Campo - Meãs Esportivas	O											3.080	3.080	3.080	3.080
2	251	2003/46	3	Viagens de Fernão Mendes Pinto - Grupo Escultórico	D											50.000	50.000	50.000	50.000
2	251	2011/19	1	RECUPERAÇÃO DE IMÓVEIS DE INTERESSE CONCELHICO MUNICIPAL															
2	251	2011/19	1/2	CASA DO TORREÃO															
2	251	2011/19	1/2	Recuperação	E		350.000									175.000	175.000	175.000	350.000
2	251	2011/19	1/3	Projeto	O		5.000									1.000	4.000	5.000	5.000
2	251	2013/5		PREMIO LITERARIO AFONSO DUARTE															
2	251	2013/5	3	Premios	O											3.000	3.000	3.000	3.000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]		
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido (ND)			Datas (Mês/Ano) Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]		2025 [18]	2026 [19]
FUNÇÕES SOCIAIS																			
CULTURA																			
2	251	Outros Trabalhos Especializados	02 020220	0								500							500
2	251	FESTIVAL DO ARROZ E DA LAMPREIA																	
2	251	Divulgação	02 020217	0			7 750					3 750	1 000	1 000	1 000				7 750
2	251	Tendas e stands	02 020220	0								36 119							36 119
2	251	Espectáculos	02 020220	0								17 695							17 695
2	251	Segurança	02 020218	0								4 500							4 500
2	251	Alimentação	02 020105	0								13 244							13 244
2	251	Outros Serviços	02 020225	0								13 126							13 126
2	251	Outros bens	02 020121	0								1 928							1 928
2	251	Licenças	02 020225	0								2 000							2 000
2	251	Outros Trabalhos Especializados	02 020220	0								2 500							2 500
FESTAS DA VILA																			
2	251	Divulgação	02 020217	0			28 423					6 423	5 500	5 500	5 500				28 423
2	251	Segurança e vigilância	02 020218	0								26 000							26 000
2	251	Alimentação	02 020105	0								17 368							17 368
2	251	Transportes	02 020210	0								500							500
2	251	Espectáculos	02 020220	0								75 693							75 693
2	251	Outros serviços	02 020225	0								75 395							75 395
2	251	Aluguer de equipamento	02 020225	0								111 932							111 932
2	251	Licenças	02 020225	0								10 560							10 560
2	251	Outros Bens	02 020121	0								2 842							2 842
2	251	Alojamento	02 020225	0								5 151							5 151
2	251	Outros Trabalhos Especializados	02 020220	0								5 000							5 000
POSTO MUNICIPAL DE TURISMO (CASTELO)																			
2	251	Protecção	02 07010413	0								100							100
2	251	Construção	02 07010413	E								10 000							10 000

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Realizado de Exec. em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]		
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]			Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]		2025 [18]	2026 [19]
2 FUNÇÕES SOCIAIS																			
2 251 CULTURA																			
2 251	2014/9	2/2	02 07010413	E	1 000					01/2014	12/2025	0		1 000					1 000
2 251	2014/5013		02 040701	O						01/2014	12/2021	0		4 100					4 100
2 251	2015/8		02 070107	O						01/2015	12/2025	0		100					100
2 251	2015/8		02 070109	O						01/2015	12/2025	0		3 000					3 000
2 251	2015/8		02 07010307	E						01/2015	12/2022	0		100					100
2 251	2015/8		02 07011002	O	37 884					01/2021	12/2022	0		37 884					37 884
2 251	2015/8		02 020219	O	1 450					01/2022	12/2026	0		250	300	300			1 450
2 251	2015/9																		
2 251	2015/9	2	02 070109	O						01/2015	12/2025	0		10 000					10 000
2 251	2015/9	3	02 07011002	O						01/2015	12/2025	0		2 000					2 000
2 251	2015/9	4	02 07010307	O	100					04/2016	12/2025	0		100					100
2 251	2015/9	5	02 07010307	E	65 000					04/2016	12/2023	0		10 000	55 000				65 000
2 251	2015/10																		
2 251	2015/10	1	02 020220	O						01/2015	12/2025	0		5 000					5 000
2 251	2015/10	2	02 070113	O						01/2015	12/2025	0		3 000					3 000
2 251	2015/10	3																	
2 251	2015/10	3/1	02 020105	O						01/2015	12/2025	0		1 000					1 000
2 251	2015/10	3/2	02 020225	O						01/2015	12/2025	0		500					500
2 251	2015/10	3/3	02 020121	O						01/2015	12/2025	0		1 000					1 000
2 251	2015/10	3/4	02 020225	O						01/2015	12/2025	0		1 900					1 900
2 251	2015/10	4																	
2 251	2015/10	4/1	02 020220	O						01/2015	12/2025	0		1 000					1 000
2 251	2015/10	4/2	02 07011002	O						01/2016	12/2025	0		5 000					5 000
2 251	2015/10	4/3	02 020217	O						01/2015	12/2025	0		3 000					3 000
2 251	2015/10	4/4	02 020225	O						01/2015	12/2025	0		2 000					2 000
2 251	2015/10	5																	

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Obj.	Prog.	Ano / Nº Ação	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz [5]	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]			
							RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]			Fim [11]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seq. [20]	
FUNÇÕES SOCIAIS																						
CULTURA																						
2	251		51	Equipamento	02 07011002	0									1 000						1 000	
2	251	2015/10	0	Prospecção Geofísica	02 020220	0									500							500
2	251	2015/11		DINAMIZAÇÃO DO CASTELO																		
2	251	2015/11	1	Outros Serviços	02 020225	0									1 000							1 000
2	251	2015/11	2	Outros Bens	02 020121	0									1 091							1 091
2	251	2015/11	3	Conservação e Recuperação	02 07010307	0									2 000							2 000
2	251	2015/11	4	Material de divulgação	02 020217	0									3 110							3 110
2	251	2015/11	5	Espectáculos	02 020225	0									3 000							3 000
2	251	2015/11	6	Alimentação	02 020105	0									537							537
2	251	2015/11	7	Transportes	02 020210	0									500							500
2	251	2015/11	8	Serviço educativo	02 020225	0									1 000							1 000
2	251	2015/11	9	Recuperação Igreja de Alcatova	02 07010307	0									10 000							10 000
2	251	2015/025		CONVERSAS COM SABOR A CÂNELA																		
2	251	2015/025	1	Alimentação	02 020105	0									562							562
2	251	2015/025	2	Outros Bens	02 020121	0									500							500
2	251	2015/025	3	Transportes	02 020210	0									500							500
2	251	2015/026		MUNDA LUSOFONO - ENCONTRO LITERÁRIO																		
2	251	2015/026	1	Alimentação	02 020105	0									500							500
2	251	2015/026	2	Outros Bens	02 020121	0									500							500
2	251	2015/026	3	Transportes	02 020210	0									500							500
2	251	2015/026	4	Alojamento	02 020225	0									381							381
2	251	2015/026	5	Espectáculos	02 020225	0									500							500
2	251	2015/027		CONCURSO HISTÓRIAS E ILUSTRAÇÕES																		
2	251	2015/028		NOITE DA BIBLIOTECA																		
2	251	2015/028	1	Outros Bens	02 020121	0									367							367
2	251	2015/028	2	Espectáculos	02 020225	0									700							700
2	251	2015/029		CARTEIRA MUNICIPAL DE ESPECTACULOS																		

Handwritten signature and initials.

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto [2]	Ano / Nº Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiament. não definido. [ND]	Início [10]			Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	
FUNÇÕES SOCIAIS																		
CULTURA																		
2	251																	
2	251	2015/5029	1	02 020225	0						01/2015	12/2025		2 000				2 000
2	251	2015/5029	2	02 020121	0						01/2015	12/2025		500				500
2	251	2015/5030																
2	251	2015/5030	1	02 020225	0						01/2015	12/2025		2 000				2 000
2	251	2015/5030	2	02 020121	0						01/2015	12/2025		1 200				1 200
2	251	2015/5031																
2	251	2015/5031	1	02 020121	0						01/2015	12/2025		100				100
2	251	2015/5031	2	02 020225	0						01/2015	12/2025		1 000				1 000
2	251	2015/5032												85 334				85 334
2	251	2016/5024																
2	251	2016/5024	1	02 020210	0						01/2016	12/2025		1 500				1 500
2	251	2016/5024	2	02 020121	0						01/2016	12/2025		1 006				1 006
2	251	2016/5024	3	02 020225	0						01/2018	12/2025		1 000				1 000
2	251	2016/5025																
2	251	2016/5026																
2	251	2016/5027																
2	251	2016/5028																
2	251	2016/5029																
2	251	2016/5029	1	02 020217	0						01/2016	12/2025		750				750
2	251	2016/5029	3	02 020210	0						01/2016	12/2025		2 500				2 500
2	251	2016/5029	4	02 020225	0						01/2016	12/2025		200				200
2	251	2016/5029	5	02 020225	0						01/2016	12/2025		6 000				6 000
2	251	2016/5029	7	02 020212	0						01/2019	12/2025		200				200
2	251	2017/1																
2	251	2017/1	1	02 070107	0						01/2017	12/2021		100				100
2	251	2017/1	2	02 020225	0						01/2017	12/2025		100				100

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento					Fases de Exec. (12)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos					Total previsto (21) = [ND] + [13] + [20]
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiam. não definido (ND)			Datas (Mês/Ano) (11)	2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	2025 (18)	
2 FUNÇÕES SOCIAIS																	
2 251 CULTURA																	
2	251	2017/1	02 020209	0	500								100	100	100	100	500
2	251	2017/9	02 020217	0	20.638								20.638				20.638
2	251	2017/9	02 020225	0	90.972								90.972				90.972
2	251	2017/9	02 020212	0	13.937								13.937				13.937
2	251	2017/9	02 020105	0	1.000								1.000				1.000
2	251	2017/9	02 020225	0	5.158								5.158				5.158
2	251	2017/9	02 020121	0	12.401								12.401				12.401
2	251	2017/9	02 020225	0	115.173								115.173				115.173
2	251	2017/9	02 020220	0	72.324								72.324				72.324
2	251	2017/9	02 020218	0	26.633								26.633				26.633
2	251	2017/5003	02 020218	0	1.000								1.000				1.000
2	251	2017/5003	02 020225	0	5.000								5.000				5.000
2	251	2017/5003	02 020212	0	2.000								2.000				2.000
2	251	2017/5003	02 020105	0	2.000								2.000				2.000
2	251	2017/5003	02 020225	0	1.500								1.500				1.500
2	251	2017/5003	02 020121	0	1.500								1.500				1.500
2	251	2017/5003	02 020220	0	2.000								2.000				2.000
2	251	2018/6	02 020220	0	3.068								3.068				3.068
2	251	2018/6	02 020105	0	2.000								2.000				2.000
2	251	2018/6	02 020210	0	2.136								2.136				2.136
2	251	2018/6	02 020121	0	2.000								2.000				2.000
2	251	2018/6	02 020225	0	1.500								1.500				1.500
2	251	2018/6	02 020212	0	1.500								1.500				1.500
2	251	2018/6	02 020225	0	2.000								2.000				2.000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]					
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fin [11]	Fases Realizado de em períodos anteriores Exec. [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	2022 [15]		2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]
2 FUNÇÕES SOCIAIS																				
2 251 CULTURA																				
2 251 2018/6	9	Segurança e Vigilância	02 020216	O	1 000						01/2019	12/2027	0	1 000						1 000
2 251 2018/6	10	Licenças	02 020225	O	1 000						01/2019	12/2027	0	1 000						1 000
2 251 2018/6	11	Alojamento	02 020225	O	1 500						01/2019	12/2027	0	1 500						1 500
2 251 2018/6	12	Outros Trabalhos Especializados	02 020220	O	500						01/2019	12/2027	0	500						500
2 251 2019/15 BIBLIOTECAS ESCOLARES																				
2 251 2019/15	1	Livros	02 020120	O	2 500						01/2019	12/2027	0	2 500						2 500
2 251 2019/15	2	Multimédia	02 020220	O	1 000						01/2019	12/2027	0	1 000						1 000
2 251 2019/15	3	Mobiliário e equipamento	02 070109	O	1 000						01/2021	12/2027	0	1 000						1 000
2 251 2019/16 COMEMORAÇÕES 25 DE ABRIL																				
2 251 2019/16	1	Outros Bens	02 020121	O	15 000						01/2019	12/2027	0	7 500	7 500					15 000
2 251 2019/16	2	Outros Serviços	02 020225	O	15 150						01/2019	12/2027	0	15 150						15 150
2 251 2019/16	3	Transportes	02 020210	O	2 000						01/2019	12/2027	0	2 000						2 000
2 251 2019/17 A BIBLIOTECA VEM A MINHA TERRA																				
2 251 2019/17	1	Outros Bens	02 020121	O	1 000						01/2019	12/2027	0	1 000						1 000
2 251 2019/17	2	Outros Serviços	02 020225	O	500						01/2019	12/2027	0	500						500
2 251 2019/18		PLATAFORMA DE APOIO AO ASSOCIATIVISMO	02 070108	O	19 742						01/2019	12/2027	3	16 579	2 530	633				19 742
2 251 2019/19 ENSAIO ABERTO AOS AMADORES DE TEATRO																				
2 251 2019/19	1	Outros Bens	02 020121	O	500						01/2019	12/2027	0	500						500
2 251 2019/19	2	Outros Trabalhos Especializados	02 020220	O	6 000						01/2019	12/2027	0	6 000						6 000
2 251 2020/15 DINAMIZAÇÃO TURÍSTICA E CULTURAL																				
2 251 2020/15	1	Material de divulgação	02 020217	O	5 000						01/2020	12/2027	0	5 000						5 000
2 251 2020/15	2	Outros Bens	02 020121	O	2 500						01/2020	12/2027	0	2 500						2 500
2 251 2020/15	3	Outros Serviços	02 020225	O	500						01/2020	12/2027	0	500						500
2 251 2020/15	4	Alimentação	02 020105	O	5 000						01/2020	12/2027	0	5 000						5 000
2 251 2020/15	5	Seguros	02 020225	O	750						01/2020	12/2027	0	750						750
2 251 2020/15	6	Licenças	02 020225	O	2 000						01/2020	12/2027	0	2 000						2 000
2 251 2020/15	7	Alojamento	02 020225	O	500						01/2020	12/2027	0	500						500

Handwritten signature and initials

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases Exec. de períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	
2 FUNÇÕES SOCIAIS																			
2 251 CULTURA																			
2	251	2020/15	02 020210	0	1 000					01/2020	12/2027	0		1 000				1 000	
2	251	2020/15	02 020220	0	3 500					01/2020	12/2027	0		3 500				3 500	
2	251	2020/16	02 070107	0						01/2020	12/2023	0		15 100				15 100	
2	251	2020/16	02 020209	0	500					01/2020	12/2027	4		100	100	100	100	500	
2	251	2020/16	02 020217	0	1 200					01/2020	12/2023	3		1 100	100			1 200	
2	251	2020/17	02 07010413	E	3 300					01/2020	12/2027	0		300	2 000	1 000		3 300	
2	251	2020/17	02 070107	0	430 200					01/2020	12/2027	0		200	30 000	400 000		430 200	
2	251	2020/17	02 020209	0	2 000					01/2020	12/2027	0		200	300	500	500	2 000	
2	251	2021/7	02 020217	0	3 100					01/2022	12/2025	0		100	3 000			3 100	
2	251	2021/7	02 020225	0	2 100					01/2022	12/2025	0		100	2 000			2 100	
2	251	2021/7	02 020105	0	3 100					01/2022	12/2025	0		100	3 000			3 100	
2	251	2021/7	02 020212	0	2 100					01/2022	12/2025	0		100	2 000			2 100	
2	251	2021/7	02 020225	0	20 100					01/2022	12/2025	0		100	20 000			20 100	
2	251	2021/7	02 020218	0	10 100					01/2022	12/2025	0		100	10 000			10 100	
2	251	2021/7	02 020220	0	20 100					01/2022	12/2025	0		100	20 000			20 100	
2	251	2021/7	02 020121	0	3 100					01/2022	12/2025	0		100	3 000			3 100	
2	251	2021/7	02 020220	0	5 100					01/2022	12/2025	0		100	5 000			5 100	
2	251	2021/8	02 020217	0	2 500					01/2021	12/2027	0		2 500				2 500	
2	251	2021/8	02 070109	0	10 000					01/2021	12/2027	0		10 000				10 000	
2	251	2021/8	02 020121	0	3 000					01/2021	12/2027	0		3 000				3 000	
2	251	2021/8	02 020220	0	5 000					01/2021	12/2027	0		5 000				5 000	
2	251	2021/8	02 020220	0															
MUSEU MUNICIPAL																			
2	251	2021/8	02 020217	0	2 500					01/2021	12/2027	0		2 500				2 500	
2	251	2021/8	02 070109	0	10 000					01/2021	12/2027	0		10 000				10 000	
2	251	2021/8	02 020121	0	3 000					01/2021	12/2027	0		3 000				3 000	
2	251	2021/8	02 020220	0	5 000					01/2021	12/2027	0		5 000				5 000	
Museu Municipal de Montemor-o-Velho																			
2	251	2021/8	02 020217	0	2 500					01/2021	12/2027	0		2 500				2 500	
2	251	2021/8	02 070109	0	10 000					01/2021	12/2027	0		10 000				10 000	
2	251	2021/8	02 020121	0	3 000					01/2021	12/2027	0		3 000				3 000	
2	251	2021/8	02 020220	0	5 000					01/2021	12/2027	0		5 000				5 000	
Polo Museológico de Tentúgal - Museu da Docaria e Arte Sacra																			

A
Y

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto [2]	Ano / Nº Ação	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz (5)	Fonte de Financiamento				Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]							
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]	Exec. de Exec. períodos anteriores [12]		Estimativa de realização do per. t-1 [14]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]
FUNÇÕES SOCIAIS																					
CULTURA																					
2	251	2021/8	2/1	02 020217	O	100														100	
		2021/8	2/2	02 070109	O	100															100
		2021/8	2/3	02 020121	O	100															100
		2021/8	2/4	02 020220	O	100															100
2	251	2021/8	3/1	02 020217	O	100															100
		2021/8	3/2	02 070109	O	100															100
		2021/8	3/3	02 020121	O	100															100
		2021/8	3/4	02 020220	O	100															100
2	251	2021/8	4/1	02 020217	O	100															100
		2021/8	4/2	02 070109	O	100															100
		2021/8	4/3	02 020121	O	100															100
		2021/8	4/4	02 020220	O	100															100
2	251	2021/8	5/1	02 07010307	E	100															100
		2021/8	5/2	02 020217	O	100															100
		2021/8	5/3	02 070109	O	100															100
		2021/8	5/4	02 020121	O	100															100
		2021/8	5/5	02 020220	O	100															100
2	251	2021/19		02 020220	O	11 939															11 939
		2021/170		02 020220	O	15 221			86 253												101 474
2	251	2021/11		02 020220	O	100 000			100 000												100 000
2	251	2021/32	1	02 070107	O	33 300															33 300
		2021/32	2	02 020209	O	2 200															2 200

h

9

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento					Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores (12)	Esimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos					Total previsto (21) = (ND) + (13) + ... + (20)
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiam. não definido (ND)			Início (10)	Finim (11)	2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	
2 FUNÇÕES SOCIAIS																	
2 251 CULTURA																	
2	251	2021/32	02 020217	C	1.000							200	300	100	100	1.000	
2	251	2021/32	02 07010413	E	51.000							1.000	25.000	25.000		51.000	
2	251	2021/33	02 070107	O								100				100	
RENOVAÇÃO PÁGINA DE INTERNET DO MUNICIPIO																	
2	251	2021/34	02 020220	O	9.100							100	6.000	1.000	1.000	9.100	
2	251	2021/34	02 020220	O	9.100							100	4.000	3.000	1.000	9.100	
2	251	2021/35	02 070107	O	14.300							100	100	11.000	3.000	14.300	
POSTOS DE ATENDIMENTO DIGITAL MUNICIPAL NAS FREGUESIAS APP MONTEMOR																	
2	251	2021/36	02 070108	O	5.600							1.100	3.000	500	500	5.600	
ORÇAMENTO PARTICIPATIVO																	
2	251	2021/37	02 020220	O	18.000							3.600	3.600	3.600	3.600	18.000	
Software - Manutenção de licenças																	
RUAS COM HISTORIA																	
2	251	2022/6	02 020220	O	1.000							1.000				1.000	
2	251	2022/6	02 020217	O	1.000							1.000				1.000	
CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE EDIFÍCIOS CULTURAIS																	
2	251	2022/9	02 020121	O	36.900							21.900	15.000			36.900	
2	251	2022/9	02 020225	O	24.600							14.600	10.000			24.600	
Totais do Programa 251																	
					2.105.249		186.253					1.824.077	384.430	738.533	276.400	76.500	3.289.940
2 252 DESPORTO RECREIO E LAZER																	
PAVILHÃO DESPORTIVO DE MONTEMOR-O-VELHO																	
2	252	2002/80	02 07010302	E	23.500							23.500				23.500	
2	252	2002/80	02 07011002	O	4.000							4.000				4.000	
2	252	2002/80	02 020225	O	500							500				500	
2	252	2002/80	02 020121	O	100							100				100	
PISCINA MUNICIPAL DE MONTEMOR																	
2	252	2002/86	02 07010302	E	76.534		433.653					310.227	100.000	100.000		510.227	
Manutenção e Ampliação																	

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Obj. Prog. Ano / N.º Ação	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores (12)	Estimativa de realização do per. L-1 (14)	Pagamentos					Total previsto (21) = (ND) + (13) + (15) + (16) + (17) + (18) + (19) + (20)		
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiament. não definido (ND)	Início (10)	Fim (11)			2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	2025 (18)	2026 (19)		2027 e seg. (20)	
FUNÇÕES SOCIAIS																					
2 252 DESPORTO RECREIO E LAZER																					
2 252 2002/86 5		Solwere	02 070106	O		2 500					01/2022	12/2022	0	2 500							2 500
2 252 2002/86 6		APP Instalações Desportivas	02 070106	O		600					01/2022	12/2022	0	600							600
2 252 2002/86 7		Material didático/desportivo	02 020120	O		2 000					01/2022	12/2022	0	2 000							2 000
2 252 2002/86 8		Licenças	02 020225	O		500					01/2022	12/2022	0	500							500
2 252 2002/86 9		Outros bens	02 020121	O		1 000					01/2022	12/2022	0	1 000							1 000
2 252 2002/86 10		Outros serviços	02 020225	O		500					01/2022	12/2022	0	500							500
CENTRO NAUTICO (CAR)																					
2 252 2002/89 3		Constituição da pista	02 07010406	E		90 204					01/2002	12/2025	4	89 474	730						90 204
2 252 2002/89 3/10		Pista principal	02 07010406	E		5 726					01/2020	12/2025	0	5 000	726						5 726
2 252 2002/89 4		Instalações de apoio	02 07010406	E		655					01/2009	12/2022	4	655							655
2 252 2002/89 4/1		Edifício	02 07010406	E		655					01/2009	12/2022	4	655							655
2 252 2002/89 4/3		Torre de chegada	02 07010406	E		311 602	311 603				01/2002	12/2025	4	623 205							623 205
2 252 2002/89 6		Arranjos exteriores	02 07010406	E		10 000					01/2009	12/2022	4	10 000							10 000
2 252 2002/89 6/2		Barreira de Vento	02 07010406	E		10 000					01/2009	12/2022	4	10 000							10 000
2 252 2002/89 7		Equipamentos	02 07010406	E		10 000					01/2009	12/2022	4	10 000							10 000
2 252 2002/89 7/1		Equipamento médico e de preparação física	02 07011002	O		16 605					01/2008	12/2022	3	1 873	14 732						16 605
2 252 2002/89 7/2		Sistema de cronometragem	02 070107	O		15 628					06/2010	12/2022	0	3 700	11 928						15 628
2 252 2002/89 7/3		Plataforma flutuante e barcos de apoio	02 07011002	O		135 257					06/2010	12/2022	0	4 100	131 157						135 257
2 252 2002/89 7/14		Licenças	02 020225	O		500					01/2022	12/2022	0	500							500
2 252 2002/89 8		Pista de Atletismo	02 07010406	E		15 000					01/2002	12/2022	0	15 000							15 000
2 252 2002/89 8/1		Grandes Reparações	02 07011002	O		20 000					01/2022	12/2022	0	20 000							20 000
2 252 2002/89 8/2		Apeluchamento	02 020203	O		2 500					01/2022	12/2022	0	2 500							2 500
2 252 2002/89 8/3		Conservação e Reparação	02 07010406	E		10 000					01/2020	12/2022	0	10 000							10 000
2 252 2002/89 9		Construção de infraestruturas de iluminação na Pista Principal	02 07010406	E		100					01/2022	12/2022	0	100							100
2 252 2002/89 10		Manutenção e Conservação	02 020225	O		100					01/2022	12/2022	0	100							100
2 252 2002/89 10/1		Outros Serviços	02 020225	O		100					01/2022	12/2022	0	100							100

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)				Fase de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos - Períodos seguintes				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [15] + [16] + [17] + [18] + [19] + [20]			
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiament. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]	2022 [15]				2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]		2027 e seq. [20]		
FUNÇÕES SOCIAIS																							
DESPORTO RECREIO E LAZER																							
2	252	2002/69	02 020121	O			100					01/2022	12/2022	0			100					100	
2	252	2002/69	02 07010406	E			50 000					01/2002	12/2022	0			10 000	40 000				50 000	
2	252	2002/69	02 07010406	E			2 000					01/2020	12/2025	0			2 000					2 000	
2	252	2002/69	02 07011002	O			30 000					01/2022	12/2022	0			30 000					30 000	
2	252	2002/69	02 020214	O			30 000					01/2022	12/2022	0			30 000					30 000	
2	252	2006/11	02 07010302	E			100					01/2006	12/2022	0			100					100	
2	252	2007/2	02 07010406	E			12 500					01/2007	12/2022	3			12 500					12 500	
2	252	2007/2	02 07010406	E			60 000					01/2021	12/2022	0			60 000					60 000	
2	252	2007/2	02 07011002	O			2 000					01/2022	12/2022	0			2 000					2 000	
2	252	2009/14	02 07010406	E			50					01/2012	12/2022	4			50					50	
2	252	2009/15	02 07010406	E			200					01/2012	12/2022	4			200					200	
2	252	2014/5016	02 040701	O								01/2014	12/2021	3			2 500					2 500	
2	252	2015/13	02 07010302	E			64					01/2015	12/2022	3			64					64	
2	252	2015/13	02 07010406	E			1 000					05/2021	12/2022	3			1 000					1 000	
2	252	2015/13	02 070101	O			100					01/2021	12/2022	0			100					100	
2	252	2015/13	02 07010302	O			1 500					01/2021	12/2023	0				1 500				1 500	
2	252	2015/13	02 07010302	E			70 000					01/2021	12/2025	0					20 000		50 000		70 000
2	252	2015/13	02 07010302	E			30 000					01/2021	12/2023	0			10 000	20 000				30 000	

[Handwritten signature]

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realização [5]	Fonte de Financiamento				Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]						
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]		Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes							
Obj. Prog. Ano / N.º Ação																				
FUNÇÕES SOCIAIS																				
2	252	2015/5034																		
2	252	2015/5034	02 020220	0											300					300
		Promoção													10 100					10 100
2	252	2015/5034	02 020218	0											5 035					5 035
		Vigilância e Segurança																		
2	252	2015/5034	02 020210	0											35 000					35 000
		Transportes																		
2	252	2015/5034	02 020225	0											8 751					8 751
		Outros Serviços																		
2	252	2015/5034	02 020121	0											10 813					10 813
		Outros bens																		
2	252	2015/5034	02 020105	0											100					100
		Alimentação																		
2	252	2015/5034	02 020217	0											7 228					7 228
		Publicidade																		
2	252	2015/5034	02 020115	0											6 200					6 200
		Prémios, condecorações e ofertas																		
2	252	2015/5034	02 020120	0											1 049					1 049
		Material desportivo																		
2	252	2015/5034	02 020212	0											3 000					3 000
		Seguros																		
2	252	2015/5034	02 020215	0																
		Workshops/Formação																		
2	252	2016/1																		
		PISCINA DA CARAPINHEIRA																		
2	252	2016/1	02 07010302	E											825					825
		Constituição																		
2	252	2016/5002	02 040701	0											5 000					5 000
		APOIO À ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES FONTIAIS																		
2	252	2016/5003	02 080701	0											106 400					106 400
		APOIO CONSTRUTIVO E APETRECHAMENTO INSTAL DESPORTIVAS																		
2	252	2016/5004	02 080701	0											128 600					128 600
		APOIO À AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE																		
2	252	2016/5005	02 020225	0											5 000					5 000
		APOIO À FORMAÇÃO DE TÉCNICOS E DIRIGENTES DESPORTIVOS																		
2	252	2016/5006	02 040701	0											20 350					20 350
		PRÉMIOS DE MÉRITO DESPORTIVO																		
2	252	2016/5007																		
		EVENTOS PARA A JUVENTUDE																		
2	252	2016/5007	02 020217	0											300					300
		Promoção/Publicidade																		
2	252	2016/5007	02 020225	0											2 000					2 000
		Outros serviços																		
2	252	2016/5007	02 020218	0											200					200
		Vigilância e Segurança																		
2	252	2016/5007	02 020210	0											1 000					1 000
		Transportes																		
2	252	2016/5007	02 020121	0											1 000					1 000
		Outros bens																		
2	252	2016/5007	02 020105	0											2 500					2 500
		Alimentação																		
2	252	2016/5007	02 020115	0											1 000					1 000
		Prémios, condecorações e ofertas																		

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto (2)	Ano / N.º Ação	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. orçamental (5)	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. de períodos anteriores (12)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos				Total previsto (21) = (ND) + (13) + ... + (20)	
						RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Início (10)	Fim (11)			2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	2025 (18)		2026 (19)
2 FUNÇÕES SOCIAIS																			
2 252 DESPORTO RECREIO E LAZER																			
2 252 2021/13 CENTRO MUNICIPAL DE BTT																			
			Rendas e alugueres	02 020204	O	1 000					01/2022	12/2022	0	1 000					1 000
			Outros serviços	02 020225	O	100					01/2022	12/2022	0	100					100
			Outros bens	02 020121	O	100					01/2022	12/2022	0	100					100
2 252 2021/14 POLIDESPORTIVO DE MONTEMOR																			
			Piso Desportivo	02 07010302	E	10 000					01/2022	12/2022	0	10 000					10 000
			Apelhecimento	02 07011002	O	2 000					01/2022	12/2022	0	2 000					2 000
2 252 2021/15 CIRCUITOS DE MANUTENÇÃO NAS FREGUESIAS																			
			PROGRAMA MUNICIPIOS AMIGOS DO DESPORTO	02 07010406	O						01/2021	12/2025	0	1 000					1 000
			RACE NATURE	02 020225	O						01/2021	12/2025	0	1 000					1 000
			GRAND FONDO	02 040701	O	5 000					01/2021	12/2022	0	5 000					5 000
			PREMIO ALVES BARBOSA	02 040701	O	20 000					01/2021	12/2023	0	20 000					20 000
			GABINETE DE APOIO A JUVENTUDE	02 040701	O	8 000					01/2022	12/2022	0	8 000					8 000
			CARTÃO JOVEM MUNICIPAL	02 020108	O	1 000					01/2022	12/2022	0	1 000					1 000
			PLANO MUNICIPAL DE JUVENTUDE	02 020225	O	1 500					01/2022	12/2022	0	1 500					1 500
				02 020108	O	500					01/2022	12/2022	0	500					500
Totais do Programa 252:						1 668 582		745 296					1 875 294	622 305	410 000	50 000			2 957 599

Totais do Objetivo 2:

0 24 126 310 1 861 310 0 0 0 10 070 754 9 722 135 8 575 333 6 345 220 4 754 700 512 500 39 980 642

3 FUNÇÕES ECONÓMICAS

3 320 INDÚSTRIA E ENERGIA

3 320 2002/84 ZONA INDUSTRIAL DE MONTEMOR (CARAPINHEIRA)

3 320 2002/84 3 Construção

02 07010413 E 3 638 383

02 070101 O 50 000

02 07010413 O 5 000

02 07010413 O 1 000

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

02 070101 O 281 279

138 383 1 500 000 2 000 000

5 000 45 000

5 000

1 000

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

281 279

[Handwritten signature]

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [19] + [20]	
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]			Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]
FUNÇÕES ECONÓMICAS																			
3 320 INDUSTRIA E ENERGIA																			
3 320 200296	3	Constituição de infraestruturas	02 07010413	E	779 900					01/2002	12/2025	4	129 900	300 000	350 000				779 900
3 320 200296	4	Acessos																	
3 320 200296	4/1	Aquisição de terrenos	02 070101	O	100					04/2016	12/2022	0	100						100
3 320 200296	5	Aquisição de Serviços	02 020220	O	3 690					01/2020	12/2022	0	3 690						3 690
PARQUES AGRÍCOLAS																			
3 320 20145	1	Arazede Norte																	
3 320 20145	1/1	Projecto	02 07010413	O	1 000					01/2014	12/2022	0	1 000						1 000
3 320 20145	1/2	Aquisição de terrenos	02 070101	O	50 000					01/2014	12/2027	0		50 000					50 000
3 320 20145	1/3	Construção de infraestruturas	02 07010413	E	80 000					01/2020	12/2027	0		30 000	25 000				80 000
3 320 20145	2	Arazede Sul																	
3 320 20145	2/1	Projecto	02 07010413	O	1 000					01/2014	12/2023	0	1 000						1 000
3 320 20145	2/2	Aquisição de terrenos	02 070101	O	50 000					01/2014	12/2027	0		50 000					50 000
3 320 20145	2/3	Construção de infraestruturas	02 07010413	E	80 000					01/2020	12/2027	0		30 000	25 000				80 000
3 320 20145	3	União Friguesias Abrunheira, Verride e Vila Nova de Barca																	
3 320 20145	3/1	Projecto	02 07010413	O	1 000					01/2014	12/2022	0	1 000						1 000
3 320 20145	3/2	Aquisição de terrenos	02 070101	O	50 000					01/2014	12/2027	0		50 000					50 000
3 320 20145	3/3	Construção de infraestruturas	02 07010413	E	80 000					01/2014	12/2027	0		30 000	25 000				80 000
3 320 20145	3/4	Cadastro	02 07010413	O	5 000					01/2014	12/2022	0	5 000						5 000
3 320 20145	4	Meas do Campo																	
3 320 20145	4/1	Projecto	02 07010413	O	1 000					01/2020	12/2023	0	1 000						1 000
3 320 20145	4/2	Aquisição de terrenos	02 070101	O	50 000					01/2020	12/2027	0		50 000					50 000
3 320 20145	4/3	Constituição de infraestruturas	02 07010413	E	80 000					01/2020	12/2027	0		30 000	25 000				80 000
3 320 201514		PROLONGAMENTO DE REDES ELECTRICAS	02 07010404	E	100					01/2015	12/2027	3							100
EFICIENCIA ENERGETICA																			
3 320 201617		Iluminação Pública	02 07011002	O	53 288					01/2016	12/2027	3	28 288	25 000					53 288
3 320 201617		Instalações Municipais	02 07011002	O	54 170					01/2016	12/2027	3	29 170	25 000					54 170
3 320 201617		Constituição de ponto de carregamento para veículos eléctricos	02 07010413	E	100					01/2016	12/2022	4	100						100

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. de períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR. [9]	Financiamento definido [ND]	Início [10]			Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	
FUNÇÕES ECONÓMICAS																	
3 320																	
INDÚSTRIA E ENERGIA																	
PARQUE INDUSTRIAL DE TENTUGAL E MEÁS																	
3	320	2020/9	02 07010413	O		11 000				01/2020	12/2023	0	1 000	10 000			11 000
3	320	2020/9	02 070101	O		100 000				01/2020	12/2027	0		100 000			100 000
3	320	2020/9	02 07010413	E		1 000 000				01/2020	12/2027	0		1 000 000			1 000 000
3	320	2020/9	Acessos														
3	320	2020/9	02 070101	O		100 000				01/2020	12/2027	0		100 000			100 000
3	320	2020/9	02 07010413	E		3 000 000				01/2020	12/2027	0		1 500 000	1 500 000		3 000 000
ZONA INDUSTRIAL DE LUNHAO FREGUESIAS ABRUNHEIRA, VERRIDE E VILA NOVA DA BARCA																	
3	320	2020/11	02 07010413	O		1 000				01/2020	12/2023	0	1 000				1 000
3	320	2020/11	02 070101	O		50 000				01/2020	12/2027	0	50 000				50 000
3	320	2020/11	02 07010413	E		1 030 000				01/2020	12/2027	0		30 000	500 000	500 000	1 030 000
Totais do Programa 320																	
10 668 010																	
3 331																	
TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																	
SINALIZAÇÃO																	
3	331	2002/106	02 07010409	O		494 837				01/2002	12/2027	3	324 837	10 000	150 000		494 837
3	331	2002/106	02 07011002	O		10 000				01/2015	12/2027	3	10 000				10 000
3	331	2002/106	02 07011002	O		10 500				01/2015	12/2027	3	10 500				10 500
3	331	2002/106	02 07011002	O		100				01/2015	12/2027	0	100				100
CONS. REP. ESTRADAS, ARRUIAMENTOS E CAMINHOS MUNICIPAIS																	
3	331	2002/108	02 07010401	E		103 019				01/2002	12/2027	4	103 019				103 019
3	331	2002/108	02 07010401	E		43 478				01/2002	12/2027	4	43 478				43 478
3	331	2002/108	02 07010401	E		14 562				01/2002	12/2027	4	14 562				14 562
3	331	2002/108	02 07010401	E		2 469				01/2002	12/2022	3	2 469				2 469
3	331	2002/108	02 07010401	E		43 125				01/2002	12/2027	4	43 125				43 125
3	331	2002/108	02 07010401	E		163 576				01/2002	12/2027	4	163 576				163 576
3	331	2002/108	02 07010401	E		49 509				01/2002	12/2027	4	49 509				49 509
Totais do Programa 320																	
10 668 010																	

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Objetivo		Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Pagamentos					Total previsto					
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [ND] + [13] + [14] + [20]	
Obj./Prog.	ANO / Nº	Ação				RG	RP	UE	EMPR	Financiam. não definido	Início	Fin	Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	2022	2023	2024	2025	2026	2027 e seq.	
FUNÇÕES ECONÓMICAS																					
TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																					
3	331	2002/108	10	02	07010401	E	42 165				01/2002	12/2027	4		42 165						42 165
															25 432						25 432
3	331	2002/108	11	02	07010401	E	25 432				01/2002	12/2027	3		25 432						25 432
3	331	2002/108	12	02	07010401	E	25 150				01/2002	12/2027	4		25 150						25 150
3	331	2002/108	15	02	07010401	E	78 441				01/2014	12/2027	4		78 441						78 441
3	331	2002/108	16	02	07010401	E	68 034				01/2014	12/2027	4		68 034						68 034
3	331	2008/11																			
3	331	2008/11	3				15 000				01/2021	12/2022	0		15 000						15 000
3	331	2008/11	3/1	02	07010401	E															
3	331	2015/15		02	07010401	E	450 000				01/2015	12/2027	3		50 000	250 000	150 000				450 000
3	331	2015/15	1	02	07010401	O	3 000				01/2021	12/2022	0		3 000						3 000
3	331	2015/15	2	02	070101	O	1 000				01/2015	12/2023	0			1 000					1 000
3	331	2015/15	3	02	07010401	E	1 000 000				01/2021	12/2027	0				500 000	500 000			1 000 000
3	331	2015/15	4	02	07010401	E	300 000				01/2021	12/2027	0				150 000	150 000			300 000
3	331	2015/15	5	02	07010401	E	100				01/2017	12/2022	4		100						100
3	331	2017/5012				A															
3	331	2019/13		02	070101	O	100				01/2019	12/2022	3		100						100
3	331	2019/13	1	02	07010401	E	114 875				01/2019	12/2022	4		114 875						114 875
3	331	2020/12		02	07010401	E	50 100				01/2021	12/2022	0		50 100						50 100
3	331	2020/12	1	02	07010401	E															
3	331	2020/13																			
3	331	2020/14		02	07010401	O	1 000				01/2020	12/2023	0								1 000
3	331	2020/14	1	02	070101	O	20 000				01/2020	12/2023	0								20 000
3	331	2020/14	2																		

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objeto	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz [5]	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases Realizado de em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]			Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	
FUNÇÕES ECONÓMICAS																		
TRANSPORTES RODOVÁRIOS																		
3	331	2020/14	02 07010401	E	2 930 000					01/2020	12/2025	0				1 000 000	1 930 000	2 930 000
3	331	2020/43	02 07010401	E	1 000					01/2020	12/2022	0	1 000					1 000
3	331	2020/44	02 07010401	E	1 000					01/2020	12/2022	0	1 000					1 000
3	331	2020/45	02 07010401	E	1 000					01/2020	12/2022	0	1 000					1 000
3	331	2020/46	02 07010401	E	1 000					01/2020	12/2022	0	1 000					1 000
3	331	2020/49	02 070101	O	50 100					01/2020	12/2023	0	100	50 000				50 100
3	331	2020/49	02 07010401	E	3 000 000					01/2020	12/2027	0			1 500 000			3 000 000
3	331	2020/49	02 07010401	O	50 100					01/2021	12/2027	0	100	50 000				50 100
3	331	2020/49	02 07010401	O	10 000					01/2021	12/2023	0		10 000				10 000
3	331	2020/50	02 070101	O	100					01/2020	12/2022	0	100					100
3	331	2020/50	02 07010401	E	130 000					01/2020	12/2027	0	65 000	65 000				130 000
3	331	2020/51	02 070101	O	100					01/2020	12/2022	0	100					100
3	331	2020/51	02 07010401	E	220 000					01/2020	12/2027	0	110 000	110 000				220 000
3	331	2021/46	02 070101	O	15 000					01/2021	12/2022	0	15 000					15 000
3	331	2021/46	02 07010401	O	10 000					01/2021	12/2022	0	10 000					10 000
3	331	2021/46	02 07010401	E	150 100					01/2021	12/2027	0	100	100 000	50 000			150 100
3	331	2021/47	02 07010401	O	25 000					01/2021	12/2023	0	25 000					25 000
3	331	2021/47	02 070101	O	50 000					01/2021	12/2023	0	50 000					50 000
3	331	2021/47	02 07010401	O	71 000					01/2021	12/2024	0	1 000	35 000	35 000			71 000
3	331	2021/47	02 07010401	E	2 000 000					01/2021	12/2027	0			2 000 000			2 000 000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. em períodos anteriores [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. -1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]		
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]		2024 [17]	2025 [18]
FUNÇÕES ECONÓMICAS																			
TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																			
CONSTRUÇÃO DE VARIANTE CARIA14																			
3	331	2021/48	02 07010401	O		100						100							100
3	331	2021/48	02 070101	O		200						100							200
3	331	2021/48	02 07010401	O		100						100							100
3	331	2021/48	02 07010401	E		11 000									1 000	10 000			11 000
CONSTRUÇÃO DE ROTUNDA NAS FAISCAS - ARAZDE																			
3	331	2021/49	02 070101	O		100						100							100
3	331	2021/49	02 07010401	O		100						100							100
3	331	2021/49	02 07010401	E		60 100						100		60 000					60 100
CONSTRUÇÃO DE VARIANTE MMV																			
3	331	2021/50	02 07010401	O		10 000						10 000							10 000
3	331	2021/50	02 070101	O		25 000								25 000					25 000
3	331	2021/50	02 07010401	O		2 500										2 500			2 500
3	331	2021/50	02 07010401	E		350 000										350 000			350 000
CONSTRUÇÃO DE VARIANTE DE LIGAÇÃO DAS ERREGUEIAS DE PEREIRA E STO VARÃO A VILA DE MONTEIMOR																			
3	331	2021/51	02 07010401	O		50 000								50 000					50 000
3	331	2021/51	02 070101	O		50 000								50 000					50 000
3	331	2021/51	02 07010401	O		70 000										70 000			70 000
3	331	2021/51	02 07010401	E		5 600 000										5 600 000			5 600 000
MONTEIMOR CICLAVEL - REDE DE CICLOVIAS URBANAS																			
3	331	2021/52	02 070101	O		30 000								30 000					30 000
3	331	2021/52	02 07010401	O		1 000										1 000			1 000
3	331	2021/52	02 07010401	E		602 000										602 000			602 000
3	331	2021/52	02 07010401	E		51 000										51 000			51 000
MONTEIMOR NATUREZA / MONTEIMOR COM HISTÓRIA																			
3	331	2021/53	02 07010401	E		51 000										51 000			51 000
Percurso no Centro Histórico																			

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Exec. de Exec. períodos anteriores [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. 1-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = (ND) + [13] + [20]				
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				Financiam. não definido. [ND]	Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]		2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]
FUNÇÕES ECONÓMICAS																					
TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																					
3	331	Projeto	02 07010401	O	1 000				0	1 000								1 000			
3	331	Construção	02 07010401	E	795 000				0				397 500					795 000			
3	331	Percursos na Natureza																			
3	331	Projeto	02 07010401	O	10 000				0	10 000								10 000			
3	331	Construção	02 07010401	E	200 000				0				100 000					200 000			
3	331	Caminho Agrícola C10																			
3	331	Conservação e reparação	02 07010401	E	1 000				0	1 000								1 000			
3	331	Ligação a Ex-EN 111	02 07010401	E	601 000				0	1 000			600 000					601 000			
3	331	Caminho Agrícola C13																			
3	331	Conservação e reparação	02 07010401	E	150 000				0	50 000			100 000					150 000			
3	331	ESTRADA MUNICIPAL 347 (Ex-EN-347)																			
3	331	Conservação e Manutenção	02 07010401	E	200 000				0	20 000			180 000					200 000			
3	331	Estudos e projetos	02 07010401	O	100				0	100								100			
3	331	SEGURANÇA RODOVIÁRIA																			
3	331	Sinalização (aquisição e manutenção)	02 07010409	O	475 850				0	67 250			118 700					475 850			
3	331	Sinalética (aquisição e manutenção)	02 07010409	O	158 750				0	20 750			41 300					158 750			
Totais do Programa 331						21 371 012				1 597 712			2 630 700					2 893 000	12 618 800	1 630 800	21 371 012
TURISMO																					
3	342	REDE URB. DE CASTELOS E MURALHAS MIEVIAIS DO MONDEGO																			
3	342	CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DO CASTELO																			
3	342	Ajardinamento e acesso pedonal	02 07010405	E						89 524									89 524		
3	342	Iluminação da Muralha	02 07010404	E	501 000				0	1 000			250 000					501 000			
3	342	CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DO CONVENTO DOS ANJOS																			
3	342	Requalificação	02 07010307	E	392 279				0	68 226									461 505		
Totais do Programa 342:					893 279					68 226			250 000					250 000	1 652 029		
Totais do Objetivo 3:					0	32 952 301			0	0	0	2 781 751	5 036 700	5 843 000	15 718 800	3 730 800		0	33 111 051		

[Handwritten signature]

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]	
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]
Obj. Prog.	Ano./N.º Ação															
OUTRAS FUNÇÕES																
4 410 OPERAÇÕES DA DIVIDA AUTÁRQUICA																
EMPRESTIMOS CGD																
4 410	2006/25		02 100603	0												
4 410	2006/25	1	02 03010302	0												
4 410	2006/25	2														
4 410	2006/26		02 100603	0												
4 410	2006/26	1	02 03010302	0												
4 410	2006/26	2														
EMPRESTIMOS CCAM																
4 410	2010/1		02 100603	0												
4 410	2010/1	1	02 03010302	0												
4 410	2010/1	2														
Totais do Programa 410																
											919 601	730 900	730 000	712 700	682 900	3 776 101
4 430 DIVERSAS NÃO ESPECIFICADAS																
PARCERIAS COM ASSOCIAÇÕES																
4 430	2009/5009															
4 430	2017/2															
4 430	2017/5															
4 430	2017/5	1	02 04050104	0												
4 430	2017/5	2	02 08050104	0												
4 430	2018/18															
Totais do Programa 430																
											347 088	153 000	53 700	53 700	162 000	769 488
Totais do Objetivo 4																
											0	0	0	0	0	4 545 589
											68 003 212	2 089 155	0	0	0	90 473 668
Total											0	0	0	0	0	90 473 668

Em de

ORGÃO EXECUTIVO

de

Em de

ORGÃO DELIBERATIVO

de



**PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
2022-2026**

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. i-1 [14]	Pagamentos				Total previsto (21) = (ND) + (13) + ... + (20) [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	
FUNÇÕES GERAIS																
ADMINISTRAÇÃO GERAL																
EQUIPAMENTO E MOBILIÁRIO																
1	111	2002/1	02	070107	0	214.850			3	69.850	45.000	35.000	30.000	214.850		
1	111	2002/1	02	070109	0	23.097			3	23.097				23.097		
1	111	2003/44	02	070108	0	24.216			3	19.508	2.825	1.883		24.216		
SOFTWARE INFORMATICO																
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/REPARAÇÃO																
1	111	2015/1	02	07010602	0				3	207.500	100.000			307.500		
1	111	2015/1	02	07011002	0	170.140			3	158.999	11.141			170.140		
1	111	2015/1	02	070111	0	53.469			3	53.469				53.469		
1	111	2015/1	02	07010602	0				3	63.000	60.000			123.000		
1	111	2015/1	02	07011002	0				3	53.800	20.000			73.800		
1	111	2015/1	02	070111	0				3	24.200	25.000			49.200		
1	111	2015/1	02	070205	0				3	17.600	39.240	39.240	24.960	160.280		
MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA																
TERRENOS																
1	111	2017/10	02	070101	A	25.000			3	5.000	5.000	5.000	5.000	25.000		
Totais do Programa 111:																
510.772																
PROTEÇÃO CIVIL LUTA CONTRA INCÊNDIOS																
PREVENÇÃO E GESTÃO DE RISCOS NATURAIS E TECNOLÓGICOS																
1	121	2010/2	02	07010602	0				0	65.000	176.000			241.000		
1	121	2010/2	02	07010602	0				0	100				100		
1	121	2010/2	02	070108	0				0	100				100		
1	121	2010/2	02	070107	0				0	100				100		
1	121	2010/2	02	070107	0				0	100				100		
1	121	2010/2	02	07010602	0	5.000			0	5.000				5.000		
Totais do Programa 121:																
1.224.552																

(Handwritten signature and initials)

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Obj	Prog.	Número do projeto [2]	Ano / Nº Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. orçamental [5]	Fonte de Financiamento				Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]	Exer. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [2.1] = [ND] + [13] + [20]
							RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]							Periodos seguintes					
																	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
FUNÇÕES GERAIS																						
1	121	24/2	24/3	27	02 070108	0	100				01/2022	12/2022	0	100						100		
1	121	24/3	27	27	02 070107	0	10.000				01/2022	12/2022	0	10.000						10.000		
1	121	27/5	27/6	27/7	02 070107	0	15.000				01/2022	12/2022	0	15.000						15.000		
1	121	27/6	27/7	27/8	02 070108	0	1.000				01/2022	12/2022	0	1.000						1.000		
1	121	27/7	27/8	27/8	02 070107	0	3.000				01/2022	12/2022	0	3.000						3.000		
1	121	27/8	27/8	29	02 070108	0	1.500				01/2022	12/2022	0	1.500						1.500		
1	121	29/2	29/8	30	02 070109	0	500				01/2022	12/2022	0	500						500		
1	121	29/8	30/1	30/2	02 07010403	0	1.000				01/2022	12/2022	0	1.000						1.000		
1	121	30/1	30/2	30/3	02 07011002	0	30.000				01/2022	12/2022	0	30.000						30.000		
1	121	30/2	30/3	30/4	02 07011002	0	99.800				01/2022	12/2023	0	100		99.700				99.800		
1	121	30/3	30/4	30/5	02 07011002	0	177.300				01/2022	12/2023	0	100		177.200				177.300		
1	121	30/4	30/5	30/6	02 07011002	0	400.100				01/2022	12/2023	0	100		400.000				400.100		
1	121	30/5	30/6	30/7	02 07011002	0	40.700				01/2022	12/2023	0	100		40.600				40.700		
1	121	30/6	30/7	30/8	02 07011002	0	16.000				01/2022	12/2022	0	16.000						16.000		
1	121	30/7	30/8	30/8	02 07011002	0	25.900				01/2022	12/2022	0	25.900						25.900		
1	121	30/8	30/8	30/8	02 07011002	0	60.100				01/2022	12/2022	0	100		60.000				60.100		
1	121	7	20	21	02 07011002	0	7.000				01/2015	12/2025	228	228						228		
1	121	20	21	21	02 07011002	0	5.500				01/2022	12/2022	0	7.000						7.000		
1	121	21	21	21	02 07011002	0	5.500				01/2022	12/2022	0	5.500						5.500		
1	121	5001	5001	5001	PLANO MUNICIPAL DE DEFESA DA FLORESTA CONTRA INCENDIOS	0																
1	121	5001	5001	5001	Conservação/manutenção de vias de linhas no PMDF-CI	0																
1	121	5001	5001	5001	Aquisição de terrenos para alargamento de vias florestais	0	15.000				01/2022	12/2022	0	15.000						15.000		

[Handwritten signature]

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento					Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]		
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não destinado [ND]			Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]		2025 [18]	2026 [19]
Obj	Prog.	Ano / Nº Ação																	
FUNÇÕES GERAIS																			
PROTEÇÃO CIVIL LUTA CONTRA INCÉNDIOS																			
1	121	2016/5001	3	Realização de pontos de água															
1	121	2016/5001	3/1	Projeto de engenharia	02	07010407		5 000											5 000
1	121	2016/5001	3/2	Execução e construção de infraestruturas	02	07010407		10 000											10 000
1	121	2018/1		INTERVENÇÕES ESTRUTURAIS DE DESOBRSTURÇÃO, REGULARIZAÇÃO FLUVIAL E CONTROLO DE CHEIAS EM ZONAS DE INUNDAÇÕES FREQUENTES E DANOS ELEVADOS															
1	121	2019/21		BIRDWATCHING NO PAUL DO TAIPAL															
1	121	2019/21	1	Construção	02	07010413		26 131	148 079										174 210
1	121	2019/21	2	Equipamentos	02	07011002													50
1	121	2019/21	3	Centro Interpretativo de Natureza															
1	121	2019/21	5/1	Projeto	02	07010307													100
1	121	2019/21	5/2	Adaptação e reabilitação edificio	02	07010307													23 771
1	121	2020/30		BASE NORTE DE APOIO LOGISTICO DO MECO															134 700
1	121	2020/30	1	Obras de Recuperação e Ampliação de Edifício - Centro de Operações da CIM	02	07010301		110 300											110 300
1	121	2020/30	2	Aquisição de equipamentos	02	070109		10 200											10 200
1	121	2020/30	3	Centro de Produção de Estilha para Queima nos Edifícios Municipais	02	07010307													100
1	121	2020/30	4	Projeto	02	07010301													100
1	121	2020/30	5	Construção	02	07010301		10 500											10 500
1	121	2020/40		SERVICO OPERACIONAL MUNICIPAL DO SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL															
1	121	2020/40	1	Obras de ampliação do edificio e estaleiro	02	07010301		100											100
1	121	2020/40	2	Projeto	02	07010301		100											100
1	121	2020/40	3	Mobiliário	02	070109		8 600											8 600
1	121	2020/40	4	Aquisição de sistema de Isowall	02	070107		5 000											5 000
1	121	2020/40	5	Aquisição de equipamentos - telefone satellite	02	070107		3 000											3 000
1	121	2020/40	6	Aquisição de equipamentos - torre de comunicações	02	070107		4 400											4 400
1	121	2020/40	7	Cascos	02	070109		4 700											4 700
1	121	2020/42		CIEJAM - Combate a Invasora Exótica Jacinto de Agua em Montemor-o-Velho															

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases Realizadas de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização ao per. t-1 [14]	Períodos seguintes				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [17] + [19] + [20]						
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg. [20]				
Obj/Prog. Ano / N.º Ação																					
FUNÇÕES GERAIS																					
1	121	PROTEÇÃO CIVIL LUTA CONTRA INCÊNDIOS														100					
1	121	2021/60	02 07010301	A						06/2021	12/2021					100					
1	121	2022/28	02 07010413	O		40 100					12/2023	0	40 000			40 100					
1	121	2022/28	02 07010413	E		60 000					12/2023	0	60 000			60 000					
1	121	2022/28	02 070108	O		56 000					12/2023	0	56 000			56 000					
1	121	2022/28	02 07011002	O		12 300					12/2023	0	12 300			12 300					
1	121	2022/28	02 070107	O		29 600					12/2023	0	29 600			29 600					
1	121	2022/28	02 070107	O		800					12/2023	0	800			800					
1	121	2022/28	02 070107	O		3 100					12/2023	0	3 100			3 100					
					Totais do Programa 121					1 314 431	148 079	442 759	1 430 300	1 873 959							
					Totais do Objetivo 1					0	1 625 203	148 079	0	0	1 138 782	1 738 506	81 123	79 240	59 960	0	3 087 611
FUNÇÕES SOCIAIS																					
2	211	ENSINO NÃO SUPERIOR														100					
2	211	2002/13	02 07010305	E		15					12/2027	4				100					
2	211	2004/1	02 070107	O		209 700					12/2027	3	30 700	107 000	10 000	5 000	209 700				
2	211	2004/1	02 070108	O		2 500					12/2027	3	500	500	500	500	2 500				
2	211	2004/1	02 070109	O		85 000					12/2027	4	25 000	15 000	15 000	15 000	85 000				
2	211	2004/1	02 070107	O		3 900					12/2027	3	500	1 400	500	100	3 900				
2	211	2004/1	02 070108	O		50 000					12/2027	0	10 000	10 000	10 000	10 000	50 000				
2	211	2015/3	02 07010305	E		100					12/2027						100				
2	211	2015/3	02 07010305	E		100					12/2027						100				
2	211	2015/3	02 07010305	E		30 000					12/2027		10 000	20 000			30 000				
2	211	2015/3	02 07010305	E		20 000					12/2027		10 000	10 000			20 000				

X.

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]				
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]		2027 e seg. [20]			
FUNÇÕES SOCIAIS																								
2 211 ENSINO NÃO SUPERIOR																								
2 211	2015/3	6	02 07010305	E	100					01/2015	12/2027					100						100		
2 211	2015/3	7	02 07010305	E	15	85				01/2015	12/2027	4				100							100	
2 211	2015/3	7/1	02 07010305	E	30 000					01/2019	12/2027	0				10 000	20 000						30 000	
2 211	2015/3	9	02 07010305	E	10 000					01/2015	12/2027	0				10 000							10 000	
2 211	2015/3	10	02 07010305	E	100					01/2015	12/2022	0				100							100	
2 211	2015/3	12	02 07010305	E																				
2 211	2016/12		02 07010305	E	55 000					01/2016	12/2027					20 000	32 000							52 000
2 211	2016/12	1	02 07010305	O	100					01/2021	12/2027	0				100								100
2 211	2016/12	2	02 07010305	O																				
2 211	2017/4		02 07010305	E	104					01/2017	12/2027	0				104								104
2 211	2017/4	2	02 07010305	E																				
2 211	2018/1		02 070109	O						01/2021	12/2022	0				5 434	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000			25 434
2 211	2020/1		02 07010305	E	366 500					01/2020	12/2027	0				100 000	66 500	200 000						366 500
2 211	2020/1	1	02 07010305	O	15 000					01/2021	12/2022	0				15 000								15 000
2 211	2020/2		02 07010305	E	55 000					01/2020	12/2027	0					25 000	30 000						55 000
2 211	2020/2	1	02 07010305	O	100					01/2021	12/2022	0				100								100
2 211	2020/3		02 07010305	E	115 000					01/2020	12/2027	0				10 000	105 000							115 000
2 211	2020/3	1	02 07010305	O	1 000					01/2021	12/2022	0				1 000								1 000
2 211	2021/57		02 07010302	E	11 709	66 353				01/2021	12/2027	2				78 062								78 062
2 211	2021/57	1	02 07010302	E																				
Totais do Programa 211					1 058 043											337 100	417 400	318 900	41 000	35 600				1 150 000
SERVIÇOS INDIVIDUAIS DE SAÚDE																								
2 221	2021/40																							
2 221	2021/40																							

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. orçamental [5]	Fonte de Financiamento					Fases de Exec. anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]	
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]		2025 [18]
FUNÇÕES SOCIAIS																		
2	221	Projecto																
2	221	2021/40 1	02 07010307	O		1.500											1.500	
2	221	2021/40 1/1	02 07010307	O													100	
2	221	2021/40 1/2	02 07010307	O													750	
2	221	2021/40 1/3	02 07010307	O													100	
2	221	2021/40 1/4	02 07010307	O													100	
2	221	2021/40 1/5	02 07010307	O													100	
2	221	2021/40 1/6	02 07010307	O													750	
2	221	2021/40 1/7	02 07010307	E													100	
2	221	2021/40 1/8	02 07010307	E													100	
2	221	2021/40 2	02 07010307	E													100.000	
2	221	2021/40 2/1	02 07010307	E		100.000											30.000	
2	221	2021/40 2/2	02 07010307	E													100	
2	221	2021/40 2/3	02 07010307	E													30.100	
2	221	2021/40 2/4	02 07010307	E													100	
2	221	2021/40 2/5	02 07010307	E													100	
2	221	2021/40 2/6	02 07010307	E													45.100	
2	221	2021/40 2/7	02 07010307	E													45.100	
2	221	2021/40 2/8	02 07010307	E													10.100	
					Totais do Programa 221												34.200	
																		115.000
																		85.000
																		234.200
ACÇÃO SOCIAL																		
2	232	2016/6	02 070108	O													6.000	
2	232	2016/5023	02 07010602	O													40.000	
2	232	2016/5023 5	02 07011002	O													1.800	
2	232	2016/5023 7	02 070109	O													20.000	
2	232	2021/11	02 07011002	O													5.000	
2	232	2021/11 2	02 07011002	O													15.000	
																	20.000	
																	20.000	

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento				Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores (12)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Períodos seguintes				Total previsto (21) = (ND) + (13) + ... + (20)	
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)			Financiam. não definido (ND)	Início (10)	Fim (11)	2022 (15)		2023 (16)
Obj	Prog.	Ano / Nº Ação														
FUNÇÕES SOCIAIS																
2	232	ACÇÃO SOCIAL														
2	232	2021/6														
2	232	2021/6	02	0701002	O							100				100
Aquisição de equipamentos																
Totais do Programa 232																
												72.900	15.000			87.900
HABITAÇÃO																
2	241	RECUP. BENEF. PARQUE HABITACIONAL	02	07010307	E							2.209				2.209
2	241	SOLAR DOS PINAS														
2	241	2002/26														
2	241	2002/26	02	07010307	E							51.599				51.599
2	241	2002/31														
2	241	2002/31	02	07010301	E	292.948						56.248	236.700			292.948
2	241	2002/31	02	07010301	E	50.000						50.000				50.000
2	241	2020/4														
2	241	2020/4	02	07010307	O	100						100				100
2	241	2020/4	02	07010307	E	600.000						30.000	170.000	100.000	100.000	600.000
2	241	2020/5														
2	241	2020/5	02	07010307	E	80.000						40.000	40.000			80.000
2	241	2020/5	02	07010307	O	5.950						5.950				5.950
2	241	2020/5	02	07010301	E							10.000	20.750			30.750
2	241	2020/5	02	070107	O							18.450				18.450
2	241	2020/5	02	070109	O	100						100				100
2	241	2020/7														
2	241	2020/7	02	07010307	O	15.000						1.000	14.000			15.000
2	241	2020/7	02	07010307	E	500.100						100	250.000	250.000		500.100
2	241	2020/6														
2	241	2020/6	02	07010307	E											
2	241	2020/6	02	07010307	E											

[Handwritten signature]

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Obj. Prog. An. / N.º Ação	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento				Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [19] + [20]						
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Datas (Mês/Ano)	Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	2022 [15]		2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]	
				[5]						Início [10]	Fim [11]									
FUNÇÕES SOCIAIS																				
HABITAÇÃO																				
2	241																			
2	241	2020/8	02 07010307	O		15 000				01/2020	12/2022	0		15 000						15 000
2	241	2020/8	02 070101	O		1 000				01/2020	12/2022	0		1 000						1 000
2	241	2020/8	02 07010307	E		400 100				01/2020	12/2027	0		100	200 000	200 000				400 100
2	241	2021/41	RECUPERAÇÃO DE EDIFÍCIOS NO CENTRO HISTÓRICO																	
2	241	2021/41	02 07010307	O		150 000				01/2021	12/2027	0		30 000	60 000	60 000				150 000
2	241	2021/41	02 07010307	O		7 500				01/2021	12/2027	0		2 500	2 500	2 500				7 500
2	241	2021/41	02 07010307	E		750 100				01/2021	12/2027	0		100	50 000	350 000	350 000			750 100
2	241	2021/42	EDIFÍCIO PARA SERVIÇOS MUNICIPAIS																	
2	241	2021/42	02 070101	O		30 100				01/2021	12/2023	0		100	30 000					30 100
2	241	2021/42	02 07010301	O		500 000				01/2021	12/2027	0			500 000					500 000
2	241	2021/42	02 07010301	O		60 000				01/2021	12/2027	0			60 000					60 000
2	241	2021/42	02 07010301	E		5 000 000				01/2021	12/2027	0			2 500 000	2 500 000				5 000 000
2	241	2021/43	EDIFÍCIO MULTIFUNOS NAS MEÁS																	
2	241	2021/43	02 07010307	O		1 000				01/2021	12/2022	0		1 000						1 000
2	241	2021/43	02 07010307	E		450 000				01/2021	12/2027	0			200 000	250 000				450 000
2	241	2022/1	EDIFÍCIO MULTIFUNOS PNMVV																	
2	241	2022/1	02 07010307	O		5 000				01/2022	12/2022	0		5 000						5 000
2	241	2022/1	02 07010307	E		1 000 100				01/2022	12/2027	0		100	500 000	500 000				1 000 100
2	241	2022/2	EDIFÍCIOS HABITACIONAIS																	
2	241	2022/2	02 07010307	O						01/2022	12/2027	0		35 000	35 000	35 000				175 000
2	241	2022/2/9	ESTRATÉGIA LOCAL DE HABITAÇÃO																	
2	241	2022/2/9	02 07010307	O		100				01/2022	12/2022	0		100						100
2	241	2022/2/9	02 07010307	E		100				01/2022	12/2022	0		100						100
					Totais do Programa 241															
					9 914 299										355 856 1 608 850 2 257 500 3 235 000 2 500 000 100 000 10 182 306					
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																				
2	242	2003/3	EIXO VIÁRIO DO SISTEMA URBANO DO VALE - CARAPINHEIRA																	
2	242	2003/3	Rua da Igreja																	

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento				Exec. anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + + [20]					
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]		2027 e seg. [20]				
Obj.	Proj.	Ano / N.º	Acção																		
FUNÇÕES SOCIAIS																					
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																					
2	242	2003J	1/3	02	07010401					01/2009	12/2022	4	1 350	6 500							8 850
ARRANJO URBANÍSTICO ARAZEDE																					
2	242	2004B	2																		
Rua Joaquim Pimenta Simões																					
2	242	2004B	2/1	02	07010401					01/2016	12/2022	4	12 200								12 200
Largo do Cruzeiro em Vila Franca																					
2	242	2004B	4/1	02	07010401																
Construção																					
2	242	2004B	4/2	02	07010401					01/2019	12/2022	0	20 000	30 000							50 000
Projecto																					
2	242	2004B	5	02	07010401					01/2004	12/2021	0	100								100
Largo do Tojeiro																					
2	242	2004B	5/2	02	07010401																
Construção																					
2	242	2004B	6/1	02	07010401					01/2019	12/2022	4	7 094								7 094
Largo da Feira																					
2	242	2004B	6/1	02	07010401																
Projecto																					
2	242	2004B	6/2	02	07010401					01/2019	12/2022	0	1 500	250 000							1 500
Construção																					
2	242	2004B	7	02	07010401					01/2019	12/2022	4	100								100
Praça Junho ao antigo 1.º CEB																					
2	242	2004B	7/2	02	07010401																
Construção																					
2	242	2004B	8	02	07010401																
Largo Silva Ferrão																					
2	242	2004B	8/1	02	07010401					06/2019	12/2022	2	288 323								288 323
Construção																					
2	242	2004B	9	02	07010401																
Parque de estacionamento																					
2	242	2004B	9/1	02	070101					01/2021	12/2022	0	5 000	20 000							25 000
Aquisição de terrenos																					
2	242	2004B	9/2	02	07010401					01/2021	12/2022	0	1 000	1 000							1 000
Projecto																					
2	242	2004B	9/3	02	07010401					01/2021	12/2027	0	125 000	125 000							125 000
Construção																					
2	242	2004/12	6	02	07010401																
ARRANJO URBANÍSTICO MEAS																					
2	242	2004/12	6	02	07010401					01/2019	12/2022	0	15 000								15 000
Enquadramento de Estátua da Mondadeira junto à																					
ACDR de Meas																					
2	242	2004/12	6/1	02	07010401																
Construção																					
2	242	2004/12	7	02	07010401					01/2021	12/2022	0	1 500								1 500
Requalificação do Largo José da Silva Cavaleiro																					
2	242	2004/12	7/1	02	07010401					01/2021	12/2022	0	1 500								1 500
Projecto																					
2	242	2004/12	7/2	02	07010401					01/2021	12/2027	0	100	125 000							250 100
Construção																					
2	242	2004/12	8	02	07010401																
Parque de desporto e lazer																					

[Handwritten signature]

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Exec. Exct. (12)	Realizado de em períodos anteriores (13)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Períodos seguintes				Total previsto (21) = (ND) + (13) + ... + (20)	
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiari não definido (ND)	Início (10)	Fim (11)				2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	2025 (18)		2026 (19)
FUNÇÕES SOCIAIS																				
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																				
2	242		02 07010405	O		1 000							1 000						1 000	
		Projecto								01/2021	12/2022	0							140 000	140 000
2	242		02 07010405	E		140 000														
		Construção								01/2021	12/2027	0								
2	242		02 07010401	O		100							100							100
		Largo da Capela de Santo António								01/2004	12/2022	0								
2	242		02 07010401	E		100 000														100 000
		Construção								01/2004	12/2027	0								
2	242		ARRANJO URBANISTICO LICEIA																	
2	242		02 070101	O		1 000							1 000							1 000
		Envolvente do poliesportivo								01/2021	12/2022	0								
2	242		02 07010405	O		1 500							1 500							1 500
		Aquisição de terrenos								01/2021	12/2022	0								
2	242		02 07010405	E		200 000							50 000							200 000
		Construção								01/2021	12/2027	0								
2	242		ARRANJO URBANISTICO GATÕES																	
2	242		02 07010401	O		200							200							200
		Projecto								01/2004	12/2022	3								
2	242		02 07010401	E		100 000														100 000
		Construção								01/2004	12/2004	0								
2	242		ARRANJO URBANISTICO SEIXO																	
2	242		02 07010401	O		200							200							200
		Arranjo da Zona envolvente ao Centro Cultural do Seixo e Polidesportivo								01/2004	12/2022	3								
2	242		02 07010401	E		35 000							10 000							35 000
		Parque Infantil e Geriátrico								01/2019	12/2022	0								
2	242		02 07010405	E		15 579							18 328							18 328
		Construção								01/2019	12/2022	4								
2	242		02 07010401	E		2 749							946							946
		Largo de S. João Batista								01/2009	12/2021	4								
2	242		02 07010401	E		15 579														15 579
		Construção								01/2019	12/2022	4								
2	242		INTERVENÇÃO NO ESPAÇO URBANO DE MONTEMOR																	
2	242		02 07010401	E		2 749							946							946
		EIXO VIÁRIO DO SISTEMA URBANO DAS GANDARAS - ARAZEDUMEICO								01/2009	12/2021	4								
2	242		02 07010401	E		15 579														15 579
		PROJECO INTEGRADO/REGENERAÇÃO URBANA DE MONTEMOR-OVELHO								01/2009	12/2021	4								
2	242		02 07010401	E		15 579														15 579
		Ascensor Mecânico - Percorso Pedonal Assistido								01/2009	12/2021	4								
2	242		02 07010401	E		15 579														15 579
		ARRANJO URBANISTICO EM PEREIRA								01/2009	12/2021	4								
2	242		02 07010401	E		15 579														15 579
		Parque Infantil e Geriátrico								01/2009	12/2021	4								

[Handwritten signature]

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Fases Realizado de Exec. [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Datas (Mês/Ano) Início [10] Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	
2 FUNÇÕES SOCIAIS																
2 242 ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																
2	242	2011/9	3/1	02	07010405	O	100				0	100				100
2	242	2011/9	3/2	02	07010405	E	20.000				0	5.000	15.000			20.000
2	242	2011/9	4		Rotunda											
2	242	2011/9	4/1	02	07010401	E	12.500				0	12.500				12.500
2	242	2011/9	5		Largo da Feira											
2	242	2011/9	5/1	02	07010401	O	1.500				0	1.500				1.500
2	242	2011/9	5/2	02	07010401	E	280.000				0	20.000	260.000			280.000
2	242	2016/9			REABILITAÇÃO URBANA EM ARU											
2	242	2016/9	1		Projeto											
2	242	2016/9	1/1	02	07010307	O	369	2.091			4	2.460				2.460
2	242	2016/9	1/2	02	07010307	O	805	4.564			4	5.369				5.369
2	242	2016/9	1/3	02	07010307	O	415	2.353			4	2.768				2.768
2	242	2016/9	1/4	02	07010307	O	421	2.364			4	2.805				2.805
2	242	2016/9	1/5	02	07010307	O	476	2.698			4	3.174				3.174
2	242	2016/9	1/7	02	07010307	O	1.500				0	1.500				1.500
2	242	2016/9	1/11	02	07010413	O	1.000				0	1.000				1.000
2	242	2016/9	3		Construção											
2	242	2016/9	3/1	02	07010307	E	15	85			4	100				100
2	242	2016/9	3/2	02	07010307	E	36.851	209.051			4	245.942				245.942
2	242	2016/9	3/3	02	07010307	E	936.350				0	295.000	641.350			936.350
2	242	2016/9	3/4	02	07010307	E	9.678	54.843			4	64.521				64.521
2	242	2016/9	3/5	02	07010307	E	12.392	70.220			4	82.612				82.612
2	242	2016/9	3/6	02	07010307	E	15	85			4	100				100
2	242	2016/9	3/7	02	07010307	E	270.000				0	20.000	180.000	70.000		270.000
2	242	2016/9	3/8	02	07010307	E	21.530	21.530			4	43.060				43.060
2	242	2016/9	3/11	02	07010413	E	115.000				0	20.000	95.000			115.000

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]			
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg [20]	
Obj. Prog. Ano / Nº Ação																			
FUNÇÕES SOCIAIS																			
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																			
2	242	2016/9	3/13	02	07010307	E	55 175	318 325		0	0	1 000	373 500						374 500
												1 000							1 000
												1 000							1 000
2	242	2016/9	4	02	07010202	O	1 000			0		1 000							1 000
2	242	2016/9	5	02	07010307	E	1 000			0		1 000							1 000
2	242	2016/9	5/1	02	07010307	E	1 000			0		1 000							1 000
2	242	2016/9	5/2	02	07010307	E	1 000			0		1 000							1 000
2	242	2017/3		PAMUS															
2	242	2017/3	1	Cicloviárias Urbanas de MMV e rede de parques de estacionamento															
			1/1	02	07010413	O	100			0		100							100
			1/2	02	07010413	E	29 500			0		29 500							29 500
2	242	2017/3	6	Acalmia de tráfego e reforço da sinalização rodoviária															
			6/1	02	07010401	E	3 000	17 000		4		20 000							20 000
			6/2	02	07010409	E	3 000	17 000		4		20 000							20 000
2	242	2017/6		ARRANJO URBANÍSTICO TENTUGAL															
			7	Praça do Russo															
			2/1	02	07010401	E	41 000			0		1 000	40 000						41 000
			2/2	02	07010401	O	100			0		100							100
2	242	2017/6	3	Portela - Envolvimento da Capela na Portela															
			3/1	02	07010401	E	36 040			3		36 040							36 040
2	242	2017/6	4	Largo do Pinheiro Manso na Portela															
			4/1	02	07010401	E	151 000			0		1 000	150 000						151 000
			4/2	02	07010401	O	1 500			0		1 500							1 500
2	242	2017/14		OBRAS DE URBANIZAÇÃO EM SANTO VARÃO															
			1	Obras Urbanização da Luz															
			1	02	07010401	E	100 000			0		10 000	90 000						100 000
2	242	2017/15		ARRANJO URBANÍSTICO FREGUESIA SANTO VARÃO															
			1	OPERAÇÃO DE REABILITAÇÃO URBANA EM ARU															
			1	02	07010401	E	1 500			0		1 500							1 500
2	242	2017/5008		Centro Histórico de Petrela															
			1	02	07010401	E	100 000			0		10 000	90 000						100 000

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]				
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				Dados (Mês/Ano) Início [10] Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]		2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg [20]	
FUNÇÕES SOCIAIS																				
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																				
2	242	Projeto	02 07010405	O		24 600							0	18 450	6 150				24 600	
2	242	Centro Histórico de Veride																		
2	242	Projeto	02 07010405	O		24 600							0	18 450	6 150				24 600	
2	242	Centro Histórico de Tenlúgal																		
2	242	Projeto	02 07010405	O		24 600							0	18 450	6 150				24 600	
2	242	Reconstituição/Adaptação de infraestruturas em Centros Históricos																		
2	242	Montemor-o-Velho																		
2	242	Pereira	02 07010405	E		101 000							0	1 000	50 000				101 000	
2	242	Tenlúgal	02 07010405	E		41 000							0	1 000	20 000				41 000	
2	242	Veride	02 07010405	E		41 000							0	1 000	20 000				41 000	
2	242	ARRANJO URBANÍSTICO EREIRA											0	1 000	20 000				41 000	
2	242	Requalificação da zona envolvente à Igreja Matriz																		
2	242	Construção	02 07010401	E		44 714							4	44 714					44 714	
2	242	ARRANJO URBANÍSTICO UNIÃO FREGUESIAS MONTEIMOR E GATIDES																		
2	242	Largo da Feira dos Ólio																		
2	242	Construção	02 07010401	E		80 100							0	100	80 000				80 100	
2	242	Projeto	02 07010401	O		750							1	750					750	
2	242	Praça da República																		
2	242	Projeto	02 07010413	O		1 000							0	1 000					1 000	
2	242	Construção	02 07010413	E		200 000							0		100 000				200 000	
2	242	ARRANJO URBANÍSTICO UNIÃO FREGUESIAS ABRUNHEIRA, VERRIDE E VILA NOVA BARCA																		
2	242	Parque Infantil e Geriátrico																		
2	242	Projeto	02 07010405	O		100							0	100					100	
2	242	Construção	02 07010405	E		30 000							0	10 000	20 000				30 000	
2	242	Praça José Regalão																		
2	242	Construção	02 07010401	E		10 300							4	10 300					10 300	
2	242	Largo do Cruzeiro																		

Y

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento					Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]				
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]	Fases Realizado de em períodos anteriores Exec. [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	2022 [15]		2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]
Obj	Proj.	Art.	N.º	Ação															
FUNÇÕES SOCIAIS																			
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																			
2	242																		
2	242	20184	3/1	E	02	07010401	51 000				01/2020	12/2025	0	1 000	50 000				51 000
2	242	20184	3/2	O	02	07010401	1 000				01/2018	12/2022	0	1 000					1 000
ARRANJO URBANÍSTICO PORTELA																			
ARRANJO URBANÍSTICO EM CARAPINHEIRA																			
2	242	20192	1																
2	242	20192	1/1	O	02	07010401	1 500				01/2019	12/2022	0	1 500					1 500
2	242	20192	1/2	E	02	07010401	170 000				01/2019	12/2025	0	5 000	165 000				170 000
2	242	20192	2																
2	242	20192	2/2	E	02	07010401	100				01/2019	12/2024	0	100					100
2	242	20192	3																
2	242	20192	3/1	E	02	07010401	20 000				01/2019	12/2022	0	5 000	15 000				20 000
CAMPO EXPERIÊNCIAS SENSORIAIS E INTERATIVAS PELA NOSSA TERRA																			
2	242	20193	2																
2	242	20193	2/1	O	02	07010307					01/2019	12/2022	0	16 000					16 000
2	242	20193	2/2	E	02	07010307					01/2019	12/2025	0		90 000	110 000			200 000
2	242	20193	3																
2	242	20193	3/1	O	02	07010307					01/2021	12/2022	0	15 000					15 000
2	242	20193	3/2	E	02	07010307					01/2021	12/2025	0		50 000	150 000			200 000
2	242	20193	4																
2	242	20193	4/1	O	02	07010307					01/2021	12/2022	0	15 000					15 000
2	242	20193	4/2	E	02	07010307					01/2021	12/2024	0		100 000	250 000			350 000
2	242	20193	5																
2	242	20193	5/1	O	02	07010307					01/2021	12/2022	0	30 000					30 000
2	242	20193	5/2	E	02	07010307					01/2021	12/2025	0		250 000	750 000	500 000		1 500 000
2	242	20193	6																
2	242	20193	6/1	O	02	07010307					01/2021	12/2022	0	2 000					2 000

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]			
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]			Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]		2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]
Obj.Prog. Ano / Nº Ação																			
FUNÇÕES SOCIAIS																			
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																			
2	242	Reabilitação de edifício	02 07010307	E					01/2021	12/2024	0	1 000	100 000	200 000					301 000
2	242	Centro Interpretativo das Descobertas	02 07010307	O					01/2021	12/2022	0	30 000							30 000
2	242	Aquisição de edifício	02 07010307	O					01/2021	12/2023	0		20 000						20 000
2	242	Reabilitação de edifício	02 07010307	E					01/2021	12/2025	0			100 000	200 000				300 000
2	242	Centro Cultural de Seixo	02 07010307	O					01/2021	12/2022	0	15 000							15 000
2	242	Constituição (conclusão da obra)	02 07010307	E					01/2021	12/2024	0		100 000	150 000					250 000
2	242	EQUIPAMENTO DE TOPOGRAFIA (ESTAÇÃO TOTAL + GPS)	02 07011002	O					01/2019	12/2022	0	5 000							5 000
2	242	DESMATERIALIZAÇÃO DA GESTÃO URBANÍSTICA																	
2	242	Software	02 070108	O					01/2019	12/2022	0	100							100
2	242	Hardware	02 070107	O					01/2021	12/2022	0	100							100
2	242	REVISÃO DO PDM INCLUINDO REOT. DO RELATÓRIO DO ESTADO DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E CARTA DA REN	02 070113	O					01/2019	12/2022	3	72 140							72 140
2	242	REGUIFICAÇÃO DO PARQUE VERDE DA VILA																	
2	242	Projeto	02 07010307	O					01/2020	12/2023	0	100							100
2	242	Construção	02 07010307	E					01/2020	12/2024	0		10 000	15 000					25 000
2	242	DEMONSTRAÇÃO E INOVAÇÃO PARA ADAPTAÇÃO AS ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS NA REGIÃO DE COIMBRA																	
2	242	Fornecimento e instalação de velas lensadas para o Mercado Municipal de Montemor-o-Velho	02 07010413	E					01/2020	12/2022	0	126 000							126 000
2	242	OBRAS COERCIVAS	02 07010307	E					01/2022	12/2022	0	20 000	20 000						40 000
					Totais do Programa 242														
					5 059 272					1 876 646					9 174 446				
					855 278					4 027 800					700 000				
SANEAMENTO																			
2	243	REDE DE ESGOTOS DE ARAZEDE																	
2	243	EQUIPAMENTO OPERACIONAL																	
2	243	Equipamento básico	02 07011001	O					01/2002	12/2022	3	1 163							1 163
2	243	CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE ETARS																	

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)				Fases de Exec.	Realizado em períodos anteriores (12)	Esimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos				Total previsto (21) = (ND) + (13) + ... + (20)							
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiam. não definido (ND)	Início (10)	Fim (11)	2022 (15)				2023 (16)	2024 (17)	2025 (18)	2026 (19)		2027 e seg (20)						
FUNÇÕES SOCIAIS																											
SANEAMENTO																											
2	243			E		378				03/2007	12/2022	4		378						378							
		02	07010403	E			378																				
		02	07010403	E		3 414				01/2008	12/2022	4		3 414						3 414							
		REDE DE ESGOTOS DO MOINHO DA MATA																									
		02	07010402	E		240		1 360		01/2012	12/2022	4		1 600						1 600							
					Totais do Programa 243															5 195	1 360	6 555					
ABASTECIMENTO DE ÁGUA																											
PESQUISA E CAPTAÇÃO DE AGUAS SUBTERRANEAS																											
		02	07010407	E		108 070				01/2002	12/2023	3		48 070	60 000					108 070							
		02	07010407	E		8 828				01/2002	12/2022	3		8 828						8 828							
		CONSTRUÇÃO, REPARAÇÃO, REQ. PROLONG. REDE AGUAS																									
		02	07010407	E		118				01/2006	12/2022	3		118						118							
		02	07010407	E		139				01/2013	12/2022	3		139						139							
		02	07010407	E		73				01/2014	12/2022	3		73						73							
		02	07010407	E		1 984				01/2015	12/2022	3		1 984						1 984							
					Totais do Programa 244															118 192	60 000	178 192					
PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO N																											
PROMOÇÃO RECICLAGEM MULTIMATERIAL E ORGANICAS RES. URBANOS CEMITERIO MUNICIPAL																											
		02	07010412	O		500				01/2018	12/2022	0		500						500							
		02	07010412	E		180 100				01/2018	12/2024	0		100	90 000	90 000				180 100							
		DESCARBONIZAÇÃO DO MUNICIPIO																									
		02	07010413	E		160 000				01/2020	12/2025	0		40 000	40 000	40 000	40 000	40 000	40 000	160 000							
		02	07010413	O		242 307				01/2020	12/2025	4		42 307	40 000	40 000	40 000	40 000	40 000	242 307							
		02	07010413	O		30 000				01/2021	12/2022	0		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	30 000							
		02	07010602	O						01/2020	12/2025	0		25 000	75 000	50 000	50 000	50 000	50 000	300 000							

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Proj. Ano / N.º Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. de períodos anteriores [12]	Realizado de períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				Financiam não definido (ND) [10]	Fin. [11]	2022 [15]	2023 [16]	

2 FUNÇÕES SOCIAIS

2 246 PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO N/

2	246	2020/31	5/3	Programa Eco-Escolas	02	07011002	O						1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000
2	246	2020/31	5/3	Aquisição de equipamentos	02	07011002	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2020/32		EVENTO SUSTENTAVEL	02	07011002	O						25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	150 000
2	246	2021/20		Aquisição de equipamento	02	07011001	O						12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	75 000
2	246	2021/21		Aquisição de Equipamentos	02	07011001	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/22		Aquisição de Mobilário Urbano	02	07011001	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/22		PROMOÇÃO RECICLAGEM MULTIMATERIAL NO CONCELHO DE MONTEMOR-O-VELHO	02	07010307	E						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/22		Constituição de centros de recolha no Concelho	02	07011002	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/22		Aquisição de equipamentos	02	070101	O	600					100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/22		Aquisição de terrenos	02	070101	O	5 500					5 000	100	100	100	100	100	5 500
2	246	2021/22		Projeto	02	07010307	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/23		PROMOÇÃO REUTILIZAÇÃO NO CONCELHO DE MONTEMOR-O-VELHO	02	07010307	E						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/23		Criação do Centro Municipal de Reutilização	02	07011002	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/23		Aquisição de equipamento	02	07010307	O	600					100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/23		Projeto	02	070101	O	5 500					5 000	100	100	100	100	100	5 500
2	246	2021/24		Aquisição de terreno	02	070101	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/24		VALORIZAÇÃO DE BIORRESÍDUOS NO CONCELHO DE MONTEMOR-O-VELHO	02	070101	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/24		Centro Municipal de Compostagem	02	07011002	O						220 800						220 800
2	246	2021/24	1/1	Aquisição de terrenos	02	070101	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/24	1/2	Construção	02	07010307	E						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/24	1/3	Aquisição de equipamentos	02	07011002	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/24	2	Rede de Recolha Seletiva Biorresíduos	02	07010601	O						269 400						269 400
2	246	2021/24	2/1	Aquisição de viatura	02	07011002	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/24	2/2	Aquisição de conteúdos	02	07011002	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/24	2/3	Aquisição de software	02	070108	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/24	2/4	Aquisição de equipamentos de compostagem doméstica	02	07011002	O						100	100	100	100	100	100	600
2	246	2021/25		ECOXXI EM MONTEMOR-O-VELHO	02	07011002	O						100	100	100	100	100	100	600

