



MUNICÍPIO DE MELGAÇO

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2019

APROVAÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE MELGAÇO

31 / 10 / 2018

ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE MELGAÇO

07 / 12 / 2018

INTRODUÇÃO

As Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal de Melgaço para o ano 2019 baseiam-se no ambiente de maior prosperidade, vivido desde as alterações no panorama político de 2016.

A continuidade das políticas implementadas pelo Governo Socialista que vão dando primazia à recuperação dos rendimentos das famílias portuguesas, abrem espaço para o investimento e diminuem o fosso e as desigualdades sociais, tem ajudado Portugal a recuperar a sua identidade e traçado um caminho de positivismo e desenvolvimento.

Segundo o Banco de Portugal, o ano 2018 ficou marcado pelo aumento do Produto Interno Bruto (PIB) acima do estimado para o conjunto da área do euro, alcançando o nível observado antes da crise financeira internacional, o que veio reforçar a trajetória de recuperar e fazer frente ao caminho traçado pelo Governo de Direita que nos empurrou para a estagnação e recessão, atrasando o nosso desenvolvimento económico brutalmente.

O Governo estima um crescimento do Produto Interno Bruto (PIB) de 2,2% no ano 2019, uma taxa de desemprego de 6,3% e uma redução da dívida pública para 118,5% do Produto Interno Bruto (PIB).

Registamos, crescimento económico contínuo desde há 19 trimestres, com a marca da taxa de desemprego a roçar os níveis mais baixos dos últimos anos, e o rendimento per capita a aumentar, sem qualquer aumento na carga fiscal dos cidadãos.

A descentralização de competências com atribuição de maior poder aos municípios, o aumento das prestações sociais, a atualização extraordinária das pensões, bem como a Saúde, a Justiça e o Ambiente com mais capital atribuído, são algumas das bandeiras do novo Orçamento de Estado que vem decalcar a pegada positiva do Governo Socialista nos últimos 2 anos.

Assim, orgulhamo-nos de ser parte de um país mais justo, mais capaz e em expansão, ainda que tenhamos a noção de que deve ser um crescimento sustentável e realista.

É neste contexto e em linha com os princípios norteadores do atual governo, já supracitados, que o Executivo Municipal pretende avançar já no próximo ano. De um modo geral, afirmamos que o Executivo Municipal continuará a sua aposta num conjunto de iniciativas firmadas na estratégia de desenvolvimento sustentável do concelho e de melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, de modo a promover a criação de novas oportunidades para as pessoas, para os agentes económicos e a divulgar o Município, dando-lhe o destaque que merece, como até aqui.

Honramos e honraremos o compromisso assumido, fazendo tudo em prol dos melhores interesses do Município, como este documento é prova.

Mantendo a conduta até agora traçada e porque acreditamos que o envolvimento da sociedade civil é primordial, trazemos a definição estratégica das grandes linhas de desenvolvimento do nosso concelho.

De seguida, destacamos os principais projetos e atividades que integram as Opções do Plano para 2019.

PLANEAMENTO E GESTÃO TERRITORIAL

No âmbito das competências municipais que concorrem para o desenvolvimento do concelho, quer ao nível planeamento e ordenamento urbano quer ao nível da qualidade de vida dos munícipes, pretende a Autarquia desenvolver quatro eixos de intervenção estruturantes para se atingirem estes objetivos:

Planeamento

A Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, que estabelece a Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo (LBGPPSOTU) e o novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) vieram imprimir nova dinâmica aos Instrumentos de Gestão do Território (IGT) e determinam a necessidade de promover a revisão do Plano Diretor Municipal (PDM).

Assim, em 2019, desenvolver-se-á a elaboração da 2ª revisão do PDM, tendo como principal fio orientador as novas regras relativas à classificação dos solos, nos termos do artigo 82.º da LBGPPSOTU.

Continuará também a estar na ordem do dia a alteração do PDM por via do acompanhamento da recondução dos Planos Especiais de Ordenamento do Território (PEOT), nomeadamente, o Plano de Ordenamento do Parque Nacional da Peneda-Gerês e o Plano de Ordenamento da Albufeira de Alto Lindoso e Touvedo para posterior transposição das normas que vinculam os particulares no PDM.

Ainda no âmbito do planeamento, prosseguir-se-ão os trabalhos relativos à elaboração do Plano de Urbanização para a Zona Empresarial de Alvaredo - Área de Actividade Económica, cujo objetivo primeiro é implementar um novo pólo de dinamização empresarial, com vista à qualificação da estrutura produtiva e ao aumento da competitividade empresarial, bem como a elaboração do Plano de Urbanização das Carvalhiças, cujo perímetro abrange a área da UOPG 1 do Mercado/Feira - Área de Equipamento, que será a oportunidade para uma ponderação essencial do papel desempenhado pelo território da Encosta das Carvalhiças e a envolvente ao antigo convento com o mesmo nome e ao mercado, no contexto da vida e do tecido urbano de Melgaço, à luz das exigências das políticas de planeamento e ordenamento urbanístico actuais e flexíveis, orientadas para um investimento público e privado mais sustentado e sustentável.

Ir-á ainda ser alavancada a elaboração do Plano de Pormenor de reabilitação urbana do Parque das Termas do Peso que, para além da já realizada requalificação do Parque Termal, deverá prever o redesenho de todo o espaço público envolvente, perfis viários, estacionamento, percursos pedonais, circulação automóvel e, ainda, a salvaguarda e manutenção dos aspetos arquitetónicos essenciais, bem como a homogeneidade do conjunto, regulamentando as intervenções e promovendo a sua devida infra-estruturação e urbanização.

Por fim, prevê-se concluir e implementar as ações previstas para a organização do trânsito e do estacionamento.

Reabilitação Urbana

A reabilitação urbana é cada vez mais assumida como um importante papel na definição da estratégia municipal para a melhoria da qualidade urbana e socioeconómica da população residente, com reflexos óbvios na satisfação de todos os que visitam Melgaço.

A aprovação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) para o centro da Vila e da respetiva Operação de Reabilitação Urbana (ORU) permitirão uma séria de ações de projetos de reabilitação urbana, quer de iniciativa pública quer de iniciativa privada, cujo enquadramento se encontra já sistematizado e fundamentado por aquele instrumento.

Incluída nesta rubrica, prevê-se a delimitação da Área de Reabilitação Urbana [ARU] para o Parque das Termas do Peso, a operacionalizar através do Plano de Pormenor de reabilitação urbana do Parque das Termas do Peso.

Ainda associados à regeneração urbana, prevê-se a conclusão dos projetos de reabilitação de equipamentos municipais importantes para a identidade de Melgaço, nomeadamente, a reabilitação e ampliação do Edifício da Antiga Escola Primária da Vila.

Ainda nesta estratégia, serão realizadas obras de conservação na “Torre de Menagem, no Castelo de Melgaço” e no edifício dos “Paços do Concelho”. Será também, objeto de projeto de renovação o “Solar do Alvarinho”.

Valorização e Dinamização do Território

Atendendo que estamos num concelho com grande valor natural e ambiental e considerando que temos vindo a observar um desenvolvimento exponencial das atividades relacionadas com o turismo de natureza, assinalamos um vetor de intervenção denominado Valorização e Dinamização do Território.

Este eixo visa promover o contacto com paisagens de beleza natural ímpar, feita de linhas de água que cruzam um território onde a geologia, biologia e arqueologia marcam os apaixonados pela natureza.

Neste âmbito, visando alcançar uma imagem de marca de referência e distintiva da beleza singular da nossa paisagem, cujo conhecimento e reconhecimento enriquece, sem dúvida, a nossa identidade, iniciar-se-á a execução de dois projetos nestas áreas de atuação: a “Rede Municipal de Trilhos Pedestres Pedonais e Clicáveis” e a “Ecovia «onde Portugal começa»”.

Gabinete Técnico Florestal

Neste campo, impõe-se a implementação de ações/medidas previstas na revisão do Plano Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndios, que se encontra em fase de análise para aprovação pelo ICNF, I.P.

Neste âmbito, destacam-se o reforço na Faixa Gestão Combustível, nas ações de sensibilização, de vigilância, intervenção e rescaldo, e na formação.

Por outro lado, com vista a mitigar os constrangimentos decorrentes da gestão de resíduos verdes e lenhosos que constituem uma fonte de resíduos significativa direcionada para aterro, com a conclusão da construção da central de compostagem de biomassa, prevê-se a gestão e aproveitamento dos sobrantes gerados pela manutenção de espaços verdes urbanos e pela limpeza de áreas de espaços de ocupação florestal.

Serviço Municipal de Proteção Civil

Neste campo, impõe-se o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, com o objetivo de complementar a implementação de ações e medidas da competência municipal no âmbito da defesa da floresta, preconizadas no plano específico (PMDFCI-Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios) e proteção civil.

Ademais, no seguimento de anos anteriores, será um objetivo da Autarquia continuar a reforçar os meios ao dispor do serviço municipal de proteção civil com vista a prestar um melhor serviço à comunidade. Nesse sentido considera-se pertinente o investimento em equipamento, para acoplar ao trator adquirido no ano de 2017, nomeadamente: a) braço lateral com cabeça destroçadora (destinado à limpeza de taludes e caminhos, atendendo às atribuições e competências do Município no âmbito do PMDFCI); b) com o objetivo de melhorar a capacidade de resposta em ocorrências de incêndios florestais no apoio ao abastecimento de água de veículos de combate, propõe-se a aquisição de um reboque cisterna equipado com bomba de vácuo e bomba de alta pressão. Considera-se que os equipamentos referidos permitirão melhorar não só a resposta do Serviço Municipal de Proteção Civil face as ocorrências, mas também e não menos importante no apoio a outros serviços municipais que terão implicação direta na prevenção de riscos (por exemplo: a aquisição de um reboque cisterna a acoplar ao trator, com a aplicação de uma bomba de alta pressão (de pistões, com pressão de trabalho > 100 bar) permitirá apoiar em trabalhos de manutenção e limpeza e desobstrução de aquedutos e passagens hidráulicas na rede viária municipal, evitando-se assim deficiências na drenagem de águas pluviais bem como à formação de gelo em zonas sujeitas a baixas temperaturas no Inverno).

Por outro lado, por forma a melhorar a prestação e resposta do Serviço Municipal de Proteção Civil, propõe-se a aquisição de uma viatura 4x4, com equipamento mínimo para uma resposta rápida de 1.ª intervenção a ocorrências diversas, nomeadamente equipamento de desobstrução de vias por queda de árvores, extintores, etc.

Entre outras situações que possam surgir, o Serviço Municipal de Proteção Civil, atendendo já ao histórico de anos anteriores, continuará a desenvolver ações de monitorização e combate à Vespa Velutina, bem como o seu registo e georreferenciação em base de dados.

CULTURA E RECUPERAÇÃO DO PATRIMÓNIO

A criação de condições de acesso às diversas expressões culturais, artísticas e de conhecimento, são veículos para o desenvolvimento de qualquer comunidade, pelo que com os nossos diferentes espaços culturais em funcionamento ambicionamos proporcionar tal acesso, bem como preservar, divulgar e conservar a nossa identidade cultural e a nossa história.

Neste sentido, em 2019 continuaremos a apoiar a realização de escavações arqueológicas no nosso concelho com vista a obter dados importantes, especialmente sobre a presença dos primeiros hominídeos em Melgaço.

No âmbito do Arquivo Municipal, a Autarquia continuará a apostar na interoperabilidade dos sistemas de informação, na desmaterialização da informação e na valorização da mesma como ativo organizacional e fundamental para a promoção da cidadania plena. Através do catálogo online prosseguirá com a exponencial acessibilidade em qualquer parte do mundo aos multifacetados recursos informativos que estão ao seu cuidado. Dará, ainda, continuidade a todo um conjunto de ações que visam a conservação a longo prazo do património documental à sua guarda, nomeadamente através da criação de espaços de depósito, do acondicionamento, bem como da digitalização.

Com os Serviços Educativos criámos um projeto educativo e pedagógico transversal aos diversos espaços culturais e serviços existentes na Autarquia com o objetivo de chegar a todos os públicos e de os sensibilizar para a nossa riqueza cultural, histórica e natural. Em 2019, vamos prosseguir com uma série de atividades com vista a envolver a comunidade local, de forma a permitir um contacto mais direto com as diferentes formas do saber e do fazer.

O associativismo e o apoio em atividades conjuntas obtêm uma especial atenção por parte da Autarquia e, ao nível cultural, é incondicional o respetivo apoio à Associação Comédias do Minho e aos grupos de Teatro Amador. Em 2019, contamos com a nona edição do Festival de Teatro Amador no Vale do Minho.

Eventos

A Autarquia pretende desenvolver uma Programação Cultural que seja de Todos e para Todos e, ao longo do ano, serão desenvolvidas várias ações culturais devidamente programadas, tendo especial destaque o Festival de Cinema Filmes do Homem - Festival Internacional de Documentário de Melgaço.

Quanto à programação do “**Melgaço em Festa**” - 2 a 16 de agosto - pretende-se dar continuidade ao formato de 2018, com destaque para a 2ª edição do “Mercado Medieval” (9 a 11 de agosto), mas com relevância para a multiplicidade de eventos culturais que compõe esta iniciativa:

Festival Internacional de Folclore “O Mundo a Dançar” – 2 de agosto

Dia do Brandeiro – 3 e 4 de agosto

Mercado Medieval – 9 a 11 de agosto

Concerto Musical – 11 de agosto

Espetáculo Piromusical – 11 de agosto

Festa Crasteja – 14 a 16 de agosto

Festa do Emigrante – 16 de agosto

Refira-se também a intenção, em 2019, de continuar com a programação musical “**All Music Fest**”, no sentido de promover a atração e fidelização de públicos à Casa da Cultura, criando para o efeito uma oferta diversificada e com qualidade nos vários géneros musicais. Neste contexto, a intenção será proporcionar aos públicos 8 concertos, em épocas baixas, num formato de 1 por mês, com exceção para os meses de junho, julho, agosto e setembro.

Outras Iniciativas Turístico-culturais

Numa perspetiva de dar continuidade a iniciativas que promovem a cultura de Melgaço e, simultaneamente, possibilitam a dinamização do concelho, assim como a inter-relação entre o setor público, setor privado, comunidade local e turistas, pretende-se reforçar a aposta nestes eventos:

“**Entrudo**” – Surge no âmbito das comemorações *carnavalescas*, com o objetivo de proporcionar um evento de animação destinado às comunidades locais e a quem nos visite.

Assim, e após uma primeira edição em 2018, a intenção é melhorar as ações do ano anterior e introduzir no programa um desfile carnavalesco (cortejo).

Vamos, também, continuar a esforçar-nos para envolver os *vizinhos galegos*, de modo a criar a oportunidade de, futuramente, desenvolvermos um evento de âmbito transfronteiriço, que acreditámos ser viável e pode outorgar uma dimensão maior.

“**Cultura + Mulher**” – No âmbito das comemorações do Dia Mundial da Mulher (8 de março), e como tem sido habitual em anos anteriores, pretende-se proporcionar um programa de atividades para todas as Mulheres.

“Reditus, II Jornadas de Património Cultural” – Com o intuito de promover o Património Cultural de Melgaço, e dando seguimento às I Jornadas de 2018, pretende-se, em 2019, realizar uma ação lúdico-pedagógica subordinada ao tema “Fronteira”.

“Festa de São João” – No contexto da comemoração do São João, considerando as habituais “Marchas” que decorrem a Vila de Melgaço, numa perspetiva de dar continuidade à edição de 2018, pretende-se voltar a complementar esta atividade (Marchas) com uma festa em formato de arraial popular.

“Noite dos Medos” - Pretende-se dar seguimento às edições anteriores (2017/2018) promovendo um evento relacionado/enquadrado com o “Dia das Bruxas”/“Halloween”, no concelho de Melgaço, de modo a proporcionar animação em épocas baixas, e, simultaneamente, criar condições para a divulgação de crenças e contos, relacionados com a temática do “oculto”, e que fazem parte da cultura das comunidades melgacenses.

“Passagem de Ano” – Na sequência das edições anteriores (2017/2018) e com o intuito de proporcionar à comunidade local e visitantes/turistas um evento de animação para celebrar a passagem de ano, tenciona-se garantir a contiguidade a esta iniciativa, apostando na marca “*Passagem de Ano Mais a Norte*”.

Iniciativas Privadas de Interesse Turístico-cultural:

Pretende-se manter o apoio prestado a instituições privadas no sentido de promover eventos de importância turístico-cultural, em locais de referência para o turismo do concelho, como a 2ª edição do “**Lamas, Sons & Ventos**”, em Lamas de Mouro; e a “**Queima do Ano Velho**” em Castro Laboreiro.

Apesar do sucesso de muitas das suas iniciativas, a Autarquia continua a desenvolver novos projetos como, por exemplo, o *Plano de Ação da Reserva da Biosfera* que tem previstas várias ações com vista a criar condições de acesso ao nosso Património Histórico, Cultural e Natural.

Com efeito, o Município pretende devolver à Biblioteca Municipal e ao auditório da Casa da Cultura as condições de conforto e de desempenho adequadas e devidamente atualizadas para a promoção de atividades socioculturais.

A Autarquia é também parceira da CIM Alto Minho em vários projetos de índole cultural, com destaque para o “*Alto Minho 4D – Viagem no Tempo*”, que em 2018 concretizou algumas ações práticas de promoção e divulgação do património, e, para o início de 2019, será um projeto determinante para a renovação dos conteúdos da Torre de Menagem.

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Apostar na educação como principal fator de desenvolvimento humano e social significa acreditar que não há fase da vida em que a mesma não seja crucial.

Por este motivo, encaramos a educação como um contínuo, com uma lógica de aprofundamento e de investimento permanente no presente e no futuro das nossas crianças/jovens.

Os Centros Escolares de Pomares e da Vila, que concentram o ensino pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico, possuem condições de excelência para que as crianças do concelho tenham acesso ao que de melhor há no sistema de ensino português.

No âmbito das competências na área da Educação transferidas para o Município, continuaremos a dinamizar as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), designadamente o ensino de Inglês, de Atividade Física e Desportiva e de Música, para o 1.º ciclo do ensino básico, excetuando o Inglês para os 3.º e 4.º anos. Para além destas atividades, o Município proporciona aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, no âmbito da Atividade Física e Desportiva, aulas de hipismo, de canoagem e de natação, não incluídas no programa das AEC.

Considerando a importância do desenvolvimento de atividades de animação e de apoio às famílias (AAAF) na educação pré-escolar para o desenvolvimento das crianças e conseqüentemente para o sucesso escolar futuro, continuaremos a facultar o Inglês e a Educação Física às crianças que frequentam os jardins-de-infância.

Mais, garantiremos auxílios económicos às crianças que frequentam o pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico cujas famílias não tenham condições económicas para pagar o material escolar e a alimentação. Proporcionaremos, ainda, uma alimentação de qualidade através do almoço confeccionado e servido no refeitório do Centro Escolar de Pomares.

Os alunos continuarão a beneficiar de transporte escolar, com todas as condições de segurança exigidas nos termos da legislação atinente, garantindo a gratuidade do mesmo também para os alunos do ensino secundário.

Continuaremos a apoiar todos os alunos naturais ou residentes no concelho de Melgaço que ingressem ou frequentem o ensino superior público. Os incentivos são atribuídos anualmente, a cinco novos estudantes e vigorarão pelo tempo mínimo que durar o curso dos mesmos. O período de candidaturas à atribuição dos incentivos ocorrerá durante os meses de outubro e novembro de cada ano.

Continuaremos a investir, com a EPRAMI, na formação profissional, reconhecendo-lhe um papel importante na formação dos nossos jovens.

A nível do ensino superior, o Curso Superior de Desporto e Lazer tem sido um sucesso, em termos de adesão e dos resultados obtidos, pelo que continuaremos a apostar na promoção e apoio à Escola Superior de Desporto e Lazer de Melgaço.

Continuaremos a dinamizar o projeto - “School 4All Melgaço” que se integra no **Plano Integrado e Inovador de Combate ao Insucesso Escolar PIICIE - “Alto Minho - School 4All”**, direcionado para o 1.º ciclo do ensino básico. Este projeto visa reforçar o apoio aos alunos, através da contratação de uma equipa multidisciplinar constituída por Psicóloga e Terapeuta da Fala; fomentar na comunidade educativa melgacense, quer junto da população discente quer docente, um ambiente favorável à inovação, à experimentação, ao conhecimento, ao estímulo da investigação e do saber fazer, à valorização do território mas também do indivíduo - enquanto agente despoletador de mudança; dinamizar iniciativas de “enriquecimento curricular”, complementares às já desenvolvidas pelas escolas; desenvolver ações de partilha de boas práticas visando a promoção do sucesso escolar; abordar a narrativa e o texto não literário, educando para o cinema através do contacto com a linguagem audiovisual; criar uma sala de aula apetrechada com materiais que permitam a utilização de novas tecnologias mais interativas, onde se partilhem conhecimentos, direcione o ensino para a investigação e desenvolvam boas práticas.

DESPORTO

Melgaço dispõe, por um lado, de equipamentos desportivos e, por outro lado, de instituições (sobretudo a Academia) que aliadas às nossas condições naturais nos colocam numa posição ímpar para a realização de atividades desportivas. Além do fator saúde, o Desporto é, no nosso caso, uma alavanca da nossa economia que deve ser potenciada permanentemente.

O Município de Melgaço promove o Desporto através da *MELSPORT – Melgaço, Desporto e Lazer, E.M.*, empresa municipal vocacionada para o efeito.

Neste sentido, a prática das atividades mais emblemáticas do desporto, como futebol, basquetebol, atletismo, patinagem, voleibol, andebol e natação, entre outras, continuarão a ser garantidas com o recurso a equipamentos como o Complexo Desportivo e de Lazer Comendador Rui Solheiro e a Piscina Municipal.

Quanto ao Complexo Desportivo, em 2019 será reforçada a prática desportiva com a oferta disponível no ginásio e nas diversas modalidades de fitness, nomeadamente: *athletic step, aerodance*, ginástica localizada, GAP (glúteos, pernas e abdominais), *jump, pump*, pilates, treino funcional, *hitt*, entre outras. Também será dada continuidade à Escola de Dança, Melgaço Dance Center, que recebe crianças desde os 3 anos de idade, e ao serviço de Spa do Centro de Estágios de Melgaço.

No sentido de manter a qualidade do Centro de Estágios de Melgaço, durante o próximo ano será realizado investimento de manutenção, seja no Estádio, seja no relvado sintético ou, ainda, na zona da piscina de lazer.

No que diz respeito à Piscina Municipal, destacamos, na vertente de aprendizagem, a seguinte oferta: Adaptação ao meio aquático I (familiarização); II. Aprendizagem I; II. Manutenção, I, II e III; Técnica

avançada, promovendo a familiarização com o meio aquático, autonomia, consolidação e formação técnica. Para adultos estarão disponíveis turmas de iniciação, aprendizagem e manutenção. Tudo, atividades que vamos continuar a promover no concelho.

A este respeito, será de referir, ainda, que a Autarquia tem um projeto de requalificação integral do equipamento Piscina Municipal, sendo que tem vindo a procurar uma oportunidade de financiamento através de Fundos Comunitários para o efeito. Em todo o caso, durante o próximo ano, o Executivo procurará encontrar os meios necessários com vista a concretizar tal investimento. A nível de eventos desportivos, continuaremos a apoiar o *“Melgaço Alvarinho Trail”* que em 2019 irá para a sua 5.ª edição, um evento de trail que contou com 1500 participantes no ano passado. Perante o sucesso das edições anteriores, esta prova tem todas as condições para se continuar a afirmar como uma referência no panorama regional e nacional, pelo que o Executivo Municipal pretende apostar na sua repetição em 2019, sendo que esta prova já integra os circuitos nacionais de trail da ATRP - Associação de TrailRunning de Portugal e para o ano será uma prova de pontuação máxima para o respetivo campeonato, em virtude da qualidade do evento.

Em relação ao ciclismo, a aposta em 2019 será reforçada com o acolhimento dos Campeonatos Nacionais de Ciclismo de Estrada em Elites e Sub-23, as provas mais importantes do ciclismo de estrada no panorama nacional.

Quanto a outros eventos de ciclismo, teremos, novamente, na sua 5.ª edição em 2019, o *“XCO Vila de Melgaço”*, prova pontuável para o Campeonato do Minho de BTT XCO. E terá, também, lugar a 4.ª *“Maratona de BTT de Melgaço”* pontuável para o Campeonato Nacional de BTT XCM.

Ainda no que diz respeito ao ciclismo, para o ano, Melgaço receberá uma prova da Taça de Portugal de Ciclocrosse e acolherá novamente o Grande Prémio do Minho (Juniões).

Ainda em 2019 e depois do sucesso que foi a primeira edição do *“Monção e Melgaço Granfondo”* com 2000 participantes, as Câmaras Municipais de Melgaço e Monção, juntamente com a Bikeservice (entidade promotora), vão voltar a realizar o dito evento.

Para terminar no que diz respeito ao ciclismo, no próximo ano a Autarquia vai desenvolver esforços no sentido de alavancar o Centro de BTT de Melgaço, sito em Lamas de Mouro.

Em 2018, teve lugar, pela primeira vez, a *“ObstaklusRace Melgaço”*, uma prova com carácter inovador na região e que se revelou um sucesso, com 300 participantes oriundos de diferentes pontos de Portugal e da vizinha Galiza. Para o ano será para repetir.

Os torneios de futsal, seja o realizado por ocasião do Natal (Interfreguesias), seja o de Verão, são eventos considerados relevantes no que diz respeito ao fomento da prática do desporto a nível local, mas que acabam por servir também outros fins como o da aproximação à nossa comunidade emigrante e o de

incentivo à igualdade de género (futebol feminino). Assim, a Autarquia continuará a promover a realização dos ditos eventos desportivos.

O apoio ao desporto associativo, aos clubes locais e a toda a população escolar no acesso à prática desportiva, quer na vertente lazer, quer na vertente competição, continuará a ser uma prioridade para a Autarquia.

O projeto *Atividade* terá continuidade no próximo ano tendo em conta os seus resultados no combate ao sedentarismo e como incentivo ao envelhecimento ativo.

Para terminar no que diz respeito ao Desporto, a captação de estágios desportivos, a realização de diversos eventos como provas desportivas, torneios a nível local e regional, encontros das mais diversas modalidades, serão apostas que a Autarquia continuará a promover de modo a reforçar a posição de Melgaço como destino desportivo.

DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

Todas as ações empreendidas pelo Município, em particular no âmbito do desenvolvimento económico, têm como objetivo a criação de condições para a criação de riqueza e de emprego para que os residentes possam aqui atingir as suas legítimas expectativas de vida e para que os visitantes possam experimentar e deliciar-se com um território de inegável qualidade ambiental, natural e cultural.