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento				Financiam. não definido (ND)	Datas (Mês/Ano)		Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores (12)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos				Total previsto (21) = (ND) + (13) + (20)
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)		Início (10)	Fim (11)			2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	2025 (18)	
FUNÇÕES SOCIAIS																		
CULTURA																		
2	251	ARQUIVO MUNICIPAL																
2	251	2015/9	02 070108	O						01/2015	12/2025			10 000				10 000
2	251	2015/6	02 07011002	O						01/2015	12/2025			2 000				2 000
2	251	2015/9	02 07010307	O			100			04/2016	12/2025	0		100				100
2	251	2015/9	02 07010307	E			65 000			04/2016	12/2023	0		10 000	55 000			65 000
PATRIMONIO CULTURAL																		
2	251	2015/10		O						01/2015	12/2025			3 000				3 000
2	251	2015/10	02 070113	O														
2	251	2015/10		O														
2	251	2015/10	02 07011002	O						01/2016	12/2025			5 000				5 000
2	251	2015/10		O														
2	251	2015/10	02 07011002	O						01/2018	12/2025			1 000				1 000
2	251	2015/11		E														
2	251	2015/11	02 07010307	E						01/2015	12/2022	0		2 000				2 000
2	251	2015/11	02 07010307	E						01/2015	12/2022	0		10 000	40 000	30 000	20 000	100 000
2	251	2017/1		O														
2	251	2017/1	02 070107	O						01/2017	12/2021	0		100				100
2	251	2019/15		O														
2	251	2019/15	02 070109	O			1 000			01/2021	12/2027	0		1 000				1 000
2	251	2019/18	02 070108	O			19 742			01/2019	12/2027	3		16 579	2 530	633		19 742
2	251	2020/16		O														
2	251	2020/16	02 070107	O						01/2020	12/2023	0		15 100				15 100
2	251	2020/17		E														
2	251	2020/17	02 07010413	E			3 300			01/2020	12/2027	0		300	2 000	1 000		3 300
2	251	2020/17		O			430 200			01/2020	12/2027	0		200	30 000	400 000		430 200
2	251	2021/8		O														
2	251	2021/8	02 070108	O			10 000			01/2021	12/2027	0		10 000				10 000

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Obj	Proj.	Número do projeto [2]	Ano / N.º Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]	
							RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]			Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]
FUNÇÕES SOCIAIS																					
CULTURA																					
2	251	2021/8	2	Pólo Museológico de Tenúgati - Museu da Doçaria e Arte Sacra	02 070109	0	100					01/2023	12/2027	0	100						100
2	251	2021/6	2/2	Mobiliário e Equipamento	02 070109	0															
2	251	2021/6	3	Pólo Museológico da Carapinha - Museu do Campo	02 070109	0	100					01/2022	12/2027	0	100						100
2	251	2021/8	3/2	Mobiliário e Equipamento	02 070109	0															
2	251	2021/8	4	Pólo Museológico de Arazede - Museu da Gândara	02 070109	0	100					01/2023	12/2027	0	100						100
2	251	2021/6	4/2	Mobiliário e Equipamento	02 070109	0															
2	251	2021/8	5	Pólo Museológico de Verride - Capela de Santo António	02 07010307	E	100					01/2022	12/2026	0	100						100
2	251	2021/6	5/1	Reabilitação	02 070109	0	100					01/2023	12/2027	0	100						100
2	251	2021/8	5/3	Mobiliário e Equipamento	02 070109	0	100														100
2	251	2021/32		CONCELHO SMART INSTALAÇÃO REDE WIFI	02 070107	O	33 300					01/2021	12/2027	0	100	30 000	3 000	100			33 300
2	251	2021/32		Equipamentos	02 07010413	E	51 000					01/2021	12/2025	0	1 000	25 000	25 000				51 000
2	251	2021/32		Construção de infraestruturas																	
2	251	2021/33		CONCELHO SMART RESIDUOS INTELIGENTES	02 070107	O	14 300					01/2021	12/2027	0	100	100	11 000	3 000	100		14 300
2	251	2021/33		Equipamento																	
2	251	2021/35		POSTOS DE ATENDIMENTO DIGITAL MUNICIPAL NAS FREGUESIAS	02 070108	O	5 600					01/2021	12/2027	0	1 100	3 000	500	500			5 600
2	251	2021/36		APP MONTEMOR																	
Totais do Programa 251							1 038 026								195 553	191 630	646 133	198 600	700		1 232 616
DESPORTO RECREIO E LAZER																					
2	252	2002/80		PAVILHÃO DESPORTIVO DE MONTEMOR-O-VELHO	02 07010302	E	23 500					01/2012	12/2025	4	23 500						23 500
2	252	2002/80	5	Conservação e reparação	02 0701002	O	4 000					01/2021	12/2025	0	4 000						4 000
2	252	2002/80	6	Apetrechamento																	
2	252	2002/86		PISCINA MUNICIPAL DE MONTEMOR	02 07010302	E	76 534			433 693		01/2011	12/2025	4	310 227	100 000	100 000				510 227
2	252	2002/86	4	Manutenção e Ampliação																	
2	252	2002/86	5	Software	02 070108	O	2 500					01/2022	12/2022	0	2 500						2 500
2	252	2002/86	6	APP Instalações Desportivas	02 070108	O	600					01/2022	12/2022	0	600						600
2	252	2002/89		CENTRO NAUTICO (CAR)																	

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]						
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]	2022 [15]		2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]	
FUNÇÕES SOCIAIS																						
2	252	DESPORTO RECREIO E LAZER																				
	252	2009/14	SINETICO DE PEREIRA	E	50											50					50	
	252	2009/14	Constituição																			
	252	2009/15	SINETICO DE MONTEMOR-O-VELHO	E	200											200					200	
	252	2009/15	Constituição																			
	252	2015/13	ESPAÇOS DE JOGO E RECREIO	E	64											64					64	
	252	2015/13	Parque Urbano de Lazer e Manutenção de Montemor																			
	252	2015/13	Pista de Manutenção		1 000											1 000					1 000	
	252	2015/13	Conservação																			
	252	2015/13	Parque Verde de Lazer de Sto. Varão	O	100											100					100	
	252	2015/13	Aquisição de terrenos	O	1 500											1 500					1 500	
	252	2015/13	Projeto																			
	252	2015/13	Construção	E	70 000																70 000	
	252	2015/13	Parque de Merendas de Montemor																			
	252	2015/13	Conservação e Manutenção	E	30 000											10 000					20 000	30 000
	252	2015/13	PISCINA DA CARAPINHEIRA																			
	252	2016/1	Construção	E																	325	825
	252	2016/7	PISCINA DE ARAZEDE																			
	252	2018/7	Projeto	O	1 000											1 000					1 000	
	252	2018/7	Construção	E	150 000																75 000	150 000
	252	2018/7	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS	O	9 167											9 167						9 167
	252	2018/11	PISCINA DE PEREIRA																			
	252	2019/8	Projeto	O	1 000											1 000						1 000
	252	2019/8	Aquisição de terrenos	O	100											100						100
	252	2019/8	Construção	E	150 000																75 000	150 000
	252	2019/20	REGULIFICAÇÃO CAMPO FUTEBOL MEÁS																			
	252	2019/20	Construção	E	280 000																140 000	280 000
	252	2019/20	Projeto	O	1 000											1 000						1 000

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Obj	Prog.	Ano / Nº Ação	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realíz [5]	Fonte de Financiamento				Financiam. não definido [ND]	Datas (Mês/Ano)		Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. 1-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]		
							RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]		Início [10]	Fim [11]			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg [20]
2																						
FUNÇÕES SOCIAIS																						
2 252																						
DESPORTO RECREIO E LAZER																						
POLIDESPORTIVO DE MONTEMOR																						
2	252	2021/14	1	Pró Desportivo	02 07010302	E	10 000						01/2022	12/2022	0	10 000						10 000
2	252	2021/14	2	Apetechamento	02 07011002	O	2 000						01/2022	12/2022	0	2 000						2 000
2	252	2021/15		CIRCUITOS DE MANUTENÇÃO NAS FREGUESIAS	02 07010406	O							01/2021	12/2025	0	1 000						1 000
Totais do Programa 252:							1 601 592	745 296							0	1 277 940	510 773	410 000	50 000			2 348 713
3																						
FUNÇÕES ECONÓMICAS																						
INDÚSTRIA E ENERGIA																						
ZONA INDUSTRIAL DE MONTEMOR (CARAPINHEIRA)																						
3	320	2002/94	3	Construção	02 07010413	E	3 638 383						01/2002	12/2027	4	138 383	1 500 000	2 000 000				3 638 383
3	320	2002/94	4	Aquisição de terrenos	02 070101	O	50 000						04/2016	12/2022	0	5 000	45 000					50 000
3	320	2002/94	6	Projeto de ampliação	02 07010413	O	5 000						01/2020	12/2022	0	5 000						5 000
PÓLO LOGÍSTICO E INDUSTRIAL DE ARAZEDE																						
3	320	2002/96	1	Projeto	02 07010413	O	1 000						01/2002	12/2022	4	1 000						1 000
3	320	2002/96	2	Aquisição de terrenos	02 070101	O	281 279						01/2002	12/2023	4	281 279						281 279
3	320	2002/96	3	Construção de infraestruturas	02 07010413	E	779 900						01/2002	12/2025	4	129 900	300 000	350 000				779 900
3	320	2002/96	4	Acessos	02 070101	O	100						04/2016	12/2022	0	100						100
3	320	2002/96	4/1	Aquisição de terrenos	02 070101	O																
PARQUES AGRÍCOLAS																						
Arazeite Norte																						
3	320	2014/5	1/1	Projeto	02 07010413	O	1 000						01/2014	12/2022	0	1 000						1 000
3	320	2014/5	1/2	Aquisição de terrenos	02 070101	O	50 000						01/2014	12/2027	0		50 000					50 000
3	320	2014/5	1/3	Construção de infraestruturas	02 07010413	E	80 000						01/2020	12/2027	0			30 000	25 000			80 000
Arazeite Sul																						
3	320	2014/5	2	Projeto	02 07010413	O	1 000						01/2014	12/2023	0	1 000						1 000
3	320	2014/5	2/1	Aquisição de terrenos	02 070101	O	50 000						01/2014	12/2027	0		50 000					50 000
3	320	2014/5	2/2		02 070101	O							01/2014	12/2027	0		50 000					50 000

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Obj.Frog. Ano / Nº. Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. de períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]			Fin [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	
3 FUNÇÕES ECONÓMICAS																			
3 320 INDÚSTRIA E ENERGIA																			
3	320	20145	2/3	02 07010413	E	80 000					01/2020	12/2027	0		30 000	25 000	25 000	80 000	
Constituição de infraestruturas																			
3	320	20145	3	02 07010413	O	1 000					01/2014	12/2022	0	1 000				1 000	
União Freguesias Abujunheira, Verride e Vila Nova da Barca																			
3	320	20145	3/1	02 070101	O	50 000					01/2014	12/2027	0	50 000				50 000	
Projeto																			
3	320	20145	3/2	02 07010413	E	80 000					01/2014	12/2027	0		30 000	25 000	25 000	80 000	
Aquisição de terrenos																			
3	320	20145	3/3	02 07010413	O	5 000					01/2014	12/2022	0	5 000				5 000	
Constituição de infraestruturas																			
3	320	20145	3/4	02 07010413	O	1 000					01/2020	12/2023	0	1 000				1 000	
Cadastro																			
3	320	20145	4	02 07010413	O	50 000					01/2020	12/2027	0	50 000				50 000	
Meas do Campo																			
3	320	20145	4/1	02 070101	O	80 000					01/2020	12/2027	0	80 000				80 000	
Projeto																			
3	320	20145	4/2	02 07010413	E	100					01/2015	12/2027	3	100				100	
Aquisição de terrenos																			
3	320	20145	4/3	02 07010413	E	53 288					01/2016	12/2027	3	28 288				53 288	
Constituição de infraestruturas																			
3	320	2015/14		02 07010404	E	54 170					01/2016	12/2027	3	28 170				54 170	
PROLONGAMENTO DE REDES ELECTRICAS																			
3	320	2016/17		02 0701002	O	100					01/2016	12/2022	4	100				100	
EFICIÊNCIA ENERGÉTICA																			
3	320	2016/17	1	02 0701002	O	53 288					01/2016	12/2027	3	28 288				53 288	
Iluminação Pública																			
3	320	2016/17	2	02 07010413	O	54 170					01/2016	12/2027	3	28 170				54 170	
Instalações Municipais																			
3	320	2016/17	3	02 07010413	E	100					01/2016	12/2022	4	100				100	
Constituição de ponto de carregamento para veículos eléctricos																			
3	320	2020/9		02 07010413	O	11 000					01/2020	12/2023	0	1 000				11 000	
PARQUE INDUSTRIAL DE TENTUGAL E MEAS																			
3	320	2020/9	1	02 070101	O	100 000					01/2020	12/2027	0	100 000				100 000	
Projeto																			
3	320	2020/9	2	02 07010413	E	1 000 000					01/2020	12/2027	0	1 000 000				1 000 000	
Aquisição de terrenos																			
3	320	2020/9	3	02 07010413	E	100 000					01/2020	12/2027	0	100 000				100 000	
Constituição de infraestruturas																			
3	320	2020/9	4	02 070101	O	1 500 000					01/2020	12/2027	0	1 500 000				1 500 000	
Acessos																			
3	320	2020/9	4/1	02 070101	O	100 000					01/2020	12/2027	0	100 000				100 000	
Aquisição de terrenos																			
3	320	2020/9	4/2	02 07010413	E	3 000 000					01/2020	12/2027	0	1 500 000		1 500 000	1 500 000	3 000 000	
Constituição																			
3	320	2020/11		02 07010413	O	1 000					01/2020	12/2023	0	1 000				1 000	
ZONA INDUSTRIAL DE UNIÃO FREGUESIAS ABRUNHEIRA, VERRIDE E VILA NOVA DA BARCA																			
3	320	2020/11	1	02 070101	O	50 000					01/2020	12/2027	0	50 000				50 000	
Projeto																			
3	320	2020/11	2	02 070101	O	50 000					01/2020	12/2027	0	50 000				50 000	
Aquisição de terrenos																			

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realização (5)	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano) (Mês/Ano)	Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores (12)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos					Total previsto (21) = (ND) + (13) + (20)		
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)				Financiam. não definido (ND)	Início (10)	Fim (11)	2022 (15)	2023 (16)		2024 (17)	2025 (18)
FUNÇÕES ECONÓMICAS																			
3	320	2020/11	02 07010413	E						01/2020	12/2027	0				30.000	500.000	500.000	1.020.000
INDÚSTRIA E ENERGIA																			
3	320	2020/11	02 07010413	E						01/2020	12/2027	0				30.000	500.000	500.000	1.020.000
Construção de Infraestruturas															1.020.000				
Totais do Programa 320															10.684.320				
TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																			
SINALIZAÇÃO																			
3	331	2002/106	02 07010409	O						01/2002	12/2027	3	324.837	10.000	10.000	150.000			484.837
3	331	2002/106	02 07011002	O						01/2015	12/2027	3	10.000						10.000
3	331	2002/106	02 07011002	O						01/2015	12/2027	3	10.500						10.500
3	331	2002/106	02 07011002	O						01/2015	12/2027	0	100						100
CONS. REP. ESTRADAS ARRUEAMENTOS E CAMINHOS MUNICIPAIS																			
3	331	2002/108	02 07010401	E						01/2002	12/2027	4	103.019						103.019
3	331	2002/108	02 07010401	E						01/2002	12/2027	4	43.478						43.478
3	331	2002/108	02 07010401	E						01/2002	12/2027	4	14.582						14.582
3	331	2002/108	02 07010401	E						01/2002	12/2022	3	2.489						2.489
3	331	2002/108	02 07010401	E						01/2002	12/2027	4	43.125						43.125
3	331	2002/108	02 07010401	E						01/2002	12/2027	4	183.576						183.576
3	331	2002/108	02 07010401	E						01/2002	12/2027	4	49.509						49.509
3	331	2002/108	02 07010401	E						01/2002	12/2027	4	42.165						42.165
3	331	2002/108	02 07010401	E						01/2002	12/2027	3	25.432						25.432
3	331	2002/108	02 07010401	E						01/2002	12/2027	4	25.150						25.150
3	331	2002/108	02 07010401	E						01/2014	12/2027	4	78.441						78.441
3	331	2002/108	02 07010401	E						01/2014	12/2027	4	68.034						68.034
PASSAGENS PEDONAIS SOBRE A LINHA DO NORTE																			
3	331	2008/11	02 07010401	E						01/2021	12/2022	0				15.000			15.000
ESTRADA MUNICIPAL 111 (EX-EN-111)																			
3	331	2015/15	02 07010401	E						01/2015	12/2027	3	50.000			150.000			450.000
3	331	2015/15	02 07010401	O						01/2021	12/2022	0	3.000						3.000

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Obj. Prog. Ano / N.º Ação	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz [5]	Fonte de Financiamento				Financiamento não destinado [ND]	Datas (Mês/Ano)				Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]	
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]		Início [10]	Fim [11]	Exec. [12]	Realizado de em períodos anteriores [13]		2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]
FUNÇÕES ECONÓMICAS																				
TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																				
3	331	2015/15	02 070101	O		1 000				01/2015	12/2023	0			1 000					1 000
3	331	2015/15	02 07010401	E		1 000 000				01/2021	12/2027	0			500 000					1 000 000
3	331	2015/15	02 07010401	E		300 000				01/2021	12/2027	0			150 000					300 000
3	331	2019/13	02 070101	O		100				01/2019	12/2022	3			100					100
3	331	2019/13	02 07010401	E		114 875				01/2019	12/2022	4			114 875					114 875
3	331	2020/12	02 07010401	E		50 100				01/2021	12/2022	0			50 000					50 100
3	331	2020/13	02 07010401	E																
3	331	2020/14	02 07010401	O		1 000				01/2020	12/2023	0			1 000					1 000
3	331	2020/14	02 070101	O		20 000				01/2020	12/2023	0			20 000					20 000
3	331	2020/14	02 07010401	E		2 930 000				01/2020	12/2025	0			1 000 000					2 930 000
3	331	2020/43	02 07010401	E		1 000				01/2020	12/2022	0			1 000					1 000
3	331	2020/44	02 07010401	E		1 000				01/2020	12/2022	0			1 000					1 000
3	331	2020/45	02 07010401	E		1 000				01/2020	12/2022	0			1 000					1 000
3	331	2020/46	02 07010401	E		1 000				01/2020	12/2022	0			1 000					1 000
3	331	2020/49	02 070101	O		50 100				01/2020	12/2023	0			50 000					50 100
3	331	2020/49	02 07010401	E		3 000 000				01/2020	12/2027	0			1 500 000					3 000 000
3	331	2020/49	02 07010401	O		50 100				01/2021	12/2027	0			50 000					50 100
3	331	2020/49	02 07010401	O		10 000				01/2021	12/2023	0			10 000					10 000
3	331	2020/50	02 070101	O		100				01/2020	12/2022	0			100					100
3	331	2020/50	02 07010401	E		130 000				01/2020	12/2027	0			65 000					130 000

[Handwritten signature]

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases Realizado de em períodos anteriores Exec [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]		
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg [20]
Obj/Proj.	Ano / N.º	Ação															
FUNÇÕES ECONÓMICAS																	
TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																	
3	331																
3	331	2020/51															
3	331	2020/51	02 070101	O		100				100							100
3	331	2020/51	02 07010401	E		220 000				110 000							220 000
3	331	2021/46															
3	331	2021/46	02 070101	O		15 000				15 000							15 000
3	331	2021/46	02 07010401	O		10 000				10 000							10 000
3	331	2021/46	02 07010401	E		150 100				100							150 100
3	331	2021/47															
3	331	2021/47	02 07010401	O		25 000				25 000							25 000
3	331	2021/47	02 070101	O		50 000				50 000							50 000
3	331	2021/47	02 07010401	O		71 000				1 000							71 000
3	331	2021/47	02 07010401	E		2 000 000				2 000 000							2 000 000
3	331	2021/48															
3	331	2021/48	02 07010401	O		100				100							100
3	331	2021/48	02 070101	O		200				100							200
3	331	2021/48	02 07010401	O		100				100							100
3	331	2021/48	02 07010401	E		11 000				1 000							11 000
3	331	2021/49															
3	331	2021/49	02 070101	O		100				100							100
3	331	2021/49	02 07010401	O		100				100							100
3	331	2021/49	02 07010401	E		60 100				60 000							60 100
3	331	2021/50															
3	331	2021/50	02 07010401	O		10 000				10 000							10 000
3	331	2021/50	02 070101	O		25 000				25 000							25 000
3	331	2021/50	02 07010401	O		2 500				2 500							2 500
3	331	2021/50	02 07010401	E		350 000				350 000							350 000

Handwritten signature and initials.

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento				Exec. per. anteriores (12)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]		
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)			2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	2025 (18)		2026 (19)	2027 e seg. (20)
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação														
FUNÇÕES ECONÓMICAS																	
3	331	2021/51	TRANSPORTES RODOVIÁRIOS														
3	331	2021/51	CONSTRUÇÃO DE VARIANTE DE LIGAÇÃO DAS FREGUESIAS DE PEREIRA E STOUVARÃO À VILA DE MONTEIOMOR														
3	331	2021/51	Cadastro e avaliações	02	07010401	O	50 000						50 000				50 000
3	331	2021/51	Aquisição de terrenos	02	070101	O	50 000						50 000				50 000
3	331	2021/51	Estudos e Projetos	02	07010401	O	70 000					70 000					70 000
3	331	2021/51	Construção	02	07010401	E	5 600 000							5 600 000			5 600 000
3	331	2021/52	MONTEIOMOR CICLÁVEL - REDE DE CICLOVIAS URBANAS														
3	331	2021/52	Aquisição de terrenos	02	070101	O	30 000						30 000				30 000
3	331	2021/52	Projeto	02	07010401	O	1 000					1 000					1 000
3	331	2021/52	Construção	02	07010401	E	602 000						1 000				602 000
3	331	2021/52	Parqueamento de bicicletas	02	07010401	E	51 000						1 000				51 000
3	331	2021/53	MONTEIOMOR NATUREZA / MONTEIOMOR COM HISTÓRIA														
3	331	2021/53	Percursos no Centro Histórico														
3	331	2021/53	Projeto	02	07010401	O	1 000						1 000				1 000
3	331	2021/53	Construção	02	07010401	E	795 000						397 500				795 000
3	331	2021/53	Percursos na Natureza														
3	331	2021/53	Projeto	02	07010401	O	10 000						10 000				10 000
3	331	2021/53	Construção	02	07010401	E	200 000						100 000				200 000
3	331	2021/53	Caminho Agrícola C10														
3	331	2021/53	Conservação e reparação	02	07010401	E	1 000						1 000				1 000
3	331	2021/53	Ligação à Ex-EN 111	02	07010401	E	601 000						600 000				601 000
3	331	2021/53	Caminho Agrícola C13														
3	331	2021/53	Conservação e reparação	02	07010401	E	150 000						100 000				150 000
3	331	2022/4	ESTRADA MUNICIPAL 347 (EX-EN-347)														
3	331	2022/4	Conservação e Manutenção	02	07010401	E	200 000						20 000				200 000
3	331	2022/4	Estudos e projetos	02	07010401	O	100						100				100
3	331	2022/10	SEGURANÇA RODOVIÁRIA														

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Financiam. não definido [ND]	Datas (Mês/Ano)		Fases Realizado de em períodos anteriores Exec. [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos - Períodos seguintes				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]		Início [10]	Fim [11]			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	
3 FUNÇÕES ECONÓMICAS																		
3 331 TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																		
3	331	2022/10	02 07010409	0	475 650					01/2022	12/2026	0	67 250	118 700	95 200	96 600	98 100	475 650
3	331	2022/10	02 07010409	0	158 750					01/2022	12/2026	0	20 750	41 300	31 800	32 200	32 700	158 750
Totais do Programa 331 21 370 912 2 630 700 2 893 000 12 618 800 1 630 800 21 370 912																		
3 342 TURISMO																		
3	342	2009/6																
3	342	2016/7																
3	342	2016/7	02 07010405	E						01/2016	12/2021		89 524					89 524
3	342	2016/7	02 07010404	E	501 000					01/2016	12/2024	0	1 000	250 000	250 000			501 000
3	342	2016/8																
3	342	2016/8	02 07010307	E	392 279					01/2016	12/2022	3	461 505					461 505
Totais do Programa 342 893 279 69 226 69 226 552 029 250 000 250 000 1 052 029																		
Totais do Objetivo 3 0 32 948 511 69 226 5 036 700 2 777 961 15 718 800 3 730 800 33 107 261																		
4 OUTRAS FUNÇÕES																		
4 430 DIVERSAS NÃO ESPECIFICADAS																		
4	430	2018/18																
4	430	2018/18																
Totais do Programa 430 0 54 435 439 1 885 762 0 8 789 492 14 165 659 12 480 556 20 201 540 6 600 960 238 900 62 477 107																		
Totais do Objetivo 4: 0 54 435 439 1 885 762 0 8 789 492 14 165 659 12 480 556 20 201 540 6 600 960 238 900 62 477 107																		

Em de

ORGÃO EXECUTIVO de

ORGÃO DELIBERATIVO de



ATIVIDADES MAIS RELEVANTES 2022-2026

Handwritten mark

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz [5]	Fonte de Financiamento				Fases Realizado de em períodos anteriores Exec. [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]			
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]		2027 e seg [20]		
Obj/Prog. Ator / Nº Ação																			
FUNÇÕES GERAIS																			
ADMINISTRAÇÃO GERAL																			
1	111																		
1	111	2015/5002	02 020212	0		125 000								125 000					125 000
1	111	2015/5003	02 020202	0		169 731								169 731					169 731
1	111	2015/5009	02 020220	0		70 085								15 885	12 200	14 000	14 000	14 000	70 085
1	111	2016/3																	
1	111	2016/5010	02 0602010199	0		15 000								3 000	3 000	3 000	3 000		15 000
1	111	2016/5011	02 020201	0		308 779								308 779					308 779
1	111	2016/5012	02 020201	0		502 708								502 708					502 708
1	111	2016/5013	02 020201	0		405 440								405 440					405 440
1	111	2016/5014	02 020201	0		1 129 854								1 129 854					1 129 854
1	111	2016/5015	02 02010299	0		986 767								206 767	188 700	191 600	194 600	205 100	986 767
1	111	2016/5016	02 020219	0		278								278					278
1	111	2016/5017	02 020202	0		546 318								546 318					546 318
1	111	2016/5018	02 020202	0		2 529 811								439 811	490 000	400 000	400 000	400 000	2 529 811
1	111	2016/5019	02 020218	0		455 118								106 718	85 100	86 400	87 800	89 100	455 118
1	111	2016/5020	02 020218	0										10 796	5 800	5 900	6 000	6 100	34 596
1	111	2017/5010	02 020220	0		41 907								9 707	7 900	8 000	8 100	8 200	41 907
1	111	2017/5011	02 060701	A		1 343								1 343					1 343
1	111	2020/28	02 020219	0		54 716								12 916	10 200	10 400	10 500	10 700	54 716
1	111	2020/37	02 04050102	0		202 300								202 300					202 300
1	111	2020/39																	
1	111	2020/39	02 04050102	0		35 579								35 579					35 579
1	111	2020/39	02 06050102	0		212 192								212 192					212 192
1	111	2021/19	02 020201	0		267 400								87 400	45 000	45 000	45 000	45 000	267 400
1	111	2021/39	02 020209	0		248 462								26 362	12 600	11 500	180 000	18 000	248 462
1	111	2022/7																	

(Handwritten signature)

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Realização em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. 1-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]			
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]			Financiam. não definido [ND]	Períodos seguintes	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]		2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]
Proj. Ano / Nº Ação																			
1																			
1.111																			
ADMINISTRAÇÃO GERAL																			
1.111	111	20227	02 020121	O	73 800					01/2022	12/2022	0		73 800					73 800
1.111	20227	2	02 020225	O	24 600					01/2022	12/2022	0		24 600					24 600
1.111	2022/5002		02 020220	O	189 500					01/2022	12/2027	0		50 000	45 000	45 000		4 500	189 500
1.111	2022/5008		02 020220	O	32 000					01/2022	12/2026	0		6 200	6 300	6 400	6 500	6 600	32 000
					8 628 688						4 713 484	911 900	827 200	1 000 500	610 300	400 000	6 663 284		
Totais do Programa 111																			
1.121																			
PROTEÇÃO CIVIL LUTA CONTRA INCÊNDIOS																			
PREVENÇÃO E GESTÃO DE RISCOS NATURAIS E TECNOLÓGICOS																			
1.121	2010/2	5	02 020220	O						01/2015	12/2027			413					413
1.121	2010/2	9	02 020217	O						01/2016	12/2025			5 000					5 000
1.121	2010/2	15																	
1.121	2010/2	15/1	02 020214	O	2 000					01/2022	12/2022	0		2 000					2 000
1.121	2010/2	15/2	02 020214	O	49 000					01/2022	12/2022	0		20 000	29 000				49 000
1.121	2010/2	17	02 020220	O						01/2021	12/2025	0		10 000	15 000				25 000
1.121	2010/2	19																	
1.121	2010/2	19/1	02 020214	O	5 000					01/2010	12/2027	0		1 000	1 000	1 000		1 000	5 000
1.121	2010/2	24																	
1.121	2010/2	24/4	02 020209	O	5 000					01/2022	12/2022	0		5 000					5 000
1.121	2010/2	27																	
1.121	2010/2	27/1	02 020220	O						01/2021	12/2025	0		5 994					5 994
1.121	2010/2	27/2	02 020220	O						01/2021	12/2025	0		1 000					1 000
1.121	2010/2	27/9	02 020214	O	20 000					01/2022	12/2023	0		5 000	15 000				20 000
1.121	2010/2	27/10	02 020214	O	10 000					01/2022	12/2022	0		10 000					10 000
1.121	2010/2	28	040301	O						05/2021	12/2021			27 264					27 264
1.121	2010/2	29																	
1.121	2010/2	29/1	02 020220	O	50 000					01/2022	12/2022	0		50 000					50 000

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz [5]	Fonte de Financiamento					Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Datas (Mês/Ano) Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	
FUNÇÕES GERAIS																	
PROTEÇÃO CIVIL LUTA CONTRA INCÊNDIOS																	
1	121	20102	02 020214	0	55 000							25 000	30 000				55 000
			02 020215	0	10 000							10 000					10 000
			02 0602010199	0	8 700							8 700					8 700
			02 020121	0	2 500							2 500					2 500
			02 020225	0	2 500							2 500					2 500
			02 020225	0	10 000							10 000					10 000
			02 020117	0								786					786
			02 020109	0	100							100					100
			02 020121	0	200							200					200
			02 020107	0	3 600							3 600					3 600
			02 020121	0	1 000							1 000					1 000
			02 020107	0	20 000							20 000					20 000
			02 020121	0	4 000							4 000					4 000
			02 020203	0	2 000							2 000					2 000
			02 020114	0	3 000							3 000					3 000
			02 020111	0	500							500					500
			02 020203	0	200							200					200
			02 020121	0	100							100					100
			02 060701	0								15 000					15 000
			02 040701	0								90 000					90 000
			02 020225	0	30 000							30 000					30 000
			02 020101	0	40 000							40 000					40 000

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz [5]	Fonte de Financiamento					Fases de Exec. anteriores [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]				Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	
FUNÇÕES GERAIS																		
1	121	PROTEÇÃO CIVIL LUTA CONTRA INCÊNDIOS																
1	121	SISTEMA FLOW - RISCO DE INUNDAÇÕES/SICHEIAS - DINÂMICAS FLUVIAIS	02 020214	0		100						0	100					100
1	121	Projeto																
1	121	INUNDAÇÕES URBANAS - PREVENÇÃO E SALVAGUARDA DO TEÇIDO URBANO DE PEREIRA, SANTO VARÃO E FORMOSSELHA	02 020214	0		100						0	100					100
1	121	Projeto																
1	121	INUNDAÇÕES URBANAS - PREVENÇÃO E SALVAGUARDA DA POVOAÇÃO EREIRA	02 020214	0		100						0	100					100
1	121	Projeto																
1	121	LIMPEZA E DESASSOREAMENTO DO RIO MONDEGO	02 020214	0		100						0	100					100
1	121	Projeto																
1	121	RECUPERAÇÃO DE GALERIAS RIPIÇOLAS DO SISTEMA DA REDE SECUNDARIA HIDROLOGICA - ARAZEDE, SEXO, MEAS E TENTUGAL																
1	121	Projeto																
					Totais do Programa 121	770 710	10 540					0	692 481	380 000	1 000	1 000	1 000	1 075 481
FUNÇÕES SOCIAIS																		
2	211	ENSINO NÃO SUPERIOR																
2	211	CARTA EDUCATIVA	02 020214	0									1 000					1 000
2	211	PREVENÇÃO ABANDONO ESCOLAR E PROMOÇÃO SUCESSO EDUCATIVO																
2	211	Equipa Técnica	02 010107	0									42 743	20 850				63 593
2	211	SALAS DE AULA DO FUTURO																
2	211	Material de despatê	02 020121	0									1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
2	211	SERVIÇO DE COPIA/IMPRESSÃO JI E EB DO CONCELHO	02 020220	0		35 444							10 944	5 000	6 500	6 500	6 500	35 444
2	211	CADERNOS DE ATIVIDADES	02 04080202	0									30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	150 000
2	211	DINAMIZAÇÃO DE AAAF PRESTAÇÃO SERVIÇOS - YOGA	02 020220	0									13 369	10 000	10 000	10 000	10 000	53 369
2	211	TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - EDUCAÇÃO - LEI 50/2018 - DL 21/2019																
2	211	Encargos de Instalações																

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realização [5]	Fonte de Financiamento					Dadas (Mês/Ano) [10]	Fases de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]		
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiamento não definido (ND) [11]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]		2027 e seg. [20]	
FUNÇÕES SOCIAIS																				
2 211 ENSINO NÃO SUPERIOR																				
	2 211	2020/38	1/8	02	020106					01/2020	12/2025	0	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	75 000
	2 211	2020/38	2	02	020105					01/2020	12/2025	0	24 231	17 000	17 000	17 000	17 000	17 000	17 000	92 231
	2 211	2020/38	3	02	040305					01/2021	12/2022	0	32 000							32 000
	2 211	2022/8	1	02	020121		951 600			01/2022	12/2026	0	184 500	187 400	193 300	193 200	196 200	196 200	196 200	951 600
	2 211	2022/8	2	02	020225		475 850			01/2022	12/2026	0	92 250	93 700	95 200	96 600	96 100	96 100	96 100	475 850
	2 211	2022/8	3	02	02010299		102 020			01/2022	12/2026	0	19 800	20 100	20 400	20 720	21 000	21 000	21 000	102 020
	2 211	2022/5001		02	020209		18 500			01/2022	12/2027	0	3 500	3 500	3 500	4 000	4 000	4 000	4 000	18 500
							1 583 414						470 337	403 550	388 900	394 020	386 800	386 800	386 800	2 055 607
Totais do Programa 211																				
2 212 SERVIÇOS AUXILIARES DE ENSINO																				
	2 212	2014/5008		02	020105					01/2014	12/2025	0	873 920	804 000	804 000	804 000	804 000	804 000	804 000	4 089 920
	2 212	2014/5009		02	020210					01/2014	12/2025	0	654 089	346 000	346 000	346 000	346 000	346 000	346 000	2 038 089
	2 212	2015/5016		02	020105					01/2015	12/2025	0	16 205	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	52 205
	2 212	2015/5017		02	020120					01/2015	12/2025	0	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	40 000
	2 212	2015/5018		02	020121					01/2015	12/2025	0	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000
	2 212	2015/5018	3	02	020225					01/2015	12/2025	0	6 500	6 500	6 500	6 500	6 500	6 500	6 500	32 500
	2 212	2018/16		02	020105					01/2018	12/2025	0	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	15 000
	2 212	2018/16	2	02	020120					01/2018	12/2025	0	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	12 500
	2 212	2020/41		02	04080202					01/2020	12/2025	0	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	75 000
							1 583 414						1 581 214	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	1 196 000	6 365 214
Totais do Programa 212:																				
2 232 ACÇÃO SOCIAL																				
	2 232	2013/1		02	04080202					01/2015	12/2025	0	11 800							11 800
	2 232	2013/1	3	02	04080202					01/2013	12/2022	0	500							500
	2 232	2013/1	7	02	04080202					01/2013	12/2022	0	500							500

SR

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. em períodos anteriores [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [14] + [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				Datas (Mês/Ano) Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	
FUNÇÕES SOCIAIS																
ACÇÃO SOCIAL																
2	232	2013/1	02 040102	0						0						500
																4 500
2	232	2013/1	02 020121	0						0						12 485
																70 679
2	232	2013/1	02 04080202	0												4 037
																4 919
2	232	2013/1	02 020225	0												55 000
																500
2	232	2016/5023	02 020217	0												500
																500
2	232	2016/5023	02 020121	0												500
																500
2	232	2016/5023	02 020225	0												1 500
																31 000
2	232	2016/5023	02 020121	0												500
																500
2	232	2017/5006	02 04080202	0												500
																20 000
2	232	2017/5007	02 020121	0												500
																15 000
2	232	2017/5007	02 020225	0												500
																186
2	232	2019/8	02 020212	0												99
																500
2	232	2019/9	02 020225	0												500
																500
2	232	2019/11	02 020105	0												500
																500
2	232	2019/11	02 020215	0												500
																500
2	232	2019/11	02 020217	0												500
																500
2	232	2019/11	02 020121	0												500
																500

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento				Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]												
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	2022 [15]	2023 [16]		2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]								
Obj.	Proj.	Ano / N.º / Ação		[5]																						
FUNÇÕES SOCIAIS																										
ACÇÃO SOCIAL																										
2	232		02 020225	0																						509
2	232	2019/14	02 020214	0																						5 250
2	232	2019/5006		0																						5 250
SENIORES EM MOVIMENTO																										
2	232	2020/16	02 020210	0																						10 000
2	232	2020/18	02 020220	0																						4 000
2	232	2020/18	02 020121	0																						500
2	232	2020/18	02 020225	0																						556
2	232	2020/18	02 020105	0																						4 500
2	232	2020/18	02 020220	0																						500
2	232	2020/18	02 020220	0																						2 500
ACÇÕES DE PREVENÇÃO DA VIOLENCIA DOMESTICA E DE GENERO																										
2	232	2020/21	02 020215	0																						500
2	232	2020/21	02 020216	0																						500
2	232	2020/21	02 020217	0																						500
BANCO MUNICIPAL DO VOLUNTARIADO																										
2	232	2020/22	02 04080202	0																						1 500
2	232	2020/22	02 020212	0																						500
2	232	2020/22	02 020121	0																						200
2	232	2020/23	02 040701	0																						5 000
2	232	2020/24	02 040701	0																						7 000
PROJETO "CENTRAR PULMÕES EM ANDAMENTO"																										
2	232	2021/1	02 020217	0																						200
2	232	2021/2	02 020217	0																						200
2	232	2021/2	02 020121	0																						1 000
2	232	2021/4	02 020217	0																						500

150

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)	Fases de Exec. de períodos anteriores	Estimativa de realização do per. t-1	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	
FUNÇÕES SOCIAIS																
ACÇÃO SOCIAL																
2	232	Formação	02 020215	0					01/2021 12/2025	0	500	500				500
2	232	Atividades de prevenção	02 020225	0					01/2021 12/2025	0	500	500				500
EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL																
2	232	Formação	02 020215	0					01/2021 12/2025	0	500	500				500
2	232	Aluguer de espaços e equipamentos	02 020225	0					01/2021 12/2025	0	100	100				100
2	232	Atividades de promoção do emprego	02 020225	0					01/2021 12/2025	0	100	100				100
PROGRAMA PARES																
2	232	Transferências para IPSS	02 060701	0					01/2022 12/2022	0	100	100				100
2	232	Projeto VirtualLL - Transferência ADELO	02 04050104	0					01/2022 12/2022	0	1 000	1 000				1 000
2	232	Projeto "dar mais memória à memória"	02 04080201	0					01/2022 12/2022	0	3 000	3 000				3 000
Totais do Programa 232										258 420	29 000					287 420
HABITAÇÃO																
2	241	EDIFÍCIO DOS PAÇOS DO CONCELHO	02 020121	0		8 600			01/2020 12/2027	0	1 000	1 000	300	300		6 600
2	241	Implementação de estruturas informáticas	02 020214	0		15 000			01/2021 12/2027	0	15 000	15 000				15 000
Totais do Programa 241										16 000	6 000	1 000	300	300		23 600
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																
PAMUS																
2	242	DESMATERIALIZAÇÃO DA GESTÃO URBANÍSTICA	02 020220	0		36 000			01/2019 12/2024	0	12 000	12 000	12 000			36 000
2	242	Contrato de manutenção SIG		0												
PLANO DE FORMENOR / UNIDADE DE EXECUÇÃO - EXPANSÃO DO PARQUE DE NEGÓCIOS DE MONTEMOR - UOPG 6																
2	242	Projeto de Plano de Formenor/Loteamento	02 020214	0		30 000			01/2019 12/2022	0	30 000	30 000				30 000
2	242	Avaliação Ambiental Estratégica	02 020220	0		15 000			01/2019 12/2022	0	15 000	15 000				15 000
2	242	Execução de cadastro	02 020220	0		10 000			01/2021 12/2022	0	10 000	10 000				10 000
2	242	PROJETO DE DELIMITAÇÃO DAS ÁREAS DE REABILITAÇÃO URBANA DE TENTUGAL, VERRIDE E PEREIRA	02 020214	0		100			01/2019 12/2021	0	100	100				100

Handwritten signature and initials.

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Obj	Prog.	Ano / Nº Ação	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]				
							RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não destinado [ND]	Datas (Mês/Ano)	Realizado em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	2022 [15]	2023 [16]		2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seq. [20]
						[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	Início [10]	Fin [11]	[12]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
FUNÇÕES SOCIAIS																					
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																					
2	242			PLANO DE FORMENOR / UNIDADE DE EXECUÇÃO - PIER - UOPG12	02 020214	0	30 000				01/2020	12/2022	0		30 000						30 000
2	242	2020/25	1	Projeto de Plano de Pormenor	02 020220	0	15 000				01/2020	12/2022	0		15 000						15 000
2	242	2020/25	2	Avaliação Ambiental Estratégica	02 020214	0	1 000				01/2021	12/2025	0		1 000						1 000
2	242	2020/25	3	Projeto de emparcelamento para execução plano de pormenor	02 020220	0	5 000				01/2021	12/2025	0		5 000						5 000
2	242	2020/26	1	PLANO DE FORMENOR / UNIDADE DE EXECUÇÃO - PIER II - UOPG13	02 020214	0	7 600				01/2020	12/2023	0		100	7 500					7 600
2	242	2020/26	2	Projeto de Emparcelamento para Execução de Plano de Pormenor	02 020220	0	10 100				01/2020	12/2023	0		100	10 000					10 100
2	242	2020/26	3	Execução de Cadastro	02 020214	0	30 100				01/2020	12/2023	0		100	30 000					30 100
2	242	2020/26	4	Projeto de Plano de Pormenor	02 020220	0	15 100				01/2020	12/2023	0		100	15 000					15 100
2	242	2020/27	1	Avaliação Ambiental Estratégica	02 020214	0	5 000				01/2020	12/2022	0		5 000						5 000
2	242	2020/27	2	Projeto de Alteração ao Plano de Pormenor/Loteamento	02 020220	0	5 000				01/2020	12/2022	0		5 000						5 000
2	242	2021/44	1	Avaliação Ambiental Estratégica	02 020201	0	11 000				01/2021	12/2023	0		1 000	10 000					11 000
2	242	2021/44	2	Projeto de plano de pormenor / loteamento	02 020214	0	25 000				01/2021	12/2024	0			25 000					25 000
2	242	2021/44	3	Avaliação ambiental estratégica	02 020220	0	10 000				01/2021	12/2024	0			10 000					10 000
2	242	2021/58	1	PDM - AVALIAÇÃO AMBIENTAL ESTRATÉGICA	02 020220	0	7 922				01/2021	12/2022	3		7 922						7 922
2	242	2022/5004	1	PLANO MUNICIPAL DE SEGURANCA RODOVIARIA	02 020214	0	15 000				01/2022	12/2022	0		15 000						15 000
Totais do Programa 242							283 922								152 422	84 500	47 000				283 922
SANEAMENTO																					
2	243	2002/43		REDE DE ESGOTOS DE ARAZEDE	02 020220	0	14 810				01/2017	12/2022	4		14 810						14 810
2	243	2017/5009		MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE RECOLHA E TRATAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS	02 020220	0	14 810				01/2017	12/2022	4		14 810						14 810
Totais do Programa 243							14 810								14 810						14 810

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Períodos seguintes					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]													
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]		2027 e seg [20]												
Obj/Prog. Ano/Nº Ação																											
2																											
2	246																										
2	246	2/10	02 020220	0		21 400								19 200	2 200											21 400	
2	246	2021/25		0																							
2	246	2021/25	02 020225	0																							
2	246	2021/25	02 020121	0																							
2	246	2021/26	02 020214	0																							
2	246	2021/27	02 020220	0																							
2	246	2021/28	02 020220	0																							
2	246	2021/29	02 020220	0																							
2	246	2021/30		0																							
2	246	2021/30	02 020110	0																							
2	246	2021/30	02 020225	0																							
2	246	2021/30	02 020121	0																							
2	246	2021/31		0																							
2	246	2021/31	02 020214	0																							
2	246	2021/31	02 040701	0																							
2	246	2021/31	02 020214	0		18 000																					
2	246	2021/31	02 020214	0		7 500																					
2	246	2022/11	02 020225	0		180 000																					
2	246	2022/12		0																							
2	246	2022/12	02 020214	0		600																					
2	246	2022/13		0																							
2	246	2022/13	02 020214	0		38 000																					
2	246	2022/14	02 020220	0		12 000																					
2	246	2022/15		0																							
2	246	2022/15	02 020214	0		600																					
2	246	2022/16		0																							

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto [2]	Proj. Ano / Nº Ação	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)	Fases de Exec. de períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]			
						RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg. [20]	
FUNÇÕES SOCIAIS																				
PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO N.º																				
2	246	2022/16	2	02 020214	0			600			01/2022	12/2026	0	100	100	100	100	100	100	600
CENTRO INTERPRETATIVO AMBIENTAL DE MONTEMOR-O-VELHO																				
2	246	2022/17	1	02 020214	0			600			01/2022	12/2026	0	100	100	100	100	100	100	600
Plano Municipal de Educação Ambiental																				
2	246	2022/17	3	02 020220	0			600			01/2022	12/2026	0	100	100	100	100	100	100	600
ROTAS E PERCURSOS AMBIENTAIS																				
2	246	2022/18	1																	
Criação de rotas e percursos ambientais																				
2	246	2022/18	1/1	02 020214	0			600			01/2022	12/2026	0	100	100	100	100	100	100	600
Projeto																				
2	246	2022/18	2																	
Corredor Verde Parque Ribeirinho - Ereira																				
2	246	2022/18	2/1	02 020214	0			600			01/2022	12/2026	0	100	100	100	100	100	100	600
Projeto																				
2	246	2022/18	3																	
Corredor Verde Poço da Cal - Rosmaninhal																				
2	246	2022/18	3/2	02 020214	0			600			01/2022	12/2026	0	100	100	100	100	100	100	600
Projeto																				
2	246	2022/19	1																	
AUTOCARAVANISMO EM MONTEMOR-O-VELHO																				
2	246	2022/19	1	02 020214	0			600			01/2022	12/2026	0	100	100	100	100	100	100	600
Projeto																				
2	246	2022/20	1																	
PARQUE CANINO DE MONTEMOR-O-VELHO																				
2	246	2022/20	1	02 020214	0			600			01/2022	12/2026	0	100	100	100	100	100	100	600
Projeto																				
2	246	2022/21	1																	
VIVEIRO MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO																				
2	246	2022/21	2	02 020214	0			600			01/2022	12/2026	0	100	100	100	100	100	100	600
Projeto																				
2	246	2022/22	2																	
HORTAS URBANAS MONTEMOR-O-VELHO																				
2	246	2022/22	2	02 020214	0			600			01/2022	12/2026	0	100	100	100	100	100	100	600
Projeto																				
						Totais do Programa 246														
						1 395 616				6 600				478 924 408 300 273 600 273 600 273 600 273 600 2 001 624						
CULTURA																				
2	251	2002/76																		
BIBLIOTECA																				
2	251	2002/76	8	02 020120	0						01/2010	12/2025		5 632						5 632
Livros																				
2	251	2002/76	10	02 020220	0						01/2015	12/2025		3 000						3 000
Multimédia																				
2	251	2002/76	11	02 020121	0						01/2016	12/2025		1 000						1 000
Material diverso																				
2	251	2002/76	13	02 020220	0						01/2019	12/2025		1 000						1 000
Contrato manutenção Bibliônet																				
2	251	2003/21																		
PROMOÇÃO DA IMAGEM CULTURAL E TURÍSTICA																				

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Fases de Exec. de períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [15] + [16] + [17] + [18] + [19] + [20]	
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiamento definido [ND]			Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]		2025 [18]
2 FUNÇÕES SOCIAIS																		
2 251 CULTURA																		
2 251	2003/21	Boletim Municipal	02 020320	0	100 000							20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	100 000
2 251	2003/21	Revista Monte Mayor	02 020220	0								5 000						5 000
2 251	2003/21	Impressão	02 020220	0								1 000						1 000
2 251	2003/21	Custos com preparação (fotografias, deslocações e outros)	02 020220	0								16 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	24 000
2 251	2003/21	Material de Promoção	02 020220	0	24 000													
2 251	2003/21	Edição de publicações		0														
2 251	2003/21	Impressão	02 020220	0								3 000						3 000
2 251	2003/21	Custos com preparação (fotografias, deslocações e outros)	02 020220	0								1 000						1 000
2 251	2003/21	Apoio a publicações	02 040701	0								2 000						2 000
2 251	2003/21	Realização de vídeos promocionais	02 020220	0	37 500							12 500	7 500	5 000	5 000	5 000	5 000	37 500
2 251	2003/21	Promoção de produtos	02 020220	0	8 200							3 100	1 000	2 000	2 000	100	100	8 200
2 251	2003/21	Publicidade	02 020217	0	150 000							30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	150 000
2 251	2003/21	Estrutura escultórica identificadora de Montemor-o-Velho	02 020220	0	15 200							100	5 000	10 000	100	100	100	15 200
2 251	2003/21	Divulgação em suportes de grandes formatos	02 020220	0	25 000							5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
2 251	2011/19	RECUPERAÇÃO DE IMÓVEIS DE INTERESSE CONCELHIO MUNICIPAL																
2 251	2013/5	PRÉMIO LITERÁRIO AFONSO DUARTE																
2 251	2013/5	Premios	02 06020305	0								3 000						3 000
2 251	2013/5	Outros Trabalhos Especializados	02 020220	0								500						500
2 251	2014/6	FESTIVAL DO ARROZ E DA LAMPREIA																
2 251	2014/6	Divulgação	02 020217	0	7 750							3 750	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	7 750
2 251	2014/6	Tendas e stands	02 020220	0								36 119						36 119
2 251	2014/6	Espectáculos	02 020220	0								17 695						17 695
2 251	2014/6	Segurança	02 020218	0								4 500						4 500
2 251	2014/6	Alimentação	02 020105	0								13 244						13 244
2 251	2014/6	Outros Serviços	02 020225	0								13 126						13 126
2 251	2014/6	Outros bens	02 020121	0								1 928						1 928
2 251	2014/6	Licenças	02 020225	0								2 000						2 000

5

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Fases Realizado de Exec. em períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [15] + [16] + [17] + [18] + [19] + [20]					
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]		2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]	
FUNÇÕES SOCIAIS																					
CULTURA																					
2	251	Outros Trabalhos Especializados	02 020220	0								2 500								2 500	
		FESTAS DA VILA																			
2	251	2014/6	02 020217	0								6 423	5 500	5 500	5 500					28 423	
2	251	2014/8	02 020218	0								26 000								26 000	
2	251	2014/8	02 020105	0								17 368								17 368	
2	251	2014/8	02 020210	0								500								500	
2	251	2014/8	02 020220	0								75 693								75 693	
2	251	2014/8	02 020225	0								75 395								75 395	
2	251	2014/8	02 020225	0								111 932								111 932	
2	251	2014/8	02 020225	0								10 580								10 580	
2	251	2014/8	02 020121	0								2 842								2 842	
2	251	2014/8	02 020225	0								5 151								5 151	
2	251	2014/8	02 020220	0								5 000								5 000	
2	251	2014/8	02 040701	0								4 100								4 100	
2	251	2015/6	02 020219	0									1 450							1 450	
2	251	2015/10	02 020220	0																5 000	
2	251	2015/10	02 020105	0																1 000	
2	251	2015/10	02 020225	0																500	
2	251	2015/10	02 020121	0																1 000	
2	251	2015/10	02 020225	0																1 000	
2	251	2015/10	02 020220	0																1 000	
2	251	2015/10	02 020217	0																3 000	
2	251	2015/10	02 020225	0																2 000	

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz [5]	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. [12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]		
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg [20]
Proj. Ano / Ação																		
FUNÇÕES SOCIAIS																		
CULTURA																		
2	251		02 020220	0								500						500
2	251	2015/10	02 020220	0														
		6	02 020220	0														
2	251	2015/11	02 020225	0														
		1	02 020225	0														
2	251	2015/11	02 020121	0														
		2	02 020121	0														
2	251	2015/11	02 020217	0														
		4	02 020217	0														
2	251	2015/11	02 020225	0														
		5	02 020225	0														
2	251	2015/11	02 020105	0														
		6	02 020105	0														
2	251	2015/11	02 020210	0														
		7	02 020210	0														
2	251	2015/11	02 020225	0														
		8	02 020225	0														
2	251	2015/11	02 020225	0														
		8	02 020225	0														
2	251	2015/5025																
		1	02 020105	0														
2	251	2015/5025	02 020121	0														
		2	02 020121	0														
2	251	2015/5025	02 020210	0														
		3	02 020210	0														
2	251	2015/5025																
		3	02 020210	0														
2	251	2015/5026																
		1	02 020105	0														
2	251	2015/5026	02 020121	0														
		2	02 020121	0														
2	251	2015/5026	02 020210	0														
		3	02 020210	0														
2	251	2015/5026	02 020225	0														
		4	02 020225	0														
2	251	2015/5026	02 020225	0														
		5	02 020225	0														
2	251	2015/5027	02 020120	0														
		8	02 020120	0														
2	251	2015/5028																
		2	02 020121	0														
2	251	2015/5028	02 020225	0														
		3	02 020225	0														
2	251	2015/5028																
		1	02 020225	0														
2	251	2015/5029	02 020121	0														
		2	02 020121	0														
2	251	2015/5030																
		2	02 020121	0														

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento				Fases de Exec. (12)	Realizado em períodos anteriores (13)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	Pagamentos				Total previsto (21) = (ND) + (13) + ... + (20)			
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)				2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	2025 (18)		2026 (19)	2027 e seg. (20)	
Obj. Prog. Ano / N.º Ação																			
2		FUNÇÕES SOCIAIS																	
2	251	CULTURA																	
2	251	2019/15	BIBLIOTECAS ESCOLARES																
2	251	2019/15	1 Livros	0	0	2.500								2.500					2.500
2	251	2019/15	2 Multimédia	0	0	1.000								1.000					1.000
2	251	2019/16	COMEMORAÇÕES 25 DE ABRIL																
2	251	2019/16	1 Outros Bens	0	0	15.000								7.500	7.500				15.000
2	251	2019/16	2 Outros Serviços	0	0	15.150								15.150					15.150
2	251	2019/16	3 Transportes	0	0	2.000								2.000					2.000
2	251	2019/17	A BIBLIOTECA VEM A MINHA TERRA																
2	251	2019/17	1 Outros Bens	0	0	1.000								1.000					1.000
2	251	2019/17	2 Outros Serviços	0	0	500								500					500
2	251	2019/19	ENSAIO ABERTO AOS AMADORES DE TEATRO																
2	251	2019/19	1 Outros Bens	0	0	500								500					500
2	251	2019/19	2 Outros Trabalhos Especializados	0	0	6.000								6.000					6.000
2	251	2020/15	DINAMIZAÇÃO TURÍSTICA E CULTURAL																
2	251	2020/15	1 Material de divulgação	0	0	5.000								5.000					5.000
2	251	2020/15	2 Outros Bens	0	0	2.500								2.500					2.500
2	251	2020/15	3 Outros Serviços	0	0	500								500					500
2	251	2020/15	4 Alimentação	0	0	5.000								5.000					5.000
2	251	2020/15	5 Seguros	0	0	750								750					750
2	251	2020/15	6 Licenças	0	0	2.000								2.000					2.000
2	251	2020/15	7 Alojamento	0	0	500								500					500
2	251	2020/15	8 Transportes	0	0	1.000								1.000					1.000
2	251	2020/15	9 Espetáculos	0	0	3.500								3.500					3.500
2	251	2020/16	WiFi4EU																
2	251	2020/16	2 Comunicações	0	0	500								500					500
2	251	2020/16	3 Divulgação	0	0	1.200								1.100	100				1.200
2	251	2020/17	CONCELHO SMART: REDE PAINES INTERATIVOS																
2	251	2020/17	3	0	0	1.200								1.100	100				1.200

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano) [11]	Fases de Exec [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]	
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]				Início [10]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]
FUNÇÕES SOCIAIS																			
CULTURA																			
2	251	Comunicações	02 020209	O					2.000					200	300	500	500	500	2.000
2	251	2020/17								01/2020									
2	251	2021/7	MONTE MOR STREET ARTE - Bienal de Arte Pública	O					3.100					100	3.000				3.100
2	251	2021/7	Divulgação	O					2.100					100	2.000				2.100
2	251	2021/7	Alojamento	O					3.100					100	3.000				3.100
2	251	2021/7	Alimentação	O					2.100					100	2.000				2.100
2	251	2021/7	Seguros	O					20.100					100	20.000				20.100
2	251	2021/7	Aluguer de Equipamento	O					10.100					100	10.000				10.100
2	251	2021/7	Segurança e Vigilância	O					20.100					100	20.000				20.100
2	251	2021/7	Espectáculos	O					3.100					100	3.000				3.100
2	251	2021/7	Outros Bens	O					5.100					100	5.000				5.100
2	251	2021/7	Outros Trabalhos Especializados	O															
2	251	2021/8	MUSEU MUNICIPAL																
2	251	2021/8	Museu Municipal de Montemor-o-Velho																
2	251	2021/8	Divulgação	O					2.500					2.500					2.500
2	251	2021/8	Outros Bens	O					3.000					3.000					3.000
2	251	2021/8	Outros Trabalhos Especializados	O					5.000					5.000					5.000
2	251	2021/8	Polo Museológico de Tentugal - Museu da Docaria e Arte Sacra																
2	251	2021/8	Divulgação	O					100					100					100
2	251	2021/8	Outros Bens	O					100					100					100
2	251	2021/8	Outros Trabalhos Especializados	O					100					100					100
2	251	2021/8	Polo Museológico da Carapinha - Museu do Campo																
2	251	2021/8	Divulgação	O					100					100					100
2	251	2021/8	Outros Bens	O					100					100					100
2	251	2021/8	Outros Trabalhos Especializados	O					100					100					100
2	251	2021/8	Polo Museológico de Aracê - Museu da Género																
2	251	2021/8	Divulgação	O					100					100					100
2	251	2021/8	Outros Bens	O					100					100					100

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)					Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)	Financiam. não definido (ND)	Início (10)	Fim (11)	Exec. Exec. (12)	Realizado em períodos anteriores (13)	Estimativa de realização do per. t-1 (14)	2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	2025 (18)	2026 (19)	
FUNÇÕES SOCIAIS																				
CULTURA																				
2	251		02 020220	0	100					01/2023	12/2027	0							100	
		Outros Trabalhos Especializados		0																
		Pelo Museu de Arte e Verdade - Capela de Santo Antonio		0																
		Divulgação	02 020217	0	100					01/2023	12/2027	0							100	
		Outros Bens	02 020121	0	100					01/2023	12/2027	0							100	
		Outros Trabalhos Especializados	02 020220	0	100					01/2023	12/2027	0							100	
		"SÍTIOS MÁGICOS/MAGIC PLACES"- programação cultural em rede	02 020220	0	11 939					01/2021	12/2022	0							11 939	
		"O RIO QUE NOS UNE"- programação cultural em rede	02 020220	0	15 221			86 253		01/2021	12/2022	0							101 474	
		"NATAL EM FAMÍLIA"- programação cultural em rede	02 020220	0	100 000					01/2021	12/2022	0							100 000	
		CONCELHO SMART - INSTALAÇÃO REDE WIFI FREGUESIAS		0																
		Comunicações	02 020209	0	2 200					01/2021	12/2027	0							2 200	
		Divulgação	02 020217	0	1 000					01/2021	12/2027	0							1 000	
		RENOVAÇÃO PÁGINA DE INTERNET DO MUNICÍPIO		0																
		Serviços online	02 020220	0	9 100					01/2021	12/2027	0							9 100	
		Balcões digitais	02 020220	0	9 100					01/2021	12/2025	0							9 100	
		ORÇAMENTO PARTICIPATIVO		0																
		Software - Manutenção de licenças	02 020220	0	18 000					01/2022	12/2027	0							18 000	
		RUAS COM HISTÓRIA		0																
		Serviços especializados	02 020220	0	1 000					01/2022	12/2022	0							1 000	
		Divulgação	02 020217	0	1 000					01/2022	12/2022	0							1 000	
		CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE EDIFÍCIOS CULTURAIS		0																
		Aquisição de bens	02 020121	0	35 900					01/2022	12/2022	0							35 900	
		Aquisição de serviços	02 020225	0	24 600					01/2022	12/2022	0							24 600	
Totais do Programa 251					1 068 223		186 253												2 067 324	
DESPORTO RECREIO E LAZER																				
		PAVILHÃO DESPORTIVO DE MONTEMOR-O-VELHO		0																
		Licenças	02 020225	0	500					01/2022	12/2022	0							500	

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. de períodos anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Início [10]	Fim [11]			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	
FUNÇÕES SOCIAIS																	
2	252	DESPORTO RECREIO E LAZER	02 020121	0		100				01/2002	12/2022	0	100				100
		Outros Bens															
2	252	PISCINA MUNICIPAL DE MONTEMOR	02 020120	0		2.000				01/2022	12/2022	0	2.000				2.000
		MATERIAL DIDACTICO/DESPORTIVO:															
		Licenças	02 020225	0		500				01/2022	12/2022	0	500				500
		Outros bens	02 020121	0		1.000				01/2022	12/2022	0	1.000				1.000
		Outros serviços	02 020225	0		500				01/2022	12/2022	0	500				500
2	252	CENTRO NAUTICO (CAR)															
		Equipamentos	02 020225	0		500				01/2022	12/2022	0	500				500
		Licenças															
		Pista de Atletismo															
		Conservação e Reparação	02 020203	0		2.500				01/2022	12/2022	0	2.500				2.500
		Manutenção e Conservação															
		Outros Serviços	02 020225	0		100				01/2022	12/2022	0	100				100
		Outros Bens	02 020121	0		100				01/2022	12/2022	0	100				100
		Projeto de Desenvolvimento Desportivo	02 020214	0		30.000				01/2022	12/2022	0	30.000				30.000
		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	02 040701	0						01/2014	12/2021	3	2.500				2.500
2	252	EVENTOS DESPORTIVOS MUNICIPAIS															
		Promoção	02 020220	0						01/2015	12/2025		300				300
		Vigilância e Segurança	02 020218	0						01/2015	12/2025		10.100				10.100
		Transportes	02 020210	0						01/2015	12/2025		5.035				5.035
		Outros Serviços	02 020225	0						01/2015	12/2025		35.000	11.532			46.532
		Outros bens	02 020121	0						01/2015	12/2025		8.751				8.751
		Alimentação	02 020105	0						01/2015	12/2025	0	10.813				10.813
		Publicidade	02 020217	0						01/2015	12/2025	0	100				100
		Premios condotações e ofertas	02 020115	0						01/2015	12/2025	0	7.228				7.228
		Material desportivo	02 020120	0						01/2015	12/2025	0	6.200				6.200
		Seguros	02 020212	0						01/2015	12/2025	0	1.049				1.049

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Fases Realizado de Exec. anteriores [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos					Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido (ND) [10]			Início [11]	Períodos seguintes 2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	
FUNÇÕES SOCIAIS																	
2	252	2016/5004	02 020215	0				3.000									3.000
		Workshops/Formação															
2	252	2016/5002	02 040701	0													5.000
		APOIO À ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES PONTUAIS															
2	252	2016/5003	02 080701	0													106.400
		APOIO CONSTR. BENEF. E APETRECHAMENTO INSTAL. DESPORTIVAS															
2	252	2016/5004	02 080701	0													128.600
		APOIO A AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE															
2	252	2016/5005	02 020225	0													5.000
		APOIO A FORMAÇÃO DE TÉCNICOS E DIRIGENTES DESPORTIVOS															
2	252	2016/5006	02 040701	0													20.350
		PREMIOS DE MÉRITO DESPORTIVO															
2	252	2016/5007		0													300
		EVENTOS PARA A JUVENTUDE															
2	252	2016/5007	02 020217	0				300									300
		Promocção/Publicidade															
2	252	2016/5007	02 020225	0				2.000									2.000
		Outros serviços															
2	252	2016/5007	02 020218	0				200									200
		Vigilância e Segurança															
2	252	2016/5007	02 020210	0				1.000									1.000
		Transportes															
2	252	2016/5007	02 020121	0				1.000									1.000
		Outros bens															
2	252	2016/5007	02 020105	0				2.500									2.500
		Alimentação															
2	252	2016/5007	02 020115	0				1.000									1.000
		Prémios, condecorações e ofertas															
2	252	2016/5007	02 020212	0				1.000									1.000
		Seguros															
2	252	2017/5004	02 040701	0													137.828
		APOIO FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO ATIVIDADE REGULAR FÉRIAS EM MOVIMENTO															
2	252	2020/19	02 020105	0													6.000
		Alimentação															
2	252	2020/19	02 020210	0													3.000
		Transportes															
2	252	2020/19	02 020212	0													500
		Seguros															
2	252	2020/19	02 020121	0													1.000
		Outros bens															
2	252	2020/19	02 020225	0													2.000
		Outros serviços															
2	252	2020/20		0													3.000
		ACAMPAMENTO DA JUVENTUDE															
2	252	2020/20	02 020105	0													100
		Alimentação															
2	252	2020/20	02 020210	0													500
		Transportes															
2	252	2020/20	02 020212	0													500
		Seguros															
2	252	2020/20	02 020218	0													500
		Segurança e vigilância															

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Fases Realizado de Exec. [12]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Pagamentos				Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]						
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Início [10]	Fim [11]	2022 [15]	2023 [16]		2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg [20]		
2 FUNÇÕES SOCIAIS																						
2 252 DESPORTO RECREIO E LAZER																						
2 252	2020/20	5	02 020225	0								0	1 000						1 000			
2 252	2020/20	6	02 020121	0								0	500						500			
2 252	2020/20	7	02 020225	0								0	1 000						1 000			
2 252 2021/13 CENTRO MUNICIPAL DE BTT																						
2 252	2021/13	1	02 020204	0		1 000						0	1 000						1 000			
2 252	2021/13	2	02 020225	0		100						0	100						100			
2 252	2021/13	3	02 020121	0		100						0	100						100			
2 252 2021/17 PROGRAMA MUNICIPIOS AMIGOS DO DESPORTO																						
2 252	2021/17		02 020225	0								0	1 000						1 000			
2 252	2021/45		02 040701	0		5 000						0	5 000						5 000			
2 252	2021/56		02 040701	0		20 000						0	20 000						20 000			
2 252	2022/5009		02 040701	0		8 000						0	8 000						8 000			
2 252	2022/5010		02 020108	0		1 000						0	1 000						1 000			
2 252	2022/5011		02 020225	0		1 500						0	1 500						1 500			
2 252	2022/5012		02 020108	0		500						0	500						500			
Totais do Programa 252										87 000		597 354	11 632					608 886				
Totais do Objetivo 2										0	4 460 565	182 653	0	0	0	5 196 005	2 331 662	2 018 900	1 941 720	1 944 500	273 600	13 708 407
3 FUNÇÕES ECONÓMICAS																						
3 320 INDÚSTRIA E ENERGIA																						
3 320	2002/96																					
3 320	2002/66	B	02 020220	0		3 690						0	3 690						3 690			
3 320	2020/9																					
Totais do Programa 320												3 690						3 690				

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2022

Euros

Objetivo (1)	Número do projeto (2)	Designação do projeto (3)	Rubrica orçamental (4)	Forma de realiz. (5)	Fonte de Financiamento				Datas (Mês/Ano) (11)	Realizado em períodos anteriores (12)	Estimativa de realização do per. 1-1 (14)	Pagamentos				Total previsto (21) = (ND) + (13) + ... + (20)
					RG (6)	RP (7)	UE (8)	EMPR (9)				2022 (15)	2023 (16)	2024 (17)	2025 (18)	
3 FUNÇÕES ECONÓMICAS																
3 331 TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																
3	331	2017/5012	02 08050101 A		100				01/2017	12/2022	100					100
ACORDO DE PARCERIA ENTRE OS MUNICÍPIOS DE COIMBRA, ALCÓVAR, ALCOENTRÃO, BÉJA, BOM ALTO, CASTELO DE BRANCO, COIMBRA, FIGUEIRA DA FOZ, GÓMEZ PARES, LACONSTRUÇÃO DA NOVA PONTE DO PAÇO E RESPETIVOS ACESSOS																
					Totais do Programa 331	100										100
4 OUTRAS FUNÇÕES																
4 410 OPERAÇÕES DA DIVIDA AUTÁRQUICA																
EMPRESTIMOS CGD																
4	410	2006/25	02 100603	O							178 286	57 400	41 400	12 700		347 166
4	410	2006/25	02 03010302	O							243					243
Juros remuneratórios																
4	410	2006/26	02 100603	O							486 557	473 000	483 700	487 600		2 418 857
Amortização																
4	410	2006/26	02 03010302	O							114 598	79 500	70 000	65 000		403 798
Juros remuneratórios																
4	410	2010/1	02 100603	O							110 372	103 800	103 800	103 800		525 572
Amortização																
4	410	2010/1	02 03010302	O							19 545	17 200	13 800	13 800		80 445
Juros remuneratórios																
					Totais do Programa 410	3 780					919 601	730 900	712 700	682 900		3 776 101
4 430 DIVERSAS NÃO ESPECIFICADAS																
PARCERIAS COM ASSOCIAÇÕES																
4	430	2009/6009														
4	430	2017/2														
PACTO PARA DESENV. E COESÃO TERRITORIAL REGIÃO COIMBRA																
4	430	2017/5														
PROJETOS INTERMUNICIPAIS CIM-RC																
4	430	2017/5	02 04050104	O							132 717	55 400	53 700	162 000		457 517
Transferências correntes																
4	430	2017/5	02 08050104	O							214 371	87 600				311 971
Transferências de capital																



[Signature]

NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO 2022

MUNICÍPIO DE
MONTEMOR-VELHO

ORÇAMENTO 2022 &
GRANDES OPÇÕES DO PLANO 2022-2026

Normas de Execução Orçamental

Normas de Execução Orçamental

Documentos previsionais 2022

Articulado em conformidade com o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 46.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Capítulo I

Âmbito e princípios genéricos

Artigo 1.º

Definição e objeto

1. Com a aprovação do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que prevê a implementação nas Autarquias Locais, do Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP), foram revogados entre outros diplomas, o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), com exceção dos pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1 deste plano, relativos, respetivamente, ao controlo interno, às regras previsionais e às modificações do orçamento. O n.º 1 do artigo 114º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2020) determinou a entrada em vigor daquele diploma em 2020.
2. O presente normativo estabelece regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento das disposições constantes das redações atuais da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, constituindo estes diplomas legais, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2022.
3. Sem prejuízo do disposto no presente normativo, são também aplicáveis à execução do orçamento municipal, as disposições constantes da Norma de Controlo Interno (NCI).

Artigo 2.º

Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á atender aos princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.
2. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros, afetos às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA), quando o Município não esteja excluído do respetivo âmbito de aplicação.
3. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
 - a) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos de exercícios anteriores que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
 - b) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em anos anteriores sem fatura associada;
 - c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores;

Artigo 3.º

Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

1. O Presidente da Câmara Municipal, baseado em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto na Norma de Contabilidade Pública 26 – Contabilidade e Relato Orçamental (NCP 26), que faz parte integrante do Decreto-Lei n.º192/2015, de 11 de setembro, e do número 8.3.1 do POCAL.

4

Registo contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pela unidade responsável pela gestão financeira.
2. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para unidade responsável pela gestão financeira, no prazo máximo de 1 dia útil.
3. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados à Unidade responsável pela gestão financeira em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.
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 unidade responsável pela gestão financeira em 2 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.
5. Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas em 4 e 5 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.
6. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno.
7. Neste âmbito, tem o Departamento de Administração Geral e Finanças especial incumbência no estabelecimento do circuito e na normalização dos documentos contabilísticos, bem como nas adaptações necessárias à utilização dos meios informáticos, desde que das mesmas não resulte prejuízo ou diminuição do seu conteúdo informativo ou das operações de controlo.

A.
Y

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.
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, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 6.º

Gestão de stocks

1. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.
2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
3. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta ou outras atividades municipais, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, devendo expressamente identificar-se o fim a que se destinam.
4. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Gestão de Stocks, constam do Manual de Procedimentos de Controlo Interno.

Artigo 7.º

Contabilidade de gestão

1. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Contabilidade de Gestão, constam da Norma de Contabilidade Pública 27 - Contabilidade de Gestão (NCP 27) que faz parte integrante do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro. A contabilidade de gestão destina-se a produzir informação relevante e analítica sobre os custos,

Normas de Execução Orçamental

e sempre que se justifique, sobre rendimentos e resultados, para satisfazer uma variedade de necessidades de informação dos gestores e dirigentes públicos na tomada de decisões.

2. No âmbito da contabilidade de gestão devem ser divulgados e obtidos mapas de informação, nos termos do número 6, da Norma NCP 27, conjugado com a Instrução em vigor do Tribunal de Contas.

Capítulo II

Receita orçamental

Secção I

Princípios

Artigo 8.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido prevista em orçamento, podendo, no entanto, ser liquidada além dos valores previstos em orçamento nos termos da NCP 26.
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. Em conformidade com o n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de agosto poderá proceder-se à atualização do valor das taxas com base no indexante regulamentarmente previsto.
5. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica à Unidade responsável pela gestão financeira.

Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 9.º

Cobranças pelos serviços municipais

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

Capítulo III

Despesa orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 10.º

Princípios gerais para a realização da despesa

1. O orçamento prevê as despesas sustentáveis a realizar com vista à concretização dos objetivos específicos, mensuráveis, realizáveis, pertinentes e temporais no âmbito das atribuições da

Normas de Execução Orçamental

Câmara Municipal, obedecendo aos requisitos da legislação em vigor e regulamentação complementar.

2. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidas no Sistema de Controlo Interno e demais legislação aplicável.

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

a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;

b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;

c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda, em conformidade com o artigo 5.º da LCPA;

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

5. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizante igual ao período temporal de apuramento dos fundos disponíveis. De igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.

6. 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. O pagamento das despesas está condicionada à confirmação pelos serviços responsáveis do cumprimento das condições contratualmente assumidas.

7. 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.

8. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível, fica a Unidade responsável pela gestão financeira autorizada a definir uma data

Normas de Execução Orçamental

limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para receção das faturas.

Artigo 11.º

Tramitação dos processos de despesa

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

Artigo 12.º

Gestão de contratos

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

Normas de Execução Orçamental

b) responder no prazo máximo de 5 dias aos inquéritos de qualidade do serviço enviados pela Unidade responsável pelo procedimento aquisitivo.

3. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas à Unidade responsável pelo procedimento aquisitivo para que esta assegure a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 13.º

Conferência e registo da despesa

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

2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados pela Unidade Responsável pela gestão financeira.

Artigo 14.º

Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal

1. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.

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

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

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

Secção II

Autorização da despesa e pagamentos

Artigo 15.º

Competências

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

- a) Até 149.639,47 €, o Presidente de Câmara;
- b) Sem limite, a Câmara Municipal;
- c) Os membros do executivo e os dirigentes municipais, até aos montantes autorizados por delegação ou subdelegação.

2. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 30.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizar a realização de despesas orçamentadas, independentemente do valor, relativas ao orçamento de funcionamento da Assembleia Municipal, comunicando o facto, para os devidos efeitos legais, incluindo os correspondentes procedimentos administrativos, ao Presidente da Câmara Municipal.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a competência para autorizar o pagamento de todas as despesas, independentemente da entidade que as autorizou, é do Presidente da Câmara Municipal nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 16.º

Apoios a entidades terceiras

Os apoios a entidades terceiras, excluindo freguesias, que se traduzam na redução do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de recursos humanos ou patrimoniais carecem de proposta fundamentada do respetivo Pelouro ou unidade orgânica competente e de informação financeira prévia que a submeterá à decisão do Presidente da Câmara e submissão, para

A
7

Normas de Execução Orçamental

aprovação, à Câmara Municipal nos termos da alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 17.º

Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias

1. Durante o exercício de 2022, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizam-se as seguintes formas de apoio às freguesias em reforço da sua capacidade para prossecução das respetivas competências materiais estabelecidas no artigo 16.º do mesmo diploma:

- a) Em numerário até ao limite constante das grandes opções do plano;
 - b) Em espécie, através da disponibilização pontual de recursos humanos e patrimoniais.
2. A concessão do apoio referido no número anterior carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação financeira prévia da unidade responsável pela gestão financeira, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

Artigo 18.º

Assunção de compromissos plurianuais – Autorização Genérica

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

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

Normas de Execução Orçamental

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

O regime previsto no presente artigo aplica-se a todas as assunções de compromissos, desde que respeitadas as condições constantes dos números anteriores, já assumidas, a assumir ou que produzam efeitos a partir de 1 de janeiro de 2022.

Artigo 19.º

Autorizações assumidas

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

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

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

Secção III

Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 20.º

Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de *hardware* e *software* devem ser encaminhadas para Unidade responsável pela gestão do parque informático, a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas.
2. Os procedimentos de negociação ficam centralizados na Unidade responsável pelo procedimento aquisitivo, com base nos requisitos técnicos definidos pela Unidade responsável pela gestão do parque informático.

Artigo 21.º

Seguros

1. Cabe à Unidade responsável pelo aprovisionamento desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.
2. Os serviços municipais devem encaminhar àquela unidade as necessidades de cobertura de risco com antecedência mínima de 30 dias em relação à data de início de vigência da apólice pretendida.
3. Os elementos relativos à participação de sinistros devem ser comunicados no prazo de dois dias úteis à corretora a indicar pela Unidade responsável pelo aprovisionamento.
4. Sempre que das informações constantes de um processo de sinistros se conclua pela negligência ou qualquer outro facto associado à não intervenção atempada dos serviços, (por exemplo, deficiente estado de conservação, reparação ou sinalização da via pública), deverão os responsáveis máximos desses serviços instaurar processo formal de averiguações, a fim de corrigir disfuncionalidades, apurar responsabilidades e, eventualmente, ressarcir o cofre municipal dos prejuízos causados.

Artigo 22.º

Reposições ao Município

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a) Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
 - b) Devem realizar-se no prazo máximo de 60 dias a contar da receção da respetiva comunicação.
2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico seguinte àquele em que o despacho for proferido.
3. Em casos especiais poderá o Presidente da Câmara autorizar que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior, não podendo, porém, cada prestação mensal ser inferior a 5% da totalidade da quantia a repor desde que não exceda 30% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

Artigo 23.º

Despesas de representação

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

Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 24.º

Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

1. Compete ao Oficial Público designado a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.
2. Compete à Unidade responsável pela gestão financeira a remessa ao Tribunal de Contas, para

Capítulo IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso e SNC-AP

1. Em 2022, as alusões a normas, procedimentos, autorizações e outros previstas nos artigos anteriores e referentes à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso não produzirão efeitos nem se aplicarão caso o Município esteja excluído do âmbito de aplicação do referido diploma.

Artigo 28.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das presentes normas das serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara e submetidas para posterior ratificação à Câmara Municipal e Assembleia Municipal quando sejam da sua competência.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente normativo vigora com as Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2022.

A
y

2022

ORÇAMENTO ENTIDADES PARTICIPADAS

44

MUNICÍPIO DE
MONTEMORELHO

ORÇAMENTO 2022 & 2022-2026
GRANDES OPÇÕES DO PLANO

0 4

PLANO E ORÇAMENTO 2022

Juntos por um Futuro Melhor

x
y

Apreciado e Aprovado na Reunião do Conselho de Administração de 10-12-2021

Apreciado e Aprovado na Reunião da Assembleia Geral de 10-12-2021

Índice

1. A Empresa	4
1.1 A ABMG, E.I.M., S.A.	4
1.2. Missão	4
1.3. Princípios e Valores	4
1.4. Áreas de Intervenção	6
1.5. Organograma.....	7
2. Objetivos Estratégicos	9
3. Pressupostos Macroeconómicos	13
4. Plano de Investimentos	20
4.1 Investimentos cofinanciados no âmbito do POSEUR	20
4.2 Investimentos financiados por fundos próprios.....	25
4.3 Plano de Investimentos Total para 2022	28
4.4 Plano Plurianual de Investimentos.....	30
5. Elementos Previsionais para 2022	32
5.1 Pressupostos	32
5.2 Volume de Negócios.....	32
5.3 CMVMC	34
5.4 Fornecimentos e Serviços Externos.....	36
5.5 Gastos com o Pessoal	40
5.6 Plano de Financiamento	41
5.7 Balanço e Demonstração de Resultados	43
5.8 Mapa de Origem e Aplicação de Fundos.....	45
6. Parecer do Fiscal Único	46

Handwritten mark

1. A Empresa

1.1 A ABMG, E.I.M., S.A.

A ABMG – Águas do Baixo Mondego e Gândara, EIM, SA é uma empresa intermunicipal criada pelos municípios de Mira, Montemor-o-Velho e Soure com o objetivo de assegurar o abastecimento de água e



saneamento de águas residuais aos seus municípios.

É a entidade gestora responsável pela exploração dos sistemas públicos de água e de saneamento de águas residuais destes três Municípios desde 15 de janeiro de 2020.

O seu principal objetivo estratégico é garantir o abastecimento de água e o saneamento de águas residuais, aumentar a produção própria de água, assegurar a sustentabilidade ambiental, diminuir as perdas e a importação da água, sempre com foco na excelência na prestação do serviço e na qualidade da água.

1.2. Missão

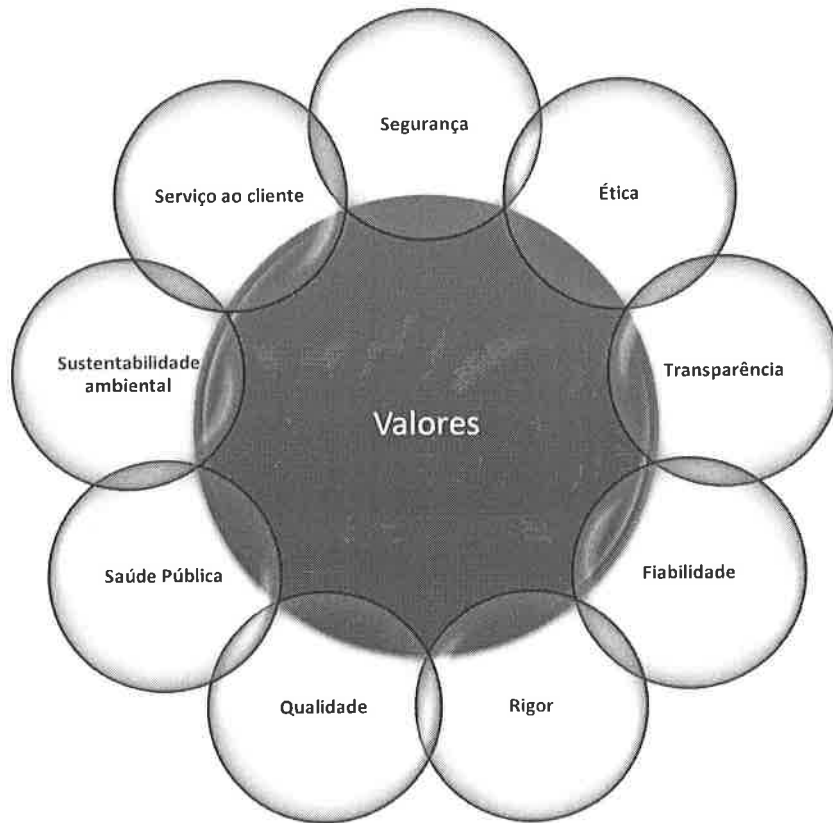
A ABMG – Águas do Baixo Mondego e Gândara quer ser reconhecida no sector como uma referência na gestão dos sistemas de abastecimento público de água potável e de saneamento de águas residuais, quer pela sua organização de excelência, quer pela satisfação dos seus clientes através da prestação de um serviço de qualidade a um custo reduzido.

É missão da ABMG fornecer aos habitantes dos municípios abrangidos, em continuidade e qualidade, água potável, recolha e tratamento das águas residuais a um custo reduzido e socialmente aceitável, assim como promover a sustentabilidade dos recursos hídricos e o desenvolvimento da região.

1.3. Princípios e Valores

A ABMG pretende desenvolver a sua missão tendo como referencial um conjunto de princípios e valores que servem de linha condutora à prossecução da sua atividade:

2
4



fy

1.4. Áreas de Intervenção

A ABMG intervém em duas áreas:

➤ ABASTECIMENTO DE ÁGUA (AA)

A ABMG veio implementar uma nova abordagem na gestão dos serviços de abastecimento de água, através de um modelo de gestão delegada assente numa parceria entre a ABMG e os Municípios de Mira, Montemor-o-Velho e Soure, revertido em contrato outorgado no dia 9 de janeiro de 2020.

Assim, a 15 de janeiro de 2020 a empresa começou a sua atividade com a finalidade de garantir o abastecimento de água para consumo nos três concelhos.



➤ SANEAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS (SAR)

Também no que toca à gestão do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas para os Municípios de Mira, Montemor-o-Velho e Soure, com a assinatura do contrato de gestão delegada que decorreu no dia 9 de janeiro de 2020, a ABMG passou a ser a entidade gestora responsável e, desta forma, a assegurar a drenagem das águas residuais a todos os utilizadores do sistema quer sejam pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas.



A
4

1.5. Organograma

A constituição do Conselho de Administração é a seguinte, nos termos do estatutariamente previstos:

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		
Raul José Rei Soares de Almeida	Emílio Augusto Ferreira Torrão	Mário Jorge da C Rodrigues Nunes
Presidente C. M. de Mira	Presidente C. M. de Montemor-o-Velho	Presidente C. M. de Soure

Os cargos, nos termos da rotação estatutariamente prevista, serão exercidos em 2022 da seguinte forma:

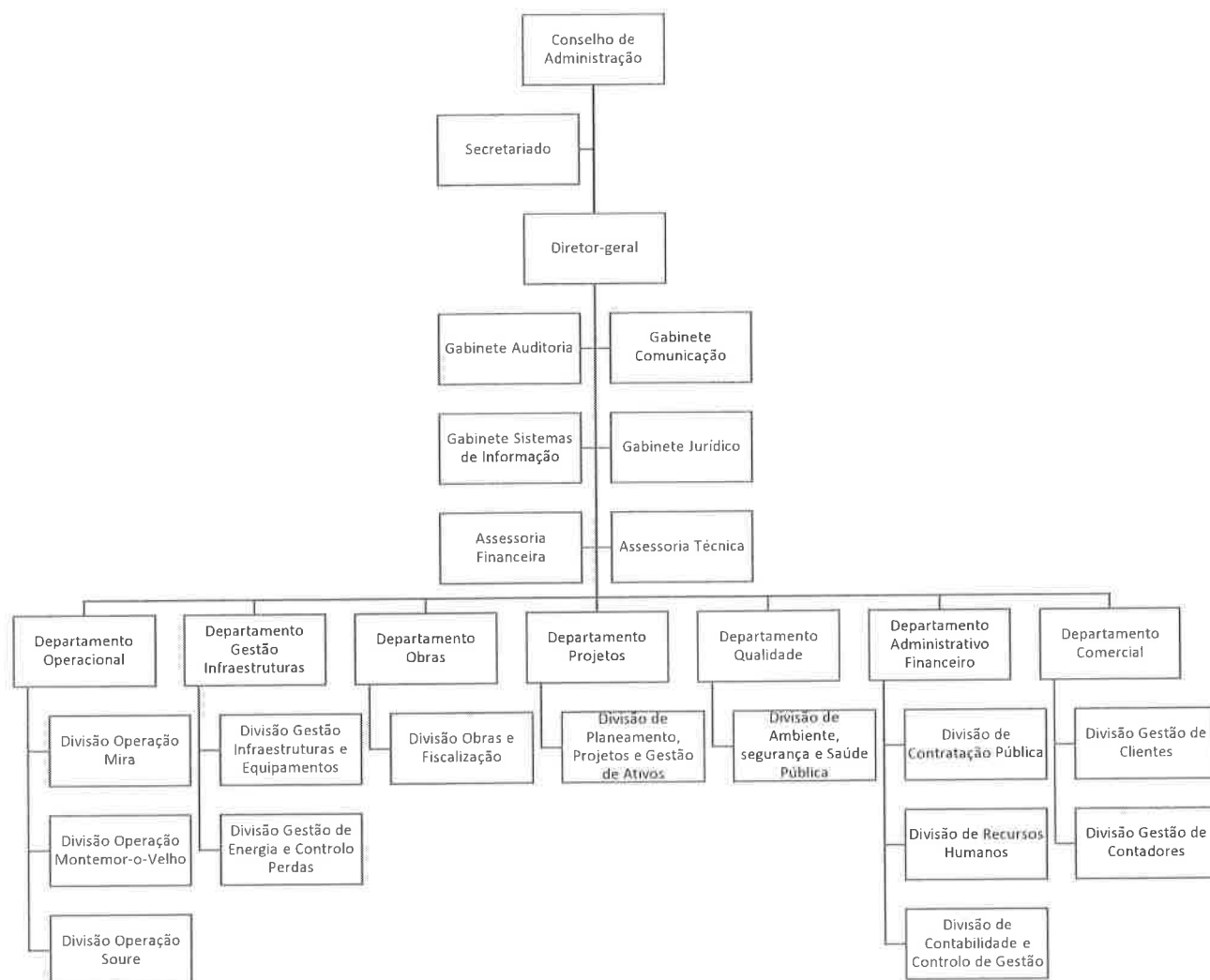
Cargo	Nome	Município
Presidente	Emílio Augusto Ferreira Torrão	Montemor-o-Velho
Vice-Presidente	Mário Jorge da C Rodrigues Nunes	Soure
Vogal	Raul José Rei Soares de Almeida	Mira

A Direção-geral estará a cargo de Nuno Emanuel Campilho Mourão Coelho.

DIRETOR-GERAL
Nuno Emanuel Campilho Mourão Coelho

Organograma:

O organograma aprovado para vigorar em 2022 é o seguinte:



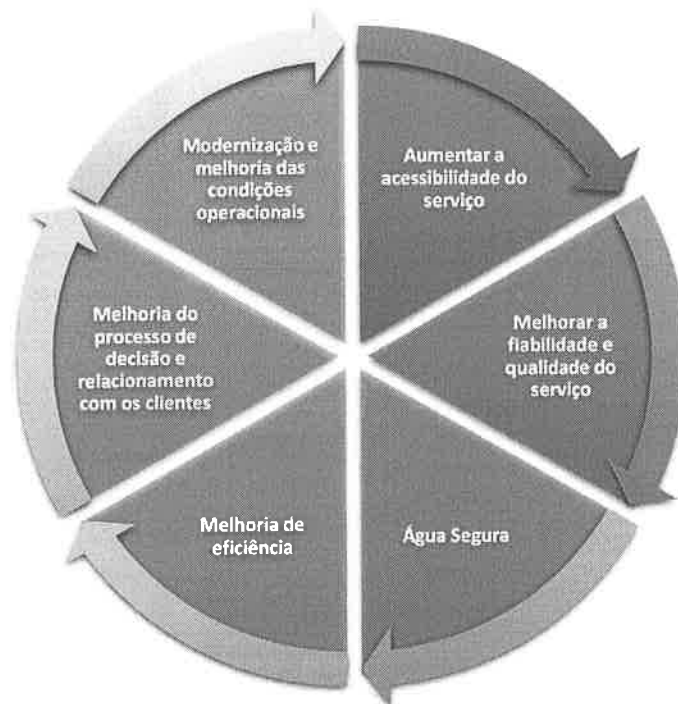
A.
4

2. Objetivos Estratégicos

A criação da ABMG visa a possibilidade de aproveitamento de sinergias e economias de escala nos concelhos de Mira, Soure e Montemor-o-Velho, de forma a conseguir aumentar os níveis de eficiência, com maior qualidade e garantia de sustentabilidade.

O plano de investimentos subjacente à criação da ABMG pretende ter por base a um conjunto de objetivos estratégicos considerados prioritários:

Objetivos Estratégicos:



- ✓ **AUMENTAR A ACESSIBILIDADE DO SERVIÇO**
 - Aumento do grau de cobertura dos serviços de Água e Saneamento com a construção de novas redes (AA e SAR);
- ✓ **MELHORAR A FIABILIDADE E QUALIDADE DO SERVIÇO**

Normas de Execução Orçamental

efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do artigo 46.º da Lei n.º 98/97, de 26 agosto, na sua redação atual.

Artigo 25.º

Protocolos e contratos interadministrativos

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

Artigo 26.º

Contratos de tarefa e avença

1. A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos no agrupamento 01 todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual.
3. Os restantes contratos que, em nome individual, têm carácter esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.

- AA: Aumento de reservas, reabilitação de instalações, renovação de redes;
- SAR: Renovação de redes coletoras e construção de emissários gravíticos para redução do número de elevatórias;

✓ **ÁGUA SEGURA**

- AA: Investimentos em captações e tratamento de água;
- SAR: Construção e reabilitação de ETAR, desativação de Fossas Sépticas e construção de emissários de ligação;

✓ **MELHORIA DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA**

- Redução de fugas e perdas;
- Implementação de sistema de telegestão;
- Instalação de caudalímetros de macromedição;
- Substituição sistemática de contadores de clientes;
- Melhoria da eficiência energética

✓ **MELHORIA DO PROCESSO DE DECISÃO E RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES**

- Sistema integrado de tecnologias de informação: Gestão comercial de clientes, SIG, gestão de ativos, telegestão, portal dos clientes, mobilidade, sistema de produção de reportes internos e externos;

✓ **MODERNIZAÇÃO E MELHORIA DAS CONDIÇÕES OPERACIONAIS**

- Aquisição de viaturas, maquinaria, ferramentas e utensílios, equipamento e software informático, equipamento administrativo, mobiliário, etc.

Tendo como foco a prossecução dos objetivos estratégicos, foi delineado um plano de investimentos considerados fundamentais.



Assumem especial pertinência os projetos para os quais já estão contratualizados apoios no âmbito do atual Quadro Comunitário Portugal 2020 – POSEUR (Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos), visando o financiamento de investimentos na proteção do ambiente e na promoção da eficiência na utilização dos recursos.

Trata-se de sete projetos para os três concelhos da área de intervenção da ABMG que representam um investimento superior a 10 milhões de euros.

As candidaturas aprovadas têm como objetivos:

- o cumprimento da diretiva de águas residuais urbanas,
- o fecho dos sistemas de abastecimento de água e de sistemas de águas residuais,
- a melhoria da qualidade da água,
- o controlo e redução de perdas nos sistemas de distribuição de água.

Tendo em conta a localização, os projetos distribuem-se da seguinte forma:

MIRA:



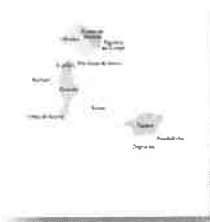
- construção de uma Estação de Tratamento de Água e dois Reservatórios visando a melhoria da qualidade da água;
- fecho de sistemas de saneamento nas localidades de Seixo e Cabeças Verdes.

MONTEMOR-O-VELHO:



- ampliação e beneficiação da ETAR de Montemor-o-Velho
- construção da rede de esgotos de Araze de (Tojeiro e Cataruchos) e Liceia (Pisão) – Sistema de Águas Residuais de Liceia, Gatões e Seixo.

SOURE:



- construção das redes de drenagem de Águas Residuais de Simões, Lourenços, Marco do Sul e Figueirinha:
- sistema de Drenagem de Águas Residuais Domésticas de Samuel, incluindo a construção de uma ETAR em Valada.

TODA A ÁREA DE INTERVENÇÃO:



- obras de controlo e redução de perdas de água da rede de abastecimento através da substituição de condutas de água, aquisição de equipamentos de monitorização e medição de caudais, aquisição de novos softwares para telegestão/telemetria e equipamentos de deteção de fugas.

4
9

3. Pressupostos Macroeconómicos

Em Outubro do presente ano o Fundo Monetário Internacional (FMI) apresentou no seu relatório “*World Economic Outlook*” as suas projeções mais atualizadas onde refere a continuação da retoma da economia mundial, ainda que a um ritmo mais lento do que anteriormente previsto.

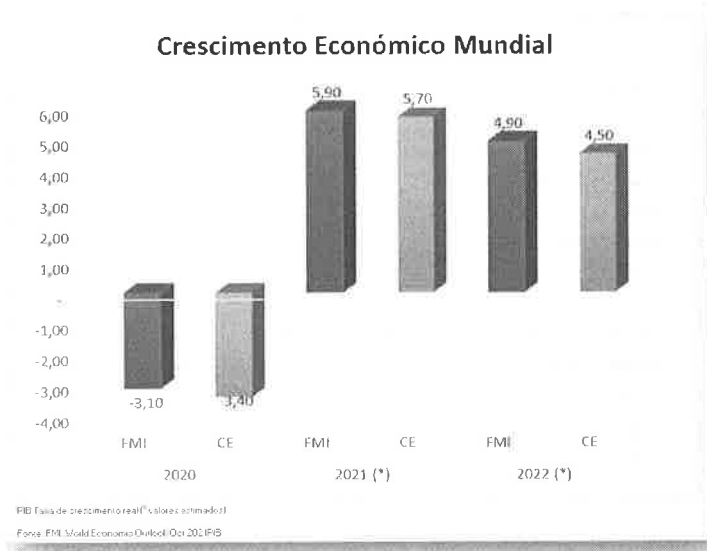
Um dos fatores que contribui para esta desaceleração prende-se com o agravamento da pandemia COVID19. Infelizmente a pandemia voltou a atingir uma dimensão muito preocupante em alguns países, nomeadamente na Europa de Leste e Europa Central, onde as taxas de vacinação são inferiores, com consequentes novas medidas restritivas de contenção da propagação do novo coronavírus.

Em Portugal, estamos também a assistir a um crescimento dos casos. Ainda assim verificamos que a elevada cobertura vacinal permite, até agora, que a gravidade seja inferior a anteriores vagas. Contudo, o aparecimento de novas variantes do vírus é visto como uma ameaça permanente pelos especialistas.

Continuamos, pois, com níveis de incerteza muito elevados, relativamente à evolução pandémica.

Para além disso, o FMI considera que as disrupções que estão a acontecer nas cadeias de valor a nível mundial não serão ultrapassadas a curto prazo, traduzindo-se em riscos inflacionistas.

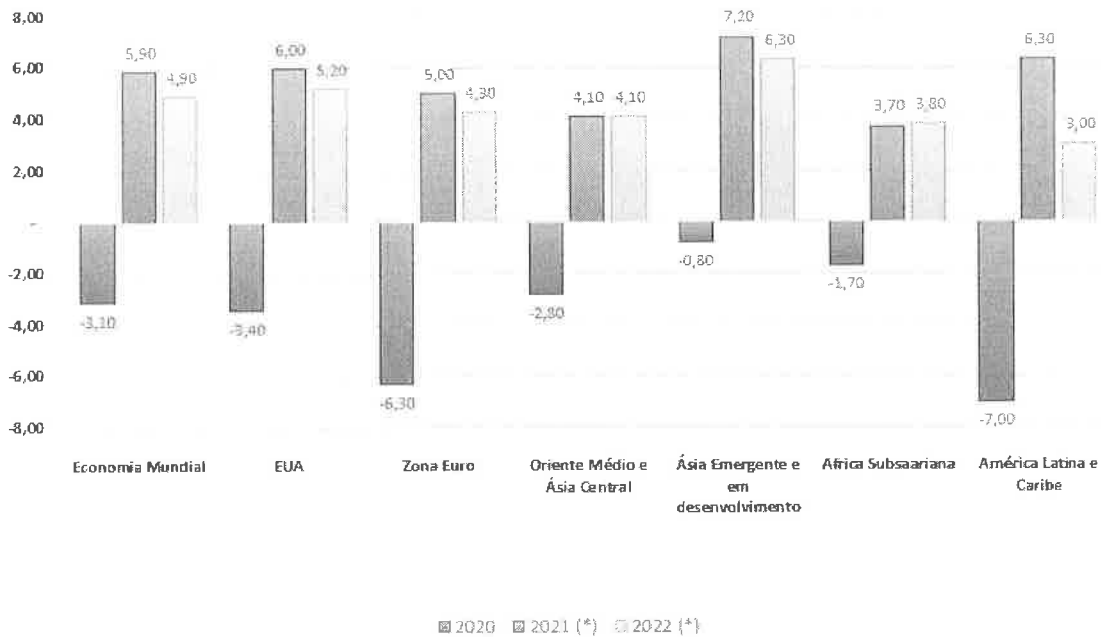
O valor previsto pelo FMI para o crescimento da economia mundial para 2022 situa-se em 4.90%. Já a Comissão Europeia é um pouco mais pessimista, estimando um crescimento de 4.50%



No entanto mais uma vez o FMI alerta para as grandes assimetrias no desempenho económico entre os países mais ricos e mais pobres.

2.
7

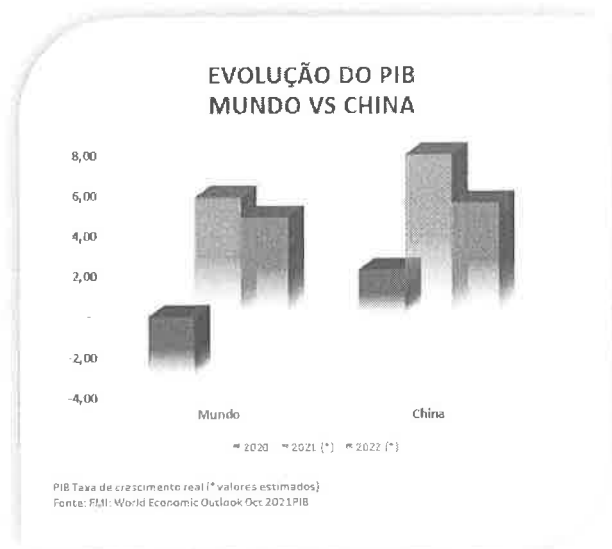
Previsões de crescimento por região



PIB Taxa de crescimento real (* valores estimados)
Fonte: FMI; World Economic Outlook Oct 2021 PIB

Estas desigualdades resultam fundamentalmente das grandes disparidades no acesso às vacinas e da dimensão do volume de apoios económicos prestados que estão diretamente relacionados com a capacidade de endividamento dos países.

Entre os países de maior dimensão, apenas a economia chinesa é exceção: em 2020 foi a única das grandes economias que não entrou em recessão e no ano de 2021 e 2022 o FMI estima um crescimento do PIB de 8.00% e 5.60% respetivamente.



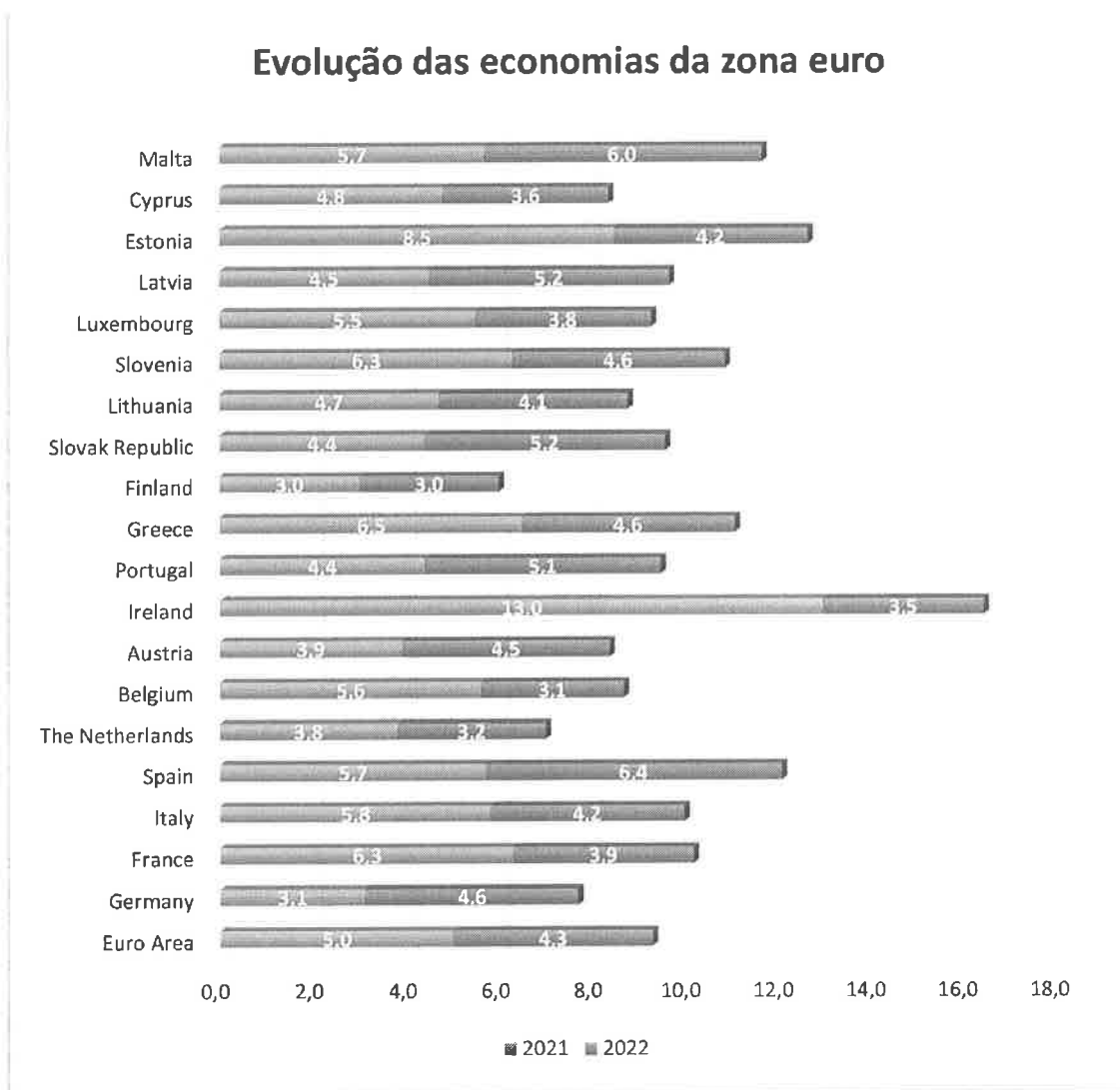
PIB Taxa de crescimento real (* valores estimados)
Fonte: FMI; World Economic Outlook Oct 2021 PIB

No entanto, face aos acontecimentos dos últimos tempos, espera-se uma revisão em baixa para breve resultante de uma conjugação de fatores: os constrangimentos provocados pelo COVID19; a recuperação lenta do consumo, a escassez de energia e problemas com o setor imobiliário que se traduziram num abrandamento económico, e por último alguma incerteza política.

No que concerne à União Europeia, depois de uma queda do PIB de 5,9% em 2020, está a recuperar. Segundo o FMI deverá crescer 5,1% para 2021 e 4,4% para 2022. Para a zona Euro as estimativas são de 5,0% e 4,3% respetivamente.

No entanto o comportamento é muito díspar entre os vários países da Zona Euro. No ano 2021 destaca-se pela positiva a Irlanda com uma previsão de crescimento do PIB de 13%. Já por exemplo a Alemanha, considerada o motor da Europa, não irá além dos 3,1%.

8
9

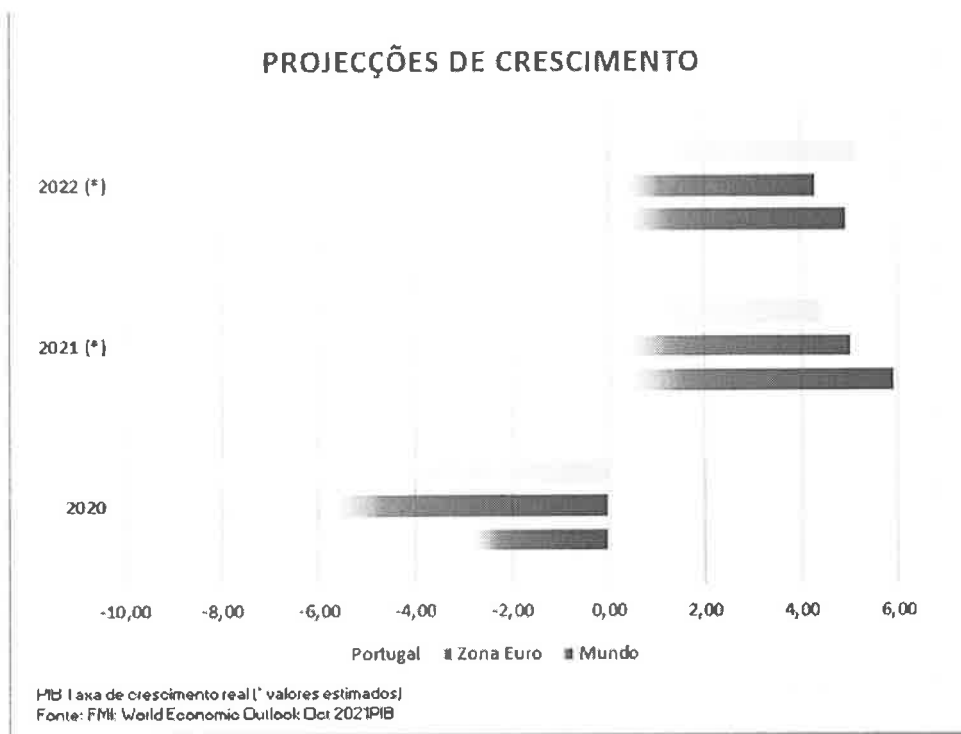


Para 2022 a amplitude entre os crescimentos previstos pelo FMI para a zona euro é bem menor.

Portugal

Segundo o FMI, as previsões para a evolução do PIB em Portugal apontam para um crescimento relevante, sendo de 4,4% este ano e 5,1% em 2022, abrandando o ritmo de crescimento para 2,5% em 2023.

4



No entanto, o cenário que constava na Proposta de Orçamento de Estado, entretanto chumbada pelo Parlamento eram bastante mais otimistas.

Uma vez que o Orçamento de Estado para 2022 não foi aprovado, teremos como base de análise das várias componentes as projeções efetuadas pelo Banco de Portugal e Conselho de Finanças Públicas que apresentam divergências em alguns pontos.

Previsões para a Economia Portuguesa

Em p.p.

	2020	2021			2022		
	INE/BP	CE	BP	CFP	CE	BP	CFP
	set/21	nov/21	out/21	set/21	nov/21	jun/21	set/21
PIB	-8,40	4,50	4,80	4,70	5,30	5,60	5,10
Consumo Privado	-7,10	4,60	4,30	4,50	4,20	4,90	4,10
Consumo Público	0,40	4,50	5,20	4,20	2,00	0,40	1,70
Investimento - FBCF	-2,70	5,40	5,60	5,90	5,20	8,20	7,10
Exportação de Bens e Serviços	-18,60	11,10	9,60	10,30	9,50	13,10	10,70
Importação de Bens e Serviços	-12,10	10,90	9,70	10,00	6,20	10,60	7,90
Contributos para o crescimento do PIB:							
Procura Interna	-5,50	4,70	3,00	4,80	4,10	2,50	4,20
Procura Externa líquida	-2,90	-0,20	1,80	-0,10	1,20	3,20	0,90
IHPC	0,00	0,80	0,90	0,80	1,70	0,90	1,60
Taxa de Desemprego	7,00	6,70	6,80	7,30	6,50	7,10	6,90

Fonte: Banco de Portugal, INE, Conselho de Finanças Públicas

Destacamos o facto de se prever uma aceleração das exportações de bens e serviços, sendo considerado um dos motores do crescimento económico, esperando-se um maior contributo fruto da recuperação do turismo.

Outra rubrica que será bastante relevante é o Investimento, onde se prevê um desempenho muito positivo.

No próximo ano é já decisivo a contribuição do Plano de Recuperação e Resiliência, o PRR, sendo fundamental como motor no fortalecimento estrutural da economia e da sua capacidade de crescimento a médio e a longo prazo.

Ao contrário do passado recente, prevê-se também alguma pressão inflacionista, com o Índice Harmonizado de Preço no Consumidor para 2022 a poder chegar a valores de 0,8% segundo o Banco de Portugal e 1,6% segundo o Conselho de Finanças Públicas

Porém o cenário traçado para a evolução macroeconómica em 2022 resulta de um contexto de enorme instabilidade e volatilidade, pelo que encerra em si riscos de desvios muito significativos.

A enorme incerteza advém de um conjunto de fatores dos quais destacamos os seguintes:

1. A evolução pandémica e o seu impacto direto e indireto que esta ainda terá em termos económicos e sociais. Tendo em conta a estrutura económica do nosso país, estamos particularmente expostos a esta questão considerando a enorme dependência do setor do turismo.
2. Os problemas na cadeia de distribuição e abastecimento a nível mundial estão a provocar enormes estrangimentos do lado da oferta como a subida dos preços de combustíveis fósseis e de matérias-primas e que afetam a capacidade produtiva.
3. Estes fatores leva-nos a um terceiro risco: a subida dos preços e o impacto que estas tensões inflacionistas terão nas economias.
4. A crise política que resultou da não aprovação da Proposta de Orçamento de Estado para 2022 trouxe mais um fator de incerteza e risco, já que o país terá que ser governado durante vários meses por duodécimos, podendo trazer atrasos inclusive na execução do PRR.

4. Plano de Investimentos

Este Plano continua a integrar de forma objetiva um conjunto de linhas orientadoras com vista ao estímulo e consolidação dos investimentos motores do desenvolvimento dos territórios de abrangência da ABMG, da sustentabilidade e qualidade de vida das suas populações.

4.1 Investimentos cofinanciados no âmbito do POSEUR



A ABMG está a levar a cabo um conjunto de investimentos que considera cruciais e que foram alvo de candidatura no âmbito do Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso dos Recursos - O POSEUR, tendo sido

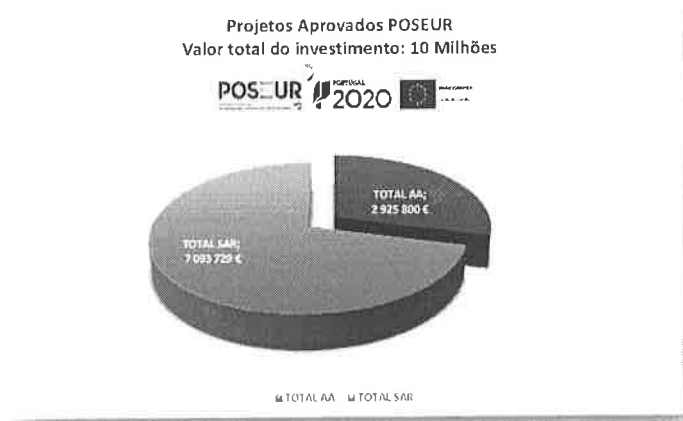
aprovados sete projetos, com vista a financiar investimentos para proteger o ambiente e promover a eficiência na utilização dos recursos:

- Seis projetos no âmbito do Aviso POSEUR-12-2017-05, eixo prioritário III, na tipologia do Ciclo Urbano da Água, com um valor total de investimento previsto próximo de 8,5 Milhões de Euros e com 3,3 Milhões de Euros de cofinanciamento (comparticipação máxima de 1,1 Milhão de Euros por Município).
- Um projeto com base no Aviso POSEUR-12-2018-18, no âmbito do Programa Operacional de Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos, com um investimento total previsto de cerca de 1,5 Milhões de Euros e 408.633 Euros de cofinanciamento

f
y



Os projetos em apreço visam as duas áreas de negócio da ABMG, o Abastecimento de Água e o Saneamento de Águas Residuais, totalizando um valor superior a 10 Milhões de Euros de investimento.



Passamos a detalhar, de forma mais pormenorizada, cada um dos projetos:

**ABASTECIMENTO DE
ÁGUA**

As infraestruturas subjacentes ao abastecimento de água constituem a base fundamental na prestação de um serviço público de primeira necessidade para a qualidade de vida das populações. É, pois, necessário assegurar que a gestão de todos os ativos subjacentes seja efetuada de forma equilibrada e sustentável, garantindo a longo prazo, a prestação de um serviço de elevada qualidade.

1. CONTROLO E REDUÇÃO DE PERDAS NOS SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO E ADUÇÃO DE ÁGUA DA ABMG

- ✎ Investimento total: 1.538.300,11 €
- ✎ Apoio aprovado: 408.632,90€

Um dos objetivos da ABMG passa pela redução das perdas de água em sistemas de abastecimento, incrementando os níveis de sustentabilidade no uso do recurso essencial que é a água. Assim, a ABMG com este projeto dá os seus primeiros passos neste longo percurso rumo à eficiência e excelência.

A setorização da rede de distribuição através da criação de ZMC's e a monitorização em contínuo da rede vai ser determinante na redução da água não faturada.

O desenvolvimento deste projeto abrange as seguintes rubricas:

- Estudos e projetos;
- Implementação de Zonas de Medição e Controlo;
- Fornecimento e instalação de equipamentos de controlo, medição e telegestão;
- Aquisição de equipamentos para pesquisa efetiva de fugas;
- Substituição de condutas com perdas elevadas.

2. MELHORIA DA QUALIDADE DA ÁGUA (1ª FASE) (SAA LAGOA)

- ✎ Investimento total: 1.387.500€ €
- ✎ Apoio aprovado: 518.471,21€

A prestação de um serviço de abastecimento de água maximizando a qualidade e segurança é outro dos grandes objetivos da ABMG.

Neste enquadramento, o presente projeto, a executar no Concelho de Mira, tem como principal objetivo:

- Melhorar a qualidade da água;
- Garantir uma maior segurança no fornecimento de água;
- Garantir um maior armazenamento de água tratada.

O investimento traduz-se na construção de uma Estação de Tratamento de Água, um novo reservatório de duas células que garanta pelo menos 2 dias de reserva e um reservatório semi-enterrado em Mira que garanta alguma reserva para a Presa, bem como dois grupos hidropressores.

**SANEAMENTO DE
ÁGUAS RESIDUAIS**

Um dos objetivos prioritários da ABMG é aumentar a taxa de cobertura do serviço de saneamento de águas residuais, contribuindo para uma maior equidade no acesso a este serviço público.

As candidaturas aprovadas no que toca ao Sistema de Saneamento de Águas Residuais, apresentam como principais objetivos:

- Melhoria da acessibilidade física e da qualidade do serviço;
- Melhoria da adequação da capacidade de tratamento;
- Melhoria da monitorização, da gestão de ativos e aumento da sua reabilitação;
- Promover uma maior adesão de utilizadores;
- Garantia da acessibilidade económica do serviço.

3. LOTE 1 – ZI, SEIXO E CABEÇAS VERDES

↳ Investimento total: 1.315.594,78€

↳ Apoio aprovado: 543.596,31€

Este investimento vai assegurar a condução de águas residuais domésticas e industriais, das referidas localidades, a destino final adequado (ETAR). Este projeto inclui a execução de 8.5km de rede e duas estações elevatórias, permitindo servir mais 681 habitantes do Concelho de Mira.

4. REMODELAÇÃO DA ETAR DE MONTEMOR-O-VELHO

↳ Investimento total: 1.476.307,00€

↳ Apoio aprovado: 535.664,87€

A ETAR de Montemor-o-Velho integrará várias etapas de tratamento para as fases líquida e sólida, com recurso a uma tecnologia de lamas ativadas do tipo reator biológico de membranas (MBR). Esta remodelação vai servir uma população equivalente total de 3740 habitantes.

5. REDE DE ESGOTOS DE ARAZEDE (TOJEIRO E CATARRUCHOS) E LICEIA (PISÃO) - SAR DE LICEIA, GATÕES E SEIXO

✎ Investimento total: 1.462.064,84 €

✎ Apoio aprovado: 487.343,54 €

A presente intervenção refere-se ao transporte das águas residuais domésticas dos lugares do Tojeiro e Pisão, que, tendo em conta as características da zona e as condicionantes locais, está previsto executar um sistema de esgoto por vácuo. Este tipo de sistemas, contrariamente, ao sistema gravítico utiliza o diferencial da pressão de ar para mover o efluente, estando todo o sistema de coletores com pressão inferior à pressão atmosférica (em vácuo).

A execução de 13,94 km de rede comportando uma estação elevatória vai permitir alargar o sistema a mais 430 habitantes do Concelho de Montemor-o-Velho.

6. CONSTRUÇÃO DAS REDES DE SIMÕES, LOURENÇOS, MOGADOURO, MARCO DO SUL - 1ª FASE (SAR DE ALMAGREIRA)

✎ Investimento total: 1.794.634,55€

✎ Apoio aprovado: 695.456,76 €

Este projeto prevê a construção de uma rede de drenagem para a recolha e encaminhamento das águas residuais domésticas geradas nas referidas povoações pertencentes ao Concelho de Soure, bem como a zona de entrada de efluente com origem no Município de Pombal, em direção à ETAR de Almagreira.

Numa extensão de 17,85km de rede e incluindo 5 estações elevatórias a população servida é de 446 habitantes.

7. SUBSISTEMA DE DRENAGEM DE ÁGUA RESIDUAIS DOMÉSTICAS DA FREGUESIA DE SAMUEL: LUGARES DE COLES DE SAMUEL, MARCO DE SAMUEL, CASA LINHO, PALHAIS E CARDAL

↳ Investimento total: 1.045.127,69€

↳ Apoio aprovado: 519.467,29€

Esta empreitada prevê a construção de um subsistema de drenagem e tratamento de águas residuais domésticas que servirá as povoações de Coles, Marco de Samuel, Casalinho, Palhais e Cardal pertencentes ao Concelho de Soure. Este subsistema terá uma extensão de 10,72km de rede, três estações elevatórias e uma ETAR para 1000 habitantes.

4.2 Investimentos financiados por fundos próprios

Nesta fase a ABMG irá dar também seguimento à execução de um conjunto de investimentos que contemplam despesas que não são elegíveis no âmbito de candidaturas a cofinanciamentos comunitários, avaliados em 2 milhões de euros, em duas áreas consideradas estratégicas:

- Reabilitação de infraestruturas provenientes dos 3 municípios que constituíram a empresa e integradas no património da ABMG;
- Criação de infraestrutura tecnológica e operacional tendo em vista a melhoria da eficiência da atividade de fornecimento de água e tratamento de águas residuais.

Esse Plano de Investimentos – Plano de Investimentos 2021-2022 – inclui as seguintes intervenções:

✓
M

Concelho	Descrição Investimento
Mira	Cobertura de Filtros multicamada na Lagoa de Mira
Mira	Fornecimento e instalação de bomba submersível, quadro elétrico e comando no furo da Presa - Mira
Mira	Empreitada de substituição de coletor na Rua das Dálias - Miravillas
Mira	Fornecimento e instalação de equipamentos para remodelação e otimização do sistema de filtros multicamada do reservatório da Lagoa
Mira	Empreitada para "Reabilitação dos quadros elétricos e da bombagem de Lagoa, e da bombagem do reservatório da Praia de Mira"
Mira	Substituição coletores Saneamento na ZI Polo I Mira
Mira	Execução de nova captação em Lagoa - Mira
Mira	Melhorias das Instalações da ETA da Lagoa - Mira
Mira	Melhorias da ETA da Praia de Mira
Montemor-o-Velho	Aquisição de dois geradores para as equipas de Piquete de Montemor-o-Velho
Montemor-o-Velho	Empreitada de execução de furo de captação de água subterrânea, pelo sistema de circulação inversa, em Fonterma (Montemor-o-Velho)
Montemor-o-Velho	Aquisição de serviços de elaboração de projeto de Construção de redes de drenagem de águas residuais no Concelho de Montemor-o-Velho
Montemor-o-Velho	Empreitada para instalação de novo PT e remodelação da rede de abastecimento elétrico de Fonterma
Montemor-o-Velho	Alteração do quadro elétrico do furo PS2 de Fonterma
Montemor-o-Velho	Reparação da Estação Elevatória da Rua Nossa Sra Pranto - Pereira
Montemor-o-Velho	Reparação Urgente e Integral da estação de redução de pressão de Viso - Liceia
Montemor-o-Velho	Rede de esgotos do Poceirão (prolongamento da rede de esgotos dos Resgatados) MoV
Montemor-o-Velho	Rede de Saneamento de Águas Residuais na Rua de S. Sebastião em MoV
Montemor-o-Velho	Beneficiação da Rede de Esgotos no Largo Coração de Jesus em Meãs do Campo

1
9

Montemor-o-Velho	Conclusão da Captação de Abrunheira - Montemor-o-Velho
Montemor-o-Velho	Conclusão da Captação de S. Tiago, Pereira - Montemor-o-Velho
Soure	Aquisição de equipamento para tratamento e controlo da água
Soure	Aquisição de grupos de bombagem para o sistema de águas de Soure
Soure	Empreitada de alteração do supressor da ETAR de Soure
Soure	Substituição de autoclave do hidropressor do reservatório das Camarinheiras
Soure	Estação Elevatória do Beco da Estação - VN Ancos (Soure)
Soure	Fornecimento de válvula motorizada e instalação de sistemas de comando nas instalações do Sistema de Águas de Casal do Rego e S. Pedro
Soure	Execução de Captação de Águas Subterrâneas em Figueirinha - Soure
Soure	Execução de Captação de Águas Subterrâneas em Casa Velha - Soure
Soure	Substituição de tubagem e melhoria do sistema de tratamento da Figueirinha - Soure
Soure	Empreitada de Construção de Obra de Entrada da ETAR VN Anços
Soure	Empreitada de Substituição de Conduitas no Concelho de Soure
Soure	Execução de Coletor na Rua dos Beltrões
Soure	Remodelação da rede Abastecimento Zona Alta VN Anços
Todos	Aquisição e implementação do software de Sistema de Controlo de Empreitadas
Todos	Aquisição de tablets
Todos	Aquisição de material de tratamento de água para aplicação nos sistemas de água da ABMG
Todos	Aquisição de Software de Gestão Comercial
Todos	Aquisição de Software SIG

J.
Y

Todos	Substituição de 3.000 contadores
Todos	Aquisição de Geofone para detecção de fugas na rede de abastecimento de água
Todos	Empreitada de Remodelação de 15 Reservatórios
Todos	Elaboração de projetos de saneamento de águas residuais na área de abrangência da ABMG
Todos	Instalação de caudalímetros e telecontagem nos 100 maiores consumidores da ABMG

No que se refere ao planejamento de novos investimentos seja de construção ou renovação de infraestruturas essenciais ao bom funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e saneamento de águas residuais será sempre decidido em articulação com os três municípios de abrangência da ABMG.

4.3 Plano de Investimentos Total para 2022

No seguimento dos investimentos elencados, o **Plano de Investimentos Total** para o ano 2022 encontra-se assim definido:

MAPA DE INVESTIMENTOS	2022
AA	
Fontes e Tratamento	1 253 632,76
Reforço de Reservas	-
Adução	-
Novas Redes	-
Renovação de redes	397 410,82
Estações Elevatórias	-
Reabilitação de instalações	335 770,12
Renovação sistemática de condutas	-
Instalação de contadores para macromedição e de sistemas de telemedição	-
Melhoria da eficiência energética EE	-
Telegestão AA	484 983,17
Contadores de clientes	195 143,00
Estudos e Projetos	-
Fiscalizações, Assessorias e Serviços de Apoio	62 900,00
Expropriações (novos sistemas)	5 000,00
Redução de fugas e perdas	4 000,00
Total Investimento AA	2 738 839,87
SAR	
Novas Redes	4 135 599,30
Novas ETAR	-
Desativação de FS e construção de emissários de ligação	-
Construção de emissários gravíticos p/redução do nº de EEAR	-
Intervenções em ETAR existentes	1 240 513,52
Renovação sistemática de coletores	28 369,95
Melhoria da eficiência energética EEAR	-
Telegestão - AR	-
Estudos e Projetos	144 481,95
Fiscalizações, Assessorias e Serviços de Apoio	208 727,20
Expropriações (novos sistemas)	-
Redução dos caudais de infiltração	-
Total Investimento SAR	5 757 691,91
OUTROS	
Comunicação e imagem	- €
Viaturas	- €
Veículos especiais	94 556 €
Equipamento administrativo	- €
Mobiliário	- €
Informática - Hardware	- €
Informática - Software	158 355 €
Ferramentas e utensílios	- €
Estudos e Projetos iniciais	- €
Outros	- €
Total Investimento Outros	252 911 €
TOTAL	8 749 443 €

Os investimentos de maior montante e que correspondem às candidaturas aprovadas no âmbito do POSEUR estão em fase de execução, mas com atraso face ao previsto inicialmente pois foram fortemente afetados pelos enormes constrangimentos provocados pela pandemia COVID19.

4.4 Plano Plurianual de Investimentos

O Plano Plurianual de Investimentos que se apresenta de seguida inclui os investimentos atrás elencados, respeitantes a 2022, bem como os investimentos previstos para os anos de 2023 a 2026.

De referir que a previsão indicada para 2023-2026 mais não é que a correspondente previsão indicada no Estudo de Viabilidade Económica e Financeira para os anos 2022-2025, dado o atraso na implementação da empresa e da sua atividade.

Plano Plurianual Investimentos	2022	2023	2024	2025	2026
AA					
Fontes e Tratamento	1 253 633 €	- €	- €	- €	- €
Reforço de Reservas	- €	675 000 €	- €	- €	- €
Adução	- €	2 275 000 €	- €	- €	- €
Novas Redes	- €	- €	- €	- €	- €
Renovação de redes	397 411 €	- €	155 000 €	89 000 €	278 000 €
Estações Elevatórias	- €	150 000 €	- €	- €	- €
Reabilitação de instalações	335 770 €	- €	- €	- €	- €
Renovação sistemática de condutas	- €	366 750 €	366 750 €	366 750 €	366 750 €
Instalação de contad. macromedição e sist. Telem.	- €	- €	- €	- €	- €
Melhoria da eficiência energética EE	- €	- €	- €	- €	- €
Telegestão AA	484 983 €	- €	- €	- €	- €
Contadores de clientes	195 143 €	61 045 €	61 674 €	62 244 €	62 769 €
Estudos e Projetos	- €	108 500 €	5 425 €	3 115 €	9 730 €
Fiscalizações, Assessorias e Serviços de Apoio	62 900 €	279 000 €	13 950 €	8 010 €	25 020 €
Expropriações (novos sistemas)	5 000 €	- €	- €	- €	- €
Redução de fugas e perdas	4 000 €	- €	- €	- €	- €
Total Investimento AA	2 738 840 €	3 915 295 €	602 799 €	529 119 €	742 269 €
SAR					
Novas Redes	4 135 599 €	1 575 000 €	- €	1 523 000 €	210 000 €
Novas ETAR	- €	- €	- €	- €	70 000 €
Desativação de FS e const. emissários de ligação	- €	565 000 €	- €	- €	- €
Const.emissários gravíticos p/redução do nº de EEAR	- €	- €	- €	- €	- €
Intervenções em ETAR existentes	1 240 514 €	- €	- €	- €	- €
Renovação sistemática de coletores	28 370 €	201 000 €	201 000 €	201 000 €	201 000 €
Melhoria da eficiência energética EEAR	- €	- €	- €	- €	- €
Telegestão - AR	- €	- €	- €	- €	- €
Estudos e Projetos	144 482 €	74 900 €	- €	53 305 €	9 800 €
Fiscalizações, Assessorias e Serviços de Apoio	208 727 €	192 600 €	- €	137 070 €	25 200 €
Expropriações (novos sistemas)	- €	- €	- €	- €	8 500 €
Redução dos caudais de infiltração	- €	- €	- €	- €	- €
Total Investimento SAR	5 757 692 €	2 608 500 €	201 000 €	1 914 375 €	524 500 €
Outros					
Comunicação e imagem	- €	- €	- €	- €	- €
Viaturas	- €	- €	- €	154 200 €	- €
Veículos especiais	94 556 €	- €	- €	- €	- €
Equipamento administrativo	- €	- €	- €	- €	- €
Mobiliário	- €	- €	- €	- €	- €
Informática - Hardware	- €	- €	71 625 €	- €	- €
Informática - Software	158 355 €	- €	- €	- €	- €
Ferramentas e utensílios	- €	- €	- €	- €	56 970 €
Estudos e Projetos iniciais	- €	- €	- €	- €	- €
Outros	- €	- €	- €	- €	- €
Total Investimento Outros	252 911 €	- €	71 625 €	154 200 €	56 970 €
TOTAL	8 749 443 €	6 523 795 €	875 424 €	2 597 694 €	1 323 739 €

1
7

5. Elementos Previsionais para 2022

5.1 Pressupostos

Tendo em conta que a ABMG iniciou a sua atividade em 2020 e que, com o ano de 2021, já existe um histórico das estimativas quer do Volume de Negócios, quer de estrutura de gastos, que permite de uma forma fidedigna fazer exercícios de previsão.

Assim, para os mapas previsionais que integram o presente documento foram considerados, os pressupostos que se elencarão pormenorizadamente de seguida bem como uma evolução do IPC estimada para 2021 de 0,9% (conforme dados recomendados pela ERSAR).

5.2 Volume de Negócios

Para cálculo do Volume de Negócios previsional para 2022 foram considerados os seguintes pressupostos:

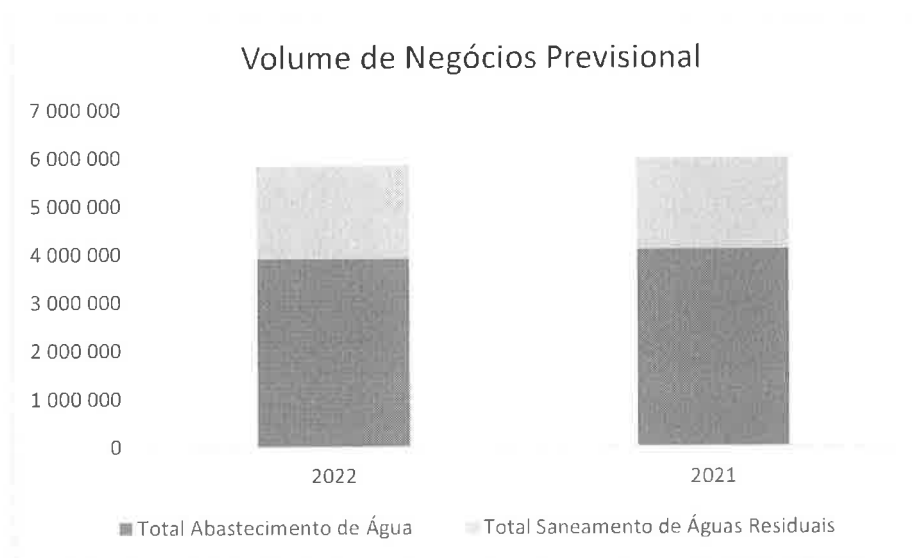
- Trajetória da Evolução da Faturação de 2021, que se situa abaixo do orçamentado para 2021;
- Aumento de 2%, face à previsão de realização em 2021, no volume da faturação decorrente do esforço que a ABMG está a empreender para a ligação de novos clientes e/ou eliminação de ligações ilegais que vai detetando;
- Atualização de preços de 2,28%, correspondente a uma atualização dos preços de 2018 para os preços atuais, conforme deliberado pelo Conselho de Administração;
- Valor para as rubricas “Outras”, quer para AA quer para SAR, correspondente a estimativas, baseadas no realizado em 2021, de execução de ramais para além dos 20 metros regulamentarmente gratuitos;
- Aumento do valor do Transporte de AR, decorrente da assunção pela ABMG do serviço de limpeza de fossas sépticas;
- Um valor de 35.000€ na rubrica “Outros Serviços” que previsivelmente englobará receitas como cortes e restabelecimentos, denúncias, análise de projetos. Com a possibilidade de retornar à existência de cortes no serviço esta rubrica deverá representar um acréscimo significativo de receita.
- Na mesma lógica, é previsto um valor de 4.000€ para os juros de mora.

Vendas e serviços prestados	2022	2021
Abastecimento de Água - AA		
Tarifas Fixas	1 422 260	1 628 275
Tarifas Volumétricas	2 440 169	2 444 739
Outras	21 375	
Financiamento Tarifas Sociais - AA	20 863	13 134
Total Abastecimento de Água	3 904 667	4 086 148
Saneamento de Águas Residuais		
Tarifas Fixas	655 639	836 991
Tarifas Volumétricas	1 234 625	1 061 016
Transporte de AR	37 000	
Outras	2 375	
Financiamento Tarifas Sociais - SAR	7 059	5 739
Total Saneamento de Águas Residuais	1 936 698	1 903 746
Outros Serviços	35 000	
Juros de mora	4 000	
TOTAL Vendas e Serviços prestados	5 880 365	5 989 894

em euros

Verifica-se, ainda assim, um Volume de Negócios previsto para 2022 inferior ao que havia sido orçamentado para 2021.

Tal como em 2021, é expectável que o Abastecimento de Água se continue a constituir como a principal atividade em termos de Volume de Negócios.



9-
y

5.3 CMVMC

Para o cálculo do CMVMC seguiu-se igualmente a trajetória de execução orçamental de 2021.

Foram desconsiderados, nesta rubrica, alguns gastos que, orçamentalmente vinham em anos anteriores sendo considerados como CMVMC, mas que para 2022 são considerados na rubrica de Fornecimentos e Serviços Externos, designadamente: os gastos com a eletricidade das instalações afetas quer a AA quer a SAR; os gastos com o tratamento em alta das águas residuais; e os gastos com a operação e manutenção de ETARs e Estações Elevatórias.

Deste modo, a rubrica CMVMC apresenta um valor previsional para 2022 significativamente inferior ao de 2021.

A aquisição de água é o gasto mais representativo em termos de CMVMC. Desde logo a aquisição de água à INOVA quer para o concelho de Mira quer para o concelho de Montemor-o-Velho. No entanto espera-se uma evolução francamente favorável face a 2021, decorrente da entrada em funcionamento de uma nova captação no Concelho de Mira que irá substituir parte significativa do volume adquirido.

Do mesmo modo antecipa-se um comportamento favorável da aquisição de água ao Município de Pombal e uma renegociação do valor cobrado pela APIN.

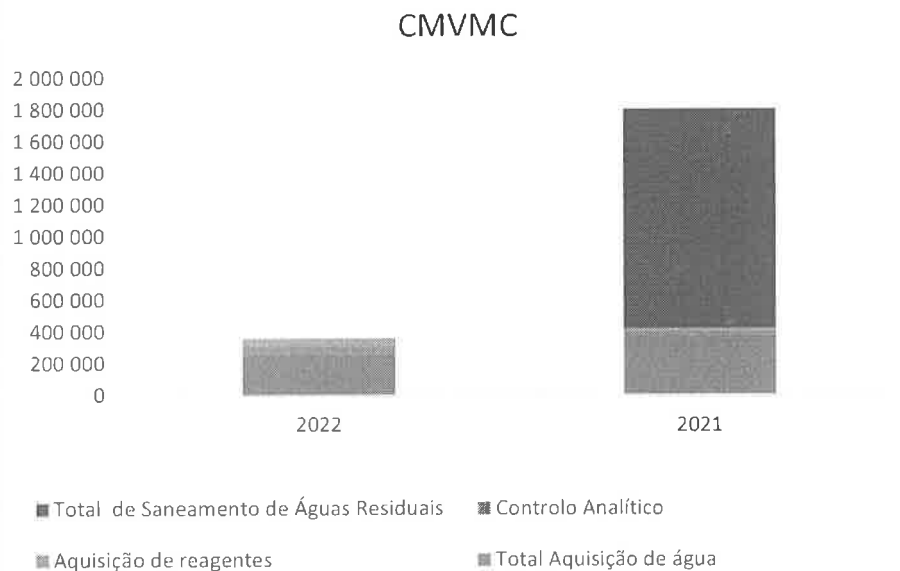
Desorçamentou-se a aquisição de água ao Município de Condeixa, na medida em que a ABMG não tem recorrido a esta entidade e não é expectável que tal venha a acontecer.

Ainda no que se refere ao CMVMC, prevê-se um aumento, face ao orçamentado em 2021, nas sub rubricas da Aquisição de Reagentes e do Controlo Analítico, que são gastos que refletem a aposta na qualidade da água fornecida aos utilizadores.

f
y

CMVMC	2022	2021
Abastecimento de Água - AA		
Aquisição de água		
INOVA	218 749	319 675
CM Pombal	29 300	33 221
APIN	5 238	5 557
CM Condeixa		11 992
Total Aquisição de água	253 287	370 445
Aquisição de reagentes	56 375	24 302
Controlo Analítico	51 176	26 717
Eletricidade Instalações AA		651 788
Total de Abastecimento de Água	360 837	1 073 252
Saneamento de Águas Residuais		
Tratamento externo		
AdCL		690 246
O&M de ETAR e EEAR		290 425
Total de tratamento externo		980 671
Eletricidade instalações SAR		401 658
Total de Saneamento de Águas Residuais		1 382 329
Total CMVMC	360 837	2 455 581

em euros



5.4 Fornecimentos e Serviços Externos

Os valores previsionais na rubrica de Fornecimentos e Serviços Externos têm por base os montantes previstos no EVF para o segundo ano de atividade, com atualização segundo o Índice de Preços ao Consumidor, mas, à semelhança das rubricas anteriores, seguiu-se igualmente a trajetória de execução orçamental de 2021, tendo-se procedido a ajustes nas sub rubricas tendo em conta a informação existente.

Na rubrica de Fornecimentos e Serviços Externos estão agora incluídos gastos que no ano anterior se orçamentaram como CMVMC, designadamente: os gastos com a eletricidade das instalações afetas quer a AA quer a SAR; os gastos com o tratamento em alta das águas residuais; e os gastos com a operação e manutenção de ETARs e Estações Elevatórias.

Foi inscrita a sub-rubrica orçamental Subcontratos, que apresenta a maior fatia orçamental da rubrica de FSE. Nela estão incluídos os gastos com o tratamento das águas residuais pela AdCL – recorde-se que em todo o território do concelho de Mira e em três freguesias do concelho de Soure as águas residuais são entregues para tratamento àquela entidade. Estão também incluídas outros subcontratos a que a ABMG terá forçosamente de recorrer por força da falta de recursos internos para executar tais tarefas. É o caso da Operação e Manutenção das Estações de Tratamento das Águas Residuais e das Estações Elevatórias de Águas Residuais; dos Serviços de Limpeza de Fossas Sépticas e Desobstrução de Coletores de Saneamento; e dos Serviços de Execução de Ramais, Reparação de Roturas e Repavimentações em que a ABMG, perante as necessidades bastante elevadas, não consegue executar todas as tarefas com os recursos humanos e materiais que detém, pese embora o esforço que irá empreender, em 2022, na contratação de pessoal.

Na sub rubrica Serviços Especializados a parcela com maior peso orçamental é a dos Trabalhos Especializados, onde estão acomodados gastos previstos com a prospeção de furos, serviços adquiridos no âmbito de trabalhos nas instalações AA e SAR e serviços adquiridos no âmbito da Revisão legal de Contas, Contabilidade e consultoria. Outra parcela com peso importante é a dos Serviços de Faturação e Cobrança onde estão acomodados os gastos com os serviços de entrega das faturas aos utilizadores, para além do *printing*, do *finishing* e dos meios de pagamento. Outra parcela em destaque é a Conservação e Reparação, onde se incluem os gastos previstos com reparações em equipamento básico (equipamentos eletromecânicos, viaturas, etc).

A sub rubrica Materiais apresenta um reforço substancial de orçamento para 2022 na medida em que o histórico de 2021 indica a grande necessidade da aquisição de materiais para aplicação na rede, quer por

via das intervenções normais diárias preventivas e/ou que satisfaçam os pedidos dos utilizadores quer por via das intervenções corretivas (roturas).

A sub rubrica Energia e Fluidos engloba, neste orçamento para 2022, os gastos com energia elétrica das instalações AA e SAR, pelo que, naturalmente, apresenta uma dotação bastante elevada.

Na sub rubrica Serviços Diversos, destaca-se a dotação dedicada a Rendas e Alugueres. Aqui encontram-se dotados os alugueres de duas retroescavadoras e uma minigratória, as rendas das instalações dos Serviços Centrais e da Unidade Logística de Montemor-o-Velho, do Front e BackOffice de Mira e uma futura Unidade Logística de Mira e do FrontOffice de Soure.

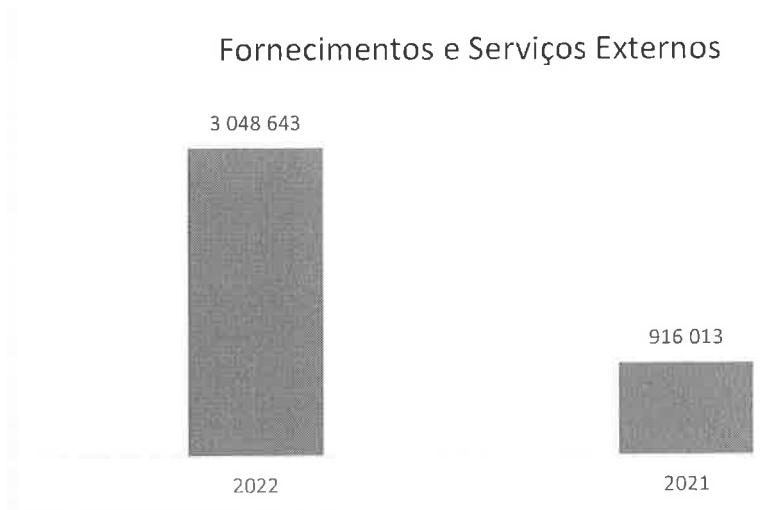
Assim a rubrica de Fornecimento e Serviços Externos apresenta a seguinte composição:

Fornecimentos e Serviços Externos	2022	2021
Subcontratos		
Tratamento SAR AdCL	471 995	
O&M de ETAR e EEAR	237 992	
Limpeza de fossas e desobstrução de coletores	174 758	
Execução de Ramais, Reparação de Roturas e Repavimentação	254 745	
Total Subcontratos	1 139 490	
Serviços especializados		
Trabalhos especializados	220 496	99 850
Serviços de faturação e cobrança	213 578	187 723
Sistemas de Informação	7 000	
Publicidade e propaganda	40 729	24 933
Vigilância e segurança	12 395	1 500
Honorários	29 518	7 757
Comissões	1 920	
Conservação e reparação	200 845	137 741
Total Serviços especializados	726 481	459 504
Materiais		
Ferramentas e utensílios de desgaste rápido	14 966	
Livros e documentação técnica	107	
Material	23 518	4 632
Materiais (CMVC)	311 293	49 612
Total Materiais	349 884	54 244
Energia e fluídos		
Eletricidade Instalações Administrativas	857	5 161
Eletricidade Instalações AA	291 474	
Eletricidade Instalações SAR	233 186	
Combustíveis	73 800	67 721
Água	0	
Total Energia e fluídos	599 317	72 882
Deslocações, estadas e transportes		
Deslocações e estadas	7 483	2 000
Transportes de pessoal	214	
Transportes de mercadorias	5 000	
Total de deslocações, estadas e transportes	12 697	2 000
Serviços diversos		
Rendas e alugueres	128 954	25 000
Comunicação	31 368	150 000
Seguros	26 422	44 900
Royalties	0	
Contencioso e notariado	5 450	50 000
Despesas de representação	1 283	
Limpeza, higiene e conforto	1 069	7 894
Serviços de Fiscalização	5 000	
Sistemas de informação	9 728	49 589
Total Serviços diversos	209 273	327 383
Total FSE	3 037 143	916 013

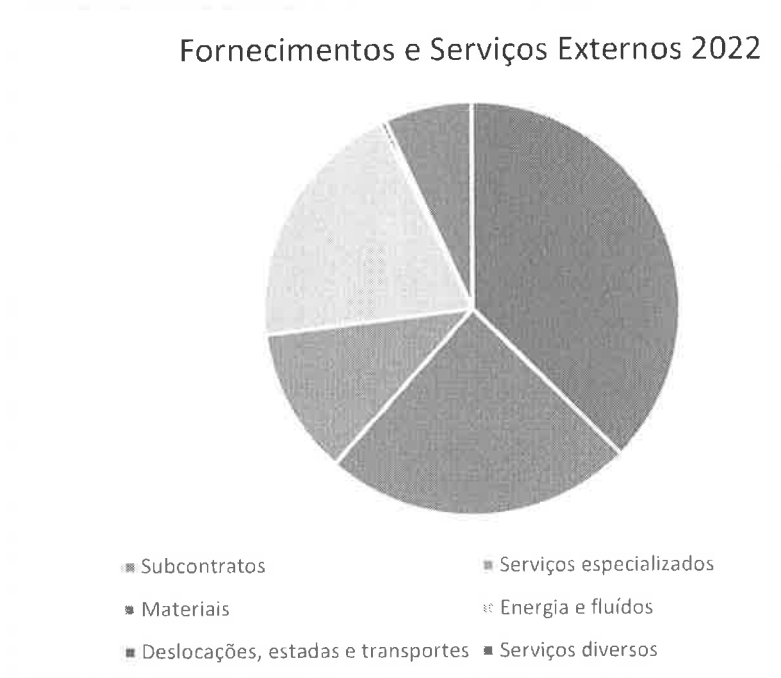
em euros

9

Fornecimentos e Serviços Externos



Fornecimentos e Serviços Externos 2022



f
 y

5.5 Gastos com o Pessoal

Esta rubrica apresenta variações significativas em termos comparativos com o previsto para 2021.

Há um conjunto de variações que têm a ver apenas com a aprovação de novo organograma e no surgimento de novos Departamentos cujos Recursos Humanos já estavam incluídos no Orçamento de 2021, mas que agora têm nova compartimentação. Por exemplo: o Departamento de Projeto estava, em 2021, “dentro” do Departamento de Obras; parte da dotação prevista em 2021 para o Departamento de Gestão de Infraestruturas transita em 2022 para o Departamento de Exploração; a dotação prevista para o departamento de Qualidade e Segurança em 2022 estava, em 2021, alocada ao Departamento de Obras e ao Departamento de Gestão de Infraestruturas.

Uma outra variação significativa tem a ver com o valor previsto para a Direção-geral, que incorpora agora os gastos previstos com o Secretariado, Gabinete Jurídico e Gabinete de Comunicação.

As dotações incluem ainda a contratação de pessoal cujos vários departamentos têm vindo a identificar as necessidades.

Gastos com Pessoal	2022	2021
Direção Geral	145 437	44 555
Diretor-Geral		
Gabinetes de Apoio (Auditoria, Comunicação, Sistemas de Informação, Jurídico e Secretariado)		
Assessoria (Financeira, Técnica)		
Departamento Administrativo e Financeira	186 673	186 517
Departamento Comercial	322 627	337 650
Departamento de Obras	59 500	179 593
Departamento de Gestão de Infraestruturas	175 828	449 011
Departamento de Exploração	774 359	152 703
Departamento de Projeto	41 322	
Departamento de Qualidade e Segurança	203 014	
Formação	8 800	
Fardamento	5 345	
Total Gastos com o pessoal	1 922 906	1 350 029

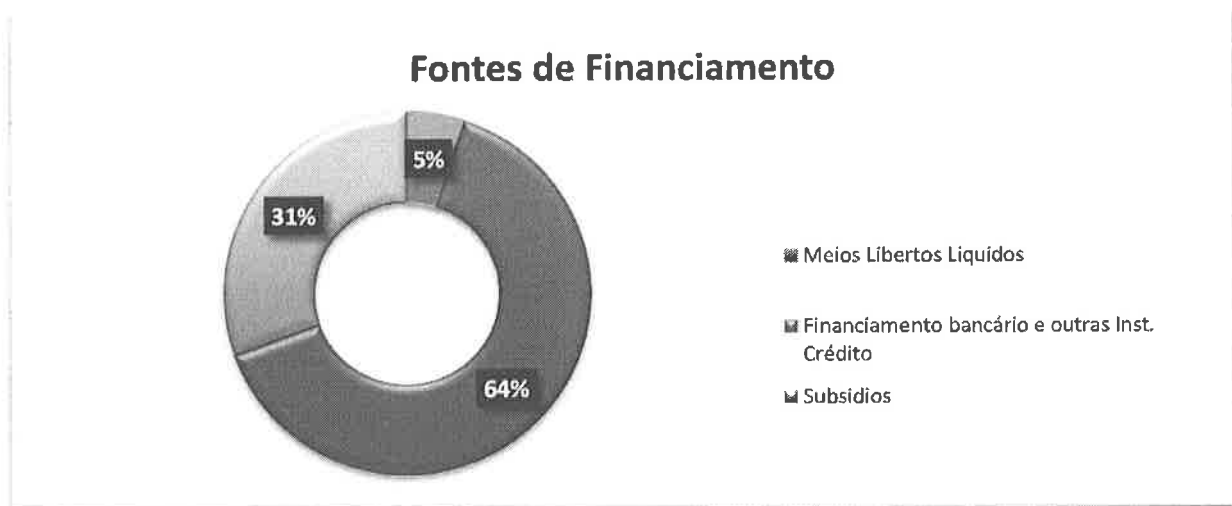
em euros

5.6 Plano de Financiamento

Para fazer face ao plano de investimento previsto para 2022, de acordo com o apresentado no ponto 4, a ABMG definiu as fontes de financiamento de acordo com a seguinte estrutura:

- ✓ Incentivo não reembolsável no âmbito dos projetos aprovados no POSEUR, num montante de:
 - Valor total: 3.372.898€;
 - Valor a receber em 2022: 2.889.982 €

- ✓ Utilização das linhas de financiamento de médio e longo prazo contratadas para financiamento do plano de investimento:
 - Valor contratado: 8.195.285€
 - Valor a utilizar em 2022: 6.093.453€



f

y

Financiamento

	2022
Investimento	9 296 217
Margem de segurança	
Necessidades de financiamento	9 296 200

Fontes de Financiamento	2022
Meios Libertos Líquidos	483 888
Capital	
Outros instrumentos de capital	
Empréstimos de Sócios	
Financiamento bancário e outras Inst. Crédito	6 093 453
Subsídios	2 889 981
TOTAL	9 467 323

4

5.7 Balanço e Demonstração de Resultados

Considerando os pressupostos apresentados anteriormente apresentamos o Balanço e Demonstração de Resultados Previsional para o ano 2022:

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PREVISIONAL	2022
Vendas e serviços prestados	5 880 365
Subsídios	
Ganhos/perdas imputados de subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos	
Variação nos inventários da produção	
Trabalhos para a própria entidade	
CMVMC	360 837
Fornecimento e serviços externos	3 037 143
Gastos com o pessoal	1 922 906
Imparidade de inventários (perdas/reversões)	
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	
Provisões (aumentos/reduções)	
Imparidade de investimentos não depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)	
Aumentos/reduções de justo valor	
Outros rendimentos e ganhos	
Outros gastos e perdas	21 011
EBITDA (Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos)	538 469
Gastos/reversões de depreciação e amortização	475 000
Imparidade de activos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)	
EBIT (Resultado Operacional)	63 469
Juros e rendimentos similares obtidos	
Juros e gastos similares suportados	52 000
RESULTADO ANTES DE IMPOSTOS	11 469
Imposto sobre o rendimento do período	2 580
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	8 888

BALANÇO PREVISIONAL		2 022
ACTIVO		
Activo Não Corrente		15 295 758
Activos fixos tangíveis		15 295 758
Propriedades de investimento		
Activos Intangíveis		
Investimentos financeiros		
Activo corrente		4 290 047
Inventários		47 624
Clientes		993 521
Estado e Outros Entes Públicos		
Accionistas/sócios		
Outras contas a receber		3 122 898
Diferimentos		
Caixa e depósitos bancários		126 003
TOTAL ACTIVO		19 585 805
CAPITAL PRÓPRIO		
Capital realizado		6 090 000
Acções (quotas próprias)		
Outros instrumentos de capital próprio		
Reservas		62 352
Resultados transitados		
Outras variações no capital próprio		3 708 633
Resultado líquido do período		8 888
TOTAL DO CAPITAL PRÓPRIO		9 869 873
PASSIVO		
Passivo não corrente		8 195 285
Provisões		
Financiamentos obtidos		8 195 285
Outras Contas a pagar		
Passivo corrente		1 520 647
Fornecedores		1 347 833
Estado e Outros Entes Públicos		172 814
Accionistas/sócios		
Financiamentos Obtidos		
Outras contas a pagar		
TOTAL PASSIVO		9 715 932
TOTAL PASSIVO + CAPITAIS PRÓPRIOS		19 585 805

P.
4

5.8 Mapa de Origem e Aplicação de Fundos

Mapa Origem e Aplicação de Fundos		2022
ORIGENS DE FUNDOS		
Meios Libertos		483 888
Capital Social (entrada de fundos)		
Outros instrumentos de capital		2 889 981
Empréstimos Obtidos		6 093 453
Fornecedores de Imobilizado		401 016
Desinvest. em FMN		
Proveitos Financeiros		
	Total das Origens	9 868 339
APLICAÇÕES DE FUNDOS		
Inv. Capital Fixo		8 749 443
Inv Fundo de Maneio		846 510
Imposto sobre os Lucros		2 580
Pagamento de Dividendos		
Reembolso de Empréstimos		
Encargos Financeiros		52 000
	Total das Aplicações	9 650 533
Saldo de Tesouraria Anual		217 805

[Handwritten mark]
[Handwritten mark]

6. Parecer do Fiscal Único



MARQUES DE ALMEIDA,
J. NUNES, V. SIMÕES
& ASSOCIADOS

SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS, S.A

NIPC: 505 261 898 * Capital social: 50 000 € * S.R.O.C. n.º 176 * CMVM n.º 20161478

A.
4

RELATÓRIO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL

INTRODUÇÃO

Nos termos da alínea j) do número 6 do artigo 25.º, da Lei n.º50/2012, de 31 de agosto, procedemos à revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional da **ABMG – Águas do Baixo Mondego e Gândara, E.I.M., S.A.** relativos ao exercício de 2022, que compreendem o orçamento de gastos previsionais, demonstração de resultados previsional, balanço previsional e mapa de origem e aplicação de fundos, incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos no ponto número 5 – Elementos previsionais para 2022 do plano de atividades e orçamento.

RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO DE GESTÃO SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e apresentação de Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são preparados nos termos exigidos pela Lei n.º50/2012, de 31 de agosto.

RESPONSABILIDADES DO AUDITOR SOBRE A REVISÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional é adequada, e emitir o respetivo relatório.

O nosso trabalho foi efetuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) – Exame de Informação Financeira Prospetiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.



MARQUES DE ALMEIDA,
J. NUNES, V. SIMÕES
& ASSOCIADOS

SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS, S.A

NIPC: 505 261 898 * Capital social: 50 000 € * S R O C n.º 176 * CMVM n.º 20161478


2
4

CONCLUSÃO E OPINIÃO

Baseado na nossa avaliação da prova que suporta os pressupostos, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião, as demonstrações financeiras prospetivas estão devidamente preparadas com base nos pressupostos e apresentadas numa base consistente com as políticas contabilísticas normalmente adotadas pela entidade de acordo com Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro adotadas em Portugal através do Sistema de Normalização Contabilística.

Devemos, contudo, advertir que, frequentemente, os acontecimentos futuros não ocorrem da forma esperada, pelo que os resultados reais serão provavelmente diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

Coimbra, 10 de dezembro de 2021


José Joaquim Marques de Almeida
Em representação de:
Marques de Almeida, J. Nunes, V. Simões & Associados
Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, S.A.



RELATÓRIO TRIMESTRAL - MARÇO 2021

Setembro/2021

CPB

Março 2021

Apreciado e Aprovado na Reunião







f.
4

115

Índice

1– DESEMPENHO	4
1.1 Análise de Resultados.....	4
1.2 Demonstração de Resultados.....	5
1.3 Fornecimento e Serviços Externos	6
1.4 Investimentos	6
1.5 Balanço	7
2. OUTRAS INFORMAÇÕES	8
2.1 Mapas de Fundos Disponíveis	8
2.2 Prazo Médio de Pagamentos.....	11
2.3 Pagamentos em atraso.....	12
– Pareceres – Certificação Legal de Contas	16

1- DESEMPENHO

1.1 Análise de Resultados

Os valores do orçamento apresentados correspondem à estimativa para o período em análise – 1º trimestre de 2021 – constantes do Plano de Atividade e Orçamento (PAO) para o ano de 2021 e aprovado em 26.11.2020, em reunião de Assembleia Geral. A análise económica e financeira apresentada neste capítulo procura resumir os resultados da ABMG, referente a 2021 no primeiro trimestre de 2021, comparando com os resultados de 2020 e observando a execução orçamental de 2021. Todos os valores estão expressos em Euros.

	2020						2021		
	Dez.	1T	2T	3T	4T	total Ac	P. Hom.	Orç.	Exec. O
RENDIMENTOS E GANHOS									
Vendas - Água	2 964 807	423 993				423 993	366 050	611 185	69,37%
Prestações de Serviço	2 117 353	608 365				608 365	153 315	886 289	68,64%
Tarifas Fixas		252 846				252 846		407 069	62,11%
Saneamento	1 361 130	341 261				341 261	150 928	474 502	71,92%
Outros serviços	756 224	14 258				14 258	2 387	4 718	302,18%
Subsídios à Exploração	19 375					0		36 125	
Reversões						0			
Outros rendimentos	28					0	27		
Juros e rendimentos similares obtidos						0			
Total	5 101 563	1 032 358				1 032 358	519 392	1 533 598	67,32%
GASTOS E PERDAS									
Custo mercadorias vendidas e das matérias consumidas	475 954	71 310				71 310	0	613 895	11,62%
Fornecimentos e serviços externos	3 115 280	729 813				729 813	66 480	229 003	318,69%
Gastos com o pessoal	917 793	274 485				274 485	74 290	337 507	81,33%
Imp. de div. a receber (perdas reversões)									
Provisões (Aumentos/ Reduções)									
Outros gastos	5 767	31 671				31 671	302	2 000	1583,55%
Gastos / reversões de dep e de amort	390 673	97 668				97 668	32 887	220 804	44,23%
Juros e gastos similares suportados	25	126				126		19 425	0,65%
Total	4 905 491	1 205 073				1 205 073	173 959	1 422 635	84,71%

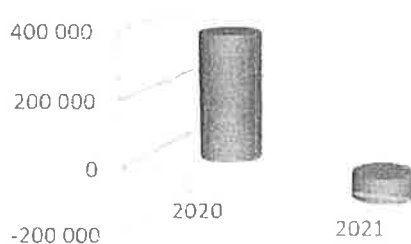
1.2 Demonstração de Resultados

O presente capítulo pretende dar cumprimento ao dever de prestação de informação relativamente ao primeiro trimestre de 2021, de acordo com o estipulado na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, que aprova o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais e revoga as Leis n.º 53 -F/2006, de 29 de dezembro, e n.º 55/2011, de 15 de novembro. O Resultado Líquido (RL) ascende a 172.715 euros negativos, mesmo o EBITDA é negativo no montante de 74.920 euros, representando uma variação negativa para o Orçamento que estimava que este valor neste período fosse de 378.320 euros.

Demonstração dos Resultados por Naturezas

Rendimentos e Gastos	2021			
	Março	P. homólogo	Orçamento	exec %
Vendas e serviços prestados	1 032 358	519 365	1 497 474	68,94%
Subsídios à exploração	0	0	36 125	0,00%
Trabalhos para a própria empresa	0	0	0	0,00%
Reversões	0	0	0	0,00%
Custo mercadorias vendidas e matérias consumidas	-71 310	0	-613 895	11,62%
Fornecimentos e serviços externos	-729 813	-66 480	-229 003	318,69%
Gastos com o pessoal	-274 485	-74 290	-337 507	81,33%
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	0	0	0	0,00%
Provisões (aumentos/reduções)	0	0	0	0,00%
Outros rendimentos	0	27	0	0,00%
Outros gastos	-31 671	-302	-2 000	1583,55%
Result. antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	-74 920	378 320	351 193	
Gastos / reversões de depreciação e de amortização	-97 668	-32 887	-220 804	44,23%
Resultados operacional (antes de financiamento e impostos)	-172 589	345 433	130 389	
Juros e rendimentos similares obtidos	0	0	0	
Juros e gastos similares suportados	-126	0	-19 425	0,65%
Resultados antes de impostos	-172 715	345 433	110 964	-155,65%
Imposto sobre o rendimento do exercício	0	72 541	24 967	
Resultados líquido do período	-172 715	272 892	85 997	-155,65%

EBITDA



1.3 Fornecimento e Serviços Externos

FSE		
	2020	2021- março
Subcontratos	632 510,10	305 445,04
Serviços especializados	667 485,22	125 177,49
Materiais	169 218,00	25 010,75
Energia e fluídos	463 045,79	232 811,61
Deslocações, estadas transportes	6 681,82	274,59
Serviços diversos	1 176 339,42	41 093,49
Rendas	31 797,07	15 308,10
Comunicação	175 133,17	9 569,61
Seguros	23 718,83	9 414,16
Contencioso e Notariado	3 838,56	334,73
Despesas de representação	7 591,67	85,00
Limpeza higiene e conforto	6 315,00	840,74
Serviços AA	8 416,20	0,00
Serviços AR	170 767,48	0,00
Limpeza de fossas	19 064,81	5 541,15
Serviços Municipais	701 643,59	0,00
Outros	28 053,04	0,00
Total	3 115 280,35	729 812,97

Em termos globais os FSE apresentam uma variação negativa em relação ao orçamento bastante significativa, cerca de 300%.

1.4 Investimentos

INVESTIMENTOS		
	2020	2021- Março
Terrenos e recursos naturais	8 506,32	
Edifícios e outras construções	178 825,56	4 089,97
Equipamento básico	18 930,21	4 129,76
Equipamento de transporte	186 442,34	5 470,66
Equipamento administrativo	144 780,43	0,00
Outros activos fixos	29 499,17	9 446,00
Projectos de desenvolvimento	5 291,55	
Programas de computador	21 316,33	66 418,00
Investimentos em curso	66 571,68	29 110,00
Total	660 163,59	118 664,39

1.5 Balanço

Balanço		
Rubricas	P. homólogo	2021- Março
Activo		
Activo não corrente		
Activos fixos tangíveis	6056362	6264993
Activos Intangíveis	4851	61249
Outros activos financeiros	423	3544
Subtotal	6061636	6329785
Activo corrente		
Inventários	0	142581
Clientes	499	891025
Estado e outros entes públicos	12694	212230
Outras contas a receber	681001	777716
Diferimentos	3152	204
Caixa e depósitos bancários	1045	392928
Subtotal	698391	2416683
Capital próprio e passivo		
Capital próprio		
Capital realizado	6090000	6090000
Prestações suplementares	0	0
Reservas legais	35705	35706
Resultados transitados	-22661	150301
Outras variações no capital próprio	0	0
Subtotal	6103044	6276006
Resultado líquido do período	272891	-172715
Total do capital próprio	6375935	6103292
Passivo		
Passivo não corrente		
Financiamentos obtidos	150	0
Passivos por impostos diferidos	0	0
Subtotal	150	0
Passivo corrente		
Fornecedores	123531	628654
Estado e outros entes públicos	83224	90692
Financiamentos obtidos	0	658
Outras contas a pagar	177187	1888437
Diferimentos	0	34735
Subtotal	383942	2643177
Total do passivo	384092	2643177
Total do capital próprio e do passivo	6760027	8746468

f.
9

2. OUTRAS INFORMAÇÕES

2.1 Mapas de Fundos Disponíveis

Nos mapas que se seguem verificámos que os Fundos Disponíveis nos 3 meses em análise, forem sempre positivos.

Mapa de Fundos Disponíveis



	Saldo em 31 de Março 2021				Saldo acumulado
	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	
Transferências e subsídios com origem no OE					0,00
Receita efetiva própria cobrada ou recebida através de adiantamento	499.467,79				499.467,79
Outorga da receita efetiva própria		499.467,83	499.467,83	499.467,83	1.497.403,35
Participação de prestações contribuídas no âmbito da R	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do FZD,33 ainda não efetuadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Quotas para o plano de reserva de emergência do QREVN</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros montantes automáticos nos termos do artigo 4.º	371.565,55				371.565,55
De receitas gerais	0,00				0,00
De receitas próprias	0,00				0,00
De empréstimos	0,00				0,00
De aplicação de saldos de gestões ou de ativos financeiros	371.565,55				371.565,55
<i>Cancelamento de taxa geral</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Exercício de taxa própria</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Cancelamento de reserva</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	853.034,34	499.467,83	499.467,83	499.467,83	2.350.507,84
Compromissos assumidos	1.252.888,09				1.252.888,09
<i>Pagamentos</i>					0,00
<i>Compromissos assumidos por pagar</i>					1.252.888,09
FUNDOS DISPONÍVEIS		1.097.619,75			
<i>Por memória: Receita extraordinária</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1. 4

Mapa de Fundos Disponíveis



2021	2021				Total acumulado
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	
Transferências e subsídios com origem no OE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita e/ou propagação direta ou recebida como adiantamento	339.391,56				339.391,56
Provisão de reserva para contingência		499.157,83	499.157,83	499.157,83	1.497.473,55
Produto de empréstimos concedidos nos termos da lei	0,00		0,00	0,00	0,00
Transferências do ZBLEN para alocações	0,00		0,00	0,00	0,00
Transferências para o ZBLEN para: <ul style="list-style-type: none"> Carência por cessante efetiva nas instituições ZBLEN Outros subsídios e benefícios nos termos da legislação 	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
De receitas gerais	0,00				0,00
De receitas próprias					0,00
De empréstimos	0,00				0,00
De utilização de recursos de pessoas e/ou de outros bancos	0,00				0,00
Compostos por: <ul style="list-style-type: none"> Compostos por receita geral Compostos por receita própria Compostos por receita própria 	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compostos por receita própria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compostos por receita própria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sustotal	339.391,56	499.157,83	499.157,83	499.157,83	1.336.865,05
Compromissos assumidos	1.336.865,05				1.336.865,05
Pagamentos	0,00				0,00
Compromissos assumidos por pagar					1.336.865,05
FUNDOS DISPONÍVEIS		499.968,98			
Por memória, Recursos ordinários	0,00	0,00	0,00		0,00



2021	Fundos de Investimento em Valores Mobiliários				Total acumulado
	Fevereiro	Março	Abril	Maió	
Transferências de saldos de origem no CCF					0,00
Receita direta própria (saldo de abertura) e receita com investimentos	324.812,31				324.812,31
Provisão de receita própria		499.157,83	499.157,83	499.157,83	1.497.073,56
Provisão de empréstimos contratuados no grupo de caixa			0,00	0,00	0,00
Transferências do QRIN para provisões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Comissão de administração sobre as operações do QRIN</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros montantes autorizados nos artigos do artigo 4º	0,00				0,00
De receitas próprias	0,00				0,00
De receitas próprias	0,00				0,00
De empréstimos	0,00				0,00
Despesas de administração de ativos financeiros					0,00
<i>Comissão de administração</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Comissão de administração</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Comissão de administração</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	324.812,31	499.157,83	499.157,83	499.157,83	1.822.285,51
Compromissos assumidos	1.592.023,89				1.592.023,89
Pagamentos	0,00				0,00
Compromissos assumidos por pagar					1.592.023,89
FUNDOS DISPONÍVEIS		230.261,92			
Por saldos de abertura	0,00		0,00	0,00	0,00

2.2 Prazo Médio de Pagamentos

Contas	2ºT 2020	3ºT 2020	4ºT 2020	1ºT 2021	Total
Fornecedores	123 118,17	363 554,85	486 628,10	576 697,99	1 549 999,11
Fornecedores de Investimento	43 059,09	122 865,12	18 756,49	51 955,75	236 636,45
Outros credores	236 439,27	327 102,16	803 899,17	1 111 176,15	2 478 616,75
Total DF	402 616,53	813 522,13	1 309 283,76	1 739 829,89	4 265 252,31
Compras	20 615,33	98 834,66	578 674,10	108 431,05	806 555,14
FSE	167 982,97	473 422,08	3 115 280,35	729 812,97	4 486 498,37
AFT	116 720,19	150 618,66	566 984,03	23 136,29	857 459,17
AFT em curso	18 926,40	54 830,05	66 571,68	29 110,00	169 438,13
Total A	324 244,89	777 705,45	4 327 510,16	890 490,31	6 319 950,81
	113,31	95,45	27,61	178,28	61,55

O prazo médio de pagamentos é calculado segundo a fórmula de referência da Direção Geral do Orçamento, conforme está explanada na imagem 1 – sendo PMP o Prazo Médio de Pagamentos a Fornecedores, DF a Dívida a Fornecedores de Aquisição de Bens e Serviços e Aquisição de Bens de Capital no trimestre, e a Aquisição de Bens e Serviços e Aquisição de Bens de Capital no trimestre.

Imagem n.º 1
Fórmula de Cálculo do PMP segundo a DGO

$$PMP = \frac{\sum_{t=1}^4 DF}{\sum_{t=1}^4 A} * 365$$

Assim, neste 1º trimestre a 31.03.2021 a ABMG teve um prazo médio de pagamentos a fornecedores de 62 dias.