Assente numa estratégia de aproveitamento das suas potencialidades endógenas, continuará a ser política desta Autarquia apoiar a promoção dos produtos locais de qualidade e atividades com eles relacionadas tais como o turismo e a gastronomia, promovendo a cooperação com os empresários e produtores da região.

Em 2018, começámos a implementar, como previsto – com o apoio do NORTE 2020 e com os contributos de todos – o Plano Estratégico e de Marketing para o Turismo de Melgaço, com particular destaque para a campanha de marketing digital que continuará em 2019 e para a campanha de sensibilização aos residentes que terá a sua face mais visível com a colocação de outdoors e distribuição de flyers pelos fogos do Município ainda no final de 2018.

Em 2018, conseguimos a aprovação do Turismo de Portugal de financiamento para a criação da Rede Municipal de Trilhos Pedestres e Cicláveis e esperamos em 2019 e 2020 requalificar a rede com a concretização de 12 dos 14 trilhos previstos no projeto. Um investimento superior a meio milhão de euros e que resultará numa rede estruturada e sinalizada de percursos pedestres e cicláveis. Um claro convite para que as empresas de animação turística do território estruturem e comercializem este produto turístico; aprofundem o conhecimento dos valores naturais presentes ao longo desses percursos e os saibam transformar em experiência para os seus clientes.

Quanto à valorização da oferta turística, destacamos o seguinte:

- Foi desenvolvida em 2018 e será implementada em 2019 uma experiência interativa na Porta PNPG de Lamas de Mouro, dedicada aos valores naturais presentes no concelho, em particular no Parque Nacional;
- Foram colocados dois *mupis* interativos com informação turística; um na Vila e outro em Castro Laboreiro, bem como a disponibilização de internet WI-FI gratuita nesses pontos e também em Lamas de Mouro, com o cofinanciamento do programa VALORIZAR do Turismo de Portugal.

Porque o turismo de natureza é um produto estratégico, são importantes ainda as seguintes ações para a valorização dos valores naturais do território que já arrancaram este ano, tal como previsto:

- Recuperação de áreas degradadas pela ação humana no PNPG, com cofinanciamento pelo POSEUR, no âmbito do Plano de Valorização do PNPG-Reserva da Biosfera. Neste âmbito, serão limpos uma série de locais e paisagisticamente recuperadas algumas saibreiras, com destaque para a saibreira de Numão (investimento expectável: 190.000 EUR);
- Serão valorizados/recuperados habitats, com particular enfoque para as galerias ripícolas e habitats naturais de espécies autóctones. Neste âmbito, está a ser ultimada, como previsto, uma intervenção nos 4 principais rios do concelho (Minho, Laboreiro, Mouro e Trancoso), através de ações de limpeza e desobstrução de linhas de água, eliminação de espécies invasoras, remoção de resíduos;

Ainda no âmbito da valorização do Turismo de Natureza será mantida a aposta no “Pegada Zero” que, em 2019, celebrará a sua quarta edição. Uma jornada de 5 dias onde se pretende promover Melgaço como destino de natureza de excelência e que terá o seu início no dia mundial do ambiente, 5 de junho.

O Observatório Turístico continuará a fazer a monitorização de resultados da ação de todos os envolvidos no setor turístico, proporcionando importantes pistas de atuação quer para os privados quer para políticas públicas.

Ainda no âmbito do desenvolvimento económico, falar de produtos locais de Melgaço é sinónimo de vinho verde Alvarinho da Sub-Região de Monção e Melgaço, o qual assume um papel vital para desenvolvimento económico de Melgaço. Cabe-nos continuar o trabalho de afirmação.

A par do Solar do Alvarinho, espaço de promoção dos produtos locais, aberto todo o ano, o Município promove o território através de diversos eventos, a saber: a “Festa do Alvarinho e do Fumeiro de Melgaço”; a “Rota do Vinho Verde Alvarinho”; o “Alvarinho Wine Fest”, em Lisboa e a “Festa do Espumante”.

A “Festa do Alvarinho e do Fumeiro” há muito que é o cartão-de-visita de Melgaço. Declarada de interesse para o Turismo pelo Turismo de Portugal, IP em 2009, este evento é um dos momentos mais altos e marcantes das festividades concelhias. Em 2019, o dito evento completa 25 anos de existência pelo que Executivo pretende assinalar a data.

O Enoturismo possui um enorme potencial neste território pelo que é primordial canalizar esforços e investimentos que o tornem numa realidade com vantagens para os diversos agentes locais. Em Monção e Melgaço, o vinho é mais do que um produto: ele está na base de um conceito de desenvolvimento, transversal a outros sectores, nomeadamente ao turismo, restauração, hotelaria e comércio tradicional, bem como à promoção das comunidades locais e do mundo rural, pelo que o funcionamento da Rota do Alvarinho é importante para estruturar a oferta turística e para a afirmação do *terroir* do Alvarinho.

Pretendemos que, em 2019 a “*Rota do Vinho Verde Alvarinho*” seja requalificada, alinhando-a com a estratégia para a Sub-Região de Monção e Melgaço e conferindo-lhe um novo fôlego. Para isso, submetemos uma candidatura ao Turismo de Portugal (VALORIZAR). Em caso de aprovação, será uma boa oportunidade para relançar este importante produto turístico e requalificar o Solar do Alvarinho.

O “*Alvarinho Wine Fest*” em Lisboa pretenderá celebrar a genuinidade dos monovarietais de vinho Alvarinho, com a presença dos produtores da Sub-região de Monção e Melgaço, e o território Melgaço e Monção com toda a outra oferta que tem, seja em termos de produtos gastronómicos, seja em termos turísticos.

A “*Festa do Espumante*” pretende ser uma grande celebração em torno dos espumantes elaborados na Sub-região, facultando aos produtores uma nova oportunidade de promoção e divulgação de um produto com grande potencial de afirmação no mercado.

Ainda no âmbito dos eventos de índole gastronómica, em colaboração com o Porto e Norte de Portugal IP, ERT, o Município promove, anualmente, o seu fim de semana gastronómico com o objetivo de integrar uma rede de gastronomia e vinhos de toda a região Norte. Entre janeiro e abril decorrerá a iniciativa “*Lampreia do Rio Minho-Um Prato de Excelência*”, promovida pela Adriminho e pelos seis concelhos do Vale do Minho, que visa promover a Lampreia do Rio Minho como cartão-de-visita da região.

Agora, no que diz respeito ao sector industrial, continuaremos com a elaboração do Plano de Urbanização da nova Zona Empresarial em Alvaredo e esperamos concretizar o mesmo durante os próximos anos. Ainda no que diz respeito à iniciativa empresarial, a Autarquia pretende disponibilizar meios técnicos e logísticos com vista a apoiar o empreendedorismo e o desenvolvimento e concretização de ideias de negócio.

Ademais, no que diz respeito ao centro da Vila, a Autarquia vai tentar, de forma séria, fomentar dinâmicas com vista a apoiar o nosso tecido empresarial no desenvolvimento dos seus negócios.

O Gabinete de Apoio ao Investidor continuará disponível para apoiar o empreendedorismo, incentivando a criação de empresas e o desenvolvimento das já existentes, promovendo a ligação e relacionamento com as empresas, associações empresariais e/ou comerciais, entidades regionais, organismos de Ministérios, entre outros. Também, continuará a pesquisar e divulgar as melhores oportunidades de apoios e incentivos

decorrentes dos mais diversos programas europeus de Fundos Comunitários, prestar informação e aconselhamento aos nossos agentes económicos, culturais e sociais.

O Município continuará a proporcionar o “*Fundo Melgaço Finicia*” com vista a estimular a realização de investimentos por parte de micro e pequenas empresas do concelho de Melgaço.

Ademais, na sequência direta da iniciativa e ação da Autarquia, e num claro estímulo à dinâmica económica associada, procedeu-se à aprovação da delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Vila de Melgaço, o que diretamente implica a habilitação dos proprietários de prédios urbanos (ou frações de prédios urbanos) abarcados por este limite a usufruir de um conjunto de benefícios fiscais que já foram aprovados em Assembleia Municipal. Ademais, em 2018 a Autarquia aprovou um desconto de 20% em sede de IMI para os proprietários que arrendem imóveis, seja para comércio e serviços, seja para habitação, o que se pretende manter em 2019 com vista a estimular o arrendamento e o investimento.

Tendo em vista a dinamização do tecido empresarial, o Município promoverá a efetiva disponibilização de uma *Via Verde ao Investimento* através da qual o investidor pode tratar de todos os assuntos relacionados com as atividades económicas, iniciativas empresariais e respetivos projetos e licenciamento, de forma prioritária junto dos serviços da Autarquia.

Em suma, como o mais importante nos territórios são as pessoas, queremos que Melgaço seja um concelho atrativo para visitar, mas também, e sobretudo, para viver.

POLÍTICA SOCIAL

Ao nível da política social, o Município continuará a funcionar como agente dinamizador da Rede Social do Concelho, mantendo as parcerias com as instituições concelhias, no sentido de garantir a igualdade de oportunidades a toda a população.

Neste sentido, manter-se-á o apoio técnico e logístico à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Melgaço, garantindo a proteção das crianças e jovens deste concelho e a promoção dos seus direitos.

De igual modo, manteremos o apoio técnico e logístico à Comissão Municipal de Proteção de Pessoas Idosas, no sentido de melhorar a qualidade de vida dos idosos e adultos dependentes de Melgaço, através da articulação, informação e promoção dos direitos e proteção das pessoas idosas, de forma a garantir o seu bem-estar, dignidade e qualidade de vida.

No que concerne aos grupos mais vulneráveis da população, nomeadamente, as crianças e os idosos, continuaremos a trabalhar numa lógica de parceria com as IPSS e a prestar todos os apoios que conduzam à concretização e eficácia das respostas sociais.

No que respeita ao apoio à saúde, o Município continuará a apoiar o projeto “Aproximar”, cujo objetivo é a realização de diagnóstico biopsicossocial, em contexto domiciliário, de todos os idosos do concelho com

idade superior a 75 anos ou em situação de dependência, com deslocações regulares às várias freguesias do concelho.

O projeto “Atividade”, desenvolvido em parceria com o Centro de Saúde, o IPVC, a Melsport, o Centro Paroquial e Social de Chaviães, a Santa Casa da Misericórdia, o Lar Idade d' Ouro, a União de Freguesias de Castro Laboreiro e Lamas de Mouro, a Freguesia de Couso, a Freguesia da Gave e a União de Freguesias de Parada do Monte e Cubalhão, terá continuidade, na medida em que assume um papel preponderante na promoção da atividade física para os idosos, contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida.

Continuaremos a dinamizar atividades de animação sociocultural com os vários grupos populacionais, promovendo a interação social, em especial com crianças, jovens e idosos, nomeadamente, a comemoração de dias temáticos, dinamização de atividades lúdicas nas pausas letivas, encontros intergeracionais e promoção de momentos de confraternização.

Mais, daremos continuidade ao plano transversal de medidas de apoio, Plano de Desenvolvimento Sustentável e Solidário (PDSS), mantendo a aposta na proteção da família, infância e da terceira idade, com a atribuição de incentivos à fixação de jovens no concelho, nomeadamente:

Incentivo à Natalidade/Adoção. Esta medida compreende o reembolso mensal das despesas de puericultura, saúde ou outros bens de primeira necessidade, até um limite máximo de 100,00 € por mês, não podendo ultrapassar o montante de 600,00 € no decurso dos 6 primeiros meses de vida da criança. Tais despesas deverão ser efetuadas no comércio local e serão reembolsadas após entrega do comprovativo das mesmas no Balcão Único da Câmara Municipal de Melgaço e sujeitos à respetiva validação dos serviços de ação social do Município;

Apoio à primeira infância através do reembolso do montante despendido com a mensalidade da creche, para os agregados familiares residentes no Concelho de Melgaço cuja mensalidade seja de montante inferior a 75,00 €;

Apoio aos Casais Jovens através da isenção de taxas de edificação previstas no Regulamento Municipal para os jovens até aos 35 anos;

Apoio às Famílias Numerosas com o alargamento dos escalões de tarifação do consumo de água para as famílias com um agregado igual ou superior a 5 pessoas, sendo que esta medida passará a abranger também os bombeiros que se encontrem no ativo;

Apoio aos Idosos através da manutenção do “Cartão de Idoso”, cuja apresentação está associada a uma redução em 50% no valor das tarifas e taxas praticadas nos Espaços culturais e de Desporto e Lazer de gestão Municipal.

Continuaremos a apoiar as famílias no domínio da habitação e da saúde, através da concessão de apoios financeiros para participação nas rendas /créditos à habitação e aquisição de medicamentos ou outros produtos destinados ao uso médico. Na área da habitação, procurar-se-á manter o apoio aos agregados familiares residentes no concelho de Melgaço há pelo menos dois anos e que nele se encontrem recenseados, que estejam em situação de grave carência económica, resultante de insuficiência de rendimentos do agregado familiar, caracterizada pela impossibilidade de, pelos seus próprios meios, assegurar os encargos com a habitação própria ou arrendada. Este apoio reveste-se de carácter excepcional e pontual e consiste na atribuição de apoio económico, pelo período máximo de 3 meses, para pagamento de renda de casa em habitação permanente, exceto, tratando-se de habitação social, ou prestação de aquisição de habitação própria. Nas situações de pagamento de renda, o apoio a atribuir corresponderá a um terço da renda, sendo que o valor máximo do apoio não poderá ultrapassar 100,00 €. Nas situações de pagamento de prestação de aquisição de habitação, o apoio a atribuir corresponderá também a um terço da prestação, não podendo exceder o valor máximo de 100,00 €. Ao nível da saúde, irão ser atribuídos apoios económicos a agregados economicamente carenciados com vista à aquisição de medicamentos ou outros produtos destinados ao tratamento médico, passando o limite dos apoios de 150,00 € para 300,00 €. O apoio a atribuir será calculado em função do rendimento per capita do agregado familiar, não podendo exceder o valor máximo de 100,00 € por apoio, num número máximo de 3 anuais, mediante comprovativo do pagamento.

No domínio energético, o apoio é destinado a agregados que se encontrem em situação de grave carência, da qual decorra impossibilidade de, pelos seus próprios meios, assegurarem os encargos com o consumo de energia elétrica. O apoio a atribuir não poderá ultrapassar 50,00 €, num número máximo de 3 apoios anuais.

OBRAS E MELHORAMENTO NA ZONA URBANA E RURAL

Abastecimento de água

No âmbito da rede municipal de abastecimento de água, tendo-se obtido uma cobertura do sistema em 100% ao nível populacional, com as últimas intervenções, nomeadamente nos lugares de Cavaleiro Alvo, Orjaz e Alcobaça, é intenção do Executivo Municipal promover ações de requalificação do sistema de abastecimento de água público, passando por, requalificar captações e reservatórios, renovar redes de distribuição mais antigas e principalmente promover a eficiência dos sistemas, desenvolvendo ações tais como atualização do cadastro do sistema, implantação de sistema de telegestão, combater perdas de água e especialmente promover intervenções para corrigir o pH da água de forma a melhorar o indicador de qualidade de água de forma a obter uma água de excelência.

Saneamento Básico

No âmbito da rede municipal de saneamento básico, e à semelhança da rede de abastecimento de água, já foi alcançado um nível de cobertura do território do concelho elevado. É, portanto, intenção do Executivo Municipal proceder à conclusão das grandes intervenções, sendo necessário intervir nos locais onde se verificam as maiores concentrações de aglomerados populacionais.

Após conclusão, em 2018, da remodelação da ETAR situada na Zona Industrial, Saneamento ao lugar da Barqueira, Saneamento à freguesia de Fiães, saneamento ao lugar de Palheiros (Prado), saneamento aos lugares de Eiriz e Baldosa, em 2019, dar-se-á continuação à conclusão de diversas empreitadas de saneamento, nomeadamente: Saneamento aos lugares de Coriscadas a Rodeiro (Castro Laboreiro), saneamento ao lugar de Alcobaça, saneamento à freguesia de Paços. Também será iniciada a execução do sistema público de saneamento no lugar de Virtelo da freguesia de Cousso.

Terminada a execução do cadastro do sistema de saneamento, o seguinte passo passará pela sua correspondente atualização e implantação de sistema de telegestão de forma a se contribuir para uma melhor eficiência do sistema municipal de saneamento de águas residuais.

Resíduos Sólidos Urbanos

A recolha de resíduos urbanos continua a ser realizada com o auxílio de duas viaturas, sendo no Verão reforçados os circuitos de recolha de modo a cobrir as necessidades verificadas pelo aumento da população neste período do ano. Em 2019, o número de equipamentos de recolha de resíduos distribuídos pelo concelho será reforçado e modernizado, sendo importante dar continuidade à fixação dos contentores de superfície.

O serviço municipal de recolha de monstros/monos continuará a ser garantido e gratuito para o munícipe com o objetivo de promover a extinção dos potenciais focos de descargas ilegais - pontos de contaminação ambiental, ecológica e visual.

Em 2019, continuará a ser disponibilizado um local provisório para deposição de resíduos verdes provenientes de espaços verdes, a todos os munícipes. Com a conclusão do centro de compostagem na Zona Industrial de Penso, haverá um local para deposição e devido tratamento e conversão deste tipo de material em composto. No âmbito do mesmo projeto serão ainda instalados equipamentos de recolha de resíduos verdes, em locais estratégicos, nomeadamente junto aos cemitérios, para a população depositar os ditos resíduos para posteriormente o Município proceder à sua recolha e tratamento.

A gestão dos resíduos recicláveis (papel, embalagens, vidro e óleos alimentares usados) é da responsabilidade da empresa Valorminho – Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos SA, tendo esta distribuído pelo concelho diversos ecopontos para a respetiva deposição. Importa salientar que durante o

ano de 2018 o número de equipamentos de recolha seletiva foi reforçado, sendo intenção do Município continuar a requerer junto da Valorminho – Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos SA, mais equipamentos no sentido de colmatar as necessidades sentidas pela população neste âmbito.

Sem prejuízo do previamente referido, o Município reforça, todas as sextas-feiras, a recolha do papel e embalagens, na zona urbana da Vila, junto de comércio e grandes produtores destes resíduos, de forma a evitar sobrelotação dos respetivos ecopontos. Continua ainda disponível um contentor de grandes dimensões junto ao Mercado Municipal para facilitar o depósito de papel/cartão a todos os munícipes, mas principalmente para servir os comerciantes.

O projeto de receção de lâmpadas usadas continuará implementado em três locais distintos: sede da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Vila e Roussas, Estaleiro Municipal e instalações da Divisão de Obras e Serviços Urbanos da Autarquia.

Parques e Jardins

No que se refere aos espaços de jogos e recreio (parques infantis) e porque tem sido política deste Município efetuar obras de melhoramento e de substituição de equipamentos de forma a garantir toda a segurança aos seus utilizadores, durante o ano de 2019 dar-se-á continuidade a estas ações e será realizado um estudo de uma zona de recreio infantil com uma área significativa que permita albergar um conjunto diversificado de equipamentos, estimulantes e divertidos, para as diferentes faixas etárias.

Também, relativamente à manutenção dos espaços verdes, permanecerá a preocupação constante do Município na sua manutenção e alterações, se necessário, de modo a se alcançar um espaço urbano cada vez mais aprazível e visualmente estimulante para todos os Melgacenses e visitantes.

Em todo o espaço urbano serão efetuadas várias ações de arborização de ruas, parques e outros espaços, que incluem a substituição de árvores doentes, secas ou em risco de queda, mas também novas plantações de árvores de espécies adaptadas, com dimensões e portes adequados ao meio urbano.

Vias de Comunicação

No âmbito da manutenção das vias de comunicação serão executadas ações de repavimentação e requalificação de diferentes pontos da rede viária, manutenção de sinalização, drenagem de águas pluviais, execução de muros de suporte, manutenção de pavimentos, limpeza de bermas e valetas, entre outras.

Regeneração Urbana

Terminada a requalificação do largo do Mercado, em 2019 dar-se-á continuidade ao investimento na regeneração urbana da Vila de Melgaço, cujas principais intervenções são:

- Requalificação da Av.^a Quinta dos Frades;

- Requalificação da Rua José Cândido Gomes de Abreu;
- Requalificação da Rua Fonte da Vila;
- Requalificação da Rua da Escola;
- Requalificação da Rua de S. Tiago;

A Autarquia pretende requalificar estas ruas que se encontram muito degradadas, principalmente a nível de infraestruturas e pavimentações. Com estas intervenções pretende-se ainda tornar os espaços mais funcionais e esteticamente mais atrativos para os visitantes.

As áreas a intervir possuem um conjunto de problemas que foram identificados e serão resolvidos com estas intervenções:

- Falta de organização espacial: via e estacionamento;
- Pontos de conflito: estacionamento e circulação em dois sentidos (Rua da Escola);
- Pavimentos com elevado desgaste;
- Necessidade de substituição e afastamento das árvores, com demasiada proximidade às habitações.

As ruas serão dotadas com novos sistemas de drenagem, infraestruturas elétricas e ecopontos subterrâneos.

Também será dada continuidade ao trabalho realizado nos anos anteriores, com vista a eliminar todas as situações de condicionalismos à mobilidade para pessoas com mobilidade reduzida, previamente identificadas na zona urbana da Vila.

Edifícios Municipais

Terminada a requalificação da Escola Básica e Secundária de Melgaço e a construção da casa mortuária da Vila, dar-se-á continuidade a diversas intervenções de manutenção e beneficiação de edifícios municipais, de forma a manter os edifícios eficientes e confortáveis.

Aguarda-se aprovação de uma candidatura que prevê a requalificação de todas as casas de habitação social, investimento este que ronda aproximadamente os 300.000€.

Concluídos já os projetos de requalificação da antiga Escola Primária da Vila, da Piscina Municipal, do Mercado Municipal, do antigo Cinema Pelicano e da Casa da Cultura dar-se-á continuidade às devidas diligências de pesquisa para obtenção de financiamento de Fundos Comunitários para a concretização das mesmas.

Eficiência energética

No início de 2019 todos os edifícios Municipais, terão a iluminação convencional substituída por sistemas de iluminação LED.

Ao nível de iluminação pública, pretende-se que em 2019 e 2020, se efetue a substituição integral de todas luminárias convencionais por luminárias com o sistema LED, em todas as freguesias, com a exceção da zona urbana da Vila de Melgaço.

Após a obtenção dos certificados energéticos para todos os edifícios municipais, para além as intervenções enunciadas no parágrafo anterior, será também efetuado investimento que visa o aumento da eficiência energética dos mesmos edifícios, como por exemplo, a otimização dos sistemas de aquecimento.

MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA/NOVAS TECNOLOGIAS

Durante o ano de 2018 a Autarquia continuou a apostar na integração das aplicações ERP e na otimização os processos através do software de *BPM - Business Process Management*, software que permite otimizar, desenhar e modelar os processos para que estes sigam o seu caminho de forma automática. Foi alargada a cobertura do sinal Wi-Fi. Foram instalados novos equipamentos interativos em alguns edifícios e no exterior, que serve de apoio aos residentes e aos visitantes. Avançou com a implementação da faturação eletrónica e com a implementação do RGPD (Regulamento Geral de Proteção de dados).

Durante o ano de 2019, a Autarquia vai continuar a apostar na certificação dos serviços municipais e otimização dos processos. Serão feitas novas integrações, para que o acesso à informação, interno ou externo, seja mais célere. Com a implementação do RGPD serão definidas novas políticas de uso das novas tecnologias. Serão instalados novos equipamentos e novos sistemas de informação para salvaguardar o acesso aos dados. Está previsto alargar ainda mais a cobertura do sinal Wi-Fi em alguns pontos estratégicos.

Em relação à infraestrutura tecnológica, em 2019 está previsto instalar novas unidades de armazenamento de informação para garantir uma maior capacidade de armazenamento e salvaguarda de informação, obedecendo às regras do RGPD.

Grandes Opções do Plano do ano 2019

(valores em euros)

Obj. Prog.	Projeto	Ano / N.º Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2019			Anos seguintes			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
						AC	AA	FC		Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)			Financiam. não definido (d)	2020 (e)	2021 (f)	2022 (g)	Outros (h)			
01			DESENVOLVIMENTO SOCIAL																		
01 001			Abastecimento de Água																		
01 001 2006/3			Reformulação dos Sistemas de Abastecimento de Água	02 07010407	A	100			DOSU 01/2006	12/2022	2	861	40.000	40.000	60.000	25.000	25.000	25.000	150.861		
01 001 2008/1			Sistema de tratamento de água para consumo humano	02 07010407	E	100			DOSU 01/2009	12/2023	0	6.096	30.000	30.000	35.000	25.000	25.000	121.096			
01 001 2009/5001			Controle de qualidade da água																		
01 001 2009/5001.1			Controle da Qualidade da Água para consumo humano	02 020220	O	100			DOSU 01/2014	12/2022	2	3.022	12.000	12.000	30.000	25.000	25.000	95.022			
01 001 2009/5001.2			Reagentes para tratamento de água	02 020121	O	100			DOSU 01/2014	12/2022		1.573	8.000	8.000	15.000	10.000	10.000	44.573			
01 001 2011/1			Construção de Perímetros de proteção das captações	02 07010407	A	100			DOSU 01/2012	12/2022	0		25.000	25.000	50.000	10.000	10.000	95.000			
01 001 2014/3			Abastecimento de Água às Inverneiras de Castro Laboreiro - 2ª Fase	02 07010407	E	15	85		DOSU 01/2014	12/2022	0	64.667	50.000	50.000	5.000			119.667			
01 001 2014/6			Abastecimento de Água às Freguesias de Couso e Pademe - 2ª Fase	02 07010407	E	15	85		DOSU 01/2014	12/2022	0		10.000	10.000	300.000	200.000	10.000	520.000			
01 001 2014/9			Abastecimento de água ao lugar da Candoza e Branda de Covelo_Gave	02 07010407	E	15	85		DOSU 01/2015	12/2022	0		500	500	20.000	20.000	10.000	50.500			
01 001 2014/10			Reabilitação de reservatórios e captações	02 07010407	E	100			DOSU 01/2015	12/2022	0		15.000	15.000	15.000	10.000	10.000	50.000			
01 001 2015/3			Abastecimento de Água às Brandas de Mourim e Travassos	02 07010407	E	15	85		DOSU 01/2015	12/2022	0		500	500	20.000	20.000	10.000	50.500			
01 001 2015/4			Remodelação do sistema de Abastecimento de Água à Freguesia da Gave	02 07010407	E	15	85		DOSU 01/2015	12/2022	0		500	500	20.000	50.000	10.000	80.500			
01 001 2015/5			Contadores de telemetria	02 07010407	O	100			DOSU 01/2015	12/2022	0		15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	60.000			
01 001 2015/8			Aquisição de Água (AdN)	02 02011601	O	100			DOSU 01/2015	12/2022	2	110.176	200.000	200.000	200.000	150.000	150.000	810.176			
01 001 2016/4			Abastecimento de água aos lugares de Orjaz-Cubalhão	02 07010407	E	15	85		DOSU 01/2016	12/2019		39.367	500	500				39.867			
01 001 2016/5			Sistemas de Telegestão para os sistemas de abastecimento de água																		
01 001 2016/5 1			Software	02 070108	O	15	85		DOSU 01/2016	12/2022			5.000	5.000	10.000	5.000	5.000	25.000			
01 001 2016/5 2			Equipamento para telegestão para sistemas de abastecimento de água	02 07011002	O	15	85		DOSU 01/2016	12/2022	0		15.000	15.000	30.000	20.000	10.000	75.000			
01 001 2016/6			Remodelação do sistema de abastecimento de água da Vila	02 07010407	E	100			DOSU 01/2016	12/2022		5.763	15.000	15.000	25.000	20.000	20.000	85.763			
01 001 2016/7			Intervenções de combate às perdas de água	02 07010407	E	100			DOSU 01/2016	12/2022			20.000	20.000	35.000	20.000	10.000	85.000			
01 001 2016/35			Abastecimento de água ao lugar de Alcabça	02 07010407	E	15	85		DOSU 01/2017	12/2019	0	5.995	40.000	40.000	40.000	40.000	45.995				
01 001 2016/36			Abastecimento de água ao lugar de Cavaleiro Alvo	02 07010407	E	15	85		DOSU 01/2017	12/2019	0	85.092	500	500	500	500	85.592				
01 001 2017/6			Limpeza de captações e reservatórios	02 020202	O	100			DOSU 01/2017	12/2022	0		15.000	15.000	15.000	10.000	10.000	50.000			
01 001 2017/7			Manutenção de sistemas de abastecimento de água																		
01 001 2017/7 1			Reparações nos sistemas	02 020121	O	100			DOSU 01/2017	12/2022	0		15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	60.000			

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj./Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Formal de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2019			Anos seguintes			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
					AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2020 (e)	2021 (f)	2022 (g)	
DESENVOLVIMENTO SOCIAL																			
01	001	Abastecimento de Água																	
01	001	Reparações de equipamentos eletromecânicos e elétricos	02 020225	O	100		DOSU	01/2017	12/2022	0		2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	10.000
01	001	Aquisições de equipamentos eletromecânicos e elétricos	02 020121	O	100		DOSU	01/2017	12/2022	0		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
01	001	Prestações de serviços	02 020225	O	100		DOSU	01/2017	12/2022	0		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
Totais do Programa 001:												322.612	545.000	545.000	927.500	662.500	392.500	2.850.112	
01	002	Saneamento Básico																	
01	002	Reformulação dos Sistemas de Saneamento	02 07010402	A	100		DOSU	01/2008	12/2022		6.196	35.000	35.000	35.000	25.000	25.000	40.000	25.000	131.196
01	002	Recolha e tratamento de Efluentes e de Fossas Sêpticas	02 020220	O	100		DOSU	01/2008	12/2022		109.016	320.000	320.000	320.000	250.000	250.000	320.000	250.000	1.249.016
01	002	Saneamento ao lugar de Virelo	02 07010402	E	15	85	DOSU	01/2014	12/2021	1		148.000	148.000	148.000	10.000	10.000	180.000	10.000	338.000
01	002	Saneamento Básico em Paços	02 07010402	E	15	85	DOSU	01/2014	12/2020	1		64.213	530.000	530.000	5.000	5.000	5.000	5.000	599.213
01	002	Saneamento à Freguesia de Fiães - 2ª Fase	02 07010402	E	15	85	DOSU	01/2014	12/2020	1		12.407	500	500	500	500	30.000	20.000	12.907
01	002	Aplicação da rede de Saneamento a diversos lugares do concelho de Melgaço	02 07010402	E	100		DOSU	01/2014	12/2022	0		25.000	25.000	25.000	20.000	20.000	30.000	20.000	95.000
01	002	Sistema de telegestão para os Sistemas de Saneamento	02 070108	O	15	85	DOSU	01/2014	12/2022			5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
01	002	Software	02 07011002	O	15	85	DOSU	01/2014	12/2022			15.000	15.000	15.000	10.000	10.000	15.000	10.000	50.000
01	002	Equipamento de telegestão de sistemas de saneamento	02 07010402	E	15	85	DOSU	01/2014	12/2021	0		18.926	40.000	40.000	40.000	10.000	5.000	5.000	63.926
01	002	Redimensionamento da ETAR da Zona Industrial	02 07010402	E	100		DOSU	01/2015	12/2022	0		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
01	002	Reabilitação da rede de saneamento na sede do concelho	02 07010402	E	100		DOSU	01/2015	12/2022	0		2.179	9.000	9.000	9.000	12.000	12.000	12.000	47.179
01	002	Controle da Qualidade das águas residuais	02 020220	O	100		DOSU	01/2015	12/2022	0		15.000	15.000	15.000	25.000	25.000	25.000	25.000	90.000
01	002	Intervenções de combate às infiltrações de água na rede pública de saneamento	02 07010402	E	100		DOSU	01/2016	12/2022	0		55.136	100.000	100.000	100.000	100.000	5.000	5.000	160.136
01	002	Saneamento aos lugares Cortiscadas ao Rodeiro - Castro Laboreiro	02 07010402	E	15	85	DOSU	01/2017	12/2020	0		53.509	500	500	500	500	5.000	5.000	54.009
01	002	Saneamento ao lugar da Barqueira - Paderne	02 07010402	E	15	85	DOSU	01/2017	12/2021	0		23.879	20.000	20.000	20.000	20.000	5.000	5.000	43.879
01	002	Saneamento ao lugar de Orjaz - Cubalhão	02 07010402	E	15	85	DOSU	01/2017	12/2019	0		22.937	50.000	50.000	50.000	50.000	5.000	5.000	72.937
01	002	Saneamento ao lugar de Alcobça	02 07010402	E	15	85	DOSU	01/2017	12/2019	0		55.323	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	60.323
01	002	Saneamento ao lugar de Eiriz e Baldosa	02 07010402	E	15	85	DOSU	01/2017	12/2019	0		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	15.000	15.000	10.000
01	002	Saneamento ao lugar de Palheiros - Prado	02 07010402	E	15	85	DOSU	01/2017	12/2019	0		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	15.000	15.000	55.000
01	002	Manutenção dos sistemas de redes saneamento	02 020121	O	100		DOSU	01/2017	12/2022	0		10.000	10.000	10.000	15.000	15.000	15.000	15.000	55.000
01	002	Reparações nos sistemas	02 020121	O	100		DOSU	01/2017	12/2022	0		10.000	10.000	10.000	15.000	15.000	15.000	15.000	55.000

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj./Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
					AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	2019 Financiam. definido (c)	2020 (e)	2021 (f)	
DESENVOLVIMENTO SOCIAL																	
01	002	Saneamento Básico															
01	002	2017/9	2	Reparações de equipamentos eletromecânicos e elétricos	02	020225	O	100	DOSU	01/2017	12/2023	0	10.000	10.000	10.000	10.000	40.000
01	002	2017/9	3	Aquisições de equipamentos eletromecânicos e elétricos	02	020121	O	100	DOSU	01/2017	12/2022	0	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
01	002	2017/9	4	Prestação de serviços	02	020225	O	100	DOSU	01/2017	12/2022	0	2.500	2.500	2.500	2.500	10.000
01	002	2018/9		Saneamento a Fiães - 3ª Fase	02	07010402	E	15	85	DOSU	01/2018	12/2021	0	500	50.000	50.000	100.500
Totais do Programa 002:												433.721	1.366.000	1.366.000	449.500	389.500	3.373.221
01	003	Resíduos Sólidos															
01	003	2008/4		Fixação de Contentores	02	07011001	E	100	DOSU	01/2008	12/2022		5.000	5.000	5.000	5.000	25.000
01	003	2008/5001		Limpeza e desinfeção de contentores	02	020202	O	100	DOSU	01/2008	12/2023		17.092	30.000	30.000	30.000	137.092
01	003	2008/5002		Tratamento de Resíduos Sólidos	02	020220	O	100	DOSU	04/2008	12/2022		43.810	90.000	90.000	75.000	373.810
01	003	2010/13		Aquisição de Contentores de superfície	02	07011001	O	15	85	DOSU	01/2010	12/2022		10.000	10.000	10.000	40.000
01	003	2014/17		Manutenção dos sistemas de contentores subterrâneos	02	020121	A	100	DOSU	01/2014	12/2022	3	5.000	5.000	4.000	18.000	
01	003	2014/5001		Limpeza de pontos de despejos clandestinos	02	020220	O	100	DOSU	01/2014	12/2022	3	5.000	5.000	10.000	35.000	
01	003	2015/14		Ecocentro	02	07011001	E	100	DOSU	01/2015	12/2022		10.000	10.000	5.000	35.000	
01	003	2015/15		Contentores subterrâneos	02	07011001	E	15	85	DOSU	01/2015	12/2022		40.000	40.000	10.000	113.851
01	003	2016/9		Espaço de compostagem	02	07010301	E	15	85	DOSU	01/2016	12/2021	0	100.000	100.000	5.000	110.000
01	003	2016/5003		Ações de Sensibilização	02	020225	O	15	85	DOSU	01/2016	12/2021		5.000	5.000	5.000	16.125
01	003	2016/5006		Material de sensibilização para promoção ambiental	02	020121	O	15	85	DOSU	01/2016	12/2019	0	1.250	1.250	1.250	1.250
01	003	2017/10		Aquisição de contentores para deposição de resíduos verdes	02	07011001	O	15	85	DOSU	01/2017	12/2021	0	28.000	28.000	2.500	33.000
Totais do Programa 003:												85.878	329.250	329.250	161.500	149.000	938.128
01	004	Cemitérios															
01	004	2014/23		Manutenção em Cemitérios	02	07010412	O	100	DOSU	01/2014	12/2022		14.500	14.500	10.000	1.000	37.500
01	004	2016/10		Casa Mortuária da Vila	02	07010412	E	100	DOSU	01/2016	12/2020	1	43.754	80.000	10.000	133.754	
Totais do Programa 004:												43.754	94.500	94.500	10.000	1.000	171.254
01	005	Equipamentos Educativos															
01	005	2007/21		Diversas intervenções em equipamentos Educativos	02	07010305	A	100	DOSU	05/2007	12/2022		30.000	30.000	10.000	10.000	91.190
01	005	2009/10		Conservação da Escola EB 2,3 de Melgaço	02	07010305	A	100	DOSU	01/2009	12/2022		3.047	20.000	20.000	20.000	83.047
01	005	2009/11		Escola de Ensino Superior (Pólo de Melgaço)	02	07010305	E	100	DOSU	02/2011	12/2022	4	10.000	10.000	10.000	60.000	

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (e)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
					AC	AA	FC		Início	Fim			2019	2020	2021	2022	
01		DESENVOLVIMENTO SOCIAL															
01 005		Equipamentos Educativos															
01 005	2014/1	Requalificação da Escola EB 2,3 de Meilgaço	02 07010305	E	15	85	DOSU 01/2014	12/2020			805.281	86.500	86.500	10.000	40.000	40.000	901.781
							Totais do Programa 005:				819.518	146.500	146.500	90.000	40.000	40.000	1.136.018
01 006		Habitação															
01 006	2003/23	Habitação															
01 006	2003/23 2	Reconstrução/Famílias Carenciadas	02 07010203	A	100	DOSU 01/2003	12/2022				722	12.000	12.000	10.000	10.000	10.000	42.722
01 006	2003/23 5	Reabilitação/Manutenção nas Habitações sociais	02 07010203	A	100	DOSU 01/2015	12/2022	0			411	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	60.411
01 006	2003/23 6	Habitação social + eficiente-Aumento eficiência energética nas casas de habitação social do concelho de Meilgaço	02 07010203	E	15	85	DOSU 01/2018	12/2022				120.000	120.000	187.400	10.000	10.000	327.400
01 006	2016/19	Aldeia Nova	02 0701030709	E	15	85	DOSU 01/2016	12/2023	0			1.000	1.000				1.000
							Totais do Programa 006:				1.133	148.000	148.000	212.400	35.000	35.000	431.533
01 008		Funções Sociais															
01 008	2007/5001	Educação Pré-Escolar e Ensino Básico	02 020106	O		DDEC 01/2007	12/2022				7.525	18.000	18.000	15.000	15.000	15.000	70.525
01 008	2007/50012	Serviços de Alimentação	02 020120	O		DDEC 01/2007	12/2022					1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	6.000
01 008	2007/50013	Material para Atividades Didáticas	02 020210	O		DDEC 01/2007	12/2022				103.323	145.000	145.000	125.000	125.000	125.000	623.323
01 008	2007/50014	Transporte Escolar	02 020220	O		DDEC 01/2013	12/2022				7.995	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	67.995
01 008	2007/50015	Actividades de Enriquecimento Curricular (AEC)	02 020105	O		DDEC 01/2011	12/2022				6.006	16.000	16.000	15.000	15.000	15.000	67.006
01 008	2007/50016	Serviços de Alimentação confeccionada	02 04050102	O		DDEC 01/2013	12/2022				11.897	20.000	20.000	15.000	15.000	15.000	76.897
01 008	2007/50017	Transporte Escolar (Delegação competências)	02 040701	O		DDEC 01/2014	12/2022				16.185	32.000	32.000	30.000	30.000	30.000	138.185
01 008	2007/50018	Transporte de utentes da APPACDM	02 020225	O		DDEC 01/2018	12/2022					2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	10.000
01 008	2007/50019	Atividade do Dia Mundial da Criança															
01 008	2007/5002	Promoção da Saúde	02 020217	O		DDEC 01/2007	12/2022				1.500	500	500	500	500	500	2.000
01 008	2007/50021	Divulgação de programas de promoção da saúde	02 020121	O		DDEC 01/2007	12/2022					500	500	500	500	500	3.500
01 008	2007/50022	Programa Municipal de prevenção na área de cuidados primários da saúde															
01 008	2007/5003	Ação Social	02 020121	O		DDEC 01/2007	12/2022					500	500	500	500	500	2.000
01 008	2007/50032/1	Apoio a projectos de intervenção social	02 020225	O		DDEC 01/2015	12/2022				11.201	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	151.201
01 008	2007/50033	Actividades de animação com a população	02 020225	O		DDEC 01/2018	12/2022					1.000	1.000	2.000	2.000	2.000	7.000
01 008	2007/50034	Atividades da CPCJ	02 020225	O		DDEC 01/2007	12/2022					626	626	624	624	624	2.498
01 008	2007/50035	Fundo de maneio															
01 008	2013/10	Promoção do Desporto															

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Formal de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
					AC	AA	FC		Início	Fim			2019 Financiam. definido (c)	2020 (e)	2021 (f)	2022 (g)	
DESENVOLVIMENTO SOCIAL																	
01 008 Funções Sociais																	
01 008	2013/10 1	Atividades Desportivas	02 020225	O					01/2013	12/2022		452.595	625.000	625.000	450.000	450.000	2.427.595
01 008	2013/10 2	Grantfondo															
01 008	2013/10 2/1	Protocolo Grantfondo	02 020225	O	100		DDEC	01/2013	12/2022	0		30.750	30.750	30.750	30.750	123.000	
01 008	2013/10 2/2	Outras despesas	02 020225	O	100		DDEC	01/2013	12/2022	0		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
01 008	2013/10 2/3	Oferias participantes	02 020115	O	100		DDEC	01/2013	12/2022	0		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	
01 008	2013/10 3	Olympics 4 all - Olimpíadas intergeracionais															
01 008	2013/10 3/1	Aquisição de bens	02 020121	O	100		DDEC	01/2013	12/2022	0		500	500	500	500	500	
01 008	2013/10 3/2	Outras despesas	02 020225	O	100		DDEC	01/2013	12/2022	0		2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	
01 008	2014/25	Plano De Desenvolvimento Sustentável e Solidário (PDSS)															
01 008	2014/25 1	Incentivos à natalidade	02 040802	O			DDEC	01/2014	12/2022		22.024	30.000	30.000	28.000	28.000	136.024	
01 008	2014/25 2	Apoio à Creche	02 040802	O			DDEC	01/2014	12/2022		5.612	8.000	8.000	10.000	10.000	43.612	
01 008	2014/25 3	Auxílios Económicos	02 040802	O			DDEC	01/2014	12/2022			2.500	2.500	2.500	2.500	10.000	
01 008	2014/25 4	Incentivos à formação	02 040802	O			DDEC	01/2014	12/2022			32.000	32.000	32.000	32.000	128.000	
01 008	2014/25 5	Apoio às famílias no domínio da habitação	02 040802	O			DDEC	01/2016	12/2022		230	1.500	1.500	1.500	1.500	6.230	
01 008	2014/25 6	Apoio às famílias no domínio da saúde	02 040802	O			DDEC	01/2016	12/2022			1.500	1.500	1.500	1.500	6.000	
01 008	2014/25 8	Apoio às famílias no consumo energético	02 040802	O			DDEC	01/2018	12/2022			1.500	1.500	1.500	1.500	6.000	
01 008	2018/2	School4all-Melgaço															
01 008	2018/2 1	Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da operação															
01 008	2018/2 1/1	Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da operação	02 020118	O	15		85 DDEC	01/2018	12/2021			4.500	4.500	1.000	4.500	4.500	
01 008	2018/2 1/2	Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da operação - serviços	02 020225	O	15		85 DDEC	01/2018	12/2021	0		33.000	33.000	43.400	77.400	77.400	
01 008	2018/2 2	Aquisição de bens móveis e equipamentos	02 070107	O	15		85 DDEC	01/2018	12/2021			35.300	35.300	35.300	35.300	35.300	
01 008	2018/2 3	Remunerações com pessoal externo	02 020225	O	15		85 DDEC	01/2018	12/2021		4.673	30.010	30.010	30.800	7.200	72.683	
01 008	2018/2 4	Deslocações e estadias	02 020213	O	15		85 DDEC	01/2018	12/2021			4.800	4.800	7.700	12.500	12.500	
01 008	2018/2 5	Encargos com informação e publicidade	02 020217	O	15		85 DDEC	01/2018	12/2021			700	700	1.850	2.550	2.550	
01 008	2018/2 6	Encargos com a promoção de encontros e seminários	02 020216	O	15		85 DDEC	01/2018	12/2021			6.700	6.700	15.700	22.400	22.400	
01 008	2019/4	Projeto Escola da Europa															
01 008	2019/4 1	Congresso Escolas da Europa	02 020225	O	100		DDEC	01/2019	12/2019	0		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Prog.	Projeto Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (e)+(b)+(g)+(h)				
					AC	AA	FC		Início	Fim			2020 (e)	2021 (f)	2022 (g)	Outros (h)					
																		2019		Financiam. não definido (d)	
				Total (b)=(c)+(d)																	
01		DESENVOLVIMENTO SOCIAL																			
01 008		Funções Sociais																			
01 008	2019/5	Intercâmbio Lavelanet	02	020225	0	100	DDEC	01/2019	12/2019	0	650.766	1.163.886	1.163.886	5.000	5.000		5.000				
01 008	2019/5	Despesas com refeições dos alunos															4.369.924				
Totais do Programa 008:													915.324	824.074	815.874						
01 009		Espaço Verdes e Limpeza Urbana																			
01 009	2015/1	Manutenção de Espaços Verdes	02	07010405	0	100	DOSU	01/2015	12/2022	0	1.491	10.000	10.000	10.000	10.000		41.491				
01 009	2015/2	Arborização de arruamentos	02	07010405	0	100	DOSU	01/2015	12/2022	0	4.426	10.000	10.000	10.000	10.000		44.426				
01 009	2015/5001	Higiene e limpeza urbana	02	020104	0		DOSU	01/2015	12/2022		3.439	8.000	8.000	10.000	10.000		43.439				
Totais do Programa 009:													32.000	30.000	30.000						
Totais do Objetivo 01:													2.366.738	3.821.136	3.821.136	0	3.146.224	2.212.574	1.852.874	0	13.399.546
02		DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO																			
02 001		Planeamento																			
02 001	2015/40	Ordenamento do Território e Desenho Urbano	02	070115	0		UPGT	01/2015	12/2022		7.011	89.000	89.000			50.000	291.011				
02 001	2015/41	Cadastro e Cartografia	02	070115	0	15	UPGT	01/2015	12/2021		130.042	36.000	36.000	10.000	10.000		186.042				
02 001	2015/42	Infra-Estruturas	02	070115	0		UPGT	01/2015	12/2022		500	500	500	7.000	7.000		21.500				
02 001	2015/43	Projetos de Edifícios	02	070115	0		UPGT	01/2015	12/2022		63.826	70.000	70.000	60.000	50.000		293.826				
02 001	2015/45	Projetos e Estudos de intervenção específica no território	02	070115	0	15	DDEC	01/2015	12/2022	0		160.000	160.000	60.000	10.000		240.000				
02 001	2015/46	Estudos Ambientais	02	070115	0		UPGT	01/2014	12/2022			65.000	65.000	25.000	10.000		102.000				
02 001	2016/2	Outros Estudos	02	070115	0		UPGT	01/2017	12/2022			5.000	5.000	5.000	5.000		20.000				
02 001	2017/4	Estudos de suporte/ valorização e dinamização do território	02	020214	0		UPGT	01/2017	12/2022	0			30.000	30.000	30.000		90.000				
Totais do Programa 001:													200.879	425.500	425.500	322.000	172.000	124.000		1.244.379	
02 002		Rede e Infra-estruturas tecnológicas																			
02 002	2010/9	Eficiência Energética na Iluminação Pública	02	07010404	E	5	DOSU	01/2014	12/2022	2		295.980	295.980	197.320	5.000		503.300				
02 002	2010/9	Substituição de iluminação Convenc. por LED's	02	07010404	E	20	DOSU	01/2016	12/2022	0		10.000	10.000	10.000	10.000		40.000				
02 002	2010/9	Instalação de sistemas eficientes na Iluminação Pública	02	020220	0	15	DOSU	01/2010	12/2021	0				10.000			10.000				
02 002	2015/26	Avaliação Expost	02	07010404	O		DOSU	01/2014	12/2022					300.000	270.000		1.521.870				
02 002	2015/30	Manutenção de Sistemas Elétricos, eletromecânicos e telecomunicações	02	07010404	O		DOSU	01/2014	12/2022					270.000	270.000		10.000				

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Prog.	Projeto	Ano / N.º Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Formal de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
						AC	AA	FC		Início	Fim			2019			Outros (h)	
														Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)		
02			DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO															
02 002			Rede e infra-estruturas tecnológicas															
02 002	2015/30 1		Manutenção dos sistemas eléctricos, electromecânicos e telecomunicações	02 020225	O	100		DOSU	01/2015	12/2022			40.000	30.000	30.000		120.000	
02 002	2015/30 2		Aquisição de material eléctrico e electromecânico	02 020121	O	100		DOSU	01/2015	12/2022			25.000	25.000	25.000		100.000	
02 002	2015/30 3		Aluguer de equipamentos	02 020225	O	100		DOSU	01/2015	12/2022			8.000	8.000	8.000		32.500	
02 002	2016/11		Eficiência energética nos edifícios municipais															
02 002	2016/11 1		Instalação de sistemas eficientes nos edifícios Municipais	02 07011002	O	15	85	DOSU	01/2016	12/2022	0		16.000	16.000	16.000		63.000	
02 002	2016/11 2		Beneficiação energética do edifício do Paços do Concelho	02 07010301	E	15	85	DOSU	01/2016	12/2022	0		10.000	10.000	10.000		145.000	
02 002	2016/11 3		Beneficiação energética de edifícios Municipais	02 07010301	E	100		DOSU	01/2016	12/2022	0		20.000	10.000	10.000		215.000	
02 002	2016/11 4		Certificação energética dos Edifícios Municipais	02 020220	O	100		DOSU	01/2016	12/2022			5.000	5.000	5.000		18.000	
			Totais do Programa 002:										261.870	1.097.480	1.097.480	389.000	379.000	2.768.670
02 003			Regeneração Urbana															
02 003	2014/32		Requalificação de Acessibilidades na Zona Urbana															
02 003	2014/32 1		Largo e Rua José Cândido G Abreu	02 07010401	E	15	85	DOSU	01/2014	12/2022	0		5.000	5.000	1.000		143.000	
02 003	2014/32 2		Requalificação das ruas da Fonte da Vila, S. Tiago e Escola	02 07010401	E	15	85	DOSU	01/2014	12/2022	0		20.000	10.000	1.000		480.000	
02 003	2014/32 3		Requalificação da acessibilidade Av. Capitão Salgueiro Maia	02 07010401	E	15	85	DOSU	01/2014	12/2022			50.000	10.000	1.000		61.500	
02 003	2014/32 4		Requalificação da Rua Prof. Armando Cortes	02 07010401	E	15	85	DOSU	01/2014	12/2022	0		50.000	50.000	50.000		100.500	
02 003	2014/32 5		Melhoria de acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada	02 07010401	E	100		DOSU	01/2014	12/2022	0		10.000	10.000	10.000		38.000	
02 003	2014/32 10		Manutenção/Reformulação de diversas acessibilidades na zona urbana	02 07010401	E	100		DOSU	01/2014	12/2022			400.000	400.000	10.000		823.358	
02 003	2014/32 11		Requalificação da Rua Quinta dos Frades envolvente	02 07010401	E	15	85	DOSU	01/2017	12/2022	0		5.000	5.000	5.000		275.000	
02 003	2015/12		Beneficiação do Mercado Municipal e sua envolvente															
02 003	2015/12 1		Beneficiação da envolvente ao Mercado	02 07010413	E	15	85	DOSU	01/2015	12/2022	4		5.000	1.000	1.000		56.000	
02 003	2015/12 2		Beneficiação do Mercado Municipal	02 07010203	E	15	85	DOSU	01/2015	12/2023	0		1.000.000	1.000.000	1.000.000		2.000.500	
02 003	2015/5010		Conservação de parques urbanos, passadiços e Mobiliário Urbano	02 020121	O	100		DOSU	01/2015	12/2022			10.000	10.000	10.000		42.167	
02 003	2018/3		Memórias Alvarinho	02 020220	O	15	85	DDEC	01/2018	12/2022			20.000	20.000	20.000		41.167	
02 003	2019/10		Requalificação do Passadiço Prado - Vila	02 07010413	E	15	85	DOSU	01/2019	12/2022	0		50.000	1.000	1.000		102.000	
02 003	2019/11		Residência universitária															
02 003	2019/11 1		Reabilitação de edifícios	02 07010203	E	100		DOSU	01/2019	12/2023	0		150.000	5.000	5.000		156.000	
02 003	2019/14		Requalificação do Bairro da Sra. da Graça	02 07010203	E	100		DOSU	01/2019	12/2022	0		10.000	5.000	5.000		160.000	