2.3 Pagamentos em atraso

	Stock inicial do período				Stock final no período				Total
	Pagamentos em atraso		Pagamentos em atraso		Pagamentos em atraso		Pagamentos em atraso		
	Passivo	Contas a pagar	Mais de 90 dias e menor ou igual a 120 dias	Mais de 120 e menor ou igual a 240 dias	Mais de 240 e menor ou igual a 360 dias	Mais de 360 e menor ou igual a 480 dias	Mais de 480 e menor ou igual a 600 dias	Mais de 600 dias	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
CE 0101 Remunerações certas e permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0102 Abonos variáveis ou eventuais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0103 CE 0103.01 Encargos com saúde ADCE e outros das Adm. Públicas (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0103.01 (residual) * CE 0103.02 (residual) Encargos com saúde Outros sectores fora das Adm. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0103.02.01.01 Contribuições para a segurança social Caixa Geral de Aposentações	3.092,42	3.092,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.092,42
CE 0103.05.02 Contribuições para a segurança social Regime geral	6.876,53	6.876,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.876,53
Restantes despesas com pessoal (Total CE 01 menos os valores inscritos nas linhas precedentes)	257.702,94	491.702,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	257.702,94
CE 02 Aquisição de bens e serviços (22)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 03 Juros e outras encargas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes para sectores das Adm. Públicas (CE 04.03 + CE 04.04 + CE 04.05 + CE 04.06)	93.849,30	93.849,30	43.354,69	25.004,44	0,00	0,00	0,00	0,00	162.208,43
Transferências correntes para fora das Adm. Públicas (CE 04 menos o valor inscrito na linha imediatamente acima)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 05 Subsídios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 06 Outras despesas correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 07 Aquisição de bens de capital (27)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital para sectores das Adm. Públicas (CE 08.03 + CE 08.04 + CE 08.05 + CE 08.06)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital para fora das Adm. Públicas (CE 08 menos o valor inscrito na linha imediatamente acima)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 11 Outros depósitos de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	745.702,88	745.702,88	43.354,69	25.004,44	0,00	0,00	0,00	0,00	770.707,41

Mapa de Pagamentos em atraso



R.001.02

Fevereiro 2021	Stock inicial de período - Pagamento em atraso					Stock final do período - Pagamento em atraso					Total	
	Passivo	Contas a pagar	Mais de 90 dias e menor ou igual a 120 dias	Mais de 120 dias e menor ou igual a 240 dias	Mais de 240 dias e menor ou igual a 360 dias	Total	Passivo	Contas a pagar	Mais de 90 dias e menor ou igual a 120 dias	Mais de 120 dias e menor ou igual a 240 dias		Mais de 240 dias e menor ou igual a 360 dias
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)=(3)+(4)+(5)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
CF 0101 Remunerações correntes e permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0102 Abonos variáveis ou eventuais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 010301+CE 010302 Encargos com saúde ABSE e outros das Adm. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 010301 (residual)+CE 010302 (residual) Encargos com saúde Outros sectores fora das Adm. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CF 010305.02.01 Contribuições para a segurança social Caixa Geral de Aposentações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 010305.02.02 Contribuições para a segurança social Seg. Social Regime geral	2.088,42	2.408,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 010305.03 Contribuições para a segurança social Outros sectores	7.730,46	7.730,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Despesas com pensões Total CE 010305.01 Menos as vulturas Inscrições nas finanças												
CF 02 Aquisição de bens e serviços (22)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 03 Juros e outros encargos	40.249,90	40.249,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes para sectores das Adm. Públicas (CE 04.03+CE 04.04+CE 04.05+CE 04.06)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes para fora das Adm. Públicas (CF 04 menos o valor inscrito na linha imediatamente acima)	40.249,90	40.249,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CF 05 Subsídios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 06 Outras despesas correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CF 07 Aquisição de bens de capital (27)	4.053,99	4.053,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital para sectores das Adm. Públicas (CE 08.03+CE 08.04+CE 08.05+CE 08.06)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital para fora das Adm. Públicas (CF 08 menos o valor inscrito na linha imediatamente acima)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 11 Outras despesas de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	574.937,06	574.937,06	0,00	0,00	0,00	0,00	7.112.94,90	7.112.94,90	0,00	0,00	0,00	0,00



Março 2021

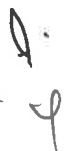


R.001.02

Stock inicial do período
Pagamentos em atraso

Stock final do período
Pagamentos em atraso

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4) +(5)+(6)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)=(10) -(11)-(12)+(13)
	Passivo	Contas a pagar	Mais de 90 dias a menos ou igual a 125 dias	Mais de 90 dias a menos ou igual a 240 dias	Mais de 90 dias a menos ou igual a 240 dias	Mais de 90 dias a menos ou igual a 360 dias	Total	Passivo	Contas a pagar	Mais de 90 dias a menos ou igual a 240 dias	Mais de 90 dias a menos ou igual a 240 dias	Mais de 90 dias a menos ou igual a 360 dias	Total	
CE 0101 Remuneração contas e permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0102 Abono, férias e eventuais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0103 CE 010301 Encargos com saúde ADSE e outros das Adm. Públicas (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 010301 (Residual) CE 010302 (Residual) Encargos com saúde Outros sectores fora das Adm. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0103.05.02.01 Contribuições para a segurança social Cobrança Geral de Aposentações	2.372,50	2.372,50	0,00	0,00	0,00	0,00	2.372,50	5.084,75	5.084,75	0,00	0,00	0,00	5.084,75	0,00
CE 0103.05.02 Contribuições para a segurança social Seg. Social Regime geral	1124,95	1124,95	0,00	0,00	0,00	0,00	1124,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resistência das pensões com pensão Total CE 010302 menos os valores inscritos nas linhas precedentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 02 Aquecimento de bens e serviços (27)	57.899,90	57.899,90	0,00	0,00	0,00	0,00	57.899,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 03 Juros e outros encargos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.767,00	5.767,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes para entidades das Adm. Públicas (CE 04.03+CE 04.04+CE 04.05+CE 04.06)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes para fora das Adm. Públicas (CE 04 menos o valor inscrito na linha imediata acima)	53.113,4	53.113,4	0,00	0,00	0,00	0,00	53.113,4	53.546,95	53.546,95	0,00	0,00	0,00	53.546,95	0,00
CE 05 Subsídios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 06 Outras despesas correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 07 Aquisição de bens de capital (27)	2.147,21	2.147,21	0,00	0,00	0,00	0,00	2.147,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital para sectores das Adm. Públicas (CE 08.03+CE 08.04+CE 08.05+CE 08.06)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital para fora das Adm. Públicas (CE 08 menos o valor inscrito na linha imediata acima)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CP 11 Outras despesas de capital	711.284,90	711.284,90	0,00	0,00	0,00	0,00	711.284,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL:	711.284,90	711.284,90	0,00	0,00	0,00	0,00	711.284,90	53.546,95	53.546,95	0,00	0,00	0,00	53.546,95	0,00



No que toca aos Pagamentos em Atraso, a ABMG, SA não tem contas a pagar a mais de 90 dias Este é o resultado do cumprimento para com os seus fornecedores, respeitando a liquidez e a solvabilidade da empresa.

Montemor – o - Velho, 20 de outubro de 2021

O CONTABILISTA CERTIFICADO


M Fátima M Cardoso Nunes – CC 28479

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO


Raul José Reis Soares de Almeida - Presidente
Emilio Augusto Ferreira Torrão – Vice - Presidente
Mário Jorge Costa Rodrigues Nunes – Vogal

A.
9

– Pareceres – Certificação Legal de Contas

MARQUES DE ALMEIDA,
J. NUNES, V. SIMÕES
& ASSOCIADOS

SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS, S.A

Ao Conselho de Administração das
Águas do Baixo Mondego e Gândara, EIM, S.A

RELATÓRIO DO FISCAL ÚNICO

SOBRE O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO RELATIVO AO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2021

Exmos Senhores,

I. Nota de Introdução

Para os efeitos da alínea i) do n.º 1 do artigo 44º da Lei n.º133/2013, de 3 de outubro, o qual estabelece o Regime Jurídico do Sector Empresarial Local, procedemos à análise da informação financeira, preparada pelo Conselho de Administração das **Águas do Baixo Mondego e Gândara, EIM, S.A.** (adiante designada por Entidade), relativa ao primeiro trimestre de 2021, incluída no documento denominado por "Relatório Trimestral - Marco 2021", que inclui, entre outros aspectos, (i) a análise orçamental, (ii) análise financeira e (iii) outras informações

II. Responsabilidades

É da responsabilidade do Conselho de Administração da Entidade a implementação e manutenção de um adequado sistema de informação, o total e adequado registo das transacções financeiras ocorridas, bem como a preparação e submissão oportuna de mapas financeiros requeridos pela legislação aplicável.

A nossa responsabilidade consiste em acompanhar a actividade da Entidade ao longo do período e na elaboração deste relatório.



J.
y

III. Âmbito

Para a elaboração do presente relatório efectuamos os seguintes procedimentos:

- a) Consulta dos balancetes e restante informação financeira relativos ao período de três meses, findo em 31 de março de 2021;
- b) Leitura das atas do Conselho de Administração tendo solicitado e obtido os esclarecimentos que foram considerados necessários;
- c) Obtenção de informação do grau de execução e desvios orçamentais decorrentes das actividades desenvolvidas no período de três meses findo em 31 de março de 2021;
- d) Observação do cumprimento das obrigações fiscais, nomeadamente a entrega das guias de imposto e respectivos pagamentos, e a análise da situação contributiva da Entidade e das comunicações e inspecções fiscais;
- e) Substanciação das principais rubricas das demonstrações financeiras.

O trabalho efectuado não constituiu um exame às demonstrações financeiras da Entidade do período de três meses findo em 31 de março de 2021, nem tão pouco uma revisão limitada às mesmas, de acordo com os normativos de auditoria, mas apenas um acompanhamento da actividade desenvolvida pela Entidade no período em análise, por forma a dar cumprimento ao disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 14º da Lei n.º133/2013, de 3 de outubro.

IV. Principais conclusões

- 4.1 A demonstração dos resultados por naturezas do período de três meses findo em 31 de março de 2021, bem como a evolução dos gastos e dos proveitos face ao orçamento encontram-se detalhadas e justificadas no documento preparado pelo Conselho de Administração da Entidade, denominado por "Relatório Trimestral - Março 2021";
- 4.2 Os gastos operacionais apresentam um grau de execução de 21,47% (1.204 milhares de euros), sendo o desvio positivo em 198 milhares de euros. Este montante deve-se essencialmente ao desvio positivo relacionado com os gastos com pessoal, CMVMC e depreciações. As rubricas que apresentam desvios negativos são os FSE e os outros gastos.
- 4.3 Os proveitos operacionais apresentam um grau de execução de 16,83% (1.032 milhares de euros), sendo desvio negativo em 501 milhares de euros.

MARQUES DE ALMEIDA,
J. NUNES, V. SIMÕES
& ASSOCIADOS

SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS, S.A

NIPC: 505 261 898 * Capital social: 50.000 € * S.R.O.C n.º 176

4.4 Observamos o cumprimento das obrigações fiscais, nomeadamente a entrega das guias de imposto e respectivos pagamentos. Adicionalmente verificamos que a situação contributiva da Entidade estava regularizada e que não existiram comunicações e inspecções fiscais durante o período;

4.5 Para o efeito, a LCPA (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro de 2012) considera pagamentos em atraso as contas a pagar que permaneçam nessa situação há mais de 90 dias após a data de vencimento acordada ou especificada na fatura, no contrato ou em documentos equivalentes (alínea e) do artigo 3.º da LCPA). De acordo com a informação fornecida pela DGAL a empresa não tem a obrigatoriedade da comunicação dos pagamentos em atraso e fundos disponíveis no SIAL, apesar de existir a obrigatoriedade do efectuar o cálculo. À data de 31 de março de 2021, não existiam valores em dívida há mais de 90 dias

Salientamos que a análise da execução orçamental com referência ao período em apreço é realizada comparando os montantes executados com o plano de atividades o qual corresponde a um rateio de 25% do valor orçamentado para o ano de 2021. No entanto, que este método de afetação orçamental para o trimestre não tem em consideração a sazonalidade das receitas e das despesas, assim como qualquer item não recorrente que apenas ocorra em determinado período de tempo.

V. Nota Final

Ao finalizarmos mais uma fase do nosso trabalho, não podemos deixar de agradecer a cooperação prestada pelos colaboradores e responsáveis da **Águas do Baixo Mondego e Gândara, EIM, S.A.** que colaboraram no fornecimento das informações e dos elementos que solicitámos.

Colocamo-nos, entretanto, à disposição de V. Exas. para prestar os esclarecimentos adicionais que julguem convenientes. Apresentamos os nossos melhores cumprimentos e subscrevemo-nos.

Coimbra, 28 de outubro de 2021.

O Fiscal Único

Caro Joaquim Marques de Almeida (RCC nº 51),
Em representação de
"Marques de Almeida, J. Nunes, V. Simões & Associados"
Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, S.A.

2.
4



RELATÓRIO TRIMESTRAL - JUNHO 2021

Outubro/2021

2.

7

CRIS

Junho 2021

Apreciado e Aprovado na Reunião

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Q.
4

Índice

1- DESEMPENHO	4
1.1 Análise de Resultados	4
1.2 Demonstração de Resultados	5
1.3 Fornecimento e Serviços Externos	6
1.4 Investimentos	6
1.5 Balanço	7
2. OUTRAS INFORMAÇÕES	8
2.1 Mapas de Fundos Disponíveis	8
2.2 Prazo Médio de Pagamentos	11
2.3 Pagamentos em atraso	11
– Pareceres – Fiscal Único	16

1-- DESEMPENHO

1.1 Análise de Resultados

Os valores do orçamento apresentados correspondem à estimativa para o período em análise – 2º trimestre de 2021 – constantes do Plano de Atividade e Orçamento (PAO) para o ano de 2021 e aprovado em 26.11.2020, em reunião de Assembleia Geral. A análise económica e financeira apresentada neste capítulo procura resumir os resultados da ABMG, referente a 2021 no segundo trimestre de 2021, comparando com os resultados de 2020 e observando a execução orçamental de 2021. Todos os valores estão expressos em Euros.

RENDIMENTOS E GANHOS	2020						2021		
	Dez.	1T	2T	3T	4T	total Ac	P. Hom.	Orç.	Exec. O
Vendas - Água	2 964 807	423 993	557 110			981 103	1 395 433	1 222 370	80,26%
Prestações de Serviço	2 117 353	608 365	801 525			1 409 890	824 190	1 772 578	79,54%
Tarifas Fixas		252 846	340 542			593 388	213 005	814 138	72,89%
Saneamento	1 361 130	341 261	407 398			748 659	603 916	949 004	78,89%
Outros serviços	756 224	14 258	53 585			67 843	7 269	9 437	718,94%
Subsídios à Exploração	19 375					0		72 250	
Reversões						0			
Outros rendimentos	28					0	28		
Juros e rendimentos similares obtidos						0			
Total	5 101 563	1 032 358	1 358 635			2 390 992	2 219 651	3 067 197	77,95%
GASTOS E PERDAS	2020						2021		
	Dez.	1T	2T	3T	4T	total Ac	P. Hom.	Orç.	Exec. O
Custo mercadorias vendidas e das matérias consumidas	475 954	71 310	99 763			171 073	20 615	1 227 791	13,93%
Fornecimentos e serviços externos	3 115 280	729 813	849 456			1 579 269	233 360	458 007	344,81%
Gastos com o pessoal	917 793	274 485	230 207			504 692	155 780	675 015	74,77%
Imp. de div a receber (perdas reversões)									
Provisões (Aumentos/ Reduções)									
Outros gastos	5 767	31 671	5 819			37 490	498	4 000	937,25%
Gastos / reversões de dep e de amort	390 673	97 668	97 669			195 337	77 033	441 608	44,23%
Juros e gastos similares suportados	25	126	247			373	23	38 850	0,96%
Total	4 905 491	1 205 073	1 283 161			2 488 233	487 309	2 845 269	87,45%

9

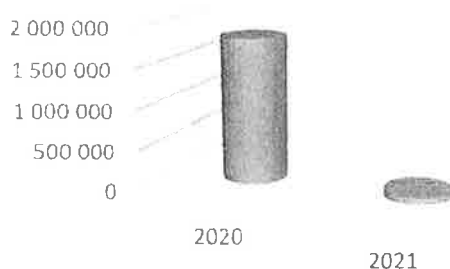
1.2 Demonstração de Resultados

O presente capítulo pretende dar cumprimento ao dever de prestação de informação relativamente ao segundo trimestre de 2021, de acordo com o estipulado na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, que aprova o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais e revoga as Leis n.º 53 -F/2006, de 29 de dezembro, e n.º 55/2011, de 15 de novembro. O Resultado Líquido (RL) ascende a 97 241 euros negativos, sendo o EBITDA positivo no montante de 98 469 euros, ainda assim representando uma variação negativa para o Orçamento que estimava que este valor neste período fosse de 702 385 euros.

Demonstração dos Resultados por Naturezas

Rendimentos e Gastos	2021			exec %
	Junho	P. homólogo	Orçamento	
Vendas e serviços prestados	2 390 992	2 219 623	2 994 947	79,83%
Subsídios à exploração	0	0	72 250	0,00%
Trabalhos para a própria empresa	0	0	0	0,00%
Reversões	0	0	0	0,00%
Custo mercadorias vendidas e matérias consumidas	-171 073	-20 615	-1 227 791	13,93%
	-1 579			
Fornecimentos e serviços externos	269	-233 360	-458 007	344,81%
Gastos com o pessoal	-504 692	-155 780	-675 015	74,77%
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	0	0	0	0,00%
Provisões (aumentos/reduções)	0	0	0	0,00%
Outros rendimentos	0	28	0	0,00%
Outros gastos	-37 490	-498	-4 000	937,25%
Result. antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	98 469	1 809 398	702 385	
Gastos / reversões de depreciação e de amortização	-195 337	-77 033	-441 608	44,23%
Resultados operacional (antes de financiamento e impostos)	-96 868	1 732 364	260 778	
Juros e rendimentos similares obtidos	0	0	0	
Juros e gastos similares suportados	-373	-23	-38 850	0,96%
Resultados antes de impostos	-97 241	1 732 341	221 928	-43,82%
Imposto sobre o rendimento do exercício	0	363 792	49 934	
Resultados líquido do período	-97 241	1 368 550	171 994	-43,82%

EBITDA



1.3 Fornecimento e Serviços Externos

FSE				
	Junho	P. homólogo	Orçamento	Exec o %
Subcontratos	667 636	0	0	
Serviços especializados	287 020	105 731	229 752	124,93%
Materiais	44 625	30 042	27 122	164,54%
Energia e fluídos	497 508	647	36 441	1365,24%
Deslocações, estada e transportes	840	1 944	1 000	83,97%
Serviços diversos	81 639	94 998	163 692	49,87%
Rendas	35 503	1 783	12 500	
Comunicação	19 361	75 088	75 000	
Seguros	14 052	12 849	22 450	
Contencioso e Notariado	1 821	355	25 000	
Despesas de representação	468	806	0	
Limpeza higiene e conforto	1 310	2 399	3 947	
Serviços AA	0	0	0	
Fiscalização	3 583	0	0	
Serviços AR	0	0	0	
Limpeza de fossas	5 541		0	
Serviços Municipais	0	0	0	
Sistemas de informação	0	0	0	
Outros	0	1 718	24 795	
	1 579			
Total	269	233 360	458 006	344,81%

Em termos globais os FSE apresentam uma variação negativa em relação ao orçamento bastante significativa, cerca de 345%.

1.4 Investimentos

INVESTIMENTOS	2020		2021			total Ac
	Dezembro	Mar	Jun	Set	Dez	
Terrenos e recursos naturais	8 506	0		0		0
Edifícios e outras construções	178 826	4 090	214 138			218 228
Equipamento básico	18 930	4 130	50 206			54 336
Equipamento de transporte	186 442	5 471		0		5 471
Equipamento administrativo	144 780	0		0		0
Outros activos fixos	29 499	9 446	3 885			13 331
Projetos de desenvolvimento	5 292	0		0		0
Programas de computador	21 316	66 418		0		66 418
investimentos em curso	66 572	29 110	59 474			88 584
						0
Total	660 164	118 664	327 703,45			446 368

1.5 Balanço

Balanço		
Rubricas	P. homologo	2021- Junho
Activo		
Activo não corrente		
Activos fixos tangíveis	6145648	6468370
Activos Intangíveis	4410	87857
Outros activos financeiros	1021	4697
Subtotal	6151079	6560924
Activo corrente		
Inventários	0	170173
Clientes	305879	1034445
Estado e outros entes públicos	362	287465
Outras contas a receber	1239243	3644898
Diferimentos	96	354
Caixa e depósitos bancários	365428	1019607
Subtotal	1911008	6156942
Capital próprio e passivo		
Capital próprio		
Capital realizado	6090000	6090000
Prestações suplementares	0	0
Reservas legais	35705	35706
Resultados transitados	-22661	150251
Outras variações no capital próprio	0	2906700
Subtotal	6103044	9182657
Resultado líquido do período	1368550	-97241
Total do capital próprio	7471594	9085416
Passivo		
Passivo não corrente		
Financiamentos obtidos	0	596792
Passivos por impostos diferidos	0	0
Subtotal	0	596792
Passivo corrente		
Fornecedores	166177	1047404
Estado e outros entes públicos	421378	128702
Financiamentos obtidos	1133	658
Outras contas a pagar	1804	1858893
Diferimentos	0	
Subtotal	590493	3035657
Total do passivo	590493	3632450
Total do capital próprio e do passivo	8062087	12717866

2. 1

2. OUTRAS INFORMAÇÕES

2.1 Mapas de Fundos Disponíveis

Nos mapas que se seguem verificámos que os Fundos Disponíveis nos 3 meses em análise, forem sempre positivos.

Mapa de Fundos Disponíveis

	Valores acumulados de 1.º de Janeiro de 2021					Total acumulado
	2021	Março	Abril	Maió	Junho	
Transferências de subordinação para o OE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas próprias e/ou recebidas como adiantamento		368 154,10				368 154,10
Provisão da conta cédula própria			499 157,83	499 157,83	499 157,83	1 497 473,50
Provisão de empréstimos contratados nos termos da lei	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de QREN ainda não efetuadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Cambios por esgotamento das transações de QREN</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros montantes acumulados nos termos do artigo 4.º	0,00					0,00
De receitas	0,00					0,00
De receitas próprias						0,00
De empréstimos	0,00					0,00
De aplicação de valores de gestão ou de ativos financeiros	0,00					0,00
<i>Comissões de corretagem</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Comissões de corretagem própria</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Comissões de corretagem</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	368 154,10	499 157,83	499 157,83	499 157,83	499 157,83	1 865 627,60
Compromissos assumidos	1 541 823,39					1 541 823,39
Pagamentos	0,00					0,00
Compromissos assumidos por pagar						1 541 823,39
FUNDOS DISPONÍVEIS		323 894,21				
Participação e Retrações ordinárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00





2021	Mês				Total acumulado
	Abril	Maió	Junho	Julho	
Transferências ou subscritos em espécie no CB					0,00
Receita efetiva própria obtida, ou métodos ativos - adiantamento	384.142,97				384.142,97
Previdência sobre a matéria prima		499.157,83	499.157,83	499.157,83	1.497.473,50
Produto de compra de energia movida em nome da entidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de QREN ainda não realizadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Correção de erros e outros ajustes em nome do QREN</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros montantes recebidos ou a receber de terceiros	0,00				0,00
De receitas gerais	0,00				0,00
De receitas próprias	0,00				0,00
De empréstimos	0,00				0,00
De aplicação de valores de projetos de desenvolvimento					0,00
<i>Associação de vendas gerais</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Compras de matéria prima</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Compras de vegetais</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	384.142,97	499.157,83	499.157,83	499.157,83	1.881.416,47
Compromissos assumidos	1.097.559,90				1.097.559,90
Pagamentos	0,00				0,00
Compromissos assumidos por pagar					1.097.559,90
FUNDOS DISPONÍVEIS		784.056,57			
Potencialmente Receita extraordinária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4

Mapa de Fundos Disponíveis



2021	2021				Total acumulado
	Mai	Junho	Julho	Agosto	
Transferências ou subsídios com origem em OI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita própria oriunda ou recebida como adiantamento	391.764,47				391.764,47
Previsão de receita efetiva própria		499.157,83	499.157,83	499.157,83	1.497.473,99
Pagamentos de empréstimos contratados nos termos da lei	0,00	590.584,24	0,00	0,00	590.584,24
Transferências do QREN ainda não elevadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Cobrança por recebimento de iniciais transferências do QREN</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros montantes autorizados nos termos do artigo 4º	0,00				0,00
De receitas próprias	0,00				0,00
De receita própria	0,00				0,00
De empréstimos	0,00				0,00
Desaplicação de créditos de gerência ou de outros financiamentos	0,00				0,00
<i>Cobrança de receitas próprias</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Cobrança de receitas próprias</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Cobrança de empréstimos</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	391.764,47	1.095.742,04	499.157,83	499.157,83	2.485.842,18
Compromissos assumidos	427.492,50				427.492,50
Pagamentos	0,00				0,00
Compromissos assumidos por pagar					427.492,50
FUNDOS DISPONÍVEIS		2.058.349,68			
Por mês de Receitas autorizadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.2 Prazo Médio de Pagamentos

Contas	3ºT 2020	4ºT 2020	1ºT 2021	2ºT 2021	Total
Fornecedores	363 554,85	486 628,10	576 697,99	815 783,19	2 242 664,13
Fornecedores de Investimento	122 865,12	18 756,49	51 955,75	231 621,13	425 198,49
Outros credores	327 102,16	803 899,17	1 111 176,15	1 594 580,83	3 836 758,31
Total DF	813 522,13	1 309 283,76	1 739 829,89	2 641 985,15	6 504 620,93
Compras	98 834,66	578 674,10	108 431,05	129 730,42	915 670,23
FSE	473 422,08	3 115 280,35	729 812,97	849 455,53	5 167 970,93
AFT	150 618,66	566 984,03	23 136,29	268 229,49	1 008 968,47
AFT em curso	54 830,05	66 571,68	29 110,00	59 473,96	209 985,69
Total A	777 705,45	4 327 510,16	890 490,31	1 306 889,40	7 302 595,32
	95,45	27,61	178,28	184,47	81,28

O prazo médio de pagamentos é calculado segundo a fórmula de referência da Direção Geral do Orçamento, conforme está explanada na imagem 1 – sendo PMP o Prazo Médio de Pagamentos a Fornecedores, DF a Dívida a Fornecedores de Aquisição de Bens e Serviços e Aquisição de Bens de Capital no trimestre, e a Aquisição de Bens e Serviços e Aquisição de Bens de Capital no trimestre.

Imagem n.º 1
Fórmula de Cálculo do PMP segundo a DGO

$$PMP = \frac{\sum_{t-3}^t DF}{\sum_{t-3}^t A} * 365$$

Assim, neste 2º trimestre a 30.06.2021 a ABMG teve um prazo médio de pagamentos a fornecedores de 82 dias.

2.3 Pagamentos em atraso

abril 2021

Mapa de Pagamentos em atraso
 Pagamentos em atraso

Stock inicial do período

Pagamentos em atraso

Stock final do período

Pagamentos em atraso

	Passivo	Contas a pagar	Mais de 90 dias a menor ou igual a 120 dias	Mais de 120 dias a menor ou igual a 240 dias	Mais de 240 dias a menor ou igual a 360 dias	Total	Passivo	Contas a pagar	Mais de 90 dias a menor ou igual a 120 dias	Mais de 120 dias a menor ou igual a 240 dias	Mais de 240 dias a menor ou igual a 360 dias	Total
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7) = (3) + (4) + (5) + (6)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
												(14) = (10) + (11) + (12) + (13)
CE 0101 Remunerações contas o permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0102 Abonos variáveis ou eventuais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0103 CE 0102 Encargos com saúdo ADSE e outros das Adm. Públicas (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0104 (residual) CE 0103 (residual) Encargos com saúdo Outros sectores fora das Adm. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0103 05 02 01 Contribuições para a segurança social Caixa Geral de Aposentações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0103 05 02 02 Contribuições para a segurança social Seg. Social Regime geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restantes disponíveis com PPAZ Total CE 0103 (residual) Outros sectores precedentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 02 Aquisição de bens e serviços (22)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 03 Juros e outros encargos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes para sectores das Adm. Públicas (CE 04.03 + CE 04.04 + CE 04.05 + CE 04.06)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes para fora das Adm. Públicas (CE 04 menos o valor inscrito na linha imediatamente acima)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 05 Subsídios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 06 Outras despesas correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 07 Aquisição de bens de capital (27)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital para sectores das Adm. Públicas (CE 08.03 + CE 08.04 + CE 08.05 + CE 08.08)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital para fora das Adm. Públicas (CE 08 menos o valor inscrito na linha imediatamente acima)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Handwritten signature and date



Julho 2021

Stock inicial de período
Pagamentos em atraso

Stock final do período
Pagamentos em atraso

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)=(10)+(11)+(12)+(13)
	Passivo	Contas a pagar	Mais de 90 dias e menor a 120 dias ou igual a 120 dias	Mais de 120 dias e menor a 240 dias ou igual a 240 dias	Mais de 240 dias e menor a 360 dias ou igual a 360 dias	Total	Passivo	Contas a pagar	Mais de 90 dias e menor a 120 dias ou igual a 120 dias	Mais de 120 dias e menor a 240 dias ou igual a 240 dias	Mais de 240 dias e menor a 360 dias ou igual a 360 dias	Total		
CE 01.01 Remunerações certas e permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CE 01.02 Abono e variáveis ou eventuais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CE 01.03+CE 01.02 Encargos com saúde ADSE e outros das Adm. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CE 01.03 (Residual) + CE 01.03.02 (residual) Encargos com saúde Outros sectores fora das Adm. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CE 01.03.05.02.01 Contribuições para a segurança social Caixa Geral de Aposentações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CE 01.03.05.02.02 Contribuições para a segurança social Soc. Social Regime geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CE 01.03.05.03 Contribuições para a segurança social Outros sectores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Resalvos de despesas com pessoal Inclui CE 01.01 menos os valores inscritos nas linhas precedentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CE 02 Aquisição de bens e serviços (22)	690.051,72	690.051,72	0,00	0,00	0,00	690.051,72	690.051,72	690.051,72	0,00	0,00	0,00	690.051,72	690.051,72	
CE 03 Juros e outros encargos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências correntes para sectores das Adm. Públicas (CE 04.03+CE 04.04+CE 04.05+CE 04.06)	85.972,62	85.972,62	0,00	0,00	0,00	85.972,62	85.972,62	85.972,62	0,00	0,00	0,00	85.972,62	85.972,62	
Transferências correntes para fora das Adm. Públicas (CE 04 menos o valor inscrito na linha linearmente acima)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CE 05 Subsídios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CE 06 Outras despesas correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CE 07 Aquisição de bens de capital (27)	2.956,71	2.956,71	0,00	0,00	0,00	2.956,71	2.956,71	2.956,71	0,00	0,00	0,00	2.956,71	2.956,71	
Transferências de capital para sectores das Adm. Públicas (CE 08.03+CE 08.04+CE 08.05+CE 08.06)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências de capital para fora das Adm. Públicas (CE 08 menos o valor inscrito na linha imediatamente acima)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CE 11 Outras despesas de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL	795.258,38	795.258,38	0,00	0,00	0,00	0,00	1.027.137,45	1.027.137,45	0,00	0,00	0,00	6,00	6,00	

0,00

Mapa de Pagamentos em atraso



	Stock Inicial do período Pagamentos em atraso				Stock final do período Pagamentos em atraso			
	Passivo	Contas a pagar	Mais de 30 dias a menor ou igual a 240 dias	Mais de 360 dias	Passivo	Contas a pagar	Mais de 30 dias a menor ou igual a 240 dias	Mais de 360 dias
CE 0103.05.02.01 Contribuições para a segurança social Caixa Geral de Aposentações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 0103.05.02.02 Contribuições para a segurança social Seg. Social Regime geral	15.243,54	15.240,54	0,00	0,00	29.852,62	29.552,62	0,00	0,00
CE 0103.05.03 Contribuições para a segurança social Outros sectores	106,79	106,79	0,00	0,00	116,37	116,37	0,00	0,00
Restantes despesas com pessoal (Total CE 01 menos os valores inscritos nas linhas precedentes)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 02 Aquisição de bens e serviços (27)	225.588,94	225.588,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 03 Juros e outros encargos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes para sectores da Adm. Públicas (CE 04.03 - CE 04.04 + CE 04.05 + CE 04.06)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes para fora da Adm. Públicas (CE 04 menos o valor inscrito na linha imediatamente acima)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 05 Subsídios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 06 Outras despesas correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 07 Aquisição de bens de capital (27)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital para sectores da Adm. Públicas (CE 08.03 + CE 08.04 + CE 08.05 + CE 08.06)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital para fora da Adm. Públicas (CE 08 menos o valor inscrito na linha imediatamente acima)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CE 11 Outros despesas de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.027.117,16	1.027.737,15	0,00	0,00	333.546,49	333.916,49	0,00	0,00

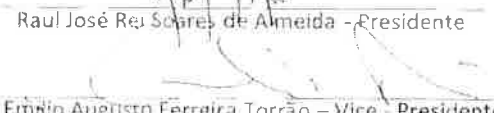

No que toca aos Pagamentos em Atraso, a ABMG, SA não tem contas a pagar a mais de 90 dias Este é o resultado do cumprimento para com os seus fornecedores, respeitando a liquidez e a solvabilidade da empresa.

Montemor -- o - Velho, 29 de outubro de 2021

O CONTABILISTA CERTIFICADO


M Fátima M Cardoso Nunes – CC 28479

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO


Raul José Rui Soares de Almeida - Presidente
Emílio Augusto Ferreira Torrao – Vice - Presidente
Mário Jorge Costa Rodrigues Nunes – Vogal

Handwritten initials and a vertical mark

-- Pareceres – Fiscal Único



MARQUES DE ALMEIDA,
J. NUNES, V. SIMÕES
& ASSOCIADOS

SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS, S.A.

NIPC: 505 261 898 * Capital social: 50.000 € * S.R.O.C. n.º 176

R.
7

Ao Conselho de Administração das
Águas do Baixo Mondego e Gândara, EIM, S.A.

RELATÓRIO DO FISCAL ÚNICO

SOBRE O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO RELATIVO AO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021

Exmos. Senhores,

I. Nota de Introdução

Para os efeitos da alínea i) do n.º 1 do artigo 44º da Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, o qual estabelece o Regime Jurídico do Sector Empresarial Local, procedemos à análise da informação financeira, preparada pelo Conselho de Administração das **Águas do Baixo Mondego e Gândara, EIM, S.A.** (adiante designada por Entidade), relativa ao primeiro trimestre de 2021, incluída no documento denominado por “Relatório Trimestral – Junho 2021”, que inclui, entre outros aspectos, (i) a análise orçamental, (ii) análise financeira e (iii) outras informações.

II. Responsabilidades

É da responsabilidade do Conselho de Administração da Entidade a implementação e manutenção de um adequado sistema de informação, o total e adequado registo das transacções financeiras ocorridas, bem como a preparação e submissão oportuna de mapas financeiros requeridos pela legislação aplicável.

A nossa responsabilidade consiste em acompanhar a actividade da Entidade ao longo do período e na elaboração deste relatório.

III. Âmbito

Para a elaboração do presente relatório efectuamos os seguintes procedimentos:

- a) Consulta dos balancetes e restante informação financeira relativos ao período de seis meses, findo em 30 de junho de 2021;
- b) Leitura das atas do Conselho de Administração tendo solicitado e obtido os esclarecimentos que foram considerados necessários;
- c) Obtenção de informação do grau de execução e desvios orçamentais decorrentes das actividades desenvolvidas no período de seis meses findo em 30 de junho de 2021;
- d) Observação do cumprimento das obrigações fiscais, nomeadamente a entrega das guias de imposto e respectivos pagamentos, e a análise da situação contributiva da Entidade e das comunicações e inspeções fiscais;
- e) Substanciação das principais rubricas das demonstrações financeiras.

O trabalho efectuado não constituiu um exame às demonstrações financeiras da Entidade do período de seis meses findo em 30 de junho de 2021, nem tão pouco uma revisão limitada às mesmas, de acordo com os normativos de auditoria, mas apenas um acompanhamento da actividade desenvolvida pela Entidade no período em análise, por forma a dar cumprimento ao disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 44º da Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

IV. Principais conclusões

- 4.1 A demonstração dos resultados por naturezas do período de seis meses findo em 30 de junho de 2021, bem como a evolução dos gastos e dos proveitos face ao orçamento encontram-se detalhadas e justificadas no documento preparado pelo Conselho de Administração da Entidade, denominado por "Relatório Trimestral - junho 2021";
- 4.2 Os gastos operacionais apresentam um grau de execução de 44,33% (2,487 milhares de euros), sendo o desvio, face ao montante trimestral, positivo em 318 milhares de euros. Este montante deve-se essencialmente ao desvio positivo relacionado com os gastos com pessoal, CVM/MC e depreciações. As rubricas que apresentam desvios negativos são os FSE e os outros gastos;
- 4.3 Os proveitos operacionais apresentam um grau de execução de 38,98% (2,391 milhares de euros), sendo o desvio, face ao montante trimestral, negativo em 676 milhares de euros.

MARQUES DE ALMEIDA,
J. NUNES, V. SIMÕES
& ASSOCIADOS

SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS, S.A

NIPC: 505 261 898 * Capital social: 50 000 € * S.R.O.C. nº 176

4.4 Observamos o cumprimento das obrigações fiscais, nomeadamente a entrega das guias de imposto e respectivos pagamentos. Adicionalmente verificamos que a situação contributiva da Entidade estava regularizada e que não existiram comunicações e inspecções fiscais durante o período;

4.5 Para o efeito, a LCPA (Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro de 2012) considera pagamentos em atraso as contas a pagar que permaneçam nessa situação há mais de 90 dias após a data de vencimento acordada ou especificada na factura, no contrato ou em documentos equivalentes (alínea e) do artigo 3.º da LCPA). De acordo com a informação fornecida pela DGAL, a empresa não tem a obrigatoriedade da comunicação dos pagamentos em atraso e fundos disponíveis no SIAL, apesar de existir a obrigatoriedade do efectuar o cálculo. À data de 30 de junho de 2021, não existiam valores em dívida há mais de 90 dias.

Salientamos que a análise da execução orçamental com referência ao período em apreço é realizada comparando os montantes executados com o plano de atividades o qual corresponde a um rácio de 50% do valor orçamentado para o ano de 2021. No entanto, que este método de afetação orçamental para o trimestre não tem em consideração a sazonalidade das receitas e das despesas, assim como qualquer item não recorrente que apenas ocorra em determinado período de tempo.

V. Nota Final

Ao finalizarmos mais uma fase do nosso trabalho, não podemos deixar de agradecer a cooperação prestada pelos colaboradores e responsáveis da **Águas do Baixo Mondego e Gândara, EIM, S.A.** que colaboraram no fornecimento das informações e dos elementos que solicitámos.

Colocamo-nos, entretanto, à disposição de V. Exas para prestar os esclarecimentos adicionais que julguem convenientes. Apresentamos os nossos melhores cumprimentos e subscrevemo-nos.

Coimbra, 09 de novembro de 2021.

O Fiscal Único

João João de Marques de Almeida (R.F.C. nº 501)
Em representação de
Marques de Almeida, J. Nunes, V. Simões & Associados
Sociedade de Revisores Oficiais de Contas S.A.

Alteração do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Nota Justificativa

As autarquias locais devem estar dotadas de modelos organizacionais capazes de alcançar uma administração mais eficaz e moderna, que sirva bem os cidadãos, as empresas e todos o que com ela entram em relação, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade ao desempenho das suas funções, numa lógica de simplificação e racionalização dos serviços, de procedimentos administrativos e de aproveitamento dos recursos disponíveis.

Muitas foram as áreas de trabalho que sofreram alterações legais e desenvolvimento interno desde a última reestruturação orgânica operada em 2019, a que acresce a implementação da transferência de competências da Administração Central para as autarquias, designadamente nas áreas da Ação Social; Saúde e Educação, a qual induziu à implementação de novos mecanismos de controlo e criou outras novas necessidades de especialização na coordenação dos respetivos serviços que exigem um acompanhamento mais direcionado e focado. Também os novos desafios que se colocam à Administração Pública em geral e o Plano de Recuperação e Resiliência invocam maior especialização, celeridade e foco no exercício das competências da autarquia e dos serviços municipais.

Sem prejuízo de futuras alterações decorrentes da descentralização de atribuições, em diversos domínios, para as Autarquias Locais, prevista na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, a realidade atual pressupõe uma organização dos serviços autárquicos, eficaz e célere para possibilitar uma melhor resposta às solicitações que atualmente se lhe colocam.

O presente Regulamento de Organização dos Serviços Municipais que se propõe, visa adequar a orgânica da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho ao atual contexto em que se desenvolvem as opções políticas que lhe são subjacentes, acompanhando a evolução da organização, e adaptar-se às recentes ou futuras dinâmicas a exercer pelos órgãos municipais.

Assim, pretende-se fazer face a vários aspetos orgânicos e contribuir para uma melhor resposta aos cidadãos cumprindo o grande desígnio que é do serviço público de qualidade.

Pretende-se, por conseguinte, conceber um modelo de funcionamento e repartição de competências que apetreche melhor a instituição para responder com zelo, solicitude e eficiência ao catálogo de atribuições e competências que perfazem o seu âmbito de intervenção.

Pretende-se continuar a eliminar barreiras funcionais que dificultam e atrasam por vezes tomadas de decisão e de ação, almejando assim uma maior operacionalização e coordenação nas ações do Município.

No sentido de dotar os serviços de um conteúdo funcional mais claro, mais bem definido, atualizado e articulado entre eles, há que criar circuitos de decisão mais expeditos, eliminando algum vazio de competências que possa existir, bem como dúvidas sobre as competências de cada unidade orgânica.

Os dirigentes das Unidades Orgânicas assumirão um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e liderança, que ultrapassam o âmbito de uma tradicional gestão técnico administrativa, com integral respeito pelo quadro normativo vigente assim como pelos princípios gerais de gestão.

A dignidade hierárquica e funcional dos dirigentes dos serviços municipais exige que pautem a sua atividade dirigente por um elevado profissionalismo assente na assunção plena das suas responsabilidades e apoiada num permanente esforço de autovalorização, no espírito de iniciativa e decisão, na criatividade e inovação e numa firme e pedagógica exigência profissional relativamente aos seus subordinados;

Uma função dirigente responsável passa, pois, por uma ampla responsabilização face ao cumprimento dos planos aprovados, à boa utilização e rendibilização dos recursos técnico-materiais afetos aos serviços, à inovação organizacional e tecnológica e, especialmente, ao exercício de uma verdadeira liderança dos recursos humanos que integram cada unidade orgânica.

Neste contexto, impõe-se que sejam introduzidos ajustes à estrutura orgânica do município, tendo presente que a estrutura orgânica se constitui como um documento delineado com visão futura, mas o seu uso, como ferramenta de gestão por excelência, deve contemplar o momento presente e a envolvente que lhe está subjacente.

Por último, entende-se que a gestão organizacional pode ser, em muito, melhorada com uma estrutura orgânica mais funcional e dirigida para uma Gestão dos Recursos Humanos mais eficaz e eficiente, sendo essa uma atividade primordial na vida das organizações, pois nela assentam os alicerces conducentes à existência de níveis de eficácia e eficiência coletiva e individual dos serviços que compõem a autarquia. Com efeito, acreditamos que o nível de qualidade dos serviços prestados às populações será tanto melhor quanto mais elevados forem os níveis de motivação dos trabalhadores e que se pode manter um ciclo virtuoso na relação autarquia — população — trabalhadores.

Face ao que antecede, a presente reestruturação adequa a organização dos serviços à dinâmica da atuação do Município de Montemor-o-Velho, considerando-se que esta, no contexto a que já nos referimos, é a melhor forma de garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, do Município com os seus munícipes.

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Princípios da Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, bem como os princípios que os regem e respetivo funcionamento, nos termos e em respeito da legislação em vigor, e aplica-se a todos os serviços do município, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 2.º

Superintendência dos serviços municipais

1. A superintendência e coordenação dos serviços municipais são da competência do Presidente da Câmara, de acordo com a legislação aplicável em vigor, o qual promoverá o sistemático controlo da avaliação do desempenho dos intervenientes na atividade dos serviços, e a melhoria das condições e métodos de trabalho.
2. Os vereadores terão os poderes que neles forem delegados pelo Presidente da Câmara.
3. A delegação de competências será um instrumento de desburocratização e organização administrativa, com vista à obtenção de maiores índices de eficiência dos serviços e à celeridade das decisões, em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

Artigo 3.º

Missão

O Município de Montemor-o-Velho definiu como missão:

- a) Realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos Órgãos Municipais, no sentido do desenvolvimento sustentado do tecido socioeconómico do Concelho;
- b) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racionalizada e moderna;
- c) Obtenção dos melhores padrões de qualidade dos Serviços prestados às populações;
- d) Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral na atividade municipal;
- e) Promoção e dignificação da imagem do Município de Montemor-o-Velho;
- f) Melhoria da qualidade de vida dos munícipes de Montemor-o-Velho;
- g) Dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 4.º

Visão

O Município de Montemor-o-Velho orienta a sua atuação no sentido de obter um desenvolvimento sustentável, apostando numa gestão pública de promoção da qualidade, dinamização e competitividade do Concelho. Tem como visão promover um Concelho mais moderno e próximo dos cidadãos como garantia do seu bem-estar e da sua qualidade de vida e de afirmação territorial, orientando a promoção de políticas públicas e de prestação do serviço público, com equidade e transparência, para a promoção do desenvolvimento sustentável e socialmente responsável. Orienta a sua ação no sentido de consolidar o reconhecimento do Concelho como um Concelho que apresenta elevados indicadores de qualidade de vida, bem como pretende assegurar, com a criação de mais unidades orgânicas, a máxima responsabilidade e nos precisos termos das competências lhe forem transferidas.

Artigo 5.º

Valores

Na sua relação com os cidadãos, com as entidades da sociedade civil e com os outros órgãos, o Município de Montemor-o-Velho reger-se-á pelos seguintes princípios:

- a) Sentido público de serviço à população;
- b) Respeito absoluto pela legalidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses destes protegidos por lei;
- c) Transparência, diálogo e participação expressos numa atitude de permanente interação com os cidadãos;
- d) Qualidade, inovação e procura da melhoria contínua, com a introdução de soluções inovadoras capazes de permitir a racionalização, desburocratização e o aumento da produtividade na prestação dos serviços à população;
- e) Rigor, racionalidade e equilíbrio na gestão, assente em critérios técnicos, humanos, económico e financeiros eficazes.

Artigo 6.º

Objetivos gerais

No exercício da missão e das funções e atribuições da autarquia, bem como no cumprimento das competências dos seus órgãos e serviços, devem ser prosseguidos os seguintes objetivos:

- a) Garantir a manutenção dos serviços atualmente prestados às populações, elevando o nível de qualidade desses serviços e alargando o âmbito da atuação de forma crescente e sustentada;
- b) Criar condições, no seu campo de atuação, para a tomada de decisões que possibilitem o desenvolvimento socioeconómico do Concelho, designadamente através da eficaz e eficiente implementação dos planos, regulamentos e decisões aprovados pelos órgãos competentes;
- c) Maximizar os recursos disponíveis no quadro de uma gestão responsável, racional e ponderada, sem colocar em causa o nível de qualidade dos serviços;
- d) Promover a desburocratização e racionalização dos circuitos administrativos, através da reengenharia dos processos e da responsabilização dos intervenientes na implementação das decisões dos órgãos municipais;
- e) Promover a participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos, bem como dos munícipes, na atividade municipal;
- f) Promover o desenvolvimento dos recursos humanos em todas as suas vertentes, criando-lhes as condições adequadas à sua valorização e motivação profissional;
- g) Atuar na estrita observância da legislação aplicável em vigor.

Artigo 7.º

Princípios gerais de atuação dos serviços municipais

1. A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do art.º 3º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, os quais são exercidos exclusivamente ao serviço do interesse público.
2. Todos os intervenientes na atividade municipal devem ainda orientar-se pelos princípios deontológicos previstos na Carta Ética para a Administração Pública; no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Montemor-o-Velho e no Código de Conduta deste Município.
3. A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais assenta, ainda, numa maior repartição das funções/competências, maior definição e precisão e, concomitantemente, numa maior responsabilização das chefias/dirigentes.

Artigo 8.º

Princípios deontológicos

Os serviços municipais devem observar os valores e princípios fundamentais previstos na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança dos cidadãos em geral.

Artigo 9.º

Princípios de desempenho profissional

1. A atividade dos trabalhadores da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Princípio do serviço público: os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos municípios, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- b) Princípio da legalidade: os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
- c) Princípio da justiça e da imparcialidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os municípios, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
- d) Princípio da igualdade: os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer município, em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- e) Princípio da proporcionalidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos municípios o indispensável à realização da atividade administrativa;
- f) Princípio da colaboração e da boa-fé: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os municípios, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;
- g) Princípio da informação e da qualidade: os trabalhadores devem prestar informações ou esclarecimentos aos municípios, de forma clara, simples, cortês e rápida;
- h) Princípio da lealdade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
- i) Princípio da integridade: os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;
- j) Princípio da competência e da responsabilidade: os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

2. A atividade dos dirigentes rege-se pelos princípios enunciados no ponto 1 deste artigo, devendo o seu desempenho profissional observar, ainda, o seguinte:

- a) Dignificação e melhoria das condições de trabalho e de produtividade dos trabalhadores afeto(a)s à(s) unidade(s) orgânica(s), sob a sua dependência;
- b) Justa apreciação e igualdade de tratamento e de oportunidades para todos o(a)s trabalhadores, através de uma avaliação regular e periódica do mérito profissional;
- c) Valorização profissional de todos o(a)s trabalhadores;
- d) Igualdade de oportunidades no acesso à formação profissional, atento o diagnóstico de necessidades, a situação profissional, bem como a motivação de cada trabalhador;
- e) Mobilidade interna, no respeito pelas áreas funcionais que correspondam às qualificações e categorias profissionais dos trabalhadores;
- f) Responsabilização disciplinar dos trabalhadores, nos termos do respetivo estatuto, sem prejuízo de qualquer outra, no foro civil ou criminal.

Artigo 10.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, entendem-se as seguintes unidades e subunidades orgânicas como:

- a) Direção Municipal — unidade orgânica de nuclear com atribuições de controlo da atividade municipal de uma forma geral, planeamento e dinamização de projetos que vierem a ser considerados como especiais pelo Executivo, cabendo-lhe coadjuvar o Presidente e Vereadores na organização e direção de atividades de gestão no âmbito municipal, dirigida pelo Diretor Municipal;
- b) Departamento Municipal — unidade orgânica nuclear com atribuições de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidade de gestão, coordenação e de controlo de recursos e atividades, cabendo-lhes coadjuvar o Presidente e Vereadores na organização e direção de atividades de gestão no âmbito municipal, dirigida pelo Diretor do Departamento Municipal;
- c) Divisão Municipal — unidade orgânica flexível com atribuições de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se, fundamentalmente, como unidade técnica de organização, execução e controlo de recursos e atividades, dirigido pelo Chefe da Divisão Municipal;
- d) Unidade — unidade orgânica flexível de 3.º Grau que congrega atividades instrumentais, de carácter administrativo ou técnico, dirigido pelo Chefe de Unidade;
- e) Núcleo — unidade orgânica flexível de 4.º Grau que congrega atividades instrumentais, de carácter administrativo, técnico e/ou operacional, dirigido pelo Chefe de Núcleo;
- f) Subunidade Orgânica — subunidade orgânica que presta apoio, de carácter administrativo ou técnico à unidade orgânica em que se integra, sendo o cargo exercido pelo Coordenador Técnico.
- g) Gabinete Operacional – Serviços específicos que funcionam na dependência direta do Presidente da Câmara e têm como funções o exercício de atos de administração ordinária delegados e assessoria, ou o exercício de competências específicas que legalmente devem funcionar na dependência direta do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 11.º

Modelo de Estrutura

1 - A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura mista, a que corresponde uma componente matricial constituída por uma Equipa Multidisciplinar e uma componente hierarquizada constituída por unidades orgânicas nucleares e por unidades orgânicas flexíveis, conforme organograma constante do Anexo III ao presente regulamento. Esta estrutura flexível compreende ainda um serviço dirigido por um Coordenador equiparado a dirigente intermédio de 1.º grau, chefe de serviço municipal, cuja constituição decorre da aplicação do artigo n.º 14.º-A, do Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01 de abril - Aditamento à Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, na sua redação atual.

Artigo 12.º

Estrutura Nuclear

- 1 - É fixado em 4 (quatro) o número de unidades orgânicas nucleares no Município de Montemor-o-Velho.
- 2 - Estas unidades orgânicas assumem a designação de Direção Municipal ou Departamento Municipal.
- 3 - É fixado em 1 (um) o número de Direções Municipais, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente superior de 1.º grau - Diretor Municipal.
- 4 - É fixado em 3 (três) o número de Departamentos Municipais, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 1.º grau - Diretor de Departamento.
- 5 - O Município de Montemor-o-Velho, para prossecução das suas atribuições, define que a estrutura orgânica nuclear dos serviços é composta pela seguinte Direção Municipal:

a) Direção Municipal de Controlo Geral;

6 - O Município de Montemor-o-Velho, para prossecução das suas atribuições, define que a estrutura orgânica nuclear dos serviços é composta pelos seguintes Departamentos Municipais:

a) Departamento de Administração Geral e Finanças;

b) Departamento de Obras Municipais e Urbanismo;

c) Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais.

Artigo 13.º

Estrutura Flexível

1 - É fixado em 31 (trinta e um) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis no Município de Montemor-o-Velho.

2 - Estas unidades orgânicas assumem a designação de Divisão, Unidade ou Núcleo.

3 - É fixado em 10 (dezes) o número máximo de Divisões, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 2.º grau - Chefe de Divisão.

4 - É fixado em 17 (dezasete) o número máximo de Unidades, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 3.º grau - Chefe de Unidade.

5 - É fixado em 4 (quatro) o número máximo de Núcleos, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 4.º grau - Chefe de Núcleo.

Artigo 14.º

Subunidades Orgânicas

1 - É fixado em 14 (catorze) o número máximo de subunidades orgânicas.

2 - As Subunidades orgânicas são coordenadas por um Coordenador Técnico ou por trabalhador pertencente a carreira especial ou subsistente com idênticos requisitos de recrutamento e remuneração, cabendo-lhe funções de natureza predominantemente executiva e administrativa.

3 - As Subunidades orgânicas não têm, em regra, representação no organograma, podendo ser criadas, alteradas e extintas por despacho do Presidente da Câmara, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento.

Artigo 15.º

Estrutura Matricial - Equipa Multidisciplinar

1 - É fixado em 1 (um) o número de Equipas Multidisciplinares no Município de Montemor-o-Velho.

2 - A Equipa Multidisciplinar é uma estrutura multidisciplinar de carácter temporário, diretamente dependente do Presidente da Câmara.

3 - O estatuto remuneratório do Chefe de Equipa Multidisciplinar é equiparado ao do Chefe de Divisão – dirigente intermédio de 2.º grau.

4 - Ao Chefe de Equipa Multidisciplinar são aplicáveis os princípios gerais de atuação e as atribuições comuns atribuídas ao pessoal dirigente no presente regulamento, bem como outras especificamente previstas em Lei para os dirigentes intermédios e ainda aquelas que lhe forem delegadas ou subdelegadas.

Artigo 16.º

Gabinetes Operacionais

- 1 - Os Gabinetes Operacionais funcionam na dependência direta do Presidente da Câmara e têm como funções o exercício de atos de administração ordinária delegados e assessoria, ou o exercício de competências específicas que legalmente devem funcionar na dependência direta do Presidente da Câmara.
- 2 - Na área de assessoria a membros do Executivo Municipal ficam previstos o Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) e Gabinete de Apoio à Vereação (GAV).
- 3 - Noutras áreas funcionais específicas fica previsto o Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade (GACQ);
- 4 - O Gabinete de Apoio à Presidência e o Gabinete de Apoio à Vereação, são ocupados, em regra, por pessoal sem relação jurídica de emprego constituída, nomeado pelo Presidente da Câmara nos termos do artigo 43.º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, ou por pessoal que exerça as suas funções de forma independente e sem subordinação hierárquica contratado ao abrigo do Código da Contratação Pública.
- 5 - Sem embargo, o Presidente da Câmara pode proceder à afetação de pessoal com relação jurídica de emprego em funções públicas constituída, mediante despacho fundamentado, ficando neste caso sob a sua supervisão direta ou do Vereador que tenha competência delegada na área respetiva.
- 6 - Nos restantes gabinetes operacionais a coordenação ficará a cargo de um colaborador designado para o efeito, a designar como coordenador de gabinete, não havendo equiparação a cargo dirigente nem aumento remuneratório por esse facto, sem prejuízo do previsto neste Regulamento quanto ao Serviço Municipal de Proteção Civil.
- 7 - Face à natureza das competências dos gabinetes operacionais em áreas específicas, predominará a afetação de trabalhadores com relação jurídica de emprego em funções públicas constituída, sem prejuízo da possibilidade de recurso à figura da contratação em regime de prestação de serviços;
- 8 - Os Gabinetes Operacionais são criados, alterados e extintos por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 17.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

1. São atribuições comuns dos diversos serviços previstos na presente organização e estrutura, a exercer pelos titulares dos cargos dirigentes e chefias intermédias, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, as seguintes:
 - a) Racionalizar os recursos colocados à sua disposição, designadamente os recursos humanos, técnicos, financeiros e materiais;
 - b) Elaborar propostas de melhoria dos serviços e das metodologias de trabalho a apresentá-las superiormente;
 - c) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, planos de atividades, orçamento e dos relatórios e contas;
 - d) Garantir a informação atempada aos serviços competentes de todas as incidências relativas aos seus trabalhadores, designadamente faltas, férias, licenças, resultados da avaliação do desempenho, formação e dispensas;
 - e) Garantir o cumprimento das decisões, despachos e deliberações dos órgãos nas matérias relativas aos respetivos serviços;
 - f) Promover ações de desburocratização dos procedimentos, cumprindo a legislação aplicável em vigor;
 - g) Identificar as necessidades de formação específica adequada dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
 - h) Implementar, monitorizar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços e trabalhadores na sua dependência, com vista à introdução de ações corretivas atempadas, garantindo a execução dos planos de atividades e a prossecução dos objetivos definidos;
 - i) Supervisionar e validar todas as atividades e iniciativas de todas as unidades orgânicas na sua dependência;
 - j) Organizar, elaborar e submeter a apreciação/despacho superior todas as atividades desenvolvidas nas unidades orgânicas da sua dependência;
 - k) Assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos processos, zelando pelo cumprimento dos prazos, da legislação, normas e regulamentos aplicáveis e procedimentos legalmente instituídos;

- l) Promover a motivação dos trabalhadores, designadamente através da sua responsabilização e autonomização, acompanhamento profissional, reafecção funcional e aquisição de competências;
- m) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;
- n) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na sua área de atuação, de acordo com despachos superiores;
- o) Cumprir e fazer cumprir os Regulamentos, Normas e Posturas Municipais;
- p) Garantir que os trabalhadores têm a informação necessária para a execução da sua atividade, esclarecendo-os sempre que isso se mostrar necessário;
- q) Controlar a assiduidade, pontualidade e cumprimento do horário de trabalho por parte dos trabalhadores de si dependentes;
- r) Emitir certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e assegurar a restituição de documentos aos interessados;
- s) Manter informados os superiores hierárquicos acerca da atividade dos serviços que dirige;
- t) Assegurar a organização e controlo dos arquivos e ficheiros dos serviços que dirigir;
- u) Coordenar, avaliar e supervisionar o pessoal e a atividade das unidades orgânicas sob a sua dependência, e assumir as respetivas competências sempre que se encontrar ausente ou não existir a respetiva chefia;
- v) Manter organizado o seu arquivo;
- w) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade dos serviços;
- x) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas;
- y) Supervisionar a preparação de todos os processos relativos à unidade orgânica que dirige, para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho superior;
- z) Visar requisições para o fornecimento dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular da respetiva unidade orgânica;
- aa) Conceber e desenvolver a arquitetura dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização, bem com a desmaterialização administrativa procedimental;
- bb) Articular com os outros serviços a uniformização de procedimentos e ações de modernização administrativa, tendo em vista uma melhoria contínua dos serviços prestados ao munícipe;
- cc) Articular e colaborar com a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra em todas as atividades, projetos que se desenvolvam na área das suas competências, assegurando que são cumpridas todas as exigências e prazos estabelecidos;
- dd) Promover regularmente reuniões de coordenação com as subunidades orgânicas e ou com os trabalhadores;
- ee) Participar nas reuniões para que seja convocado;
- ff) Providenciar pela existência de condições de higiene, segurança e bem-estar na sua unidade orgânica;
- gg) Zelar pelas instalações, equipamentos e outros bens à sua responsabilidade;
- hh) Participar na definição e implementação das políticas e dos programas da qualidade e da modernização, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho e da qualidade do serviço prestado;
- ii) Integrar, designadamente, júris de concursos, procedimentos concursais, grupos de trabalho e conselhos consultivos para os quais seja designado;
- jj) Assegurar a concretização da transferência de competências nas áreas de atuação do município e no âmbito de todas as unidades orgânicas na sua dependência;
- kk) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

**Especificidades dos Cargos de Direção Intermédia
de 3.º e 4.º graus**

Artigo 18.º

Área de Recrutamento

- 1 – Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau - Chefe de Unidade - são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 3 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira Técnica Superior, devendo ser titulares, no mínimo, de grau académico ao nível de licenciatura.
- 2 - A área de licenciatura considerada adequada a cada uma das Unidades a prover será definida no momento da elaboração da proposta do Mapa de Pessoal a submeter pela Câmara à aprovação da Assembleia Municipal.
- 3 - Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau - Chefe de Núcleo - são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 2 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover na carreira de Técnico Superior, devendo ser titulares, no mínimo, de grau académico ao nível de licenciatura.
- 4 - Para o recrutamento de cargos de direção intermédia de 4.º grau, admite-se igualmente o recrutamento de entre trabalhadores dotados de competência técnico-administrativa e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 6 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, devendo ser titulares, no mínimo, do 12.º ano de escolaridade completo ou habilitação equivalente.
- 5 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que a área de trabalho do lugar a prover o imponha, pode ser exigido para o respetivo recrutamento a titularidade de um título profissional específico ou a posse de determinada habilitação complementar ou profissional.

Artigo 19.º

Estatuto Remuneratório

- 1 – Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde uma remuneração equivalente à prevista para a 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.
- 2 - Aos cargos de direção intermédia de 4.º grau corresponde uma remuneração equivalente à prevista para a 3.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.
- 3 – A titularidade de cargo dirigente de 3.º ou de 4.º grau não confere direito a despesas de representação.

Artigo 20.º

Atribuições e competências

1 – Aos titulares de cargos dirigentes de 3.º e 4.º graus são aplicáveis os princípios gerais de atuação e as atribuições comuns atribuídas ao pessoal dirigente no presente regulamento, bem como outras especificamente previstas em Lei para os dirigentes intermédios, e ainda aquelas que lhe forem delegadas ou subdelegadas.

2 – Aplicam-se-lhe igualmente as atribuições e competências específicas previstas, no presente regulamento, para a respetiva Unidade ou Núcleo.

3 – Todas as referências efetuadas neste regulamento a pessoal dirigente são igualmente aplicáveis aos Chefes de Unidade e Chefe de Núcleo.

Artigo 21.º

Despesas de representação

Aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau; de direção intermédia de 1.º e 2.º grau e Chefes das Equipas Multidisciplinares são atribuídas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 22.º

Criação e implementação dos serviços

1 - Ficam criados todos os serviços que integram o presente Regulamento.

2 - A estrutura orgânica adotada e o provimento dos respetivos cargos de direção intermédia serão implementados por fases, de acordo com as necessidades e conveniências de serviço do Município.

Artigo 23.º

Atribuições e Competências dos serviços

1 - As atribuições e competências previstas para cada uma das unidades orgânicas nucleares constam do ANEXO I ao presente Regulamento.

2 - As unidades orgânicas flexíveis e as subunidades orgânicas, bem como as respetivas atribuições e competências, constam do ANEXO II ao presente Regulamento.

3 - As atribuições e competências previstas para a Equipa Multidisciplinar e para os Gabinetes Operacionais, constam, igualmente, do ANEXO II ao presente Regulamento.

4 - As competências e atribuições dos diversos serviços podem ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentada, sempre que razões de eficácia operacional ou eficiência o justifique.

Artigo 24.º

Organograma dos serviços

O organograma que representa a estrutura orgânica dos serviços do Município de Montemor-o-Velho consta do ANEXO III do presente Regulamento.

Artigo 25.º

Mapa de pessoal

O Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho será ajustado à estrutura orgânica constante do presente Regulamento em momento anterior ao da sua entrada em vigor.

Artigo 26.º

Cargos dirigentes de unidades orgânicas atualmente providas em regime de comissão de serviço

1 - As comissões de serviço relativas aos titulares dos cargos dirigentes das unidades orgânicas atualmente providas, cessam, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, com efeitos à data de entrada em vigor do presente regulamento, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 26.º do mesmo diploma legal.

2 - Por razões de operacionalidade dos serviços e racionalização dos meios e em conformidade com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua atual redação, sucedem às unidades orgânicas a seguir designadas as unidades orgânicas também a seguir referidas, mantendo-se em vigor a comissão de serviço/nomeação em regime de substituição dos respetivos titulares:

- a) Sucede ao Departamento de Administração Geral e Finanças um Departamento com o mesmo nome;
- b) Sucede à Divisão Financeira e Património Municipal uma Divisão com o mesmo nome;
- c) Sucede à Unidade Orgânica de Apoio Jurídico e Contencioso a Unidade de Apoio Jurídico e Contencioso;
- d) Sucede à Unidade Orgânica de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal a Unidade de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal;
- e) Sucede à Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde Pública a Unidade de Ação Social e Saúde Pública;
- f) Sucede à Unidade Orgânica de Educação e Ensino Profissional a Unidade de Educação e Ensino Profissional;
- g) Sucede à Unidade Orgânica de Desporto e Juventude a Unidade de Desporto e Juventude;
- h) Sucede à Unidade Orgânica de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática a Unidade de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática.

Artigo 27.º

Dúvidas e omissões

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

Artigo 28.º

Igualdade de Género

Em defesa da política de igualdade de género, as menções efetuadas neste Regulamento a cargos políticos, titulares de cargos de direção ou outros devem entender-se como dirigidas a ambos os géneros.



Q.
4

Artigo 29.º

Norma revogatória, publicação e entrada em vigor

1 – O presente Regulamento substitui o anterior, o qual fica expressamente revogado, bem como as disposições, despachos e normas internas que o contrariem e entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação em Diário da República.

Anexo I
Estrutura Orgânica Nuclear
Composição e Incumbências

Artigo 1.º
Estrutura Nuclear
Identificação das unidades orgânicas nucleares

Ficam constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- 1 - Direção Municipal de Controlo Geral (DMCG) – Dirigida por um dirigente superior de 1.º grau;
- 2 - Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF) - Dirigido por um dirigente intermédio de 1.º grau;
- 3 - Departamento de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU) - Dirigido por um dirigente intermédio de 1.º grau;
- 4 - Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais (DCEM) - Dirigido por um dirigente intermédio de 1.º grau.

Artigo 2.º
Atribuições e Competências da Direção Municipal de Controlo Geral (DMCG)

1 – A Direção Municipal de Controlo Geral é dirigida por um Diretor de Municipal, diretamente dependente do Presidente da Câmara, e tem como missão controlar a atividade municipal de uma forma geral, com especial enfoque no âmbito da promoção institucional, na área do município, do investimento público e privado, na dinamização das atividades económicas e do turismo, no desenvolvimento e gestão dos meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central e outros de aplicação às autarquias locais e ainda no planeamento e na dinamização de projetos que vierem a ser considerados como especiais pelo Executivo, competindo-lhe:

- a) Representar institucionalmente o Município sempre que disso seja incumbido;
- b) Coadjuvar o executivo municipal na definição das políticas municipais, no âmbito das áreas de atividade setoriais;
- c) Promover a operacionalização das decisões e opções do executivo municipal, nos contextos das competências regulamentarmente cometidas;
- d) Analisar e acompanhar a execução orçamental e das Grandes Opções do Plano e promover ações de correção aos desvios verificados;
- e) Propor a aprovação dos normativos, procedimentos e metodologias julgados necessários ao melhor desenvolvimento das atividades municipais;
- f) Supervisionar e controlar a qualidade administrativa dos procedimentos submetidos a despacho do Presidente da Câmara;
- g) Implementar e controlar medidas de gestão orçamental;
- h) Intervir, sempre que entenda necessário, em qualquer procedimento em curso na autarquia e garantir a sua conformidade legal;
- i) Proceder a Auditoria administrativa em qualquer procedimento, seja com recurso a bolsa interna de auditores seja com recurso a entidade externa;
- j) Promover e supervisionar projetos de modernização que induzam à melhoria da eficiência e eficácia dos serviços municipais;
- k) Proceder à articulação/ligação às Juntas de freguesia e a outras entidades promovendo uma maior proximidade, diálogo e transparência da atuação municipal;
- l) Agir no sentido de promover a ligação da Presidência com o GAP e o GAV e com as demais as unidades orgânicas
- m) Promover a imagem institucional e assegurar a comunicação com os munícipes e seus interlocutores;
- n) Superintender o protocolo e a comunicação institucional;

- o) Efetuar a interligação entre a autarquia, os seus serviços e a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra;
- p) Controlar e acompanhar os assuntos em situação de contencioso e pré-contencioso;
- q) Colaborar na definição do plano estratégico da presidência;
- r) Emitir recomendações aos serviços sobre processos; metodologias e medidas a adotar no sentido de melhorar a sua eficácia e eficiência;
- s) Avaliar a atividade dos serviços de uma forma geral, centrando a sua ação nas áreas/unidades orgânicas com maiores carências ao nível do cumprimento dos objetivos traçados;
- t) Concertar a atividade dos serviços municipais e promover reuniões periódicas de articulação, coordenação e monitorização da respetiva atividade desenvolvida pelos vários serviços municipais;
- u) Garantir a interligação funcional e comunicacional entre as várias unidades orgânicas;
- v) Acompanhar os projetos de maior dimensão e relevância em curso, em cada momento, no município;
- w) Assegurar a concretização das políticas municipais nos vários domínios;
- x) Intervir no sentido de garantir a coesão interna; motivação geral;
- y) Emitir diretrizes de trabalho para qualquer uma das unidades orgânicas que compõem a estrutura orgânica, de acordo com a estratégia de atuação definida pelo Presidente da Câmara, controlando a sua aplicação;
- z) Controlar os desvios ao planeamento departamental e intervir se necessário;
- aa) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas na Direção Municipal;
- bb) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 3.º

Atribuições e Competências comuns a todos os Departamentos Municipais

- 1 - Os Departamentos Municipais são dirigidos por um Diretor de Departamento, diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral, incumbindo-lhes, competindo-lhe:
- a) Planear e supervisionar a atividade das unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas de si dependentes e acompanhar a mesma ao nível da sua execução, introduzindo correções aos desvios verificados, garantindo o cumprimento dos prazos fixados;
 - b) Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respetivas áreas de atividade;
 - c) Emitir diretrizes de trabalho para as unidades orgânicas flexíveis de si dependentes, de acordo com a estratégia de atuação definida pelo Presidente da Câmara, controlando a sua aplicação;
 - d) Promover a motivação dos trabalhadores de si dependentes, designadamente através da sua responsabilização e autonomização, acompanhamento e reconhecimento profissional, reafetação funcional e aquisição de competências, solicitando à URH a colaboração necessária ao atingimento desse desiderato;
 - e) Garantir a aplicação de serviços melhorados aos trabalhadores provenientes de junta ou baixa médica, adaptando-os a tarefas que lhes permitam manter a sua utilidade à respetiva unidade orgânica e até à sua recuperação;
 - f) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos com base na formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;
 - g) Garantir a implementação das medidas legislativas publicitadas relacionadas com a sua área de atuação;
 - h) Preparar os respetivos trabalhadores para as medidas de descentralização administrativa e delegação de competências do Estado nas autarquias no que à sua unidade orgânica diz respeito;
 - i) Colaborar com a área financeira na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção;

- j) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços por forma a assegurar coerência, eficácia e economia na realização das respetivas atividades;
- k) Solicitar aos demais serviços a execução de ações ou tarefas complementares ou subsequentes a tarefas realizadas ou que necessitam dessas ações para prosseguimento, bem como responder com prontidão e eficácia às solicitações dos outros serviços;
- l) Coordenar as atividades relativas à elaboração das peças procedimentais, no âmbito dos procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens e serviços, quando as unidades que integram o departamento sejam serviço requisitante;
- m) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas no Departamento que dirige.

Artigo 4.º

Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF)

1 - O Departamento de Administração Geral e Finanças é dirigido por um Diretor de Departamento Municipal, diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral e tem como missão supervisionar as atividades inerentes à área Administrativa e à Gestão Financeira; gerir os recursos humanos do Município, em todas as suas vertentes, desde o recrutamento e seleção até à aposentação, bem como promover a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e a potenciação e desenvolvimento do capital humano da autarquia, promover a Inovação e a Modernização dos serviços e dos meios de trabalho, e supervisionar e centralizar a atividade Jurídica do município, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis.

2 - Para além das competências gerais previstas na legislação em vigor para os cargos dirigentes, são ainda competências do Departamento de Administração Geral e Finanças:

- a) Garantir o planeamento, a coordenação e a gestão da atividade administrativa, financeira e patrimonial;
- b) Garantir a gestão do aprovisionamento, o controlo das receitas municipais e da efetivação da despesa, acompanhando a respetiva execução orçamental;
- c) Assegurar os procedimentos necessários à cobrança de taxas e impostos municipais, bem como à emissão das diversas licenças da responsabilidade do Departamento;
- d) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, bem como assegurar toda a tramitação administrativa e comunicações inerentes às deliberações daqueles órgãos autárquicos;
- e) Gerir todo o ciclo de vida da correspondência;
- f) Desenvolver e incrementar, em articulação com os restantes serviços da Autarquia, uma estratégia de recursos humanos, em função de uma nova realidade económica e dos novos valores e desafios que se colocam;
- g) Desenvolver as ações de fiscalização necessárias à verificação da legalidade e do cumprimento das diferentes normas regulamentares;
- h) Superintender toda a atividade desenvolvida pelos serviços sob a alçada do Departamento;
- i) Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do município;
- j) Assegurar a adequada gestão dos recursos humanos do Município;
- k) Assegurar a subunidade de Apoio e Desenvolvimento Económico Local Sustentável - Apoio ao Município, Juntas de Freguesia e Empresários;
- l) Supervisionar os processos de Contratação Pública;
- m) Supervisionar o funcionamento do Balcão Único de Atendimento bem como assegurar a gestão do Balcão Móvel de Atendimento;
- n) Supervisionar a rede de julgados de paz, cuja competência seja municipal.
- o) Supervisionar a instalação, gestão e funcionamento dos Espaços do Cidadão;
- p) Supervisionar a instalação e gestão dos Gabinetes de Apoio aos Emigrantes;
- q) Supervisionar a instalação e gestão dos Centros Locais de Apoio e Integração de Migrantes.

r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior ao departamento que chefia.

Artigo 5.º

Departamento de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU)

1 - O Departamento de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU) é dirigido por um Diretor de Departamento Municipal, diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral e tem como missão supervisionar as áreas de urbanismo e obras municipais, em todas as suas vertentes, gerir e otimizar os recursos.

2 - Para além das competências gerais previstas na legislação em vigor, compete ainda ao Departamento de Obras Municipais e Urbanismo:

- a) Assegurar a Gestão do sistema de informação e controlo dos processos urbanísticos;
- b) Acompanhar a dinamização e execução de estudos e planos de desenvolvimento urbanístico e de reconversão urbanística;
- c) Acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento intermunicipais e regionais, quando solicitado;
- d) Apoiar tecnicamente, juntamente com outros Serviços, os procedimentos de aquisição, venda ou expropriação de imóveis;
- e) Superintender em tudo o que respeitar às obras por empreitadas promovidas pelo município, relativa aos equipamentos, infraestruturas municipais e espaço público, e intervir na respetiva programação, organização e gestão de todos os procedimentos;
- f) Promover o lançamento e dirigir todas as obras e empreendimentos municipais constantes das Grandes Opções do Plano e que a Câmara Municipal pretenda levar a efeito por empreitada;
- g) Promover o procedimento para autorização de obras de iniciativa municipal;
- h) Assegurar os procedimentos administrativos à transferência da gestão do património imobiliário público sem utilização para o município;
- i) Colaborar e coordenar todas as atividades com as empresas concessionárias de energia elétrica, de telecomunicações, de gás natural ou outras que exerçam atividade no Município, nos casos de interferência com as infraestruturas rodoviárias e património municipal;
- j) Gerir e acompanhar os contratos de aquisição de energia elétrica e de gás e coordenar o relacionamento regular com os respetivos distribuidores;
- k) Assegurar a preparação, bem como coordenar todas as concessões de serviço público que vierem a ocorrer com entidades terceiras;
- l) Promover a execução de pequenas intervenções nas áreas do trânsito e do ordenamento de circulação rodoviária para execução pela Divisão de Equipamentos Municipais;
- m) Colaborar em ações de informação, formação e sensibilização das populações, dos agentes e das organizações na área da Segurança e Prevenção Rodoviária, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção, tendo em vista a criação de uma cultura municipal de segurança e de colaboração com as autoridades;
- n) Promover a coordenação de segurança, higiene e saúde em obras de iniciativa municipal;
- o) Promover a execução dos projetos de infraestruturas elétricas e telecomunicações em obras da iniciativa municipal;
- p) Assegurar o planeamento, coordenação e monitorização de todas as obras municipais promovidas pelas unidades que integram o departamento;
- q) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração de peças procedimentais, no âmbito dos procedimentos pré-contratuais de empreitadas de obras públicas promovidas pelo Município;
- r) Assegurar a coordenação dos procedimentos de contratação pública de empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços da competência das unidades que integram o departamento;
- s) Coordenar todas as ações relacionadas com a execução dos contratos de empreitada de obras públicas, bem como de aquisição de bens e serviços da sua responsabilidade;

- t) Coordenar as atividades de elaboração das peças procedimentais, no âmbito dos procedimentos de concessão de obras públicas, serviços públicos e exploração de bens domínio público compreendidas nas competências das unidades que integram o departamento;
- u) Assegurar o planeamento e monitorização de qualquer competência ou atribuição que venha a ser transferida para entidades externas públicas ou privadas, nomeadamente ao nível dos serviços de água, saneamento e resíduos, mesmo para além da sua constituição;
- v) Assegurar a interligação às empresas intermunicipais e outras entidades externas ligadas às competências do departamento;
- w) Supervisionar a regulação do estacionamento nas vias e espaço público;

- x) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior ao departamento que chefia.

3 — Na dependência direta do Diretor de Departamento funcionarão:

- a) Comissões de revisão de projetos técnicos, constituídas por elementos designados por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, sob proposta do Diretor de departamento;
- b) Comissões de receção de obras municipais levadas a efeito no âmbito da competência do departamento, constituídas por elementos designados por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, sob proposta do Diretor de departamento, com a missão de proceder às receções provisórias e definitivas de obras municipais executadas por empreitada.

Artigo 6.º

Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais (DCEM)

1 - O Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais (DCEM) é dirigido por um Diretor de Departamento Municipal, diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral e tem como missão supervisionar e dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas da Cultura e Turismo; apoiar a organização e realização de eventos municipais, e assegurar a manutenção e gestão dos edifícios, equipamentos, infraestruturas e viaturas municipais.

2 - Para além das competências gerais previstas na legislação em vigor, compete ainda ao Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais:

- a) Supervisionar a elaboração do Plano de Atividades Culturais e Turísticas do Município;
- b) Supervisionar a gestão das atividades culturais, do Município assim como planear as políticas municipais nesse âmbito;
- c) Promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações, em convergência com a promoção turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais;
- d) Dinamizar, e supervisionar a programação da atividade cultural do Município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais;
- e) Supervisionar a gestão, inventariação; divulgação e promoção do património material e imaterial do Município;
- f) Supervisionar a realização de eventos municipais ou outros que o Presidente da Câmara reconheça de interesse municipal;
- g) Superintender a execução de obras necessárias à realização de eventos promovidos ou apoiados pela Câmara Municipal;
- h) Supervisionar e planear o apoio logístico às Juntas de Freguesia;
- i) Supervisionar a gestão, manutenção, vigilância, limpeza, conservação e segurança das infraestruturas, edifícios, equipamentos e viaturas municipais;
- j) Definir as estratégias de gestão dos espaços verdes e equipamentos municipais;
- k) Supervisionar a logística municipal, incluindo a aquisição de energia elétrica, gás e combustível para viaturas e equipamentos municipais;

- l) Garantir a implementação de planos, programas, estudos e projetos de intervenção nas áreas do trânsito e sinalização de vias municipais;
- m) Assegurar a manutenção das vias de comunicação, espaços públicos e património municipal, através de meios próprios ou com recurso à contratação de terceiros;
- n) Assegurar a gestão de infraestruturas que integram o domínio público do município ou que estejam colocados sob administração municipal, designadamente no domínio das telecomunicações, redes de circulação e transportes;
- o) Promover a execução de todas as obras municipais por administração direta, garantindo o cumprimento dos prazos de execução bem como os respetivos contratos;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior ao departamento que chefia.

Anexo II
Estrutura Flexível; Estrutura Matricial
e Gabinetes Operacionais
Composição e Incumbências

Artigo 1.º
Estrutura Flexível

1 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com os limites previamente fixados pela Assembleia Municipal.

2 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

3 — As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por Chefes de Divisão, que correspondem a cargos de direção intermédia do 2.º grau; Chefes de Unidade que correspondem a cargos de direção intermédia do 3.º grau, ou ainda por Chefes de Núcleo que correspondem a cargos de direção intermédia do 4.º grau.

Artigo 2.º
Resumo da Estrutura

1 - O Município de Montemor-o-Velho, para prossecução das suas atribuições, define que a estrutura orgânica flexível dos serviços fica constituída da seguinte forma:

I — Gabinetes Operacionais;

- a) Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Gabinete de Apoio à Vereação;
- c) Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade;

II — Unidades Orgânicas flexíveis não integradas em Unidades Orgânicas Nucleares;

- 1. Serviço Municipal de Proteção Civil;
 - 1.1 - Núcleo da Sapadores Florestais;
- 2. Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Saúde Animal;
 - 2.1 - Unidade de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal;
- 3. Divisão de Planeamento, Coordenação de Projetos e Financiamento Comunitário;
 - 3.1 - Unidade de Fiscalização de Obras e Projetos Municipais;
- 4. Divisão de Ação Social e Saúde Pública;
 - 4.1 - Unidade de Ação Social e Saúde Pública;
- 5. Divisão de Educação, Desporto e Juventude;
 - 5.1 - Unidade de Educação e Ensino Profissional;
 - 5.2 - Unidade de Desporto e Juventude;
- 6. Unidade de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática;

III — No âmbito da Direção Municipal de Controlo Geral:

1. Unidade de Apoio ao Controlo Geral.

IV — No âmbito do Departamento de Administração Geral e Finanças:

1. Divisão de Administração Geral;

1.1 – Unidade de Recursos Humanos;

2. Divisão Financeira e Património Municipal;

3. Unidade de Apoio Jurídico e Contencioso.

V — No âmbito do Departamento de Obras Municipais e Urbanismo:

1. Divisão de Urbanismo;

1.1 - Unidade de Gestão Urbanística

2. Divisão de Obras Municipais;

2.1 - Unidade de Gestão de Infraestruturas;

2.2 - Unidade de Apoio Administrativo;

3. Unidade de Fiscalização Municipal.

VI — No âmbito do Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais:

1. Divisão de Equipamentos Municipais;

1.1 - Unidade de Equipamentos e Apoio às Juntas;

1.1.1 - Núcleo de Manutenção de Edifícios e Espaço Público;

1.1.2 - Núcleo de Apoio às Juntas, Manutenção de Vias e Sinalização;

2. Divisão de Cultura e Turismo;

2.1 - Unidade de Museus e Arquivo;

2.2 - Unidade de Cultura e Turismo;

3. Unidade de Apoio Administrativo.

2 – Quanto à Estrutura Matricial, fica criada a Equipa Multidisciplinar de Inovação, Investimentos e Planeamento Estratégico (EMIPE).

Capítulo I – Gabinetes Operacionais

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)

1 - O Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) rege-se pelo disposto nos artigos 42.º e 43.º do anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e bem assim, em algumas matérias, o regime aplicável aos Gabinetes dos Membros do Governo, por força da remissão operada pelo n.º 5 do artigo 43.º do referido diploma legal.

2 - O Gabinete de Apoio à Presidência tem por atribuição prestar apoio ao Presidente da Câmara, reportando-lhe diretamente.

3 - O Gabinete de Apoio à Presidência integra um chefe do gabinete, um adjunto e um secretário, nomeados nos termos da legislação aplicável em vigor.

4 - Ao Gabinete de Apoio à Presidência incumbe:

a) Prestar o competente apoio técnico-político e de secretariado;

b) Organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria e secretariado da Presidência, assim como assessorar a interligação entre o Presidente e os diversos órgãos autárquicos do município;

c) Assegurar todas as funções de protocolo da Presidência e do Município, supervisionar todos os mecanismos de atendimento, comunicação e interação com o público de forma a valorizar a imagem do município e órgãos autárquicos;

d) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;

- e) Proceder a estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;
- f) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;
- g) Promover os contactos com os serviços da Câmara, com a Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das Freguesias;
- h) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente neste âmbito;
- i) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;
- j) Registrar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;
- k) Apoiar e secretariar as reuniões inter-serviços e outras em que participe o Presidente da Câmara;
- l) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
- m) Apoiar a realização de iniciativas promocionais;
- n) Promover a elevação do desempenho dos serviços e trabalhadores com funções de atendimento do público;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 4.º

Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)

- 1- O Gabinete de Apoio à Vereação (GAV) rege-se pelo disposto nos artigos 42.º e 43.º do anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e bem assim, em algumas matérias, o regime aplicável aos Gabinetes dos Membros do Governo, por força da remissão operada pelo n.º 5 do artigo 43.º do referido diploma legal.
- 2- O GAV tem por atribuição prestar apoio aos Vereadores com pelouros atribuídos.
- 3 - O GAV pode integrar até dois secretários, nomeados nos termos da legislação aplicável em vigor.
- 4- Ao GAV incumbe:
 - a) Assessorar os Vereadores nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;
 - b) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade da Vereação;
 - c) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito de competências delegadas ou subdelegadas em Vereadores, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais os Vereadores tenham assento por atribuição legal ou representação institucional, nomeadamente nos casos em que tais tarefas não estejam acometidas a uma das unidades orgânicas existentes;
 - d) Organizar a agenda dos Vereadores;
 - e) Preparar propostas políticas, apoiar na preparação de reuniões e garantir o atendimento de casos de rotina ou outros que lhe sejam determinados pelo Vereador;
 - f) Articular com o GAP de forma a garantir uma tomada de decisão bem informada e coordenada;
 - g) Articular processos e procedimentos com os serviços de forma a agilizar, simplificar e apoiar o desenvolvimento do trabalho do Vereador;
 - h) Gerir e manter organizado o Arquivo da Vereação;
 - i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 5.º

Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade (GACQ)

1. O Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade (GACQ) depende diretamente do Presidente da Câmara e compete-lhe, designadamente:

- a) Apoiar o Executivo na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e dos Serviços Municipais;
- b) Apoiar o Executivo na elaboração e revisão das Grandes Opções do Plano e no Orçamento Municipal;
- c) Garantir a coerência dos objetivos das unidades orgânicas e das subunidades orgânicas, dos objetivos individuais e dos objetivos dos Sistemas com a missão, a visão e a estratégia definida;
- d) Auditar e controlar a atividade interna dos serviços municipais nas diversas áreas, mantendo o princípio da independência entre auditor e auditado;
- e) Auditar as contas da autarquia, bem como a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para funcionamento corrente;
- f) Avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;
- g) Emitir parecer aos órgãos autárquicos sobre medidas tendentes a melhorar a eficácia e eficiência dos serviços e a otimização do seu funcionamento;
- h) Avaliar o cumprimento da norma de controlo interno;
- i) Elaborar o Programa Anual de Auditorias Internas no âmbito das suas competências;
- j) Executar as ações de auditoria planeadas e outras não programadas que sejam solicitadas bem como os respetivos relatórios periódicos com o resultado das mesmas;
- k) Analisar os resultados das auditorias aos processos e propor ações de correção e ou melhoria que entender adequadas conforme as não conformidades e ou oportunidades de melhoria detetadas;
- l) Realizar as ações necessárias para implementar, rever, auditar e controlar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Montemor-o-Velho;
- m) Estudar, avaliar e pesquisar formas de financiamento externo das ações da Câmara Municipal, para recorrer a programas e projetos nacionais e/ou comunitários em conjunto com a Divisão de Financeira e Património Municipal;
- n) Coordenar e acompanhar a elaboração e submissão de candidaturas a Fundos Comunitários e a Fundos Nacionais e fiscalizar o normal andamento das mesmas, nomeadamente requisitos, prazos, pagamentos, pedidos de esclarecimento e seu devido encerramento;
- o) Estabelecer ligação com os órgãos e institutos da administração central e comunitários, de forma a beneficiar de informação correta e atempada sobre todos os assuntos nacionais e comunitários que revelem interesse para as finanças do Município;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho.

2. No âmbito da Gestão da Qualidade compete-lhe a coordenação das atividades inerentes designadamente:

- a) Garantir a realização das atividades inerentes à Gestão da Qualidade;
- b) Dinamizar o processo do Sistema de Gestão da Qualidade;
- c) Elaborar e/ou rever os Procedimentos de Trabalho, Instruções de Trabalho e Impressos e submetê-los a verificação e aprovação;
- d) Coordenar e dinamizar as atividades de manutenção, extensão e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
- e) Tratar os dados relativos à Qualidade e elaborar o Balanço nos aspetos que digam respeito ao funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade e propor ações de melhoria;
- f) Dinamizar o processo de audição das necessidades e a satisfação dos clientes, quer de forma global quer setorial, e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;
- g) Impulsionar o processo de avaliação dos fornecedores;

- h) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação dos clientes;
- i) Apoiar os Serviços na identificação de necessidades de melhoria, no estabelecimento de planos de ação e seu seguimento;
- j) Propor e dinamizar a utilização de metodologias e de ferramentas da qualidade, adaptadas à especificidade de cada Serviço;
- k) Dinamizar o tratamento de não conformidades/reclamações de clientes e a tomada de ações corretivas que evitem a repetição de problemas e de ações preventivas, que, por outro lado, evitem a sua ocorrência;
- l) Elaborar o Programa Anual de Auditorias Internas da Qualidade;
- m) Executar as ações de auditoria da qualidade planeadas e outras não programadas que sejam solicitadas;
- n) Analisar os resultados das auditorias aos processos e propor ações de correção e ou melhoria que entender adequadas conforme as não conformidades e ou oportunidades de melhoria detetadas;
- o) Acompanhar as auditorias externas e efetuar a respetiva resposta;
- p) Colaborar com outros serviços em projetos de qualificação da Administração no Município;
- q) Implementar a certificação de qualidade, recorrendo as entidades certificadoras externas;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

CAPÍTULO II

Serviços e Unidades Orgânicas não integrados na Estrutura Flexível

Artigo 6.º

Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

1 – O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) é coordenado por um elemento designado pelo Presidente da Câmara nos termos da legislação aplicável em vigor, sendo coordenado/dirigido por um Coordenador Municipal de Proteção Civil, que depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal, o qual, para efeitos remuneratórios, é equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 1º grau – Diretor de Departamento, sem direito a despesas de representação.