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2019		Anos seguintes			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)			
					AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2020 (e)	2021 (f)		2022 (g)	Outros (h)	
DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO																					
02	003	Regeneração Urbana	02 07010203	E	100			DOSU 01/2019	12/2022	0		10.000	10.000	50.000	10.000			70.000			
												Totais do Programa 003:		1.152.667		1.522.000		34.000		4.549.192	
02	004	Acessibilidades na Zona Rural	02 07010408	A	100			DOSU 01/2003	12/2022	0		365.585	380.000	400.000	300.000	200.000		1.645.585			
02	004	Estradas, Caminhos e Acessos	02 07010408	E				DOSU 01/2013	12/2022	0		24.239	65.000	60.000	60.000	60.000		269.239			
02	004	Manutenção da Rede Viária Municipal	02 07010408	E				DOSU 01/2014	12/2022	0			500	500.000	20.000		520.500				
02	004	Muros de suporte de caminhos municipais	02 07010408	E				DOSU 01/2014	12/2022	0			500	20.000	1.000		21.500				
02	004	Arruamentos de Galvão	02 07010408	E				DOSU 01/2014	12/2022	0			500	40.000	40.000		183.188				
02	004	Arranjo à envolvente do arruamento norte das Terras do Peso	02 020225	O				DOSU 01/2015	12/2022	0		8.188	55.000	80.000	50.000	1.000		161.000			
02	004	Limpeza de bernas, valetas e aquedutos	02 07010408	E				DOSU 01/2016	12/2022	0			30.000	20.000	20.000		75.625				
02	004	Acessibilidades pedonal na EMP - 02 (Vila Carpinteira)	02 07010408	E				UPGT 01/2016	12/2022	3		30.625	25.000	20.000	20.000		85.000				
02	004	Construção e Beneficiação da Rede Viária Florestal	02 020220	O				UPGT 01/2017	12/2022	0			25.000	20.000	20.000						
02	004	Limpeza da Rede de combate a incêndios	02 020225	O	15			85 DPGT 01/2019	12/2022	0			50.000	115.000	137.000	80.000		382.000			
02	004	Implementação do PMDFCI	02 020121	O	15			85 DPGT 01/2019	12/2022	0			2.000	1.500	1.500	1.500		6.500			
02	004	Limpeza de Faixas de Gestão de Combustível	02 020121	O				SMPC 01/2019	12/2022	0			8.000	8.000	8.000		32.000				
02	004	Ações de sensibilização	02 02010202	O				SMPC 01/2019	12/2022	0			3.000	3.000	3.000		12.000				
02	004	Protecção Civil Municipal	02 020225	O				SMPC 01/2019	12/2022	0			5.000	7.000	7.000	7.000		26.000			
												Totais do Programa 004:		649.000		649.000		420.500		3.420.137	
02	005	Sinalização e Segurança Rodoviária	02 07010413	A	100			DOSU 01/2014	12/2022	0		1.488	10.000	8.000	8.000	8.000		35.488			
02	005	Drenagem de Águas Pluviais	02 07010409	E				DOSU 01/2015	12/2022	0		20.025	22.000	25.000	25.000	25.000		117.025			
02	005	Guardas de Segurança	02 07010409	E				DOSU 01/2015	12/2022	0		16.431	30.000	30.000	15.000	15.000		106.431			
02	005	Sinalização rodoviária										37.944	62.000	63.000	48.000	48.000		258.944			
												Totais do Programa 005:		62.000		62.000		15.000		61.434	
02	006	Equipamentos Desportivos e de Lazer	02 07010406	O	100			DOSU 01/2009	12/2022	0		6.434	10.000	15.000	15.000			61.434			
02	006	Manutenção dos Espaços de Jogos e Recreio																			
02	006	Intervenções integradas no âmbito do Turismo da Natureza																			

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Prog.	Projeto	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Formal de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2019		Anos seguintes			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
						AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2020 (e)	2021 (f)	
02			DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO																
02 006			Equipamentos Desportivos e de Lazer																
02 006	2014/42	4	Requalificação do Parque de Campismo de Lamas de Moura	02 07010406	E	15	85	DOSU	01/2014	12/2021	0	500	500	500	10.000	500.000			510.500
02 006	2014/42	10	Rede Municipal de Trilhos Pedestres e Cicláveis	02 07010409	E	20	80	DOSU	01/2014	12/2021	1	175.000	175.000	175.000	20.000	293.000			488.000
02 006	2014/42	14	Ecovia: Onde Começa Portugal	02 07010401	E	15	85	DOSU	01/2017	12/2021	1	500	500	500	1.000.000	1.500.000			2.500.500
02 006	2014/42	16	Infraestruturas de apoio à prática de turismo náutico em Melgaço	02 07010413	E	15	85	DOSU	01/2019	12/2022	0	40.000	40.000	40.000	1.000	50.000			91.000
02 006	2015/23		Manutenção de Polidesportivos e outros equipamentos desportivos	02 07010406	O	100		DOSU	01/2015	12/2022		2.370	15.000	15.000	15.000	15.000			62.370
02 006	2015/24		Requalificação das Piscinas Municipais	02 07010406	E	15	85	DOSU	01/2015	12/2022		1.000	1.000	1.000	800.000	800.000			1.611.000
02 006	2016/15		Requalificação da Zona de Lazer das Veigas	02 0701030709	E	15	85	DOSU	01/2016	12/2022	0	20.000	20.000	20.000	70.000	250.000			350.000
02 006	2018/1		Implementação do Plano de Ação da Reserva da Biosfera																
02 006	2018/1	1	Plano Educativo para a Reserva da Biosfera																
02 006	2018/1	1/1	Produção de conteúdos (Brandas e Inverneiras)	02 020225	O	15	85	DDEC	01/2018	12/2021		15.744	15.744	15.744	1.000	1.000			16.744
02 006	2018/1	1/2	Definição dos conteúdos escritos e gráficos de apoio às ações de sensibilização para a conservação da natureza e da biodiversidade	02 020225	O	15	85	DDEC	01/2018	12/2020		60.270	60.270	60.270	1.000	1.000			61.270
02 006	2018/1	1/3	Documentário sobre os valores naturais e de biodiversidade	02 020225	O	15	85		01/2018	12/2021		30.750	30.750	30.750	1.000	1.000			31.750
02 006	2018/1	1/4	Produção de conteúdos relativos a valores naturais e de biodiversidade associados ao SIC-Rio Minho	02 020225	O	15	85		01/2018	12/2020		58.500	58.500	58.500	2.000	2.000			60.500
02 006	2018/1	1/5	Experiência interativa-Museu de Castro Laboreiro	02 070107	O	15	85		01/2018	12/2020		36.000	36.000	36.000	1.000	1.000			37.000
02 006	2018/1	1/6	Material didático e outro	02 020121	O	15	85		01/2018	12/2020		5.569	18.700	18.700	1.000	1.000			25.269
02 006	2018/1	2	Recuperação de áreas degradadas pela ação humana na área do PNPG	02 07010203	O	15	85		01/2018	12/2020		125.000	125.000	125.000	1.000	1.000			126.000
02 006	2018/1	3	Recuperação e Proteção de Habitats com estado de conservação desfavorável no concelho de Melgaço																
02 006	2018/1	3/1	Recuperação e proteção de habitats-Galerias Ripícolas	02 07010413	O	15	85		01/2018	12/2021		93.000	93.000	93.000	5.000	5.000			98.000
02 006	2018/1	3/2	Recuperação e proteção de habitats-Espécies autóctones	02 07010413	O	15	85		01/2018	12/2021		135.600	135.600	135.600	5.000	5.000			140.600
02 006	2018/1	3/3	Estudo do estado de conservação dos habitats	02 070115	O	15	85		01/2018	12/2021		4.677	500	500	1.000	1.000			6.177
			Totais do Programa 006:										19.050	836.064	836.064	3.442.000	1.931.000	50.000	6.278.114
02 007			Equipamentos Culturais e de Serviços																
02 007	2003/27		Construções diversas																
02 007	2003/27	3	Centro Coordenador de Transportes (Leasing imobiliário)	02 07010413	O			DGM	01/2003	12/2022	3	12.897	18.000	18.000	18.000	18.000			84.897
02 007	2012/5		Museu de Cinema - 2ª Fase																

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Prog	Projeto	Ano / Nº	Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
							AC	AA	FC		Início	Fim			2019	Anos seguintes			
																Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2020 (e)	
02				DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO															
02	007			Equipamentos Culturais e de Serviços															
02	007	2012/5	1	Museu de Cinema (Edifício Pelicano)	02 07010301	E	15	85	DOSU	01/2014	12/2022	1	500	500	500	750.000	10.000	810.500	
02	007	2014/28		Requalificação da Casa da Cultura															
02	007	2014/28	1	Reabilitação do Auditório e outros espaços da Casa da Cultura	02 07010301	E	15	85	DOSU	01/2014	12/2021	0	500	500	500.000	300.000	800.500		
02	007	2014/28	2	Equipamento diverso	02 07011002	O	15	85	DOSU	01/2014	12/2021	0	5.000	5.000	5.000	5.000	15.000		
02	007	2014/30		Requalificação da antiga Escola Primária da Vila	02 07010301	E	15	85	DOSU	01/2014	12/2021	0	500	500	500.000	500.000	560.500		
02	007	2014/31		Intervenção em Instalações Sanitárias Públicas	02 07010413	O	100		DOSU	01/2014	12/2022	0	10.000	10.000	5.000	5.000	20.000		
02	007	2015/39		Adaptação do espaço do Estaleiro Municipal	02 07010301	E	100		DOSU	01/2015	12/2022	0	20.000	20.000	10.000	10.000	50.000		
02	007	2016/1		Projecto Raia Termal															
02	007	2016/1	1	Limpeza de linhas de água e reabilitação das comportas das Termas de Melgaço	02 07010406	E	25	75	DOM	01/2016	12/2021	0	500	500	500	500	500		
02	007	2016/1	2	Requalificação arborea do parque termal	02 07010405	O	25	75	DOSU	01/2016	12/2020	0	17.000	17.000	1.000	1.000	17.000		
02	007	2016/1	3	Campanha de promoção turística	02 020225	O	25	75	DDEC	01/2018	12/2021	0	35.000	35.000	1.000	1.000	36.000		
02	007	2016/1	4	Sinalização e manutenção dos trilhos: ecovia das Termas de Melgaço	02 07010409	O	25	75	DOSU	01/2016	12/2021	0	40.000	40.000	1.000	1.000	41.000		
02	007	2016/1	5	Criação de um parque fitness	02 07010405	E	25	75	DOSU	01/2016	12/2020	0	500	500	38.606	38.606	39.106		
02	007	2016/1	6	Requalificação da zona de estacionamento	02 07010405	E	25	75	DOSU	01/2016	12/2020	0	500	500	36.649	36.649	37.149		
02	007	2016/1	7	Plano de comercialização com OT e AV em PT e ES	02 020225	O	25	75	DDEC	01/2018	12/2021	0	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000		
02	007	2016/1	9	Criação de projeto técnico de reabilitação do parque urbano envolvente às Termas de Melgaço	02 070115	O	25	75	UPGT	01/2016	12/2020	0	61.500	61.500	1.000	1.000	62.500		
02	007	2016/1	10	Press trips e fam trips	02 020225	O	25	75	DDEC	01/2018	12/2021		3.500	3.500	3.500	3.500	3.500		
02	007	2016/1	11	Desenvolvimento de uma plataforma de comercialização	02 020225	O	25	75	DDEC	01/2018	12/2021		10.500	10.500	1.000	1.000	11.500		
02	007	2016/1	12	Plano de melhoria para a prestação de serviços turísticos de qualidade na zona de intervenção															
02	007	2016/1	12/1	Equipamento - LED's	02 07011002	O	25	75	DDEC	01/2016	12/2022	0	50.430	50.430	1.000	1.000	51.430		
02	007	2016/1	12/2	Prestação de serviços	02 020225	O	25	75	DDEC	01/2016	12/2020	0	10.500	10.500	1.000	1.000	11.500		
02	007	2016/1	13	Coordenação do projeto	02 020225	O	25	75	DDEC	01/2018	12/2021		2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		
02	007	2018/8		Gerês-Xurés Dimâmico															
02	007	2018/8	1	Sinalização do território da RBTGX	02 020225	O	25	75	DDEC	01/2018	12/2021		15.000	15.000	1.000	1.000	15.000		
02	007	2018/8	2	Programa de dinamização turística acciones de dinamização en las "Portas"	02 020225	O	25	75	DDEC	01/2018	12/2021		8.500	8.500	8.500	8.500	8.500		
02	007	2018/8	3	Programa de dinamização turística acciones de dinamización en las "Portas"	02 020121	O	25	75	DDEC	01/2018	12/2021		700	700	700	700	700		
02	007	2019/7		Alto Minho 4D - Viagem no Tempo															

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Prog.	Projeto	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2019			Anos seguintes			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
						AC	AA	FC		Início	Fim			2019	2020	2021	2022			
																		Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	
DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO																				
02 007 Equipamentos Culturais e de Serviços																				
02 007	2019/7 1		Estação de promoção turística - equipamentos de suporte	02 07011002	0	15	85	DDEC	01/2019	12/2020	0	41.315	41.315	1.000					42.315	
02 007	2019/7 2		Estação de promoção turística - Equipamentos de projeção e vídeo	02 070107	0	15	85	DDEC	01/2019	12/2020	0	30.145	30.145	500					30.645	
02 007	2019/7 3		Estação de promoção turística - Fornecimento de maquete	02 020225	0	15	85	DDEC	01/2019	12/2020	0	11.685	11.685	500					12.185	
02 007	2019/7 4		Filme para a Estação de Promoção turística	02 020225	0	15	85	DDEC	01/2019	12/2020	0	22.950	22.950	500					23.450	
Totais do Programa 007:													88.152	423.725	423.725	656.500	1.588.000	38.000	2.794.377	
02 008 Dinamização Cultural																				
02 008	2015/9		Melgaço em Festa	02 040701	0	100		DDEC	01/2018	12/2022		75.000	60.000	60.000	60.000				315.000	
02 008	2015/9 1		Festival de Cinema	02 020225	0	100		DDEC	01/2018	12/2022		4.182	15.000	15.000	15.000				64.182	
02 008	2015/9 1/1		Festival de Cinema	02 020115	0	100		DDEC	01/2015	12/2022		1.500	1.500	1.500	1.500				6.000	
02 008	2015/9 2		Prémios Jean Loup Passek	02 020225	0	100		DDEC	01/2015	12/2022		34.633	48.000	36.000	36.000				190.633	
02 008	2015/9 3		Animação e Concertos	02 020225	0	100		DDEC	01/2015	12/2022		10.285	28.000	20.000	20.000				98.285	
02 008	2015/9 4		Logística e estruturas	02 020217	0	100		DDEC	01/2015	12/2022	0	3.232	10.000	10.000	10.000				43.232	
02 008	2015/9 5		Divulgação e Promoção	02 020225	0	100		DDEC	01/2015	12/2022		3.750	6.500	6.000	6.000				28.250	
02 008	2015/9 6		Outras despesas																	
02 008	2015/9 7		Melgaço Medieval																	
02 008	2015/9 7/1		Melgaço Medieval	02 020225	0	100		DDEC	01/2018	12/2022		23.162	28.000	28.000	28.000				135.162	
02 008	2015/9 7/2		Outras despesas	02 020121	0	100		DDEC	01/2018	12/2022		2.000	2.000	2.000	2.000				8.000	
02 008	2015/9 8		Festa Castreja	02 020225	0	100		DDEC	01/2015	12/2022		3.000	3.000	3.000	3.000				12.000	
02 008	2015/10		Fundo Documental para Bibliotecas	02 070115	0	100		DDEC	01/2015	12/2022		10.000	10.000	12.000	12.000				46.000	
02 008	2015/11		Publicação Documental	02 070115	0	100		DDEC	01/2015	12/2022		10.000	10.000	10.000	10.000				40.000	
02 008	2015/5005		Material promocional do Município	02 020121	0	100		DDEC	01/2016	12/2022		15.000	15.000	20.000	20.000				75.000	
02 008	2015/5007		Atividades Culturais, Educativas e de Consciencialização Ambiental	02 020220	0	100		DDEC	01/2015	12/2022		270	8.000	8.000	20.000				68.270	
02 008	2016/5005		Revista Municipal	02 020220	0	100		DDEC	01/2015	12/2022		6.507	21.000	14.000	14.000				69.507	
02 008	2016/5007		Comunicação e Imagem																	
02 008	2016/5007.1		Assessoria de comunicação	02 020220	0	100		DDEC	01/2018	12/2022		28.393	50.000	50.000	50.000				228.393	
02 008	2016/5007.2		Publicidade e suportes de comunicação	02 020217	0	100		DDEC	01/2018	12/2022		40.880	60.000	55.000	50.000				260.880	
02 008	2018/5		Programação cultural	02 020225	0	100		DDEC	01/2018	12/2022		13.714	25.000	30.000	30.000				128.714	
02 008	2019/8		O "Verbo" de Castro Laboreiro - Património Mundial	02 020220	0	15	85	DDEC	01/2019	12/2020	0	1.000	1.000	10.000				11.000		

Grandes Opções do Plano do ano 2019

(valores em euros)

Obj./Prog.	Projeto	Ano / Nº	Ação	Designação	Código de Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte de Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2019			Anos seguintes			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
							AC	AA	FC		Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)			2020 (e)	2021 (f)	2022 (g)	Outros (h)				
															Total (b)=(c)+(d)							
DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO																						
02 008 Dinamização Cultural																						
02 008	2019/9			Dinamização Aldeias																		
02 008	2019/9	1		Produção de conteúdos sócio etnográficos	02 020217	O		15	85	DDEC	01/2019	12/2022	0		6.500	6.500						13.000
02 008	2019/9	2		Eventos de animação sócio cultural nas "Aldeias de Portugal"	02 020225	O		15	100	DDEC	01/2019	12/2022	0		1.000	7.000						8.000
															Totais do Programa 008:							
															244.008	415.500	415.500	392.500	387.500	1.849.508		
02 009 Desenvolvimento Económico Local																						
02 009	2014/21			Festa do Alvarinho																		
02 009	2014/21	1		Animação	02 020225	O		100		DDEC	01/2014	12/2022		25.023	30.000	30.000					27.000	139.023
02 009	2014/21	2		Publicidade	02 020217	O		100		DDEC	01/2014	12/2022		7.635	25.000	25.000					25.000	107.635
02 009	2014/21	3		Controlo fumeiro	02 020225	O		100		DDEC	01/2014	12/2022		1.000	2.250	2.250					1.750	8.500
02 009	2014/21	4		Estruturas	02 020225	O		100		DDEC	01/2014	12/2022		68.130	78.050	78.050					72.000	362.180
02 009	2014/21	6		Prémios	02 020115	O		100		DDEC	01/2014	12/2022		675	1.000	1.000					1.000	4.675
02 009	2014/21	7		Logística	02 020225	O		100		DDEC	01/2014	12/2022		80.989	92.250	92.250					85.000	428.239
02 009	2014/21	8		Outras despesas	02 020225	O		100		DDEC	01/2014	12/2022		899	1.500	1.500					1.500	6.899
02 009	2016/5001			Alvarinho Wine Fest Lisboa	02 020220	O		100		DDEC	01/2016	12/2022			80.000	80.000					80.000	320.000
02 009	2016/5002			Festa do Espumante	02 020220	O		100		DDEC	01/2016	12/2022		62.681	153.000	153.000					85.000	470.681
02 009	2017/3			Implementação de medidas previstas na Estratégia/Plano de Mkt																		
02 009	2017/3	3		Pórticos de divulgação do património natural	02 07011002	O		15	85	DDEC	01/2017	12/2020	0		20.000	20.000						20.000
02 009	2018/7			Zona Empresarial Meigaço																		
02 009	2018/7	1		Aquisição de terrenos	02 070101	O		100		DDEC	01/2018	12/2022			1.000	1.000						1.000
02 009	2018/7	2		Implementação da Zona Industrial	02 07010413	E		100		DDEC	01/2018	12/2022			1.000	1.000						1.000
02 009	2019/3			Rota do Alvarinho																		
02 009	2019/3	1		Requalificação do Solar do Alvarinho	02 07010301	E		30	70	DOSU	01/2019	12/2022	0		42.400	42.400					10.000	222.000
02 009	2019/3	2		Criação de Normas de Sustentabilidade	02 020225	O		30	70	DDEC	01/2019	12/2022	0		7.085	7.085						7.085
02 009	2019/3	3		Levantamento fotográfico e vídeo	02 020225	O		30	70	DDEC	01/2019	12/2022	0		6.790	6.790						6.790
02 009	2019/3	4		Recolha e tratamento de fontes documentais	02 020225	O		30	70	DDEC	01/2019	12/2022	0		9.152	9.152						9.152
02 009	2019/3	5		Sinalética	02 07010409	O		30	70	DOSU	01/2019	12/2022	0		17.140	17.140						22.140
02 009	2019/3	6		Modernização do site da Rota	02 020220	O		30	70	DDEC	01/2019	12/2022	0		2.583	2.583						2.583
02 009	2019/3	7		Espaço Memória	02 070108	O		30	70	DDEC	01/2019	12/2021	0		10.701	10.701						10.701
02 009	2019/3	8		APP Meigaço	02 070108	O		30	70	DDEC	01/2019	12/2021	0		6.070	6.070						11.070
02 009	2019/3	9		Serviços de tradução	02 020220	O		30	70	DDEC	01/2019	12/2022	0		4.428	4.428						4.428

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Formal de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (e)	2019		Anos seguintes			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
					AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	2020 (e)	2021 (f)	2022 (g)	Outros (h)		
DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO																			
02 009 Desenvolvimento Económico Local																			
02 009	2019/3	10	02 020225	0	30	70	DDEC	01/2019	12/2022	0	20.910	20.910	20.910	5.412	20.910	5.412	20.910	20.910	
02 009	2019/3	11	02 020225	0	30	70	DDEC	01/2019	12/2022	0				5.412		5.412		5.412	
02 009	2019/3	12	02 020217	0	30	70	DDEC	01/2019	12/2022	0				40.886		40.886		40.886	
02 009	2019/3	13	02 020219	0	30	70	DDEC	01/2019	12/2019	0				5.904		5.904		5.904	
02 009	2019/13																		
02 009	2019/13	1	02 020225	0	15	85	PRES	01/2019	12/2021	0	26.500	26.500	26.500	26.500	26.500	26.500	26.500	53.000	
02 009	2019/13	2	02 020213	0	15	85	PRES	01/2019	12/2021	0	2.100	3.500	3.500	2.100	2.100	2.100	2.100	5.600	
Totais do Programa 009:												247.032	594.264	594.264	689.697	388.250	378.250	2.297.493	
Totais do Objetivo 02:												1.533.097	5.656.200	5.656.200	9.334.017	7.078.250	1.859.250	0	25.460.814
03 MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA																			
03 001 Funcionamento dos Serviços Municipais																			
03 001	2013/5																		
03 001	2013/5	1	02 020225	0	100	DGM	01/2013	12/2022			20.983	48.000	48.000	38.000	38.000	38.000	38.000	182.983	
03 001	2013/5	3	02 020219	0	100	DOSU	01/2013	12/2022			4.496	25.000	25.000	25.000	20.000	20.000	20.000	94.496	
03 001	2013/5	5	02 02010201	0	100	DOSU	01/2013	12/2022			3.335	8.500	8.500	8.000	8.000	8.000	8.000	35.835	
03 001	2013/5	6	02 02010202	0	100	DOSU	01/2013	12/2022			79.717	110.000	110.000	110.000	100.000	100.000	100.000	499.717	
03 001	2013/5	7	02 02010299	0	100	DOSU	01/2013	12/2022			10.493	17.000	17.000	15.000	15.000	15.000	15.000	72.493	
03 001	2013/5	9	02 02011603	0	100	DDEC	01/2013	12/2022			61.609	140.000	140.000	100.000	100.000	100.000	100.000	501.609	
03 001	2013/5	10	02 070109	0	100	DOSU	01/2015	12/2022			1.638	12.000	12.000	10.000	10.000	10.000	10.000	43.638	
03 001	2013/5	11	02 07011002	0	100	DOSU	01/2015	12/2022			8.497	35.000	35.000	20.000	20.000	20.000	20.000	113.497	
03 001	2013/5	12	02 07010203	0	100	DOSU	01/2015	12/2022			40.210	60.000	60.000	30.000	20.000	20.000	20.000	170.210	
03 001	2013/5	14	02 020104	0	100	DOSU	01/2015	12/2022			6.886	15.000	15.000	15.000	10.000	10.000	10.000	56.886	
03 001	2013/5	15	02 020209	0	100		01/2016	12/2022			13.289	35.000	35.000	30.000	30.000	30.000	30.000	138.289	
Totais do Programa 001:												251.153	505.500	505.500	411.000	371.000	371.000	1.909.653	
03 002 Tecnologias de Informação																			
03 002	2015/33		02 070107	0	100	DGM	01/2014	12/2022			49.923	120.000	120.000	100.000	100.000	100.000	100.000	379.923	
03 002	2015/34		02 070108	0	15	85	DGM	01/2014	12/2022		33.362	95.000	95.000	90.000	90.000	90.000	90.000	398.362	
03 002	2015/36		02 070107	0	100	DGM	01/2015	12/2022			6.372	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	126.372	

Grandes Opções do Plano do ano 2019

(valores em euros)

Obj/Proj	Projeto Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+ (e)+(f)+(g)+(h)			
					AC	AA	FC		Início	Fim			2019		Anos seguintes					
													Financiam. definido (c)	Total (b)=(c)+(d)	2020 (e)	2021 (f)		2022 (g)	Outros (h)	
MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA																				
03 002	03 002	2015/5011	02 020220	0	100		DGM	01/2015	12/2022		64.178	120.000	120.000	100.000	100.000	100.000	484.178			
												Totais do Programa 002:								
												153.835	365.000	365.000	320.000	320.000	230.000	1.388.835		
Frota e equipamento operacional municipal																				
03 003	03 003	2014/34	02 07011002	0	100		DOSU	01/2014	12/2022		30.658	50.000	50.000	20.000	20.000	2.000	122.658			
03 003	03 003	2014/34	02 07010602	0	100		DOSU	01/2014	12/2022		3.521	10.000	10.000	25.000	25.000	25.000	88.521			
03 003	03 003	2014/34	02 07011002	0	25	75	UPGT	01/2017	12/2022			25.000	25.000	1.000			26.000			
03 003	03 003	2014/34	02 020225	0	100		DGM	01/2014	12/2022	0		7.000	7.000	7.000	7.000		21.000			
03 003	03 003	2014/34	02 020206	0	100		DGM	01/2014	12/2022	0		15.000	15.000	15.000	15.000		45.000			
03 003	03 003	2015/35	02 070111	0	100		DOSU	01/2014	12/2022		4.696	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	44.696			
03 003	03 003	2015/35	02 070207	0	25	75	UPGT	01/2015	12/2022			10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	40.000			
03 003	03 003	2015/35	02 07011002	0	100		DOSU	01/2015	12/2022			25.000	25.000	10.000	10.000	10.000	55.000			
												Totais do Programa 003:								
												38.875	152.000	152.000	98.000	97.000	57.000	442.875		
												Totais do Objetivo 03:								
												443.863	1.022.500	1.022.500	0	829.000	788.000	658.000	0	3.741.363
												Total Geral:								
												4.343.698	10.499.836	10.499.836	0	13.309.241	10.078.824	4.370.124	0	42.601.723

ORGÃO EXECUTIVO
Em 31 de Outubro de 2018

ORGÃO DELIBERATIVO
Em 01 de Dezembro de 2018
Estimate Leixo

ORÇAMENTO MUNICIPAL 2019	EXECUTIVO	/	/
	DELIBERATIVO	/	/

RECEITA	VALOR	DESPESA	VALOR
CORRENTE	11.531.845,00 €	CORRENTE	10.538.476,00 €
CAPITAL	6.913.475,00 €	CAPITAL	7.906.844,00 €
TOTAL	18.445.320,00 €	TOTAL	18.445.320,00 €

MAPAS ANEXOS

- 1** - RESUMO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS
- 2** - RESUMO DO ORÇAMENTO SEGUNDO A CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA
- 3** - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DO ORÇAMENTO DA DESPESA
- 4** - MAPA DE EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZO
- 5** - MAPA DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA
- 6** - MAPA DE PARTICIPAÇÃO EM ENTIDADES SOCIETARIAS

OUTROS ANEXOS

- I** - RELATÓRIO DA POLITICA ORÇAMENTAL PROPOSTA E RESPONSABILIDADES CONTINGENTES
- II** - MEDIDAS PARA ORIENTAR A EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL
- III** - MAPA DE PESSOAL

O Presidente da Câmara Municipal

Manoel Batista Calçada Pombal

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2019

Receitas	Montante (€)	Despesas	Montante (€)
Correntes	11.531.845	Correntes	10.538.476
Capital	6.913.475	Capital	7.906.844
Total:	18.445.320	Total:	18.445.320
Serviços Municipalizados	0	Serviços Municipalizados	0
Total Geral:	18.445.320	Total Geral:	18.445.320

ORGÃO EXECUTIVO

Em 31 de Outubro de 2018.

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em 07 de Dezembro de 2018.

.....
Estimote Pereira

Resumo do orçamento por Capitulo para 2019

Receitas		Despesas	
	Montante		Montante
01	Impostos directos	01	Despesas com o pessoal
	1.415.100		4.962.000
02	Impostos indirectos	02	Aquisição de bens e serviços
	37.300		4.484.376
03	Contribuições para Seg.Social,Cx.G.Aposent. e ADSE	03	Juros e outros encargos
			174.850
04	Taxas, multas e outras penalidades	04	Transferências correntes
	103.820		745.250
05	Rendimentos da propriedade	05	Subsídios
	1.367.200		90.000
06	Transferências correntes	06	Outras despesas correntes
	7.124.075		82.000
07	Venda de bens e serviços correntes		Total das Despesas Correntes
	1.448.300		10.538.476
08	Outras receitas correntes		
	36.050		
	Total das Receitas Correntes		
	11.531.845		
09	Venda de bens de investimento	07	Aquisição de bens de capital
	1.000		6.605.170
10	Transferências de capital	08	Transferências de capital
	6.216.275		360.000
11	Activos financeiros	09	Activos financeiros
	15.000		53.774
12	Passivos financeiros	10	Passivos financeiros
	681.000		886.900
13	Outras receitas de capital	11	Outras despesas de capital
	200		1.000
14	Recursos próprios comunitários	12	Operações extra-orçamentais
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	17	Operações extra-orçamentais
16	Saldo da gerência anterior		Total das Despesas de Capital
17	Operações extra-orçamentais		7.906.844

Total das Receitas Capital 6.913.475

Total das Receitas: 18.445.320

ORGÃO EXECUTIVO
Em 31 de Outubro de 2018

Total das Despesas: 18.445.320

ORGÃO DELIBERATIVO
Em 07 de Dezembro de 2018
Fatima Pereira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
01	Impostos directos	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	1.040.000
010203	Imposto único de circulação	220.000
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	155.000
010207	Impostos abolidos	
01020799	Outros impostos abolidos	100
02	Impostos indirectos	
0202	Outros	
020206	Impostos indirectos específicos das autarq.locais	
02020601	Mercados e feiras	32.000
02020602	Loteamentos e obras	3.000
02020603	Ocupação da via pública	1.000
02020605	Publicidade	200
02020699	Outros	
0202069902	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	100
0202069999	Outros	1.000
04	Taxas, multas e outras penalidades	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012301	Mercados e feiras	46.420
04012302	Loteamentos e obras	40.000
04012303	Ocupação da via pública	5.000
04012309	Controle Metrológico	7.000
04012399	Outras	
0401239901	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	200
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	100
0401239999	Outras Taxas	1.000
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	1.000
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	3.000
040299	Multas e penalidades diversas	100
05	Rendimentos da propriedade	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	100
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	
050703	Empresas privadas	25.000

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
0510	Rendas	
051004	Edifícios	
05100401	Bar da Alameda	5.000
05100402	Centro Coordenador de Transportes	10.000
05100403	Piso Superior das Piscinas	100
05100404	Espaço Rio do Porto	5.000
051005	Bens de domínio público	
05100501	Espaços Turísticos Lamas Mouro/Castro Laboreiro	12.000
05100502	Bar Praça da República	4.500
051099	Outros	
05109901	Diversos/ EDP	395.000
05109903	Eólicas	910.000
05109999	Diversos	500
06	Transferências correntes	
0601	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
060102	Privadas	10.000
0602	Sociedades financeiras	
060201	Bancos e outras instituições financeiras	10.000
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	5.585.475
06030102	Fundo Social Municipal	176.091
06030103	Participação fixa no IRS	190.809
06030199	Outras	1.000
060307	Serviços e fundos autónomos	
06030701	IFADAP-Inst Fin apoio ao desenv da agric e pescas	80.000
06030703	Ministério da Educação - DREN	550.000
06030709	Outros- Serv e fundos autónomos	1.000
060309	Serv.fund.autón.-Subsist.prot.famíl.polít.act.EFP	
06030902	Instituto Emprego e Formação Profissional	20.000
06030903	Instituto de Segurança Social	15.000
06030909	Outros	1.000
0607	Instituições sem fins lucrativos	
060701	Instituições sem fins lucrativos	
06070109	Outras-Inst sem Fins Lucrativos	1.000
0609	Resto do mundo	
060901	União Europeia-Instituições	

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
06090101	FEDER	
0609010103	INTERREG POCTEP	117.000
0609010106	NORTE2020	158.700
0609010107	URBACT	32.000
06090104	Fundo de Coesão	
0609010401	POSEUR	175.000
07	Venda de bens e serviços correntes	
0701	Venda de bens	
070101	Material de escritório	100
070102	Livros e documentação técnica	500
070103	Publicações e impressos	500
070108	Mercadorias	
07010801	Água	
0701080101	Água	420.000
0701080102	Taxa Recursos Hidricos - água	6.000
07010803	Outros	2.000
07010804	Produtos Vitivínicos	78.000
07010805	Produtos Alimentares Regionais	22.000
07010806	Artesanato	7.000
070199	Outros	4.000
0702	Serviços	
070203	Vistorias e ensaios	1.000
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020801	Serviços sociais	8.000
07020803	Serviços culturais	25.000
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020901	Saneamento	
0702090101	Saneamento	490.000
0702090102	Taxa de Recursos Hidricos - Saneamento	10.000
07020902	Resíduos sólidos	
0702090201	Resíduos Sólidos	230.000
0702090202	Taxa de Gestão de Resíduos	25.000
07020903	Transportes colectivos de pessoas e mercadorias	
0702090301	Transportes Escolares	100
07020904	Trabalhos por conta de particulares	
0702090401	Ramais de água	15.000
0702090402	Ramais de Saneamento	72.000

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
0702090403	Outros	2.500
07020905	Cemitérios	10.000
07020906	Mercados e feiras	500
07020999	Outros	
0702099901	Cantinas Escolares	8.000
0702099909	Outros Serv.Espec. Autarquias	4.000
070299	Outros	
07029999	Outros	100
0703	Rendas	
070301	Habitações	7.000
08	Outras receitas correntes	
0801	Outras	
080199	Outras	
08019901	Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim.	500
08019902	Indem.estrag.prov.outrem viat.outr.equip.aut.local	500
08019903	IVA reembolsado	50
08019999	Diversas	35.000
	Total das Receitas Correntes:	11.531.845
09	Venda de bens de investimento	
0902	Habitações	
090210	Famílias	1.000
10	Transferências de capital	
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilibrio Financeiro	1.090.011
10030104	Cooperação Técnica e Financeira	198.000
10030106	Acordo de colaboração - Requalificação Escola EBS	83.250
10030199	Outras	1.000
100308	Serviços e fundos autónomos	
10030814	FEE - Fundo de Eficiência Energética	48.000
10030815	Turismo de Portugal	295.000
10030816	Fundo Ambiental	1.000
10030899	Outros- Serviços Fundos Autónomos	5.000
1009	Resto do mundo	
100901	União Europeia-Instituições	
10090101	FEDER	
1009010112	NORTE 2020	1.998.514

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
1009010113	INTERREG POCTEP	355.000
1009010114	INTERREG SUDOE	1.000
10090102	Fundo de Coesão	
1009010201	POSEUR	2.115.500
10090104	FEADER	
1009010401	PDR 2020	20.000
10090199	Outros Fundos	5.000
11	Activos financeiros	
1106	Empréstimos a médio e longo prazos	
110601	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	15.000
12	Passivos financeiros	
1206	Empréstimos a médio e longo prazos	
120602	Sociedades financeiras	
12060216	Empréstimo CCAM 2018	681.000
13	Outras receitas de capital	
1301	Outras	
130199	Outras	200
	Total das Receitas de Capital:	6.913.475
	Total do Orçamento da Receita:	18.445.320

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
01	Administração Autárquica	
01 01	Despesas com o pessoal	
01 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
01 010204	Ajudas de custo	500
01 010213	Outros suplementos e prémios	
01 01021302	Outros	22.000
01 04	Transferências correntes	
01 0405	Administração local	
01 040501	Continente	
01 04050101	Municípios	1.250
	Total das Despesas Correntes:	23.750
	Total do Capítulo Orgânico 01:	23.750
02	Administração Autárquica	
02 01	Despesas com o pessoal	
02 0101	Remunerações certas e permanentes	
02 010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	173.000
02 010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	
02 01010401	Pessoal em funções	2.590.000
02 01010402	Alterações obrigatórias posicionamento remuneratór	50.000
02 01010404	Recrutamento de pessoal novos postos de trabalho	50.000
02 010106	Pessoal contratado a termo	
02 01010601	Pessoal em funções	50.000
02 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	12.000
02 010108	Pessoal aguardando aposentação	4.000
02 010109	Pessoal em qualquer outra situação	35.000
02 010111	Representação	40.000
02 010112	Suplementos e prémios	1.000
02 010113	Subsidio de refeição	270.000
02 010114	Subsídio de férias e de Natal	470.000
02 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	3.000
02 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
02 010202	Horas extraordinárias	25.000
02 010204	Ajudas de custo	15.000
02 010205	Abono para falhas	6.000
02 010212	Indemnizações por cessação de funções	2.000
02 010213	Outros suplementos e prémios	

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
02	01021301	Prémios de Desempenho	1.000
02	01021302	Outros	12.000
02	0103	Segurança social	
02	010301	Encargos com a saúde	220.000
02	010303	Subsídio familiar a criança e jovens	30.000
02	010304	Outras prestações familiares	5.500
02	010305	Contribuições para a segurança social	
02	01030502	Segurança social do pessoal - RCTFP	
02	0103050201	Caixa Geral de Aposentações	445.000
02	0103050202	Segurança Social - Regime Geral	375.000
02	010309	Seguros	
02	01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	55.000
02	02	Aquisição de bens e serviços	
02	0201	Aquisição de bens	
02	020102	Combustíveis e lubrificantes	
02	02010201	Gasolina	8.500
02	02010202	Gasóleo	113.000
02	02010299	Outros	17.000
02	020104	Limpeza e higiene	23.000
02	020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	16.000
02	020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	18.000
02	020107	Vestuário e artigos pessoais	12.500
02	020108	Material de escritório	9.000
02	020112	Material de transporte-Peças	33.000
02	020114	Outro material-Peças	12.000
02	020115	Prémios, condecorações e ofertas	7.500
02	020116	Mercadorias para venda	
02	02011601	Água	200.000
02	02011603	Outras	140.000
02	020117	Ferramentas e utensílios	9.210
02	020118	Livros e documentação técnica	5.000
02	020120	Material de educação, cultura e recreio	1.500
02	020121	Outros bens	187.150
02	0202	Aquisição de serviços	
02	020201	Encargos das instalações	320.000
02	020202	Limpeza e higiene	45.000
02	020203	Conservação de bens	20.000

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
02	020205	Locação de material de informática	4.000
02	020206	Locação de material de transporte	15.000
02	020209	Comunicações	75.000
02	020210	Transportes	147.000
02	020211	Representação dos serviços	1.000
02	020212	Seguros	60.000
02	020213	Deslocações e estadas	16.300
02	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	20.000
02	020215	Formação	10.000
02	020216	Seminários, exposições e similares	6.700
02	020217	Publicidade	107.700
02	020219	Assistência técnica	30.904
02	020220	Outros trabalhos especializados	983.167
02	020222	Serviços de saúde	7.500
02	020224	Encargos de cobrança de receitas	30.000
02	020225	Outros serviços	1.772.745
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	
02	0301030206	CGD nº 0456/000421/7/91	300
02	0301030210	CGD nº 9015/002248/3/91	200
02	0301030212	BES Habitação Social	500
02	0301030213	BCP nº4484351	7.000
02	0301030214	CGD nº 9015/003247/0/91	6.200
02	0301030215	CGD nº 9015/003733/2/91	1.500
02	0301030216	BPI nº 1664594-830-003	250
02	0301030217	BPI nº1664594-830-004	1.500
02	0301030218	BPI nº1664594-830-007	100
02	0301030219	BES Desp Conj 177/2004	500
02	0301030220	CGD n.º 9015/004298/0/91	100
02	0301030221	BPI nº1664594-830-016	100
02	0301030222	BBVA-Emp. 901.247,00 €	100
02	0301030225	CGD n.º 6015/006623/591	3.200
02	0301030226	CCAM ESD	9.200
02	0301030227	CCAM 2018	15.000
02	030105	Admin.pública-Admin.central-Estado	

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
02	03010501	Empréstimo PREDE - DGTF	4.000
02	03010502	Empréstimo PAEL	45.000
02	0303	Juros de locação financeira	
02	030301	Terrenos	100
02	0305	Outros juros	
02	030502	Outros	80.000
02	04	Transferências correntes	
02	0405	Administração local	
02	040501	Continente	
02	04050102	Freguesias	145.000
02	04050104	Associações de municípios	110.000
02	0407	Instituições sem fins lucrativos	
02	040701	Instituições sem fins lucrativos	412.000
02	0408	Famílias	
02	040802	Outras	77.000
02	05	Subsídios	
02	0501	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
02	050101	Públicas	
02	05010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	90.000
02	06	Outras despesas correntes	
02	0602	Diversas	
02	060201	Impostos e taxas	
02	06020199	Outros	10.000
02	060203	Outras	
02	06020301	Outras restituições	2.000
02	06020302	IVA pago	20.000
02	06020304	Serviços bancários	25.000
02	06020305	Outras	25.000
Total das Despesas Correntes:			10.514.726
02	07	Aquisição de bens de capital	
02	0701	Investimentos	
02	070101	Terrenos	1.000
02	070102	Habitacões	
02	07010203	Reparação e beneficiação	488.500
02	070103	Edifícios	
02	07010301	Instalações de serviços	463.900
02	07010305	Escolas	146.500

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
02 07010307	Outros	
02 0701030709	Outros	21.000
02 070104	Construções diversas	
02 07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	865.500
02 07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	989.500
02 07010404	Iluminação pública	725.980
02 07010405	Parques e jardins	38.000
02 07010406	Instalações desportivas e recreativas	27.000
02 07010407	Captação e distribuição de água	262.500
02 07010408	Viação rural	501.000
02 07010409	Sinalização e trânsito	272.000
02 07010412	Cemitérios	94.500
02 07010413	Outros	407.600
02 070106	Material de transporte	
02 07010602	Outro	10.000
02 070107	Equipamento de informática	251.445
02 070108	Software informático	110.000
02 070109	Equipamento administrativo	12.000
02 070110	Equipamento básico	
02 07011001	Equipamento de recolha de resíduos	93.000
02 07011002	Outro	296.745
02 070111	Ferramentas e utensílios	10.000
02 070115	Outros investimentos	507.500
02 0702	Locação financeira	
02 070207	Maquinaria e equipamento	10.000
02 08	Transferências de capital	
02 0805	Administração local	
02 080501	Continente	
02 08050102	Freguesias	250.000
02 08050104	Associações de municípios	10.000
02 0807	Instituições sem fins lucrativos	
02 080701	Instituições sem fins lucrativos	100.000
02 09	Activos financeiros	
02 0906	Empréstimos a médio e longo prazos	
02 090601	Socied.e quase socied.não financeiras-Privadas	10.000
02 0909	Outros activos financeiros	
02 090905	Admin.pública-Admin.central-Estado	40.274

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Despesa

	Código	Designação	Montante €
	Class. Orgânica/Económica		
02	090906	Admin.pública-Admin.central-Serv. fundos autónomos	3.500
02	10	Passivos financeiros	
02	1006	Empréstimos a médio e longo prazos	
02	100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
02	10060306	CGD nº 0456/000421/7/91	97.000
02	10060310	CGD nº 9015/002248/3/91	19.200
02	10060312	BES - Habitação Social	19.500
02	10060313	BCP-nº4484351	132.500
02	10060314	CGD nº 9015/003247/0/91	130.000
02	10060315	CGD nº 9015/003733/2/91	40.000
02	10060316	BPI n.º 1664594-830-003	5.500
02	10060317	BPI nº 1664594-830-004	36.500
02	10060318	BPI nº 1664594-830-007	2.200
02	10060319	BES-Emp. 270.750,00 €	16.000
02	10060320	CGD nº 9015/004298/0/91	28.000
02	10060321	BPI nº 1664594-830-016	3.000
02	10060322	BBVA-901.247,00 €	52.000
02	10060324	CGD nº 9015/006623/591	20.000
02	10060325	CCAM ESD	27.000
02	100605	Admin.pública-Admin.central-Estado	
02	10060501	Empréstimo PREDE - DGTF	108.000
02	10060502	Empréstimo PAEL	150.500
02	11	Outras despesas de capital	
02	1102	Diversas	
02	110201	Restituições	1.000
Total das Despesas de Capital:			7.906.844
Total do Capítulo Orgânico 02:			18.421.570
Total do Orçamento da Despesa:			18.445.320

ORGÃO EXECUTIVO

Em 31 de outubro de 2018

ORGÃO DELIBERATIVO

Em 07 de Dezembro de 2018

Fatima Peina

3 - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DO ORÇAMENTO DA DESPESA

Código	Função	Montante
1	FUNÇÕES GERAIS	
1.1.0	Serviços Gerais de Administração	587 798,14 €
1.1.1	Administração geral	1 245 555,27 €
1.2.1	Protecção civil e luta contra incêndios	60 174,09 €
2	FUNÇÕES SOCIAIS	0,00 €
2.1.0	Educação	183 472,27 €
2.1.1	Ensino não Superior	567 250,89 €
2.1.2	Serviços Auxiliares de Ensino	0,00 €
2.2.0	Saúde	1 467,66 €
2.2.1	Serviços individuais de saúde	0,00 €
2.3.0	Segurança e acção sociais	0,00 €
2.3.1	Segurança social	0,00 €
2.3.2	Acção Social	167 498,25 €
2.4.0	Serviços Colectivos e Habitação	1 467,66 €
2.4.1	Habitação	217 213,80 €
2.4.2	Ordenamento do Território	624 489,66 €
2.4.3	Saneamento	2 004 824,63 €
2.4.4	Abastecimento de água	799 875,13 €
2.4.5	Resíduos Sólidos	466 716,13 €
2.4.6	Protecção do meio ambiente e conservação da natureza	998 470,18 €
2.5.0	Serviços Culturais, Recreativos e Religiosos	815 476,36 €
2.5.1	Cultura	573 994,79 €
2.5.2	Desporto, Recreio e Lazer	1 479 108,54 €
2.5.3	Outras Actividades Cívicas e Religiosas	138 693,94 €
3	FUNÇÕES ECONÓMICAS	0,00 €
3.2.0	Indústria e Energia	1 532 208,50 €
3.3.0	Transportes e Comunicações	78 519,85 €
3.3.1	Transportes Rodoviários	2 139 849,42 €
3.4.0	Comércio e Turismo	0,00 €
3.4.1	Mercados e Feiras	74 116,87 €
3.4.2	Turismo	0,00 €
3.5.0	Outras Funções Económicas	651 955,47 €
4	OUTRAS FUNÇÕES	0,00 €
4.1.0	Operações da Dívida Autárquica	1 558 288,83 €
4.2.0	Transferências entre Administrações	728 326,66 €
4.3.0	Diversas não Especificadas	748 507,00 €
	Totais	18 445 320,00 €

4 - MAPA PREVISIONAL DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS A MÉDIO E LONGO PRAZO

Câmara Municipal de Melgaco

GERÊNCIA DE 1 DE JANEIRO DE 2019 A 31 DE DEZEMBRO DE 2019

Finalidade do Empréstimo	Data Aprovação AM	Data do Contrato	Prazo do Contrato (anos)	Anos Decorridos	Visto do TC		Finalidade do Empréstimo (c)	Capital		Taxa de Juro		Encargos do Ano			Encargos do Ano Vencidos e Não pagos	Divida 01-01-2019	Divida 31-12-2019	Obs.	
					Registo	Data		Contratado	Utilizado	Inicial	Actual	Amortização	Juros	Total					Juros Mora
Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 0456/000421/7/91	09-12-2000	29/12/2000	20	19	4575	28/12/2000	N 1,19% I 98,81% TOTAL	1.496.394,00 €	1.496.394,00 €	5,353	1.140,97 €	1,84 €	96.034,32 €	199.859,87 €	103.980,36 €				
Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/002248/3/91	30-06-2001	12-07-2001	20	18			(b nº 6 art 24 Lei nº 42/98)	299.278,74 €	299.278,74 €	2,501	18.772,74 €	27,70 €	18.800,44 €	51.654,63 €	32.881,89 €				
Banco Espírito Santo Emp. Habitação Social	30-06-2002	12-07-2002	25	17	2461/01	09/08/2001	(c nº 6 art 24 Lei nº 42/98)	407.308,39 €	407.308,39 €	5,003	18.942,66 €	209,85 €	19.152,51 €	155.540,69 €	136.598,03 €				
Banco Comercial Português Emp. nº 4484351	11/05/2002	22/05/2002	20	15	1158/02	29/05/2002	N 64,48% I 35,52% TOTAL	2.064.125,00 €	2.064.125,00 €	4,688	86.240,58 €	3.447,10 €	139.093,80 €	476.180,01 €	342.432,21 €				
Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/003247/0/91	28/09/2002	03/10/2002	20	17	2752/02	18/12/2002	I	2.000.000,00 €	2.000.000,00 €	4,571	130.056,43 €	4.676,21 €	134.732,64 €	539.160,41 €	409.103,98 €				
Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/003733/2/91	02-08-2003	30-07-2003	20	15	1991/03	02/10/2003	N	586.430,00 €	586.430,00 €	2,787	36.982,31 €	1.145,05 €	38.127,36 €	174.909,55 €	137.927,24 €				
Banco Português de Investimento Emp. nº 1664594-830-003	27/09/2003	01/10/2003	20	16	2616/03	04/12/2003	N	86.052,00 €	86.052,00 €	2,813	5.340,54 €	173,46 €	5.514,00 €	27.474,40 €	22.133,86 €				
Banco Português de Investimento Emp. nº 1664594-830-004	26/07/2004	09/08/2004	20	15	1481/04	30/09/2004	N	648.397,00 €	648.397,00 €	2,581	36.022,04 €	859,68 €	36.881,72 €	216.132,24 €	180.110,20 €				
Banco Português de Investimento Emp. nº 1664594-830-007	20/11/2004	09/11/2004	20	15	2790/04	13/01/2005	N	34.262,00 €	34.262,00 €	2,520	2.031,03 €	32,13 €	2.063,16 €	12.432,12 €	10.401,09 €				
Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/004298/0/91	30/04/2005	03/05/2005	20	14	1330/05	01/06/2005	N	712.209,00 €	712.209,00 €	2,364	27.754,68 €	0,00 €	27.754,68 €	178.092,35 €	150.337,67 €				
Banco Espírito Santo Emp. nº 6560152292103 270.750,00 €	20/11/2004	08/11/2004	20	15	3064/04	24/02/2005	I	270.750,00 €	270.750,00 €	2,497	15.876,78 €	290,42 €	16.167,20 €	105.394,83 €	89.518,05 €				
Banco Português de Investimento Emp. nº 1664594-830-016	24/09/2005	29/09/2005	20	14	2463/05	07/10/2005	N	49.669,00 €	49.669,00 €	2,353	2.900,24 €	25,08 €	2.925,32 €	20.371,30 €	17.471,06 €				
Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Emp. nº 901.247.00€	24/06/2006	07/08/2006	20	12	1199/06	24/08/2006	N 76,26% I 23,74% TOTAL	901.247,00 €	901.247,00 €	3,100	39.419,80 €	0,00 €	51.691,32 €	409.222,42 €	357.531,10 €				
Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/006623/591	28/11/2009	10/12/2009	20	10	2306/09	12/09/2010	I	368.423,26 €	368.423,26 €	2,196	19.489,49 €	2.783,35 €	22.272,84 €	228.381,94 €	208.892,45 €				
Estado Português PREDE	27/12/2008	06/04/2009	10	10	838/09	18/06/2009	N	1.076.745,00 €	1.076.745,00 €	E 6M	107.674,50 €	2.000,00 €	109.674,50 €	107.674,50 €	0,00 €				
CCAM Emprestimo Rateio 2012	28/09/2012	02/11/2012	20	7	1562/2012	10/01/2013	N	554.354,00 €	554.354,00 €	6,119	27.774,35 €	8.326,69 €	36.101,04 €	439.695,21 €	411.920,86 €				
Estado Português Emprestimo PAEL	28/09/2012	16/11/2012	14	7	1678/2012	02/04/2013	N	2.130.366,25 €	2.105.126,00 €	2,600	150.366,16 €	44.524,74 €	194.890,90 €	1.271.638,18 €	1.121.272,02 €				
CCAM Emprestimo 2018	23/02/2018	16/04/2018	20	0				681.171,12 €											
TOTAIS													881.302,58 €	70.575,17 €	4.613.814,65 €	3.732.512,07 €			