2 - Em termos hierárquicos e disciplinares este Serviço reporta diretamente ao do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

2.1. No âmbito da Proteção Civil:

- a) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;
- b) Elaborar planos municipais de emergência;
- c) Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos no Concelho de Montemor-o-Velho;
- d) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do Concelho de Montemor-o-Velho;
- e) Criar condições para mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;
- f) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios, consolidando procedimentos de proteção civil;
- g) Organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada;
- h) Colaborar e intervir no estabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais indispensáveis para normalização da vida das comunidades afetadas por sinistro ou catástrofe;
- i) Coordenar as operações de proteção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, bem como o desenvolvimento de toda a política de segurança municipal definida;
- j) Atuar preventivamente no levantamento e acompanhamento de situações de risco;

- k) Assegurar a ligação e colaboração entre os serviços municipais e a administração central, proteção civil, Associação de Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho e forças de segurança;
- l) Colaborar e promover todos os atos procedimentais necessários a assegurar a existência de Equipas de Intervenção Permanente na Associação de Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, no Concelho;
- m) Promover, em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
- n) Apoiar e coordenar, em articulação com os serviços competentes, as operações de socorro às populações mais atingidas por efeitos de catástrofe ou calamidade públicas;
- o) Atuar em situações de ameaça do bem e segurança pública, podendo ser colocados à disposição do SMPC os meios afetos a outros serviços da Autarquia, com a autorização do presidente ou de quem o substitua;
- p) Supervisionar e coordenar as medidas de autoproteção, segurança e vigilância em edifícios municipais;
- q) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
- r) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança em Edifícios Municipais;
- s) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
- t) Assegurar o apoio técnico e administrativo ao funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC);
- u) Assegurar o apoio técnico e administrativo ao funcionamento do Conselho Municipal de Segurança (CMS);
- v) Efetuar o acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o a legislação em vigor;
- w) Assegurar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal do Município de Montemor-o-Velho, responsável pela prossecução das atividades de preservação e conservação dos recursos florestais no âmbito municipal;
- x) Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- y) Supervisionar a equipa de sapedores florestais nas suas atividades, bem como promover a gestão documental da referida equipa, junto da entidade competente;
- z) Assegurar o funcionamento do Conselho Cinegético e da Fauna Municipal;
- aa) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;
- bb) Garantir a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimas e queimadas;
- cc) Garantir a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos;
- dd) Garantir a preparação e elaboração de informações técnicas referente a utilização do solo na vertente florestal nomeadamente no que confere à arborização, rearboreização, e modelação de solos para aqueles fins;
- ee) Verificar e acompanhar a rede de linhas de água, com vista à identificação de constrangimentos e promover medidas de intervenção, nomeadamente, vegetação, assoreamento com inertes, e focos de poluição;
- ff) Realizar estudos no âmbito da segurança rodoviária;
- gg) Elaborar o Plano Municipal de Segurança Rodoviária bem como os documentos estruturantes relacionados com a Prevenção Rodoviária;

2.2 No âmbito do Centro Operacional Municipal, meios e recursos:

- a) Coordenar o Centro Operacional Municipal e assegurar o apoio aos agentes de Proteção Civil de âmbito municipal;
- b) Assegurar a manutenção, controlo e operacionalidade das máquinas, viaturas e equipamentos afetos ao referido serviço municipal;
- c) Dotar o Centro Operacional Municipal com recursos para fazer face as operações de logística necessárias ao desempenho das funções e competências do serviço;
- d) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

2.3. No âmbito da Defesa da Floresta e Espaço Rural:

- a) Gerir, rentabilizar e acompanhar as atividades levadas a efeito pelo Núcleo de Sapadores Florestais;
- b) Elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e do Programa Operacional Municipal a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e fazer o acompanhamento da sua implementação;
- c) Elaborar Planos de Ordenamento, Gestão e de Intervenção de âmbito Florestal;
- d) Elaborar estudos e planos de gestão florestal;
- e) Implementar e acompanhar as políticas de fomento florestal;
- f) Acompanhar e prestar informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
- g) Promover políticas de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- h) Efetuar o acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis e de limpeza florestal de acordo com a legislação aplicável em vigor;
- i) Acompanhar a atividade da Comissão Municipal de Defesa da Floresta;
- j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 7.º

Núcleo De Sapadores Florestais (NSF)

O Núcleo de Sapadores Florestais é dirigido por um Chefe de Núcleo dependente do Coordenador do SMPC, competindo-lhe designadamente:

- a) Coordenar a equipa de sapadores florestais nas suas ações;
- b) Efetuar o acompanhamento das políticas de fomento florestal, no âmbito do licenciamento florestal e mobilização de solos em espaço rural, bem como pareceres vinculativos ao ICNF;
- c) Efetuar o acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
- d) Colaborar com a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI);
- e) Colaborar com o Conselho Cíngético e da Fauna Municipal;
- f) Colaborar na elaboração do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e do Programa Operacional Municipal a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e proceder à sua implementação;
- g) Efetuar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI);
- h) Prestar apoio e colaboração na construção de circuitos pedestres, caminhos rurais, florestais e pontos de água no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios quer do âmbito desportivo e ambiental;
- i) Promover a sensibilização dos munícipes para a preservação da floresta;
- j) Assegurar a articulação com as entidades competentes, para a execução de programas de limpeza e beneficiação da mata e florestas;
- k) Implementar ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- l) Efetuar o trabalho operacional de gestão de combustíveis e de limpeza florestal de acordo com a legislação aplicável em vigor;
- m) Analisar os processos de destruição de revestimento vegetal e agir em conformidade com os resultados verificados;
- n) Cooperar em projetos interdisciplinares com a Unidade de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 8.º

Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Saúde Animal (DSASA)

A Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Saúde (DSASA) é dirigida por um Chefe de Divisão diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe designadamente:

1. Na área no ambiente e limpeza urbana:

- a) Superintender a área do ambiente;
- b) Orientar as ações e processos de fiscalização de assuntos relativos ao ambiente;
- c) Planear medidas ações que visem o aumento da consciência ambiental coletiva e o desenvolvimento sustentável e fazê-las implementar;
- d) Coordenar as políticas municipais que visem contribuir para a requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho;
- e) Acompanhar a elaboração de estudos com incidência ou impacte ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos;
- f) Garantir a adoção de medidas que visem preservar a qualidade das linhas de água, e promover a fiscalização das atividades potencialmente poluentes;
- g) Reforçar a promoção de políticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos através do apoio e da dinamização de soluções de prevenção, controlo, tratamento e eliminação dos mesmos;
- h) Promover uma comunidade hipocarbónica;
- i) Elaborar e acompanhar a implementação do Plano de Educação Ambiental do Município;
- j) Implementar a política e os projetos do Município na área do Ambiente;
- k) Planear a limpeza e higiene urbana do espaço público.

2. Na área da saúde animal:

- a) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, procurando soluções tendo em vista a sua eliminação ou minimização;
- b) Planear, acompanhar e fazer implementar as ações de promoção da saúde animal e de saúde pública, tais como desinfestação e controlo de pragas em espaços municipais; atividades do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia (CROAC); campanhas de saneamento e de profilaxia; e outras no domínio de intervenção da Divisão e da Unidade de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal;
- c) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3. Na área das Águas e Saneamento:

- a) Acompanhar e fiscalizar as concessões efetuadas pela Autarquia na sua área de atuação, designadamente quanto à água e saneamento.

Artigo 9.º

Unidade de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal (UALUSA)

A Unidade de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal (UALUSA) é dirigida por um Chefe de Unidade dependente do Chefe da Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Saúde Animal, competindo-lhe designadamente:

1. Na área no ambiente, limpeza urbana:

- a) Promover a área do ambiente;
- b) Propor e executar ações que visem o aumento da consciência ambiental coletiva e o desenvolvimento sustentável;

- c) Promover a descarbonização do Município;
- d) Promover a utilização de produtos e tecnologias mais limpas e de materiais recicláveis, incluindo no que aos serviços da autarquia diz respeito;
- e) Colaborar na elaboração do Plano de Educação Ambiental do Município e proceder à sua implementação;
- f) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e saúde pública na área das respetivas atribuições;
- g) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos munícipes na área da atividade do serviço, dando-lhes o devido encaminhamento;
- h) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre os espaços verdes do Município;
- i) Propor e acompanhar projetos de implantação de novas zonas verdes e de lazer de uso público;
- j) Planear e executar projetos na área da conservação da natureza e preservação da biodiversidade;
- k) Implementar as políticas municipais que visem contribuir para a requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho;
- l) Planear e garantir a limpeza e higiene urbana do espaço público;
- m) Garantir os procedimentos administrativos inerentes as competências na área de praias fluviais;
- n) Coordenar e propor as ações de limpeza e manutenção das praias e zonas balneares;
- o) Coordenar e fiscalizar a conservação dos parques e jardins municipais;
- p) Implementar a estratégia de gestão dos espaços verdes;
- q) Proceder à manutenção e limpeza de papeleiras instaladas na vila.

2. Na área da saúde animal:

- a) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, propondo ações tendo em vista a sua eliminação ou minimização;
- b) Promover ações de desinfestação e controlo de pragas em espaços municipais;
- c) Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da câmara municipal, a atividades económicas com impacto ao nível da saúde pública e segurança alimentar;
- d) Acompanhar e realizar todos os procedimentos necessários, nas áreas da Proteção e Saúde Animal e Segurança dos Alimentos relativos às transferências de competências para os órgãos municipais nestes domínios;
- e) Acompanhar e coordenar o funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia (CROAC) e supervisionar as suas atividades;
- f) Recolher cadáveres de animais de companhia ao domicílio por solicitação de munícipes após a liquidação das respetivas taxas;
- g) Proceder e coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança públicas;
- h) Promover e acompanhar a esterilização de animais de companhia pertencentes ao Município, alojados no CROAC, para posterior encaminhamento para adoção;
- i) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia;
- j) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre processos de instalação de atividades económicas;
- k) Colaborar na realização de recenseamento de animais e prestar informação técnica sobre preparação e transformação de produtos de origem animal;
- l) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;
- m) Garantir a vacinação e a identificação eletrónica animal;
- n) Garantir as condições da feira quinzenal e mercado municipal em articulação com outros serviços, garantindo as condições higio-sanitárias na exposição e conservação de alimentos bem como na venda de animais;
- o) Inspeccionar as instalações, os alimentos e a confeção, nas cozinhas/cantinas e bares escolares do concelho;
- p) Organizar, preparar, formular propostas e dar apoio técnico às reuniões do Conselho Cinegético;
- q) Assegurar a inspeção e controlo higio-sanitário;

- r) Dar conhecimento de todas as ocorrências nos Serviços a seu cargo, sugerindo providências que se julguem convenientes;
- s) Cooperar e promover projetos interdisciplinares com a Divisão de Equipamentos Municipais;
- t) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 10.º

Divisão de Planeamento, Coordenação de Projetos e Financiamento Comunitário (DPCPFC)

A Divisão de Planeamento, Coordenação de Projetos e Financiamento Comunitário (DPCPFC) é dirigida por um Chefe de Divisão diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral, competindo-lhe designadamente:

- a) Planear e propor a elaboração de planos e regulamentos municipais necessários à gestão urbanística, ao ordenamento e gestão do território municipal e outras matérias da sua competência;
- b) Promover a qualificação da área urbana, a recuperação e requalificação das zonas urbanas construídas, com respeito pela legalidade e as boas práticas urbanísticas;
- c) Promover os Planos de Ação de Regeneração Urbana (PARU) do Município de Montemor-o-Velho que incide nas Áreas de Reabilitação Urbana (ARU);
- d) Acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento intermunicipais e regionais, quando solicitado;
- e) Supervisionar a gestão de programas de Apoio ao Arrendamento Urbano e à Reabilitação Urbana;
- f) Apoiar tecnicamente, juntamente com outros Serviços, os procedimentos de aquisição, venda ou expropriação de imóveis;
- g) Supervisionar a avaliação da execução dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT's);
- h) Emitir pareceres solicitados por outros serviços do município e por entidades externas, no âmbito das atribuições da Divisão;
- i) Assegurar a articulação com entidades externas no âmbito das atribuições da Divisão;
- j) Promover a coordenação de segurança, higiene e saúde em obras de iniciativa municipal;
- k) Colaborar na elaboração dos relatórios do estado do ordenamento do território;
- l) Coordenar a execução dos estudos/projetos/planos que sejam adquiridos exteriormente, incluindo o fornecimento de documentos e informações disponíveis na Câmara Municipal;
- m) Assegurar a elaboração tempestiva dos projetos de infraestruturas e equipamentos de promoção municipal, de acordo com o estabelecido no Orçamento Municipal;
- n) Colaborar e articular com os outros serviços do Município, sempre que necessário, ao nível de estudos urbanísticos e/ou arquitetónicos ou das diversas especialidades no acompanhamento de obras tanto ao nível dos estudos realizados internamente como externos, reforçando a interdisciplinaridade nos trabalhos realizados;
- o) Assegurar o atendimento técnico no âmbito das competências da Divisão;
- p) Garantir aos interessados o direito à informação nos termos da lei e no âmbito das competências da Divisão;
- q) Assegurar os procedimentos administrativos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos superiormente solicitados na sua área de atuação;
- r) Colaborar e participar na elaboração do relatório anual/plurianual de atividades;
- s) Promover a elaboração de estudos (de elaboração interna e externa) das atividades desenvolvidas no âmbito dos serviços que possibilitem à Câmara a tomada objetiva de decisões sobre prioridades a seguir na elaboração dos planos de atividades;
- t) Assegurar a articulação com os outros serviços municipais no âmbito das atribuições da divisão, nomeadamente na proposta dos planos de atividade e orçamento nas matérias da sua competência;

- u) Propor medidas organizativas e de simplificação administrativa e procedimental para melhorar a eficiência e funcionamento da atividade do serviço e sua articulação com os restantes serviços municipais;
- v) Garantir critérios de uniformização e de transparência na aplicação e cumprimento da legislação e regulamentação aplicável nos diversos procedimentos a realizar no âmbito das competências da Divisão;
- w) Planear, promover e implementar políticas de racionalização dos recursos humanos, técnicos e financeiros existentes para a prossecução das atividades realizadas na Divisão;
- x) Promover a elaboração de pareceres sobre estudos e Planos da iniciativa da administração central, regional ou local, que tenham incidência na área do Município, quando solicitados;
- y) Promover, coordenar e executar o planeamento integrado do município, de acordo com as estratégias e políticas definidas, de forma concertada com os restantes serviços;
- z) Promover, acompanhar e coordenar a elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território bem como nas suas alterações;
- aa) Promover os estudos necessários à elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT's);
- bb) Coordenar a monitorização dos PMOT's durante a sua vigência;
- cc) Propor matérias a serem incluídas em posturas, regulamentos e planos, bem como a revisão dos mesmos;
- dd) Garantir a aferição e verificação do cumprimento dos parâmetros urbanísticos constantes dos Planos Municipais de Ordenamento do Território nos projetos desenvolvidos na Divisão;
- ee) Apresentar e fundamentar propostas relativas à delimitação de áreas de reabilitação urbana, com os elementos necessários, para proposta nos Órgãos Executivo e Deliberativo;
- ff) Garantir a instrução das operações de reabilitação urbana e fundamentar, com os elementos necessários, a sua discussão nos Órgãos Executivo e Deliberativo;
- gg) Garantir a identificação dos imóveis degradados e em ruína localizados em áreas de reabilitação urbana, com vista à adoção de medidas conducentes à sua reabilitação;
- hh) Promover a obtenção dos pareceres das entidades (internas ou externas) que se tornem necessários para a aprovação dos projetos desenvolvidos na Divisão;
- ii) Superintender em tudo o que respeitar à fiscalização das obras promovidas pelo município;
- jj) Garantir e coordenar a elaboração de projetos municipais;
- kk) Superintender os Projetos Municipais com financiamento comunitário;
- ll) Superintender os trabalhos relativos à Topografia e Sistemas de Informação Geográfica;
- mm) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 11.º

Unidade de Fiscalização de Obras e Projetos Municipais (UFOPM)

A Unidade de Fiscalização de Obras e Projetos Municipais (UFOPM) é dirigida por um Chefe de Unidade, diretamente dependente do Chefe da DPCPFC, competindo-lhe designadamente:

- a) Participar na criação de normativos internos que permitam uniformizar procedimentos no âmbito da elaboração dos projetos;
- b) Assegurar a elaboração de projetos municipais nos precisos termos e prazos que lhe forem solicitados;

- c) Assegurar a compatibilização dos projetos municipais aos instrumentos de gestão territorial em vigor à legislação e normativos legais;
- d) Executar ou coordenar a execução de projetos de especialidades, ou outros que sejam necessários à realização das obras determinadas pelos órgãos competentes;
- e) Coordenar a execução e fiscalização dos projetos e obras municipais;
- f) Efetuar a fiscalização, elaborar os autos de medição e acompanhamento, face à proposta adjudicada;
- g) Efetuar medições e delimitações das áreas de parcelas de terrenos a alienar, a permutar, a ceder e a adquirir pelo município;
- h) Promover a elaboração de estudos para a beneficiação e preservação dos recursos naturais, dos arranjos paisagísticos, dos espaços verdes e o acompanhamento e fiscalização da sua implementação no âmbito das obras por empreitadas;
- i) Integrar as comissões de revisão dos projetos de obras da responsabilidade da Divisão ou projetos elaborados externamente, constituídas por elementos designados por despacho Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada;
- j) Integrar as comissões de receção de obras municipais levadas a efeito no âmbito da competência da divisão, constituídas por elementos designados por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, com a missão de proceder às receções provisórias e definitivas de obras municipais executadas por empreitada;
- k) Integrar o júri dos concursos de empreitadas ou prestação de serviços relativos à sua área de atuação com desempenho das funções a ele inerentes;
- l) Colaborar na elaboração de programas de procedimento e caderno de encargos das empreitadas de obras públicas, dando integral cumprimento à legislação aplicável;
- m) Colaborar na elaboração dos Planos Plurianuais de Investimento e na execução de relatórios da execução das tarefas adstritas ao serviço, superiormente solicitados;
- n) Dar parecer e elaborar estudos, propor soluções, demonstrando a sua estabilidade, estado de conservação, viabilidade económica, por via da boa integração e enquadramento legal;
- o) Preparar todos os elementos necessários a anexar a processos e a complementarem informações, nos aspetos diretamente relacionados com os projetos;
- p) Prestar assistência técnica à execução de obras sempre que solicitada, visando a boa execução e/ou leitura correta dos projetos;
- q) Acompanhar a execução de obras protocoladas com as juntas de Freguesia e/ou Associações;
- r) Gerir os processos de candidaturas a financiamento comunitário, no âmbito da sua área de atuação;
- s) Coordenar os Projetos Municipais com financiamento comunitário;
- t) Proceder à inventariação e prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico, apoiando a realização de candidaturas a fundos comunitários e outros, em articulação com os demais serviços municipais, e sobretudo com a EMIPE;
- u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 12.º

Subunidade de Fiscalização de Obras e Projetos Municipais (SFOPM)

A Subunidade de Fiscalização de Obras e Projetos Municipais (SFOPM) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DPCPFC, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão administrativa dos projetos municipais;
- b) Propor estratégias e assegurar a realização de estudos de apoio à decisão;
- c) Acompanhar a execução e proceder à fiscalização dos projetos e obras municipais;

- d) Acompanhar a execução e proceder aos trabalhos de arqueologia da responsabilidade do Município;
- e) Elaborar os autos de notícia e acompanhar as ações corretivas a implementar;
- f) Integrar as comissões de revisão dos projetos de obras da responsabilidade da Divisão ou projetos elaborados externamente, constituídas por elementos designados por despacho Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada;
- g) Integrar as comissões de receção de obras municipais levadas a efeito no âmbito da competência da divisão, constituídas por elementos designados por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, com a missão de proceder às receções provisórias e definitivas de obras municipais;
- h) Elaborar programas de procedimento e caderno de encargos das empreitadas de obras públicas, dando integral cumprimento à legislação aplicável;
- i) Preparar todos os elementos necessários a anexar a processos e a complementarem informações, nos aspetos diretamente relacionados com os projetos;
- j) Acompanhar a execução de obras protocoladas com as juntas de Freguesia e/ou Associações;
- k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 13.º

Subunidade de Coordenação de Projetos com Financiamento Comunitário (SCPFC)

A Subunidade de Coordenação de Projetos com Financiamento Comunitário (SCPFC) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DPCPFC, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão administrativa de todas as matérias relativas aos Projetos com financiamento comunitário;
- b) Promover a organização do arquivo e organização de cada uma das operações realizadas;
- c) Elaborar, submeter e acompanhar processos de candidaturas a financiamento comunitário, no âmbito da sua área de atuação;
- d) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 14.º

Subunidade Orgânica de Topografia e SIG (STS)

A Subunidade Orgânica de Topografia e SIG (STS), depende diretamente do Chefe da DPCPFC, competindo-lhe:

- a) Executar levantamentos topográficos;
- b) Apoiar na implantação e aferição topográfica de projetos e outras ações promovidas pelo município;
- c) Apoiar todas as unidades orgânicas sempre que tal se determine como necessário;
- d) Elaborar a base de dados topográficos do concelho;
- e) Efetuar verificações relativas a operações urbanísticas;
- f) Assegurar o registo em SIG dos processos relativos às operações urbanísticas, obras e infraestruturas municipais e outras;
- g) Apoiar o atendimento ao público na disponibilização de cartografia e outra informação cartográfica relativa aos instrumentos de gestão do território em vigor no Município;
- h) Gerir e normalizar o sistema de informação geográfica do Município, definindo os requisitos técnicos a que o mesmo tem que obedecer, coordenando a sua disponibilização interna e o seu fornecimento externo;
- i) Assegurar a atualização permanente da cartografia e sistemas de informação geográfica, cumprindo os requisitos técnicos de homologação dos mesmos;

- j) Criar, disponibilizar, partilhar e administrar a informação georreferenciada para apoio à gestão e planeamento municipal e uso dos vários serviços do Município garantindo apoio técnico nas dificuldades encontradas na utilização dos mesmos;
- k) Gerir a informação georreferenciada do Município, coordenando a sua disponibilização interna e fornecimento externo;
- l) Assegurar o serviço de atribuição de números de polícia, mantendo atualizada a respetiva base de dados;
- m) Apoiar tecnicamente a Comissão de Toponímia;
- n) Remeter a informação necessária para a manutenção do cadastro das vias municipais, bem como dos equipamentos coletivos municipais;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 15.º

Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo

A Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DPCPFC, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão administrativa de todas as matérias das competências da DPCPFC;
- b) Promover a organização do arquivo da DPCPFC;
- c) Elaborar as estatísticas da DPCPFC e remetê-las aos respetivos organismos competentes;
- d) Proceder à análise e verificação da instrução de todos os processos da Competência da DPCPFC;
- e) Assegurar a emissão dos títulos nas matérias da competência da DPCPFC;
- f) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 16.º

Divisão de Ação Social e Saúde Pública (DASSP)

A Divisão de Ação Social e Saúde Pública (DASSP) é dirigida por um Chefe de Divisão diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral, competindo-lhe designadamente:

- a) Apoiar o Executivo na definição do desenvolvimento social e Saúde Pública;
- b) Acompanhar o plano estratégico de ação social e saúde
- c) Dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas da Ação Social, e à Saúde e Bem-Estar dos municípios, e assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis;
- d) Executar e coordenar as medidas de política social, de saúde e de habitação social que forem aprovadas pela Câmara no domínio das atribuições do Município;
- e) Promover, articular e qualificar os recursos sociais para o desenvolvimento social do Concelho através da dinamização da Rede Social;
- f) Prestar apoio ao bom funcionamento dos órgãos consultivos das áreas do seu âmbito, Ação social, Saúde e Habitação social;
- g) Conceber estratégias e planos de ação para a implementação de projetos de desenvolvimento social;
- h) Supervisionar a implementação dos projetos definidos pelo Município, em matéria de ação e desenvolvimento social;
- i) Fomentar o trabalho em rede das instituições do município que prestam apoio social;
- j) Planear e programar intervenções, projetos e atividades no domínio saúde, e promover a participação e colaboração com outras entidades de natureza pública ou privada;
- k) Supervisionar e planear a gestão das atividades sociais do Município e a implementação das políticas municipais nesse âmbito;

- l) Cooperar no planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social, potenciando sinergias, competências e recursos ao nível local;
- m) Investir na captação de recursos externos à Câmara Municipal, polarizados em torno das políticas e ações municipais para o desenvolvimento, nomeadamente recorrendo à elaboração de candidaturas a programas e financiamentos europeus, nacionais ou regionais;
- n) Integrar o Conselho Local de Ação Social (CLAS) e promover a realização de ações participadas, seminários, encontros, congressos e eventos sobre políticas sociais, e a atualização do diagnóstico social, do plano de desenvolvimento social e sucessivos planos de ação concelhios e outros documentos que o CLAS considere pertinentes;
- o) Promover uma gestão eficaz e eficiente dos recursos e equipamentos municipais, nos domínios de intervenção da Divisão;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 17.º

Unidade de Ação Social e Saúde Pública (UASSP)

A Unidade de Ação Social e Saúde Pública (UASSP) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Chefe da DASSP, competindo-lhe designadamente:

- a) Acompanhar o plano estratégico de ação social e saúde;
- b) Gerir a intervenção social municipal;
- c) Coordenar a Rede Social do Município;
- d) Gerir a rede de edifícios de abrigo temporário de pessoas em risco e habitação social;
- e) Coordenar a execução do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social, em articulação com os conselhos locais de ação social;
- f) Elaborar as Cartas Sociais Municipais, incluindo o mapeamento de respostas existentes ao nível dos equipamentos sociais em articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência e com o Departamento de Administração Geral e Finanças;
- g) Assegurar a articulação entre as Cartas Sociais Municipais e as prioridades definidas a nível nacional e regional;
- h) Coordenar a execução do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social, em articulação com os conselhos locais de ação social;
- i) Emitir parecer, vinculativo quando desfavorável, sobre a criação de serviços e equipamentos sociais com apoios públicos;
- j) Acompanhar e/ou implementar medidas e projetos no âmbito da ação social, saúde pública, eliminação de carências sociais, combate à pobreza e exclusão social e de outros problemas sociais;
- k) Propor e estabelecer critérios para a avaliação da estratégia dos programas de intervenção social;
- l) Promover a reinserção social de jovens e adultos;
- m) Promover e propor medidas de violência contra os homens e mulheres e à violência doméstica;
- n) Promover medidas de apoio e acompanhamento às vítimas de crimes;
- o) Proceder ao levantamento das necessidades sociais do concelho;
- p) Proceder à avaliação psicológica, diagnóstico, encaminhamento e acompanhamento de indivíduos com problemas de comportamento, problemas emocionais e sociais, portadores de deficiência ou perturbações de personalidade através de várias modalidades de intervenção com recurso a procedimentos de pedagogia educativa e de reabilitação, orientação, aconselhamento e psicoterapia;
- q) Elaborar os relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e de atribuição de prestações pecuniárias de caráter eventual em situações de carência económica e de risco social;
- r) Celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção;

- s) Desenvolver programas nas áreas de conforto habitacional para pessoas idosas, designadamente em articulação com entidades públicas, instituições particulares de solidariedade social ou com as estruturas de gestão dos programas temáticos;
- t) Gerir o Gabinete de Inserção Profissional (GIP);
- u) Promover as áreas da Inovação, Criatividade, Emprego e Empreendedorismo (Desenvolvimento Social);
- v) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e definir uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
- w) Realizar e apoiar estudos e ações destinadas à revitalização do comércio tradicional;
- x) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;
- y) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;
- z) Desenvolver parcerias externas com entidades que cooperem no sentido de colmatar fragilidades do tecido económico, reforçando a capacidade das empresas locais em acederem aos diversos recursos financeiros e organizativos existentes;
- aa) Apoiar as diversas áreas do tecido económico local (comércio, indústria, agricultura, pesca, serviços e outros), incentivando à sua revitalização e modernização, colaborando ainda na apresentação de candidaturas a financiamentos comunitários e da administração central;
- bb) Impulsionar a diversificação do tecido económico existente, através do lançamento de infraestruturas e equipamentos de apoio inovadores e promotores de emprego;
- cc) Fomentar o rejuvenescimento da classe empresarial e do empreendedorismo;
- dd) Promover, desenvolver e apoiar programas e ações de educação para a saúde, particularmente de promoção de estilos de vida saudável e de prevenção de comportamentos de risco;
- ee) Apoiar programas concelhios no âmbito dos cuidados de proximidade, nomeadamente cuidados de saúde primários e cuidados continuados a idosos e dependentes;
- ff) Assegurar o controlo dos apoios atribuídos, validando os relatórios de atividades apresentados e os documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios;
- gg) Participar nos programas de promoção de saúde pública, comunitária e vida saudável e de envelhecimento ativo;
- hh) Promover a criação do Conselho Municipal de Saúde e a elaboração da Estratégia Municipal de Saúde devidamente enquadrada e alinhada com o Plano Nacional de Saúde e os Planos Regionais e Municipais de Saúde;
- ii) Participar nos Conselhos da Comunidade do ACES assegurando a articulação em matéria de saúde com os Municípios da sua área geográfica, promovendo o diálogo e envolvimento entre os Municípios e os responsáveis do ACES;
- jj) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 18.º

Divisão de Educação, Desporto e Juventude (DEDJ)

A Divisão de Educação, Desporto e Juventude (DEDJ) é dirigida por um Chefe de Divisão diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral, competindo-lhe designadamente:

- a) Apoiar o Executivo na definição da política educativa e desportiva do município;
- b) Dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas da Educação, Desporto e Juventude, e assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis;
- c) Supervisionar e planear a gestão das atividades escolares do Município, na gestão dos recursos educativos e na implementação das políticas municipais nesse âmbito;
- d) Supervisionar a implementação e o desenvolvimento dos projetos definidos pelo município, em matéria de educação;

- e) Formular estratégias e planos de ação para a implementação de projetos de educação, à luz das melhores práticas;
- f) Conceber, planear e promover o sistema educativo municipal, assegurando a monitorização e revisão da Carta Educativa do Município em articulação com outros serviços municipais e a definição anual da rede educativa local em articulação com a administração central;
- g) Supervisionar a gestão das refeições escolares e dos refeitórios escolares;
- h) Supervisionar e promover o apoio as crianças e os alunos no domínio da ação social escolar;
- i) Supervisionar e planear a gestão das atividades educativas e desportivas do Município e a implementação das políticas municipais nesse âmbito;
- j) Promover uma gestão eficaz e eficiente dos recursos e equipamentos municipais, nos domínios de intervenção da Divisão;
- k) Promover programas e ações que visem a melhoria da qualidade e do processo educativo e o exercício das competências municipais no domínio da educação;
- l) Promover o relacionamento interinstitucional a nível desportivo, visando a rentabilização dos recursos e a equidade no acesso à população, incentivando a adoção de estilos de vida saudáveis;
- m) Apoiar as atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido de generalização da prática desportiva;
- n) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo, cultural e social, nas suas diversas formas;
- o) Elaborar e manter atualizada a carta municipal do desporto;
- p) Elaborar e manter atualizada a carta municipal das infraestruturas desportivas;
- q) Supervisionar e acompanhar as atividades do Centro Náutico;
- r) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento subscritos pelo Município e pelas entidades associativas do concelho;
- s) Concretizar parcerias de relevância na área da juventude em articulação com organismos públicos e privados;
- t) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 19.º

Unidade de Educação e Ensino Profissional (UEEP)

A Unidade de Educação e Ensino Profissional (UEEP) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Chefe da DEDJ, competindo-lhe designadamente:

- a) Participar, em articulação com a comunidade educativa, no projeto educativo, bem como a oferta formativa do Concelho;
- b) Proceder à organização da rede de transportes escolares, assegurando os procedimentos necessários à respetiva gestão;
- c) Promover atividades complementares de ação educativa, bem como assegurar as Atividades de Animação e Apoio à Família na educação pré-escolar;
- d) Promover e implementar medidas de apoio à família que garantam uma escola a tempo inteiro, nos termos da lei aplicável;
- e) Propor medidas que assegurem uma gestão eficiente dos refeitórios escolares, nos níveis de ensino determinados pela ação social escolar, garantindo o cumprimento dos princípios de higiene e segurança alimentar;
- f) Analisar os procedimentos, propondo as medidas adequadas a uma eficaz aplicação das orientações do Ministério da Educação, em matéria de ação social escolar, nomeadamente, a atribuição de subsídios aos alunos carenciados, refeições escolares e transportes escolares;
- g) Garantir a igualdade de acesso à educação, por parte de todas as crianças e jovens em idade escolar, em estreita articulação com a comunidade educativa;

- h) Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, em articulação com o agrupamento de escolas, nos termos da legislação aplicável;
- i) Assegurar o funcionamento dos equipamentos escolares, sob gestão do município;
- j) Gerir o funcionamento dos transportes e dos refeitórios escolares;
- k) Promover medidas de combate ao abandono e insucesso escolar;
- l) Gerir e manter em articulação com o agrupamento de escolas as salas de aula do futuro;
- m) Acompanhar, em articulação com a administração central e regional, quando necessário, a construção de novos equipamentos escolares;
- n) Promover uma articulação estreita e continuada com o agrupamento de escolas, associações de estudantes e associações de pais;
- o) Promover e apoiar a realização de encontros municipais sobre a temática da educação;
- p) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos escolares da competência do município;
- q) Promover a monitorização anual, atualização e a revisão da carta educativa do município, nos termos da lei aplicável;
- r) Coordenar e assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
- s) Promover em parceria com o Agrupamento de Escolas, junto de instituições públicas ou privadas, programas ou parcerias, nos domínios da orientação vocacional, da formação profissional e emprego, destinadas à população jovem;
- t) Promover e colaborar com as escolas profissionais do concelho na divulgação e incentivo para uma melhor oferta formativa diferenciada e complementar ao ensino público;
- u) Acompanhar a atribuição de auxílios económicos a alunos carenciados;
- v) Planear, em articulação com a Unidade de Museus e Arquivo, a dinamização de atividades inerentes ao Centro Interpretativo, nomeadamente a interação com a comunidade escolar;
- w) Promover a implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção de problemas educativos e de saúde psicológicos, em articulação com a Unidade de Ação Social e Saúde Pública, sempre que necessário;
- x) Promover ações de prevenção, avaliação e intervenção ao nível da perturbação da linguagem;
- y) Promover uma otimização da organização dos contextos de aprendizagem de forma a melhorar o desempenho dos alunos, nomeadamente a utilização de estratégias facilitadoras da mesma;
- z) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 20.º

Unidade de Desporto e Juventude (UDJ)

A Unidade de Desporto e Juventude é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Chefe da DEDJ, competindo-lhe designadamente:

- a) Executar o plano de desenvolvimento desportivo municipal, incluindo ao nível do desporto escolar;
- b) Promover parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal nas áreas do desporto, promoção do talento e associativismo;
- c) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade física e do desporto, em particular junto dos grupos específicos com menor índice de prática desportiva;
- d) Gerir a rede de equipamentos desportivos organizando e coordenando as atividades e utilização das mesmas, bem como os recursos humanos e materiais a elas afetos;
- e) Assegurar a gestão e funcionamento dos equipamentos desportivos, garantindo a sua conservação e reparação, bem como a dos materiais desportivos;

- f) Garantir, no âmbito dos protocolos de colaboração, a utilização pública dos equipamentos desportivos pertencentes a associações e escolas;
- g) Assegurar o cumprimento da política desportiva municipal, numa ótica integrada e intergeracional;
- h) Promover e apoiar ações de formação para agentes desportivos e associativos;
- i) Apoiar o projeto de desporto escolar e fomentar a sua articulação com o projeto desportivo promovido pelo município;
- j) Promover e participar, com os agentes educativos do concelho, na promoção de projetos nos domínios da educação e da expressão físico-motora;
- k) Colaborar com as Juntas de Freguesia, as estruturas associativas locais e os estabelecimentos de ensino, na concretização de projetos e programas;
- l) Realizar estudos sobre o aproveitamento dos recursos desportivos;
- m) Promover e manter a atualizada da carta desportiva do Concelho de Montemor-o-Velho;
- n) Promover e incentivar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas, cumprindo com o Regulamento em vigor;
- o) Colaborar e apoiar as dinâmicas associativas formais na área do desporto, coordenando e promovendo medidas de enquadramento e ações de apoio ao movimento associativo do Concelho;
- p) Propor e operacionalizar a realização de provas desportivas (de âmbito municipal e/ou outros) que incrementem a prática desportiva e promovam turística e economicamente o concelho.
- q) Assegurar a realização da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude apoiando projetos, em articulação com as Unidades Orgânicas municipais e as instituições locais vocacionadas para este fim;
- r) Incentivar e apoiar o Associativismo Juvenil, nas suas diversas formas;
- s) Dinamizar a participação juvenil através de projetos que promovam uma cidadania responsável e ativa;
- t) Promover e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco dos jovens, promovendo o desenvolvimento pessoal e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
- u) Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude que proporcionem a formação, informação, animação, o lazer e as atividades culturais;
- v) Dinamizar, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;
- w) Organizar e apoiar iniciativas de animação que promovam uma maior e melhor participação juvenil na vida da comunidade;
- x) Assegurar e garantir o funcionamento regular do Conselho Municipal da Juventude e concretizar as suas ações;
- y) Planear e orientar programas de ocupação de tempos livres, através de atividades estruturadas e organizadas em variadas áreas;
- z) Efetuar a gestão dos equipamentos desportivos municipais sob gestão municipal;
- aa) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 21.º

Núcleo de Gestão do Centro Náutico (NGCN)

O Núcleo de Gestão do Centro Náutico (NGCN) é dirigido por um Chefe de Núcleo dependente do Chefe da DEDJ, competindo-lhe designadamente:

- a) Gerir o Centro Náutico em todas as suas atividades e a coordenar a respetiva equipa de trabalho e respetivos trabalhadores;
- b) Programar as atividades do centro Náutico;
- c) Garantir a disponibilização de informação às federações; clubes; associações; atletas e utilizadores em geral, do centro Náutico, nas várias modalidades disponíveis (canoagem, natação, remo e triatlo);
- d) Organizar administrativa e logisticamente o Centro Náutico;

- e) Propor e implementar ações de e para a fruição do Centro Náutico;
- f) Garantir a manutenção do centro Náutico, solicitando apoio às demais unidades orgânicas em função das respetivas competências;
- g) Estimular o gosto pelo desporto e pelas atividades náuticas através de ações de informação e sensibilização;
- h) Promover a difusão de informação sobre o centro Náutico, através de publicações e outros suportes de comunicação (impressos audiovisuais e outros) de caráter informativo e ou de caráter promocional;
- i) Receber, encaminhar e acomodar os atletas;
- j) Orçamentar as atividades do centro Náutico;
- k) Propor medidas de rentabilização e de aumento da eficácia e eficiência do Centro Náutico;
- l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 22.º

Unidade de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática (UCIPMAI)

A Unidade de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática (UCIPMAI) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral, competindo-lhe designadamente:

1. No âmbito da Comunicação, Imagem e Protocolo;

- a) Coordenar a execução, coligir e preparar informação para o sítio do Município;
- b) Verificar o cumprimento e assegurar, em articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência, as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
- c) Dar apoio às relações protocolares que o município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabelecer com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas, nacionais ou estrangeiras, em articulação com o Departamento de Administração Geral e Finanças e Gabinete de Apoio à Presidência;
- d) Promover junto da população, especialmente a do Concelho e demais instituições, a imagem do município enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;
- e) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;
- f) Aconselhar nas áreas de imagem, marketing e comunicação;
- g) Coordenar todas as iniciativas de imagem, marketing e comunicação desenvolvidas ao nível das várias unidades orgânicas, no sentido de as enquadrar numa estratégia municipal global;
- h) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais, com vista à difusão de informação municipal;
- i) Promover a imagem pública dos serviços e instalações municipais e do espaço público em geral;
- j) Recolher, tratar e produzir informação, bem como proceder à sua divulgação, através de iniciativas junto da comunicação social local, regional, nacional e internacional, com vista à difusão de informação municipal;
- k) Proceder à recolha diária de todas as notícias de comunicação social e/ou publicadas em blogues, com interesse para o Município, e organizar um arquivo com as diversas notícias em diferentes suportes e sua compilação ordenada;
- l) Produzir e divulgar esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que visem o município;
- m) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação (impressos audiovisuais e outros) de caráter informativo e ou de caráter promocional (cartazes, stands, exposições, etc.);
- n) Assegurar a realização de reportagens fotográficas e de vídeo das iniciativas municipais ou outras com o apoio da Câmara;
- o) Preparar, elaborar e divulgar boletins informativos;
- p) Manter atualizado um ficheiro de entidades, individuais e coletivas, públicas e privadas, às quais interesse, segundo critério superiormente definido, ser permanentemente informadas da atividade da Câmara;

- q) Garantir a leitura diária da Agenda do Presidente da Câmara para divulgação à comunicação social de encontros, reuniões e outros acontecimentos com interesse informativo;
- r) Garantir a gravação de intervenções do Presidente da Câmara ou sobre o Presidente da Câmara, Executivo e Autarquia, quer na Televisão, quer na Rádio;
- s) Propor a linha gráfica do Município como base de identificação da informação e das realizações dos órgãos autárquicos;
- t) Realizar estudos e sondagens de opinião pública relativamente à vida local.

2. No âmbito da Modernização Administrativa e Informática:

- a) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;
- b) Promover a Modernização Administrativa através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da adoção de metodologias e tecnologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços;
- c) Gerir os processos de modernização administrativa, em articulação com as unidades orgânicas;
- d) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacionais e tecnológicos, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;
- e) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados, estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;
- f) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
- g) Assegurar a manutenção e atualização da página eletrónica do Município;
- h) Superintender nas decisões e pareceres relativos às funções e atividades da área de informática;
- i) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática;
- j) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;
- k) Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes, na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada;
- l) Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática;
- m) Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos;
- n) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;
- o) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;
- p) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação;
- q) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada, processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

- r) Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base;
- s) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;
- t) Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;
- u) Gerar e documentar as configurações, organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;
- v) Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;
- w) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;
- x) Garantir a atualização de software e hardware adequando as necessidades do Município e garantindo a operacionalidade do sistema;
- y) Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;
- z) Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;
- aa) Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;
- bb) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;
- cc) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados;
- dd) Colaborar na formação em serviço dos restantes profissionais e utilizadores;
- ee) Submeter, acompanhar e propor planos de formação em articulação com a Unidade de Recursos Humanos;
- ff) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Capítulo III

Estrutura Flexível

Artigo 23.º

Unidade de Apoio ao Controlo Geral (UACG)

A Unidade de Apoio ao Controlo Geral (UACG) é dirigida por um Chefe de Unidade dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral, competindo-lhe designadamente:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Diretor Municipal de Controlo Geral em todas as suas vertentes e em conformidade com as respetivas competências;
- b) Coordenar e garantir os processos administrativos em tramitação na DMCG;
- c) Organizar e gerir o arquivo do DMCG;

- d) Dirigir eventos, projetos e publicações no âmbito das atribuições da Direção Municipal, de que seja incumbido;
- e) Tratar das reclamações e litígios relativos a assuntos da Direção Municipal, em articulação com as demais unidades orgânicas;
- f) Assegurar as relações institucionais entre a Direção Municipal e os interlocutores com quem este se relaciona;
- g) Proceder à gestão documental da Direção Municipal;
- h) Implementar o protocolo nos eventos geridos pela Direção Municipal em articulação com a UCIPMAI;
- i) Organizar as agendas e publicações da Direção Municipal;
- j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 24.º

Divisão de Administração Geral (DAG)

A DAG é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças, competindo-lhe:

- a) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de todas as subunidades orgânicas;
- b) Garantir e supervisionar a estratégia de Recursos Humanos do Município e assegurar a respetiva implementação;
- c) Assegurar a gestão e desenvolvimento integrado dos Recursos Humanos do Município numa lógica de otimização de recursos financeiros e materiais e de corresponsabilização entre o individual e o coletivo;
- d) Superintender nas decisões e pareceres relativos às funções e atividades da área dos recursos humanos;
- e) Promover, em articulação com as restantes chefias, a afetação e reafetação dos recursos humanos aos diversos postos de trabalho, tendo em conta as diretrizes superiormente emanadas, o perfil de competências do posto de trabalho e o histórico do trabalhador;
- f) Promover quadros de racionalização e otimização de processos, numa perspectiva de transversalidade e de melhoria contínua;
- g) Gerir, de forma integrada, a informação dos Recursos Humanos do Município e garantir a sua disponibilização aos *stakeholders*;
- h) Reforçar o papel da DAG enquanto facilitador de práticas de excelência;
- i) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
- j) Garantir o atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online);
- k) Assegurar a execução das tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência;
- l) Promover a aplicação anual do SIADAP;
- m) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional;
- n) Coordenar e controlar a sequência dos processos administrativos de interesse do município e dos munícipes, organizados pelas subunidades orgânicas na sua dependência;
- o) Assegurar a informação e encaminhamento dos utentes dos serviços municipais que se encontram no âmbito das suas competências;
- p) Supervisionar o funcionamento do Atendimento Municipal e do Balcão Móvel de Atendimento;
- q) Supervisionar o funcionamento das competências atribuídas à Subunidade de Taxas e Licenças;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 25.º

Unidade de Recursos Humanos (URH)

A Unidade de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Unidade, diretamente dependente do Chefe da DAG, competindo-lhe designadamente:

- a) Garantir a elaboração, manutenção ou alteração do mapa de pessoal e do orçamento de despesas com o pessoal;
- b) Colher os elementos necessários à elaboração de estatísticas e balanço social do pessoal da autarquia;
- c) Colaborar na execução do Relatório de Gestão;
- d) Assegurar a tramitação dos procedimentos de mobilidade, de recrutamento e seleção, e de integração;
- e) Prestar o apoio administrativo e colaborar nos processos de inquérito e disciplinares;
- f) Organizar, processar e liquidar remunerações e abonos e demais procedimentos inerentes;
- g) Fazer cumprir as obrigações fiscais a que estão sujeitos os trabalhadores, de acordo com as normas em vigor;
- h) Elaborar mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos trabalhadores e remetê-los às entidades destinatárias, nos prazos legais;
- i) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social;
- j) Elaborar as estatísticas necessárias para a gestão dos recursos humanos;
- k) Organizar e manter atualizados os processos dos recursos humanos;
- l) Controlar a assiduidade e demais procedimentos inerentes;
- m) Verificação de férias, faltas e licenças e assegurar o expediente respeitante a Juntas Médicas;
- n) Proceder à elaboração dos mapas de férias, prover a sua aprovação e proceder à distribuição pelos setores depois de aprovados;
- o) Assegurar as intervenções necessárias em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- p) Acompanhar os processos de acumulação de funções;
- q) Organizar os processos de acidente de trabalho;
- r) Prestar às entidades competentes toda a informação obrigatória por lei;
- s) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes;
- t) Planear, desenvolver e monitorizar a política de formação profissional;
- u) Identificar as necessidades de formação tendo em conta as necessidades dos diversos serviços, a avaliação de desempenho e instrumentos específicos, tal como questionários;
- v) Gerir o processo do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), garantindo a sua correta aplicação;
- w) Promover a medicina no trabalho em articulação com o serviço de Higiene e Segurança no Trabalho;
- x) Promover ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;
- y) Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador;
- z) Elaborar o relatório anual da atividade no âmbito da segurança higiene e saúde no trabalho;
- aa) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 26.º

Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo (SAAG)

A Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo (SAAG) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DAG, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão administrativa de todas as matérias das competências da Divisão;
- b) Assegurar a divulgação interna e externa de atos administrativos e outros documentos e a sua publicação no Diário da República ou no Jornal Oficial da União Europeia;
- c) Fazer publicar e arquivar os editais, avisos e anúncios públicos decorrentes do cumprimento da lei, nos jornais e site institucional;

- d) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- e) Promover a organização do arquivo da DAG;
- f) Elaborar as estatísticas da DAG e remetê-los aos respetivos organismos competentes;
- g) Proceder à análise e verificação da instrução de todos os processos da competência da DAG;
- h) Assegurar a emissão dos títulos nas matérias da competência da DAG;
- i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 27.º

Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal e Expediente (SAME)

A Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal e Expediente (SAME) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DAG competindo-lhe:

- a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência;
- b) Registar toda a correspondência recebida e expedida pela Câmara;
- c) Garantir o atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online);
- d) Assegurar a receção, registo e encaminhamento aos serviços municipais competentes dos pedidos recebidos no Atendimento Municipal;
- e) Identificar, em sede de atendimento, oportunidades de melhoria e focos de problemas no relacionamento da autarquia com os municípios e diligenciar, junto dos serviços, a adequada implementação e ou resolução;
- f) Gerir e dinamizar o serviço de apoio ao município;
- g) Assegurar que os Municípios sejam devidamente encaminhados para os serviços com competência na matéria;
- h) Desenvolver o Atendimento Multicanal Integrado, realizar ações de *benchmark* e promover a melhoria dos serviços prestados ao município;
- i) Executar os projetos transversais de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento ao município;
- j) Propor e implementar a estratégia de melhoria contínua dos serviços, numa lógica orientada para o cliente interno e externo;
- k) Assegurar a gestão de toda a correspondência, endereçada e não endereçada, do Município para o exterior;
- l) Gerir e assegurar o funcionamento do Balcão Móvel de Atendimento;
- m) Apoiar na descentralização dos serviços nas juntas de freguesia;
- n) Prestar apoio aos cidadãos na instrução e submissão das pretensões, relativas às matérias contidas nas atribuições do Município ou encaminhar para os serviços competentes, as que estão cometidas a outras entidades;
- o) Receber, verificar e apoiar a supressão de insuficiências de processos que devam correr termos na Administração Municipal, registando-os, organizando-os e encaminhando-os para os competentes Serviços;
- p) Emitir as guias de receita de acordo com o regulamento de taxas e licenças municipais e no respeito pela Norma de Controlo Interno;
- q) Fomentar o processo de participação dos cidadãos, designadamente recolhendo reclamações, críticas, sugestões e propostas, encaminhando-as para os canais definidos;
- r) Elaborar e submeter a aprovação superior, propostas que visem melhorar o relacionamento entre os cidadãos e a Autarquia;
- s) Estabelecer as relações funcionais com outros Serviços, necessárias ao desenvolvimento das suas funções;
- t) Assegurar a instalação, gestão e funcionamento dos Espaços do Cidadão;
- u) Assegurar a instalação e gestão dos Gabinetes de Apoio aos Emigrantes;
- v) Assegurar a instalação, gestão dos Centros Locais de Apoio e Integração de Migrantes.

w) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 28.º

Subunidade Orgânica de Taxas e Licenças (STL)

A Subunidade de Taxas e Licenças (STL) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DAG competindo-lhe:

- a) Elaborar propostas de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais;
- b) Acompanhar a elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;
- c) Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações, nas matérias competência da subunidade.
- d) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível dos não pagamentos;
- e) Assegurar a gestão e atualização dos licenciamentos anuais relativos a publicidade e ocupação do domínio público, jogos de fortuna e azar e outros que decorram de normas regulamentares ou legais;
- f) Assegurar a emissão de licenças que resultem de disposições legais ou regulamentares;
- g) Assegurar o funcionamento dos serviços de metrologia do município;
- h) Liquidar taxas, licenças e demais rendimentos do município;
- i) Emitir e conferir as guias de receita;
- j) Assegurar o expediente relacionado com o licenciamento de atividades diversas,
- k) O licenciamento de táxis;
- l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 29.º

Divisão Financeira e Património Municipal (DFPM)

A DFPM é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Departamento de Administração Geral e Finanças, competindo-lhe:

- a) Planear, programar e coordenar as atividades de gestão financeira e patrimonial, através de propostas devidamente fundamentadas;
- b) Assegurar o cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais;
- c) Acompanhar e avaliar a execução dos planos de atividades, dos planos plurianuais de investimento e dos orçamentos (ex. relatórios periódicos de execução física e financeira), incluindo a análise crítica de indicadores, desvios entre o planeado e executado, causas e propostas de ação;
- d) Conceber, propor e aplicar normas relativas à gestão financeira e patrimonial, para serem seguidas por todos os serviços municipais;
- e) Elaborar estudos que permitam efetuar previsões a médio e longo prazo dos recursos financeiros do município;
- f) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão financeira da autarquia, designadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano;
- g) Assegurar a execução do orçamento, procedendo às respetivas modificações;
- h) Coordenar e controlar as relações financeiras entre a Autarquia e entidades públicas e privadas, provenientes de Protocolos ou Contratos-Programa;

- i) Coordenar as ações necessárias à elaboração dos documentos de prestação de contas individuais e consolidadas e proceder ao seu envio para o Tribunal de Contas;
- j) Disponibilizar a informação financeira e patrimonial para os órgãos autárquicos;
- k) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de todas as subunidades orgânicas na sua dependência;
- l) Garantir a contratação dos bens e serviços necessários à atividade do Município de acordo com plano de atividades aprovado anualmente pelos Órgãos Municipais;
- m) Supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis;
- n) Efetuar as atividades de controlo e gestão da Tesouraria;
- o) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa pública e supervisionar o cumprimento das normas da contabilidade e finanças locais;
- p) Articular com as demais unidades orgânicas na gestão das candidaturas, contratos programas, protocolos e outras situações que impliquem movimentos financeiros;
- q) Supervisionar as diligências necessárias ao pagamento aos fornecedores da Câmara;
- r) Garantir a organização e atualização do cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;
- s) Assegurar a gestão da plataforma eletrónica de contratação pública;
- t) Assegurar a gestão do sistema centralizado de compras de bens e serviços e organizar e manter atualizada uma base de dados de fornecedores;
- u) Supervisionar a contabilização e recebimento das receitas cobradas;
- v) Supervisionar a administração dos artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;
- w) No âmbito da Contabilidade Analítica assegurar e controlar a classificação e o processamento de documentos contabilísticos nos respetivos centros de custos, garantindo a adequação dos mesmos com a atividade do Município;
- x) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos bancários, e controlar o serviço de dívida do Município, estudando e propondo soluções que visem a minimização dos seus encargos;
- y) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 30.º

Subunidade Orgânica de Gestão de Stocks (SGS)

A Subunidade Orgânica de Gestão de Stocks (SGS) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DFPM competindo-lhe:

- a) Elaborar, em colaboração com as diversas unidades orgânicas, o plano anual de aprovisionamento, em consonância com os documentos previsionais e as necessidades reais dos serviços, tendo em conta uma correta gestão de stocks;
- b) Controlar o cumprimento dos prazos de entrega e demais condições de fornecimento por parte dos fornecedores;
- c) Assegurar a existência de stocks mínimos previamente acordados com as demais unidades orgânicas;
- d) Armazenar os bens adquiridos assegurando na sua receção a verificação quantitativa e qualitativa, gerindo o respetivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência;
- e) Assegurar e controlar a realização dos inventários periódicos dos artigos de armazém;
- f) Assegurar uma eficiente gestão de stocks;
- g) Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém;
- h) Informar os serviços requisitantes da entrega dos bens solicitados;

- i) Assegurar as ações prévias necessárias à satisfação imediata, sempre que possível, dos pedidos internos, através de materiais;
- j) Colaborar na realização de inventários periódicos dos artigos em armazém;
- k) Zelar pela correta arrumação e conservação dos artigos armazenados;
- l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 31.º

Subunidade Orgânica de Tesouraria (ST)

A Subunidade Orgânica de Tesouraria (ST) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DFPM, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão de tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda;
- b) Efetuar o recebimento das receitas municipais e o pagamento das despesas municipais, assegurando o registo contabilístico dos movimentos correspondentes;
- c) Proceder a depósitos e levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;
- d) Efetuar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados;
- e) Apresentar os balancetes diários sobre a situação da tesouraria;
- f) Intervir na elaboração do balanço ao cofre;
- g) Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria;
- h) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias de tesouraria;
- i) Elaborar e apresentar balancetes diários sobre a situação da tesouraria;
- j) Efetuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições para a sua efetivação, nos termos legais;
- k) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários da tesouraria, remetendo-os diariamente à Subunidade Orgânica de Contabilidade, Património e Cadastro Municipal, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa;
- l) Liquidar os juros de mora que forem devidos referentes à arrecadação de receitas;
- m) Prestar ao Presidente da Câmara todas as informações por eles solicitadas;
- n) Zelar pela segurança de todos os valores e documentos em cofre;
- o) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 32.º

Subunidade Orgânica de Contabilidade, Património e Cadastro Municipal (SCPCM)

A Subunidade Orgânica de Contabilidade, Património e Cadastro Municipal (SCPCM) depende diretamente do Chefe da DFPM, competindo-lhe:

- a) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;
- b) Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento;
- c) Efetuar o controlo das contas bancárias, cheques, vales postais, valores e outros documentos à guarda da tesouraria;

0
4

- d) Proceder aos registos contabilísticos na ótica orçamental, financeira/patrimonial e de custos/gestão;
- e) Promover a realização de balanços mensais ao cofre municipal;
- f) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação da gerência finda;
- g) Proceder aos registos de todos os subsídios e apoios e processar os pagamentos de harmonia com as deliberações municipais;
- h) Preparar os documentos contabilísticos e de prestação de contas;
- i) Propor e difundir instruções visando o controlo de execução orçamental;
- j) Garantir a uniformização de critérios de despesas;
- k) Proceder ao controlo da execução orçamental;
- l) Proceder às reconciliações bancárias e conferir os pagamentos e recebimentos com o diário de tesouraria;
- m) Identificar as interdependências e mecanismos de articulação entre os diversos serviços municipais, com vista à execução orçamental;
- n) Elaborar estudos, pareceres e informações sobre matérias relacionadas com a execução orçamental, bem como sobre se as demonstrações financeiras se apresentam de forma apropriada em todos os aspetos materialmente relevantes;
- o) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- p) Garantir a normalização do circuito procedimental, documental e financeiro, associados à liquidação e controlo da cobrança;
- q) Monitorizar o processo de liquidação executado por outros serviços liquidadores;
- r) Assegurar e elaborar a inventariação sistemática e atualizada de todo o património municipal;
- s) Promover e coordenar o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do Município e respetiva localização;
- t) Controlar o imobilizado em curso;
- u) Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município;
- v) Gerir os processos de concessão dos bens imóveis do Município e acompanhar o seu cumprimento;
- w) Organizar e proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais;
- x) Estabelecer mecanismos de articulação com os demais Serviços Municipais que concorram para a eficácia do processo informacional do inventário;
- y) Proceder ao arquivo dos documentos à sua guarda, de acordo com as regras aplicáveis;
- z) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 33.º

Subunidade Orgânica de Contratação Pública (SCP)

A Subunidade Orgânica de Contratação Pública (SCP) depende diretamente do Chefe da DFPM, competindo-lhe:

- a) Gerir a plataforma de compras eletrónicas;
- b) Assegurar os procedimentos de contratação pública;
- c) Execução de todo o processo administrativo de contratação pública de acordo com as normas aplicáveis;
- d) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor;
- e) Assegurar o cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais;
- f) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções da subunidade orgânica;
- g) Garantir a contratação dos bens e serviços necessários à atividade do Município de acordo com plano de atividades aprovado anualmente pelos Órgãos Municipais;

- h) Supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis;
- i) Proceder à conferência dos bens recebidos e registar, correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material em Armazém;
- j) Proceder ao armazenamento e gestão de existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitem;
- k) No âmbito do economato, promover uma eficiente gestão de stocks, evitando a sua rutura;
- l) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, incluindo abertura de concursos, com a participação dos serviços para tal indicados;
- m) Proceder ao controlo periódico e sistemático, através do inventário físico rotativo, das quantidades de existências em armazém, com os saldos revelados no ficheiro informático de Stocks;
- n) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 34.º

Unidade de Apoio Jurídico e Contencioso (UAJC)

A Unidade de Apoio Jurídico e Contencioso é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Diretor do DAGF, competindo-lhe designadamente:

- a) Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do município;
- b) Centralizar a atividade jurídica, e em casos fundamentados, nomeadamente para a execução de projetos determinados, desconcentrar recursos;
- c) Assegurar a homologação dos pareceres jurídicos e promover a divulgação de entendimentos jurídicos a adotar;
- d) Promover o desenvolvimento técnico e a realização da função jurídica no município;
- e) Emitir com caráter obrigatório, ouvidos os serviços de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato;
- f) Assegurar a normalização e tipificação de documentação jurídica;
- g) Disponibilizar a informação a todos os técnicos juristas e demais serviços;
- h) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;
- i) Assegurar a instrução dos processos disciplinares, de inquérito e de averiguações aos trabalhadores ou serviços do município;
- j) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção, dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
- k) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
- l) Assegurar a análise das reclamações gratuitas no âmbito do processo tributário;
- m) Assegurar a instrução dos processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços do município;
- n) Acompanhar os processos de impugnação de contraordenação;
- o) Assegurar centralmente o relacionamento e colaboração, nomeadamente com a Procuradoria-Geral da República, Ministério Público e Provedoria de Justiça;
- p) Apoiar a preparação das escrituras públicas em que o município é parte;
- q) Assegurar a assessoria jurídica no âmbito da contratação pública;
- r) Assegurar a regularidade legal dos protocolos celebrados, bem como a centralização no registo e tratamento;
- s) Elaborar as participações crime pela prática de atos que indicam prática de atos tipificados como crime contra o município;

- t) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os respetivos processos de expropriação, requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município;
- u) Instruir e acompanhar os processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município;
- v) Zelar pela legalidade da atuação do Município, designadamente apoiando juridicamente as relações deste com outras entidades;
- w) Elaborar ou participar na elaboração de regulamentos, normas e demais disposições da competência do Município, bem como proceder à respetiva atualização e revisão;
- x) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo presidente da Câmara;
- y) Assegurar em articulação com todas as unidades orgânicas a implementação do RGPD e o seu cumprimento;
- z) Assegurar e garantir a funcionalidade do serviço do julgador de paz.
- aa) Garantir a formalização dos contratos, protocolos, acordos e outros documentos, mesmo os realizados de forma desconcentrada nos serviços;
- bb) Promover, instruir e praticar todos os procedimentos técnico-administrativos inerentes ao notariado privativo do Município, nomeadamente pedido de certidões prediais, matriciais e outras;
- cc) Apoiar na organização e envio os processos de contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas para efeito de visto;
- dd) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, relativamente à unidade que chefia.

Artigo 35.º

Subunidade Orgânica de Apoio aos Órgãos (SAO)

A Subunidade Orgânica de Apoio aos Órgãos (SAO) depende diretamente do Diretor do DAGF, competindo-lhe:

- a) Reunir e analisar a documentação que suporta a elaboração das ordens de trabalhos das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal;
- b) Elaborar as ordens de trabalho das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, preparando as respetivas convocatórias e remetendo-as, aos membros dos Órgãos, acompanhadas dos documentos necessários;
- c) Garantir o apoio às reuniões do Órgão Câmara Municipal e às sessões do Órgão da Assembleia Municipal e Conselhos Municipais, bem como assegurar toda a tramitação administrativa inerente ao processo conducente à tomada de deliberação destes órgãos;
- d) Garantir o encaminhamento para os Serviços Municipais dos processos presentes às reuniões e sessões, acompanhados das respetivas deliberações;
- e) Difundir pelos serviços municipais e dar conhecimento às entidades externas do teor das deliberações camarárias que lhes dizem respeito;
- f) Garantir a elaboração das atas das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, garantindo a legal publicidade;
- g) Organizar todos os processos a submeter a deliberação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;
- h) Proceder, nos termos e prazos legais, à emissão de certidões de atas quando requeridas;
- i) Proceder à elaboração, disponibilização, publicitação no site da autarquia, arquivo e preservação das atas de forma a facilitar a sua consulta;
- j) Apresentar propostas para redução dos custos processuais;
- k) Realizar as competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;
- l) Executar as tarefas inerentes ao processo de instalação dos órgãos autárquicos;

m) Arquivar e organizar todos os documentos anexos às deliberações dos Órgãos Autárquicos em especial os Protocolos/Acordos de Cooperação de todos os serviços do Município;

n) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 36.º

Subunidade Orgânica de Apoio e Desenvolvimento Económico Local Sustentável - Apoio ao Município, Juntas de Freguesia e Empresários (SADELS)

A Subunidade Orgânica de Apoio e Desenvolvimento Económico Local Sustentável - Apoio ao Município, Juntas de Freguesia e Empresários (SADELS) depende diretamente do Diretor do DAGF, competindo-lhe:

1. No âmbito de Apoio ao Município e às Juntas de Freguesia:

- a) Assegurar a assessoria, técnica e administrativa ao Presidente da Câmara;
- b) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;
- c) Promover a elaboração de estudos e propostas tendentes à delegação de competências nas Juntas de Freguesia;
- d) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as juntas de freguesia numa perspetiva de subsidiariedade e de gestão racional dos recursos;
- e) Preparar, acompanhar e avaliar, em articulação com os serviços, a execução dos diferentes acordos/protocolos/contratos estabelecidos com as juntas de freguesia;
- f) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das juntas de freguesia;
- g) Acompanhar/assegurar o relacionamento institucional mantido pelo Presidente da Câmara com entidades nacionais e estrangeiras;
- h) Prestar apoio direto ou através de outras unidades orgânicas, designadamente de natureza jurídica e técnica, às juntas de freguesia e associações do concelho.
- i) Assegurar o planeamento e monitorização de qualquer competência ou atribuição que venha a ser transferida para entidades externas públicas ou privadas, nas áreas das competências das unidades orgânicas na sua dependência, desde a sua constituição;

2. No âmbito do Apoio aos Empresários, compete-lhe:

- a) Assegurar o relacionamento com os empresários em atividades económicas exercidas no território municipal ou que nele se pretendam instalar;
- b) Promover a criação de incentivos ao empreendedorismo e de medidas de apoio ao investimento, bem como a implementação de políticas ativas para a criação de empresas e emprego;
- c) Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas de qualidade, bem como de ações de sensibilização para a qualidade e ambiente e economia circular, quer junto dos clientes, quer junto dos colaboradores do município;
- d) Fomentar o rejuvenescimento de uma classe empresarial e empreendedora;
- e) Colaborar na definição de uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
- f) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como junto dos organismos governamentais que tutelam as pastas da economia;
- g) Apoiar as diversas áreas do tecido empresarial, designadamente as PME's, incentivando à sua revitalização e modernização;
- h) Assegurar o relacionamento com as atividades económicas exercidas no território municipal ou que nele se pretendam instalar;
- i) Desenvolver ações que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem do Concelho;

- j) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e definir uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
- k) Realizar e apoiar estudos e ações destinadas à revitalização do comércio tradicional;
- l) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local e sustentável
- m) Apoiar as diversas áreas do tecido económico local (comércio, indústria, agricultura, pesca, serviços e outros), incentivando à sua revitalização e modernização, colaborando ainda na apresentação de candidaturas a financiamentos comunitários e da administração central;
- n) Assegurar e assessorar tecnicamente todas as atividades para Geminações, cooperação e parcerias internacionais;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 37.º

Divisão de Urbanismo (DU)

A Divisão de Urbanismo (DU) é dirigida por um Chefe de Divisão, dependente do Diretor do Departamento de Obras Municipais e Urbanismo, competindo-lhe:

- a) Emitir pareceres solicitados por outros serviços do município e por entidades externas, no âmbito das atribuições da Divisão;
- b) Coordenar a execução dos estudos/projetos/planos que sejam adquiridos exteriormente, incluindo o fornecimento de documentos e informações disponíveis na Câmara Municipal;
- c) Elaborar e fiscalizar projetos urbanísticos de iniciativa municipal;
- d) Emitir pareceres, analisar e elaborar propostas de decisão relativamente aos vários procedimentos de controlo prévio das operações urbanísticas previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
- e) Emitir pareceres, analisar e elaborar propostas de decisão no âmbito de outros procedimentos cujo controlo prévio seja da competência do Município;
- f) Assegurar o atendimento técnico no âmbito das competências da Divisão;
- g) Disponibilizar dados estatísticos relativos a operações urbanísticas;
- h) Elaborar os relatórios do estado do ordenamento do território;
- i) Assegurar os procedimentos administrativos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos superiormente solicitados na sua área de atuação;
- j) Promover a elaboração de estudos (de elaboração interna e externa) das atividades desenvolvidas no âmbito dos serviços que possibilitem à Câmara a tomada objetiva de decisões sobre prioridades a seguir na elaboração dos planos de atividades;
- k) Apreciar os processos relativos aos projetos de arquitetura e especialidades, cuja responsabilidade de controlo prévio seja do Município;
- l) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente às operações urbanísticas;
- m) Assegurar as atividades de controlo prévio nos termos da legislação aplicável, das atividades da sua competência, designadamente: o licenciamento das atividades industriais; instalação de reservatórios de combustíveis e postos abastecimento de combustíveis; das áreas de serviço que se pretendam instalar na rede viária municipal; das atividades de restauração e bebidas; de empreendimentos turísticos; de estabelecimentos comerciais; de grandes superfícies comerciais; de explorações agropecuárias; de equipamentos de saúde, sociais, culturais e desportivos; telecomunicações, e parques de estacionamento, alojamento local, explorações de massas minerais e energias renováveis;
- n) Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública;

- o) Emitir pareceres sobre pedidos de informação e de construção de operações urbanísticas, reparação, ampliação e reconstrução, tendo em conta o seu enquadramento no esquema legal e regulamentar em vigor, nos planos e estudos urbanísticos existentes;
- p) Informar os pedidos de alteração, demolição, os processos de embargo e a legalização de operações urbanísticas;
- q) Informar as exposições e reclamações sobre as operações urbanísticas;
- r) Assegurar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para operações urbanísticas, vistorias e autorização de utilização;
- s) Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidade e controlo prévio de operações urbanísticas, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor;
- t) Propor matérias a serem incluídas em regulamentos de urbanização e de edificação, bem como a revisão dos mesmos;
- u) Participar na elaboração, alteração e revisão dos instrumentos de gestão territorial;
- v) Garantir a movimentação técnico-administrativa dos processos dos particulares de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;
- w) Garantir a realização de vistorias, de acordo com legislação em vigor, e sempre que os serviços entendam necessário;
- x) Assegurar a execução do controlo dos prazos dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Câmara Municipal para efeitos de emissão de parecer;
- y) Garantir o cumprimento dos instrumentos de gestão territorial no âmbito das competências atribuídas à Divisão;
- z) Colaborar com os serviços administrativos de atendimento ao público, prestando as informações e disponibilizando os documentos necessários relativos aos procedimentos da competência da Divisão;
- aa) Propor medidas organizativas e de simplificação administrativa e procedimental para melhorar a eficiência e funcionamento da atividade do serviço e sua articulação com os restantes serviços municipais;
- bb) Garantir aos interessados o direito à informação e promover ações de discussão, esclarecimento e recomendação, internas e externas, com vista à correta aplicação das disposições dos instrumentos de gestão territorial;
- cc) Garantir critérios de uniformização, rigor e transparência na verificação da conformidade dos pedidos apresentados com os instrumentos de gestão territorial em vigor no município e com a demais legislação aplicável;
- dd) Garantir a comunicação aos interessados e requerentes das decisões tomadas relativamente aos processos e outros pedidos apresentados no Município respeitantes a matérias da competência da Divisão;
- ee) Disponibilizar informação à DPCFPC com vista à avaliação da execução Planos Municipais de Ordenamento do Território;
- ff) Garantir critérios de uniformização e de transparência na aplicação e cumprimento da legislação e regulamentação aplicável nos diversos procedimentos a realizar no âmbito das competências da Divisão;
- gg) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 38.º

Unidade de Gestão Urbanística (UGU)

A Unidade de Gestão Urbanística (UGU) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Chefe da DU, competindo-lhe designadamente:

- a) Garantir o direito à informação prestando as informações respeitantes à aplicação dos instrumentos de Gestão do território em vigor no Município, bem como sobre o estado e andamento dos processos relativos a operações urbanísticas previstas no RJUE;
- b) Atender e apoiar os munícipes e os técnicos garantindo todos os esclarecimentos solicitados respeitantes às matérias da competência da DU;

- c) Apreciar e elaborar propostas de decisão relativamente aos processos das operações urbanísticas cuja responsabilidade de controlo prévio seja do Município;
- d) Apreciar e elaborar propostas de decisão no âmbito de outros procedimentos de controlo prévio da competência do Município;
- e) Proceder às vistorias necessárias no âmbito das atribuições da DU;
- f) Participar, para o procedimento devido, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos e pela execução de obras;
- g) Emitir alvarás de construção de autorização de utilização e outros títulos previstos em legislação específica;
- h) Acompanhar estudos internos e emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no seu domínio, por via da legislação ou regulamentação aplicável;
- i) Promover a obtenção de pareceres externos legalmente exigidos no âmbito do controlo prévio das operações urbanísticas previstas no RJUE;
- j) Promover a obtenção de pareceres externos legalmente previstos no âmbito de outros procedimentos de controlo prévio da competência do Município;
- k) Remeter à Administração Central todas as informações legalmente exigíveis;
- l) Assegurar a disponibilização de dados estatísticos sobre pedidos relativos a operações urbanísticas, bem como sobre o controlo do cumprimento dos respetivos prazos de decisão estabelecidos;
- m) Colaborar com os serviços de planeamento na área do cadastro;
- n) Assegurar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos no âmbito das atribuições da DU;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 39.º

Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo (SAAU)

A Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo (SAAU) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DU, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão administrativa de todas as matérias das competências da DU;
- b) Promover a organização do arquivo da DU;
- c) Rececionar e proceder ao saneamento dos processos no âmbito das atribuições da DU;
- d) Promover o registo, instrução e tramitação dos processos de licenciamento e respetivas viabilidades no âmbito do Regime Jurídico da Edificação e da Urbanização;
- e) Receber toda a documentação indispensável à instrução dos pedidos de licenciamento de operações urbanísticas;
- f) Proceder à emissão, registo e arquivamento de alvarás de licenças de construção ou autorizações de utilização decorrentes de processos aprovados e certidões no âmbito das competências da DU;
- g) Proceder às competentes notificações no âmbito das taxações das operações urbanísticas;
- h) Efetuar o expediente relativo à emissão de certidões, bem como o relativo à autenticação de documentos e projetos;
- i) Manter atualizada a base de dados e registos informáticos com informação estatística produzida no processo de licenciamento, operações urbanísticas e utilização de espaços edificados;
- j) Fornecer as cópias de projetos de construção, bem como cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;
- k) Coadjuvar a DU na execução do controlo dos prazos e dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Câmara Municipal para efeitos de emissão de parecer;
- l) Assegurar a emissão de licenças para construção, utilização de edifícios e ocupação da via pública por motivos de obras em conformidade com a legislação e procedimentos internos;

- m) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final;
- n) Efetuar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para operações urbanísticas, vistorias, autorizações de utilização e ocupação da via pública;
- o) Garantir a adequada circulação interna de documentos, bem como de requerimentos para fins de execução de obras de qualquer natureza em propriedades particulares e dos escritórios de entidades públicas, solicitando ou dando pareceres para fins de execução de obras;
- p) Elaborar as estatísticas relativas ao regime jurídico da urbanização e da edificação e a outros regimes de licenciamento da sua competência, e remetê-las aos organismos oficiais competentes;
- q) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 40.º

Divisão de Obras Municipais (DOM)

A Divisão de Obras Municipais (DOM) é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor do Departamento de Obras Municipais e Urbanismo, competindo-lhe:

- a) Superintender em tudo o que respeitar às obras por empreitadas promovidas pelo município, relativa aos equipamentos, infraestruturas municipais e espaço público, assegurando a programação, organização e gestão de todos os procedimentos;
- b) Desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne à organização, coordenação e execução de obras municipais e à gestão e manutenção de infraestruturas, equipamentos e vias de comunicação da responsabilidade do município;
- c) Promover a execução de todas as obras municipais por empreitada, garantindo o cumprimento dos prazos de execução bem como os respetivos contratos;
- d) Assegurar a realização da conservação e manutenção, por empreitada, das infraestruturas, edifícios escolares e municipais, bem como das instalações municipais, equipamentos sociais e mobiliário urbano sob responsabilidade municipal;
- e) Garantir a execução de obras de interesse municipal, através dos meios técnicos e logísticos da autarquia ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas;
- f) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados, que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo de forma a minimizar o impacto negativo das mesmas;
- g) Promover a eficiência energética;
- h) Supervisionar todo o processo de contratação pública de empreitadas;
- i) Garantir a conservação e remodelação de infraestruturas viárias;
- j) Verificar estudos prévios e projetos gerais de especialidades, para posterior lançamento a concurso público;
- k) Emitir pareceres técnicos no âmbito das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público;
- l) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança rodoviária em estradas municipais;
- m) Assegurar a realização de todos os procedimentos por empreitada conducentes à manutenção e conservação de edifícios, equipamentos e espaço público, que integram o património municipal;
- n) Elaborar os convites, programas de concurso e cadernos de encargos, para lançamento dos concursos de obras por empreitada e prestações de serviços no âmbito da sua área de atuação;
- o) Prestar a informação necessária para manter atualizado o cadastro e património das infraestruturas existentes e a construir;
- p) Emitir pareceres relativos aos projetos de rede viária, sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, RSU e espaços verdes, sobre pedidos de licenciamento de loteamentos e edifícios;
- q) Assegurar a gestão da rede viária municipal;

- r) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;
- s) Elaborar ou promover a elaboração de normas e regulamentos no âmbito da área de intervenção da Divisão, de acordo com a legislação nacional e as normas comunitárias, quando aplicáveis;
- t) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 41.º

Unidade de Gestão de Infraestruturas (UGI)

A Unidade de Gestão de Infraestruturas (UGI) é dirigida por um Chefe de Unidade dependente do Chefe da DOM, competindo-lhe, designadamente:

- a) Monitorizar os consumos de energia elétrica dos edifícios Municipais e Escolas, incluindo iluminação pública, tendo como objetivo a deteção de situações críticas passíveis de serem corrigidas, com alterações de tarifários ou substituição dos equipamentos existentes por outros mais eficientes;
- b) Dirigir a eletrificação e a iluminação pública na área do Município e colaborar com a empresa concessionária de distribuição de energia elétrica no acompanhamento da execução das infraestruturas de iluminação pública em loteamentos e urbanizações de particulares;
- c) Promover as ações necessárias à colocação de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais, assegurando a conservação e manutenção das instalações de iluminação pública, da iluminação ornamental dos monumentos e dos edifícios municipais;
- d) Colaborar na remodelação e ampliação das redes elétricas da iniciativa do Município;
- e) Analisar e informar os pedidos de iluminação pública;
- f) Garantir a gestão e monitorização do contrato de concessão da iluminação pública;
- g) Propor e acompanhar os procedimentos técnicos e de gestão relativos à manutenção das instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais e à iluminação pública;
- h) Propor e realizar outros trabalhos de índole operacional em redes elétricas;
- i) Implementar as políticas de eficiência energética;
- j) Promover a elaboração de estudos sobre gestão energética, designadamente no que respeita à utilização racional e eficiente de energia nos domínios da iluminação pública e de todos os edifícios Municipais;
- k) Conceber e propor ações de requalificação das instalações;
- l) Colaborar na otimização de soluções para novas instalações;
- m) Executar os projetos de infraestruturas elétricas e telecomunicações quando solicitados e em articulação com outros serviços municipais;
- n) Colaborar no inventário e atualização do cadastro dos edifícios municipais;
- o) Avaliar os riscos de cada edifício, propor medidas de mitigação dos mesmos;
- p) Proceder à implementação eficiente e atempada de medidas preventivas e corretivas que se mostrem necessárias e a atualização permanente do cadastro dos elementos construtivos dos edifícios, da utilização do espaço e das intervenções nele feitas;
- q) Propor ações de requalificação das instalações;
- r) Colaborar na gestão dos contratos de manutenção atualmente existentes no Município, incluindo os relativos a elevadores e AVAC e Sistemas de Deteção de Incêndios e de Intrusão;
- s) Controlar os custos, qualidade e prazo das obras e serviços executados;
- t) Manter e zelar pela boa conservação das ferramentas;

u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 42.º

Unidade de Apoio Administrativo às Obras Municipais (UAAOM)

A Unidade de Apoio Administrativo às Obras Municipais (UAAOM) é dirigida por um Chefe de Unidade dependente do Chefe da DOM, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar a gestão administrativa das empreitadas desde o seu lançamento até à receção definitiva;
- b) Elaborar toda a documentação necessária ao lançamento dos concursos de obras por empreitada, nomeadamente, convites, programas de concurso e cadernos de encargos e outros;
- c) Promover o lançamento das empreitadas na plataforma eletrónica;
- d) Reunir documentação e apoiar, sempre que necessário, o oficial público na realização dos contratos de empreitada;
- e) Proceder ao envio das obrigações estatísticas relativas aos contratos de empreitadas de obras públicas às entidades competentes;
- f) Proceder ao envio dos relatórios finais das obras, em modelo aprovado por portaria, às entidades competentes;
- g) Manter organizados e atualizados os processos físicos de todas as obras em curso;
- h) Manter organizado e atualizado o arquivo da DOM;
- i) Encaminhar para a Secção de Contabilidade os autos de medição depois de devidamente assinados;
- j) Proceder ao envio de todos os anúncios de concurso público de empreitadas, para publicação no Diário da República;
- k) Proceder ao envio das obrigações estatísticas relativas aos contratos de empreitadas de obras públicas às entidades competentes;
- l) Fornecer aos serviços de Património e SIG os dados necessários para manter atualizado o cadastro das obras municipais, no sentido de fornecer os dados necessários para efeitos de inventário municipal;
- m) Assegurar o acompanhamento das prestações de serviços efetuadas no âmbito da sua área de atuação;
- n) Assegurar a gestão administrativa da feira, mercado municipal e cemitério;
- o) Emitir pareceres técnicos sobre ocupações de via pública, espaço público e publicidade;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 43.º

Unidade de Fiscalização Municipal (UFM)

A Unidade de Fiscalização Municipal (UFM) é dirigida por um Chefe de Unidade dependente do Diretor do DOMU, competindo-lhe, designadamente:

- a) Fiscalizar o cumprimento das normas e regulamentos municipais, assim como toda a legislação vigente no âmbito municipal adstrita às competências da unidade orgânica em que está integrada, designadamente obras de urbanização e edificação, estabelecimentos de restauração e bebidas e estabelecimentos de comércio não alimentar e de serviços, espetáculos de música ao vivo em estabelecimentos ou recintos improvisados e espetáculos ao ar livre, ocupação da via pública, ruído, estradas e caminhos municipais, fogueiras, queimas e queimadas;
- b) Elaborar autos de notícia sobre as infrações detetadas no serviço da atividade fiscalizadora ou mediante participação das autoridades ou de denúncia particular e que sejam da competência do município;

- c) Acompanhar a execução com a consequente fiscalização das operações urbanísticas, verificando o cumprimento com os projetos aprovados, regulamentos e demais legislação em vigor e denunciando as irregularidades detetadas;
- d) Colaborar com os serviços de contraordenações, através da prestação de informações, execução de notificações ou outras ações que sejam determinadas superiormente;
- e) Informar, vistoriar e acompanhar todos os processos referentes a obras, reclamações, petições, obras clandestinas e outras conexas;
- f) Elaborar autos de embargo relacionados com a deteção de operações urbanísticas ilegais;
- g) Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente Forças Policiais, Atividades Económicas e Salubridade Pública no âmbito das respetivas atribuições;
- h) Verificar alinhamentos e implantações de edificações e vedações confinantes com a via pública;
- i) Averiguar a existência de licenças/autorizações municipais de obras ou de utilização, ou se os termos destes e do respetivo projeto estão a ser observados, participando quaisquer anomalias encontradas;
- j) Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo de obras construídas sem controlo prévio ou desrespeito pelas mesmas;
- k) Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela direção técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando no livro de obra, os atos de fiscalização;
- l) Estudar e propor medidas de alteração e racionalização dos espaços destinados aos mercados e feiras, propondo medidas de descongestionamento ou criação de novos espaços com as respetivas marcações, bem como fiscalizar o pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos vendedores em feiras e mercados;
- m) Assegurar a verificação e o controlo metrológico, nos termos da lei;
- n) Verificar se as obras em construção, e quaisquer outros trabalhos correlacionados com operações de loteamento, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios, se encontram devidamente licenciadas, e se é efetuada a concomitante escrituração do ato de fiscalização no livro de obra respetivo;
- o) Fiscalizar o estacionamento nas vias e espaço público;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 44.º

Divisão de Equipamentos Municipais (DEM)

A Divisão de Equipamentos Municipais (DEM) é dirigida por um Chefe de Divisão, dependente do Diretor do DCEM, competindo-lhe:

- a) Superintender a execução de obras necessárias à realização de eventos promovidos ou apoiados pela Câmara Municipal;
- b) Assegurar a conservação e manutenção corrente de todas as infraestruturas, edifícios, equipamentos e viaturas municipais, incluindo espaços de jogo e recreio, circuitos de manutenção, espaços verdes municipais, mercado, feiras, cemitério, sanitários públicos, jardins municipais e outros, garantindo o seu funcionamento, mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados;
- c) Assegurar a aquisição dos serviços/fornecimentos necessários ao funcionamento das infraestruturas, edifícios, equipamentos e viaturas municipais, através de procedimentos administrativos adequados, quando não haja capacidade através dos recursos internos para assegurar o seu funcionamento, designadamente, energia, limpeza, frota, seguros e outros;
- d) Garantir o apoio logístico às Freguesias, em conformidade com as instruções superiores que receber;
- e) Assegurar a gestão da frota municipal promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e funcionamento;
- f) Assegurar a execução de trabalhos de Oficina em conformidade com a programação definida;

- g) Garantir a execução das pequenas obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- h) Coordenar o Estaleiro Municipal e assegurar o serviço de apoio geral aos restantes serviços municipais;
- i) Prestar a informação necessária à atualização do cadastro dos equipamentos e infraestruturas construídas por administração direta;
- j) Promover o apoio aos restantes serviços municipais na cedência de máquinas ou viaturas de transportes;
- k) Promover as dotações de materiais e equipamentos e serviços necessários ao funcionamento dos serviços que integram a divisão;
- l) Gestão e conservação do horto municipal;
- m) Assegurar a manutenção das vias de comunicação, espaços públicos e património municipal, através de meios próprios ou com recurso à contratação de terceiros;
- n) Assegurar a gestão de infraestruturas que integram o domínio público do município ou que estejam colocados sob administração municipal, designadamente no domínio das telecomunicações, redes de circulação e transportes;
- o) Assegurar a gestão, manutenção e limpeza dos equipamentos municipais que estejam à guarda das unidades orgânicas que integram a divisão;
- p) Colaborar na definição da estratégia de gestão dos espaços verdes;
- q) Providenciar a segurança e vigilância dos edifícios municipais, elaborando propostas e tomando medidas adequadas a esse fim;
- r) Implementar planos, programas, estudos e projetos de intervenção nas áreas do trânsito e sinalização de vias municipais;
- s) Garantir a implementação e manutenção da sinalização rodoviária e equipamentos de trânsito;
- t) Implementar as posturas de trânsito;
- u) Promover a colocação ou renovação da sinalização vertical e horizontal de arruamentos e rodovias municipais e, regra geral, da segurança rodoviária;
- v) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas e do equipamento mecânico e eletromecânico da Câmara Municipal, promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e de funcionamento;
- w) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras que executar;
- x) Supervisionar a regulação do estacionamento nas vias e espaço público;
- y) Distribuir as viaturas pelos diversos serviços de acordo com as determinações superiores;
- z) Gerir o depósito de combustível indispensável ao funcionamento do parque de viaturas;
- aa) Supervisionar a elaboração e cumprimento do plano de utilização e manutenção das viaturas;
- bb) Exercer funções de lubrificação e limpeza de toda a frota automóvel e equipamentos do Município;
- cc) Garantir a reparação das máquinas e viaturas;
- dd) Supervisionar os trabalhos oficinais que forem levados a efeito, planeando-os;
- ee) Realizar todas as funções intrínsecas no âmbito das oficinas de mecânica, serralharia civil, eletricidade, pinturas, canalização e outras visando a reparação, conservação e manutenção das máquinas, viaturas e outros equipamentos integrados no património Municipal ou cuja manutenção/gestão/conservação sejam da competência do Município;
- ff) Elaborar os programas de intervenção das diferentes equipas operacionais que compõem a divisão;
- gg) Assegurar a requisição atempada de materiais a utilizar nas obras e promover a sua utilização racional;
- hh) Elaborar relatórios das intervenções efetuadas;
- ii) Promover a execução de trabalhos solicitados por outros serviços municipais, desde que devidamente autorizados;
- jj) Assegurar a manutenção e o controlo das máquinas e viaturas municipais, mantendo atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura, o livro de registo de quilómetros e fichas de manutenção;
- kk) Solicitar, atempadamente, às oficinas mecânicas e outras, a reparação de viaturas ou máquinas que tenham necessidade de reparação;
- ll) Controlar das entradas e saídas de viaturas e pessoal estranho no Estaleiro, com serviço de Portaria;

- mm) Coordenar e orientar a gestão do refeitório, mantendo este em perfeitas condições de funcionamento e higiene, incluindo a limpeza das restantes instalações;
- nn) Assegurar a manutenção e conservação dos jardins municipais;
- oo) Garantir a limpeza dos edifícios e infraestruturas municipais;
- pp) Manter e organizar uma equipa vocacionada para garantir a realização de eventos municipais ou apoiar outros que o Presidente da Câmara reconheça de interesse municipal;
- qq) Verificar a execução dos contratos de delegação de competências ou outros celebrados com as juntas de freguesia, validando os respetivos relatórios e demais documentos;
- rr) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 45.º

Unidade de Equipamentos e Apoio às Juntas (UEAJ)

A Unidade de Equipamentos e Apoio às Juntas (UEAJ) é dirigida por um Chefe de Unidade dependente do Chefe da DEM, competindo-lhe, designadamente:

- a) Executar pequenas obras necessárias à realização de eventos promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal;
- b) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios, equipamentos e viaturas municipais mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados;
- c) Garantir o apoio logístico das Freguesias, em conformidade com as instruções superiores que receber;
- d) Assegurar a gestão da frota municipal promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e funcionamento;
- e) Assegurar a execução de trabalhos de Oficina em conformidade com a programação definida;
- f) Garantir a execução das obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- g) Assegurar a manutenção dos equipamentos municipais existentes e respetivas infraestruturas, incluindo espaços de jogo e recreio e circuitos de manutenção;
- h) Promover a conservação, limpeza e desobstrução dos aquedutos;
- i) Coordenar a Estaleiro Municipal e assegurar o serviço de apoio geral aos restantes serviços municipais;
- j) Gestão e conservação dos espaços verdes municipais;
- k) Gestão e conservação do horto municipal;
- l) Garantir a limpeza e conservação dos edifícios e infraestruturas municipais, nomeadamente, edifício Paços do Concelho, mercado, feiras, sanitários públicos municipais, cemitério municipal, canil e gatil municipal, Estaleiro Municipal, escolas e edifícios de saúde pública;
- m) Garantir a implementação e manutenção da sinalização rodoviária e equipamentos de trânsito;
- n) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 46.º

Núcleo de Manutenção de Edifícios e Espaço Público (NMEEP)

O Núcleo de **Manutenção de Edifícios e Espaço Público (NMEEP)** é dirigido por um Chefe de Núcleo dependente do Chefe da UEAJ, competindo-lhe designadamente:

- a) Efetuar a conservação, manutenção corrente e limpeza de todas as infraestruturas, edifícios, equipamentos e viaturas municipais, incluindo espaços de jogo e recreio, circuitos de manutenção, espaços verdes municipais, mercado, feiras, cemitério, sanitários públicos, jardins municipais e outros, garantindo o seu funcionamento, mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados;
- b) Proceder ao apoio de montagem de estruturas temporárias para eventos municipais e promovidos pelas Juntas de Freguesia;
- c) Manter o refeitório em perfeitas condições de higiene, incluindo a limpeza das restantes instalações;
- d) Assegurar a manutenção e limpeza dos jardins municipais;
- e) Garantir a limpeza, segurança e vigilância dos edifícios e infraestruturas municipais;
- f) Efetuar a conservação, limpeza e desobstrução dos reservatórios, aquedutos e das condutas;
- g) Coordenar o Estaleiro Municipal e assegurar o serviço de apoio geral aos restantes serviços municipais;
- h) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 47.º

Núcleo de Apoio às Juntas, Manutenção de Vias e Sinalização (NAJMVS)

O Núcleo de **Apoio às Juntas, Manutenção de Vias e Sinalização (NAJMVS)** é dirigido por um Chefe de Núcleo dependente do Chefe da UEAJ, competindo-lhe designadamente:

- a) Proceder ao apoio logístico às Freguesias, em conformidade com as instruções superiores que receber;
- b) Proceder à implementação e manutenção da sinalização rodoviária e equipamentos de trânsito;
- c) Efetuar a colocação ou renovação da sinalização vertical e horizontal de arruamentos e rodovias municipais e, regra geral, da segurança rodoviária;
- d) Efetuar a manutenção das infraestruturas viárias de iniciativa municipal;
- e) Executar por administração direta obras de requalificação e de manutenção das infraestruturas viárias, e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- f) Programar e propor a construção, reparação e conservação da rede viária urbana e rural, de arruamentos, estradas e caminhos municipais, assim como de passeios nas zonas urbanas do Concelho;
- g) Controlar os custos, qualidade e prazo das obras e serviços executados;
- h) Assegurar a distribuição de materiais nas diversas obras;
- i) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- j) Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária municipal, com vista à adoção de adequados programas para a sua permanente manutenção e conservação;
- k) Controlar a sinalização temporária das vias em fase de intervenção;
- l) Manter e zelar pela boa conservação dos equipamentos e das ferramentas;
- m) Efetuar o movimento de terras e a colocação das bases e sub-bases nas vias municipais;
- n) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras que executar;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 48.º

Divisão de Cultura e Turismo (DCT)

A Divisão de Cultura e Turismo (DCT) é dirigida por um Chefe de Divisão dependente do Diretor do DCEM, competindo-lhe designadamente:

- a) Apoiar o Executivo na definição da política cultural e de turismo local do município;
- b) Dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas da Cultura e Turismo, e assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis;
- c) Supervisionar a implementação dos projetos definidos pelo Município, em matéria de cultura e turismo;
- d) Supervisionar e planear a gestão das atividades culturais do Município e a implementação das políticas municipais nesse âmbito;
- e) Supervisionar a elaboração do Plano de Atividades Culturais e Turísticas do Município;
- f) Supervisionar a gestão das atividades culturais, do Município assim como planear as políticas municipais nesse âmbito;
- g) Promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações, em convergência com a promoção turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais;
- h) Dinamizar, e supervisionar a programação da atividade cultural do Município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais;
- i) Participar nos levantamentos arqueológicos efetuados na área abrangida pelo Município;
- j) Emitir pareceres sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis ou publicações pertencentes a outras instituições, bem como sobre o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados;
- k) Promover a gestão corrente do património cultural, dos espaços culturais e museológicos, da Biblioteca Municipal Afonso Duarte e do Arquivo Municipal;
- l) Promover uma gestão eficaz e eficiente dos recursos e equipamentos municipais, nos domínios de intervenção da Divisão;
- m) Promover e apoiar a publicação de edições de carácter divulgativo e promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem da vila e do município nas suas variadas potencialidades;
- n) Apoiar as atividades de natureza cultural, recreativa e social, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares, que visem o desenvolvimento de projetos de dinamização cultural e social;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 49.º

Unidade de Museus e Arquivo (UMA)

A Unidade de Museus e Arquivo (UMA) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Chefe da DCT, competindo-lhe designadamente:

- a) Coordenar e garantir a gestão do Arquivo Municipal, nas suas diversas vertentes, com vista à implementação de um sistema de gestão documental, que permita a conservação e difusão da informação e memória do Município;
- b) Emitir pareceres, coordenar e fiscalizar trabalhos de conservação e restauro necessários à salvaguarda de bens em obras da autarquia;

- c) Coordenar e garantir a gestão da Biblioteca Municipal Afonso Duarte, através da realização de ações de promoção da leitura e do livro, exposições temporárias, sessões de divulgação, bem como dar apoio à Rede de Bibliotecas de Montemor-o-Velho, assegurando o acesso à leitura e à informação, dando especial enfoque à literacia digital;
- d) Assegurar a gestão do Convento dos Anjos, divulgando o património histórico e cultural aos diferentes públicos, através de exposições temporárias e de longa duração, sessões de divulgação, dinamização de ateliers, oficinas educativas e outras atividades pedagógicas e culturais;
- e) Conservar, investigar, expor e divulgar o acervo do museu municipal;
- f) Elaborar o cadastro do património arqueológico;
- g) Inventariar e promover o património arquitetónico, material, imaterial, turístico, cultural, ambiental e arqueológico;
- h) Concretizar programas de investigação e de animação municipal e intermunicipal na área da museologia e do património;
- i) Promover a salvaguarda e a promoção do património histórico material e imaterial concelhio;
- j) Articular com serviço educativo da UCT, promovendo ações de dinamização do património, ateliers e oficinas pedagógicas, exposições, entre outros, direcionados para os diferentes públicos-alvo;
- k) Coordenar e garantir a gestão do Centro Interpretativo do Concelho, através da qualificação, estudo, preservação e divulgação do Património Cultural Concelhio, proporcionando ao público novas experiências, incentivando a reflexão sobre temáticas patrimoniais, motivando os diferentes públicos para as várias áreas temáticas que são objeto do passado do concelho de Montemor-o-Velho;
- l) Gerir e garantir a criação de conteúdos para o centro interpretativo;
- m) Promover a divulgação das artes plásticas e performativas, valorizando o património e o espaço público;
- n) Promover a publicação de documentos e outras publicações que interessem à história do Município e à preservação da sua identidade;
- o) Organizar, tratar e conservar os documentos de arquivo, em condições que garantam a sua integridade e segurança, promovendo a transferência de suporte, de acordo com as normas nacionais e internacionais, com a concomitante a digitalização de todo o arquivo municipal;
- p) Propor e promover a divulgação, junto das unidades orgânicas, das regras e princípios a observar no tratamento da gestão integrada da informação, em estreita colaboração com a UCIPMAI;
- q) Avaliar e selecionar a documentação incorporada, garantindo a aplicação da legislação em vigor;
- r) Propor a eliminação de documentação, de acordo com a legislação em vigor, em articulação com as unidades orgânicas produtoras;
- s) Prestar apoio técnico a entidades externas, sempre que esteja em causa a preservação do património cultural, nas suas diversas vertentes, com interesse histórico e artístico para o Município;
- t) Acompanhar a gestão, conservação e segurança das instalações e equipamentos municipais sob a sua alçada;
- u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 50.º

Unidade de Cultura e Turismo (UCT)

A Unidade de Cultura e Turismo (UCT) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Chefe da DCT, competindo-lhe designadamente:

- a) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património artístico e cultural e ações que visam a organização de eventos de reconhecido interesse para o turismo;
- b) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro, as atividades artesanais, gastronomia e o turismo, e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
- c) Receber e tratar administrativamente propostas de ações culturais de organismos públicos e privados;

- d) Assegurar os procedimentos pré-contratuais, no âmbito dos procedimentos de contratação pública em todos os eventos culturais e articular em termos logísticos com a Unidade de Equipamentos e Apoio às Juntas;
- e) Promover o intercâmbio cultural com outros municípios;
- f) Colaborar na definição das políticas de promoção do turismo local;
- g) Promover estudos, executar ações de divulgação e promoção da imagem e das potencialidades turísticas do Concelho;
- h) Promover e apoiar a animação turística, bem como ações para o desenvolvimento da oferta turística do município;
- i) Promover e apoiar o desenvolvimento das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local, bem como planos de ação para a preservação e divulgação dos valores culturais tradicionais;
- j) Assegurar os procedimentos pré-contratuais, no âmbito dos procedimentos de contratação pública em outros eventos culturais de projeção nacional, regional e local e articular em termos logísticos com a Divisão de Equipamentos Municipais;
- k) Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial socioeconómico do concelho;
- l) Promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais, associações empresariais, instituições do conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento, bem como colaborar na definição dos termos do respetivo clausulado;
- m) Assegurar a gestão das atividades culturais do Município, bem como promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações, em convergência com a promoção turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais;
- n) Assegurar o controlo prévio e fiscalização de espetáculos de natureza artística, no domínio da cultura e nos espaços de Património Histórico e Cultural Municipal;
- o) Promover a salvaguarda e promoção do património cultural e natural, promovendo a sua inventariação, estudo e classificação;
- p) Coordenar e garantir a gestão do Castelo, através da criação das condições para o seu normal funcionamento, bem como a realização de ações de promoção e dinamização;
- q) Acompanhar a gestão, conservação e segurança das instalações e equipamentos municipais sob a sua alçada;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 51.º

Unidade de Apoio Administrativo (UAA)

A Unidade de Apoio Administrativo (UAA) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Diretor do DCEM, competindo-lhe designadamente:

- a) Coordenar e garantir os processos administrativos em tramitação no DCEM;
- b) Organizar e gerir o arquivo do DCEM;
- c) Dirigir eventos, projetos e publicações no âmbito das atribuições do Departamento, de que seja incumbido;
- d) Tratar das reclamações e litígios relativos a assuntos do Departamento, em articulação com as demais unidades orgânicas;
- e) Assegurar as relações institucionais entre o Departamento e os interlocutores com quem este se relaciona;
- f) Proceder à gestão documental, do Departamento;
- g) Implementar o protocolo nos eventos geridos pelo Departamento em articulação com a UCT;
- h) Organizar as agendas e publicações do Departamento;
- i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

R
4

CAPÍTULO IV Estrutura Matricial

Artigo 52.º

Equipa Multidisciplinar de Inovação, Investimento e Planeamento Estratégico (EMIPE)

1 — A Equipa Multidisciplinar de Inovação, Investimento e Planeamento Estratégico (EMIPE) é chefiada por um Técnico Superior, equiparado para todos os efeitos legais e deste Regulamento a Chefe de Divisão, o qual reporta diretamente ao Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Apoiar o Executivo na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e dos Serviços Municipais e no planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho de Montemor-o-Velho;
- b) Acompanhar os projetos e investimentos de impacto estratégico para o desenvolvimento do Concelho;
- c) Identificar a necessidade de elaborar programas especiais de desenvolvimento;
- d) Apoiar o Executivo no relacionamento com as atividades económicas exercidas no território municipal ou que nele se pretendam instalar;
- e) Promover a criação de incentivos ao empreendedorismo e de medidas de apoio ao investimento e a implementação de políticas ativas para a criação de empresas e clusters de mercado;
- f) Desenvolver ações que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem do Concelho;
- g) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e colaborar na definição de uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
- h) Realizar e apoiar estudos e ações destinadas à revitalização do comércio tradicional;
- i) Apoiar o Executivo no fomento do rejuvenescimento da classe empresarial e do empreendedorismo;
- j) Promover e realizar as ações necessárias para o planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho, incluindo todas as vertentes associadas;
- k) Apoiar o Executivo na elaboração e revisão das Grandes Opções do Plano e no Orçamento Municipal;
- l) Dinamizar o processo de monitorização do desempenho da Organização, elaborando relatórios periódicos;
- m) Apoiar os Serviços Municipais no processo de desenvolvimento das ações com maior impacto no alcance dos objetivos estratégicos;
- n) Avaliar o desempenho organizacional;
- o) Promover o alinhamento com os processos de planeamento externo, nomeadamente: planos nacionais de desenvolvimento estratégico, planos regionais e especiais de ordenamento do território, planos supramunicipais, projetos e investimentos de infraestruturas supramunicipais, garantindo a articulação com as diferentes tutelas envolvidas;
- p) Proceder à inventariação e prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico, apoiando a realização de candidaturas a fundos comunitários e outros, em articulação com os demais serviços municipais;
- q) Contribuir para a definição e providenciar a implementação e monitorização de candidaturas aos fundos comunitários no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional;
- r) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;
- s) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;
- t) Apoiar as diversas áreas do tecido económico local (comércio, indústria, agricultura, pesca, serviços e outros), incentivando à sua revitalização e modernização, colaborando ainda na apresentação de candidaturas a financiamentos comunitários e da administração central;

- u) Promover o empreendedorismo e ações que visem o desenvolvimento económico;
- v) Acompanhar os processos de candidatura a fundos comunitários e nacionais;
- w) Impulsionar a diversificação do tecido económico existente, através do lançamento de infraestruturas e equipamentos de apoio inovadores.
- x) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO - MAPA DE PESSOAL 2022

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho									
			Contrato por Tempo Indeterminado			Contrato a termo						
			Ocupados	Situação de Mobilidade 1)	A Ocupar	Total	Ocupados	A Ocupar	Total			
Gabinete de Apoio à Presidência												
			sub total	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				1			1					0
Gabinete de Apoio à Vereação	Assistente Técnico	Administrativo										
			sub total	1	0	0	1	0	0	0	0	0
				1			1					0
Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade	Técnico Superior	Adm. Pub. e Aut.										
			sub total	1	0	0	1	0	0	0	0	0
				1			1					0
Serviço Municipal de Proteção Civil	Coodenador Municipal											
	Assistente Técnico	Administrativo										
	Assistente Técnico	SIG										
	Técnico Superior	Eng. Ambiente de Recursos Naturais										
	Técnico Superior	Eng. Florestal										
	Técnico Superior											
	Técnico Superior	Eng. Gestão e Ordenamento Rural a)										
		sub total	5	0	2	7	0	0	0	0	0	0
Núcleo de Sapadores Florestais	Dirigente Inter-medio de 4.º Grau											
	Assistente Operacional	CMPVE (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Pensão e Insalubridade)										
	Assistente Operacional	Motocicla Ligeros										
	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais										
	Assistente Operacional	Sapador Florestal (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Pensão e Insalubridade)										
			sub total	3	0	3	6	0	0	0	0	0
Equipa Multidisciplinar de Inovação, Investimento e Planeamento Estratégico	Técnico Superior											
			Total Núcleo	6	0	12	18	0	0	0	0	0
			Total do Serviço	11	0	14	25	0	0	0	0	0
Direção Municipal de Controlo Geral	Dirigente Superior de 1.º Grau											
	Chefe de Unidade											
	Técnico Superior											
Unidade de Apoio ao Controlo Geral	Técnico Superior											
	Técnico Superior											
	Assistente Técnico											
		Total Unidade	0	0	7	7	0	0	0	0	0	0
		Total Direção Municipal	0	0	8	8	0	0	0	0	0	0
Departamento de Administração Geral e Finanças												
	Diretor de Departamento		1			1						0

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR O-VELHO - MAPA DE PESSOAL 2022

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho							
			Contrato por Tempo Indeterminado			Contrato a termo				
			Ocupados	Situação de Mobilidade 1)	A.Ocupar	Total	Ocupados	A.Ocupar	Total	
Unidade de Apoio Jurídico e Contencioso	Chefe de Unidade		1			1			0	
	Assistente Técnico	Administrativo	2			2			0	
	Técnico Superior	Direito a) a)	4		3	7			0	
	Técnico Superior	Contabilidade	1			1			0	
	Técnico Superior	Línguas e Lit. Mod.	1			1			0	
	Assistente Operacional		1			1			0	
	Total Unidade		10	0	3	13	0	0	0	
Subunidade Orgânica de Apoio aos Órgãos	Assistente Técnico	Administrativo	2			2			0	
Subunidade Orgânica de Apoio e Desenvolvimento Económico Local Sustentável - Apoio ao Município, Juntas de Freguesia e Empresários	Técnico Superior	História	1			1			0	
	Assistente Técnico	Administrativo	1			1			0	
Divisão de Administração Geral										
	Chefe de Divisão				1	1			0	
	Chefe de Unidade				1	1			0	
Unidade de Recursos Humanos	Assistente Técnico	Administrativo	1		1	2			0	
	Técnico Superior				2	2			0	
	Técnico Superior	Adm. Reg. Aut.	1			1			0	
	Técnico Superior	Ass. Administração	1			1			0	
		Total Unidade		3	0	4	7	0	0	0
Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo	Assistente Técnico	Administrativo			1	1			0	
	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	1			1	2		2	
	Assistente Técnico	Administrativo	3		1	4			0	
Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal e Expediente	Coordenador Técnico	Administrativo	1			1			0	
	Técnico Superior	Trad. Secretariado	1			1			0	
	Assistente Técnico	Administrativo	1			1			0	
	Total Divisão		10	0	7	17	2	0	2	
Divisão Finanças e Património Municipal										
	Chefe de Divisão		1			1			0	
Subunidade Orgânica de Gestão de Stocks	Assistente Operacional	Fiel de Armazém	2			2			0	
	Assistente Técnico	Administrativo	1			1			0	
	Técnico Superior	Administração Público-Privada	1			1			0	
	Coordenador Técnico	Administrativo	1			1			0	
Subunidade Orgânica de Tesouraria	Pessoal Carreira Informática	Técnico Informática	2			2			0	
	Técnico Superior	Contabilidade a)	3			3			0	

(Handwritten marks)

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho				Contrato a termo					
			Contrato por Tempo Indeterminado		Contrato a termo							
			Ocupados	Situação de Mobilidade 1)	A. Ocupar	Total		Ocupados	A. Ocupar	Total		
Cadastro Municipal	Técnico Superior	***			1							0
	Técnico Superior	Gestão e Adm. Pub.						2				0
	Assistente Técnico	Administrativo						2				0
	Técnico Superior	Adm. Reg. Aut.						1				0
	Total Divisão		15	0	1	17	0	0	0	0	0	0
	Total Departamento		41	0	11	52	2	0	0	0	2	2
Departamento de Obras Municipais e Urbanismo												
	Director de Departamento	***										0
	Assistente Operacional	Canalizador b)						2				0
	Assistente Operacional	CMPVE b)						2				0
	Assistente Operacional	Operador Estações Elevatórias b)						1				0
	Assistente Operacional	Leitor Cobrador b)						1				0
	Técnico Superior	Eng.º Civil a)						1				0
	sub total		8	0	0	8	0	0	0	0	0	0
	Dirigente Intermedio de 3º Grau							1				0
	Fiscal							2				0
	Total Unidade		2	0	3	5	0	0	0	0	0	0
Divisão de Urbanismo												
	Chefe de Divisão	***						1				0
	Chefe de Unidade	**						1				0
	Técnico Superior	Arquitetura						1				0
	Técnico Superior	Eng.º Civil a)						1				0
	Total Unidade		3	0	3	6	0	0	0	0	0	0
	Assistente Técnico	Administrativo						3				0
	Assistente Técnico	SIG						1				0
	Técnico Superior	Adm. Reg. Aut.						1				0
	sub total		5	0	1	6	0	0	0	0	0	0
	Total Divisão		9	0	4	13	0	0	0	0	0	0
Divisão de Obras Municipais												
	Chefe de Divisão							1				0
	Chefe de Unidade							1				0
	Técnico Superior	Eng.º Civil						2				0
	Técnico Superior	Eng.º Electrotécnico						1				0

Handwritten marks: a checkmark and the number '4'.

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho						
			Contrato por Tempo Indeterminado			Contrato a termo			
			Ocupados	Situação de Mobilidade (1)	A. Ocupar	Total	Ocupados	A. Ocupar	Total
	Assistente Técnico	Administrativo	Total Unidade						
			2	0	3	5	0	0	0
	Chefe de Unidade		1			1			0
	Assistente Operacional	Cantoneiro Limpeza (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Perenidade e Insalubridade)	1			1			0
	Assistente Operacional	Coveiro (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Perenidade e Insalubridade)	1			1			0
	Assistente Operacional	Leitor Cobrador	1			1			0
	Assistente Operacional	Operador Estações Elevatórias	1			1			0
	Assistente Técnico	Administrativo	1			1			0
	Técnico Superior	Adm. Reg. Aut.a)	1			1			0
	Técnico Superior	Eng.º Civil	1			1			0
			8	0	0	8	0	0	0
			10	0	4	14	0	0	0
			29	0	11	40	0	0	0
Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Saúde Animal									
	Chefe de Divisão					1			0
	Assistente Operacional	Cantoneiro Vias / Arruamentos (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Perenidade e Insalubridade)	1			1			0
	Assistente Operacional	Leitor Cobrador (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Perenidade e Insalubridade)	1			1			0
	Assistente Operacional	Lubrificador	1			1			0
	Assistente Técnico	Administrativo	1			1			0
	Encarregado Operacional		1			1			0
		sub total	5	0	1	6	0	0	0
	Chefe de Unidade		1			1			0
	Assistente Operacional	Cantoneiro Limpeza (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Perenidade e Insalubridade)	1		2	3			0
	Assistente Operacional	Cantoneiro Vias / Arruamentos (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Perenidade e Insalubridade)	1			1			0
	Assistente Operacional	OMPVE (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Perenidade e Insalubridade)	2		1	3			0
	Assistente Técnico	Administrativo	2			2			0
	Técnico Superior	Eng.º Ambiente			1	1			0

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO - MAPA DE PESSOAL 2022

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho								
			Contrato por Tempo Indeterminado			Contrato a termo					
			Ocupados	Situação de Mobilidade (1)	A.Ocupar	Total	Ocupados	A.Ocupar	Total		
	Técnico Superior	Eng.º Civil		1	1		2				0
	Técnico Superior	Eng.º Ambiente e RN a)	2				2				0
		Total Unidade	9	1	5		15	0	0	0	0
		Total Divisão	14	1	6		21	0	0	0	0
Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais											
	Diretor de Departamento				1		1				0
	Dirigente Intermediário de 3.º Grau				1		1				0
Unidade de Apoio Administrativo	Técnico Superior	Adm. Reg. Aul.	1				1				0
	Assistente Técnico	Administrativo			1		1				0
	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	1				1				0
		Total Unidade		2	0	2		4	0	0	0
Divisão de Equipamentos Municipais											
	Chefe de Divisão				1		1				0
	Técnico Superior	Arquitetura a)	1				1				0
	Técnico Superior	Eng.º Mecânico			1		1				0
		sub total	1	0	2		3	0	0	0	0
Unidade de Equipamentos e Apoio às Juntas	Chefe de Unidade				1		1				0
	Assistente Operacional	Calceiro	1		1		2				0
	Assistente Operacional	Eletricista	1				1				0
	Assistente Operacional	Mecânico	1		1		2				0
	Assistente Operacional	Mol. Transp. Coleti.	1				1				0
	Assistente Operacional	Molbrista Ligeiros	1				1				0
	Assistente Técnico	Administrativo	1				1				0
	Técnico Superior	Eng.º Civil	1		1		2				0
		Total Unidade		7	0	4		11	0	0	0
		Dirigente Intermediário de 4.º Grau				1		1			
	Encarregado Operacional		2				2				0
	Assistente Operacional	Canalizador (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Penosidade e Insalubridade)	3				3				0
	Assistente Operacional	Fiel de Mercados e Feiras	1				1				0
	Assistente Operacional	COMPVE	1		1		2				0
	Assistente Operacional	Pinor	1				1				0
	Assistente Operacional	Marcenário	2				2				0
	Assistente Operacional	Eletricista	1	1	1		3				0
Núcleo de Manutenção de Edifícios e Espaço Público											

[Handwritten signature]

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO - MAPA DE PESSOAL 2022

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho								
			Contrato por Tempo Indeterminado			Contrato a termo					
			Ocupados	Situação de Mobilidade (1)	A Ocupar	Total	Ocupados	A Ocupar	Total		
Núcleo de Apoio às Juntas, Manutenção de Vias e Sinalização	Assistente Operacional	Canteiro Limpeza (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Penosidade e Insubordinação)	6		2	0					0
	Assistente Operacional	Jardineiro	2			2					0
	Assistente Operacional	Serralheiro Civil	1			1					0
	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	2		4	6					0
	Assistente Operacional	Pedreiro	3			3					0
	Total Núcleo			25	1	9	35	0	0	0	0
Núcleo de Apoio às Juntas, Manutenção de Vias e Sinalização	Dirigente Intermediário de 4.º Grau				1	1					0
	Assistente Operacional	CMPVE	5			5					0
	Assistente Operacional	Operador Estações Elevatórias (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Penosidade e Insubordinação)	1			1					0
	Assistente Operacional	Traçanta	1			1					0
	Assistente Operacional	Canteiro Vias / Arruamentos (Posto de Trabalho com direito a Subsídio de Penosidade e Insubordinação)	2			2					0
	Assistente Operacional	Leitor Cobrador	1			1					0
	Assistente Operacional	Calçateiro	1			1					0
	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	1		3	4					0
	Empregado Operacional		1			1					0
	Total Núcleo			13	0	4	17	0	0	0	0
Total Divisão			46	1	19	66	0	0	0	0	0
Divisão de Cultura e Turismo											
Unidade de Museus e Arquivo	Chefe de Divisão				1	1					0
	Chefe de Unidade				1	1					0
	Assistente Operacional	Aux. Serv. Gerais	1			1					0
	Assistente Operacional	Limpa Coletores	1			1					0
	Assistente Técnico	Administrativo	4		2	6					0
	Assistente Técnico	Assistente Ação Educativa	1			1					0
	Assistente Técnico	Tec. Prot. Bibl. Doc.	1		1	1					0
	Técnico Superior	Arquivo a)	1			1					0
	Técnico Superior	Biblioteca Doc.	1			1					0
	Total Unidade			10	0	3	13	0	0	0	0
Chefe de Unidade					1	1					0

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO - MAPA DE PESSOAL 2022

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho								
			Contrato por Tempo Indeterminado			Contrato a termo					
			Ocupados	Situação de Mobilidade 1)	A. Ocupar	Total	Ocupados	A. Ocupar	Total		
Unidade de Cultura e Turismo	Assistente Operacional	Aux. Serv. Gerais	1				1				0
	Assistente Técnico	Administrativo			1		1				0
	Assistente Técnico	Tec. Prof. Anim. Cull.	1				1				0
	Assistente Técnico	Tec. Prof. Turismo	1				1				0
	Técnico Superior	História	1				1				0
	Técnico Superior	Sociologia	2				2				0
	Técnico Superior	---			1		1				0
		Total Unidade	6	0	3		9	0	0	0	0
		Total Divisão	16	0	7		23	0	0	0	0
		Total Departamento	64	1	29		94	0	0	0	0
Divisão de Planeamento e Coordenação de Projetos e Financiamento Comunitário											
	Chefe de Divisão						1				0
	Técnico Superior	Arquitetura	1		1		2				0
	Técnico Superior	Tecnologias de Informação			1		2				0
	Assistente Técnico	Topógrafo	2				2				0
	Assistente Técnico	Administrativo	1		1		2				0
	Chefe de Unidade	---			1		1				0
	Técnico Superior	Arquitetura a)	1		1		2				0
	Técnico Superior	Eng. Eletrotécnica/Electromecânica			1		1				0
		Total Unidade	1	0	3		4	0	0	0	0
	Técnico Superior	Eng. Civil	2				2				0
	Assistente Técnico	Tec. Prof. Constr. Civil	1				1				0
	Assistente Técnico	Desenhador	1				1				0
	Técnico Superior	Arqueologia	1				1				0
		sub total	5	0	0		5	0	0	0	0
	Técnico Superior	Eng. Civil	1				1				0
		Total Divisão	11	1	7		19	0	0	0	0
Divisão de Ação Social e Saúde Pública											
	Chefe de Divisão						1				0
	Chefe de Unidade		1				1				0
	Assistente Técnico	Administrativo	1				1				0
	Técnico Superior	Saúde Ambiental	1				1				0

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE-MOR-O-VELHO - MAPA DE PESSOAL 2022

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho								
			Contrato por Tempo Indeterminado			Contrato a termo					
			Ocupados	Situação de Mobilidade 1)	A. Ocupar	Total	Ocupados	A. Ocupar	Total		
	Técnico Superior	Serviço Social a)	5		2	7					0
	Técnico Superior	Gerontologia			1	1					0
			8	0	4	12	0	0	0	0	0
			8	0	5	13	0	0	0	0	0
Divisão de Educação, Desporto e Juventude											
	Chefe de Divisão 2)		1			1					0
	Dirigente Intermediário de 4.º Grau				1	1					0
	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	1			1					0
	Assistente Operacional	Aux. Serv. Gerais	5		1	6					0
	Assistente Operacional	Mec. Instrum. Prec.	1			1					0
	Técnico Superior	Área de Desporto	1			1					0
			8	0	2	10	0	0	0	0	0
			1			1					0
			96	2	7	105	1	2	3		3
			1			1					0
			1			1					0
			16			16					0
			2			2					0
			1			1					0
			1			1					0
			119	2	7	128	1	2	3		3
			1			1					0
			1			1					0
			2			2					0
			1			1					0
			1			1					0
			7			7					0
			14	0	1	15	0	0	0	0	0
			142	2	10	154	1	2	3		3
			1			1					0
			1			1					0
					1	1					0
			1			1					0

Unidade de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização

Handwritten marks and signature

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO - MAPA DE PESSOAL 2022

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho						
			Contrato por Tempo Indeterminado			Contrato a termo			
			Ocupados	Situação de Mobilidade 1)	A.Ocupar	Total	Ocupados	A.Ocupar	Total
Administrativa e Informática	Técnico Superior	Jornalismo a)	1			1			0
	Técnico Superior	Eng.ª Informática			1	1			0
	Pessoal Carreira Informática	Especialista Informática	1		1	2			0
	Pessoal Carreira Informática	Técnico Informática	2			2			0
	Total Unidade		7	0	3	10	0	0	0
	Total Geral:		329	5	105	439	3	2	5

Postos trabalho cativos a) b): **21**
 Postos trabalho ocupados c): **316**
 Postos trabalho vagos: **107**
 Total Geral: **423**

Observações:

- 1) Situações de mobilidade interna que ocupam postos de trabalho vagos do mapa do Município
- 2) Comissão de serviço de trabalhador de outro serviço
- a) Postos de trabalho cativos de Técnicos Superiores que estão nomeados em regime de Comissão do Serviço para Campos de Direção Intermediária de 1.ª, 2.ª e 3.ª graus: 15 postos de trabalho
- b) Postos de trabalho cativos de trabalhadores que assinaram ACIP com a AMBG com efeitos a 01/10/2020: 6 postos de trabalho na carreira Assistente Operacional
- c) Os postos de trabalho ocupados correspondem aos postos dos trabalhadores em exercício efetivo de funções e daquelas que se encontram em licença inferior a um ano mas que, apesar de não se encontrarem ao serviço, mantêm o seu lugar ocupado pelo período da licença, ficando-se o mesmo no caso de licença excetor aquele período.

R
y

Alteração do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Nota Justificativa

As autarquias locais devem estar dotadas de modelos organizacionais capazes de alcançar uma administração mais eficaz e moderna, que sirva bem os cidadãos, as empresas e todos o que com ela entram em relação, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade ao desempenho das suas funções, numa lógica de simplificação e racionalização dos serviços, de procedimentos administrativos e de aproveitamento dos recursos disponíveis.

Muitas foram as áreas de trabalho que sofreram alterações legais e desenvolvimento interno desde a última reestruturação orgânica operada em 2019, a que acresce a implementação da transferência de competências da Administração Central para as autarquias, designadamente nas áreas da Ação Social; Saúde e Educação, a qual induziu à implementação de novos mecanismos de controlo e criou outras novas necessidades de especialização na coordenação dos respetivos serviços que exigem um acompanhamento mais direcionado e focado. Também os novos desafios que se colocam à Administração Pública em geral e o Plano de Recuperação e Resiliência invocam maior especialização, celeridade e foco no exercício das competências da autarquia e dos serviços municipais.

Sem prejuízo de futuras alterações decorrentes da descentralização de atribuições, em diversos domínios, para as Autarquias Locais, prevista na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, a realidade atual pressupõe uma organização dos serviços autárquicos, eficaz e célere para possibilitar uma melhor resposta às solicitações que atualmente se lhe colocam.

O presente Regulamento de Organização dos Serviços Municipais que se propõe, visa adequar a orgânica da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho ao atual contexto em que se desenvolvem as opções políticas que lhe são subjacentes, acompanhando a evolução da organização, e adaptar-se às recentes ou futuras dinâmicas a exercer pelos órgãos municipais.

Assim, pretende-se fazer face a vários aspetos orgânicos e contribuir para uma melhor resposta aos cidadãos cumprindo o grande desígnio que é do serviço o público de qualidade.

Pretende-se, por conseguinte, conceber um modelo de funcionamento e repartição de competências que apetreche melhor a instituição para responder com zelo, solicitude e eficiência ao catálogo de atribuições e competências que perfazem o seu âmbito de intervenção.

Pretende-se continuar a eliminar barreiras funcionais que dificultam e atrasam por vezes tomadas de decisão e de ação, almejando assim uma maior operacionalização e coordenação nas ações do Município.

No sentido de dotar os serviços de um conteúdo funcional mais claro, mais bem definido, atualizado e articulado entre eles, há que criar circuitos de decisão mais expeditos, eliminando algum vazio de competências que possa existir, bem como dúvidas sobre as competências de cada unidade orgânica.

Os dirigentes das Unidades Orgânicas assumirão um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e liderança, que ultrapassam o âmbito de uma tradicional gestão técnico administrativa, com integral respeito pelo quadro normativo vigente assim como pelos princípios gerais de gestão.

A dignidade hierárquica e funcional dos dirigentes dos serviços municipais exige que pautem a sua atividade dirigente por um elevado profissionalismo assente na assunção plena das suas responsabilidades e apoiada num permanente esforço de autovalorização, no espírito de iniciativa e decisão, na criatividade e inovação e numa firme e pedagógica exigência profissional relativamente aos seus subordinados;

Uma função dirigente responsável passa, pois, por uma ampla responsabilização face ao cumprimento dos planos aprovados, à boa utilização e rendibilização dos recursos técnico-materiais afetos aos serviços, à inovação organizacional e tecnológica e, especialmente, ao exercício de uma verdadeira liderança dos recursos humanos que integram cada unidade orgânica.

Neste contexto, impõe-se que sejam introduzidos ajustes à estrutura orgânica do município, tendo presente que a estrutura orgânica se constitui como um documento delineado com visão futura, mas o seu uso, como ferramenta de gestão por excelência, deve contemplar o momento presente e a envolvente que lhe está subjacente.

Por último, entende-se que a gestão organizacional pode ser, em muito, melhorada com uma estrutura orgânica mais funcional e dirigida para uma Gestão dos Recursos Humanos mais eficaz e eficiente, sendo essa uma atividade primordial na vida das organizações, pois nela assentam os alicerces conducentes à existência de níveis de eficácia e eficiência coletiva e individual dos serviços que compõem a autarquia. Com efeito, acreditamos que o nível de qualidade dos serviços prestados às populações será tanto melhor quanto mais elevados forem os níveis de motivação dos trabalhadores e que se pode manter um ciclo virtuoso na relação autarquia — população — trabalhadores.

Face ao que antecede, a presente reestruturação adequa a organização dos serviços à dinâmica da atuação do Município de Montemor-o-Velho, considerando-se que esta, no contexto a que já nos referimos, é a melhor forma de garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, do Município com os seus municípios.

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Princípios da Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, bem como os princípios que os regem e respetivo funcionamento, nos termos e em respeito da legislação em vigor, e aplica-se a todos os serviços do município, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 2.º

Superintendência dos serviços municipais

1. A superintendência e coordenação dos serviços municipais são da competência do Presidente da Câmara, de acordo com a legislação aplicável em vigor, o qual promoverá o sistemático controlo da avaliação do desempenho dos intervenientes na atividade dos serviços, e a melhoria das condições e métodos de trabalho.
2. Os vereadores terão os poderes que neles forem delegados pelo Presidente da Câmara.
3. A delegação de competências será um instrumento de desburocratização e organização administrativa, com vista à obtenção de maiores índices de eficiência dos serviços e à celeridade das decisões, em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

Artigo 3.º

Missão

O Município de Montemor-o-Velho definiu como missão:

- a) Realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos Órgãos Municipais, no sentido do desenvolvimento sustentado do tecido socioeconómico do Concelho;
- b) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racionalizada e moderna;
- c) Obtenção dos melhores padrões de qualidade dos Serviços prestados às populações;
- d) Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral na atividade municipal;
- e) Promoção e dignificação da imagem do Município de Montemor-o-Velho;
- f) Melhoria da qualidade de vida dos munícipes de Montemor-o-Velho;
- g) Dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 4.º

Visão

O Município de Montemor-o-Velho orienta a sua atuação no sentido de obter um desenvolvimento sustentável, apostando numa gestão pública de promoção da qualidade, dinamização e competitividade do Concelho. Tem como visão promover um Concelho mais moderno e próximo dos cidadãos como garantia do seu bem-estar e da sua qualidade de vida e de afirmação territorial, orientando a promoção de políticas públicas e de prestação do serviço público, com equidade e transparência, para a promoção do desenvolvimento sustentável e socialmente responsável. Orienta a sua ação no sentido de consolidar o reconhecimento do Concelho como um Concelho que apresenta elevados indicadores de qualidade de vida, bem como pretende assegurar, com a criação de mais unidades orgânicas, a máxima responsabilidade e nos precisos termos das competências lhe forem transferidas.

Artigo 5.º

Valores

Na sua relação com os cidadãos, com as entidades da sociedade civil e com os outros órgãos, o Município de Montemor-o-Velho reger-se-á pelos seguintes princípios:

- a) Sentido público de serviço à população;
- b) Respeito absoluto pela legalidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses destes protegidos por lei;
- c) Transparência, diálogo e participação expressos numa atitude de permanente interação com os cidadãos;
- d) Qualidade, inovação e procura da melhoria contínua, com a introdução de soluções inovadoras capazes de permitir a racionalização, desburocratização e o aumento da produtividade na prestação dos serviços à população;
- e) Rigor, racionalidade e equilíbrio na gestão, assente em critérios técnicos, humanos, económico e financeiros eficazes.

Artigo 6.º

Objetivos gerais

No exercício da missão e das funções e atribuições da autarquia, bem como no cumprimento das competências dos seus órgãos e serviços, devem ser prosseguidos os seguintes objetivos:

- a) Garantir a manutenção dos serviços atualmente prestados às populações, elevando o nível de qualidade desses serviços e alargando o âmbito da atuação de forma crescente e sustentada;
- b) Criar condições, no seu campo de atuação, para a tomada de decisões que possibilitem o desenvolvimento socioeconómico do Concelho, designadamente através da eficaz e eficiente implementação dos planos, regulamentos e decisões aprovados pelos órgãos competentes;
- c) Maximizar os recursos disponíveis no quadro de uma gestão responsável, racional e ponderada, sem colocar em causa o nível de qualidade dos serviços;
- d) Promover a desburocratização e racionalização dos circuitos administrativos, através da reengenharia dos processos e da responsabilização dos intervenientes na implementação das decisões dos órgãos municipais;
- e) Promover a participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos, bem como dos munícipes, na atividade municipal;
- f) Promover o desenvolvimento dos recursos humanos em todas as suas vertentes, criando-lhes as condições adequadas à sua valorização e motivação profissional;
- g) Atuar na estrita observância da legislação aplicável em vigor.

Artigo 7.º

Princípios gerais de atuação dos serviços municipais

1. A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do art.º 3º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, os quais são exercidos exclusivamente ao serviço do interesse público.
2. Todos os intervenientes na atividade municipal devem ainda orientar-se pelos princípios deontológicos previstos na Carta Ética para a Administração Pública; no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Montemor-o-Velho e no Código de Conduta deste Município.
3. A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais assenta, ainda, numa maior repartição das funções/competências, maior definição e precisão e, concomitantemente, numa maior responsabilização das chefias/dirigentes.

Artigo 8.º

Princípios deontológicos

Os serviços municipais devem observar os valores e princípios fundamentais previstos na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança dos cidadãos em geral.

Artigo 9.º

Princípios de desempenho profissional

1. A atividade dos trabalhadores da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Princípio do serviço público: os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos municípios, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- b) Princípio da legalidade: os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
- c) Princípio da justiça e da imparcialidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os municípios, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
- d) Princípio da igualdade: os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer município, em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- e) Princípio da proporcionalidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos municípios o indispensável à realização da atividade administrativa;
- f) Princípio da colaboração e da boa-fé: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os municípios, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;
- g) Princípio da informação e da qualidade: os trabalhadores devem prestar informações ou esclarecimentos aos municípios, de forma clara, simples, cortês e rápida;
- h) Princípio da lealdade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
- i) Princípio da integridade: os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;
- j) Princípio da competência e da responsabilidade: os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

2. A atividade dos dirigentes rege-se pelos princípios enunciados no ponto 1 deste artigo, devendo o seu desempenho profissional observar, ainda, o seguinte:

- a) Dignificação e melhoria das condições de trabalho e de produtividade dos trabalhadores afeto(a)s à(s) unidade(s) orgânica(s), sob a sua dependência;
- b) Justa apreciação e igualdade de tratamento e de oportunidades para todos o(a)s trabalhadores, através de uma avaliação regular e periódica do mérito profissional;
- c) Valorização profissional de todos o(a)s trabalhadores;
- d) Igualdade de oportunidades no acesso à formação profissional, atento o diagnóstico de necessidades, a situação profissional, bem como a motivação de cada trabalhador;
- e) Mobilidade interna, no respeito pelas áreas funcionais que correspondam às qualificações e categorias profissionais dos trabalhadores;
- f) Responsabilização disciplinar dos trabalhadores, nos termos do respetivo estatuto, sem prejuízo de qualquer outra, no foro civil ou criminal.

Artigo 10.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, entendem-se as seguintes unidades e subunidades orgânicas como:

- a) Direção Municipal — unidade orgânica de nuclear com atribuições de controlo da atividade municipal de uma forma geral, planeamento e dinamização de projetos que vierem a ser considerados como especiais pelo Executivo, cabendo-lhe coadjuvar o Presidente e Vereadores na organização e direção de atividades de gestão no âmbito municipal, dirigida pelo Diretor Municipal;
- b) Departamento Municipal — unidade orgânica nuclear com atribuições de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidade de gestão, coordenação e de controlo de recursos e atividades, cabendo-lhes coadjuvar o Presidente e Vereadores na organização e direção de atividades de gestão no âmbito municipal, dirigida pelo Diretor do Departamento Municipal;
- c) Divisão Municipal — unidade orgânica flexível com atribuições de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se, fundamentalmente, como unidade técnica de organização, execução e controlo de recursos e atividades, dirigido pelo Chefe da Divisão Municipal;
- d) Unidade — unidade orgânica flexível de 3.º Grau que congrega atividades instrumentais, de carácter administrativo ou técnico, dirigido pelo Chefe de Unidade;
- e) Núcleo — unidade orgânica flexível de 4.º Grau que congrega atividades instrumentais, de carácter administrativo, técnico e/ou operacional, dirigido pelo Chefe de Núcleo;
- f) Subunidade Orgânica — subunidade orgânica que presta apoio, de carácter administrativo ou técnico à unidade orgânica em que se integra, sendo o cargo exercido pelo Coordenador Técnico.
- g) Gabinete Operacional – Serviços específicos que funcionam na dependência direta do Presidente da Câmara e têm como funções o exercício de atos de administração ordinária delegados e assessoria, ou o exercício de competências específicas que legalmente devem funcionar na dependência direta do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 11.º

Modelo de Estrutura

1 - A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura mista, a que corresponde uma componente matricial constituída por uma Equipa Multidisciplinar e uma componente hierarquizada constituída por unidades orgânicas nucleares e por unidades orgânicas flexíveis, conforme organograma constante do Anexo III ao presente regulamento. Esta estrutura flexível compreende ainda um serviço dirigido por um Coordenador equiparado a dirigente intermédio de 1.º grau, chefe de serviço municipal, cuja constituição decorre da aplicação do artigo n.º 14.º-A, do Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01 de abril - Aditamento à Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, na sua redação atual.

Artigo 12.º

Estrutura Nuclear

- 1 - É fixado em 4 (quatro) o número de unidades orgânicas nucleares no Município de Montemor-o-Velho.
- 2 - Estas unidades orgânicas assumem a designação de Direção Municipal ou Departamento Municipal.
- 3 - É fixado em 1 (um) o número de Direções Municipais, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente superior de 1.º grau - Diretor Municipal.
- 4 - É fixado em 3 (três) o número de Departamentos Municipais, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 1.º grau - Diretor de Departamento.
- 5 - O Município de Montemor-o-Velho, para prossecução das suas atribuições, define que a estrutura orgânica nuclear dos serviços é composta pela seguinte Direção Municipal:

a) Direção Municipal de Controlo Geral;

6 - O Município de Montemor-o-Velho, para prossecução das suas atribuições, define que a estrutura orgânica nuclear dos serviços é composta pelos seguintes Departamentos Municipais:

a) Departamento de Administração Geral e Finanças;

b) Departamento de Obras Municipais e Urbanismo;

c) Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais.

Artigo 13.º

Estrutura Flexível

1 - É fixado em 31 (trinta e um) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis no Município de Montemor-o-Velho.

2 - Estas unidades orgânicas assumem a designação de Divisão, Unidade ou Núcleo.

3 - É fixado em 10 (dezes) o número máximo de Divisões, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 2.º grau - Chefe de Divisão.

4 - É fixado em 17 (dezasete) o número máximo de Unidades, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 3.º grau - Chefe de Unidade.

5 - É fixado em 4 (quatro) o número máximo de Núcleos, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 4.º grau - Chefe de Núcleo.

Artigo 14.º

Subunidades Orgânicas

1 - É fixado em 14 (catorze) o número máximo de subunidades orgânicas.

2 - As Subunidades orgânicas são coordenadas por um Coordenador Técnico ou por trabalhador pertencente a carreira especial ou subsistente com idênticos requisitos de recrutamento e remuneração, cabendo-lhe funções de natureza predominantemente executiva e administrativa.

3 - As Subunidades orgânicas não têm, em regra, representação no organograma, podendo ser criadas, alteradas e extintas por despacho do Presidente da Câmara, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento.

Artigo 15.º

Estrutura Matricial - Equipa Multidisciplinar

1 - É fixado em 1 (um) o número de Equipas Multidisciplinares no Município de Montemor-o-Velho.

2 - A Equipa Multidisciplinar é uma estrutura multidisciplinar de carácter temporário, diretamente dependente do Presidente da Câmara.

3 - O estatuto remuneratório do Chefe de Equipa Multidisciplinar é equiparado ao do Chefe de Divisão - dirigente intermédio de 2.º grau.

4 - Ao Chefe de Equipa Multidisciplinar são aplicáveis os princípios gerais de atuação e as atribuições comuns atribuídas ao pessoal dirigente no presente regulamento, bem como outras especificamente previstas em Lei para os dirigentes intermédios e ainda aquelas que lhe forem delegadas ou subdelegadas.

Artigo 16.º

Gabinetes Operacionais

- 1 - Os Gabinetes Operacionais funcionam na dependência direta do Presidente da Câmara e têm como funções o exercício de atos de administração ordinária delegados e assessoria, ou o exercício de competências específicas que legalmente devem funcionar na dependência direta do Presidente da Câmara.
- 2 - Na área de assessoria a membros do Executivo Municipal ficam previstos o Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) e Gabinete de Apoio à Vereação (GAV).
- 3 - Noutras áreas funcionais específicas fica previsto o Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade (GACQ);
- 4 - O Gabinete de Apoio à Presidência e o Gabinete de Apoio à Vereação, são ocupados, em regra, por pessoal sem relação jurídica de emprego constituída, nomeado pelo Presidente da Câmara nos termos do artigo 43.º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, ou por pessoal que exerça as suas funções de forma independente e sem subordinação hierárquica contratado ao abrigo do Código da Contratação Pública.
- 5 - Sem embargo, o Presidente da Câmara pode proceder à afetação de pessoal com relação jurídica de emprego em funções públicas constituída, mediante despacho fundamentado, ficando neste caso sob a sua supervisão direta ou do Vereador que tenha competência delegada na área respetiva.
- 6 - Nos restantes gabinetes operacionais a coordenação ficará a cargo de um colaborador designado para o efeito, a designar como coordenador de gabinete, não havendo equiparação a cargo dirigente nem aumento remuneratório por esse facto, sem prejuízo do previsto neste Regulamento quanto ao Serviço Municipal de Proteção Civil.
- 7 - Face à natureza das competências dos gabinetes operacionais em áreas específicas, predominará a afetação de trabalhadores com relação jurídica de emprego em funções públicas constituída, sem prejuízo da possibilidade de recurso à figura da contratação em regime de prestação de serviços;
- 8 - Os Gabinetes Operacionais são criados, alterados e extintos por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 17.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

1. São atribuições comuns dos diversos serviços previstos na presente organização e estrutura, a exercer pelos titulares dos cargos dirigentes e chefias intermédias, sem prejuízo do disposto nos nºs 1 e 2 do artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, as seguintes:
 - a) Racionalizar os recursos colocados à sua disposição, designadamente os recursos humanos, técnicos, financeiros e materiais;
 - b) Elaborar propostas de melhoria dos serviços e das metodologias de trabalho a apresentá-las superiormente;
 - c) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, planos de atividades, orçamento e dos relatórios e contas;
 - d) Garantir a informação atempada aos serviços competentes de todas as incidências relativas aos seus trabalhadores, designadamente faltas, férias, licenças, resultados da avaliação do desempenho, formação e dispensas;
 - e) Garantir o cumprimento das decisões, despachos e deliberações dos órgãos nas matérias relativas aos respetivos serviços;
 - f) Promover ações de desburocratização dos procedimentos, cumprindo a legislação aplicável em vigor;
 - g) Identificar as necessidades de formação específica adequada dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
 - h) Implementar, monitorizar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços e trabalhadores na sua dependência, com vista à introdução de ações corretivas atempadas, garantindo a execução dos planos de atividades e a prossecução dos objetivos definidos;
 - i) Supervisionar e validar todas as atividades e iniciativas de todas as unidades orgânicas na sua dependência;
 - j) Organizar, elaborar e submeter a apreciação/despacho superior todas as atividades desenvolvidas nas unidades orgânicas da sua dependência;
 - k) Assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos processos, zelando pelo cumprimento dos prazos, da legislação, normas e regulamentos aplicáveis e procedimentos legalmente instituídos;

dy

- l) Promover a motivação dos trabalhadores, designadamente através da sua responsabilização e autonomização, acompanhamento profissional, reafecção funcional e aquisição de competências;
- m) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;
- n) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na sua área de atuação, de acordo com despachos superiores;
- o) Cumprir e fazer cumprir os Regulamentos, Normas e Posturas Municipais;
- p) Garantir que os trabalhadores têm a informação necessária para a execução da sua atividade, esclarecendo-os sempre que isso se mostrar necessário;
- q) Controlar a assiduidade, pontualidade e cumprimento do horário de trabalho por parte dos trabalhadores de si dependentes;
- r) Emitir certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e assegurar a restituição de documentos aos interessados;
- s) Manter informados os superiores hierárquicos acerca da atividade dos serviços que dirige;
- t) Assegurar a organização e controlo dos arquivos e ficheiros dos serviços que dirigir;
- u) Coordenar, avaliar e supervisionar o pessoal e a atividade das unidades orgânicas sob a sua dependência, e assumir as respetivas competências sempre que se encontrar ausente ou não existir a respetiva chefia;
- v) Manter organizado o seu arquivo;
- w) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade dos serviços;
- x) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas;
- y) Supervisionar a preparação de todos os processos relativos à unidade orgânica que dirige, para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho superior;
- z) Visar requisições para o fornecimento dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular da respetiva unidade orgânica;
- aa) Conceber e desenvolver a arquitetura dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização, bem com a desmaterialização administrativa procedimental;
- bb) Articular com os outros serviços a uniformização de procedimentos e ações de modernização administrativa, tendo em vista uma melhoria contínua dos serviços prestados ao munícipe;
- cc) Articular e colaborar com a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra em todas as atividades, projetos que se desenvolvam na área das suas competências, assegurando que são cumpridas todas as exigências e prazos estabelecidos;
- dd) Promover regularmente reuniões de coordenação com as subunidades orgânicas e ou com os trabalhadores;
- ee) Participar nas reuniões para que seja convocado;
- ff) Providenciar pela existência de condições de higiene, segurança e bem-estar na sua unidade orgânica;
- gg) Zelar pelas instalações, equipamentos e outros bens à sua responsabilidade;
- hh) Participar na definição e implementação das políticas e dos programas da qualidade e da modernização, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho e da qualidade do serviço prestado;
- ii) Integrar, designadamente, júris de concursos, procedimentos concursais, grupos de trabalho e conselhos consultivos para os quais seja designado;
- jj) Assegurar a concretização da transferência de competências nas áreas de atuação do município e no âmbito de todas as unidades orgânicas na sua dependência;
- kk) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

8
4

**Especificidades dos Cargos de Direção Intermédia
de 3.º e 4.º graus**

Artigo 18.º

Área de Recrutamento

- 1 – Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau - Chefe de Unidade - são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 3 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira Técnica Superior, devendo ser titulares, no mínimo, de grau académico ao nível de licenciatura.
- 2 - A área de licenciatura considerada adequada a cada uma das Unidades a prover será definida no momento da elaboração da proposta do Mapa de Pessoal a submeter pela Câmara à aprovação da Assembleia Municipal.
- 3 - Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau - Chefe de Núcleo - são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 2 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover na carreira de Técnico Superior, devendo ser titulares, no mínimo, de grau académico ao nível de licenciatura.
- 4 - Para o recrutamento de cargos de direção intermédia de 4.º grau, admite-se igualmente o recrutamento de entre trabalhadores dotados de competência técnico-administrativa e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 6 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, devendo ser titulares, no mínimo, do 12.º ano de escolaridade completo ou habilitação equivalente.
- 5 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que a área de trabalho do lugar a prover o imponha, pode ser exigido para o respetivo recrutamento a titularidade de um título profissional específico ou a posse de determinada habilitação complementar ou profissional.

Artigo 19.º

Estatuto Remuneratório

- 1 – Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde uma remuneração equivalente à prevista para a 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.
- 2 - Aos cargos de direção intermédia de 4.º grau corresponde uma remuneração equivalente à prevista para a 3.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.
- 3 – A titularidade de cargo dirigente de 3.º ou de 4.º grau não confere direito a despesas de representação.

Artigo 20.º

Atribuições e competências

- 1 – Aos titulares de cargos dirigentes de 3.º e 4.º graus são aplicáveis os princípios gerais de atuação e as atribuições comuns atribuídas ao pessoal dirigente no presente regulamento, bem como outras especificamente previstas em Lei para os dirigentes intermédios, e ainda aquelas que lhe forem delegadas ou subdelegadas.
- 2 – Aplicam-se-lhe igualmente as atribuições e competências específicas previstas, no presente regulamento, para a respetiva Unidade ou Núcleo.
- 3 – Todas as referências efetuadas neste regulamento a pessoal dirigente são igualmente aplicáveis aos Chefe de Unidade e Chefe de Núcleo.

Artigo 21.º

Despesas de representação

Aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau; de direção intermédia de 1.º e 2.º grau e Chefes das Equipas Multidisciplinares são atribuídas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 22.º

Criação e implementação dos serviços

- 1 - Ficam criados todos os serviços que integram o presente Regulamento.
- 2 - A estrutura orgânica adotada e o provimento dos respetivos cargos de direção intermédia serão implementados por fases, de acordo com as necessidades e conveniências de serviço do Município.

Artigo 23.º

Atribuições e Competências dos serviços

- 1 - As atribuições e competências previstas para cada uma das unidades orgânicas nucleares constam do ANEXO I ao presente Regulamento.
- 2 - As unidades orgânicas flexíveis e as subunidades orgânicas, bem como as respetivas atribuições e competências, constam do ANEXO II ao presente Regulamento.
- 3 - As atribuições e competências previstas para a Equipa Multidisciplinar e para os Gabinetes Operacionais, constam, igualmente, do ANEXO II ao presente Regulamento.
- 4 - As competências e atribuições dos diversos serviços podem ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentada, sempre que razões de eficácia operacional ou eficiência o justifiquem.

Artigo 24.º

Organograma dos serviços

O organograma que representa a estrutura orgânica dos serviços do Município de Montemor-o-Velho consta do ANEXO III do presente Regulamento.

Artigo 25.º

Mapa de pessoal

O Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho será ajustado à estrutura orgânica constante do presente Regulamento em momento anterior ao da sua entrada em vigor.

Artigo 26.º

Cargos dirigentes de unidades orgânicas atualmente providas em regime de comissão de serviço

1 - As comissões de serviço relativas aos titulares dos cargos dirigentes das unidades orgânicas atualmente providas, cessam, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, com efeitos à data de entrada em vigor do presente regulamento, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 26.º do mesmo diploma legal.

2 - Por razões de operacionalidade dos serviços e racionalização dos meios e em conformidade com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua atual redação, sucedem às unidades orgânicas a seguir designadas as unidades orgânicas também a seguir referidas, mantendo-se em vigor a comissão de serviço/nomeação em regime de substituição dos respetivos titulares:

- a) Sucede ao Departamento de Administração Geral e Finanças um Departamento com o mesmo nome;
- b) Sucede à Divisão Financeira e Património Municipal uma Divisão com o mesmo nome;
- c) Sucede à Unidade Orgânica de Apoio Jurídico e Contencioso a Unidade de Apoio Jurídico e Contencioso;
- d) Sucede à Unidade Orgânica de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal a Unidade de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal;
- e) Sucede à Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde Pública a Unidade de Ação Social e Saúde Pública;
- f) Sucede à Unidade Orgânica de Educação e Ensino Profissional a Unidade de Educação e Ensino Profissional;
- g) Sucede à Unidade Orgânica de Desporto e Juventude a Unidade de Desporto e Juventude;
- h) Sucede à Unidade Orgânica de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática a Unidade de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática.

Artigo 27.º

Dúvidas e omissões

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

Artigo 28.º

Igualdade de Género

Em defesa da política de igualdade de género, as menções efetuadas neste Regulamento a cargos políticos, titulares de cargos de direção ou outros devem entender-se como dirigidas a ambos os géneros.

Artigo 29.º

Norma revogatória, publicação e entrada em vigor

1 – O presente Regulamento substitui o anterior, o qual fica expressamente revogado, bem como as disposições, despachos e normas internas que o contrariem e entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação em Diário da República.

Anexo I
Estrutura Orgânica Nuclear
Composição e Incumbências

Artigo 1.º
Estrutura Nuclear
Identificação das unidades orgânicas nucleares

Ficam constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- 1 - Direção Municipal de Controlo Geral (DMCG) – Dirigida por um dirigente superior de 1.º grau;
- 2 - Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF) - Dirigido por um dirigente intermédio de 1.º grau;
- 3 - Departamento de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU) - Dirigido por um dirigente intermédio de 1.º grau;
- 4 - Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais (DCEM) - Dirigido por um dirigente intermédio de 1.º grau;

Artigo 2.º
Atribuições e Competências da Direção Municipal de Controlo Geral (DMCG)

1 – A Direção Municipal de Controlo Geral é dirigida por um Diretor de Municipal, diretamente dependente do Presidente da Câmara, e tem como missão controlar a atividade municipal de uma forma geral, com especial enfoque no âmbito da promoção institucional, na área do município, do investimento público e privado, na dinamização das atividades económicas e do turismo, no desenvolvimento e gestão dos meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central e outros de aplicação às autarquias locais e ainda no planeamento e na dinamização de projetos que vierem a ser considerados como especiais pelo Executivo, competindo-lhe:

- a) Representar institucionalmente o Município sempre que disso seja incumbido;
- b) Coadjuvar o executivo municipal na definição das políticas municipais, no âmbito das áreas de atividade setoriais;
- c) Promover a operacionalização das decisões e opções do executivo municipal, nos contextos das competências regulamentarmente cometidas;
- d) Analisar e acompanhar a execução orçamental e das Grandes Opções do Plano e promover ações de correção aos desvios verificados;
- e) Propor a aprovação dos normativos, procedimentos e metodologias julgados necessários ao melhor desenvolvimento das atividades municipais;
- f) Supervisionar e controlar a qualidade administrativa dos procedimentos submetidos a despacho do Presidente da Câmara;
- g) Implementar e controlar medidas de gestão orçamental;
- h) Intervir, sempre que entenda necessário, em qualquer procedimento em curso na autarquia e garantir a sua conformidade legal;
- i) Proceder a Auditoria administrativa em qualquer procedimento, seja com recurso a bolsa interna de auditores seja com recurso a entidade externa;
- j) Promover e supervisionar projetos de modernização que induzam à melhoria da eficiência e eficácia dos serviços municipais;
- k) Proceder à articulação/ligação às Juntas de freguesia e a outras entidades promovendo uma maior proximidade, diálogo e transparência da atuação municipal;
- l) Agir no sentido de promover a ligação da Presidência com o GAP e o GAV e com as demais as unidades orgânicas
- m) Promover a imagem institucional e assegurar a comunicação com os munícipes e seus interlocutores;
- n) Superintender o protocolo e a comunicação institucional;

- o) Efetuar a interligação entre a autarquia, os seus serviços e a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra;
- p) Controlar e acompanhar os assuntos em situação de contencioso e pré-contencioso;
- q) Colaborar na definição do plano estratégico da presidência;
- r) Emitir recomendações aos serviços sobre processos; metodologias e medidas a adotar no sentido de melhorar a sua eficácia e eficiência;
- s) Avaliar a atividade dos serviços de uma forma geral, centrando a sua ação nas áreas/unidades orgânicas com maiores carências ao nível do cumprimento dos objetivos traçados;
- t) Concertar a atividade dos serviços municipais e promover reuniões periódicas de articulação, coordenação e monitorização da respetiva atividade desenvolvida pelos vários serviços municipais;
- u) Garantir a interligação funcional e comunicacional entre as várias unidades orgânicas;
- v) Acompanhar os projetos de maior dimensão e relevância em curso, em cada momento, no município;
- w) Assegurar a concretização das políticas municipais nos vários domínios;
- x) Intervir no sentido de garantir a coesão interna; motivação geral;
- y) Emitir diretrizes de trabalho para qualquer uma das unidades orgânicas que compõem a estrutura orgânica, de acordo com a estratégia de atuação definida pelo Presidente da Câmara, controlando a sua aplicação;
- z) Controlar os desvios ao planeamento departamental e intervir se necessário;
- aa) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas na Direção Municipal;
- bb) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 3.º

Atribuições e Competências comuns a todos os Departamentos Municipais

- 1 - Os Departamentos Municipais são dirigidos por um Diretor de Departamento, diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral, incumbindo-lhes, competindo-lhe:
- a) Planear e supervisionar a atividade das unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas de si dependentes e acompanhar a mesma ao nível da sua execução, introduzindo correções aos desvios verificados, garantindo o cumprimento dos prazos fixados;
 - b) Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respetivas áreas de atividade;
 - c) Emitir diretrizes de trabalho para as unidades orgânicas flexíveis de si dependentes, de acordo com a estratégia de atuação definida pelo Presidente da Câmara, controlando a sua aplicação;
 - d) Promover a motivação dos trabalhadores de si dependentes, designadamente através da sua responsabilização e autonomização, acompanhamento e reconhecimento profissional, reafetação funcional e aquisição de competências, solicitando à URH a colaboração necessária ao atingimento desse desiderato;
 - e) Garantir a aplicação de serviços melhorados aos trabalhadores provenientes de junta ou baixa médica, adaptando-os a tarefas que lhes permitam manter a sua utilidade à respetiva unidade orgânica e até à sua recuperação;
 - f) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos com base na formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;
 - g) Garantir a implementação das medidas legislativas publicitadas relacionadas com a sua área de atuação;
 - h) Preparar os respetivos trabalhadores para as medidas de descentralização administrativa e delegação de competências do Estado nas autarquias no que à sua unidade orgânica diz respeito;
 - i) Colaborar com a área financeira na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção;

- j) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços por forma a assegurar coerência, eficácia e economia na realização das respetivas atividades;
- k) Solicitar aos demais serviços a execução de ações ou tarefas complementares ou subsequentes a tarefas realizadas ou que necessitam dessas ações para prosseguimento, bem como responder com prontidão e eficácia às solicitações dos outros serviços;
- l) Coordenar as atividades relativas à elaboração das peças procedimentais, no âmbito dos procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens e serviços, quando as unidades que integram o departamento sejam serviço requisitante;
- m) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas no Departamento que dirige.

Artigo 4.º

Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF)

1 - O Departamento de Administração Geral e Finanças é dirigido por um Diretor de Departamento Municipal, diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral e tem como missão supervisionar as atividades inerentes à área Administrativa e à Gestão Financeira; gerir os recursos humanos do Município, em todas as suas vertentes, desde o recrutamento e seleção até à aposentação, bem como promover a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e a potenciação e desenvolvimento do capital humano da autarquia, promover a Inovação e a Modernização dos serviços e dos meios de trabalho, e supervisionar e centralizar a atividade Jurídica do município, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis.

2 - Para além das competências gerais previstas na legislação em vigor para os cargos dirigentes, são ainda competências do Departamento de Administração Geral e Finanças:

- a) Garantir o planeamento, a coordenação e a gestão da atividade administrativa, financeira e patrimonial;
- b) Garantir a gestão do aprovisionamento, o controlo das receitas municipais e da efetivação da despesa, acompanhando a respetiva execução orçamental;
- c) Assegurar os procedimentos necessários à cobrança de taxas e impostos municipais, bem como à emissão das diversas licenças da responsabilidade do Departamento;
- d) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, bem como assegurar toda a tramitação administrativa e comunicações inerentes às deliberações daqueles órgãos autárquicos;
- e) Gerir todo o ciclo de vida da correspondência;
- f) Desenvolver e incrementar, em articulação com os restantes serviços da Autarquia, uma estratégia de recursos humanos, em função de uma nova realidade económica e dos novos valores e desafios que se colocam;
- g) Desenvolver as ações de fiscalização necessárias à verificação da legalidade e do cumprimento das diferentes normas regulamentares;
- h) Superintender toda a atividade desenvolvida pelos serviços sob a alçada do Departamento;
- i) Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do município;
- j) Assegurar a adequada gestão dos recursos humanos do Município;
- k) Assegurar a subunidade de Apoio e Desenvolvimento Económico Local Sustentável - Apoio ao Munícipe, Juntas de Freguesia e Empresários;
- l) Supervisionar os processos de Contratação Pública;
- m) Supervisionar o funcionamento do Balcão Único de Atendimento bem como assegurar a gestão do Balcão Móvel de Atendimento;
- n) Supervisionar a rede de julgados de paz, cuja competência seja municipal.
- o) Supervisionar a instalação, gestão e funcionamento dos Espaços do Cidadão;
- p) Supervisionar a instalação e gestão dos Gabinetes de Apoio aos Emigrantes;
- q) Supervisionar a instalação e gestão dos Centros Locais de Apoio e Integração de Migrantes.

r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior ao departamento que chefia.

Artigo 5.º

Departamento de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU)

1 - O Departamento de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU) é dirigido por um Diretor de Departamento Municipal, diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral e tem como missão supervisionar as áreas de urbanismo e obras municipais, em todas as suas vertentes, gerir e otimizar os recursos.

2 - Para além das competências gerais previstas na legislação em vigor, compete ainda ao Departamento de Obras Municipais e Urbanismo:

- a) Assegurar a Gestão do sistema de informação e controlo dos processos urbanísticos;
- b) Acompanhar a dinamização e execução de estudos e planos de desenvolvimento urbanístico e de reconversão urbanística;
- c) Acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento intermunicipais e regionais, quando solicitado;
- d) Apoiar tecnicamente, juntamente com outros Serviços, os procedimentos de aquisição, venda ou expropriação de imóveis;
- e) Superintender em tudo o que respeitar às obras por empreitadas promovidas pelo município, relativa aos equipamentos, infraestruturas municipais e espaço público, e intervir na respetiva programação, organização e gestão de todos os procedimentos;
- f) Promover o lançamento e dirigir todas as obras e empreendimentos municipais constantes das Grandes Opções do Plano e que a Câmara Municipal pretenda levar a efeito por empreitada;
- g) Promover o procedimento para autorização de obras de iniciativa municipal;
- h) Assegurar os procedimentos administrativos à transferência da gestão do património imobiliário público sem utilização para o município;
- i) Colaborar e coordenar todas as atividades com as empresas concessionárias de energia elétrica, de telecomunicações, de gás natural ou outras que exerçam atividade no Município, nos casos de interferência com as infraestruturas rodoviárias e património municipal;
- j) Gerir e acompanhar os contratos de aquisição de energia elétrica e de gás e coordenar o relacionamento regular com os respetivos distribuidores;
- k) Assegurar a preparação, bem como coordenar todas as concessões de serviço público que vierem a ocorrer com entidades terceiras;
- l) Promover a execução de pequenas intervenções nas áreas do trânsito e do ordenamento de circulação rodoviária para execução pela Divisão de Equipamentos Municipais;
- m) Colaborar em ações de informação, formação e sensibilização das populações, dos agentes e das organizações na área da Segurança e Prevenção Rodoviária, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção, tendo em vista a criação de uma cultura municipal de segurança e de colaboração com as autoridades;
- n) Promover a coordenação de segurança, higiene e saúde em obras de iniciativa municipal;
- o) Promover a execução dos projetos de infraestruturas elétricas e telecomunicações em obras da iniciativa municipal;
- p) Assegurar o planeamento, coordenação e monitorização de todas as obras municipais promovidas pelas unidades que integram o departamento;
- q) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração de peças procedimentais, no âmbito dos procedimentos pré-contratuais de empreitadas de obras públicas promovidas pelo Município;
- r) Assegurar a coordenação dos procedimentos de contratação pública de empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços da competência das unidades que integram o departamento;
- s) Coordenar todas as ações relacionadas com a execução dos contratos de empreitada de obras públicas, bem como de aquisição de bens e serviços da sua responsabilidade;

- t) Coordenar as atividades de elaboração das peças procedimentais, no âmbito dos procedimentos de concessão de obras públicas, serviços públicos e exploração de bens domínio público compreendidas nas competências das unidades que integram o departamento;
 - u) Assegurar o planeamento e monitorização de qualquer competência ou atribuição que venha a ser transferida para entidades externas públicas ou privadas, nomeadamente ao nível dos serviços de água, saneamento e resíduos, mesmo para além da sua constituição;
 - v) Assegurar a interligação às empresas intermunicipais e outras entidades externas ligadas às competências do departamento;
 - w) Supervisionar a regulação do estacionamento nas vias e espaço público;
- x) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior ao departamento que chefia.

3 — Na dependência direta do Diretor de Departamento funcionarão:

- a) Comissões de revisão de projetos técnicos, constituídas por elementos designados por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, sob proposta do Diretor de departamento;
- b) Comissões de receção de obras municipais levadas a efeito no âmbito da competência do departamento, constituídas por elementos designados por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, sob proposta do Diretor de departamento, com a missão de proceder às receções provisórias e definitivas de obras municipais executadas por empreitada.

Artigo 6.º

Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais (DCEM)

1 - O Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais (DCEM) é dirigido por um Diretor de Departamento Municipal, diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral e tem como missão supervisionar e dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas da Cultura e Turismo: apoiar a organização e realização de eventos municipais e assegurar a manutenção e gestão dos edifícios, equipamentos, infraestruturas e viaturas municipais.

2 - Para além das competências gerais previstas na legislação em vigor, compete ainda ao Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais:

- a) Supervisionar a elaboração do Plano de Atividades Culturais e Turísticas do Município;
- b) Supervisionar a gestão das atividades culturais, do Município assim como planear as políticas municipais nesse âmbito;
- c) Promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações, em convergência com a promoção turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais;
- d) Dinamizar, e supervisionar a programação da atividade cultural do Município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais;
- e) Supervisionar a gestão, inventariação; divulgação e promoção do património material e imaterial do Município;
- f) Supervisionar a realização de eventos municipais ou outros que o Presidente da Câmara reconheça de interesse municipal;
- g) Superintender a execução de obras necessárias à realização de eventos promovidos ou apoiados pela Câmara Municipal;
- h) Supervisionar e planear o apoio logístico às Juntas de Freguesia;
- i) Supervisionar a gestão, manutenção, vigilância, limpeza, conservação e segurança das infraestruturas, edifícios, equipamentos e viaturas municipais;
- j) Definir as estratégias de gestão dos espaços verdes e equipamentos municipais;
- k) Supervisionar a logística municipal, incluindo a aquisição de energia elétrica, gás e combustível para viaturas e equipamentos municipais;

- l) Garantir a implementação de planos, programas, estudos e projetos de intervenção nas áreas do trânsito e sinalização de vias municipais;
- m) Assegurar a manutenção das vias de comunicação, espaços públicos e património municipal, através de meios próprios ou com recurso à contratação de terceiros;
- n) Assegurar a gestão de infraestruturas que integram o domínio público do município ou que estejam colocados sob administração municipal, designadamente no domínio das telecomunicações, redes de circulação e transportes;
- o) Promover a execução de todas as obras municipais por administração direta, garantindo o cumprimento dos prazos de execução bem como os respetivos contratos;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior ao departamento que chefia.

Anexo II
Estrutura Flexível; Estrutura Matricial
e Gabinetes Operacionais
Composição e Incumbências

Artigo 1.º
Estrutura Flexível

- 1 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com os limites previamente fixados pela Assembleia Municipal.
- 2 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.
- 3 — As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por Chefes de Divisão, que correspondem a cargos de direção intermédia do 2.º grau; Chefes de Unidade que correspondem a cargos de direção intermédia do 3.º grau, ou ainda por Chefes de Núcleo que correspondem a cargos de direção intermédia do 4.º grau.

Artigo 2.º
Resumo da Estrutura

1 - O Município de Montemor-o-Velho, para prossecução das suas atribuições, define que a estrutura orgânica flexível dos serviços fica constituída da seguinte forma:

I — Gabinetes Operacionais;

- a) Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Gabinete de Apoio à Vereação;
- c) Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade;

II — Unidades Orgânicas flexíveis não integradas em Unidades Orgânicas Nucleares;

1. Serviço Municipal de Proteção Civil;
- 1.1 - Núcleo da Sapadores Florestais;
2. Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Saúde Animal;
- 2.1 - Unidade de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal;
3. Divisão de Planeamento, Coordenação de Projetos e Financiamento Comunitário;
- 3.1 - Unidade de Fiscalização de Obras e Projetos Municipais;
4. Divisão de Ação Social e Saúde Pública;
- 4.1 - Unidade de Ação Social e Saúde Pública;
5. Divisão de Educação, Desporto e Juventude;
- 5.1 - Unidade de Educação e Ensino Profissional;
- 5.2 - Unidade de Desporto e Juventude;
6. Unidade de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática;

III — No âmbito da Direção Municipal de Controlo Geral:

4

1. Unidade de Apoio ao Controlo Geral.

IV — No âmbito do Departamento de Administração Geral e Finanças:

1. Divisão de Administração Geral;

1.1 – Unidade de Recursos Humanos;

2. Divisão Financeira e Património Municipal;

3. Unidade de Apoio Jurídico e Contencioso.

V — No âmbito do Departamento de Obras Municipais e Urbanismo:

1. Divisão de Urbanismo;

1.1 - Unidade de Gestão Urbanística

2. Divisão de Obras Municipais;

2.1 - Unidade de Gestão de Infraestruturas;

2.2 - Unidade de Apoio Administrativo;

3. Unidade de Fiscalização Municipal.

VI — No âmbito do Departamento de Cultura e Equipamentos Municipais:

1. Divisão de Equipamentos Municipais;

1.1 - Unidade de Equipamentos e Apoio às Juntas;

1.1.1 - Núcleo de Manutenção de Edifícios e Espaço Público;

1.1.2 - Núcleo de Apoio às Juntas, Manutenção de Vias e Sinalização;

2. Divisão de Cultura e Turismo;

2.1 - Unidade de Museus e Arquivo;

2.2 - Unidade de Cultura e Turismo;

3. Unidade de Apoio Administrativo.

2 – Quanto à Estrutura Matricial, fica criada a Equipa Multidisciplinar de Inovação, Investimentos e Planeamento Estratégico (EMIIPE).

Capítulo I – Gabinetes Operacionais

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)

1 - O Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) rege-se pelo disposto nos artigos 42.º e 43.º do anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e bem assim, em algumas matérias, o regime aplicável aos Gabinetes dos Membros do Governo, por força da remissão operada pelo n.º 5 do artigo 43.º do referido diploma legal.

2 - O Gabinete de Apoio à Presidência tem por atribuição prestar apoio ao Presidente da Câmara, reportando-lhe diretamente.

3 - O Gabinete de Apoio à Presidência integra um chefe do gabinete, um adjunto e um secretário, nomeados nos termos da legislação aplicável em vigor.

4 - Ao Gabinete de Apoio à Presidência incumbe:

a) Prestar o competente apoio técnico-político e de secretariado;

b) Organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria e secretariado da Presidência, assim como assessorar a interligação entre o Presidente e os diversos órgãos autárquicos do município;

c) Assegurar todas as funções de protocolo da Presidência e do Município, supervisionar todos os mecanismos de atendimento, comunicação e interação com o público de forma a valorizar a imagem do município e órgãos autárquicos;

d) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;

- e) Proceder a estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;
- f) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;
- g) Promover os contactos com os serviços da Câmara, com a Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das Freguesias;
- h) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente neste âmbito;
- i) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;
- j) Registrar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;
- k) Apoiar e secretariar as reuniões inter-serviços e outras em que participe o Presidente da Câmara;
- l) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
- m) Apoiar a realização de iniciativas promocionais;
- n) Promover a elevação do desempenho dos serviços e trabalhadores com funções de atendimento do público;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 4.º

Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)

- 1- O Gabinete de Apoio à Vereação (GAV) rege-se pelo disposto nos artigos 42.º e 43.º do anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e bem assim, em algumas matérias, o regime aplicável aos Gabinetes dos Membros do Governo, por força da remissão operada pelo n.º 5 do artigo 43.º do referido diploma legal.
- 2- O GAV tem por atribuição prestar apoio aos Vereadores com pelourns atribuídos
- 3- O GAV pode integrar até dois secretários, nomeados nos termos da legislação aplicável em vigor.
- 4- Ao GAV incumbe:
 - a) Assessorar os Vereadores nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;
 - b) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade da Vereação;
 - c) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito de competências delegadas ou subdelegadas em Vereadores, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais os Vereadores tenham assento por atribuição legal ou representação institucional, nomeadamente nos casos em que tais tarefas não estejam acometidas a uma das unidades orgânicas existentes;
 - d) Organizar a agenda dos Vereadores;
 - e) Preparar propostas políticas, apoiar na preparação de reuniões e garantir o atendimento de casos de rotina ou outros que lhe sejam determinados pelo Vereador;
 - f) Articular com o GAP de forma a garantir uma tomada de decisão bem informada e coordenada;
 - g) Articular processos e procedimentos com os serviços de forma a agilizar, simplificar e apoiar o desenvolvimento do trabalho do Vereador;
 - h) Gerir e manter organizado o Arquivo da Vereação;
 - i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 5.º

Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade (GACQ)

1. O Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade (GACQ) depende diretamente do Presidente da Câmara e compete-lhe, designadamente:
 - a) Apoiar o Executivo na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e dos Serviços Municipais;
 - b) Apoiar o Executivo na elaboração e revisão das Grandes Opções do Plano e no Orçamento Municipal;
 - c) Garantir a coerência dos objetivos das unidades orgânicas e das subunidades orgânicas, dos objetivos individuais e dos objetivos dos Sistemas com a missão, a visão e a estratégia definida;
 - d) Auditar e controlar a atividade interna dos serviços municipais nas diversas áreas, mantendo o princípio da independência entre auditor e auditado;
 - e) Auditar as contas da autarquia, bem como a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para funcionamento corrente;
 - f) Avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;
 - g) Emitir parecer aos órgãos autárquicos sobre medidas tendentes a melhorar a eficácia e eficiência dos serviços e a otimização do seu funcionamento;
 - h) Avaliar o cumprimento da norma de controlo interno;
 - i) Elaborar o Programa Anual de Auditorias Internas no âmbito das suas competências;
 - j) Executar as ações de auditoria planeadas e outras não programadas que sejam solicitadas bem como os respetivos relatórios periódicos com o resultado das mesmas;
 - k) Analisar os resultados das auditorias aos processos e propor ações de correção e ou melhoria que entender adequadas conforme as não conformidades e ou oportunidades de melhoria detetadas;
 - l) Realizar as ações necessárias para implementar, rever, auditar e controlar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Montemor-o-Velho;
 - m) Estudar, avaliar e pesquisar formas de financiamento externo das ações da Câmara Municipal, para recorrer a programas e projetos nacionais e/ou comunitários em conjunto com a Divisão de Financeira e Património Municipal;
 - n) Coordenar e acompanhar a elaboração e submissão de candidaturas a Fundos Comunitários e a Fundos Nacionais e fiscalizar o normal andamento das mesmas, nomeadamente requisitos, prazos, pagamentos, pedidos de esclarecimento e seu devido encerramento;
 - o) Estabelecer ligação com os órgãos e institutos da administração central e comunitários, de forma a beneficiar de informação correta e atempada sobre todos os assuntos nacionais e comunitários que revelem interesse para as finanças do Município;
 - p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho.
2. No âmbito da Gestão da Qualidade compete-lhe a coordenação das atividades inerentes designadamente:
 - a) Garantir a realização das atividades inerentes à Gestão da Qualidade;
 - b) Dinamizar o processo do Sistema de Gestão da Qualidade;
 - c) Elaborar e/ou rever os Procedimentos de Trabalho, Instruções de Trabalho e Impressos e submetê-los a verificação e aprovação;
 - d) Coordenar e dinamizar as atividades de manutenção, extensão e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
 - e) Tratar os dados relativos à Qualidade e elaborar o Balanço nos aspetos que digam respeito ao funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade e propor ações de melhoria;
 - f) Dinamizar o processo de audição das necessidades e a satisfação dos clientes, quer de forma global quer setorial, e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;
 - g) Impulsionar o processo de avaliação dos fornecedores;

- h) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação dos clientes;
- i) Apoiar os Serviços na identificação de necessidades de melhoria, no estabelecimento de planos de ação e seu seguimento;
- j) Propor e dinamizar a utilização de metodologias e de ferramentas da qualidade, adaptadas à especificidade de cada Serviço;
- k) Dinamizar o tratamento de não conformidades/reclamações de clientes e a tomada de ações corretivas que evitem a repetição de problemas e de ações preventivas, que, por outro lado, evitem a sua ocorrência;
- l) Elaborar o Programa Anual de Auditorias Internas da Qualidade;
- m) Executar as ações de auditoria da qualidade planeadas e outras não programadas que sejam solicitadas;
- n) Analisar os resultados das auditorias aos processos e propor ações de correção e ou melhoria que entender adequadas conforme as não conformidades e ou oportunidades de melhoria detetadas;
- o) Acompanhar as auditorias externas e efetuar a respetiva resposta;
- p) Colaborar com outros serviços em projetos de qualificação da Administração no Município;
- q) Implementar a certificação de qualidade, recorrendo as entidades certificadoras externas;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

CAPÍTULO II

Serviços e Unidades Orgânicas não integrados na Estrutura Flexível

Artigo 6.º

Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

1 – O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) é coordenado por um elemento designado pelo Presidente da Câmara nos termos da legislação aplicável em vigor, sendo coordenado/dirigido por um Coordenador Municipal de Proteção Civil, que depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal, o qual, para efeitos remuneratórios, é equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 1º grau – Diretor de Departamento, sem direito a despesas de representação.