RESUMO DO MAPA PREVISIONAL DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS A MÉDIO E LONGO PRAZO

Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2019

	Amortização	Juro	
I	Empréstimos Excepcionados dos Limites de Endividamento	10.039,40 €	367.694,78 €
N	Empréstimos NÃO Excepcionados dos Limites de Endividamento	60.535,77 €	584.182,97 €
	TOTAL	881.302,58 €	951.877,75 €

4 - MAPA PREVISIONAL DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS A MÉDIO E LONGO PRAZO
Câmara Municipal de Melgaço
 Resumo Gerências dos anos de 2019 a 2022

Finalidade do Empréstimo	Divida 01-01-2019		Encargos do Ano 2019		Divida 31-12-2019		Encargos do Ano 2020		Divida 31-12-2020		Encargos do Ano 2021		Divida 31-12-2021		Encargos do Ano 2022		Divida 31-12-2022	
			Amortização	Juros			Amortização	Juros			Amortização	Juros			Amortização	Juros		
Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 0456/0004217/091	199.859,87 €		95.879,51 €	154,81 €	103.980,36 €		103.980,36 €	56,66 €	0,00 €	14.096,87 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/002248/3/91	51.654,63 €		18.772,74 €	27,70 €	32.881,89 €		18.785,02 €	15,42 €	14.096,87 €	14.096,87 €	4.726,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Banco Espírito Santo Emp. de 407.308,39€	155.540,69 €		18.942,66 €	209,85 €	136.598,03 €		18.942,66 €	209,85 €	117.655,37 €	18.942,66 €	209,85 €	18.942,66 €	0,00 €	18.942,66 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Banco Comercial Português Emp. nº 4484351	476.180,01 €		133.747,80 €	5.346,00 €	342.432,21 €		135.403,80 €	3.690,00 €	207.028,41 €	135.541,80 €	3.552,00 €	135.541,80 €	71.486,61 €	18.942,66 €	1.224,00 €	209,85 €	79.770,05 €	0,00 €
Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/003247/0/91	539.160,41 €		130.056,43 €	4.676,21 €	409.103,98 €		131.333,66 €	3.703,88 €	277.770,32 €	132.623,89 €	2.474,63 €	132.623,89 €	145.146,43 €	145.146,43 €	1.210,30 €	391,37 €	25.352,05 €	0,00 €
Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/003733/2/91	174.909,55 €		36.982,31 €	1.145,05 €	137.927,24 €		37.252,30 €	875,06 €	100.674,94 €	37.524,40 €	738,70 €	37.524,40 €	63.150,54 €	37.798,49 €	391,37 €	25.352,05 €	0,00 €	0,00 €
Banco Português de Investimento Emp. nº 1664594-830-003	27.474,40 €		5.340,54 €	173,46 €	22.133,86 €		5.362,14 €	151,86 €	16.771,72 €	5.383,74 €	130,26 €	5.383,74 €	11.387,98 €	5.405,34 €	108,66 €	5.982,64 €	0,00 €	0,00 €
Banco Português de Investimento Emp. nº 1664594-830-004	216.132,24 €		36.022,04 €	859,68 €	180.110,20 €		36.022,04 €	859,68 €	144.088,16 €	36.022,04 €	859,68 €	36.022,04 €	108.066,12 €	36.022,04 €	859,68 €	72.044,08 €	0,00 €	0,00 €
Banco Português de Investimento Emp. nº 1664594-830-007	12.432,12 €		2.031,03 €	32,13 €	10.401,09 €		2.031,03 €	32,13 €	8.370,06 €	2.031,03 €	32,13 €	2.031,03 €	6.339,03 €	2.031,03 €	32,13 €	4.308,00 €	0,00 €	0,00 €
Banco Espírito Santo Emp. de 270.750,00€	105.394,83 €		15.876,78 €	290,42 €	89.518,05 €		15.924,30 €	290,42 €	73.593,75 €	15.971,82 €	290,42 €	15.971,82 €	57.621,93 €	16.019,34 €	290,42 €	41.602,59 €	0,00 €	0,00 €
Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/004298/0/91	178.092,35 €		27.754,68 €	0,00 €	150.337,67 €		27.754,68 €	0,00 €	122.582,99 €	27.754,68 €	0,00 €	27.754,68 €	94.828,31 €	27.754,68 €	0,00 €	67.073,63 €	0,00 €	0,00 €
Banco Português de Investimento Emp. nº 1664594-830-016	20.371,30 €		2.900,24 €	25,08 €	17.471,06 €		2.900,24 €	25,08 €	14.570,82 €	2.900,24 €	25,08 €	2.900,24 €	11.670,58 €	2.900,24 €	25,08 €	8.770,34 €	0,00 €	0,00 €
Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Emp. de 901.247,00€	409.222,42 €		51.691,32 €	0,00 €	357.531,10 €		51.691,32 €	0,00 €	305.839,78 €	51.691,32 €	0,00 €	51.691,32 €	254.148,46 €	47.384,04 €	0,00 €	206.764,42 €	0,00 €	0,00 €
Estado Português PREDE	107.674,50 €		107.674,50 €	2.000,00 €	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 €
Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/006623/591	228.381,94 €		19.489,49 €	2.783,35 €	208.892,45 €		19.734,54 €	2.490,30 €	189.157,91 €	19.982,64 €	2.290,20 €	19.982,64 €	169.175,27 €	20.232,09 €	2.040,75 €	148.943,18 €	0,00 €	0,00 €
CCAM Emprestimo Rateio 2012	439.695,21 €		27.774,35 €	8.326,69 €	411.920,86 €		28.320,81 €	7.780,23 €	383.600,05 €	28.878,03 €	7.223,01 €	28.878,03 €	354.722,02 €	29.446,21 €	6.654,83 €	325.275,81 €	0,00 €	0,00 €
Estado Português Emprestimo PAEL	1.271.638,18 €		150.366,16 €	44.524,74 €	1.121.272,02 €		150.366,16 €	44.524,74 €	970.905,86 €	150.366,16 €	44.524,74 €	150.366,16 €	820.539,70 €	150.365,92 €	44.524,74 €	670.173,78 €	0,00 €	0,00 €
TOTAIS	4.613.814,65 €		881.302,58 €	70.575,17 €	3.732.512,07 €		785.805,06 €	64.705,31 €	2.946.707,01 €	679.711,32 €	67.077,11 €	679.711,32 €	2.266.995,69 €	610.935,12 €	57.571,81 €	1.656.060,57 €		

Município de Melgaço

Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2019

Nº Contrato	Entidade	Valor do Contrato s/ IVA	Data do Contrato	Prazo do Contrato (meses)	Meses decorridos	Encargos para o ano				Cap Dívida a 31/12/2019
						Amortização	Juros	Portes	Cap Dívida a 01-01-2019	
311548 / Terreno - Centro Coordenador de Transportes	Caixa leasing e factoring	224 459,05 €	22/07/2006	180	162	17 304,18 €	39,00 €	0,00 €	30 449,28 €	13 145,10 €
TOTAIS		224 459,05 €				17 304,18 €	39,00 €	0,00 €	30 449,28 €	13 145,10 €

5 - MAPA PREVISIONAL DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA
Município de Melgaço

Resumo Leasing no Horizonte 2019 a 2021

Nº Contrato	Capital em Dívida 01-01-2019	Amortização Capital	Juro	Capital em Dívida 01-01-2020	Amortização Capital	Juro	Capital em Dívida 01-01-2021
311548 / Terreno - Centro Coordenador de Transportes	30 449,28 €	17 304,18 €	70,68 €	13 145,10 €	13 145,10 €	39,00 €	€ -

6 - MAPA DE PARTICIPAÇÕES EM ENTIDADES SOCIETÁRIAS
Município de Melgaço
Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2019

Entidade participada		Capital	Participação	
Denominação	NIPC		Valor Nominal subscrito	%
Melsport - Melgaço, Desporto e Lazer, EM	505 922 274	10 350 000,00 €	10 350 000,00 €	100,00%
Quintas de Melgaço, SA	502 476 397	352 750,00 €	222 020,85 €	62,94%
Cura Aqueae - Termas de Melgaço, E.M	509 688 373	50 000,00 €	25 500,00 €	51,00%
Valorminho-Valorização e Tratamentos Resíduos Sólidos, SA	503 796 328	900 000,00 €	58 500,00 €	6,50%
Águas do Norte, SA	5013606084	111 061 732,00 €	157 450,00 €	0,14%

ANEXO I

RELATÓRIO DA POLÍTICA ORÇAMENTAL PROPOSTA E RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

Orçamento Municipal

O orçamento para 2019, traduz a intenção municipal num documento estratégico constituindo um elemento estruturante e tradutor da política de intervenção local.

A elaboração do Orçamento Municipal assentou num processo de avaliação dos recursos financeiros, nomeadamente receitas correntes e receitas de capital, visando a gestão racional dos mesmos, de forma a garantir a cobertura das despesas correntes obrigatórias e do conjunto de ações de investimento previstos no PPI e nas Atividades Mais Relevantes.

Foi elaborado de acordo com as regras previsionais definidas no POCAL, Dec. Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro e suas alterações.

O Decreto -Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, aprovou o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC -AP), que revoga o Plano Oficial de Contabilidade Pública. No entanto o orçamento das entidades autárquicas para 2019, a elaborar em 2018, ainda será preparado de acordo com o modelo do POCAL, havendo depois, a partir de 1/1/2019, um ajustamento em sede de execução, para os modelos de relato previstos no SNC-AP.

Equilíbrio orçamental

Para efeitos de cumprimento do Artº 83 da Lei nº73/2013 de 03 de setembro, que regula o regime financeiro das autarquias Locais e entidades intermunicipais, este Orçamento vem adequar-se no sentido de cumprir o Equilíbrio Orçamental entre receitas correntes e despesas correntes.

Regra de Equilíbrio Orçamental

Receita Corrente	11 531 845,00 €
Despesas correntes	10 514 726,00 €
Amortizações médias	854 812,77 €
Equilíbrio Orçamental	11 369 538,77 €
Saldo corrente deduzido das amortizações	162 306,23 €

Receita

As grandes fontes de financiamento do orçamento municipal são as seguintes:

Impostos diretos, indiretos e taxas

Cumprindo as regras previsionais do POCAL, os valores previstos foram apurados segundo a alínea a) do ponto 3.3. do POCAL, na redação dada pelo Decreto – Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril, onde se determina que as importâncias a inscrever no orçamento, relativamente a estas receitas não podem ser superiores à média aritmética das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração.

Princípio esse não aplicável às novas receitas, bem como os regulamentos de taxas e tarifas que já tenham sido objeto de deliberação.

Rendimentos propriedade

Destaca-se a renda de concessão da EDP e do pagamento da renda de 2,5% da faturação do parque eólico.

Venda de bens e serviços correntes

Neste capítulo destacam-se as rubricas de abastecimento de água, saneamento e resíduos sólidos e os produtos vendidos no solar do alvarinho. Neste capítulo é de realçar o aumento das tarifas de água e saneamento deliberada durante o ano de 2018.

Transferências correntes e de capital

Destacam-se as transferências provenientes do orçamento do estado, sendo que refletem um aumento na ordem dos 450.000,00€ e as transferências previstas em candidaturas ao Portugal 2020 e outros Fundos do Estado e Fundos de serviços autónomos.

No que respeita a receita prevista em candidaturas a Fundos Comunitários, estas contemplam candidaturas aprovadas, candidaturas por aprovar. Alerta-se para o facto de as mesmas poderem não ser aprovadas, e inviabilizar assim os projetos, que lhe deram origem.

Despesa

A previsão da despesa está em linha com o esforço de contenção a que o Município se propôs desde o exercício de 2014, sem, contudo, colocar em causa alguns projetos considerados de extrema relevância para o desenvolvimento do Concelho.

Despesas com pessoal

Este importante capítulo teve por base os pressupostos, nos termos da legislação em vigor, relativamente a todos os funcionários em funções, incluindo os postos de trabalho vagos, constantes do Mapa de Pessoal ou que poderão vir a ser saídas por aposentação.

A previsão foi elaborada, em conformidade com a proposta de Lei do Orçamento de Estado.

Aquisição de bens e serviços correntes

Foi elaborada com base na contratualização existente.

Neste capítulo é difícil efetuar reduções substanciais, dada a existência de contratos celebrados com transportes escolares, aquisição de seguros, análises de água, recolha de resíduos, encargos com energia elétrica.

Juros e outros encargos e passivos financeiros

Estão previstos os encargos a suportar em 2019, com os juros inerentes aos empréstimos de médio e longo prazo contratados, aos contratos de locação financeira, bem como os juros de mora por atrasos nos pagamentos.

Outras despesas correntes e capital

Rubricas meramente residuais com dotações para recorrer aquando da insuficiência de enquadramento em outras rubricas orçamentais.

Aquisição de bens e serviços de capital

As diversas rubricas comportam as despesas a realizar através dos projetos de investimento considerados no Plano Plurianual de Investimentos.

PPI			
Designação		% GOP	% Orc Total
Abastecimento de água	282 500,00 €	4,28%	1,53%
Saneamento Básico	1 009 500,00 €	15,28%	5,47%
Resíduos Sólidos	193 000,00 €	2,92%	1,05%
Cemitérios	94 500,00 €	1,43%	0,51%
Equipamentos Educativos	146 500,00 €	2,22%	0,79%
Habituação	148 000,00 €	2,24%	0,80%
Funções sociais	35 300,00 €	0,53%	0,19%
Espaços verdes e Limpeza Urbana	20 000,00 €	0,30%	0,11%
Planeamento	425 500,00 €	6,44%	2,31%
Rede e Infra-estruturas tecnologicas	1 040 980,00 €	15,76%	5,64%
Regeneração Urbana	1 121 500,00 €	16,98%	6,08%
Acessibilidades-Zona rural	501 000,00 €	7,58%	2,72%
Sinalização e segurança rodoviária	62 000,00 €	0,94%	0,34%
Equipamentos desportivos e de lazer	652 100,00 €	9,87%	3,54%
Equipamentos culturais e de serviços	296 390,00 €	4,49%	1,61%
Dinamização cultural	20 000,00 €	0,30%	0,11%
Desenvolvimento económico local	74 400,00 €	1,13%	0,40%
Funcionamento dos serviços municipais	107 000,00 €	1,62%	0,58%
Tecnologias de informação	245 000,00 €	3,71%	1,33%
Frota e equipamento operacional municipal	130 000,00 €	1,97%	0,70%
Total	6 605 170,00 €		

ANEXO II

MEDIDAS PARA ORIENTAR A EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

CONCEITOS GERAIS

Artigo 1º

(Objeto)

1. O presente articulado contém as disposições aplicáveis à execução do Orçamento Municipal para o ano económico de 2019 no cumprimento do disposto na alínea d) do artigo 46º da Lei 73/2013 de 03 de setembro (regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais)

2. Sem prejuízo do disposto no presente documento, é aplicável à execução orçamental a norma de controlo interno, a qual é de aplicação obrigatória, por força do ponto 2.9. do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) por parte de todos os Serviços Municipais, e com respeito pelas disposições imperativas previstas na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro – Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso (LCPA) e respetiva alteração e Decreto-Lei nº127/2012, de 21 de junho, bem como da Proposta de Lei do Orçamento de Estado para 2019. De referir que por força da alteração do normativo contabilístico aprovado pelo Decreto -Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, se procederá à alteração à norma de controlo interno durante o ano de 2019.

3. Nos instrumentos normativos a que alude o número anterior são estabelecidas um conjunto de normas de regulação do Sistema de Controlo Interno do Município, i.e., regras administrativas, financeiras-contabilísticas e de controlo interno, nomeadamente: Planeamento anual e plurianual das atividades do município; Disponibilidades; Receita; Contratação pública e realização de despesas; Transferências e atribuição de apoios; Fundos de Maneio; Imobilizado; Existências; Sistemas de Informação; Atividade Empresarial Local; Auditorias Externas e Internas e Endividamento.

CAPÍTULO II

GESTÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS

Artigo 2º

(Cativos de dotações orçamentais)

1. A utilização das dotações orçamentais deve ser enquadrada numa lógica de contenção, rigor e permanente avaliação pelo que as cativações de dotação orçamental (diminuição da dotação orçamental disponível) são um instrumento de gestão financeira para conter despesa cuja

receita depende de circunstâncias de mercado e de conjuntura, sendo necessário observar o comportamento definitivo desta antes da prossecução daquela.

2. Os cativos aprovados têm precedência sobre as despesas obrigatórias e vinculações externas que decorram da lei ou de contrato.

3. A descativação e a utilização total ou parcial das verbas cativas carecem de autorização do Presidente da Câmara Municipal, podendo ocorrer por conta de outras cativações quando estas não afetem necessidades fundamentais ou compromissos assumidos.

4. Os pedidos de cativação e descativação serão efetuados integralmente através da aplicação de gestão documental/ expediente.

Artigo 3º

(Modificações orçamentais)

1. As alterações orçamentais são instrumentos de correção e reafecção de verbas alocadas aos diferentes Serviços Municipais, sendo subordinadas aos seguintes princípios:

a. Estão proibidas as alterações orçamentais (AO) nas seguintes condições:

i. Que impliquem aumento ou redução da despesa obrigatória por conta de despesa com outra natureza;

ii. Que reduzam rubricas em que ocorram necessidades certas ou que estejam associadas a compromissos assumidos;

iii. Que impliquem anulação em dotações de projetos com financiamento alheio sendo proibida a reafecção de dotações de projetos / ações com financiamento alheio a outros projetos/ações;

b. Não deve ser feita anulação em dotações orçamentais de capital para reforço de despesa corrente, ficando sujeita a prévia avaliação do equilíbrio corrente orçamental municipal;

2. As dotações orçamentais são afetas, em primeira instância, aos compromissos e à dívida transitados do ano anterior.

4. A DGM assegura a previsão e a dotação da dívida transitada, entrada até ao dia 31 de dezembro de 2018, sendo da responsabilidade de cada unidade orgânica a cobertura orçamental de todos os compromissos não executados.

5. No mês de dezembro devem os responsáveis de cada unidade orgânica analisar os cabimentos e compromissos em aberto de forma a os ajustar ou eliminar. A DGM irá proceder à sua eliminação se não houver indicação expressa para a sua manutenção e exposição de motivos atendíveis antes de proceder à transição de ano económico.

6. As alterações ao Plano Plurianual de Investimentos visam conformar este instrumento ao perfil temporal e de valor dos investimentos não substituindo os requisitos legais de repartição de encargos e de autorização de compromissos plurianuais, sendo da responsabilidade de cada responsável de serviço e da respetiva tutela assegurar estes procedimentos, preferencialmente antes de solicitar a alteração orçamental que os deve retratar.

Artigo 4º

(Execução Orçamental)

1. Os pedidos de modificação orçamental devem ser remetidos pelo sistema informático da gestão documental /expediente ou via email ao Chefe de Divisão da DGM.
2. Os pedidos de modificação devem vir acompanhados das razões inerentes e com a respetiva indicação do valor a modificar.
3. A proposta de alteração orçamental, agregando todos os pedidos pendentes mediante a urgência reportada, será apresentada pela DGM ao Presidente da Câmara Municipal.
4. Nos casos em que o pedido dos Serviços Municipais integra aspetos que não possam ser admitidos (por exemplo, anulação de dotação superior à disponível), a DGM fará os ajustamentos que entender adequados sob consulta aos serviços. Se, por questões de calendário, a troca de informação não for possível, a DGM adotará a solução técnica mais ajustada com subsequente reporte ao serviço; se necessário poderá a situação ser objeto de correção em Alteração Orçamental sequente.

CAPÍTULO III

RECEITA

Artigo 5º

(Atualização de valores)

1. A atualização anual dos valores da receita municipal sob a forma de taxas é realizada de acordo com o Regulamento de liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais e respetiva tabela de taxas sendo a regra geral prevista a da atualização pelo Índice de Preços do Consumidor.
2. Excetua-se da regra de atualização, quando se justifique, o conjunto de taxas, preços e outras receitas municipais cuja atualização é fixada em legislação especial;
3. As taxas e os preços podem também ter atualização diversa, uma vez que assentam no cálculo dos custos diretos e indiretos suportados pelo Município (determinação dos preços mediante fórmula publicada nos respetivos Regulamentos).

Artigo 6º

(Receita consignada)

1. Os Serviços Municipais garantem que enviam à DGM, em tempo oportuno, informação relativa a qualquer candidatura a financiamento alheio, de forma a permitir um cabal acompanhamento por aquela Divisão.

2. Os Serviços Municipais responsáveis pela execução física e financeira dos projetos com financiamento alheio:

a) Asseguram que toda a despesa associada a estes projetos, com ou sem contrato escrito, tem inerente um procedimento de despesa realizado pelos serviços de aprovisionamento da CMM;

b) Identificam nos documentos de despesa, de forma bem visível, através da oposição de um carimbo, ou manuscrito, com a identificação da fonte de financiamento;

c) Garantem que os processos de despesa:

- Não foram submetidas a nenhuma outra fonte de financiamento alheio;

-Foram cumpridos todos os procedimentos legais em matéria de contratação pública, concorrência, igualdade de oportunidade, ambiente, mercados públicos e publicidade;

- A despesa apresentada enquadra-se na candidatura aprovada e está conforme às obrigações inerentes ao beneficiário, constantes dos regulamentos aplicáveis à operação.

d) Atualizam o relatório de execução das operações/projetos e ações, partilhado entre os serviços municipais que incluiu a especificação dos valores executados, com a identificação da operação, ação do plano, valor da despesa executada e recebimento da comparticipação.

3. Eventuais receitas resultantes da redistribuição de mais-valias serão afetas a um fundo municipal de sustentabilidade ambiental e urbanística de acordo com o previsto na Lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo (Lei n.º 31/2014, de 30 de Maio, alterada pela Lei n.º74/2017).

Artigo 7º

(Revisão, Anulação e Estorno de receitas)

1. A revisão ou anulação de qualquer ato de liquidação é efetuada nos termos do disposto no Regulamento de liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais e respetiva tabela de taxas e autorizada pela entidade com competência para o efeito.

2. Os pedidos de anulação são efetuados pelos serviços instrutores, contendo os dados obrigatórios definidos na Norma de Controlo Interno, bem como o despacho de autorização do Presidente da Câmara Municipal.
3. Para a receita que por erro ou omissão seja irregularmente registada pode haver recurso ao respetivo “Estorno” no próprio dia.

Artigo 8º

(Pagamento em Prestações)

1. Os pedidos de pagamento em prestações são formalizados através de requerimento e devem ser autorizados nos termos da legislação e regulamentação aplicável.
2. Depois de autorizados pela entidade competente, os planos de pagamentos em prestações são calculados pelo serviço instrutor e obrigatoriamente objeto de registo na aplicação informática.
3. Os planos de pagamento são calculados pelo serviço instrutor, caso a sua realização seja efetuada ao abrigo do Código das Contra-Ordenações e obrigatoriamente objeto de registo na aplicação contabilístico-financeira.
4. O previsto nos números anteriores não se aplica aos pedidos de pagamento em prestações, no âmbito dos processos de execução fiscal, os quais têm natureza judicial.

CAPÍTULO IV

DESPESA

Artigo 9º

(Fundos de Maneio)

1. A constituição do Fundo de Maneio (FM) deve ser precedida de pedidos a efetuar pelos serviços municipais e aprovados em reunião da Câmara Municipal com os respetivos procedimentos a observar.
2. Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneio são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deve ter caráter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada.

Artigo 10º

(Processos de Despesa)

1. Os processos de despesa registados e não pagos até ao final do ano transato são automaticamente cabimentados e comprometidos em 2019, até à concorrência da dotação disponível, sem ser necessária a revalidação da autorização da despesa por parte do serviço responsável.

2. No que respeita aos novos processos de despesa, estas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respetivamente.

3. Todas as despesas carecem de autorização prévia, sendo em contrário consideradas inexistentes.

4. Para além do disposto nos números anteriores, nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:

a) Conformidade legal da despesa, nos termos da lei nomeadamente no Código dos Contratos Públicos;

b) Existência de Fundos Disponíveis;

c) Seja registado no sistema informático de apoio à execução orçamental;

d) Seja emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na ordem de compra, nota de encomenda ou documento equivalente.

5. No caso de Despesas urgentes e inadiáveis enquadráveis no Art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a assunção do compromisso pode ser efetuada até às 48 horas posteriores à realização da despesa para despesas que não excedam o montante de 5.000 euros, por mês ou no prazo de 10 dias nas situações em que estejam em causa o interesse público ou a preservação da vida humana.

6. A execução orçamental não pode conduzir, em qualquer momento, a um aumento dos pagamentos em atraso, pelo que no final de cada mês os pagamentos em atraso não podem ser superiores aos verificados no final do mês anterior de forma a cumprir com o estipulado no Decreto-Lei 127/2012, de 21 de junho, sem o prejuízo de outras normas referentes à redução dos pagamentos em atraso.

7. A assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, está sujeita a autorização prévia por parte da Assembleia Municipal, salvo quando resultarem da execução de planos plurianuais legalmente aprovados.

8. Todas as despesas realizadas obedecem ao CCP – Código dos contratos públicos, DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro com as devidas alterações aprovadas.

Artigo 11º

(Programa de Financiamento Urbanístico)

A execução, manutenção e o reforço das infra-estruturas assim como os custos de gestão urbana fazem parte integrante do Plano Plurianual de Investimentos, no qual estão previstas, as fontes de financiamento para cada um dos compromissos previstos, conforme o previsto no artigo 62.º, número 3 da Lei 31/2014, alterada pela Lei 74/2017 de 16/08.