2 - Em termos hierárquicos e disciplinares este Serviço reporta diretamente ao do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

2.1. No âmbito da Proteção Civil:

- a) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;
- b) Elaborar planos municipais de emergência;
- c) Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos no Concelho de Montemor-o-Velho;
- d) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do Concelho de Montemor-o-Velho;
- e) Criar condições para mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;
- f) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios, consolidando procedimentos de proteção civil;
- g) Organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada;
- h) Colaborar e intervir no estabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais indispensáveis para normalização da vida das comunidades afetadas por sinistro ou catástrofe;
- i) Coordenar as operações de proteção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, bem como o desenvolvimento de toda a política de segurança municipal definida;
- j) Atuar preventivamente no levantamento e acompanhamento de situações de risco;

- k) Assegurar a ligação e colaboração entre os serviços municipais e a administração central, proteção civil, Associação de Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho e forças de segurança;
- l) Colaborar e promover todos os atos procedimentais necessários a assegurar a existência de Equipas de Intervenção Permanente na Associação de Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Velho, no Concelho;
- m) Promover, em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
- n) Apoiar e coordenar, em articulação com os serviços competentes, as operações de socorro às populações mais atingidas por efeitos de catástrofe ou calamidade públicas;
- o) Atuar em situações de ameaça do bem e segurança pública, podendo ser colocados à disposição do SMPC os meios afetos a outros serviços da Autarquia, com a autorização do presidente ou de quem o substitua;
- p) Supervisionar e coordenar as medidas de autoproteção, segurança e vigilância em edifícios municipais;
- q) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
- r) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança em Edifícios Municipais;
- s) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
- t) Assegurar o apoio técnico e administrativo ao funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC);
- u) Assegurar o apoio técnico e administrativo ao funcionamento do Conselho Municipal de Segurança (CMS);
- v) Efetuar o acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o a legislação em vigor;
- w) Assegurar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal do Município de Montemor-o-Velho, responsável pela prossecução das atividades de preservação e conservação dos recursos florestais no âmbito municipal;
- x) Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- y) Supervisionar a equipa de sapadores florestais nas suas atividades, bem como promover a gestão documental da referida equipa, junto da entidade competente;
- z) Assegurar o funcionamento do Conselho Cinegético e da Fauna Municipal;
- aa) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;
- bb) Garantir a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimas e queimadas;
- cc) Garantir a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos;
- dd) Garantir a preparação e elaboração de informações técnicas referente a utilização do solo na vertente florestal nomeadamente no que confere à arborização, rearborização, e modelação de solos para aqueles fins;
- ee) Verificar e acompanhar a rede de linhas de água, com vista à identificação de constrangimentos e promover medidas de intervenção, nomeadamente, vegetação, assoreamento com inertes, e focos de poluição;
- ff) Realizar estudos no âmbito da segurança rodoviária;
- gg) Elaborar o Plano Municipal de Segurança Rodoviária bem como os documentos estruturantes relacionados com a Prevenção Rodoviária;

2.2 No âmbito do Centro Operacional Municipal, meios e recursos:

- a) Coordenar o Centro Operacional Municipal e assegurar o apoio aos agentes de Proteção Civil de âmbito municipal;
- b) Assegurar a manutenção, controlo e operacionalidade das máquinas, viaturas e equipamentos afetos ao referido serviço municipal;
- c) Dotar o Centro Operacional Municipal com recursos para fazer face as operações de logística necessárias ao desempenho das funções e competências do serviço;
- d) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

2.3. No âmbito da Defesa da Floresta e Espaço Rural:

- a) Gerir, rentabilizar e acompanhar as atividades levadas a efeito pelo Núcleo de Sapadores Florestais;
- b) Elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e do Programa Operacional Municipal a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e fazer o acompanhamento da sua implementação;
- c) Elaborar Planos de Ordenamento, Gestão e de Intervenção de âmbito Florestal;
- d) Elaborar estudos e planos de gestão florestal;
- e) Implementar e acompanhar as políticas de fomento florestal;
- f) Acompanhar e prestar informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
- g) Promover políticas de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- h) Efetuar o acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis e de limpeza florestal de acordo com a legislação aplicável em vigor;
- i) Acompanhar a atividade da Comissão Municipal de Defesa da Floresta;
- j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 7.º

Núcleo De Sapadores Florestais (NSF)

O Núcleo de Sapadores Florestais é dirigido por um Chefe de Núcleo dependente do Coordenador do SMPC, competindo-lhe designadamente:

- a) Coordenar a equipa de sapadores florestais nas suas ações;
- b) Efetuar o acompanhamento das políticas de fomento florestal, no âmbito do licenciamento florestal e mobilização de solos em espaço rural, bem como pareceres vinculativos ao ICNF;
- c) Efetuar o acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
- d) Colaborar com a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI);
- e) Colaborar com o Conselho Cinegético e da Fauna Municipal;
- f) Colaborar na elaboração do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e do Programa Operacional Municipal a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e proceder à sua implementação;
- g) Efetuar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI);
- h) Prestar apoio e colaboração na construção de circuitos pedestres, caminhos rurais, florestais e pontos de água no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios quer do âmbito desportivo e ambiental;
- i) Promover a sensibilização dos munícipes para a preservação da floresta;
- j) Assegurar a articulação com as entidades competentes, para a execução de programas de limpeza e beneficiação da mata e florestas;
- k) Implementar ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- l) Efetuar o trabalho operacional de gestão de combustíveis e de limpeza florestal de acordo com a legislação aplicável em vigor;
- m) Analisar os processos de destruição de revestimento vegetal e agir em conformidade com os resultados verificados;
- n) Cooperar em projetos interdisciplinares com a Unidade de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 8.º

Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Saúde Animal (DSASA)

A Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Saúde (DSASA) é dirigida por um Chefe de Divisão diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe designadamente:

1. Na área no ambiente e limpeza urbana:

- a) Superintender a área do ambiente;
- b) Orientar as ações e processos de fiscalização de assuntos relativos ao ambiente;
- c) Planear medidas ações que visem o aumento da consciência ambiental coletiva e o desenvolvimento sustentável e fazê-las implementar;
- d) Coordenar as políticas municipais que visem contribuir para a requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho;
- e) Acompanhar a elaboração de estudos com incidência ou impacte ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos;
- f) Garantir a adoção de medidas que visem preservar a qualidade das linhas de água, e promover a fiscalização das atividades potencialmente poluentes;
- g) Reforçar a promoção de políticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos através do apoio e da dinamização de soluções de prevenção, controlo, tratamento e eliminação dos mesmos;
- h) Promover uma comunidade hipocarbónica;
- i) Elaborar e acompanhar a implementação do Plano de Educação Ambiental do Município;
- j) Implementar a política e os projetos do Município na área do Ambiente;
- k) Planear a limpeza e higiene urbana do espaço público.

2. Na área da saúde animal:

- a) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, procurando soluções tendo em vista a sua eliminação ou minimização;
- b) Planear, acompanhar e fazer implementar as ações de promoção da saúde animal e de saúde pública, tais como desinfestação e controlo de pragas em espaços municipais; atividades do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia (CROAC); campanhas de saneamento e de profilaxia; e outras no domínio de intervenção da Divisão e da Unidade de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal;
- c) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3. Na área das Águas e Saneamento:

- a) Acompanhar e fiscalizar as concessões efetuadas pela Autarquia na sua área de atuação, designadamente quanto à água e saneamento.

Artigo 9.º

Unidade de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal (UALUSA)

A Unidade de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal (UALUSA) é dirigida por um Chefe de Unidade dependente do Chefe da Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Saúde Animal, competindo-lhe designadamente:

1. Na área no ambiente, limpeza urbana:

- a) Promover a área do ambiente;
- b) Propor e executar ações que visem o aumento da consciência ambiental coletiva e o desenvolvimento sustentável;

- c) Promover a descarbonização do Município;
- d) Promover a utilização de produtos e tecnologias mais limpas e de materiais recicláveis, incluindo no que aos serviços da autarquia diz respeito;
- e) Colaborar na elaboração do Plano de Educação Ambiental do Município e proceder à sua implementação;
- f) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e saúde pública na área das respetivas atribuições;
- g) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos munícipes na área da atividade do serviço, dando-lhes o devido encaminhamento;
- h) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre os espaços verdes do Município;
- i) Propor e acompanhar projetos de implantação de novas zonas verdes e de lazer de uso público;
- j) Planear e executar projetos na área da conservação da natureza e preservação da biodiversidade;
- k) Implementar as políticas municipais que visem contribuir para a requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho;
- l) Planear e garantir a limpeza e higiene urbana do espaço público;
- m) Garantir os procedimentos administrativos inerentes as competências na área de praias fluviais;
- n) Coordenar e propor as ações de limpeza e manutenção das praias e zonas balneares;
- o) Coordenar e fiscalizar a conservação dos parques e jardins municipais;
- p) Implementar a estratégia de gestão dos espaços verdes;
- q) Proceder à manutenção e limpeza de papeleiras instaladas na vila.

2. Na área da saúde animal:

- a) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, propondo ações tendo em vista a sua eliminação ou minimização;
- b) Promover ações de desinfestação e controlo de pragas em espaços municipais;
- c) Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da câmara municipal, a atividades económicas com impacto ao nível da saúde pública e segurança alimentar;
- d) Acompanhar e realizar todos os procedimentos necessários, nas áreas da Proteção e Saúde Animal e Segurança dos Alimentos relativos às transferências de competências para os órgãos municipais nestes domínios;
- e) Acompanhar e coordenar o funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia (CROAC) e supervisionar as suas atividades;
- f) Recolher cadáveres de animais de companhia ao domicílio por solicitação de munícipes após a liquidação das respetivas taxas;
- g) Proceder e coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança públicas;
- h) Promover e acompanhar a esterilização de animais de companhia pertencentes ao Município, alojados no CROAC, para posterior encaminhamento para adoção;
- i) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia;
- j) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre processos de instalação de atividades económicas;
- k) Colaborar na realização de recenseamento de animais e prestar informação técnica sobre preparação e transformação de produtos de origem animal;
- l) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;
- m) Garantir a vacinação e a identificação eletrónica animal;
- n) Garantir as condições da feira quinzenal e mercado municipal em articulação com outros serviços, garantindo as condições higio-sanitárias na exposição e conservação de alimentos bem como na venda de animais;
- o) Inspeccionar as instalações, os alimentos e a confeção, nas cozinhas/cantinas e bares escolares do concelho;
- p) Organizar, preparar, formular propostas e dar apoio técnico às reuniões do Conselho Cinegético;
- q) Assegurar a inspeção e controlo higio-sanitário;

- r) Dar conhecimento de todas as ocorrências nos Serviços a seu cargo, sugerindo providências que se julguem convenientes;
- s) Cooperar e promover projetos interdisciplinares com a Divisão de Equipamentos Municipais;
- t) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 10.º

Divisão de Planeamento, Coordenação de Projetos e Financiamento Comunitário (DPCPFC)

A Divisão de Planeamento, Coordenação de Projetos e Financiamento Comunitário (DPCPFC) é dirigida por um Chefe de Divisão diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral, competindo-lhe designadamente:

- a) Planear e propor a elaboração de planos e regulamentos municipais necessários à gestão urbanística, ao ordenamento e gestão do território municipal e outras matérias da sua competência;
- b) Promover a qualificação da área urbana, a recuperação e requalificação das zonas urbanas construídas, com respeito pela legalidade e as boas práticas urbanísticas;
- c) Promover os Planos de Ação de Regeneração Urbana (PARU) do Município de Montemor-o-Velho que incide nas Áreas de Reabilitação Urbana (ARU);
- d) Acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento intermunicipais e regionais, quando solicitado;
- e) Supervisionar a gestão de programas de Apoio ao Arrendamento Urbano e à Reabilitação Urbana;
- f) Apoiar tecnicamente, juntamente com outros Serviços, os procedimentos de aquisição, venda ou expropriação de imóveis;
- g) Supervisionar a avaliação da execução dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT's);
- h) Emitir pareceres solicitados por outros serviços do município e por entidades externas, no âmbito das atribuições da Divisão;
- i) Assegurar a articulação com entidades externas no âmbito das atribuições da Divisão;
- j) Promover a coordenação de segurança, higiene e saúde em obras de iniciativa municipal;
- k) Colaborar na elaboração dos relatórios do estado do ordenamento do território;
- l) Coordenar a execução dos estudos/projetos/planos que sejam adquiridos exteriormente, incluindo o fornecimento de documentos e informações disponíveis na Câmara Municipal;
- m) Assegurar a elaboração tempestiva dos projetos de infraestruturas e equipamentos de promoção municipal, de acordo com o estabelecido no Orçamento Municipal;
- n) Colaborar e articular com os outros serviços do Município, sempre que necessário, ao nível de estudos urbanísticos e/ou arquitetónicos ou das diversas especialidades no acompanhamento de obras tanto ao nível dos estudos realizados internamente como externos, reforçando a interdisciplinaridade nos trabalhos realizados;
- o) Assegurar o atendimento técnico no âmbito das competências da Divisão;
- p) Garantir aos interessados o direito à informação nos termos da lei e no âmbito das competências da Divisão;
- q) Assegurar os procedimentos administrativos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos superiormente solicitados na sua área de atuação;
- r) Colaborar e participar na elaboração do relatório anual/plurianual de atividades;
- s) Promover a elaboração de estudos (de elaboração interna e externa) das atividades desenvolvidas no âmbito dos serviços que possibilitem à Câmara a tomada objetiva de decisões sobre prioridades a seguir na elaboração dos planos de atividades;
- t) Assegurar a articulação com os outros serviços municipais no âmbito das atribuições da divisão, nomeadamente na proposta dos planos de atividade e orçamento nas matérias da sua competência;

- u) Propor medidas organizativas e de simplificação administrativa e procedimental para melhorar a eficiência e funcionamento da atividade do serviço e sua articulação com os restantes serviços municipais;
- v) Garantir critérios de uniformização e de transparência na aplicação e cumprimento da legislação e regulamentação aplicável nos diversos procedimentos a realizar no âmbito das competências da Divisão;
- w) Planear, promover e implementar políticas de racionalização dos recursos humanos, técnicos e financeiros existentes para a prossecução das atividades realizadas na Divisão;
- x) Promover a elaboração de pareceres sobre estudos e Planos da iniciativa da administração central, regional ou local, que tenham incidência na área do Município, quando solicitados;
- y) Promover, coordenar e executar o planeamento integrado do município, de acordo com as estratégias e políticas definidas, de forma concertada com os restantes serviços;
- z) Promover, acompanhar e coordenar a elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território bem como nas suas alterações;
- aa) Promover os estudos necessários à elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT's);
- bb) Coordenar a monitorização dos PMOT's durante a sua vigência;
- cc) Propor matérias a serem incluídas em posturas, regulamentos e planos, bem como a revisão dos mesmos;
- dd) Garantir a aferição e verificação do cumprimento dos parâmetros urbanísticos constantes dos Planos Municipais de Ordenamento do Território nos projetos desenvolvidos na Divisão;
- ee) Apresentar e fundamentar propostas relativas à delimitação de áreas de reabilitação urbana, com os elementos necessários, para proposta nos Órgãos Executivo e Deliberativo;
- ff) Garantir a instrução das operações de reabilitação urbana e fundamentar, com os elementos necessários, a sua discussão nos Órgãos Executivo e Deliberativo;
- gg) Garantir a identificação dos imóveis degradados e em ruína localizados em áreas de reabilitação urbana, com vista à adoção de medidas conducentes à sua reabilitação;
- hh) Promover a obtenção dos pareceres das entidades (internas ou externas) que se tornem necessários para a aprovação dos projetos desenvolvidos na Divisão;
- ii) Superintender em tudo o que respeitar à fiscalização das obras promovidas pelo município;
- jj) Garantir e coordenar a elaboração de projetos municipais;
- kk) Superintender os Projetos Municipais com financiamento comunitário;
- ll) Superintender os trabalhos relativos à Topografia e Sistemas de Informação Geográfica;
- mm) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 11.º

Unidade de Fiscalização de Obras e Projetos Municipais (UFOPM)

A Unidade de Fiscalização de Obras e Projetos Municipais (UFOPM) é dirigida por um Chefe de Unidade, diretamente dependente do Chefe da DPCPFC, competindo-lhe designadamente:

- a) Participar na criação de normativos internos que permitam uniformizar procedimentos no âmbito da elaboração dos projetos;
- b) Assegurar a elaboração de projetos municipais nos precisos termos e prazos que lhe forem solicitados;

- c) Assegurar a compatibilização dos projetos municipais aos instrumentos de gestão territorial em vigor à legislação e normativos legais;
- d) Executar ou coordenar a execução de projetos de especialidades, ou outros que sejam necessários à realização das obras determinadas pelos órgãos competentes;
- e) Coordenar a execução e fiscalização dos projetos e obras municipais;
- f) Efetuar a fiscalização, elaborar os autos de medição e acompanhamento, face à proposta adjudicada;
- g) Efetuar medições e delimitações das áreas de parcelas de terrenos a alienar, a permutar, a ceder e a adquirir pelo município;
- h) Promover a elaboração de estudos para a beneficiação e preservação dos recursos naturais, dos arranjos paisagísticos, dos espaços verdes e o acompanhamento e fiscalização da sua implementação no âmbito das obras por empreitadas;
- i) Integrar as comissões de revisão dos projetos de obras da responsabilidade da Divisão ou projetos elaborados externamente, constituídas por elementos designados por despacho Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada;
- j) Integrar as comissões de receção de obras municipais levadas a efeito no âmbito da competência da divisão, constituídas por elementos designados por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, com a missão de proceder às receções provisórias e definitivas de obras municipais executadas por empreitada;
- k) Integrar o júri dos concursos de empreitadas ou prestação de serviços relativos à sua área de atuação com desempenho das funções a ele inerentes;
- l) Colaborar na elaboração de programas de procedimento e caderno de encargos das empreitadas de obras públicas, dando integral cumprimento à legislação aplicável;
- m) Colaborar na elaboração dos Planos Plurianuais de Investimento e na execução de relatórios da execução das tarefas adstritas ao serviço, superiormente solicitados;
- n) Dar parecer e elaborar estudos, propor soluções, demonstrando a sua estabilidade, estado de conservação, viabilidade económica, por via da boa integração e enquadramento legal;
- o) Preparar todos os elementos necessários a anexar a processos e a complementarem informações, nos aspetos diretamente relacionados com os projetos;
- p) Prestar assistência técnica à execução de obras sempre que solicitada, visando a boa execução e/ou leitura correta dos projetos;
- q) Acompanhar a execução de obras protocoladas com as juntas de Freguesia e/ou Associações;
- r) Gerir os processos de candidaturas a financiamento comunitário, no âmbito da sua área de atuação;
- s) Coordenar os Projetos Municipais com financiamento comunitário;
- t) Proceder à inventariação e prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico, apoiando a realização de candidaturas a fundos comunitários e outros, em articulação com os demais serviços municipais, e sobretudo com a EMIPE;
- u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 12.º

Subunidade de Fiscalização de Obras e Projetos Municipais (SFOPM)

A Subunidade de Fiscalização de Obras e Projetos Municipais (SFOPM) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DPCPFC, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão administrativa dos projetos municipais;
- b) Propor estratégias e assegurar a realização de estudos de apoio à decisão;
- c) Acompanhar a execução e proceder à fiscalização dos projetos e obras municipais;

- d) Acompanhar a execução e proceder aos trabalhos de arqueologia da responsabilidade do Município;
- e) Elaborar os autos de notícia e acompanhar as ações corretivas a implementar;
- f) Integrar as comissões de revisão dos projetos de obras da responsabilidade da Divisão ou projetos elaborados externamente, constituídas por elementos designados por despacho Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada;
- g) Integrar as comissões de receção de obras municipais levadas a efeito no âmbito da competência da divisão, constituídas por elementos designados por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, com a missão de proceder às receções provisórias e definitivas de obras municipais;
- h) Elaborar programas de procedimento e caderno de encargos das empreitadas de obras públicas, dando integral cumprimento à legislação aplicável;
- i) Preparar todos os elementos necessários a anexar a processos e a complementarem informações, nos aspetos diretamente relacionados com os projetos;
- j) Acompanhar a execução de obras protocoladas com as juntas de Freguesia e/ou Associações;
- k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 13.º

Subunidade de Coordenação de Projetos com Financiamento Comunitário (SCPFC)

A Subunidade de Coordenação de Projetos com Financiamento Comunitário (SCPFC) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DPCPFC, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão administrativa de todas as matérias relativas aos Projetos com financiamento comunitário;
- b) Promover a organização do arquivo e organização de cada uma das operações realizadas;
- c) Elaborar, submeter e acompanhar processos de candidaturas a financiamento comunitário, no âmbito da sua área de atuação;
- d) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 14.º

Subunidade Orgânica de Topografia e SIG (STS)

A Subunidade Orgânica de Topografia e SIG (STS), depende diretamente do Chefe da DPCPFC, competindo-lhe:

- a) Executar levantamentos topográficos;
- b) Apoiar na implantação e aferição topográfica de projetos e outras ações promovidas pelo município;
- c) Apoiar todas as unidades orgânicas sempre que tal se determine como necessário;
- d) Elaborar a base de dados topográficos do concelho;
- e) Efetuar verificações relativas a operações urbanísticas;
- f) Assegurar o registo em SIG dos processos relativos às operações urbanísticas, obras e infraestruturas municipais e outras;
- g) Apoiar o atendimento ao público na disponibilização de cartografia e outra informação cartográfica relativa aos instrumentos de gestão do território em vigor no Município;
- h) Gerir e normalizar o sistema de informação geográfica do Município, definindo os requisitos técnicos a que o mesmo tem que obedecer, coordenando a sua disponibilização interna e o seu fornecimento externo;
- i) Assegurar a atualização permanente da cartografia e sistemas de informação geográfica, cumprindo os requisitos técnicos de homologação dos mesmos;

- j) Criar, disponibilizar, partilhar e administrar a informação georreferenciada para apoio à gestão e planeamento municipal e uso dos vários serviços do Município garantindo apoio técnico nas dificuldades encontradas na utilização dos mesmos;
- k) Gerir a informação georreferenciada do Município, coordenando a sua disponibilização interna e fornecimento externo;
- l) Assegurar o serviço de atribuição de números de polícia, mantendo atualizada a respetiva base de dados;
- m) Apoiar tecnicamente a Comissão de Toponímia;
- n) Remeter a informação necessária para a manutenção do cadastro das vias municipais, bem como dos equipamentos coletivos municipais;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 15.º

Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo

A Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DPCPFC, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão administrativa de todas as matérias das competências da DPCPFC;
- b) Promover a organização do arquivo da DPCPFC;
- c) Elaborar as estatísticas da DPCPFC e remetê-las aos respetivos organismos competentes;
- d) Proceder à análise e verificação da instrução de todos os processos da Competência da DPCPFC;
- e) Assegurar a emissão dos títulos nas matérias da competência da DPCPFC;
- f) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 16.º

Divisão de Ação Social e Saúde Pública (DASSP)

A Divisão de Ação Social e Saúde Pública (DASSP) é dirigida por um Chefe de Divisão diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral, competindo-lhe designadamente:

- a) Apoiar o Executivo na definição do desenvolvimento social e Saúde Pública;
- b) Acompanhar o plano estratégico de ação social e saúde
- c) Dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas da Ação Social, e à Saúde e Bem-Estar dos municípios, e assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis;
- d) Executar e coordenar as medidas de política social, de saúde e de habitação social que forem aprovadas pela Câmara no domínio das atribuições do Município;
- e) Promover, articular e qualificar os recursos sociais para o desenvolvimento social do Concelho através da dinamização da Rede Social;
- f) Prestar apoio ao bom funcionamento dos órgãos consultivos das áreas do seu âmbito, Ação social, Saúde e Habitação social;
- g) Conceber estratégias e planos de ação para a implementação de projetos de desenvolvimento social;
- h) Supervisionar a implementação dos projetos definidos pelo Município, em matéria de ação e desenvolvimento social;
- i) Fomentar o trabalho em rede das instituições do município que prestam apoio social;
- j) Planear e programar intervenções, projetos e atividades no domínio saúde, e promover a participação e colaboração com outras entidades de natureza pública ou privada;
- k) Supervisionar e planear a gestão das atividades sociais do Município e a implementação das políticas municipais nesse âmbito;

- l) Cooperar no planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social, potenciando sinergias, competências e recursos ao nível local;
- m) Investir na captação de recursos externos à Câmara Municipal, polarizados em torno das políticas e ações municipais para o desenvolvimento, nomeadamente recorrendo à elaboração de candidaturas a programas e financiamentos europeus, nacionais ou regionais;
- n) Integrar o Conselho Local de Ação Social (CLAS) e promover a realização de ações participadas, seminários, encontros, congressos e eventos sobre políticas sociais, e a atualização do diagnóstico social, do plano de desenvolvimento social e sucessivos planos de ação concelhios e outros documentos que o CLAS considere pertinentes;
- o) Promover uma gestão eficaz e eficiente dos recursos e equipamentos municipais, nos domínios de intervenção da Divisão;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 17.º

Unidade de Ação Social e Saúde Pública (UASSP)

A Unidade de Ação Social e Saúde Pública (UASSP) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Chefe da DASSP, competindo-lhe designadamente:

- a) Acompanhar o plano estratégico de ação social e saúde;
- b) Gerir a intervenção social municipal;
- c) Coordenar a Rede Social do Município;
- d) Gerir a rede de edifícios de abrigo temporário de pessoas em risco e habitação social;
- e) Coordenar a execução do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social, em articulação com os conselhos locais de ação social;
- f) Elaborar as Cartas Sociais Municipais, incluindo o mapeamento de respostas existentes ao nível dos equipamentos sociais em articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência e com o Departamento de Administração Geral e Finanças;
- g) Assegurar a articulação entre as Cartas Sociais Municipais e as prioridades definidas a nível nacional e regional;
- h) Coordenar a execução do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social, em articulação com os conselhos locais de ação social;
- i) Emitir parecer, vinculativo quando desfavorável, sobre a criação de serviços e equipamentos sociais com apoios públicos;
- j) Acompanhar e/ou implementar medidas e projetos no âmbito da ação social, saúde pública, eliminação de carências sociais, combate à pobreza e exclusão social e de outros problemas sociais;
- k) Propor e estabelecer critérios para a avaliação da estratégia dos programas de intervenção social;
- l) Promover a reinserção social de jovens e adultos;
- m) Promover e propor medidas de violência contra os homens e mulheres e à violência doméstica;
- n) Promover medidas de apoio e acompanhamento às vítimas de crimes;
- o) Proceder ao levantamento das necessidades sociais do concelho;
- p) Proceder à avaliação psicológica, diagnóstico, encaminhamento e acompanhamento de indivíduos com problemas de comportamento, problemas emocionais e sociais, portadores de deficiência ou perturbações de personalidade através de várias modalidades de intervenção com recurso a procedimentos de pedagogia educativa e de reabilitação, orientação, aconselhamento e psicoterapia;
- q) Elaborar os relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e de atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social;
- r) Celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção;

- s) Desenvolver programas nas áreas de conforto habitacional para pessoas idosas, designadamente em articulação com entidades públicas, instituições particulares de solidariedade social ou com as estruturas de gestão dos programas temáticos;
- t) Gerir o Gabinete de Inserção Profissional (GIP);
- u) Promover as áreas da Inovação, Criatividade, Emprego e Empreendedorismo (Desenvolvimento Social);
- v) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e definir uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
- w) Realizar e apoiar estudos e ações destinadas à revitalização do comércio tradicional;
- x) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;
- y) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;
- z) Desenvolver parcerias externas com entidades que cooperem no sentido de colmatar fragilidades do tecido económico, reforçando a capacidade das empresas locais em acederem aos diversos recursos financeiros e organizativos existentes;
- aa) Apoiar as diversas áreas do tecido económico local (comércio, indústria, agricultura, pesca, serviços e outros), incentivando à sua revitalização e modernização, colaborando ainda na apresentação de candidaturas a financiamentos comunitários e da administração central;
- bb) Impulsionar a diversificação do tecido económico existente, através do lançamento de infraestruturas e equipamentos de apoio inovadores e promotores de emprego;
- cc) Fomentar o rejuvenescimento da classe empresarial e do empreendedorismo;
- dd) Promover, desenvolver e apoiar programas e ações de educação para a saúde, particularmente de promoção de estilos de vida saudável e de prevenção de comportamentos de risco;
- ee) Apoiar programas concelhios no âmbito dos cuidados de proximidade, nomeadamente cuidados de saúde primários e cuidados continuados a idosos e dependentes;
- ff) Assegurar o controlo dos apoios atribuídos, validando os relatórios de atividades apresentados e os documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios;
- gg) Participar nos programas de promoção de saúde pública, comunitária e vida saudável e de envelhecimento ativo;
- hh) Promover a criação do Conselho Municipal de Saúde e a elaboração da Estratégia Municipal de Saúde devidamente enquadrada e alinhada com o Plano Nacional de Saúde e os Planos Regionais e Municipais de Saúde;
- ii) Participar nos Conselhos da Comunidade do ACES assegurando a articulação em matéria de saúde com os Municípios da sua área geográfica, promovendo o diálogo e envolvimento entre os Municípios e os responsáveis do ACES;
- jj) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 18.º

Divisão de Educação, Desporto e Juventude (DEDJ)

A Divisão de Educação, Desporto e Juventude (DEDJ) é dirigida por um Chefe de Divisão diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral, competindo-lhe designadamente:

- a) Apoiar o Executivo na definição da política educativa e desportiva do município;
- b) Dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas da Educação, Desporto e Juventude, e assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis;
- c) Supervisionar e planear a gestão das atividades escolares do Município, na gestão dos recursos educativos e na implementação das políticas municipais nesse âmbito;
- d) Supervisionar a implementação e o desenvolvimento dos projetos definidos pelo município, em matéria de educação;

- e) Formular estratégias e planos de ação para a implementação de projetos de educação, à luz das melhores práticas;
- f) Conceber, planejar e promover o sistema educativo municipal, assegurando a monitorização e revisão da Carta Educativa do Município em articulação com outros serviços municipais e a definição anual da rede educativa local em articulação com a administração central;
- g) Supervisionar a gestão das refeições escolares e dos refeitórios escolares;
- h) Supervisionar e promover o apoio as crianças e os alunos no domínio da ação social escolar;
- i) Supervisionar e planejar a gestão das atividades educativas e desportivas do Município e a implementação das políticas municipais nesse âmbito;
- j) Promover uma gestão eficaz e eficiente dos recursos e equipamentos municipais, nos domínios de intervenção da Divisão;
- k) Promover programas e ações que visem a melhoria da qualidade e do processo educativo e o exercício das competências municipais no domínio da educação;
- l) Promover o relacionamento interinstitucional a nível desportivo, visando a rentabilização dos recursos e a equidade no acesso à população, incentivando a adoção de estilos de vida saudáveis;
- m) Apoiar as atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido de generalização da prática desportiva;
- n) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo, cultural e social, nas suas diversas formas;
- o) Elaborar e manter atualizada a carta municipal do desporto;
- p) Elaborar e manter atualizada a carta municipal das infraestruturas desportivas;
- q) Supervisionar e acompanhar as atividades do Centro Náutico;
- r) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento subscritos pelo Município e pelas entidades associativas do concelho;
- s) Concretizar parcerias de relevância na área da juventude em articulação com organismos públicos e privados;
- t) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 19.º

Unidade de Educação e Ensino Profissional (UEEP)

A Unidade de Educação e Ensino Profissional (UEEP) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Chefe da DEDJ, competindo-lhe designadamente:

- a) Participar, em articulação com a comunidade educativa, no projeto educativo, bem como a oferta formativa do Concelho;
- b) Proceder à organização da rede de transportes escolares, assegurando os procedimentos necessários à respetiva gestão;
- c) Promover atividades complementares de ação educativa, bem como assegurar as Atividades de Animação e Apoio à Família na educação pré-escolar;
- d) Promover e implementar medidas de apoio à família que garantam uma escola a tempo inteiro, nos termos da lei aplicável;
- e) Propor medidas que assegurem uma gestão eficiente dos refeitórios escolares, nos níveis de ensino determinados pela ação social escolar, garantindo o cumprimento dos princípios de higiene e segurança alimentar;
- f) Analisar os procedimentos, propondo as medidas adequadas a uma eficaz aplicação das orientações do Ministério da Educação, em matéria de ação social escolar, nomeadamente, a atribuição de subsídios aos alunos carenciados, refeições escolares e transportes escolares;
- g) Garantir a igualdade de acesso à educação, por parte de todas as crianças e jovens em idade escolar, em estreita articulação com a comunidade educativa;

- h) Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, em articulação com o agrupamento de escolas, nos termos da legislação aplicável;
- i) Assegurar o funcionamento dos equipamentos escolares, sob gestão do município;
- j) Gerir o funcionamento dos transportes e dos refeitórios escolares;
- k) Promover medidas de combate ao abandono e insucesso escolar;
- l) Gerir e manter em articulação com o agrupamento de escolas as salas de aula do futuro;
- m) Acompanhar, em articulação com a administração central e regional, quando necessário, a construção de novos equipamentos escolares;
- n) Promover uma articulação estreita e continuada com o agrupamento de escolas, associações de estudantes e associações de pais;
- o) Promover e apoiar a realização de encontros municipais sobre a temática da educação;
- p) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos escolares da competência do município;
- q) Promover a monitorização anual, atualização e a revisão da carta educativa do município, nos termos da lei aplicável;
- r) Coordenar e assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
- s) Promover em parceria com o Agrupamento de Escolas, junto de instituições públicas ou privadas, programas ou parcerias, nos domínios da orientação vocacional, da formação profissional e emprego, destinadas à população jovem;
- t) Promover e colaborar com as escolas profissionais do concelho na divulgação e incentivo para uma melhor oferta formativa diferenciada e complementar ao ensino público;
- u) Acompanhar a atribuição de auxílios económicos a alunos carenciados;
- v) Planear, em articulação com a Unidade de Museus e Arquivo, a dinamização de atividades inerentes ao Centro Interpretativo, nomeadamente a interação com a comunidade escolar;
- w) Promover a implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção de problemas educativos e de saúde psicológicos, em articulação com a Unidade de Ação Social e Saúde Pública, sempre que necessário;
- x) Promover ações de prevenção, avaliação e intervenção ao nível da perturbação da linguagem;
- y) Promover uma otimização da organização dos contextos de aprendizagem de forma a melhorar o desempenho dos alunos, nomeadamente a utilização de estratégias facilitadoras da mesma;
- z) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 20.º

Unidade de Desporto e Juventude (UDJ)

A Unidade de Desporto e Juventude é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Chefe da DEDJ, competindo-lhe designadamente:

- a) Executar o plano de desenvolvimento desportivo municipal, incluindo ao nível do desporto escolar;
- b) Promover parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal nas áreas do desporto, promoção do talento e associativismo;
- c) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade física e do desporto, em particular junto dos grupos específicos com menor índice de prática desportiva;
- d) Gerir a rede de equipamentos desportivos organizando e coordenando as atividades e utilização das mesmas, bem como os recursos humanos e materiais a elas afetos;
- e) Assegurar a gestão e funcionamento dos equipamentos desportivos, garantindo a sua conservação e reparação, bem como a dos materiais desportivos;

- f) Garantir, no âmbito dos protocolos de colaboração, a utilização pública dos equipamentos desportivos pertencentes a associações e escolas;
- g) Assegurar o cumprimento da política desportiva municipal, numa ótica integrada e intergeracional;
- h) Promover e apoiar ações de formação para agentes desportivos e associativos;
- i) Apoiar o projeto de desporto escolar e fomentar a sua articulação com o projeto desportivo promovido pelo município;
- j) Promover e participar, com os agentes educativos do concelho, na promoção de projetos nos domínios da educação e da expressão físico-motora;
- k) Colaborar com as Juntas de Freguesia, as estruturas associativas locais e os estabelecimentos de ensino, na concretização de projetos e programas;
- l) Realizar estudos sobre o aproveitamento dos recursos desportivos;
- m) Promover e manter a atualizada da carta desportiva do Concelho de Montemor-o-Velho;
- n) Promover e incentivar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas, cumprindo com o Regulamento em vigor;
- o) Colaborar e apoiar as dinâmicas associativas formais na área do desporto, coordenando e promovendo medidas de enquadramento e ações de apoio ao movimento associativo do Concelho;
- p) Propor e operacionalizar a realização de provas desportivas (de âmbito municipal e/ou outros) que incrementem a prática desportiva e promovam turística e economicamente o concelho.
- q) Assegurar a realização da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude apoiando projetos, em articulação com as Unidades Orgânicas municipais e as instituições locais vocacionadas para este fim;
- r) Incentivar e apoiar o Associativismo Juvenil, nas suas diversas formas;
- s) Dinamizar a participação juvenil através de projetos que promovam uma cidadania responsável e ativa;
- t) Promover e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco dos jovens, promovendo o desenvolvimento pessoal e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
- u) Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude que proporcionem a formação, informação, animação, o lazer e as atividades culturais;
- v) Dinamizar, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;
- w) Organizar e apoiar iniciativas de animação que promovam uma maior e melhor participação juvenil na vida da comunidade;
- x) Assegurar e garantir o funcionamento regular do Conselho Municipal da Juventude e concretizar as suas ações;
- y) Planear e orientar programas de ocupação de tempos livres, através de atividades estruturadas e organizadas em variadas áreas;
- z) Efetuar a gestão dos equipamentos desportivos municipais sob gestão municipal;
- aa) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 21.º

Núcleo de Gestão do Centro Náutico (NGCN)

O Núcleo de Gestão do Centro Náutico (NGCN) é dirigido por um Chefe de Núcleo dependente do Chefe da DEDJ, competindo-lhe designadamente:

- a) Gerir o Centro Náutico em todas as suas atividades e a coordenar a respetiva equipa de trabalho e respetivos trabalhadores;
- b) Programar as atividades do centro Náutico;
- c) Garantir a disponibilização de informação às federações; clubes; associações; atletas e utilizadores em geral, do centro Náutico, nas várias modalidades disponíveis (canoagem, natação, remo e triatlo);
- d) Organizar administrativa e logisticamente o Centro Náutico;

- e) Propor e implementar ações de e para a fruição do Centro Náutico;
- f) Garantir a manutenção do centro Náutico, solicitando apoio às demais unidades orgânicas em função das respetivas competências;
- g) Estimular o gosto pelo desporto e pelas atividades náuticas através de ações de informação e sensibilização;
- h) Promover a difusão de informação sobre o centro Náutico, através de publicações e outros suportes de comunicação (impresos audiovisuais e outros) de caráter informativo e ou de caráter promocional;
- i) Receber, encaminhar e acomodar os atletas;
- j) Orçamentar as atividades do centro Náutico;
- k) Propor medidas de rentabilização e de aumento da eficácia e eficiência do Centro Náutico;
- l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 22.º

Unidade de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática (UCIPMAI)

A Unidade de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática (UCIPMAI) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral, competindo-lhe designadamente:

1. No âmbito da Comunicação, Imagem e Protocolo;

- a) Coordenar a execução, coligar e preparar informação para o sítio do Município;
- b) Verificar o cumprimento e assegurar, em articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência, as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
- c) Dar apoio às relações protocolares que o município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabelecer com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas, nacionais ou estrangeiras, em articulação com o Departamento de Administração Geral e Finanças e Gabinete de Apoio à Presidência;
- d) Promover junto da população, especialmente a do Concelho e demais instituições, a imagem do município enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;
- e) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;
- f) Aconselhar nas áreas de imagem, marketing e comunicação;
- g) Coordenar todas as iniciativas de imagem, marketing e comunicação desenvolvidas ao nível das várias unidades orgânicas, no sentido de as enquadrar numa estratégia municipal global;
- h) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais, com vista à difusão de informação municipal;
- i) Promover a imagem pública dos serviços e instalações municipais e do espaço público em geral;
- j) Recolher, tratar e produzir informação, bem como proceder à sua divulgação, através de iniciativas junto da comunicação social local, regional, nacional e internacional, com vista à difusão de informação municipal;
- k) Proceder à recolha diária de todas as notícias de comunicação social e/ou publicadas em blogues, com interesse para o Município, e organizar um arquivo com as diversas notícias em diferentes suportes e sua compilação ordenada;
- l) Produzir e divulgar esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que visem o município;
- m) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação (impresos audiovisuais e outros) de caráter informativo e ou de caráter promocional (cartazes, stands, exposições, etc.);
- n) Assegurar a realização de reportagens fotográficas e de vídeo das iniciativas municipais ou outras com o apoio da Câmara;
- o) Preparar, elaborar e divulgar boletins informativos;
- p) Manter atualizado um ficheiro de entidades, individuais e coletivas, públicas e privadas, às quais interesse, segundo critério superiormente definido, ser permanentemente informadas da atividade da Câmara;

- q) Garantir a leitura diária da Agenda do Presidente da Câmara para divulgação à comunicação social de encontros, reuniões e outros acontecimentos com interesse informativo;
- r) Garantir a gravação de intervenções do Presidente da Câmara ou sobre o Presidente da Câmara, Executivo e Autarquia, quer na Televisão, quer na Rádio;
- s) Propor a linha gráfica do Município como base de identificação da informação e das realizações dos órgãos autárquicos;
- t) Realizar estudos e sondagens de opinião pública relativamente à vida local.

2. No âmbito da Modernização Administrativa e Informática:

- a) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;
- b) Promover a Modernização Administrativa através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da adoção de metodologias e tecnologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços;
- c) Gerir os processos de modernização administrativa, em articulação com as unidades orgânicas;
- d) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacionais e tecnológicos, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;
- e) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados, estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;
- f) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
- g) Assegurar a manutenção e atualização da página eletrónica do Município;
- h) Superintender nas decisões e pareceres relativos às funções e atividades da área de informática;
- i) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática;
- j) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;
- k) Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes, na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada;
- l) Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática;
- m) Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos;
- n) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;
- o) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;
- p) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação;
- q) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada, processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

- r) Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base;
- s) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;
- t) Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;
- u) Gerar e documentar as configurações, organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;
- v) Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;
- w) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;
- x) Garantir a atualização de software e hardware adequando as necessidades do Município e garantindo a operacionalidade do sistema;
- y) Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;
- z) Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;
- aa) Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;
- bb) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;
- cc) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados;
- dd) Colaborar na formação em serviço dos restantes profissionais e utilizadores;
- ee) Submeter, acompanhar e propor planos de formação em articulação com a Unidade de Recursos Humanos;
- ff) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Capítulo III

Estrutura Flexível

Artigo 23.º

Unidade de Apoio ao Controlo Geral (UACG)

A Unidade de Apoio ao Controlo Geral (UACG) é dirigida por um Chefe de Unidade dependente do Diretor Municipal de Controlo Geral, competindo-lhe designadamente:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Diretor Municipal de Controlo Geral em todas as suas vertentes e em conformidade com as respetivas competências;
- b) Coordenar e garantir os processos administrativos em tramitação na DMCG;
- c) Organizar e gerir o arquivo do DMCG;

- d) Dirigir eventos, projetos e publicações no âmbito das atribuições da Direção Municipal, de que seja incumbido;
- e) Tratar das reclamações e litígios relativos a assuntos da Direção Municipal, em articulação com as demais unidades orgânicas;
- f) Assegurar as relações institucionais entre a Direção Municipal e os interlocutores com quem este se relaciona;
- g) Proceder à gestão documental da Direção Municipal;
- h) Implementar o protocolo nos eventos geridos pela Direção Municipal em articulação com a UCIPMAI;
- i) Organizar as agendas e publicações da Direção Municipal;
- j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 24.º

Divisão de Administração Geral (DAG)

A DAG é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças, competindo-lhe:

- a) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de todas as subunidades orgânicas;
- b) Garantir e supervisionar a estratégia de Recursos Humanos do Município e assegurar a respetiva implementação;
- c) Assegurar a gestão e desenvolvimento integrado dos Recursos Humanos do Município numa lógica de otimização de recursos financeiros e materiais e de corresponsabilização entre o individual e o coletivo;
- d) Superintender nas decisões e pareceres relativos às funções e atividades da área dos recursos humanos;
- e) Promover, em articulação com as restantes chefias, a afetação e reafectação dos recursos humanos aos diversos postos de trabalho, tendo em conta as diretrizes superiormente emanadas, o perfil de competências do posto de trabalho e o histórico do trabalhador;
- f) Promover quadros de racionalização e otimização de processos, numa perspetiva de transversalidade e de melhoria contínua;
- g) Gerir, de forma integrada, a informação dos Recursos Humanos do Município e garantir a sua disponibilização aos *stakeholders*;
- h) Reforçar o papel da DAG enquanto facilitador de práticas de excelência;
- i) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
- j) Garantir o atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online);
- k) Assegurar a execução das tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência;
- l) Promover a aplicação anual do SIADAP;
- m) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional;
- n) Coordenar e controlar a sequência dos processos administrativos de interesse do município e dos munícipes, organizados pelas subunidades orgânicas na sua dependência;
- o) Assegurar a informação e encaminhamento dos utentes dos serviços municipais que se encontram no âmbito das suas competências;
- p) Supervisionar o funcionamento do Atendimento Municipal e do Balcão Móvel de Atendimento;
- q) Supervisionar o funcionamento das competências atribuídas à Subunidade de Taxas e Licenças;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 25.º

Unidade de Recursos Humanos (URH)

A Unidade de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Unidade, diretamente dependente do Chefe da DAG, competindo-lhe designadamente:

- a) Garantir a elaboração, manutenção ou alteração do mapa de pessoal e do orçamento de despesas com o pessoal;
- b) Colher os elementos necessários à elaboração de estatísticas e balanço social do pessoal da autarquia;
- c) Colaborar na execução do Relatório de Gestão;
- d) Assegurar a tramitação dos procedimentos de mobilidade, de recrutamento e seleção, e de integração;
- e) Prestar o apoio administrativo e colaborar nos processos de inquérito e disciplinares;
- f) Organizar, processar e liquidar remunerações e abonos e demais procedimentos inerentes;
- g) Fazer cumprir as obrigações fiscais a que estão sujeitos os trabalhadores, de acordo com as normas em vigor;
- h) Elaborar mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos trabalhadores e remetê-los às entidades destinatárias, nos prazos legais;
- i) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social;
- j) Elaborar as estatísticas necessárias para a gestão dos recursos humanos;
- k) Organizar e manter atualizados os processos dos recursos humanos;
- l) Controlar a assiduidade e demais procedimentos inerentes;
- m) Verificação de férias, faltas e licenças e assegurar o expediente respeitante a Juntas Médicas;
- n) Proceder à elaboração dos mapas de férias, prover a sua aprovação e proceder à distribuição pelos setores depois de aprovados;
- o) Assegurar as intervenções necessárias em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- p) Acompanhar os processos de acumulação de funções;
- q) Organizar os processos de acidente de trabalho;
- r) Prestar às entidades competentes toda a informação obrigatória por lei;
- s) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes;
- t) Planear, desenvolver e monitorizar a política de formação profissional;
- u) Identificar as necessidades de formação tendo em conta as necessidades dos diversos serviços, a avaliação de desempenho e instrumentos específicos, tal como questionários;
- v) Gerir o processo do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), garantindo a sua correta aplicação;
- w) Promover a medicina no trabalho em articulação com o serviço de Higiene e Segurança no Trabalho;
- x) Promover ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;
- y) Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador;
- z) Elaborar o relatório anual da atividade no âmbito da segurança higiene e saúde no trabalho;
- aa) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 26.º

Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo (SAAG)

A Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo (SAAG) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DAG, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão administrativa de todas as matérias das competências da Divisão;
- b) Assegurar a divulgação interna e externa de atos administrativos e outros documentos e a sua publicação no Diário da República ou no Jornal Oficial da União Europeia;
- c) Fazer publicar e arquivar os editais, avisos e anúncios públicos decorrentes do cumprimento da lei, nos jornais e *site* institucional;

- d) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- e) Promover a organização do arquivo da DAG;
- f) Elaborar as estatísticas da DAG e remetê-los aos respetivos organismos competentes;
- g) Proceder à análise e verificação da instrução de todos os processos da competência da DAG;
- h) Assegurar a emissão dos títulos nas matérias da competência da DAG;
- i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 27.º

Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal e Expediente (SAME)

A Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal e Expediente (SAME) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DAG competindo-lhe:

- a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência;
- b) Registar toda a correspondência recebida e expedida pela Câmara;
- c) Garantir o atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online);
- d) Assegurar a receção, registo e encaminhamento aos serviços municipais competentes dos pedidos recebidos no Atendimento Municipal;
- e) Identificar, em sede de atendimento, oportunidades de melhoria e focos de problemas no relacionamento da autarquia com os municípios e diligenciar, junto dos serviços, a adequada implementação e ou resolução;
- f) Gerir e dinamizar o serviço de apoio ao munícipe;
- g) Assegurar que os Municípios sejam devidamente encaminhados para os serviços com competência na matéria;
- h) Desenvolver o Atendimento Multicanal Integrado, realizar ações de *benchmark* e promover a melhoria dos serviços prestados ao munícipe;
- i) Executar os projetos transversais de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento ao munícipe;
- j) Propor e implementar a estratégia de melhoria contínua dos serviços, numa lógica orientada para o cliente interno e externo;
- k) Assegurar a gestão de toda a correspondência, endereçada e não endereçada, do Município para o exterior;
- l) Gerir e assegurar o funcionamento do Balcão Móvel de Atendimento;
- m) Apoiar na descentralização dos serviços nas juntas de freguesia;
- n) Prestar apoio aos cidadãos na instrução e submissão das pretensões, relativas às matérias contidas nas atribuições do Município ou encaminhar para os serviços competentes, as que estão cometidas a outras entidades;
- o) Receber, verificar e apoiar a supressão de insuficiências de processos que devam correr termos na Administração Municipal, registando-os, organizando-os e encaminhando-os para os competentes Serviços;
- p) Emitir as guias de receita de acordo com o regulamento de taxas e licenças municipais e no respeito pela Norma de Controlo Interno;
- q) Fomentar o processo de participação dos cidadãos, designadamente recolhendo reclamações, críticas, sugestões e propostas, encaminhando-as para os canais definidos;
- r) Elaborar e submeter a aprovação superior, propostas que visem melhorar o relacionamento entre os cidadãos e a Autarquia;
- s) Estabelecer as relações funcionais com outros Serviços, necessárias ao desenvolvimento das suas funções;
- t) Assegurar a instalação, gestão e funcionamento dos Espaços do Cidadão;
- u) Assegurar a instalação e gestão dos Gabinetes de Apoio aos Emigrantes;
- v) Assegurar a instalação, gestão dos Centros Locais de Apoio e Integração de Migrantes.

w) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 28.º

Subunidade Orgânica de Taxas e Licenças (STL)

A Subunidade de Taxas e Licenças (STL) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DAG competindo-lhe:

- a) Elaborar propostas de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais;
- b) Acompanhar a elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;
- c) Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações, nas matérias competência da subunidade.
- d) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível dos não pagamentos;
- e) Assegurar a gestão e atualização dos licenciamentos anuais relativos a publicidade e ocupação do domínio público, jogos de fortuna e azar e outros que decorram de normas regulamentares ou legais;
- f) Assegurar a emissão de licenças que resultem de disposições legais ou regulamentares;
- g) Assegurar o funcionamento dos serviços de metrologia do município;
- h) Liquidar taxas, licenças e demais rendimentos do município;
- i) Emitir e conferir as guias de receita;
- j) Assegurar o expediente relacionado com o licenciamento de atividades diversas,
- k) O licenciamento de táxis;
- l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 29.º

Divisão Financeira e Património Municipal (DFPM)

A DFPM é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Departamento de Administração Geral e Finanças, competindo-lhe:

- a) Planear, programar e coordenar as atividades de gestão financeira e patrimonial, através de propostas devidamente fundamentadas;
- b) Assegurar o cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais;
- c) Acompanhar e avaliar a execução dos planos de atividades, dos planos plurianuais de investimento e dos orçamentos (ex. relatórios periódicos de execução física e financeira), incluindo a análise crítica de indicadores, desvios entre o planeado e executado, causas e propostas de ação;
- d) Conceber, propor e aplicar normas relativas à gestão financeira e patrimonial, para serem seguidas por todos os serviços municipais;
- e) Elaborar estudos que permitam efetuar previsões a médio e longo prazo dos recursos financeiros do município;
- f) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão financeira da autarquia, designadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano;
- g) Assegurar a execução do orçamento, procedendo às respetivas modificações;
- h) Coordenar e controlar as relações financeiras entre a Autarquia e entidades públicas e privadas, provenientes de Protocolos ou Contratos-Programa;

- i) Coordenar as ações necessárias à elaboração dos documentos de prestação de contas individuais e consolidadas e proceder ao seu envio para o Tribunal de Contas;
- j) Disponibilizar a informação financeira e patrimonial para os órgãos autárquicos;
- k) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de todas as subunidades orgânicas na sua dependência;
- l) Garantir a contratação dos bens e serviços necessários à atividade do Município de acordo com plano de atividades aprovado anualmente pelos Órgãos Municipais;
- m) Supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis;
- n) Efetuar as atividades de controlo e gestão da Tesouraria;
- o) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa pública e supervisionar o cumprimento das normas da contabilidade e finanças locais;
- p) Articular com as demais unidades orgânicas na gestão das candidaturas, contratos programas, protocolos e outras situações que impliquem movimentos financeiros;
- q) Supervisionar as diligências necessárias ao pagamento aos fornecedores da Câmara;
- r) Garantir a organização e atualização do cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;
- s) Assegurar a gestão da plataforma eletrónica de contratação pública;
- t) Assegurar a gestão do sistema centralizado de compras de bens e serviços e organizar e manter atualizada uma base de dados de fornecedores;
- u) Supervisionar a contabilização e recebimento das receitas cobradas;
- v) Supervisionar a administração dos artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;
- w) No âmbito da Contabilidade Analítica assegurar e controlar a classificação e o processamento de documentos contabilísticos nos respetivos centros de custos, garantindo a adequação dos mesmos com a atividade do Município;
- x) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos bancários, e controlar o serviço de dívida do Município, estudando e propondo soluções que visem a minimização dos seus encargos;
- y) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 30.º

Subunidade Orgânica de Gestão de Stocks (SGS)

A Subunidade Orgânica de Gestão de Stocks (SGS) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DFPM competindo-lhe:

- a) Elaborar, em colaboração com as diversas unidades orgânicas, o plano anual de aprovisionamento, em consonância com os documentos previsionais e as necessidades reais dos serviços, tendo em conta uma correta gestão de stocks;
- b) Controlar o cumprimento dos prazos de entrega e demais condições de fornecimento por parte dos fornecedores;
- c) Assegurar a existência de stocks mínimos previamente acordados com as demais unidades orgânicas;
- d) Armazenar os bens adquiridos assegurando na sua receção a verificação quantitativa e qualitativa, gerindo o respetivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência;
- e) Assegurar e controlar a realização dos inventários periódicos dos artigos de armazém;
- f) Assegurar uma eficiente gestão de stocks;
- g) Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém;
- h) Informar os serviços requisitantes da entrega dos bens solicitados;

- i) Assegurar as ações prévias necessárias à satisfação imediata, sempre que possível, dos pedidos internos, através de materiais;
- j) Colaborar na realização de inventários periódicos dos artigos em armazém;
- k) Zelar pela correta arrumação e conservação dos artigos armazenados;
- l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 31.º

Subunidade Orgânica de Tesouraria (ST)

A Subunidade Orgânica de Tesouraria (ST) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DFPM, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão de tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda;
- b) Efetuar o recebimento das receitas municipais e o pagamento das despesas municipais, assegurando o registo contabilístico dos movimentos correspondentes;
- c) Proceder a depósitos e levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;
- d) Efetuar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados;
- e) Apresentar os balancetes diários sobre a situação da tesouraria;
- f) Intervir na elaboração do balanço ao cofre;
- g) Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria;
- h) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias de tesouraria;
- i) Elaborar e apresentar balancetes diários sobre a situação da tesouraria;
- j) Efetuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições para a sua efetivação, nos termos legais;
- k) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários da tesouraria, remetendo-os diariamente à Subunidade Orgânica de Contabilidade, Património e Cadastro Municipal, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa;
- l) Liquidar os juros de mora que forem devidos referentes à arrecadação de receitas;
- m) Prestar ao Presidente da Câmara todas as informações por eles solicitadas;
- n) Zelar pela segurança de todos os valores e documentos em cofre;
- o) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 32.º

Subunidade Orgânica de Contabilidade, Património e Cadastro Municipal (SCPCM)

A Subunidade Orgânica de Contabilidade, Património e Cadastro Municipal (SCPCM) depende diretamente do Chefe da DFPM, competindo-lhe:

- a) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;
- b) Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento;
- c) Efetuar o controlo das contas bancárias, cheques, vales postais, valores e outros documentos à guarda da tesouraria;

- d) Proceder aos registos contabilísticos na ótica orçamental, financeira/patrimonial e de custos/gestão;
- e) Promover a realização de balanços mensais ao cofre municipal;
- f) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação da gerência finda;
- g) Proceder aos registos de todos os subsídios e apoios e processar os pagamentos de harmonia com as deliberações municipais;
- h) Preparar os documentos contabilísticos e de prestação de contas;
- i) Propor e difundir instruções visando o controlo de execução orçamental;
- j) Garantir a uniformização de critérios de despesas;
- k) Proceder ao controlo da execução orçamental;
- l) Proceder às reconciliações bancárias e conferir os pagamentos e recebimentos com o diário de tesouraria;
- m) Identificar as interdependências e mecanismos de articulação entre os diversos serviços municipais, com vista à execução orçamental;
- n) Elaborar estudos, pareceres e informações sobre matérias relacionadas com a execução orçamental, bem como sobre se as demonstrações financeiras se apresentam de forma apropriada em todos os aspetos materialmente relevantes;
- o) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- p) Garantir a normalização do circuito procedimental, documental e financeiro, associados à liquidação e controlo da cobrança;
- q) Monitorizar o processo de liquidação executado por outros serviços liquidadores;
- r) Assegurar e elaborar a inventariação sistemática e atualizada de todo o património municipal;
- s) Promover e coordenar o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do Município e respetiva localização;
- t) Controlar o imobilizado em curso;
- u) Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município;
- v) Gerir os processos de concessão dos bens imóveis do Município e acompanhar o seu cumprimento;
- w) Organizar e proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais;
- x) Estabelecer mecanismos de articulação com os demais Serviços Municipais que concorram para a eficácia do processo informacional do inventário;
- y) Proceder ao arquivo dos documentos à sua guarda, de acordo com as regras aplicáveis;
- z) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 33.º

Subunidade Orgânica de Contratação Pública (SCP)

A Subunidade Orgânica de Contratação Pública (SCP) depende diretamente do Chefe da DFPM, competindo-lhe:

- a) Gerir a plataforma de compras eletrónicas;
- b) Assegurar os procedimentos de contratação pública;
- c) Execução de todo o processo administrativo de contratação pública de acordo com as normas aplicáveis;
- d) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor;
- e) Assegurar o cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais;
- f) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções da subunidade orgânica;
- g) Garantir a contratação dos bens e serviços necessários à atividade do Município de acordo com plano de atividades aprovado anualmente pelos Órgãos Municipais;

- h) Supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis;
- i) Proceder à conferência dos bens recebidos e registar, correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material em Armazém;
- j) Proceder ao armazenamento e gestão de existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitem;
- k) No âmbito do economato, promover uma eficiente gestão de stocks, evitando a sua rutura.
- l) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, incluindo abertura de concursos, com a participação dos serviços para tal indicados;
- m) Proceder ao controlo periódico e sistemático, através do inventário físico rotativo, das quantidades de existências em armazém, com os saldos revelados no ficheiro informático de Stocks;
- n) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 34.º

Unidade de Apoio Jurídico e Contencioso (UAJC)

A Unidade de Apoio Jurídico e Contencioso é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Diretor do DAGF, competindo-lhe designadamente:

- a) Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do município;
- b) Centralizar a atividade jurídica, e em casos fundamentados, nomeadamente para a execução de projetos determinados, desconcentrar recursos;
- c) Assegurar a homologação dos pareceres jurídicos e promover a divulgação de entendimentos jurídicos a adotar;
- d) Promover o desenvolvimento técnico e a realização da função jurídica no município;
- e) Emitir com caráter obrigatório, ouvidos os serviços de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato;
- f) Assegurar a normalização e tipificação de documentação jurídica;
- g) Disponibilizar a informação a todos os técnicos juristas e demais serviços;
- h) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;
- i) Assegurar a instrução dos processos disciplinares, de inquérito e de averiguações aos trabalhadores ou serviços do município;
- j) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção, dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
- k) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
- l) Assegurar a análise das reclamações gratuitas no âmbito do processo tributário;
- m) Assegurar a instrução dos processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços do município;
- n) Acompanhar os processos de impugnação de contraordenação;
- o) Assegurar centralmente o relacionamento e colaboração, nomeadamente com a Procuradoria-Geral da República, Ministério Público e Provedoria de Justiça;
- p) Apoiar a preparação das escrituras públicas em que o município é parte;
- q) Assegurar a assessoria jurídica no âmbito da contratação pública;
- r) Assegurar a regularidade legal dos protocolos celebrados, bem como a centralização no registo e tratamento;
- s) Elaborar as participações crime pela prática de atos que indiciam prática de atos tipificados como crime contra o município;

- t) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os respetivos processos de expropriação, requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município;
- u) Instruir e acompanhar os processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município;
- v) Zelar pela legalidade da atuação do Município, designadamente apoiando juridicamente as relações deste com outras entidades;
- w) Elaborar ou participar na elaboração de regulamentos, normas e demais disposições da competência do Município, bem como proceder à respetiva atualização e revisão;
- x) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo presidente da Câmara;
- y) Assegurar em articulação com todas as unidades orgânicas a implementação do RGPD e o seu cumprimento;
- z) Assegurar e garantir a funcionalidade do serviço do julgador de paz.
- aa) Garantir a formalização dos contratos, protocolos, acordos e outros documentos, mesmo os realizados de forma desconcentrada nos serviços;
- bb) Promover, instruir e praticar todos os procedimentos técnico-administrativos inerentes ao notariado privativo do Município, nomeadamente pedido de certidões prediais, matriciais e outras;
- cc) Apoiar na organização e envio os processos de contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas para efeito de visto;
- dd) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, relativamente à unidade que chefia.

Artigo 35.º

Subunidade Orgânica de Apoio aos Órgãos (SAO)

A Subunidade Orgânica de Apoio aos Órgãos (SAO) depende diretamente do Diretor do DAGF, competindo-lhe:

- a) Reunir e analisar a documentação que suporta a elaboração das ordens de trabalhos das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal;
- b) Elaborar as ordens de trabalho das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, preparando as respetivas convocatórias e remetendo-as, aos membros dos Órgãos, acompanhadas dos documentos necessários;
- c) Garantir o apoio às reuniões do Órgão Câmara Municipal e às sessões do Órgão da Assembleia Municipal e Conselhos Municipais, bem como assegurar toda a tramitação administrativa inerente ao processo conducente à tomada de deliberação destes órgãos;
- d) Garantir o encaminhamento para os Serviços Municipais dos processos presentes às reuniões e sessões, acompanhados das respetivas deliberações;
- e) Difundir pelos serviços municipais e dar conhecimento às entidades externas do teor das deliberações camarárias que lhes dizem respeito;
- f) Garantir a elaboração das atas das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, garantindo a legal publicidade;
- g) Organizar todos os processos a submeter a deliberação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;
- h) Proceder, nos termos e prazos legais, à emissão de certidões de atas quando requeridas;
- i) Proceder à elaboração, disponibilização, publicitação no site da autarquia, arquivo e preservação das atas de forma a facilitar a sua consulta;
- j) Apresentar propostas para redução dos custos processuais;
- k) Realizar as competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;
- l) Executar as tarefas inerentes ao processo de instalação dos órgãos autárquicos;

- m) Arquivar e organizar todos os documentos anexos às deliberações dos Órgãos Autárquicos em especial os Protocolos/Acordos de Cooperação de todos os serviços do Município;
- n) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 36.º

Subunidade Orgânica de Apoio e Desenvolvimento Económico Local Sustentável - Apoio ao Município, Juntas de Freguesia e Empresários (SADELS)

A Subunidade Orgânica de Apoio e Desenvolvimento Económico Local Sustentável - Apoio ao Município, Juntas de Freguesia e Empresários (SADELS) depende diretamente do Diretor do DAGF, competindo-lhe:

1. No âmbito de Apoio ao Município e às Juntas de Freguesia:

- a) Assegurar a assessoria, técnica e administrativa ao Presidente da Câmara;
- b) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;
- c) Promover a elaboração de estudos e propostas tendentes à delegação de competências nas Juntas de Freguesia;
- d) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as juntas de freguesia numa perspetiva de subsidiariedade e de gestão racional dos recursos;
- e) Preparar, acompanhar e avaliar, em articulação com os serviços, a execução dos diferentes acordos/protocolos/contratos estabelecidos com as juntas de freguesia;
- f) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das juntas de freguesia;
- g) Acompanhar/assegurar o relacionamento institucional mantido pelo Presidente da Câmara com entidades nacionais e estrangeiras;
- h) Prestar apoio direto ou através de outras unidades orgânicas, designadamente de natureza jurídica e técnica, às juntas de freguesia e associações do concelho;
- i) Assegurar o planeamento e monitorização de qualquer competência ou atribuição que venha a ser transferida para entidades externas públicas ou privadas, nas áreas das competências das unidades orgânicas na sua dependência, desde a sua constituição;

2. No âmbito do Apoio aos Empresários, compete-lhe:

- a) Assegurar o relacionamento com os empresários em atividades económicas exercidas no território municipal ou que nele se pretendam instalar;
- b) Promover a criação de incentivos ao empreendedorismo e de medidas de apoio ao investimento, bem como a implementação de políticas ativas para a criação de empresas e emprego;
- c) Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas de qualidade, bem como de ações de sensibilização para a qualidade e ambiente e economia circular, quer junto dos clientes, quer junto dos colaboradores do município;
- d) Fomentar o rejuvenescimento de uma classe empresarial e empreendedora;
- e) Colaborar na definição de uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
- f) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como junto dos organismos governamentais que tutelam as pastas da economia;
- g) Apoiar as diversas áreas do tecido empresarial, designadamente as PME's, incentivando à sua revitalização e modernização;
- h) Assegurar o relacionamento com as atividades económicas exercidas no território municipal ou que nele se pretendam instalar;
- i) Desenvolver ações que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem do Concelho;

- j) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e definir uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
- k) Realizar e apoiar estudos e ações destinadas à revitalização do comércio tradicional;
- l) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local e sustentável
- m) Apoiar as diversas áreas do tecido económico local (comércio, indústria, agricultura, pesca, serviços e outros), incentivando à sua revitalização e modernização, colaborando ainda na apresentação de candidaturas a financiamentos comunitários e da administração central;
- n) Assegurar e assessorar tecnicamente todas as atividades para Geminações, cooperação e parcerias internacionais;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 37.º

Divisão de Urbanismo (DU)

A Divisão de Urbanismo (DU) é dirigida por um Chefe de Divisão, dependente do Diretor do Departamento de Obras Municipais e Urbanismo, competindo-lhe:

- a) Emitir pareceres solicitados por outros serviços do município e por entidades externas, no âmbito das atribuições da Divisão;
- b) Coordenar a execução dos estudos/projetos/planos que sejam adquiridos exteriormente, incluindo o fornecimento de documentos e informações disponíveis na Câmara Municipal;
- c) Elaborar e fiscalizar projetos urbanísticos de iniciativa municipal;
- d) Emitir pareceres, analisar e elaborar propostas de decisão relativamente aos vários procedimentos de controlo prévio das operações urbanísticas previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
- e) Emitir pareceres, analisar e elaborar propostas de decisão no âmbito de outros procedimentos cujo controlo prévio seja da competência do Município;
- f) Assegurar o atendimento técnico no âmbito das competências da Divisão;
- g) Disponibilizar dados estatísticos relativos a operações urbanísticas;
- h) Elaborar os relatórios do estado do ordenamento do território;
- i) Assegurar os procedimentos administrativos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos superiormente solicitados na sua área de atuação;
- j) Promover a elaboração de estudos (de elaboração interna e externa) das atividades desenvolvidas no âmbito dos serviços que possibilitem à Câmara a tomada objetiva de decisões sobre prioridades a seguir na elaboração dos planos de atividades;
- k) Apreciar os processos relativos aos projetos de arquitetura e especialidades, cuja responsabilidade de controlo prévio seja do Município;
- l) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente às operações urbanísticas;
- m) Assegurar as atividades de controlo prévio nos termos da legislação aplicável, das atividades da sua competência, designadamente: o licenciamento das atividades industriais; instalação de reservatórios de combustíveis e postos abastecimento de combustíveis; das áreas de serviço que se pretendam instalar na rede viária municipal; das atividades de restauração e bebidas; de empreendimentos turísticos; de estabelecimentos comerciais; de grandes superfícies comerciais; de explorações agropecuárias; de equipamentos de saúde, sociais, culturais e desportivos; telecomunicações, e parques de estacionamento, alojamento local, explorações de massas minerais e energias renováveis;
- n) Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública;

- o) Emitir pareceres sobre pedidos de informação e de construção de operações urbanísticas, reparação, ampliação e reconstrução, tendo em conta o seu enquadramento no esquema legal e regulamentar em vigor, nos planos e estudos urbanísticos existentes;
- p) Informar os pedidos de alteração, demolição, os processos de embargo e a legalização de operações urbanísticas;
- q) Informar as exposições e reclamações sobre as operações urbanísticas;
- r) Assegurar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para operações urbanísticas, vistorias e autorização de utilização;
- s) Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidade e controlo prévio de operações urbanísticas, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor;
- t) Propor matérias a serem incluídas em regulamentos de urbanização e de edificação, bem como a revisão dos mesmos;
- u) Participar na elaboração, alteração e revisão dos instrumentos de gestão territorial;
- v) Garantir a movimentação técnico-administrativa dos processos dos particulares de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;
- w) Garantir a realização de vistorias, de acordo com legislação em vigor, e sempre que os serviços entendam necessário;
- x) Assegurar a execução do controlo dos prazos dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Câmara Municipal para efeitos de emissão de parecer;
- y) Garantir o cumprimento dos instrumentos de gestão territorial no âmbito das competências atribuídas à Divisão;
- z) Colaborar com os serviços administrativos de atendimento ao público, prestando as informações e disponibilizando os documentos necessários relativos aos procedimentos da competência da Divisão;
- aa) Propor medidas organizativas e de simplificação administrativa e procedimental para melhorar a eficiência e funcionamento da atividade do serviço e sua articulação com os restantes serviços municipais;
- bb) Garantir aos interessados o direito à informação e promover ações de discussão, esclarecimento e recomendação, internas e externas, com vista à correta aplicação das disposições dos instrumentos de gestão territorial;
- cc) Garantir critérios de uniformização, rigor e transparência na verificação da conformidade dos pedidos apresentados com os instrumentos de gestão territorial em vigor no município e com a demais legislação aplicável;
- dd) Garantir a comunicação aos interessados e requerentes das decisões tomadas relativamente aos processos e outros pedidos apresentados no Município respeitantes a matérias da competência da Divisão;
- ee) Disponibilizar informação à DPCFPC com vista à avaliação da execução Planos Municipais de Ordenamento do Território;
- ff) Garantir critérios de uniformização e de transparência na aplicação e cumprimento da legislação e regulamentação aplicável nos diversos procedimentos a realizar no âmbito das competências da Divisão;
- gg) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 38.º

Unidade de Gestão Urbanística (UGU)

A Unidade de Gestão Urbanística (UGU) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Chefe da DU, competindo-lhe designadamente:

- a) Garantir o direito à informação prestando as informações respeitantes à aplicação dos instrumentos de Gestão do território em vigor no Município, bem como sobre o estado e andamento dos processos relativos a operações urbanísticas previstas no RJUE;
- b) Atender e apoiar os munícipes e os técnicos garantindo todos os esclarecimentos solicitados respeitantes às matérias da competência da DU;

- c) Apreciar e elaborar propostas de decisão relativamente aos processos das operações urbanísticas cuja responsabilidade de controlo prévio seja do Município;
- d) Apreciar e elaborar propostas de decisão no âmbito de outros procedimentos de controlo prévio da competência do Município;
- e) Proceder às vistorias necessárias no âmbito das atribuições da DU;
- f) Participar, para o procedimento devido, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos e pela execução de obras;
- g) Emitir alvarás de construção de autorização de utilização e outros títulos previstos em legislação específica;
- h) Acompanhar estudos internos e emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no seu domínio, por via da legislação ou regulamentação aplicável;
- i) Promover a obtenção de pareceres externos legalmente exigidos no âmbito do controlo prévio das operações urbanísticas previstas no RJUE;
- j) Promover a obtenção de pareceres externos legalmente previstos no âmbito de outros procedimentos de controlo prévio da competência do Município;
- k) Remeter à Administração Central todas as informações legalmente exigíveis;
- l) Assegurar a disponibilização de dados estatísticos sobre pedidos relativos a operações urbanísticas, bem como sobre o controlo do cumprimento dos respetivos prazos de decisão estabelecidos;
- m) Colaborar com os serviços de planeamento na área do cadastro;
- n) Assegurar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos no âmbito das atribuições da DU;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 39.º

Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo (SAAU)

A Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo (SAAU) é chefiada por um Coordenador Técnico dependente do Chefe da DU, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão administrativa de todas as matérias das competências da DU;
- b) Promover a organização do arquivo da DU;
- c) Rececionar e proceder ao saneamento dos processos no âmbito das atribuições da DU;
- d) Promover o registo, instrução e tramitação dos processos de licenciamento e respetivas viabilidades no âmbito do Regime Jurídico da Edificação e da Urbanização;
- e) Receber toda a documentação indispensável à instrução dos pedidos de licenciamento de operações urbanísticas;
- f) Proceder à emissão, registo e arquivamento de alvarás de licenças de construção ou autorizações de utilização decorrentes de processos aprovados e certidões no âmbito das competências da DU;
- g) Proceder às competentes notificações no âmbito das taxações das operações urbanísticas;
- h) Efetuar o expediente relativo à emissão de certidões, bem como o relativo à autenticação de documentos e projetos;
- i) Manter atualizada a base de dados e registos informáticos com informação estatística produzida no processo de licenciamento, operações urbanísticas e utilização de espaços edificados;
- j) Fornecer as cópias de projetos de construção, bem como cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;
- k) Coadjuvar a DU na execução do controlo dos prazos e dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Câmara Municipal para efeitos de emissão de parecer;
- l) Assegurar a emissão de licenças para construção, utilização de edifícios e ocupação da via pública por motivos de obras em conformidade com a legislação e procedimentos internos;

- m) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final;
- n) Efetuar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para operações urbanísticas, vistorias, autorizações de utilização e ocupação da via pública;
- o) Garantir a adequada circulação interna de documentos, bem como de requerimentos para fins de execução de obras de qualquer natureza em propriedades particulares e dos escritórios de entidades públicas, solicitando ou dando pareceres para fins de execução de obras;
- p) Elaborar as estatísticas relativas ao regime jurídico da urbanização e da edificação e a outros regimes de licenciamento da sua competência, e remetê-las aos organismos oficiais competentes;
- q) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 40.º

Divisão de Obras Municipais (DOM)

A Divisão de Obras Municipais (DOM) é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor do Departamento de Obras Municipais e Urbanismo, competindo-lhe:

- a) Superintender em tudo o que respeitar às obras por empreitadas promovidas pelo município, relativa aos equipamentos, infraestruturas municipais e espaço público, assegurando a programação, organização e gestão de todos os procedimentos;
- b) Desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne à organização, coordenação e execução de obras municipais e à gestão e manutenção de infraestruturas, equipamentos e vias de comunicação da responsabilidade do município;
- c) Promover a execução de todas as obras municipais por empreitada, garantindo o cumprimento dos prazos de execução bem como os respetivos contratos;
- d) Assegurar a realização da conservação e manutenção, por empreitada, das infraestruturas, edifícios escolares e municipais, bem como das instalações municipais, equipamentos sociais e mobiliário urbano sob responsabilidade municipal;
- e) Garantir a execução de obras de interesse municipal, através dos meios técnicos e logísticos da autarquia ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas;
- f) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados, que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo de forma a minimizar o impacto negativo das mesmas;
- g) Promover a eficiência energética;
- h) Supervisionar todo o processo de contratação pública de empreitadas;
- i) Garantir a conservação e remodelação de infraestruturas viárias;
- j) Verificar estudos prévios e projetos gerais de especialidades, para posterior lançamento a concurso público;
- k) Emitir pareceres técnicos no âmbito das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público;
- l) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança rodoviária em estradas municipais;
- m) Assegurar a realização de todos os procedimentos por empreitada conducentes à manutenção e conservação de edifícios, equipamentos e espaço público, que integram o património municipal;
- n) Elaborar os convites, programas de concurso e cadernos de encargos, para lançamento dos concursos de obras por empreitada e prestações de serviços no âmbito da sua área de atuação;
- o) Prestar a informação necessária para manter atualizado o cadastro e património das infraestruturas existentes e a construir;
- p) Emitir pareceres relativos aos projetos de rede viária, sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, RSU e espaços verdes, sobre pedidos de licenciamento de loteamentos e edifícios;
- q) Assegurar a gestão da rede viária municipal;

- r) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;
- s) Elaborar ou promover a elaboração de normas e regulamentos no âmbito da área de intervenção da Divisão, de acordo com a legislação nacional e as normas comunitárias, quando aplicáveis;
- t) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 41.º

Unidade de Gestão de Infraestruturas (UGI)

A Unidade de Gestão de Infraestruturas (UGI) é dirigida por um Chefe de Unidade dependente do Chefe da DOM, competindo-lhe, designadamente:

- a) Monitorizar os consumos de energia elétrica dos edifícios Municipais e Escolas, incluindo iluminação pública, tendo como objetivo a deteção de situações críticas passíveis de serem corrigidas, com alterações de tarifários ou substituição dos equipamentos existentes por outros mais eficientes;
- b) Dirigir a eletrificação e a iluminação pública na área do Município e colaborar com a empresa concessionária de distribuição de energia elétrica no acompanhamento da execução das infraestruturas de iluminação pública em loteamentos e urbanizações de particulares;
- c) Promover as ações necessárias à colocação de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais, assegurando a conservação e manutenção das instalações de iluminação pública, da iluminação ornamental dos monumentos e dos edifícios municipais;
- d) Colaborar na remodelação e ampliação das redes elétricas da iniciativa do Município;
- e) Analisar e informar os pedidos de iluminação pública;
- f) Garantir a gestão e monitorização do contrato de concessão da iluminação pública;
- g) Propor e acompanhar os procedimentos técnicos e de gestão relativos à manutenção das instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais e à iluminação pública;
- h) Propor e realizar outros trabalhos de índole operacional em redes elétricas;
- i) Implementar as políticas de eficiência energética;
- j) Promover a elaboração de estudos sobre gestão energética, designadamente no que respeita à utilização racional e eficiente de energia nos domínios da iluminação pública e de todos os edifícios Municipais;
- k) Conceber e propor ações de requalificação das instalações;
- l) Colaborar na otimização de soluções para novas instalações;
- m) Executar os projetos de infraestruturas elétricas e telecomunicações quando solicitados e em articulação com outros serviços municipais;
- n) Colaborar no inventário e atualização do cadastro dos edifícios municipais;
- o) Avaliar os riscos de cada edifício, propor medidas de mitigação dos mesmos;
- p) Proceder à implementação eficiente e atempada de medidas preventivas e corretivas que se mostrem necessárias e a atualização permanente do cadastro dos elementos construtivos dos edifícios, da utilização do espaço e das intervenções nele feitas;
- q) Propor ações de requalificação das instalações;
- r) Colaborar na gestão dos contratos de manutenção atualmente existentes no Município, incluindo os relativos a elevadores e AVAC e Sistemas de Deteção de Incêndios e de Intrusão;
- s) Controlar os custos, qualidade e prazo das obras e serviços executados;
- t) Manter e zelar pela boa conservação das ferramentas;

u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 42.º

Unidade de Apoio Administrativo às Obras Municipais (UAAOM)

A Unidade de Apoio Administrativo às Obras Municipais (UAAOM) é dirigida por um Chefe de Unidade dependente do Chefe da DOM, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar a gestão administrativa das empreitadas desde o seu lançamento até à receção definitiva;
- b) Elaborar toda a documentação necessária ao lançamento dos concursos de obras por empreitada, nomeadamente, convites, programas de concurso e cadernos de encargos e outros;
- c) Promover o lançamento das empreitadas na plataforma eletrónica;
- d) Reunir documentação e apoiar, sempre que necessário, o oficial público na realização dos contratos de empreitada;
- e) Proceder ao envio das obrigações estatísticas relativas aos contratos de empreitadas de obras públicas às entidades competentes;
- f) Proceder ao envio dos relatórios finais das obras, em modelo aprovado por portaria, às entidades competentes;
- g) Manter organizados e atualizados os processos físicos de todas as obras em curso;
- h) Manter organizado e atualizado o arquivo da DOM;
- i) Encaminhar para a Secção de Contabilidade os autos de medição depois de devidamente assinados;
- j) Proceder ao envio de todos os anúncios de concurso público de empreitadas, para publicação no Diário da República;
- k) Proceder ao envio das obrigações estatísticas relativas aos contratos de empreitadas de obras públicas às entidades competentes;
- l) Fornecer aos serviços de Património e SIG os dados necessários para manter atualizado o cadastro das obras municipais, no sentido de fornecer os dados necessários para efeitos de inventário municipal;
- m) Assegurar o acompanhamento das prestações de serviços efetuadas no âmbito da sua área de atuação;
- n) Assegurar a gestão administrativa da feira, mercado municipal e cemitério;
- o) Emitir pareceres técnicos sobre ocupações de via pública, espaço público e publicidade;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 43.º

Unidade de Fiscalização Municipal (UFM)

A Unidade de Fiscalização Municipal (UFM) é dirigida por um Chefe de Unidade dependente do Diretor do DOMU, competindo-lhe, designadamente:

- a) Fiscalizar o cumprimento das normas e regulamentos municipais, assim como toda a legislação vigente no âmbito municipal adstrita às competências da unidade orgânica em que está integrada, designadamente obras de urbanização e edificação, estabelecimentos de restauração e bebidas e estabelecimentos de comércio não alimentar e de serviços, espetáculos de música ao vivo em estabelecimentos ou recintos improvisados e espetáculos ao ar livre, ocupação da via pública, ruído, estradas e caminhos municipais, fogueiras, queimas e queimadas;
- b) Elaborar autos de notícia sobre as infrações detetadas no serviço da atividade fiscalizadora ou mediante participação das autoridades ou de denúncia particular e que sejam da competência do município;

- c) Acompanhar a execução com a conseqüente fiscalização das operações urbanísticas, verificando o cumprimento com os projetos aprovados, regulamentos e demais legislação em vigor e denunciando as irregularidades detetadas;
- d) Colaborar com os serviços de contraordenações, através da prestação de informações, execução de notificações ou outras ações que sejam determinadas superiormente;
- e) Informar, vistoriar e acompanhar todos os processos referentes a obras, reclamações, petições, obras clandestinas e outras conexas;
- f) Elaborar autos de embargo relacionados com a deteção de operações urbanísticas ilegais;
- g) Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente Forças Policiais, Atividades Económicas e Salubridade Pública no âmbito das respetivas atribuições;
- h) Verificar alinhamentos e implantações de edificações e vedações confinantes com a via pública;
- i) Averiguar a existência de licenças/autorizações municipais de obras ou de utilização, ou se os termos destes e do respetivo projeto estão a ser observados, participando quaisquer anomalias encontradas;
- j) Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo de obras construídas sem controlo prévio ou desrespeito pelas mesmas;
- k) Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela direção técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando no livro de obra, os atos de fiscalização;
- l) Estudar e propor medidas de alteração e racionalização dos espaços destinados aos mercados e feiras, propondo medidas de descongestionamento ou criação de novos espaços com as respetivas marcações, bem como fiscalizar o pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos vendedores em feiras e mercados;
- m) Assegurar a verificação e o controlo metrológico, nos termos da lei;
- n) Verificar se as obras em construção, e quaisquer outros trabalhos correlacionados com operações de loteamento, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios, se encontram devidamente licenciadas, e se é efetuada a concomitante escrituração do ato de fiscalização no livro de obra respetivo;
- o) Fiscalizar o estacionamento nas vias e espaço público;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 44.º

Divisão de Equipamentos Municipais (DEM)

A Divisão de Equipamentos Municipais (DEM) é dirigida por um Chefe de Divisão, dependente do Diretor do DCEM, competindo-lhe:

- a) Superintender a execução de obras necessárias à realização de eventos promovidos ou apoiados pela Câmara Municipal;
- b) Assegurar a conservação e manutenção corrente de todas as infraestruturas, edifícios, equipamentos e viaturas municipais, incluindo espaços de jogo e recreio, circuitos de manutenção, espaços verdes municipais, mercado, feiras, cemitério, sanitários públicos, jardins municipais e outros, garantindo o seu funcionamento, mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados;
- c) Assegurar a aquisição dos serviços/fornecimentos necessários ao funcionamento das infraestruturas, edifícios, equipamentos e viaturas municipais, através de procedimentos administrativos adequados, quando não haja capacidade através dos recursos internos para assegurar o seu funcionamento, designadamente, energia, limpeza, frota, seguros e outros;
- d) Garantir o apoio logístico às Freguesias, em conformidade com as instruções superiores que receber;
- e) Assegurar a gestão da frota municipal promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e funcionamento;
- f) Assegurar a execução de trabalhos de Oficina em conformidade com a programação definida;

- g) Garantir a execução das pequenas obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- h) Coordenar o Estaleiro Municipal e assegurar o serviço de apoio geral aos restantes serviços municipais;
- i) Prestar a informação necessária à atualização do cadastro dos equipamentos e infraestruturas construídas por administração direta;
- j) Promover o apoio aos restantes serviços municipais na cedência de máquinas ou viaturas de transportes;
- k) Promover as dotações de materiais e equipamentos e serviços necessários ao funcionamento dos serviços que integram a divisão;
- l) Gestão e conservação do horto municipal;
- m) Assegurar a manutenção das vias de comunicação, espaços públicos e património municipal, através de meios próprios ou com recurso à contratação de terceiros;
- n) Assegurar a gestão de infraestruturas que integram o domínio público do município ou que estejam colocados sob administração municipal, designadamente no domínio das telecomunicações, redes de circulação e transportes;
- o) Assegurar a gestão, manutenção e limpeza dos equipamentos municipais que estejam à guarda das unidades orgânicas que integram a divisão;
- p) Colaborar na definição da estratégia de gestão dos espaços verdes;
- q) Providenciar a segurança e vigilância dos edifícios municipais, elaborando propostas e tomando medidas adequadas a esse fim;
- r) Implementar planos, programas, estudos e projetos de intervenção nas áreas do trânsito e sinalização de vias municipais;
- s) Garantir a implementação e manutenção da sinalização rodoviária e equipamentos de trânsito;
- t) Implementar as posturas de trânsito;
- u) Promover a colocação ou renovação da sinalização vertical e horizontal de arruamentos e rodovias municipais e, regra geral, da segurança rodoviária;
- v) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas e do equipamento mecânico e eletromecânico da Câmara Municipal, promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e de funcionamento;
- w) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras que executar;
- x) Supervisionar a regulação do estacionamento nas vias e espaço público;
- y) Distribuir as viaturas pelos diversos serviços de acordo com as determinações superiores;
- z) Gerir o depósito de combustível indispensável ao funcionamento do parque de viaturas;
- aa) Supervisionar a elaboração e cumprimento do plano de utilização e manutenção das viaturas;
- bb) Exercer funções de lubrificação e limpeza de toda a frota automóvel e equipamentos do Município;
- cc) Garantir a reparação das máquinas e viaturas;
- dd) Supervisionar os trabalhos officinais que forem levados a efeito, planeando-os;
- ee) Realizar todas as funções intrínsecas no âmbito das oficinas de mecânica, serralharia civil, eletricidade, pinturas, canalização e outras visando a reparação, conservação e manutenção das máquinas, viaturas e outros equipamentos integrados no património Municipal ou cuja manutenção/gestão/conservação sejam da competência do Município;
- ff) Elaborar os programas de intervenção das diferentes equipas operacionais que compõem a divisão;
- gg) Assegurar a requisição atempada de materiais a utilizar nas obras e promover a sua utilização racional;
- hh) Elaborar relatórios das intervenções efetuadas;
- ii) Promover a execução de trabalhos solicitados por outros serviços municipais, desde que devidamente autorizados;
- jj) Assegurar a manutenção e o controlo das máquinas e viaturas municipais, mantendo atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura, o livro de registo de quilómetros e fichas de manutenção;
- kk) Solicitar, atempadamente, às oficinas mecânicas e outras, a reparação de viaturas ou máquinas que tenham necessidade de reparação;
- ll) Controlar das entradas e saídas de viaturas e pessoal estranho no Estaleiro, com serviço de Portaria;

- mm) Coordenar e orientar a gestão do refeitório, mantendo este em perfeitas condições de funcionamento e higiene, incluindo a limpeza das restantes instalações;
- nn) Assegurar a manutenção e conservação dos jardins municipais;
- oo) Garantir a limpeza dos edifícios e infraestruturas municipais;
- pp) Manter e organizar uma equipa vocacionada para garantir a realização de eventos municipais ou apoiar outros que o Presidente da Câmara reconheça de interesse municipal;
- qq) Verificar a execução dos contratos de delegação de competências ou outros celebrados com as juntas de freguesia, validando os respetivos relatórios e demais documentos;
- rr) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 45.º

Unidade de Equipamentos e Apoio às Juntas (UEAJ)

A Unidade de Equipamentos e Apoio às Juntas (UEAJ) é dirigida por um Chefe de Unidade dependente do Chefe da DEM, competindo-lhe, designadamente:

- a) Executar pequenas obras necessárias à realização de eventos promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal;
- b) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios, equipamentos e viaturas municipais mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados;
- c) Garantir o apoio logístico das Freguesias, em conformidade com as instruções superiores que receber;
- d) Assegurar a gestão da frota municipal promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e funcionamento;
- e) Assegurar a execução de trabalhos de Oficina em conformidade com a programação definida;
- f) Garantir a execução das obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- g) Assegurar a manutenção dos equipamentos municipais existentes e respetivas infraestruturas, incluindo espaços de jogo e recreio e circuitos de manutenção;
- h) Promover a conservação, limpeza e desobstrução dos aquedutos;
- i) Coordenar a Estaleiro Municipal e assegurar o serviço de apoio geral aos restantes serviços municipais;
- j) Gestão e conservação dos espaços verdes municipais;
- k) Gestão e conservação do horto municipal;
- l) Garantir a limpeza e conservação dos edifícios e infraestruturas municipais, nomeadamente, edifício Paços do Concelho, mercado, feiras, sanitários públicos municipais, cemitério municipal, canil e gatil municipal, Estaleiro Municipal, escolas e edifícios de saúde pública;
- m) Garantir a implementação e manutenção da sinalização rodoviária e equipamentos de trânsito;
- n) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 46.º

Núcleo de Manutenção de Edifícios e Espaço Público (NMEEP)

O **Núcleo de Manutenção de Edifícios e Espaço Público (NMEEP)** é dirigido por um Chefe de Núcleo dependente do Chefe da UEAJ, competindo-lhe designadamente:

- a) Efetuar a conservação, manutenção corrente e limpeza de todas as infraestruturas, edifícios, equipamentos e viaturas municipais, incluindo espaços de jogo e recreio, circuitos de manutenção, espaços verdes municipais, mercado, feiras, cemitério, sanitários públicos, jardins municipais e outros, garantindo o seu funcionamento, mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados;
- b) Proceder ao apoio de montagem de estruturas temporárias para eventos municipais e promovidos pelas Juntas de Freguesia;
- c) Manter o refeitório em perfeitas condições de higiene, incluindo a limpeza das restantes instalações;
- d) Assegurar a manutenção e limpeza dos jardins municipais;
- e) Garantir a limpeza, segurança e vigilância dos edifícios e infraestruturas municipais;
- f) Efetuar a conservação, limpeza e desobstrução dos reservatórios, aquedutos e das condutas;
- g) Coordenar o Estaleiro Municipal e assegurar o serviço de apoio geral aos restantes serviços municipais;
- h) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 47.º

Núcleo de Apoio às Juntas, Manutenção de Vias e Sinalização (NAJMVS)

O **Núcleo de Apoio às Juntas, Manutenção de Vias e Sinalização (NAJMVS)** é dirigido por um Chefe de Núcleo dependente do Chefe da UEAJ, competindo-lhe designadamente:

- a) Proceder ao apoio logístico às Freguesias, em conformidade com as instruções superiores que receber;
- b) Proceder à implementação e manutenção da sinalização rodoviária e equipamentos de trânsito;
- c) Efetuar a colocação ou renovação da sinalização vertical e horizontal de arruamentos e rodovias municipais e, regra geral, da segurança rodoviária;
- d) Efetuar a manutenção das infraestruturas viárias de iniciativa municipal;
- e) Executar por administração direta obras de requalificação e de manutenção das infraestruturas viárias, e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- f) Programar e propor a construção, reparação e conservação da rede viária urbana e rural, de arruamentos, estradas e caminhos municipais, assim como de passeios nas zonas urbanas do Concelho;
- g) Controlar os custos, qualidade e prazo das obras e serviços executados;
- h) Assegurar a distribuição de materiais nas diversas obras;
- i) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- j) Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária municipal, com vista à adoção de adequados programas para a sua permanente manutenção e conservação;
- k) Controlar a sinalização temporária das vias em fase de intervenção;
- l) Manter e zelar pela boa conservação dos equipamentos e das ferramentas;
- m) Efetuar o movimento de terras e a colocação das bases e sub-bases nas vias municipais;
- n) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras que executar;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 48.º

Divisão de Cultura e Turismo (DCT)

A Divisão de Cultura e Turismo (DCT) é dirigida por um Chefe de Divisão dependente do Diretor do DCEM, competindo-lhe designadamente:

- a) Apoiar o Executivo na definição da política cultural e de turismo local do município;
- b) Dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas da Cultura e Turismo, e assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis;
- c) Supervisionar a implementação dos projetos definidos pelo Município, em matéria de cultura e turismo;
- d) Supervisionar e planear a gestão das atividades culturais do Município e a implementação das políticas municipais nesse âmbito;
- e) Supervisionar a elaboração do Plano de Atividades Culturais e Turísticas do Município;
- f) Supervisionar a gestão das atividades culturais, do Município assim como planear as políticas municipais nesse âmbito;
- g) Promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações, em convergência com a promoção turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais;
- h) Dinamizar, e supervisionar a programação da atividade cultural do Município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais;
- i) Participar nos levantamentos arqueológicos efetuados na área abrangida pelo Município;
- j) Emitir pareceres sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis ou publicações pertencentes a outras instituições, bem como sobre o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados;
- k) Promover a gestão corrente do património cultural, dos espaços culturais e museológicos, da Biblioteca Municipal Afonso Duarte e do Arquivo Municipal;
- l) Promover uma gestão eficaz e eficiente dos recursos e equipamentos municipais, nos domínios de intervenção da Divisão;
- m) Promover e apoiar a publicação de edições de carácter divulgativo e promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem da vila e do município nas suas variadas potencialidades;
- n) Apoiar as atividades de natureza cultural, recreativa e social, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares, que visem o desenvolvimento de projetos de dinamização cultural e social;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 49.º

Unidade de Museus e Arquivo (UMA)

A Unidade de Museus e Arquivo (UMA) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Chefe da DCT, competindo-lhe designadamente:

- a) Coordenar e garantir a gestão do Arquivo Municipal, nas suas diversas vertentes, com vista à implementação de um sistema de gestão documental, que permita a conservação e difusão da informação e memória do Município;
- b) Emitir pareceres, coordenar e fiscalizar trabalhos de conservação e restauro necessários à salvaguarda de bens em obras da autarquia;

- c) Coordenar e garantir a gestão da Biblioteca Municipal Afonso Duarte, através da realização de ações de promoção da leitura e do livro, exposições temporárias, sessões de divulgação, bem como dar apoio à Rede de Bibliotecas de Montemor-o-Velho, assegurando o acesso à leitura e à informação, dando especial enfoque à literacia digital;
- d) Assegurar a gestão do Convento dos Anjos, divulgando o património histórico e cultural aos diferentes públicos, através de exposições temporárias e de longa duração, sessões de divulgação, dinamização de ateliers, oficinas educativas e outras atividades pedagógicas e culturais;
- e) Conservar, investigar, expor e divulgar o acervo do museu municipal;
- f) Elaborar o cadastro do património arqueológico;
- g) Inventariar e promover o património arquitetónico, material, imaterial, turístico, cultural, ambiental e arqueológico;
- h) Concretizar programas de investigação e de animação municipal e intermunicipal na área da museologia e do património;
- i) Promover a salvaguarda e a promoção do património histórico material e imaterial concelhio;
- j) Articular com serviço educativo da UCT, promovendo ações de dinamização do património, ateliers e oficinas pedagógicas, exposições, entre outros, direcionados para os diferentes públicos-alvo;
- k) Coordenar e garantir a gestão do Centro Interpretativo do Concelho, através da qualificação, estudo, preservação e divulgação do Património Cultural Concelhio, proporcionando ao público novas experiências, incentivando a reflexão sobre temáticas patrimoniais, motivando os diferentes públicos para as várias áreas temáticas que são objeto do passado do concelho de Montemor-o-Velho;
- l) Gerir e garantir a criação de conteúdos para o centro interpretativo;
- m) Promover a divulgação das artes plásticas e performativas, valorizando o património e o espaço público;
- n) Promover a publicação de documentos e outras publicações que interessem à história do Município e à preservação da sua identidade;
- o) Organizar, tratar e conservar os documentos de arquivo, em condições que garantam a sua integridade e segurança, promovendo a transferência de suporte, de acordo com as normas nacionais e internacionais, com a concomitante a digitalização de todo o arquivo municipal;
- p) Propor e promover a divulgação, junto das unidades orgânicas, das regras e princípios a observar no tratamento da gestão integrada da informação, em estreita colaboração com a UCIPMAI;
- q) Avaliar e selecionar a documentação incorporada, garantindo a aplicação da legislação em vigor;
- r) Propor a eliminação de documentação, de acordo com a legislação em vigor, em articulação com as unidades orgânicas produtoras;
- s) Prestar apoio técnico a entidades externas, sempre que esteja em causa a preservação do património cultural, nas suas diversas vertentes, com interesse histórico e artístico para o Município;
- t) Acompanhar a gestão, conservação e segurança das instalações e equipamentos municipais sob a sua alçada;
- u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 50.º

Unidade de Cultura e Turismo (UCT)

A Unidade de Cultura e Turismo (UCT) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Chefe da DCT, competindo-lhe designadamente:

- a) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património artístico e cultural e ações que visam a organização de eventos de reconhecido interesse para o turismo;
- b) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro, as atividades artesanais, gastronomia e o turismo, e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
- c) Receber e tratar administrativamente propostas de ações culturais de organismos públicos e privados;

- d) Assegurar os procedimentos pré-contratuais, no âmbito dos procedimentos de contratação pública em todos os eventos culturais e articular em termos logísticos com a Unidade de Equipamentos e Apoio às Juntas;
- e) Promover o intercâmbio cultural com outros municípios;
- f) Colaborar na definição das políticas de promoção do turismo local;
- g) Promover estudos, executar ações de divulgação e promoção da imagem e das potencialidades turísticas do Concelho;
- h) Promover e apoiar a animação turística, bem como ações para o desenvolvimento da oferta turística do município;
- i) Promover e apoiar o desenvolvimento das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local, bem como planos de ação para a preservação e divulgação dos valores culturais tradicionais;
- j) Assegurar os procedimentos pré-contratuais, no âmbito dos procedimentos de contratação pública em outros eventos culturais de projeção nacional, regional e local e articular em termos logísticos com a Divisão de Equipamentos Municipais;
- k) Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial socioeconómico do concelho;
- l) Promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais, associações empresariais, instituições do conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento, bem como colaborar na definição dos termos do respetivo clausulado;
- m) Assegurar a gestão das atividades culturais do Município, bem como promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações, em convergência com a promoção turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais;
- n) Assegurar o controlo prévio e fiscalização de espetáculos de natureza artística, no domínio da cultura e nos espaços de Património Histórico e Cultural Municipal;
- o) Promover a salvaguarda e promoção do património cultural e natural, promovendo a sua inventariação, estudo e classificação;
- p) Coordenar e garantir a gestão do Castelo, através da criação das condições para o seu normal funcionamento, bem como a realização de ações de promoção e dinamização;
- q) Acompanhar a gestão, conservação e segurança das instalações e equipamentos municipais sob a sua alçada;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 51.º

Unidade de Apoio Administrativo (UAA)

A Unidade de Apoio Administrativo (UAA) é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Diretor do DCEM, competindo-lhe designadamente:

- a) Coordenar e garantir os processos administrativos em tramitação no DCEM;
- b) Organizar e gerir o arquivo do DCEM;
- c) Dirigir eventos, projetos e publicações no âmbito das atribuições do Departamento, de que seja incumbido;
- d) Tratar das reclamações e litígios relativos a assuntos do Departamento, em articulação com as demais unidades orgânicas;
- e) Assegurar as relações institucionais entre o Departamento e os interlocutores com quem este se relaciona;
- f) Proceder à gestão documental, do Departamento;
- g) Implementar o protocolo nos eventos geridos pelo Departamento em articulação com a UCT;
- h) Organizar as agendas e publicações do Departamento;
- i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

2
4

(MINUTA) CONTRATO AVULSO N.º ----/2021

1º CONTRATO ADICIONAL À EMPREITADA, POR CONSULTA PRÉVIA, DE
“CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRADAS, ARRUAMENTOS E
CAMINHOS MUNICIPAIS: FREGUESIA DE MEÃS – RECONSTRUÇÃO DE P. H.
E ALTERAÇÃO DA REDE VIÁRIA NA ZONA DA ENVOLVENTE DO SAGRADO
CORAÇÃO DE JESUS” – *TRABALHOS COMPLEMENTARES* _____

(Contrato Inicial nº 17/2021, de 24 de fevereiro, no valor de €236.203,54+ IVA, pelo prazo de 180 dias) _____

_____ VALOR DOS TRABALHOS COMPLEMENTARES: €12.074,33 + IVA

_____ Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, em
Montemor-o-Velho e no Edifício dos Paços do Concelho é celebrado o presente contrato,
entre os seguintes outorgantes: _____

_____ PRIMEIRO: MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO, pessoa colectiva de direito
público, número 501 272 976, através da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho,
representada pelo seu Presidente **Emílio Augusto Ferreira Torrão, Dr.**, natural e residente
na Vila de Montemor-o-Velho, com poderes bastantes para o ato, os quais lhe são conferidos
pela alínea f) do n.º 2 do artigo 35º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o
actual regime jurídico das autarquias locais. _____

_____ SEGUNDO: PREDIGANDARESA – SOCIEDADE DE CONSTRUÇÕES, LDA., sociedade por
quotas, com sede na Rua da Escola Primária dos Pelichos, nº622, 3140 – 027 Arazede,
registada na Conservatória do Registo Comercial sob número único de matrícula e pessoa
colectiva 504 302 400, de acordo com a consulta on-line da certidão permanente da
sociedade, com o código de acesso: 6361-0678-4177, subscrita em 22-11-2018 e válida até
29-11-2022, representada neste acto por **Acindino de Jesus Santos**, portador do Cartão de
Cidadão nº 04177746 8 ZW4, válido até 14-08-2030 e por **Adérito de Jesus Ferreira
Santos**, portador do Cartão de Cidadão nº 04177744 1 ZX9, válido até 12-03-2029, ambos
com domicílio profissional na Rua da Escola Primária dos Pelichos, nº622, 3140 – 027
Arazede, que outorgam na qualidade de Gerentes da Sociedade, com poderes bastantes para
o presente acto que lhe são conferidos pela certidão permanente, atrás referida. _____

_____ A Câmara Municipal de Montemor-o-Velho em reunião de _____ do corrente ano,

A
y

autorizou à representada do(s) segundo(s) outorgante(s) a *Execução dos Trabalhos Complementares*, referentes ao contrato inicial da empreitada de “**Conservação e Reparação de Estradas, Arruamentos e Caminhos Municipais: Freguesia de Meãs – Reconstrução de P. H. e Alteração da Rede Viária na Zona da Envolvente do Sagrado Coração de Jesus**”.

Os *Trabalhos Complementares*, identificados, têm enquadramento no n.º 2 do art.º 370º do CCP, no montante de €12.074,33, correspondendo a uma percentagem de 5,11% do valor global da empreitada já corrigido, verificando-se o cumprimento do disposto no n.º 5 do art.º 378º do CCP e serão assumidos pelo dono da obra, de acordo com o disposto no n.º 1 do art.º 378º, do CCP, de acordo com o disposto na Informação nº11605, de 10/11 do corrente ano e anexos, dos Serviços do DOMU, documentos que aqui se dão por integralmente reproduzidos para todos os efeitos legais e que são do inteiro conhecimento das partes.

1. Que nos termos e para efeitos do disposto do art.º 290º-A do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, foi designado como Gestor do Contrato da presente empreitada, e em nome da Entidade Adjudicante, o(a) Eng.º Emanuel Marques, nomeado(a) por deliberação do Executivo Municipal de 8 de fevereiro do corrente ano.

2. Que nos termos e para efeitos do n.º 2, 3 e 4 do art. 344º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, durante a execução da empreitada objecto do presente contrato, a Câmara Municipal na qualidade de dono da obra, será representada pelo(a) Técnico António Quinteiro, nomeado(a) director(a) de fiscalização da obra, que nas suas faltas e impedimentos será substituído pelo(a) Eng.º Emanuel Marques.

3. Que, em conformidade com a deliberação do Executivo Municipal de ----- do corrente ano, foi aprovada a minuta do presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

1ª. Objecto:

O presente contrato tem por objecto a *Execução dos Trabalhos Complementares*, referentes ao contrato inicial da empreitada de “**Conservação e Reparação de Estradas, Arruamentos e Caminhos Municipais: Freguesia de Meãs – Reconstrução de P. H. e Alteração da Rede Viária na Zona da Envolvente do Sagrado Coração de Jesus**”, os

2
4

quais se encontram descritos na Informação nº11605, de 10/11 do corrente ano e anexos, dos Serviços do DOMU, documentos que fazem parte integrante do presente contrato e que aqui se dão por integralmente reproduzidos para todos os efeitos legais. _____

____ 2ª. Prazo adicional: _____

Para a execução dos trabalhos complementares, referentes ao presente contrato, é concedido um prazo adicional de 10 dias ao adjudicatário, conforme é do seu inteiro conhecimento. _____

____ 3ª. Preço Contratual e Condições de Pagamento: _____

1 - Pela execução dos trabalhos complementares à empreitada e pelo cumprimento das demais obrigações decorrentes do presente contrato, deve o dono da obra pagar ao empreiteiro a quantia de €12.074,33 acrescido do imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal em vigor. _____

2 - Os pagamentos a efetuar pelo dono da obra têm uma periodicidade mensal, sendo o seu montante determinado por medições mensais. _____

3 - Os pagamentos são efetuados no prazo máximo de 30 dias após a apresentação da respetiva fatura. _____

4 - As faturas e os respetivos autos de medição são elaborados de acordo com o modelo e respetivas instruções fornecidos pelo diretor de fiscalização da obra. _____

5 - Cada auto de medição deve referir todos os trabalhos constantes do plano de trabalhos que tenham sido concluídos durante o mês, sendo a sua aprovação pelo diretor de fiscalização da obra condicionada à realização completa daqueles. _____

6 - No caso de falta de aprovação de alguma fatura em virtude de divergências entre o diretor de fiscalização da obra e o empreiteiro quanto ao seu conteúdo, deve aquele devolver a respetiva fatura ao empreiteiro, para que este elabore uma fatura com os valores aceites pelo diretor de fiscalização da obra e uma outra com os valores por este não aprovados. _____

7 - O disposto no número anterior não prejudica o prazo de pagamento estabelecido no nº 3 no que respeita à primeira fatura emitida, que se aplica quer para os valores desde logo aceites pelo diretor da fiscalização da obra, quer para os valores que vierem a ser aceites em momento posterior, mas que constavam da primeira fatura emitida. _____

8 - O pagamento dos trabalhos complementares é feito nos termos previstos nos números

anteriores, mas com base nos preços que lhes forem, em cada caso, especificamente aplicáveis, nos termos do artigo 373.º do CCP. _____

9 - Não está incluído no preço contratual o acréscimo de preço a pagar em resultado de: _____

a) Modificação objetiva do contrato; _____

b) Reposição do equilíbrio financeiro prevista na lei ou no contrato; _____

c) Prémios por antecipação do cumprimento das prestações objeto do contrato. _____

____ 4.ª. Cabimento e Compromisso: _____

Foi verificado que o encargo financeiro, resultante do presente contrato, está cabimentado e compromissado na despesa orçamental, para o corrente ano económico, através das rubricas seguintes: **orgânica:** ---; **funcional:** ---- e **económica:** -----, conforme o documento de compromisso, com o nº sequencial (Lei 8/2012): -----/2021, o qual se encontra anexo ao presente contrato e dele faz parte integrante. _____

____ Que a obra referente aos citados trabalhos se inclui nas Grandes Opções e Orçamento do ano 2021, sob o **Código de GOP: objetivo:** --; **programa:** ----; **projecto:** -----; **Ação:** -----, de acordo com o documento atrás referido. _____

____ 5.ª. Caução: _____

Que o adjudicatário prestou caução, a favor do Município de Montemor-o-Velho, no montante de €----- (correspondente a 5% do valor contratual), através da -----, solicitada no -----, a -----, _____

____ 6.ª. Obrigações gerais: _____

1 - São da exclusiva responsabilidade do empreiteiro as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução da empreitada, à sua aptidão profissional e à sua disciplina. _____

2 - O empreiteiro deve manter a boa ordem no local dos trabalhos, devendo retirar do local dos trabalhos, por sua iniciativa ou imediatamente após ordem do dono da obra, o pessoal que haja tido comportamento perturbador dos trabalhos, designadamente por menor probidade no desempenho dos respetivos deveres, por indisciplina ou por desrespeito de representantes ou agentes do dono da obra, do empreiteiro, dos subempreiteiros ou de terceiros. _____

3 - A ordem referida no número anterior deve ser fundamentada por escrito quando o

empreiteiro o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do pessoal. _____

4 - As quantidades e a qualificação profissional da mão-de-obra aplicada na empreitada devem estar de acordo com as necessidades dos trabalhos, tendo em conta o respetivo plano.

____ 7ª. Outros encargos do empreiteiro: _____

1 - Correm inteiramente por conta do empreiteiro a reparação e a indemnização de todos os prejuízos que, por motivos que lhe sejam imputáveis, sejam sofridos por terceiros até à receção definitiva dos trabalhos em consequência do modo de execução destes últimos, da atuação do pessoal do empreiteiro ou dos seus subempreiteiros e fornecedores e do deficiente comportamento ou da falta de segurança das obras, materiais, elementos de construção e equipamentos; _____

2 - Se no decurso da obra se verificarem quaisquer danos nas infraestruturas existentes, ou edifícios, serventias ou terrenos confinantes com a mesma compete ao adjudicatário realizar todos os trabalhos necessários à reposição das condições iniciais. _____

____ 8ª. Resolução do contrato pelo dono da obra: _____

1 - Sem prejuízo das indemnizações legais e contratuais devidas e dos termos expostos no Código dos Contratos Públicos, o dono da obra pode resolver o contrato nos seguintes casos:

- a) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao empreiteiro; _____
- b) Incumprimento, por parte do empreiteiro, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais; _____
- c) Oposição reiterada do empreiteiro ao exercício dos poderes de fiscalização do dono da obra; _____
- d) Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato; _____
- e) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no n.º 2 do artigo 329.º do CCP; _____
- f) Incumprimento pelo empreiteiro de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;
- g) Não renovação do valor da caução pelo empreiteiro, nos casos em que a tal esteja obrigado; _____

- h) O empreiteiro se apresente à insolvência ou esta seja declarada judicialmente; _____
- i) Se o empreiteiro, de forma grave ou reiterada, não cumprir o disposto na legislação sobre segurança, higiene e saúde no trabalho; _____
- j) Se, tendo faltado à consignação sem justificação aceite pelo dono da obra, o empreiteiro não comparecer, após segunda notificação, no local, na data e na hora indicados pelo dono da obra para nova consignação desde que não apresente justificação de tal falta aceite pelo dono da obra; _____
- k) Se ocorrer um atraso no início da execução dos trabalhos imputável ao empreiteiro que seja superior a 1/40 do prazo de execução da obra; _____
- l) Se o empreiteiro não der início à execução dos trabalhos a mais decorridos 15 dias da notificação da decisão do dono da obra que indefere a reclamação apresentada por aquele e reitera a ordem para a sua execução; _____
- m) Se houver suspensão da execução dos trabalhos pelo dono da obra por facto imputável ao empreiteiro ou se este suspender a execução dos trabalhos sem fundamento e fora dos casos previstos no n.º 1 do artigo 366.º do CCP, desde que da suspensão advenham graves prejuízos para o interesse público; _____
- n) Se ocorrerem desvios ao plano de trabalhos nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 404.º do CCP; _____
- o) Se não foram corrigidos os defeitos detetados no período de garantia da obra ou se não for repetida a execução da obra com defeito ou substituídos os equipamentos defeituosos, nos termos do disposto no artigo 397.º do CCP; _____
- p) Por razões de interesse público, devidamente fundamentado. _____
- 2 - Nos casos previstos no número anterior, havendo lugar a responsabilidade do empreiteiro, será o montante respetivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo do dono da obra poder executar as garantias prestadas; _____
- 3 - No caso previsto na alínea q) do n.º 1, o empreiteiro tem direito a indemnização correspondente aos danos emergentes e aos lucros cessantes, devendo, quanto a estes, ser deduzido o benefício que resulte da antecipação dos ganhos previstos. _____
- 4 - A falta de pagamento da indemnização prevista no número anterior no prazo de 30 dias

contados da data em que o montante devido se encontre definitivamente apurado confere ao empreiteiro o direito ao pagamento de juros de mora sobre a respetiva importância. _____

9. Resolução do contrato pelo empreiteiro: _____

1 - Sem prejuízo das indemnizações legais e contratuais devidas e nos termos expostos no Código dos Contratos Públicos, o empreiteiro pode resolver o Contrato nas situações: _____

- a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias; _____
- b) Incumprimento definitivo do Contrato por facto imputável ao dono da obra; _____
- c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pelo dono da obra por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros; _____
- d) Exercício ilícito dos poderes tipificados de conformação da relação contratual do dono da obra, quando tornem contrária à boa fé a exigência pela parte pública da manutenção do Contrato; _____
- e) Incumprimento pelo dono da obra de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao Contrato; _____
- f) Se não for feita consignação da obra no prazo de seis meses contados da data da celebração do Contrato por facto não imputável ao empreiteiro; _____
- g) Se, havendo sido feitas uma ou mais consignações parciais, o retardamento da consignação ou consignações subsequentes acarretar a interrupção dos trabalhos por mais de 120 dias, seguidos ou interpolados; _____
- h) Se a suspensão da empreitada se mantiver: _____
 - Por período superior a um quinto do prazo de execução da obra, quando resulte de caso de força maior; _____
 - Por período superior a um décimo do mesmo prazo, quando resulte de facto imputável ao dono da obra; _____
- i) Se, verificando-se os pressupostos do artigo 354.º do CCP, os danos do empreiteiro excederem 20% do preço contratual; _____

2 - No caso previsto na alínea a) do número anterior, apenas há direito de resolução quando esta não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha

manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do empreiteiro ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença; _____

3 - O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem; _____

4 - Nos casos previstos na alínea c) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração ao dono da obra, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se o dono da obra cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar. _____

_____ **10ª. Subcontratação e cessão da posição contratual:** _____

1 - O empreiteiro pode subcontratar as entidades identificadas nos documentos de habilitação, desde que se encontrem cumpridos os requisitos constantes dos n.ºs 3 e 6 do artigo 318.º do CCP. _____

2 - A subcontratação na fase de execução está sujeita a autorização do dono da obra, dependente da verificação da capacidade técnica do subcontratado em moldes semelhantes aos que foram exigidos ao subempreiteiro na fase de formação do Contrato, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 3 e 6 do artigo 318.º do CCP. _____

3 - Todos os subcontratos devem ser celebrados por escrito e conter os elementos previstos no artigo 384.º do CCP, devendo ser especificados os trabalhos a realizar e expresso o que for acordado quanto à revisão de preços. _____

4 - O empreiteiro obriga-se a tomar as providências indicadas pelo diretor de fiscalização da obra para que este, em qualquer momento, possa distinguir o pessoal do empreiteiro do pessoal dos subempreiteiros presentes na obra. _____

5 - O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos contratos celebrados entre os subcontratados e terceiros. _____

6 - No prazo de cinco dias após a celebração de cada contrato de subempreitada, o empreiteiro deve, nos termos do n.º 3 do artigo 385.º do CCP, comunicar por escrito o facto ao dono da obra, remetendo-lhe cópia do contrato em causa. _____

7 - A cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, sendo em qualquer caso vedada nas situações previstas no n.º 1 do artigo 317.º do CCP. _____

2
7

____ **11ª. Foro Competente:** _____

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal agregado e/ou de Círculo da área de circunscrição geográfica da entidade adjudicante, com expressa renúncia a qualquer outro. _____

____ **O(s) Segundo(s) Outorgante(s)** aceita(m) o presente contrato, com todas as obrigações que dele emergem, pela forma como fica exarado e documentos que dele ficam a fazer parte integrante, atrás mencionados, e que por estar(em) de acordo assina(m). _____

____ Todos os documentos de habilitação exigidos se encontram arquivados no processo de contrato, tendo sido conferidos e verificada a sua validade a esta data. _____

____ Não foi pago imposto de selo por não ser devido nos termos do n.º 2 do artigo 1º do Código do Imposto do Selo. _____

O PRIMEIRO OUTORGANTE: _____

O(S) SEGUNDO(S) OUTORGANTE(S): _____

CAPÍTULO IV
Estrutura Matricial

Artigo 52.º

Equipa Multidisciplinar de Inovação, Investimento e Planeamento Estratégico (EMIPE)

1 — A Equipa Multidisciplinar de Inovação, Investimento e Planeamento Estratégico (EMIPE) é chefiada por um Técnico Superior, equiparado para todos os efeitos legais e deste Regulamento a Chefe de Divisão, o qual reporta diretamente ao Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Apoiar o Executivo na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e dos Serviços Municipais e no planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho de Montemor-o-Velho;
- b) Acompanhar os projetos e investimentos de impacto estratégico para o desenvolvimento do Concelho;
- c) Identificar a necessidade de elaborar programas especiais de desenvolvimento;
- d) Apoiar o Executivo no relacionamento com as atividades económicas exercidas no território municipal ou que nele se pretendam instalar;
- e) Promover a criação de incentivos ao empreendedorismo e de medidas de apoio ao investimento e a implementação de políticas ativas para a criação de empresas e clusters de mercado;
- f) Desenvolver ações que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem do Concelho;
- g) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e colaborar na definição de uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
- h) Realizar e apoiar estudos e ações destinadas à revitalização do comércio tradicional;
- i) Apoiar o Executivo no fomento do rejuvenescimento da classe empresarial e do empreendedorismo;
- j) Promover e realizar as ações necessárias para o planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho, incluindo todas as vertentes associadas;
- k) Apoiar o Executivo na elaboração e revisão das Grandes Opções do Plano e no Orçamento Municipal;
- l) Dinamizar o processo de monitorização do desempenho da Organização, elaborando relatórios periódicos;
- m) Apoiar os Serviços Municipais no processo de desenvolvimento das ações com maior impacto no alcance dos objetivos estratégicos;
- n) Avaliar o desempenho organizacional;
- o) Promover o alinhamento com os processos de planeamento externo, nomeadamente: planos nacionais de desenvolvimento estratégico, planos regionais e especiais de ordenamento do território, planos supramunicipais, projetos e investimentos de infraestruturas supramunicipais, garantindo a articulação com as diferentes tutelas envolvidas;
- p) Proceder à inventariação e prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico, apoiando a realização de candidaturas a fundos comunitários e outros, em articulação com os demais serviços municipais;
- q) Contribuir para a definição e providenciar a implementação e monitorização de candidaturas aos fundos comunitários no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional;
- r) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;
- s) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;
- t) Apoiar as diversas áreas do tecido económico local (comércio, indústria, agricultura, pesca, serviços e outros), incentivando à sua revitalização e modernização, colaborando ainda na apresentação de candidaturas a financiamentos comunitários e da administração central;



- u) Promover o empreendedorismo e ações que visem o desenvolvimento económico;
- v) Acompanhar os processos de candidatura a fundos comunitários e nacionais;
- w) Impulsionar a diversificação do tecido económico existente, através do lançamento de infraestruturas e equipamentos de apoio inovadores.
- x) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

2
9

**MINUTA DE CONTRATO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO
NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MONTEMOR-O-VELHO**

Considerando:

1. O novo quadro de transferência de competências nos Municípios, na área da educação, estabelecido no art.º 11.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;
2. A concretização da transferência de competências nos órgãos municipais, no domínio da Educação, operada pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual;
3. Que o novo regime redefine as áreas de intervenção e o âmbito de ação e responsabilidade de cada interveniente, assente nos princípios e regras consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na sua redação atual e no Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básicos e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual;
4. Que o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro procede ao reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios, conferindo lhes, também, novas competências;
5. Que o agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão e que o Diretor do Agrupamento de escolas constitui um dos seus órgãos de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, de acordo com o disposto nos arts. 6º, 10º e 18º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação conferida pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 02 de julho (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário);
6. Que os órgãos do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho têm vindo a desenvolver as competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
7. Que o n.º 1 do art.º 4. do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, determina que *"Salvo indicação em contrário, todas as competências previstas no presente Decreto-Lei são exercidas pela Câmara Municipal, com faculdade de delegação no diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupadas"*;
8. Prevendo, ainda, o n.º 3 do art.º 44.º que *"As competências próprias do Presidente do Câmara e dos órgãos municipais referidos no n.º 1 podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas"*;
9. Que nos termos do art.º 10º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, para além das novas competências plasmadas no próprio diploma, são competências das autarquias locais (...) as

atribuídas por outros diplomas, nomeadamente as conferidas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual;

10. Que a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, prevê a delegação de competências através de Contratos a celebrar entre os Municípios e o Estado;
11. Que tais contratos têm por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das competências, agora delegadas, por parte do Agrupamento de Escolas;
12. Que para uma atuação conjunta em que estejam presentes o respeito pela autonomia, pela cooperação, pela solidariedade e pela corresponsabilidade, se torna vital que os diferentes órgãos se esforcem por rentabilizar os meios disponíveis no sentido de melhor responderem às necessidades existentes.

Nestes termos e com estes fundamentos legais,

ENTRE:

I. **O MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO**, pessoa coletiva n.º 501 272 976, com sede na Praça da República — Montemor-o-Velho, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Emílio Augusto Ferreira Torrão, no uso das competências previstas na alínea a) e c), do n.º 1 e na alínea f) do n.º 2, do artigo 35.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na redação atual, como primeiro outorgante;

E

II. **O DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MONTEMOR-O-VELHO**, António Manuel Esteves Joaquim, na qualidade de representante do Agrupamento de Escolas de Montemor, pessoa coletiva n.º 600 075 680, com sede no Largo da Escola Secundária, 3140-099 MONTEMOR-O-VELHO, no uso das competências previstas nos arts. 18.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 02 de julho; n.º 3 do art.º 44º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro (na sua redação originária); e art.º 4º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro (na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho), como segundo outorgante;

É celebrado o presente Contrato de delegação de competências que se rege pelas cláusulas seguintes:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª | OBJETO

1. O presente Contrato tem por objeto a delegação de competências no Diretor do Agrupamento de Escolas, doravante apenas diretor, no âmbito do novo quadro de competências dos órgãos municipais, em matéria da educação, estabelecido no art.º 11. da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e concretizado pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação.
2. O Contrato de delegação de competências abrange as seguintes áreas:

MINUTA DE CONTRATO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO
NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MONTEMOR-O-VELHO

Considerando:

1. O novo quadro de transferência de competências nos Municípios, na área da educação, estabelecido no art.º 11.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;
2. A concretização da transferência de competências nos órgãos municipais, no domínio da Educação, operada pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual;
3. Que o novo regime redefine as áreas de intervenção e o âmbito de ação e responsabilidade de cada interveniente, assente nos princípios e regras consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na sua redação atual e no Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básicos e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual;
4. Que o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro procede ao reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios, conferindo lhes, também, novas competências;
5. Que o agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão e que o Diretor do Agrupamento de escolas constitui um dos seus órgãos de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, de acordo com o disposto nos arts. 6.º, 10.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário);
6. Que os órgãos do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho têm vindo a desenvolver as competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
7. Que o n.º 1 do art.º 4. do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, determina que *"Salvo indicação em contrário, todas as competências previstas no presente Decreto-Lei são exercidas pela Câmara Municipal, com faculdade de delegação no diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupadas"*;
8. Prevendo, ainda, o n.º 3 do art.º 44.º que *"As competências próprias do Presidente do Câmara e dos órgãos municipais referidos no n.º 1 podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas"*;
9. Que nos termos do art.º 10.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, para além das novas competências plasmadas no próprio diploma, são competências das autarquias locais (...) as atribuídas por outros diplomas, nomeadamente as conferidas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de

setembro na sua redação atual;

10. Que a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, prevê a delegação de competências através de Contratos a celebrar entre os Municípios e o Estado;
11. Que tais contratos têm por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das competências, agora delegadas, por parte do Agrupamento de Escolas;
12. Que para uma atuação conjunta em que estejam presentes o respeito pela autonomia, pela cooperação, pela solidariedade e pela corresponsabilidade, se torna vital que os diferentes órgãos se esforcem por rentabilizar os meios disponíveis no sentido de melhor responderem às necessidades existentes.

Nestes termos e com estes fundamentos legais,

ENTRE:

I. O MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO, pessoa coletiva n.º 501 272 976, com sede na Praça da República — Montemor-o-Velho, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Emílio Augusto Ferreira Torrão, no uso das competências previstas na alínea a) e c), do n.º 1 e na alínea f) do n.º 2, do artigo 35º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na redação atual, como primeiro outorgante;

E

II. O DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MONTEMOR-O-VELHO, António Manuel Esteves Joaquim, na qualidade de representante do Agrupamento de Escolas de Montemor, pessoa coletiva n.º 600 075 680, com sede no Largo da Escola Secundária, 3140-099 MONTEMOR-O-VELHO, no uso das competências previstas nos arts. 18.º e seguintes do Decreto-Lei n.º. 75/2008, de 02 de julho; n.º 3 do art.º 44º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro (na sua redação originária); e art.º 4º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro (na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho), como segundo outorgante;

É celebrado o presente Contrato de delegação de competências que se rege pelas cláusulas seguintes:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª | OBJETO

1. O presente Contrato tem por objeto a delegação de competências no Diretor do Agrupamento de Escolas, doravante apenas diretor, no âmbito do novo quadro de competências dos órgãos municipais, em matéria da educação, estabelecido no art.º 11. da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e concretizado pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação.
2. O Contrato de delegação de competências abrange as seguintes áreas:
 - a) Edificado e Investimento
 - b) Funcionamento dos edifícios escolares

X
y

- c) Apoios e Complementos Educativos
- d) Escola a Tempo Inteiro
- e) Recursos Humanos
- f) Financiamento

Cláusula 2.ª PRINCÍPIOS

O presente Contrato de delegação de competências, baseia-se nos seguintes princípios:

1. Igualdade de oportunidades e equidade;
2. Eficácia e melhoria dos resultados educativos;
3. Estabilidade;
4. Prossecução do interesse público;
5. Continuidade da prestação do serviço público;
6. Necessidade de suficiência dos recursos;
7. Subsidiariedade;
8. Não aumento da despesa pública global;
9. Eficiência da gestão de recursos;
10. Articulação entre os diversos níveis da Administração pública.

Cláusula 3.ª DIREITOS, OBRIGAÇÕES E INCUMPRIMENTO

1. Os outorgantes têm deveres e direitos de consulta e informação recíprocos.
2. Em caso de incumprimento do Contrato de delegação de competências, o outorgante que invoca o incumprimento deve interpelar o outro outorgante, permitindo-lhe que se pronuncie e possa sanar o incumprimento.
3. No caso de não sanção do incumprimento pelo Diretor previsto no número anterior, pode o Município suspender as transferências financeiras decorrentes do Contrato de delegação de competências até que seja sanado o incumprimento.
4. Nos casos em que o Diretor não assegure o exercício das competências delegadas ao abrigo do presente Contrato, após a interpelação prevista no n.º 2 sem que sane o incumprimento, pode o Município avocar e exercer essas competências.

CAPÍTULO II — EDIFICADO E INVESTIMENTO

Cláusula 4.ª I DIAGNÓSTICO DO EDIFICADO

Para efeitos de construção, requalificação e modernização de edifícios escolares, previstos no art.º 31º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, o Diretor deverá, até 30 dias antes do final de 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos, sinalizar à Câmara Municipal eventuais necessidades da Escola Básica de Arazede, Escola Básica Dr. José Santos Bessa e da Escola Básica de Pereira, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, através de relatório escrito.

Cláusula 5.ª I CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIOS ESCOLARES

1. A Câmara Municipal, no uso da sua competência prevista no n.º 1 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, e nos termos do art.º 67.º do mesmo diploma legal, delega no Diretor, relativamente às Escola Básica de Arazede, Escola Básica Dr. José Santos Bessa e da Escola Básica de Pereira, as competências previstas nos n.ºs 3 e 4 do art.º 32.º do respetivo normativo legal, transferindo, para o efeito, até 31 de dezembro de 2022, os montantes necessários e efetivamente gastos até ao valor de 6.000,00 € (seis mil euros), podendo esta verba ser reforçada, conforme demonstração das necessidades.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1. o Diretor fica obrigado a sempre que se verifique a necessidade de intervenções de conservação, manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas, em estabelecimentos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico, a reportar ao Município que avalia e determina se a intervenção será efetuada com recursos próprios ou recorrendo a prestações de serviços efetuadas pelo agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho;

a) Esta competência integra a conservação e manutenção dos espaços exteriores incluídos no perímetro dos estabelecimentos educativos.

3. A despesa para realização das competências referidas nos números anteriores sempre que ultrapasse o montante de 1.000,00 (mil euros), carece de autorização prévia do Presidente da Câmara.

4. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros do Município, o Diretor obriga-se a registar de forma autónoma os gastos com a manutenção do estabelecimento escolar.

5. As faturas relativas aos gastos com a conservação e manutenção devem ser arquivadas num dossier, por meses e numerados sequencialmente.

6. Até ao 5.º dia útil de cada mês, o Diretor envia à Unidade Orgânica de Educação e Ensino Profissional, cópia das faturas relativas a aquisição de bens e serviços de conservação e manutenção do referido estabelecimento reportadas ao mês anterior, acompanhados do comprovativo de pagamento.

Cláusula 6.ª | REGIME TRANSITÓRIO

1. De acordo com o consagrado no art.º 67.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, até que seja assegurado o financiamento dessas operações de investimento pelos Municípios, as responsabilidades de construção, requalificação e modernização de edifícios escolares relativas a edifícios e equipamentos escolares dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário continuam a ser exercidas pelo Ministério da Educação, entidade à qual o Município reportará as necessidades sinalizadas.

2. Até à entrada em vigor da Portaria referida no artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 janeiro, na redação atual, as competências de equipamento de escolas dos 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico e do ensino secundário são exercidas pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das autarquias locais e da educação.

CAPÍTULO III — FUNCIONAMENTO DOS EDIFÍCIOS ESCOLARES

Cláusula 7.ª | ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES

1. A Câmara Municipal, no uso da sua competência prevista no n.º 1 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, delega no Diretor as competências previstas no artigo 46.º do respetivo normativo legal no referente a:

a) Contratação de fornecimentos de bens essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos escolares, Escola Básica de Arazede, Escola Básica Dr. José Santos Bessa, da Escola Básica de Pereira e Escola Básica e Secundária de Montemor-o-Velho, nomeadamente a aquisição de material de limpeza e higiene, material de escritório, combustíveis e comunicações, transferindo até ao final do presente ano civil, para o efeito, a verba descrita em documento anexo (Anexo I – Quadro III), podendo esta ser reforçada, conforme demonstração das necessidades.

2. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros do Município, o Diretor obriga-se a registar de forma autónoma os gastos com os encargos descritos na alínea a), do n.º 1 dos estabelecimentos escolares.

3. As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos acima descritos devem ser arquivados num dossier, por meses, e numerados sequencialmente.

4. Até ao 5.º dia útil de cada mês, o Diretor envia à Unidade Orgânica de Educação e Ensino Profissional, cópia das faturas relativas a aquisição de material de limpeza e higiene, material de escritório, material de consumo clínico, combustíveis e comunicações, dos estabelecimentos escolares supracitados, reportadas ao mês anterior, acompanhados do comprovativo de pagamento.

CAPÍTULO IV — APOIOS E COMPLEMENTOS EDUCATIVOS

Cláusula 8.ª | AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

A Câmara Municipal, no uso da sua competência prevista no n.º 1 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, delega no Diretor as competências previstas no art.º 33.º do respetivo normativo legal:

- a) A Organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou participados.
- b) Organização do processo de cada aluno do ensino básico (2.º e 3.º Ciclos) e secundário para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios no âmbito da ação social escolar, nomeadamente o respetivo posicionamento num determinado escalão de rendimento e no correspondente escalão de apoio, nos termos da legislação vigente, transferindo, para o efeito, até 30 de setembro de 2022, os montantes necessários e efetivamente comprovados pela listagem dos alunos beneficiários até ao valor de 6.000,00 € (seis mil euros), podendo esta verba ser reforçada, conforme demonstração das necessidades.

Cláusula 9.ª | REFEITÓRIOS ESCOLARES

1. A Câmara Municipal, no uso da sua competência prevista no n.º 1 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, delega no Diretor do Agrupamento de Escolas, as competências previstas no art.º 35.º do respetivo normativo legal, relativamente aos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, designadamente:

- a) Assegurar o Funcionamento do Serviço de Refeições;
- b) Assegurar o processo diário de refeições, efetuando as respetivas requisições, transmitindo esta informação à responsável da cozinha através da respetiva plataforma informática;
- c) Assegurar a marcações e desmarcações das refeições;
- d) Assegurar a utilização do Refeitório Escolar, nomeadamente, definindo as condições de acesso ao refeitório de utentes que não pertençam ao estabelecimento escolar onde o mesmo se integre e quanto à forma/metodologia de aquisição das refeições escolares;
- e) Reportar incumprimentos contratuais e dar conhecimento de reclamações recebidas com vista à melhoria contínua da prestação do serviço de refeições;
- f) Facultar apoio aos alunos de modo a incutir regras, disciplina e hábitos alimentares saudáveis e equilibrados;
- g) Estabelecer e fazer respeitar regras e normas durante o acompanhamento das refeições;
- h) Definir o horário do refeitório.

2. A receita decorrente dos refeitórios escolares deve ser mensalmente transferida para a conta do Município até ao final do mês seguinte, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do

sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de utentes do refeitório (alunos, professores e outros), o número de alunos do escalão A e B, assim como o comprovativo da transferência.

Cláusula 10.ª | PROGRAMA DO LEITE ESCOLAR E FRUTA ESCOLAR

1. A Câmara Municipal, no uso da sua competência prevista no n.º 1 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, delega no Diretor, a competência da execução do Programa de Leite Escolar prevista no art.º 35.º do respetivo normativo legal conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, até ao final do presente ano civil, designadamente:

- a) Disponibilizar dados para instrução da candidatura pela Câmara Municipal ao Regime de Leite e Fruta Escolar, para ser submetida a financiamento comunitário, quando aplicável;
- b) Implementar obrigatoriamente uma ou mais medidas educativas de acompanhamento designadas de medidas escolares, de âmbito local nos Estabelecimentos de ensino abrangidos pelo Regime de Leite e Fruta Escolar, conforme previsto na lei vigente;
- c) Facultar informação necessária para a abertura do procedimento conducente à contratação de serviços de fornecimento e entrega de leite e fruta escolar nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, nos termos da lei vigente;
- d) Assegurar o fornecimento e distribuição do leite e da fruta escolar, tendo em atenção a necessidade de dar resposta adequada às efetivas necessidades e ao consumo das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, em conformidade com os preceitos constantes do contrato celebrado pelo Município para o efeito;
- e) Assegurar todos os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação e garantia das boas condições em que o leite e a fruta escolar são armazenados e distribuídos.

Cláusula 11.ª | TRANSPORTES ESCOLARES

1. A Câmara Municipal, no uso da sua competência prevista no n.º 1 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, delega no Diretor, as competências previstas no artigo 36.º - Transportes escolares, designadamente:

- a) Colaborar na organização do processo de acesso ao transporte escolar para cada aluno, através da Plataforma Municipal de Gestão Educativa do Município (SigaEdubox), com a supervisão da Unidade Orgânica de Educação e Ensino Profissional, do Município de Montemor-o-Velho e em conformidade com o Plano de Transportes Escolares, no que diz respeito:

- i. À inserção e validação de dados, no período definido no Plano de Transportes Escolares, para a candidatura dos alunos a transporte escolar;

Cláusula 12.ª | ESCOLA A TEMPO INTEIRO

1. A Câmara Municipal, no uso da sua competência prevista no n.º 1 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, delega no Diretor, as competências previstas no art.º 39.º do respetivo normativo legal, no que respeita à planificação, organização, funcionamento, gestão, promoção e implementação de medidas de apoio à família que garantam uma escola a tempo inteiro, designadamente:
 - a) Garantir a distribuição e direção dos recursos humanos necessários para a agilização da Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante as interrupções destas;
 - b) Atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1º ciclo do ensino básico, de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivos, artísticos, científicos e tecnológicos, de ligação da escola com o meio, durante a vigência do contrato, salvo se existir financiamento para ano letivo 2022/2023 e desde que exista acordo entre as partes.
2. Até à entrada em vigor do regime específico que estabelece as regras a observar na organização e funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família, mantém-se em vigor toda a legislação e regulamentação aplicável vigente.
3. A planificação das AAAF e AEC é desenvolvida conjuntamente pelos dois outorgantes, considerando as necessidades dos alunos e das famílias.
4. A supervisão pedagógica e a avaliação das AAAF e AEC cabem ao conselho pedagógico do agrupamento de Escolas.

Cláusula 13.ª | UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS ESCOLARES

1. A Câmara Municipal, no uso da sua competência prevista no n.º 1 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, delega no Diretor, as competências relativamente à utilização dos espaços escolares:
 - a) A gestão quotidiana do edificado correspondente aos estabelecimentos de ensino do agrupamento de escolas;
 - b) A gestão dos espaços desportivos escolares no período letivo;
 - c) A gestão dos espaços desportivos escolares, nos períodos não letivos, é assegurada pela Unidade Orgânica de Desporto e Juventude do Município, que rececionará e analisará os pedidos submetidos pelas entidades requerentes, informando previamente o Agrupamento sobre a decisão relativa a cada pedido;

d) As solicitações de utilização casuística que não se enquadrem nas condições previstas na alínea c) e que sejam materialmente impossíveis de ser analisadas e deferidas pela Unidade Orgânica de Desporto e Juventude do Município, serão tratadas e decididas em articulação com o Diretor.

CAPÍTULO V — RECURSOS HUMANOS

Cláusula 14.ª | PESSOAL NÃO DOCENTE

Sem prejuízo das competências próprias do Presidente da Câmara Municipal, e dos órgãos municipais, e no uso da sua competência prevista no n.º 1 do art.º 4.º Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, com remissão para as competências previstas no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delega no Diretor, a direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, de acordo com a lista nominal publicada pelo Município e atualizada sempre que ocorram alterações, no que respeita ao pessoal não docente designadamente;

- a) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, em articulação com os serviços de educação do Município;
- b) Distribuir o serviço em função das necessidades dos estabelecimentos escolares, garantindo o seu bom funcionamento em termos administrativos e organizacionais;
- c) Aprovar o mapa de férias e as restantes decisões relativas a férias do pessoal não docente afeto ao agrupamento de escolas (dando conhecimento ao Município dessas autorizações);
- d) Validar as faltas dos trabalhadores (pessoal não docente) afetos ao agrupamento de escolas;
- e) Assegurar o controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando essa informação aos serviços do Município, até ao terceiro dia útil do mês seguinte a que a mesma se reporta.

CAPÍTULO V – FINANCIAMENTO

Cláusula 15.ª | RECURSOS FINANCEIROS

1. Os recursos financeiros destinados à execução do presente Contrato são disponibilizados pelo primeiro outorgante e transferidos para o segundo outorgante, mediante o cumprimento pelo segundo outorgante das competências delegadas, conforme previsto no Anexo I.
2. As transferências financeiras previstas nos Quadros I, II e III do Anexo I, serão concretizadas entre o dia 10 e 15 dos meses indicados nos referidos quadros.
3. O pagamento da segunda e terceira prestação será reduzido, em função dos gastos apurados nos quadrimestres imediatamente anteriores, caso estes sejam inferiores ao previsto.
4. Após o apuramento dos gastos realizados no último quadrimestre e caso estes sejam inferiores ao previsto, o valor remanescente deverá ser devolvido ao município até ao final do mês de janeiro de 2023.

5. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Montemor-o-Velho.

Cláusula 16.ª | FINALIDADE DOS RECURSOS FINANCEIROS

Durante a vigência do Contrato, os outorgantes acordam que os recursos financeiros a transferir pela Câmara Municipal para o Agrupamento de Escolas integram os montantes necessários ao exercício das competências delegadas pelo presente Contrato.

CPÍTULO VI — DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 17.ª | DEVERES DE INFORMAÇÃO

Cada um dos Outorgantes, de boa-fé, informa o outro de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses, cumprimento ou incumprimento na execução do Contrato.

Cláusula 18.ª | ALTERAÇÕES AO CONTRATO

1. O Contrato poderá ser revisto sempre que ocorram motivos que justifiquem a sua alteração, nomeadamente:

- a) Alteração dos pressupostos legais ou das condições em que se baseou a sua celebração;
- b) A revisão seja indispensável para adequar o Contrato aos objetivos pretendidos;
- c) Alterações legislativas de carácter específico com impacto direto, indireto e relevante no desenvolvimento do objeto deste Contrato;
- d) Por proposta fundamentada de qualquer dos Outorgantes e aceite pelo outro;
- e) Em qualquer outro caso em que haja consenso entre os Outorgantes.

2. Quaisquer alterações do Contrato constarão de aditamentos assinados por ambos os Outorgantes, após serem submetidos aos respetivos formalismos legais.

Cláusula 19.ª | FALTAS E IMPEDIMENTOS DO DIRETOR

De acordo com as normas constantes do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 6 e 7 do art.º 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 02 de julho, o Diretor é substituído pela Subdiretora.

Cláusula 20.ª | DÚVIDAS E OMISSÕES

1. As dúvidas resultantes da interpretação ou execução do presente Contrato bem como as omissões que se torne necessário suprir serão resolvidos por acordo entre os dois outorgantes.
2. Em caso de desacordo quanto à interpretação a dar ou à forma de colmatar a omissão, competirá à Câmara Municipal fixar a interpretação ou aprovar cláusula que suprima a lacuna.

Cláusula 21.ª | CONTAGEM DOS PRAZOS

Os prazos previstos neste Contrato são contínuos.

Cláusula 22.ª | FORO COMPETENTE

Para a resolução de quaisquer litígios entre as partes sobre a interpretação e a execução do Contrato, será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra, com renúncia a qualquer outro.

Cláusula 23.ª | RESOLUÇÃO DO CONTRATO

1. Sem prejuízo dos fundamentos gerais de resolução dos Contratos, este pode ser resolvido por qualquer dos Outorgantes nos seguintes casos:
 - a) Incumprimento das obrigações contratuais por facto imputável a um dos Outorgantes;
 - b) Por razões de interesse público devidamente fundamentadas;
 - c) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
 - d) Por acordo das partes.
2. A resolução do Contrato determina a cessação da delegação de competências da Câmara Municipal no Diretor, produzindo efeitos a partir da data de assinatura do respetivo documento, que cumprirá com os mesmos formalismos legais verificados no presente Contrato.

Cláusula 24.ª | PRAZO DO CONTRATO

O presente contrato entrará em vigor a partir de 1 janeiro, mantendo-se vigente até ao 31 de dezembro de 2022.

Cláusula 25.ª | DENÚNCIA

O presente Protocolo pode ser denunciado pelas partes se cessarem as razões e circunstâncias que estiveram na base da presente delegação de competências, devendo observar-se um aviso prévio de 30 (trinta) dias da data pretendida.

Cláusula 26.ª | LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato rege-se pelo disposto na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 janeiro, na sua atual redação; na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação; e na demais legislação aplicável.

Cláusula 27.ª | PUBLICIDADE

Este Contrato é publicitado no sítio da internet do Município de Montemor-o-Velho.

A minuta deste Contrato foi presente a reunião de Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, em ____ de dezembro de dois mil e vinte e um, em conformidade com o disposto na alínea m) do n.º 1 do art.º 33.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e submetida à sessão da Assembleia Municipal de Montemor-o-Velho de ____ de dezembro de dois mil e vinte e um, para efeitos de autorização, nos termos da alínea k) do n.º 1 do art.º 25.º do Anexo I, do mesmo diploma legal.

Feito em Montemor-o-Velho, ao dia 1 de janeiro de dois mil e vinte e dois, em dois exemplares, que depois de rubricados nas suas páginas vão ser assinados pelos outorgantes, ficando cada uma das partes com um original.

Pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

O Presidente da Câmara Municipal

(Emílio Augusto Ferreira Torrão)

Pelo Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho

O Diretor

(António Manuel Esteves Joaquim)

ANEXO I - Valores a transferir para o Agrupamento de Escolas De Montemor-o-Velho

Ano Civil 2022

Quadro I - Valores a transferir para despesas com conservação e reparação das instalações

Atividade	Valor Anual Máximo	janeiro (jan/abril)	abril (mai/jul)	setembro (set/dez)
Despesas de Conservação e Manutenção Escolas 2.º/3.º Ciclo	6.000,00€	3.000,00€	2.000,00€	1.000,00€

Quadro II - Valores a transferir para despesas com Ação Social Escolar (2.º e 3.º Ciclo e Secundário)

Atividade	Valor Anual Máximo	janeiro (jan/abril)	maio (mai/jul)	setembro (set/dez)
Ação Social Escolar	6.000,00€	500,00€	500,00€	5.000,00€

Quadro III - Valores a transferir para despesas com encargos das instalações

Atividade	Valor Anual Máximo	janeiro (jan/abril)	maio (mai/jul)	setembro (set/dez)
Encargos das Instalações (Limpeza e Higiene; Material de Escritório; Combustíveis; Comunicações)	20.000,00€	10.000,00€	5.000,00€	5.000,00€

Resumo

Atividade	Valor Anual Máximo	janeiro (jan/abril)	maio (mai/jul)	setembro (set/dez)
Todas	32.000,00€	13.500,00€	7.500,00€	11.000,00€

2
y

e
7

PARTE I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º

LEI HABILITANTE

O presente Regulamento é elaborado nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 112º e no artigo 241º, nos artigos 73º e 74º, todos da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda com base no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo.

ARTIGO 2.º

OBJETO

1. O presente Regulamento estabelece as normas de adesão e utilização do Cartão Jovem Municipal de Montemor-o-Velho, adiante apenas designado por CJM.
2. Este cartão será Co-Branded (dupla marca), ou seja, de um lado Cartão Jovem Euro<30 (nacional), e do outro, Cartão Jovem Municipal.

ARTIGO 3.º

ÂMBITO

O CJM destina-se a todos os jovens residentes no Município de Montemor-o-Velho, bem como a não residentes, desde que tenham Cartão de Estudante válido em qualquer um dos estabelecimentos de ensino do Município ou comprovativo do exercício de atividade profissional no Município, com idades compreendidas entre os 12 e os 29 anos, inclusive, podendo ser utilizado até o utilizador perfazer 30 anos de idade.

PARTE II
DISPOSIÇÕES ESPECIAIS
CAPÍTULO I
OBJETIVOS E PROCEDIMENTOS

ARTIGO 4.º

OBJETIVOS

1. O CJM tem como objetivo garantir vantagens económicas aos seus titulares, tendo como intuito contribuir para o desenvolvimento e promoção de iniciativas do Município que visem o bem-estar, a realização pessoal e a plena participação social dos jovens.

2. O CJM é emitido pelo Município de Montemor-o-Velho e concede aos seus portadores, benefícios, isenções e descontos na utilização e compra de bens, produtos e serviços, públicos e privados, existentes nos estabelecimentos do setor de comércio e serviços aderentes ao projeto, bem como em espetáculos, serviços, infraestruturas e equipamentos municipais existentes na área territorial do Município e referidos no Anexo I ao presente Regulamento, ou outros que adiram ao projeto, constituindo, igualmente, uma medida de apoio, promoção da sustentabilidade e divulgação do comércio tradicional local.

3. As vantagens do CJM estão disponíveis durante todo o ano, à exceção do período de saldos, liquidações, promoções, campanhas ou outras vendas com reduções de preços dos estabelecimentos comerciais, de acordo com a legislação em vigor, e não é cumulativo com outras promoções ou descontos, nomeadamente respeitantes a estabelecimentos comerciais e/ou eventos Municipais.

4. No âmbito do Cartão Jovem Municipal e sem prejuízo do exposto nos n. 1 e 2 poderão excecionalmente e, sob proposta fundamentada do Presidente da Câmara Municipal ou de o vereador com poderes delegados, e consequente deliberação e decisão da Câmara Municipal, poderá ser alvo de desconto, eventos e acontecimentos específicos promovidos pelo Município.

ARTIGO 5.º

LOCAIS DE UTILIZAÇÃO

1. O CJM é validamente utilizável em todos os estabelecimentos que ostentem na sua montra o autocolante do referido cartão, a editar e a fornecer pela Câmara Municipal ou por outra entidade legalmente autorizada.

2. O CJM será validamente utilizável em todas as estruturas, equipamentos, serviços e espetáculos do Município de Montemor-o-Velho, constantes do Anexo 1 do presente regulamento, bem como outros aderentes ao projeto.

ARTIGO 6.º


VALIDADE

1. O CJM é válido a partir do momento em que é adquirido até ao dia em que o utente fizer 30 anos, renovado anualmente e válido por um ano a contar do mês da sua aquisição.

2. O CJM é adquirido nas Piscinas Municipais de Montemor-o-Velho, ou em local a designar, é válido em todo o Município de Montemor-o-Velho, mas, uma vez que contempla a vertente EURO<30, esta confere ao cartão Co-branded uma abrangência nacional e europeia.

ARTIGO 7.º

EMISSÃO E CUSTOS

- 
1. O CJM é emitido pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho e tem o custo de 8€ (oito euros).
 2. No momento da aquisição é entregue, aos titulares do CJM, um exemplar do presente Regulamento, ao qual ficam sujeitos, bem como o respetivo Suporte Informativo, com informação relativa a todas as entidades aderentes ao projeto à data da aquisição.
 3. O Cartão Jovem Municipal resulta de uma parceria entre o Município de Montemor-o-Velho e a Movijovem, formalizada através de protocolo celebrado entre ambas as entidades.

ARTIGO 8.º

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO DO PROCESSO

1. Para o processo de adesão ao CJM são necessários os seguintes documentos:
 - a) Exibição do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
 - b) Uma fotografia;
 - c) Formulário próprio disponível na Piscina Municipal de Montemor-o-Velho ou www.cm-montemorvelho.pt;
 - d) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia da área de residência, no caso de a prova necessária não poder ser feita por outro meio;
 - e) Cartão de Estudante válido, desde que emitido por Escola pertencente ao Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho ou outra instituição de ensino com sede no Município, nos casos previstos no artigo 3º do presente Regulamento;
 - f) Comprovativo do desempenho de atividade profissional no Município de Montemor-o-Velho.
2. Para aderir ao CJM é necessário o preenchimento do formulário de inscrição a fornecer pela Câmara Municipal, que constará em anexo a este Regulamento, dele fazendo parte integrante (Anexo II).
3. No caso de o jovem ser menor de idade é necessária a assinatura do representante legal no formulário e exibir o cartão de cidadão, sendo que no caso de menores de idade terá de ser sempre efetuada a adesão presencialmente.

ARTIGO 9.º

INTRANSMISSIBILIDADE

1. O CJM é um título pessoal intransmissível, que não pode, em circunstância nenhuma, ser revendido ou emprestado.
2. As vantagens concedidas destinam-se à aquisição de bens e serviços para uso exclusivo do respetivo titular.
3. Os descontos concedidos pelo cartão não são acumuláveis.
4. As entidades, associações ou empresas junto das quais é válida a utilização do CJM podem solicitar a exibição de um documento de identificação ao seu portador, sempre que entenderem conveniente.

X
9

ARTIGO 10.º

PERDA OU EXTRAVIO

Em caso de perda ou extravio, deverá ser emitido um novo cartão, com o inerente pagamento do custo respetivo e repetição de todo o processo.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GENÉRICAS E UTILIZAÇÃO ABUSIVA

ARTIGO 11.º

DISPOSIÇÕES GENÉRICAS

1. Os portadores do CJM fazem parte de uma base de dados que possibilita a emissão constante e correta de todas as atividades da Câmara Municipal vocacionadas para a juventude, salvaguardando-se, no entanto, as questões legais abrangidas pela Proteção de Dados Pessoais Nominativos.

2. As empresas, associações e estabelecimentos comerciais interessados em aderir e que, desse modo, pretendam atrair e fidelizar clientes jovens, concedendo descontos, vales de desconto e/ou ofertas, preenchem e assinam formulário próprio a entregar na Piscina Municipal de Montemor-o-Velho.

ARTIGO 12.º

ATRIBUIÇÃO E/OU UTILIZAÇÃO FRAUDULENTA

1. Em caso de utilização fraudulenta do CJM, as empresas, associações, instituições ou equipamentos aderentes retêm o título e comunicam, de imediato, o facto ao Município de Montemor-o-Velho.

2. Sempre que os utentes constatem o desrespeito, por parte das empresas, associações e outras entidades aderentes, pelos compromissos assumidos, designadamente, no que se refere às vantagens, benefícios e descontos a conceder através da utilização do CJM, comunicam, de imediato, o facto ao Município de Montemor-o-Velho.

3. As fraudes deliberadamente cometidas pelos beneficiários, em resultado das quais tenha resultado a concessão do cartão, implicam a interdição do acesso ao mesmo por um período mínimo de três anos.

4. A penalidade prevista no número anterior será decidida em processo de inquérito.

PARTE III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 13.º

27

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O presente regulamento sobrepõe-se a qualquer outro regulamento do Município de Montemor-o-Velho que o contrarie.
2. Os casos omissos serão decididos por deliberação da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.
3. Poderão, a todo o tempo, por decisão do executivo municipal, ser aditados, suprimidos ou alterados os benefícios estabelecidos no Anexo 1 do presente regulamento.

ARTIGO 14.º

CONTAGEM DE PRAZOS

Os prazos previstos no presente Regulamento contam-se nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

ARTIGO 15.º

SERVIÇOS MUNICIPAIS COMPETENTES

Para efeitos do previsto no presente Regulamento, é competente a Unidade Orgânica Municipal a quem, nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Velho, estão confiadas as competências municipais inerentes ao objeto do presente Regulamento.

ARTIGO 16.º

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

1. Tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

ARTIGO 17.º

DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS

1. Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para comprovação dos factos podem ser devolvidos, quando dispensáveis.
2. Sempre que o conteúdo dos documentos deva ficar registado no processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os Serviços Municipais competentes extraem e apensam as fotocópias necessárias cobrando o respetivo custo, nos termos previstos no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Montemor-o-Velho.

ARTIGO 18.º

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia após a sua publicação no Diário da República, nos termos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo e será, igualmente, objeto de publicação no website do Município.

ARTIGO 19.º

PUBLICIDADE

O presente Regulamento, bem como todas as alterações ou atualizações que se lhe introduzam, são objeto de publicação na 2ª Série do Diário da República, no Boletim Municipal e no sítio institucional do Município, na internet.

ANEXO I

Descontos em infraestruturas e equipamentos municipais

(artigo 5.º, n.º 2 do Regulamento):

- a) Infra-estruturas desportivas municipais – 20% e desconto no pagamento da taxa constante do Regulamento Geral de Funcionamento das Instalações Desportivas do Município
- b) Eventos, nomeadamente espetáculos organizados exclusivamente pela Câmara Municipal – 20%;
- c) Conferências, seminários, palestras, congressos, colóquios e outros eventos similares, organizados pelo Município de Montemor-o-Velho – 20%;
- d) Museu Municipal - isenção;
- e) Todas as atividades de carácter desportivo, cultural ou outras promovidas ou com o patrocínio da autarquia – 10%;
- f) Publicações do Município – 20%;
- g) Prestações de Serviços e Concessão de Documentos – certidões, fotocópias autenticadas e simples – 20%;
- h) Buscas em Arquivo Municipal ou outras – 20%;
- i) Serviço de Reprografia (reprodução de originais do Município, reprodução de ortofotomapas, delimitação do cadastro de propriedade rústica sobre extrato do PDM fotocópia A4) – 20%;
- j) O titular do CJM e cumulativamente, requerente de licença de construção, de reconstrução, ampliação ou alteração de habitação usufruirá de um desconto de 20% no pagamento total consoante o Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas Aplicáveis do Município de Montemor-o-Velho;
- l) O encarregado de educação possuidor do CJM beneficiará de 20% de redução no valor da mensalidade da creche municipal / jardim-de-infância.

8
4

ANEXO II

(artigo 7.º do Regulamento)

ADESÃO DE PESSOAS SINGULARES

NOME (completo)

DATA DE NASCIMENTO

DIA			MÊS			ANO			

CARTÃO DE CIDADÃO Nº

MORADA

CÓDIGO POSTAL

--	--	--	--	--	--	--	--

LOCALIDADE

CONTATO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E-MAIL

MODALIDADE DO PEDIDO

- 1ª subscrição
- Renovação
- Nova Subscrição por perda/extravio/roubo

REGIME DA ADESÃO

- Residente no Concelho
- Estudante no Concelho

Estabelecimento de Ensino

Nº Estudante

- Trabalhador no Concelho

Empresa

COMO PRETENDES RECEBER O TEU CARTÃO?

- Na morada acima indicada
- No Gabinete da Juventude da CMMV

f
4

ASSINATURA DO JOVEM

DATA DA ADESÃO

AUTORIZAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Eu

declaro que autorizo o meu educando a aderir ao Cartão Jovem Municipal.

CARTÃO DE CIDADÃO Nº

CONTATO

ASSINATURA DO JOVEM

DATA DA ADESÃO

DOCUMENTOS ANEXOS

- Fotografia
- Atestado de Residência
- Cópia do Cartão de Estudante
- Declaração da entidade patronal

CONSENTIMENTO INFORMADO

1. Os presentes dados serão objeto de tratamento no âmbito do Regulamento 2016/69 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
2. Autoriza o envio de futuras informações da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho para este endereço de correio eletrónico: SIM NÃO
3. No âmbito do presente regulamento tem direito de acesso e alteração dos seus dados pessoais, bem como apresentar reclamação a uma autoridade de controlo.
4. Qualquer questão relativa a dados pessoais deverá ser dirigida ao Encarregado Da Proteção de Dados, através do correio eletrónico: geral@cm-montemorvelho.pt

2
4

Declaração de Consentimento RGDP

— Direitos dos Titulares de Dados Pessoais

Direito de acesso — artigo 15 — o titular de dados pessoais tem direito a aceder (conhecer, solicitar e recolher) a todos os seus dados pessoais existentes, recolhidos e registados em cada instituição;

Direito de retificação — artigo 16 — o titular de dados pessoais tem direito a corrigir, (alterar, adaptar e atualizar) todos os seus dados pessoais existentes, recolhidos e registados em cada instituição;

Direito ao apagamento (“direito a ser esquecido”) — artigo 17 — o titular de dados pessoais tem direito a solicitar o apagamento de todos os seus dados pessoais existentes, recolhidos e registados em cada instituição (com exceção daqueles que por definição de prazo legal têm que ser conservados);

Direito à limitação do tratamento — artigo 18 — o titular de dados pessoais tem direito a limitar o tratamento dos seus dados pessoais solicitando o exercício da recolha dos dados estritamente necessários ao exercício da finalidade em causa, bem como a definição clara da finalidade a que o tratamento de dados se destina e o prazo de conservação dos mesmos;

Direito de portabilidade dos dados — artigo 20 — o titular de dados pessoais tem direito a receber os seus dados pessoais e a transmitir esses dados a outro responsável pelo tratamento, sempre que esses dados tenham sido fornecidos pelo seu titular a um responsável de tratamento com base no consentimento ou num contrato e se o tratamento de dados for realizado por meios automatizados;

Direito de oposição — artigo 21 — o titular de dados pessoais tem direito de se opor ao tratamento de dados incluindo a definição de perfis, se não tiver concedido consentimento para o efeito ou se o tratamento não decorrer, designadamente, de um contrato, de procedimentos judiciais ou defesa dos seus interesses vitais, entre outros (ver n.º 2 do artigo 9.º);

Direito a não ficar sujeito a decisões individuais automatizadas — artigo 22 — o titular de dados pessoais tem direito a não ficar sujeito a decisões tomadas com base no tratamento automatizado, incluindo a definição de perfis, se esse facto puder produzir efeitos que o venham a afetar na sua esfera jurídica ou outra.

Declaro, de forma esclarecida, o meu consentimento para efeitos de tratamento de dados pessoais no âmbito dos procedimentos inerentes à candidatura e dos decorrentes da sua eventual aprovação, em conformidade com o definido em sede de RGPD.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura

2
7

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO

“Atlantic Geopark” - “Geoparque do Atlântico”

Entre:

Primeiro Outorgante, AD ELO - Associação de Desenvolvimento Local da Bairrada e Mondego, com o Número de Identificação de Pessoa Coletiva 503393088, na qualidade de entidade gestora do “Atlantic Geopark” - “Geoparque do Atlântico” e representado neste ato por António José Cruz dos Santos e José Mário Fidalgo Lopes;

E

Segundo Outorgante, Município de _____, com o Número de Identificação de Pessoa Coletiva _____ representado por _____;

É celebrado o presente protocolo que se rege pelas seguintes cláusulas:

Iª

O primeiro Outorgante é uma Associação sem fins lucrativos que tem como objeto o desenvolvimento local e regional integrado, através de uma dinamização socioeconómica e cultural tendo como zona de intervenção o Centro Litoral, especialmente os municípios de Cantanhede, Figueira da Foz, Mealhada, Mira, Montemor-o-Velho e Penacova.

IIª

O primeiro e segundo outorgante, em parceria com os outros municípios do território de intervenção, assinaram um “Memorando de Entendimento” para a constituição, neste território de intervenção, de um “Geoparque” denominado “Atlantic Geopark” -

*
4

“Geoparque do Atlântico” que venha futuramente a ser reconhecido e integrado na rede de “Geoparques Mundiais da UNESCO”.

IIIª

O segundo outorgante, em parceria com os outros municípios do território de intervenção, reconheceu o interesse estratégico deste processo já que representa um fator de desenvolvimento para o território de intervenção e decidiu que a organização e estruturação do “Atlantic Geopark” - “Geoparque do Atlântico” seja efetuado pela AD ELO.

IVª

O segundo outorgante, em parceria com os outros municípios do território de intervenção, compromete-se a colaborar ativamente nas ações a desenvolver, envolvendo os meios técnicos humanos e financeiros que vierem a ser necessários para a concretização de uma candidatura ao reconhecimento do “Atlantic Geopark” - “Geoparque do Atlântico” na categoria de “Geoparque Mundial da UNESCO”.

Vª

O primeiro Outorgante compromete-se a executar o projeto em consonância com os termos do memorando assinado, em articulação com o segundo outorgante na seguinte dimensão temporal:

- Fase 1 - 2021-2024 Organização do processo de candidatura ao reconhecimento do “Atlantic Geopark” - “Geoparque do Atlântico”;
- Fase 2 - 2025- (...) Gestão e funcionamento do “Atlantic Geopark” - “Geoparque do Atlântico”.

l.
y

VIª

O primeiro Outorgante para cumprir os objetivos deste protocolo irá desenvolver as seguintes tarefas com a correspondente estrutura de custos associada:

- i. Definição do território e Estrutura de Gestão Territorial “Atlantic Geopark” - “Geoparque do Atlântico”. Com a criação desta estrutura de gestão pretende-se que se estabeleça uma rede com representantes da AD ELO e dos 6 municípios abrangidos pelo “Atlantic Geopark” - “Geoparque do Atlântico”. que irão desenvolver o processo de implementação e acompanhamento dos trabalhos;
- ii. Identificação e inventário do património geológico. O inventário dos geossítios deve ser feito por geólogos, seguindo os procedimentos técnicos aceites internacionalmente;
- iii. Identificação e inventário de infraestruturas, tais como museus, escolas, centros de interpretação, hotéis, restaurantes, escolas, empresas comerciais, associações de desenvolvimento empresarial locais e regionais e as associações culturais e recreativas;
- iv. Participação em eventos nacionais e internacionais de interesse ao geoparque;
- v. Desenvolvimento de plano de comunicação, produção de materiais de divulgação, criação e elaboração de materiais pedagógicos;
- vi. Definição de uma Estratégia de Desenvolvimento Local e de um Plano de Ação para a implementação do geoparque;
- vii. Elaboração, Submissão e acompanhamento do dossier de candidatura à Comissão Nacional da UNESCO;

VIIª

l
y

O segundo outorgante assume o compromisso de cofinanciar a implementação deste processo de acordo com o calendário de execução que corresponde à seguinte distribuição aproximada:

- 1ª fase: 2021-2024
 - i. 2021 = Comparticipação do município de _____ no valor de 10.000€;
 - ii. 2022 = Comparticipação do município de _____ no valor de 20.000€;
 - iii. 2023 = Comparticipação do município de _____ no valor de 20.000€;
 - iv. 2024 = Comparticipação do município de _____ no valor de 20.000€;

- 2ª fase: 2025 - (...)
 - i. 2025-(...) = O valor será definido numa perspetiva anual de acordo com o plano a ser aprovado em 2024.

VIIª

Este protocolo abrange o período de execução da 1ª fase e será reavaliado em 2024.

Cantanhede, 23 de abril de 2021

Primeiro Outorgante

AD ELO - Associação de Desenvolvimento Local da Bairrada

Segundo Outorgante

Município de _____

Orçamento Previsional

Projecto	Rubricas	Anos				Total
		2021 (2)	2022	2023	2024	
Atlantic Geopark Geoparque do Atlântico	1. Encargos com Pessoal e Funcionamento	57 967,06 €	115 934,12 €	115 934,12 €	115 934,12 €	405 769,43 €
	2. Encargos com Deslocações e Estadas	1 480,00 €	2 960,00 €	2 960,00 €	2 960,00 €	10 360,00 €
	3. Encargos com Divulgação e Comunicação	5 750,00 €	11 500,00 €	11 500,00 €	11 500,00 €	40 250,00 €
	4. Encargos com Aquisição de Serviços Especializados	0,00 €	7 500,00 €	15 000,00 €	7 500,00 €	30 000,00 €
	5. Encargos com de Dossier Candidatura	0,00 €	0,00 €	4 000,00 €	500,00 €	4 500,00 €
TOTAL		65 197,06 €	137 894,12 €	149 394,12 €	138 394,12 €	490 879,43 €

Comparticipação *

Projecto	Comparticipação nas Despesas	Anos				Total
		2021 (2)	2022	2023	2024	
Atlantic Geopark Geoparque do Atlântico	Cantanhede	10 866,18 €	22 982,35 €	24 899,02 €	23 065,69 €	81 813,24 €
	Figueira da Foz	10 866,18 €	22 982,35 €	24 899,02 €	23 065,69 €	81 813,24 €
	Mealhada	10 866,18 €	22 982,35 €	24 899,02 €	23 065,69 €	81 813,24 €
	Mira	10 866,18 €	22 982,35 €	24 899,02 €	23 065,69 €	81 813,24 €
	Montemor-o-Velho	10 866,18 €	22 982,35 €	24 899,02 €	23 065,69 €	81 813,24 €
Penacova	10 866,18 €	22 982,35 €	24 899,02 €	23 065,69 €	81 813,24 €	
TOTAL		65 197,06 €	137 894,12 €	149 394,12 €	138 394,12 €	490 879,43 €

* No protocolo a participação de cada município foi ajustada para um valor mais baixo

2
4

Justificação Orçamental

Ação	Encargos Pessoal e Funcionamento (1)	2021 (2)	2022	2023	2024	Total	Vencimento Base (1)	Taxa de Imputação	Subsídio de Refeição	Segurança Social da Entidade	Seguro	Med.Tra.	Média Mensal
i. Definição do território e Estrutura de Gestão Territorial. Criação de uma Estrutura de Gestão Territorial do projeto	Coordenador (50%)	€ 7 151,45	€ 14 302,89	€ 14 302,89	€ 14 302,89	€ 50 060,12	€ 1 613,42	50,00%	€ 52,47	€ 359,79	€ 16,13	€ 1,46	€ 1 021,64
	Técnico Superior (comunicação/turismo) (100%)	€ 11 124,96	€ 22 249,92	€ 22 249,92	€ 22 249,92	€ 77 874,72	€ 1 201,48	100,00%	€ 104,94	€ 267,93	€ 12,01	€ 2,92	€ 1 589,28
	Administrativo/logístico/contabilístico (100%)	€ 11 124,96	€ 22 249,92	€ 22 249,92	€ 22 249,92	€ 77 874,72	€ 1 201,48	100,00%	€ 104,94	€ 267,93	€ 12,01	€ 2,92	€ 1 589,28
ii. Identificação e inventário do património geológico	Técnico Superior (100%)	€ 12 902,68	€ 25 805,36	€ 25 805,36	€ 25 805,36	€ 90 318,76	€ 1 407,45	100,00%	€ 104,94	€ 313,86	€ 14,07	€ 2,92	€ 1 843,24
	Técnico Superior (100%)	€ 12 902,68	€ 25 805,36	€ 25 805,36	€ 25 805,36	€ 90 318,76	€ 1 407,45	100,00%	€ 104,94	€ 313,86	€ 14,07	€ 2,92	€ 1 843,24
Estimativa de despesas de funcionamento (material de escritório, consumíveis, energia, comunicações, outros)		€ 2 760,34	€ 5 520,67	€ 5 520,67	€ 5 520,67	€ 19 322,35	Estimativa	5,00%	Estimativa de 5% sobre o valor de RH				
1. Encargos com Pessoal e Funcionamento		€ 57 967,06	€ 115 934,12	€ 115 934,12	€ 115 934,12	€ 405 769,43							

Ação	Deslocações e Estadas	2021 (2)	2022	2023	2024	Total	Indicador	Valor (estimado)	Explicação
iv. Participação em eventos nacionais e internacionais de interesse ao projeto	Deslocações	€ 1 000,00	€ 2 000,00	€ 2 000,00	€ 2 000,00	€ 7 000,00	Viagem de avião	€ 500,00	Estimativa de 2 viagens/ano para 2 participantes
	Estadas	€ 480,00	€ 960,00	€ 960,00	€ 960,00	€ 3 360,00	Alojamento (Noite)	€ 80,00	Estimativa de 2 viagens/ano para 2 participantes e estadas de 3 noites
2. Encargos com Deslocações e Estadas		€ 1 480,00	€ 2 960,00	€ 2 960,00	€ 2 960,00	€ 10 360,00			

2

Justificação Orçamental (Continuação)

Ação	Aquisição de Bens e Serviços	2021 (2)	2022	2023	2024	Total	Indicador	Valor (estimado)	Explicação
v. Desenvolvimento de plano de comunicação, produção de materiais de divulgação e elaboração de materiais pedagógicos	Plano de Comunicação	€ 1 250,00	€ 2 500,00	€ 2 500,00	€ 2 500,00	€ 8 750,00	Aquisição de serviços	€ 2 500,00	Aquisição de serviços qualificados para a elaboração de um plano de comunicação global de carácter anual
	Materiais de Divulgação	€ 2 250,00	€ 4 500,00	€ 4 500,00	€ 4 500,00	€ 15 750,00	Aquisição de serviços	€ 4 500,00	Produção e distribuição de Materiais de divulgação (folhetos, filmes, painéis informativos, site, etc) de carácter anual
	Materiais Pedagógicos	€ 2 250,00	€ 4 500,00	€ 4 500,00	€ 4 500,00	€ 15 750,00	Aquisição de serviços	€ 4 500,00	Produção e distribuição de Materiais de pedagógicos (livros, mapas pedagógicos, etc) de carácter anual
3. Encargos com Divulgação e Comunicação		€ 5 750,00	€ 11 500,00	€ 11 500,00	€ 11 500,00	€ 40 250,00			

Ação	Aquisição de Bens e Serviços	2021 (2)	2022	2023	2024	Total	Indicador	Valor (estimado)	Explicação
vi. Definição de uma Estratégia de Desenvolvimento Local e de um Plano de Ação para a implementação do geoparque	Elaboração de estratégia		€ 7 500,00	€ 7 500,00		€ 15 000,00	Aquisição de serviços	€ 15 000,00	Aquisição de serviços qualificados para a elaboração de estratégia local
	Plano de Ação			€ 7 500,00	€ 7 500,00	€ 15 000,00	Aquisição de serviços	€ 15 000,00	Aquisição de serviços qualificados para a elaboração de plano de ação
4. Encargos com Aquisição de Serviços Especializados		€ 0,00	€ 7 500,00	€ 15 000,00	€ 7 500,00	€ 30 000,00			

Ação	Aquisição de Bens e Serviços	2021 (2)	2022	2023	2024	Total	Indicador	Valor (estimado)	Explicação
vii. Elaboração, submissão e acompanhamento do dossier de candidatura à Comissão Nacional da UNESCO	Elaboração			€ 2 500,00		€ 2 500,00	Aquisição de serviços	€ 2 500,00	Aquisição de serviços qualificados para a elaboração do dossier de candidatura
	Submissão			€ 1 000,00		€ 1 000,00	Aquisição de serviços	€ 1 000,00	Aquisição de serviços qualificados associados à submissão da candidatura
	Acompanhamento			€ 500,00	€ 500,00	€ 1 000,00	Aquisição de serviços	€ 500,00	Aquisição de serviços qualificados de acompanhamento à candidatura
5. Encargos com de Dossier Candidatura		€ 0,00	€ 0,00	€ 4 000,00	€ 500,00	€ 4 500,00			

(1) Haverá uma preocupação de envolver Recursos Humanos qualificados do território de intervenção, podendo parte destas despesas serem

convertidas em processos de aquisição de serviços externos

(2) O ano de 2021 só é considerado em 50% (julho/Dezembro)

Handwritten marks: a checkmark and a signature-like mark.

PARCERIA 2021/2022

ABAE Eco-Escolas / Município de Montemor-o-Velho

O presente protocolo de parceria, válido depois de assinado por ambas as partes, visa o compromisso de colaboração entre a ABAE e o município na implementação e desenvolvimento do Programa Eco-Escolas no concelho. Poderá por sugestão do município vir a incluir outras alíneas.

A sua existência é fundamental ao desenvolvimento integral do Programa Eco-Escolas nas escolas inscritas.

Termos da Parceria

1- A Autarquia compromete-se a:

- Colaborar com a ABAE nos termos acordados por ambas as partes;
- Reconhecer a importância do desenvolvimento do Programa Eco-Escolas nas escolas inscritas;
- Apoiar, dentro das possibilidades do Município, as iniciativas que as escolas se propõem desenvolver nomeadamente através da participação no Conselho Eco-Escolas;
- Pagar o valor de inscrição **de cada escola** no Programa Eco-Escolas que tem desde 2012/13 o valor único de **70€ (setenta euros)**. Este valor da inscrição inclui todo o ano letivo e refere-se à comparticipação nos seguintes custos: taxa a pagar à FEE internacional por cada Eco-Escola inscrita, produção e distribuição e envio de materiais, possibilidade de participação nos subprojetos, formação creditada e não creditada, apoio técnico-pedagógico, comunicação; e ainda custos inerentes à atribuição do Galardão: produção das bandeiras e certificados, organização do Dia das Bandeiras Verdes, etc.
- Assegurar o transporte das escolas galardoadas para o evento do Galardão ou o transporte dos materiais e a sua distribuição pelas escolas.

2- A ABAE compromete-se a:

- Colaborar com o Município nos termos acordados por ambas as partes;
- Atribuir ao município, acesso com login, à plataforma Eco-Escolas em <https://ecoescolas.abae.pt/plataforma> para consulta de toda a documentação das suas escolas (fichas de acompanhamento, relatórios de candidatura ao galardão, ações, etc.);
- Privilegiar o desenvolvimento de ações com as autarquias parceiras;
- Colaborar ou participar com o Município Parceiro na realização de ações ou eventos de educação ambiental para a sustentabilidade promovidos pelo Município, que envolvam as escolas;
- Acompanhar em termos de formação e informação, todas as escolas inscritas no Programa Eco-Escolas;
- Listar no site da ABAE/Eco-Escolas (<https://ecoescolas.abae.pt>) todas as autarquias parceiras com *link* para a respetiva página municipal;
- Incluir página pública *on-line* de cada escola do concelho menção à parceria do município na implementação do Programa e breve descrição do concelho;
- Fazer constar nos certificados Eco-Escolas entregues a cada escola galardoada, a declaração do apoio do respetivo Município. Todas as escolas dos concelhos com os quais se estabelece a parceria terão o seu Certificado Eco-Escola chancelado com o logotipo do Município;
- Emissão de um Certificado para o Município, mencionando o número e nome das Eco-Escolas galardoadas no concelho;
- Entregar uma bandeira de secretária para o Município, identificada com o ano da parceria;
- Disponibilizar as exposições e jogos ABAE de forma gratuita (desde que levantados e entregues nas nossas instalações) para os Municípios Parceiros e respetivas escolas;
- Difundir e publicar nos órgãos de comunicação social; no Boletim da ABAE – “TerrAzul notícias”; no “MAPA BANDEIRAS VERDES” - Eco-Escolas e respetivos municípios.

Pela Associação Bandeira Azul da Europa

Pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho



José António
Presidente da Direção da ABAE/FEE P

O Presidente da ABAE/FEE Portugal

O Presidente da Câmara /O Vereador com Delegação

DATA: ___/___/___

DATA: ___/___/___