Artigo 12º

(Aprovisionamento)

1. O aprovisionamento de bens móveis e serviços comuns à generalidade dos serviços municipais é coordenado e gerido pelo Aprovisionamento Municipal (serviço integrado na DGM).
2. Cada Serviço Municipal deve remeter com a periodicidade mais adequada às suas respetivas necessidades os pedidos e justificação de abertura de procedimentos concursais para a aquisição de bens, serviços e empreitadas.
3. Excetua-se do disposto no número anterior os serviços prestados por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis, como o caso de intempéries ou outros motivos não imputáveis aos Serviços Municipais, caso em que deve ser de imediato comunicada à DGM.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 13º

(Dúvidas sobre a execução do orçamento)

As dúvidas suscitadas na execução do Orçamento Municipal podem ser esclarecidas através do envio para o Serviço DGM – Perguntas frequentes da gestão documental/expediente e na não resolução são esclarecidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

ANEXO III

MAPA PESSOAL 2019

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 30.º da LGTFP e por razões de celeridade e eficiência dos serviços municipais, para além dos trabalhadores colocados em situação de valorização profissional e dos trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aos procedimentos concursais, a realizar para a ocupação de todos os postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal, podem concorrer trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

DGM - 2019

Cargo/carreira/categoria	Atribuições/Competências/Atividades	Área formação académica/profissional	Postos de trabalho					
			Tempo indeterminado			A termo		
			Ocupados	A ocupar	Certo	Incerto	Ocupados	A ocupar
Posto de Gestão Municipal								
Chefe de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas; Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica; Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados; Autorizar o exercício de funções a tempo parcial; Justificar ou Injustificar faltas; Conceder licenças e autorizar o regresso à actividade, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração; Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual; Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço; Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo.	Licenciatura	Comissão de serviço					
Área Técnica								
Técnico superior	Organização e gestão dos processos de seguros; apoio às Juntas de Freguesia na elaboração da prestação de contas; lançamentos contabilísticos de despesa; verificações contabilísticas dos lançamentos de receita, despesa e IVA; verificação de contas correntes com terceiros; elaboração de mapas e documentos de prestação e informação a entidades externas; colaboração na elaboração do orçamento e da prestação de contas. Apuramento de custos relacionados com os sistemas de AA, AR e RU. Envio dos ficheiros SAFT. Gestão de stocks.	Lic. Economia/Administração/Gestão		1				
Técnico superior	Elaboração de mapas e presta toda a informação a entidades reguladoras da administração pública e outras. Apoio às Juntas de Freguesia na elaboração da prestação de contas; lançamentos contabilísticos de despesa; verificações contabilísticas dos lançamentos de receita, despesa e IVA; verificação de contas correntes com terceiros; elaboração de mapas e documentos de prestação; colaboração na elaboração do orçamento e da prestação de contas. Realização de auditorias internas.	Lic. Economia/Administração/Gestão		2b)			1	
Área Apoio								
Coordenador técnico	Exerce funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável. Realização de actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e alterações do posicionamento remuneratório nas respectivas categorias. Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação; controla a assiduidade dos trabalhadores.	Ensino Secundário ou Equivalente		1				
Assistente técnico	Exerce funções de Funções na Área Administrativa de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais, designadamente, expediente, arquivo, secretaria e aprovisionamento.	Ensino Secundário ou Equivalente		2				
Área de Fiscalização Municipal								
Técnico superior	Exercer as funções de gestora dos processos de Gestão do Balcão Único no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, cumprir com todas as funções definidas nos documentos do Sistema de Qualidade, bem como a Política da Qualidade e melhorar continuamente a eficácia do Sistema de Qualidade. Proceder diariamente à leitura do Diário da República e à distribuição dos diplomas que digam respeito a cada serviço, bem como compilar a legislação. Emitir pareceres jurídicos e elaborar estudos de enquadramento legal. Intervir nos recursos e demais processos de contencioso administrativo em que seja parte o Município, acompanhando a respectiva tramitação, e bem assim acompanhar quaisquer outros processos judiciais e apoiar a Intervenção do Ministério Público nas acções em que o Município seja parte. Instruir processos de contraordenação e de execuções fiscais. Elaborar projetos de posturas e regulamentos municipais, bem como proceder à sua revisão e promover a respectiva publicação, em colaboração com os outros serviços. Instruir processos de mera averiguação, de inquérito, sindicância ou disciplinares a que houver lugar por determinação superior. Prestar apoio jurídico aos diversos órgãos autárquicos e aos serviços municipais. Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar e acompanhar os consequentes processos de expropriação. Exercer as funções de oficial público e publicar contratos no base gov. Secretariar as reuniões de Câmara Municipal e prestar apoio à Assembleia Municipal. Promover a regularização de todo o património do Município, bem como, a alienação, aquisição ou oneração de bens do Município.	Lic. em Direito ou Lic. em solicitadoria		3a)			1	
Fiscal Municipal	Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares compreendidas no âmbito das competências da Câmara Municipal, designadamente no domínio do ordenamento do território, urbanismo, edificação, ambiente, higiene urbana e salubridade pública, ocupação do espaço público, publicidade, trânsito, feiras e venda ambulante. Planear acções de fiscalização, de forma integrada com os demais serviços municipais. Proceder a apreensões, nos termos da legislação em vigor, promover o embargo de obras de urbanização e edificação, nos termos da lei. Promover e tramitar os processos destinados à aplicação de medidas de tutela de legalidade urbanística, medidas cautelares previstas no regulamento geral do ruído e outros diplomas legais, bem como de outras medidas destinadas a repor a legalidade. Verificar o cumprimento da realização de obras de conservação determinadas pela Câmara Municipal ao abrigo do Regime da Urbanização e Edificação. Verificar o cumprimento das licenças e comunicações prévias de construção, nomeadamente no que concerne à carceira, volumetria, implantação e ao acompanhamento das obras pelos técnicos responsáveis, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão do Território (DPGT). Recolher, analisar e tratar toda a informação relativa às infrações detetadas pela fiscalização, com o objetivo de identificar áreas de intervenção prioritárias. Verificar o cumprimento das medidas de tutela de legalidade urbanística e de outras destinadas a repor a legalidade, assim como a observância das medidas cautelares aplicadas. Executar coercivamente as medidas de tutela de legalidade urbanística. Efectuar vistorias a veículos automóveis ligeiros de passageiros transporte em táxi. Atualizar a alteração de arranquamentos que careçam de designação, assim como a atribuição de números de polícia. Efectuar atos de posse administrativa e notificações pessoais. Prestar informação sobre queixas, reclamações e denúncias, assim como esclarecimentos sobre temas relacionados com os regulamentos municipais, leis e regulamentos gerais. Fiscalizar os horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou bebidas, com ou sem espaços de dança.	Ensino Secundário ou Equivalente		2	1			

Património							
Coordenador técnico	Assegurar e coordenar de forma integrada a execução das atividades e tarefas da secção e gerir o pessoal respetivo. Concretizar as orientações superiormente definidas e zelar pelos procedimentos nos termos da legislação em vigor. Tratamento contabilístico de bens de imobilizado, respectiva conferência com a contabilidade e eventuais correções das contas de imobilizado, mantendo actualizado os dados no software utilizado para o Património; transferência dos valores da Conta 442 - Imobilizado em curso para as contas de imobilizado e lançamento no Software do património (SIC) das várias Obras com recepção definitiva e provisória; centralização e acompanhamento dos fundos Comunitários e elaboração dos mapas de apoio; acompanhamento de candidaturas aos estâgios PEPAL, elaboração de pedidos de pagamento, execução física e todos os mapas anexos; apoio na regularização das reconciliações bancárias; lançamento contabilístico de empréstimos e Leasing e actualizações dos mapas correspondentes; manter actualizados os mapas de gestão de pagamentos, nomeadamente mapa de obrigatórios; apoio na elaboração do Orçamento e prestação de contas do Município, nomeadamente a elaboração dos mapas relacionados com o endividamento e património; apoio as Juntas de Freguesia na elaboração da Prestação de Contas.	Ensino Secundário ou Equivalente	1				
Técnico superior	Tratamento contabilístico de bens de imobilizado, respectiva conferência com a contabilidade e eventuais correções das contas de imobilizado, mantendo actualizado os dados no software utilizado para o Património; transferência dos valores da Conta 442 - Imobilizado em curso para as contas de imobilizado e lançamento no Software do património (SIC) das várias Obras com recepção definitiva e provisória; centralização e acompanhamento dos fundos Comunitários e elaboração dos mapas de apoio; acompanhamento de candidaturas aos estâgios PEPAL, elaboração de pedidos de pagamento, execução física e todos os mapas anexos; apoio na regularização das reconciliações bancárias; lançamento contabilístico de empréstimos e Leasing e actualizações dos mapas correspondentes; manter actualizados os mapas de gestão de pagamentos, nomeadamente mapa de obrigatórios; apoio na elaboração do Orçamento e prestação de contas do Município, nomeadamente a elaboração dos mapas relacionados com o endividamento e património; apoio as Juntas de Freguesia na elaboração da Prestação de Contas.	Licenciatura	1 a)	1			1
Recursos Humanos							
Coordenador técnico	Assegurar e coordenar de forma integrada a execução das atividades e tarefas da secção e gerir o pessoal respetivo. Concretizar as orientações superiormente definidas e zelar pelos procedimentos nos termos da legislação em vigor. Assegurar o expediente relativo a concursos para o preenchimento do quadro de pessoal da autarquia. Fornecer elementos necessários à divulgação de toda a informação relativa a concursos e ofertas de emprego. Proceder à inscrição dos trabalhadores na Caixa Geral de Aposentações, ADSE e Segurança Social. Fornecer informação acerca de ações de formação e aperfeiçoamento a todos os funcionários. Efetuar a actualização mensal dos processos individuais dos funcionários. Organizar as listas de antiguidade e manter actualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal. Assegurar o expediente relativo a faltas e licenças para férias, licenças por doença e outros tipos de licença. Emitir cartões de identificação pessoal e manter actualizado o seu registo. Dar andamento às participações dos sinistrados, quando o acidente ocorra em serviço. Preparar os dados para o processamento informático dos vencimentos e processar os documentos relativos a horas extras, despesas de deslocação, ajudas de custo e ADSE. Executar outros trabalhos, mapas, estatísticas e informações sobre os serviços próprios da secção. Elaborar os mapas para as diversas entidades, CGA, ADSE, SINDICATOS e TSU e para o SIAL. Apoiar a elaboração do Balanço Social. Conferir e enviar mapas da DMR, mensalmente, para a contabilidade. Assegurar a abertura e preparar processos de Aposentação. Fornecer cópias/emitter certidões de documentação arquivada nos Recursos Humanos, no âmbito de auditorias internas ou externas ou para instrução de processos de outras unidades orgânicas. Outras tarefas inerentes às funções, constantes na Norma de Controlo Interno, ou outra regulamentação Municipal, legislação ou transmitidas pelo superior hierárquico. Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação ou despacho do presidente da Câmara.	Ensino Secundário ou Equivalente	1				
Técnico superior	Concretizar as orientações superiormente definidas e zelar pelos procedimentos nos termos da legislação em vigor. Assegurar o expediente relativo a concursos para o preenchimento do quadro de pessoal da autarquia. Fornecer elementos necessários à divulgação de toda a informação relativa a concursos e ofertas de emprego. Proceder à inscrição dos trabalhadores na caixa geral de aposentações, ADSE e segurança social. Fornecer informação acerca de ações de formação e aperfeiçoamento a todos os funcionários. Efetuar a actualização mensal dos processos individuais dos funcionários, organizar as listas de antiguidade, manter actualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal e assegurar o expediente relativo a faltas e licenças para férias, licenças por doença e outros tipos de licença. Emitir cartões de identificação pessoal e manter actualizado o seu registo. Dar andamento às participações dos sinistrados, quando o acidente ocorra em serviço. Preparar os dados para o processamento informático dos vencimentos. Executar outros trabalhos, mapas, estatísticas e informações sobre os serviços próprios da secção. Elaborar os mapas para as diversas entidades, CGA, ADSE, sindicatos e TSU e do SIAL. Apoiar a elaboração do balanço social. Conferir e enviar mapas da DMR, mensalmente, para a contabilidade. Fornecer cópias/emitter certidões de documentação arquivada nos recursos humanos, no âmbito de auditorias internas ou externas ou para instrução de processos de outras unidades orgânicas. Exercer outras tarefas inerentes às funções, constantes na norma de controlo interno, ou outra regulamentação municipal, legislação ou transmitidas pelo superior hierárquico. Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.	Lic. em Recursos Humanos	1				
Técnico de informática	Proceder à inscrição dos trabalhadores na Caixa Geral de Aposentações, ADSE e Segurança Social. Fornecer informação acerca de ações de formação e aperfeiçoamento a todos os funcionários. Efetuar a actualização mensal dos processos individuais dos funcionários. Organizar as listas de antiguidade e manter actualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal. Assegurar o expediente relativo a faltas e licenças para férias, licenças por doença e outros tipos de licença. Emitir cartões de identificação pessoal e manter actualizado o seu registo. Dar andamento às participações dos sinistrados, quando o acidente ocorra em serviço. Preparar os dados para o processamento informático dos vencimentos e processar os documentos relativos a horas extras, despesas de deslocação, ajudas de custo e ADSE. Executar outros trabalhos, mapas, estatísticas e informações sobre os serviços próprios da secção. Elaborar os mapas para as diversas entidades, CGA, ADSE, SINDICATOS e TSU e para o SIAL; Apoiar a elaboração do Balanço Social.	Ensino Secundário ou Equivalente	1				
Recursos Gerais							
Coordenador técnico	Exerce funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável. Realização de actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Aferir ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação; controla a assiduidade dos trabalhadores. Elaborar processos de execução fiscal. Organização da gestão dos processos de contra-ordenações, instituindo procedimentos que identifiquem a fase em que se encontram os processos e registos informáticos. Emissão das licenças, no âmbito do Regulamento das Actividades diversas, para a actividade de Espectáculos e actividades ruidosas. gestão de processos eleitorais, apoio nas reuniões do órgão executivo, nomeadamente elaboração de minutas e atas. Apoio na preparação das reuniões do órgão deliberativo.	Ensino Secundário ou Equivalente	1				
Assistente técnico	Exerce funções de Funções na Área Administrativa de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais, designadamente, expediente, arquivo, secretaria e aprovisionamento. Assegurar o registo de entrada de documentos no sistema de gestão documental. Elaboração das minutas e atas de reuniões do órgão executivo e prestar todo o apoio necessário na organização dessas reuniões. Prestar apoio ao órgão deliberativo, nomeadamente na preparação das reuniões. Elaborar ofícios e arquivo de documentos.	Ensino Secundário ou Equivalente	2c)	1			

Coordenador técnico	Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários de tesouraria, remetendo-os diariamente à contabilidade, juntamente com os documentos de despesa, de receita e de movimentação patrimonial relevante. Arrecadar receitas virtuais e eventuais, liquidar juros de mora, bem como anular receitas virtuais e conferir os elementos constantes dos documentos, carimbando-os de forma a relacioná-los inequivocamente com o dia e a receita cobrada/liquidada. Elaborar os mapas resumo da receita virtual arrecadada diariamente e proceder ao envio para os há serviços emissores. Manter atualizado o registo dos débitos. Pagamento das despesas depois de devidamente verificadas as condições legais à sua realização e autorização, carimbando todos os documentos justificativos da despesa. Emissão de cartão de dívida e envio ao serviço responsável pelas execuções fiscais. Gerir e conta corrente das instituições bancárias, efetuar depósitos e transferências. Elaborar as reconciliações bancárias mensais, incluindo a data e descrição do movimento. Manter devidamente processados, registados e atualizados, todos os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares da contabilidade em vigor. Outras tarefas inerentes às funções de tesouraria constantes na norma de controlo interno ou outra regulamentação municipal, legislação ou transmitidas pelo superior hierárquico. Cumprir com todas as funções definidas nos documentos do Sistema de Qualidade, bem como, da Política da Qualidade e contribuir para melhorar continuamente a eficácia do Sistema da Qualidade.	Ensino Secundário ou Equivalente	1				
Coordenador técnico	Assegurar e coordenar de forma integrada a execução das atividades e tarefas da secção e gerir o pessoal respetivo. Concretizar as orientações superiormente definidas e zelar pelos procedimentos nos termos da legislação em vigor. Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e atualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desactivar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; 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 protecção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas.	Ensino Secundário ou Equivalente	1				
Técnico de informática	Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desactivar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; 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 protecção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas.	Ensino Secundário ou Equivalente	4				
Técnico superior	Acompanhar o trabalho realizado pelos colaboradores do Balcão Único, através de comunicação regular com o coordenador técnico. Realizar reuniões, no mínimo uma trimestralmente, com todos os colaboradores. Receber os contributos e sugestões de melhoria de todos os colaboradores e restantes trabalhadores do município, no âmbito do trabalho realizado pelo Balcão Único. Promover a eficiente gestão dos contributos e sugestões, em coordenação com o gestor da qualidade. Acompanhar, promover e/ou elaborar documentos necessários ao exercício das competências do Balcão Único. Gerir todos os problemas e situações conflituosas verificadas no âmbito da atividade do Balcão Único, em coordenação com o seu coordenador técnico. Zelar pelo normal funcionamento do serviço. Participar nas reuniões de trabalho realizadas no âmbito do SQG. Solicitar ao gestor da qualidade a documentação que considere necessário para a preparação da auditoria. Determinar, em colaboração com o gestor da qualidade, as causas das não conformidades, indicando-as nos boletins de não conformidade. Colaborar com o gestor da qualidade na definição das ações corretivas a implementar, para eliminar as causas das não conformidades e disponibilizar os meios necessários para a implementação das ações corretivas no prazo definido. Efetuar a análise do resultado dos inquéritos de satisfação. Coadjuvar a gestão de topo na definição dos objetivos anuais do SQG. Participar na análise e definição de ações de acompanhamento dos objetivos estabelecidos. Participar na identificação e gestão das partes interessadas, contexto interno e externo da organização e riscos e oportunidades. Executar funções que leis, regulamentos, deliberações dos órgãos municipais ou despachos superiores lhe impuserem.	Licenciatura	1				
Coordenador técnico	Coordenar o funcionamento do Balcão Único (BU) fazer cumprir as tarefas inerentes ao mesmo. Exercer o poder disciplinar sobre os trabalhadores, comunicando ao dirigente de nível superior, as infrações de que tenha conhecimento. Manter uma eficaz colaboração com os restantes serviços da Câmara Municipal, no intuito de prosseguir um eficiente desempenho do Balcão Único (BU). Executar outras funções que leis, regulamentos, deliberações dos órgãos municipais ou despachos superiores lhe impuserem. Solicitar ao responsável da direção a revisão dos procedimentos sempre que o seu cumprimento se mostre inadequado aos fins em vista. Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços e para tal comunicar todas as anomalias por forma a que se evitem disfunções operacionais. Dinamizar a implementação, manutenção e melhoria do sistema de gestão da qualidade. Prestar apoio ao Serviço de Recação e Atendimento Telefónico. Cumprir as funções inerentes ao funcionamento do Balcão Único (BU). Cumprir com todas as funções definidas nos documentos do Sistema de Qualidade, bem como, da Política da Qualidade e contribuir para melhorar continuamente a eficácia do Sistema da Qualidade.	Ensino Secundário ou Equivalente	1				
Assistente técnico	Executar funções que leis, regulamentos, deliberações dos órgãos municipais ou despachos superiores lhe impuserem. Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços e para tal comunicar todas as anomalias por forma a que se evitem disfunções operacionais. Dinamizar a implementação, manutenção e melhoria do sistema de gestão da qualidade. Prestar apoio ao Serviço de Recação e Atendimento Telefónico. Cumprir as funções inerentes ao funcionamento do Balcão Único (BU). Cumprir com todas as funções definidas nos documentos do Sistema de Qualidade, bem como, da Política da Qualidade e contribuir para melhorar continuamente a eficácia do Sistema da Qualidade.	Ensino Secundário ou Equivalente	3	1			
Assistente operacional	Receber os utentes e entregar as senhas para atendimento e proceder ao esclarecimento dos mesmos, quando estes o solicitarem. Encaminhar e acompanhar os utentes para a sala de espera. Registrar as reclamações verbais apresentadas pelos utentes e para o efeito apoiar o preenchimento do Livro de Reclamações, quando solicitado. Assegurar a vigilância, o atendimento telefónico e a interligação telefónica entre os serviços do Município e o exterior. Tomar nota, sempre que necessário, das mensagens que dizem respeito a assuntos de serviço, transmitindo-as por escrito ou verbalmente. Comunicar todas as anomalias por forma a evitar disfunções operacionais. Responsabilizar-se pela distribuição da frota automóvel pelos trabalhadores que necessitem. Responsabilizar-se pelo economato, nomeadamente, pelo seu armazenamento e distribuição. Registrar a entrada de faturas e recibos. Cumprir com todas as funções definidas nos documentos do Sistema de Qualidade. Gestão e execução da correspondência municipal, nomeadamente preenchimento de guias, registos e avisos. Colocação e afixação de editais, notas informativas e outros documentos de conhecimento público. Entrega de documentos bem como de material nos serviços do município e restantes entidades públicas.	Ensino Secundário ou Equivalente	2				
Assistente Operacional	Gestão e execução da correspondência municipal, nomeadamente preenchimento de guias, registos e avisos. Colocação e afixação de editais, notas informativas e outros documentos de conhecimento público. Entrega de documentos bem como de material nos serviços do município e restantes entidades públicas.	Ensino Secundário ou Equivalente	1				

Aprovisionamento							
Coordenador técnico	Assegurar e coordenar de forma integrada a execução das atividades e tarefas da secção e gerir o pessoal respetivo. Concretizar as orientações superiormente definidas e zelar pelos procedimentos nos termos da legislação em vigor. Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços e das empreitadas, em articulação com os diversos serviços municipais envolvidos. Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias. Elaborar, em colaboração com os serviços o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade. Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito. Conhecer o mercado e gerir adequadamente a relação com os fornecedores, através de um sistema de avaliação contínuo do serviço prestado. Garantir a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais, bem como, a respetiva uniformização processual. Desenvolver estudos que permitam criar um sistema de controlo interno. Elaborar manual de normalização de compras que tenha em conta critérios de economia e funcionalidade e a compatibilização das compras com os bens e serviços adquiridos anteriormente. Submeter candidaturas a fundos comunitários e outras fontes de financiamento em articulação com os diversos serviços municipais. Instruir processos de PP de fundos comunitários e outras fontes de financiamento. Outras tarefas inerentes às funções de aprovisionamento constantes na norma de controle interno ou outra regulamentação municipal, legislação ou transmitidas pelo superior hierárquico.	Ensino Secundário ou Equivalente		1			
Assistente técnico	Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços e das empreitadas, em articulação com os diversos serviços municipais envolvidos. Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias. Elaborar, em colaboração com os serviços o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade. Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito. Conhecer o mercado e gerir adequadamente a relação com os fornecedores, através de um sistema de avaliação contínuo do serviço prestado. Garantir a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais, bem como, a respetiva uniformização processual. Desenvolver estudos que permitam criar um sistema de controlo interno. Elaborar manual de normalização de compras que tenha em conta critérios de economia e funcionalidade e a compatibilização das compras com os bens e serviços adquiridos anteriormente. Submeter candidaturas a fundos comunitários e outras fontes de financiamento em articulação com os diversos serviços municipais. Instruir processos de PP de fundos comunitários e outras fontes de financiamento. Outras tarefas inerentes às funções de aprovisionamento constantes na Norma de Controlo Interno ou outra regulamentação municipal, legislação ou transmitidas pelo superior hierárquico.	Ensino Secundário ou Equivalente	3b)				1

- a) Inclui trabalhador(s) em comissão de serviço, interna ou externa
b) Inclui trabalhador(s) em licença sem remuneração
c) Inclui trabalhador(s) em regime de mobilidade rotatória
d) Inclui trabalhador(s) nomeado em exercício de funções no GAP
e) Procedimentos concursais a decorrer em 2019

DPGT - 2019

Cargo/Função/Categoria	Atividades/Competências/Atividades	Área Formação Académica/Profissional	Pontos de Trabalho					
			Tempo Indeterminado		A termo		Partido	
			Diurno	A tarde	Diurno	A tarde	Diurno	A tarde
Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos								
Chefe de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas; Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica; Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados; Autorizar o exercício de funções a tempo parcial; Justificar ou injustificar faltas; Conceder licenças e autorizar o regresso à actividade, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração; Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual; Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço; Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo.	Licenciatura	Comissão de Serviço					
Área Urbanística								
Coordenador técnico	Exerce funções de coordenação técnica e administrativa e executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; efectua a gestão de todos os processos de licenciamento e sua coordenação dentro dos prazos legais; recebe, trata e responde a pedidos de informação dos interessados sobre os processos de licenciamento de obras particulares e outros regimes de licenciamento no âmbito da competência municipal conexas; assegurar a verificação e acompanhamento dos requerimentos entrados para os serviços competentes bem como a organização dos processos de licenciamento; efectua a emissão de declarações, certidões, licenças e alvarás no âmbito do licenciamento de obras municipais e outros tipos de licenciamento aplicáveis, após respetivas informações e despachos; elabora ofícios para remeter às entidades a consultar nos processos de licenciamento para emissão dos há pareceres e proceder à marcação de realização de vistorias; comunica os despachos proferidos nos processos de licenciamento aos requerentes; elabora e remete às entidades competentes os mapas mensais estatísticos referentes às licenças emitidas e vistorias marcadas; redige a informação solicitada pelo respetivo superior hierárquico; programa e organiza o trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas superiores; oferece ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento do serviço; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os e minuta o expediente; atende e esclarece pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Ensino Secundário ou Equivalente	1					
Encarregado Geral	Assegura o normal desenvolvimento da tramitação processual dos procedimentos de operações urbanísticas, acompanhando, nomeadamente, a instrução, o cumprimento de prazos, apresentação de informação e os esclarecimentos aos interessados; regista a junção aos processos urbanísticos de quaisquer novos documentos, a data das consultas a entidades exteriores ao município e da receção das respetivas respostas, quando for caso disso, bem como, a data e o teor das decisões dos órgãos municipais; verifica a adequação das habilitações do titular do alvará de construção ou do título de registo emitidos pelo INCI, I. P., à natureza e à estimativa de custo da operação urbanística; promove a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação sobre os pedidos, que não respeitem os aspetos relacionados com a localização; atende e esclarece pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Ensino Secundário ou Equivalente	1					
Assistente técnico	Exerce funções na área administrativa de natureza executiva, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais, designadamente: colabora na gestão dos processos de licenciamento e na tramitação dentro dos prazos legais; recebe, trata e responde a pedidos de informação de interessados sobre os processos de licenciamento de obras particulares e outros regimes de licenciamento no âmbito da competência municipal conexas; assegura a verificação e acompanhamento dos requerimentos entrados para os serviços competentes, bem como a organização dos processos de licenciamento; efectua a emissão de declarações, certidões, licenças e alvarás no âmbito do licenciamento de obras municipais e outros tipos de licenciamento aplicáveis, após respetivas informações e despachos; elabora ofícios para remeter às entidades a consultar nos processos de licenciamento para emissão dos há pareceres e procede à marcação de realização de vistorias; comunica os despachos proferidos nos processos de licenciamento aos requerentes; efectua pesquisas e buscas dos processos mais antigos constantes no Arquivo Municipal; elabora e remete às entidades competentes os mapas mensais estatísticos referentes às licenças emitidas e vistorias marcadas; redige toda a informação solicitada pelo respetivo superior hierárquico; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Ensino Secundário ou Equivalente	1					
Área Urbanística								
Técnico superior	Elabora informações e pareceres de apoio à decisão no âmbito das operações urbanísticas; concebe, gere e executa, autonomamente ou em grupo, projectos de arquitectura, bem como estudos/ projectos em áreas de intervenção diversificada (desde conjuntos urbanos, edificado com diversas funções, urbanismo e desenho urbano), garantindo a coordenação com as restantes especialidades, bem como o acompanhamento das obras em curso; elabora pareceres e participa em projetos relacionados com a mobilidade urbana; desenvolve e aplica métodos e técnicas inovadoras e eficazes de planeamento e gestão sustentável de territórios urbanos; desenvolve e aplica processos de monitorização e avaliação de projetos, programas e planos; realiza diagnósticos territoriais, auditorias urbanas e formulação de estratégias de intervenção no território; articula a actividade própria com outros profissionais das restantes unidades orgânicas da Câmara Municipal no âmbito das atribuições e competências da Divisão, nomeadamente nas áreas de gestão urbanística, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Lic. em Arquitectura	2	a)			1	
Técnico superior	Exerce funções de gestão do processo das operações urbanísticas, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade; verifica e valida os elementos entregues nos processos de obras particulares; efectua a apreciação liminar dos processos de obras particulares; regista medições e especificações das operações urbanísticas a comunicar ao INE e ao Serviço de Finanças; insere informação das operações urbanísticas no SIG; efectua desenhos para a concretização de projetos de obra de construção civil, designadamente da arquitectura, da estrutura e das instalações; colabora na realização de estudos prévios, executando a representação da volumetria da construção e o enquadramento da mesma relativamente à envolvente; colaborar na elaboração de projetos de execução, efectuando desenhos de pormenor, de esquema e de mapas de informação técnica, tendo em conta as especificações arquitectónicas, técnicas e as normas de construção pré-definidas; efectua retificações aos desenhos dos projetos de execução, tendo em conta as necessidades de construção ou da instalação, elaborando, sempre que necessário, novas peças desenhadas, de acordo com as instruções recebidas e/ou recolhidas em obra; efectua o levantamento arquitectónico de construções existentes, elabora relatórios, especificando os materiais e as características construtivas utilizadas; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura	3					

Planeamento e Ordenamento do Território							
Técnico superior	Integra equipas pluridisciplinares colaborando na elaboração, alteração ou revisão e gestão de PMOT; colabora na definição dos termos de referência para a elaboração, alteração ou revisão de PMOT; acompanha a elaboração, alteração ou revisão de instrumentos de gestão do território; concebe, gere e executa os estudos urbanísticos e de ordenamento de natureza relevante e necessários implementar, bem como estudos/ projectos em áreas de intervenção diversificada (desde conjuntos urbanos, edificado com diversas funções, urbanismo e desenho urbano); articula a actividade própria com outros profissionais das restantes unidades orgânicas da Câmara Municipal no âmbito das atribuições e competências da Divisão, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; elabora informações e pareceres técnicos de apoio ao planeamento e ordenamento territorial, bem como no âmbito da gestão urbanística; executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Lic. em Arquitectura					1
Técnico superior	Integra equipas pluridisciplinares colaborando na elaboração, alteração ou revisão e gestão de PMOT; colabora na definição dos termos de referência para a elaboração, alteração ou revisão de PMOT; acompanha a elaboração, alteração ou revisão de instrumentos de gestão do território; colabora e participa em equipas multidisciplinares para elaboração de projectos para obras de elevada complexidade e importância técnica ou económica; concebe, na área da especialidade, estudos urbanísticos e de ordenamento de natureza relevante e necessários implementar, bem como estudos/ projectos em áreas de intervenção diversificada (desde conjuntos urbanos, edificado com diversas funções, urbanismo e desenho urbano), concretizando projectos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; concebe e analisa projectos de arranjos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativas a operações de loteamentos urbanos; prepara, organisa e superintende a fiscalização e direcção técnica de obras; realiza vistorias técnicas; concebe planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, mapas de trabalho e especificações técnicas de cadernos de encargos; articula a actividade própria com outros profissionais das restantes unidades orgânicas da Câmara Municipal no âmbito das atribuições e competências da Divisão, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitectura e arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana; elabora informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Lic. em Engenharia Civil					1
Técnico Superior	Concebe, gere e executa os estudos urbanísticos e de ordenamento de natureza relevante e necessários implementar, bem como estudos/ projectos em áreas de intervenção diversificada (desde conjuntos urbanos, edificado com diversas funções, urbanismo e desenho urbano), garantindo a coordenação com as restantes especialidades, bem como o acompanhamento, assistência técnica, fiscalização e orientação no decurso da respectiva execução de obras; articula as suas actividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; colabora na definição das propostas de estratégia de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitectónicas; elabora informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projectos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colabora na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Lic. em Arquitectura	1	a)			
Assistente técnico	Exerce com autonomia e responsabilidade métodos e processos científico-técnicos inerentes à formação e inseridos no domínio de actividade da execução e acompanhamento de todo o processo inerente à produção de peças gráficas de projectos; efetua desenhos para a concretização de projectos de obra de construção civil, designadamente da arquitectura, da estrutura e das instalações; colaborar na realização de estudos prévios, executando a representação da volumetria da construção e o enquadramento da mesma relativamente à envolvente; colaborar na elaboração de projectos de execução, efetuando desenhos de pormenor, de esquema e de mapas de informação técnica, tendo em conta as especificações arquitectónicas, técnicas e as normas de construção pré-definidas; efetua retificações aos desenhos dos projetos de execução, tendo em conta as necessidades de construção ou da instalação, elaborando, sempre que necessário, novas peças desenhadas, de acordo com as instruções recebidas e/ou recolhidas em obra; efetua o levantamento arquitectónico de construções existentes, elabora relatórios, especificando os materiais e as características construtivas utilizadas; executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Ensino Secundário ou Equivalente na área profissional de desenhos	1	g)			
Técnico superior	Exerce funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: concepção, preparação, orientação e execução, no âmbito da sua qualificação profissional, de levantamentos geodésicos, topográficos, fotogramétricos e outros; orientação e verificação da execução de cartas, mapas e planos elaborados a partir dos elementos obtidos, tendo em consideração títulos de propriedade e outros dados cadastrais; elabora de relatórios pormenorizados e pareceres sobre questões da sua especialidade; apoia, orienta e mantém actualizada a cartografia de base do concelho em suporte de papel ou digital, recorrendo nomeadamente a tecnologias CAD (desenho assistido por computador) ou SIG (sistemas de informação geográfica); elabora informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a adequação de projectos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas aos instrumentos de gestão territorial; colabora na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Lic. em Geografia	1				
Assistente técnico	Efectua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efectua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração, poligonação, intersecções directa e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquímetros, teodolitos, níveis, estadias, telurómetros, etc; procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efectuadas; pode ser designado como perito geométrico e agrimensor; executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Ensino Secundário ou Equivalente na área profissional de topografia	1	c)			

Área Florestal							
Técnico superior	Gestão do serviço da central de compostagem municipal e promoção e coordenação de todos os trabalhos relacionados com a reprodução vegetativa de herbáceas, arbustivas e arbóreas para utilização nos espaços verdes de todo o Concelho; Estuda, concebe, prepara e orienta a execução de trabalhos sobre desenvolvimento polivalente do sector florestal e das indústrias florestais, tendo em conta as potencialidades da floresta e a especificidade da sua indústria; assegura o acompanhamento das solicitações/reclamações para limpeza e manutenção de faixas de gestão de combustível/proteção e edificações; articular as actividades do GTF com o SMPIC (Serviço Municipal de Protecção Civil); participa nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; mantém actualizado o dossier da legislação relevante para o sector florestal; promove ações de estudo, formação e informação sobre temas de interesse para os proprietários agrícolas e agroflorestal; promove a divulgação sobre legislação e apoios financeiros destinada ao sector agro-florestal; cria e divulga modelos de silvicultura adequados às principais espécies florestais do concelho; promove o estabelecimento de parcerias com instituições públicas e privadas relacionadas com o sector agro-florestal; promove as políticas e ações de controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos; concebe projectos e ações de arborização e re-arborização; elabora informações e pareceres de apoio à decisão no âmbito da DFCI; elabora procedimentos relacionados com o Código de Contratação Pública, para desenvolvimento de tarefas relacionadas com a gestão florestal; elabora e acompanha de candidaturas a apoios comunitários e nacionais para investimento na floresta; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Lic. em Agronomia	1				
Técnico superior	Acompanha as políticas de fomento florestal; coadjuva a Comissão Municipal de Defesa da Floresta e, bem assim, o Presidente da Comissão em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais; coordena, elabora, implementa e atualiza os planos de responsabilidade municipal em matéria de defesa da floresta contra incêndios, nomeadamente, o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, bem como acompanha os programas de ação nele previstos; recolhe, regista e atualiza a base de dados cartográfica da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios, gerindo e mantendo atualizado o Sistema de Informação Geográfica; coordena e acompanha as equipas de sapadores florestais do Município; apoia tecnicamente a construção e manutenção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta; acompanha os trabalhos de gestão de combustíveis; prepara e elabora o quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, realização de fogo controlado e trabalhos de gestão de combustíveis; prepara e elabora o quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos; acompanha e presta informações, emite pareceres e propostas no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; integra equipas multidisciplinares e colabora nas atividades de planeamento e ordenamento do território, especialmente, nas relacionadas com o solo rural ou de cariz ambiental para a floresta; elabora, coordena e atualiza o Plano de Ordenamento e Exploração Cinegética; acompanha e apoia o Conselho Cinegético Municipal em todas as suas competências; elabora propostas de Zona[s] de Concessão de Caça e de Pesca municipais, visando a utilização e gestão sustentada dos espaços florestais; elabora procedimentos relacionados com o Código de Contratação Pública, para desenvolvimento de tarefas relacionadas com a gestão florestal; elabora e acompanha de candidaturas a apoios comunitários e nacionais para investimento na floresta; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Lic. em Engenharia Florestal	1				
Assistente operacional	Exerce funções de prevenção dos incêndios florestais, através de ações de silvicultura preventiva, nomeadamente da roça de matos e limpeza de povoamentos, da realização de fogos controlados, da manutenção e beneficiação da rede divisional, linhas quebra-fogo e outras infra-estruturas; executa ações de vigilância das áreas a que se encontra adstrito; integra equipa de intervenção imediata no apoio ao combate aos incêndios florestais e às subsequentes operações de rescaldo; colabora em ações de sensibilização do público para as normas de conduta em matéria de ações de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas, nomeadamente através da sua demonstração; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Escolaridade Obrigatória	6 b)				

- a) Inclui trabalhador(s) em comissão de serviço, interna ou externa
b) Inclui trabalhador(s) em licença sem remuneração
c) Inclui trabalhador(s) em regime de mobilidade noutro órgão
d) Inclui trabalhador(s) nomeado em exercício de funções no GAP
e) Procedimentos concursais a decorrer em 2019
f) Inclui trabalhador(s) em prestação de funções noutro órgão
g) Inclui trabalhador(s) em regime de mobilidade intercarreiras

DDEC - 2019

Cargo/carrira/categoria	Atribuições/Competências/Atividades	Área formação académica/profissional	Postos de trabalho						
			Tempo subalternado	A termo		A termo			
Divisão de Desenvolvimento, Educação e Cultura			Comarcas	A ocupar	Ocupados	A ocupar	Ocupados	A ocupar	
Chefe de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas; Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica; Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados; Autorizar o exercício de funções a tempo parcial; Justificar ou injustificar faltas; Conceder licenças e autorizar o regresso à actividade, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração; Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual; Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço; Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo.	Licenciatura							Comissão de serviço
Assistente técnico	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, provisionamento e economato).	Ensino Secundário ou Equivalente	3						
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em História	1						
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Sociologia	1						
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Turismo	1	1					
Assistente técnico	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do turismo, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar, a partir de instruções e orientações precisas, trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; executar o serviço de expediente geral, tais como, a recepção, expedição e arquivo de documentos; informar e dar pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas como o turismo; requisitar o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; desempenhar funções de secretariado e aplicar conhecimentos de línguas estrangeiras escritas e faladas.	Ensino Secundário ou curso que lhe seja equiparado, na área do turismo	9b)	1					
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Gestão	1						
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Turismo	1						

Ação Social							
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Realização de estudos de natureza científico-técnica que fundamentam e preparam a decisão nas áreas social e educativa. Promoção de iniciativas de animação sócio-cultural com grupos vulneráveis; Articulação com as instituições e serviços com intervenção comunitária a fim de orientar os utentes acompanhados para as respostas sociais adequadas às necessidades detectadas; Acompanhamento psico-social dos agregados familiares beneficiários de Habitação Social.	Licenciatura em Serviço Social	1a)				1
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Psicologia	1				
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: participar na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento social da respetiva autarquia local; desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade; promover e dinamizar ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; investigar os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.	Licenciatura em Sociologia	1				
Ação de Apoio							
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Educação (Ensino)	2d)				1
Assistente técnico	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretária, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e económico)	Ensino Secundário ou Equivalente	2				
Assistente técnico	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do desporto.	Ensino Secundário ou Equivalente	1				
Assistente operacional	Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; assegura-se que todos os passageiros que transporte estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; acompanha junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar.	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada, conforme legislação em vigor	4				
Assistente operacional	Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Garantir relativamente a cada criança o cumprimento das condições de segurança, previstas nos artigos 10.º e 11.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de Abril (Transporte Coletivo de Crianças); Acompanhar as crianças no atravessamento da via, usando colete retrorrefletor e raqueta de sinalização, devidamente homologados; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização dos veículos afetos ao transporte escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar a criança ou aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento das atividades letivas, nomeadamente, nas piscinas municipais, refeitório escolar e outras atividades associadas à sua função.	Ensino Secundário ou Equivalente	3				
Ação ao Migrante / SARC							
Técnico superior	Informar, apoiar, orientar e auxiliar a população migrante do concelho em todos os assuntos e problemas que confrontam diariamente com a sua integração nas diversas situações; Participar na integração da população migrante na comunidade local; Informar os consumidores e empresas dos seus direitos e deveres; promover a resolução de conflitos de consumo através da mediação, conciliação e arbitragem; informar apoiar e acompanhar consumidores sobre-endividados.	Licenciatura em Educação	1				
Sanidade Municipal							
Técnico superior	Desempenhar funções nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higio-sanitária, do controle de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.	Licenciatura em Medicina Veterinária	1				

Agrupamento de Escolas

Técnico superior	Coordenar e superintender na atividade dos profissionais do serviço que chefia; Planeamento de todas as funções dos profissionais do serviço que chefia e, assegurar outras atribuições que sejam superiormente cometidas em matéria de recursos humanos; Execução de tarefas de supervisão em área de vencimentos, pessoal, alunos, ação social, contabilidade e tesouraria; Gerir todas as aplicações informáticas existentes nos Serviços; Programar os serviços com vista a uma célere resposta às necessidades dos utentes; Conduzir todo o processo inerente à contratação Pública, zelando pela transparência do mesmo e pelo cumprimento das boas práticas de gestão pública; Responsável pela verificação/ correção de todos os dados exportados para os diferentes Ministérios; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Analisar as principais demonstrações financeiras: balanço, demonstração de resultados; Preparar, acompanhar cursos com financiamento provenientes dos fundos comunitários; Analisar os principais mapas orçamentais relativos à execução orçamental: mapa do recar, mapa da despesa; mapa do desempenho orçamental; Assegurar todo o processo relativo à formação profissional, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação; Coadjuvar na recolha/envio de dados estatísticos no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, formação profissional, despesas com pessoal, entre outros; Preparar todos os elementos com vista à elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas; Estimular o desenvolvimento de uma nova mentalidade de gestão pública tendo em consideração as exigências atuais da prestação dos serviços públicos; Apoio à Direção quando solicitado.	Licenciatura em Filosofia -Especialização na área da Administração Pública	1						
Assistente técnico	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretária, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Ensino Secundário ou Equivalente	7						
Encarregado operacional	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; receção das requisições de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Escolaridade obrigatória	1						
Assistente operacional	Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visam a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.	Ensino Secundário ou Equivalente	39	4					
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adoptando sistemas de tratamento automático ou manual; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.	Licenciatura em relações Internacionais, complementada por curso de especialização na área de Biblioteca e Documentação	1						
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Turismo	1						
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Ciências da Educação e Ciências Sociais	4a)						1
Assistente técnico	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área das bibliotecas e do serviço de documentação, incumbindo-lhe, nomeadamente: realizar tarefas, recorrendo a sistemas manuais ou automatizados, relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.	Ensino secundário ou curso que lhe seja equiparado, na área da biblioteca e documentação	2						
Assistente técnico	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, na área cultural.	Ensino secundário ou curso que lhe seja equiparado	6						
Assistente técnico	Exerce funções de natureza executiva, enquadradas em diretivas definidas, na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos museus, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, transporte, manuseamento, limpeza e acondicionamento de documentos, peças de arte, etc.; atendimento ao público; apoio na organização de exposições e outros eventos; manutenção de material e equipamento.	Ensino secundário ou curso que lhe seja equiparado	10						
Assistente operacional	Exerce funções de natureza simples, diversificadas, totalmente determinadas, exigindo conhecimentos de ordem prática, suscetíveis de serem apreendidos no próprio local de trabalho, num curto espaço de tempo; assegura a manutenção das ferramentas e das máquinas com que trabalha, garantindo o seu bom estado de conservação e funcionamento; garante a vigilância do seu local de trabalho.	Escolaridade obrigatória	2						

Arquivo Municipal									
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação; apoiar o utilizador, orientando na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura, complementada por curso de especialização na área do Arquivo	1						
Encarregado operacional	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; receção das requisições de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Escolaridade obrigatória	1						
Assistente técnico	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do arquivo, incumbindo-lhe, nomeadamente: realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.	Ensino secundário ou curso equiparado	2						
Técnico superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura na área do Design	1						
Assistente técnico	Colaborar com o Educador de Infância no planeamento das actividades de animação a desenvolver com as crianças no âmbito do prolongamento do horário do Jardim-de-infância; Desenvolver as atividades planeadas; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças na escola; Providenciar a arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento das atividades; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Prestar apoio às crianças durante o período do almoço, no refeitório escolar.	Ensino Secundário ou Equivalente	0	0	9				
Técnico superior	Contribuir para a formação e realização integral dos alunos promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade; Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente; Assegurar a realização das atividades de enriquecimento curricular; Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e colectivamente.	Licenciatura adequada às AEC programadas	0	0	7				

- a) Inclui trabalhador(s) em comissão de serviço, interna ou externa
b) Inclui trabalhador(s) em licença sem remuneração
c) Inclui trabalhador(s) em regime de mobilidade noutro órgão
d) Inclui trabalhador(s) nomeado em exercício de funções no GAP
e) Procedimentos concursais a decorrer em 2019

DOSU - 2019

Cargo/carrira/categoria	Atividades/Competências/Atividades	Área formação académica/profissional	Postos de trabalho					
			Tempo indeterminado		A Tempo			
			Tempo indeterminado	Tempo indeterminado	Certo	Incerto	Certo	Incerto
Divisão de Obras e Serviços Urbanos			Ocupados	A ocupar	Ocupados	A ocupar	Ocupados	A ocupar
Chefe de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas; Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica; Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados; Autorizar o exercício de funções a tempo parcial; Justificar ou injustificar faltas; Conceder licenças e autorizar o regresso à actividade, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração; Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual; Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço; Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo.	Licenciatura	Comissão de serviço					
Coordenador técnico	Exerce funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável; realiação de actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e directivas superiores; execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e alterações do posicionamento remuneratório nas respectivas categorias, afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação; controla a assiduidade dos trabalhadores. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água, saneamento, resíduos e cemitério no âmbito das funções administrativas. Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o serviço, coordenação, trabalho de equipa e cooperação, análise da informação e sentido crítico, análise da informação e sentido crítico, orientação para resultados, tolerância à pressão e contrariedades.	Ensino Secundário ou Equivalente	1					
Assistente técnico	Exerce funções de Funções na Área Administrativa de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais, designadamente, expediente, arquivo, secretaria e aprovisionamento. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água, saneamento, resíduos e cemitério, no âmbito das funções administrativas. Perfil de competências: Conhecimentos e Experiência, Relacionamento Interpessoal, Iniciativa e Autonomia, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Orientação para a Segurança.	Ensino Secundário ou Equivalente	1	1				
Assistente técnico	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade inerente ao desenvolvimento do controlo metroológico; Planear, organizar e executar o controlo metroológico quer a nível da metrologia legal e / ou aplicada; coordenar as orientações e directivas do Instituto Português da Qualidade; gerir a cobrança pelo serviço de metrologia em coordenação com a tesouraria do Município; elaborar plano de serviço externo para a realização dos ensaios; elaborar plano anual de verificação / calibração dos equipamentos em serviço; atendimento aos contribuintes sobre questões específicas do controlo metroológico; assegurar o controlo metroológico no concelho de Melgosa e Monção, na sequência da atribuição pelo Instituto Português da Qualidade de área geográfica e domínios de qualificação; comunicar as infrações detetadas pela não observância das normas relativas ao controlo metroológico para efeitos de levantamento dos respetivos autos pela ASAF; manter e conservar o material e instrumentos metroológicos, devidamente acondicionados, verificados ou calibrados; emitir mapa mensal do serviços realizados para envio para o IPQ; organizar o "Gabinete de Metrologia" de forma a conferir com os requisitos exigidos pelo IPQ aquando da auditoria externa de acompanhamento; frequentar acções de formação no âmbito da Metrologia Aplicada e Qualidade e exigidas pela legislação em vigor. Perfil de competências: Conhecimentos e Experiência, Relacionamento Interpessoal, Iniciativa e Autonomia, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Orientação para a Segurança.	Ensino Secundário ou Equivalente, com curso de Técnico Experimentador Metrologista	1					
Assistente técnico	Exerce funções de Funções na Área Administrativa de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais, designadamente, expediente, arquivo, secretaria e aprovisionamento. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água e saneamento, no âmbito das funções administrativas relacionadas com o processamento da cobrança dos serviços de abastecimento de água, saneamento e resíduos. Processar, atualizar e emitir, mensalmente, toda a documentação do sistema de cobranças, assim como promover, juntamente com a tesoureira, a entrada de receita dos correspondentes serviços. Informar requerimentos e processos relacionados com os respetivos serviços. Perfil de competências: Conhecimentos e Experiência, Relacionamento Interpessoal, Iniciativa e Autonomia, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Orientação para a Segurança.	Escolaridade Obrigatória	1					
Assistente operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água e saneamento, no âmbito das funções operacionais relacionadas com a recolha de leituras. Informar os serviços sobre anomalias e fraudes verificadas nos consumidores finais. Perfil de competências: organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o serviço; tolerância à pressão e contrariedades; realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	2					

Fiscalização de empreitadas e ambiente						
Assistente técnico	Exerce funções de Funções na Área Administrativa de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais, designadamente, expediente, arquivo, secretaria e aprovisionamento. Fiscalizar a execução de empreitadas; elaborar atas das reuniões; organizar o arquivo da pasta que acompanha a execução da obra; fiscalizar o cumprimento das normas de segurança; elaborar ensaios dentro das competências das suas habilitações; elaborar planos de medição; fiscalizar o cumprimento do plano de gestão de resíduos de construção e demolição. Efetuar ações de fiscalização ambiental, elaborando os respetivos autos efetuados o respetivo enquadramento. Perfil de competências: Conhecimentos e Experiência, Relacionamento Interpessoal, Iniciativa e Autonomia, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Orientação para a Segurança.	Escolaridade Obrigatória	1			
Assistente operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Fiscalizar a execução de obras, efetuar medições, efetuar registos escritos e fotográficos da execução, garantir que o material e equipamento aplicado em obra está aprovado. Fiscalizar o cumprimento do plano de gestão de resíduos de construção e demolição. Efetuar ações de fiscalização ambiental. Perfil de competências: organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o Serviço; tolerância à pressão e contrariedades; realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	1			
Abastecimento de Água e Saneamento						
Técnico Superior	Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos; coordenar a gestão da cobrança dos serviços de abastecimento de água, saneamento e resíduos; dar cumprimento aos regulamentos municipais e demais legislação em vigor; interagir com as entidades externas, tais como a APA (Agência Portuguesa do Ambiente), a ERSAR (Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos) e Valorminho; coordenar/fiscalizar a execução de obras; elaborar projetos de especialidades nos termos das suas habilitações; promover quer o combate às perdas de água quer as infiltrações de água nas redes de drenagem de águas residuais; executar inspeções às redes prediais; coordenar a manutenção de equipamentos (estações elevatórias e ETARs); efetuar manutenções de redes de abastecimento de água e saneamento; efetuar ações de fiscalização ambiental; coordenar o controlo operacional dos sistemas de abastecimento de água e saneamento; coordenar o controlo da qualidade da água de consumo humano e dos efluentes das ETARs; propor e acompanhar processos de contratação pública; coordenar equipas interdisciplinares no âmbito das funções atribuídas; coordenar a gestão, valorização e recolha dos resíduos produzidos na área geográfica de Melgão. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água e saneamento, no âmbito das funções operacionais e administrativas. Perfil de competências: realização e orientação para resultados, responsabilidade e compromisso com o Serviço; relacionamento interpessoal, trabalho em equipa e cooperação, iniciativa e autonomia, tolerância à pressão e contrariedade.	Licenciatura em Eng.º Civil ou do Ambiente	3d)			
Assistente técnico	Assegurar a eficiência das ETARs no tratamento das águas residuais; assegurar a manutenção das redes de drenagem e de todos os equipamentos associados ao sistema de saneamento, tais como as estações elevatórias; combater as infiltrações de águas nas redes de saneamento; realizar ações de inspeção nas redes prediais; colaborar no tratamento das águas destinadas a consumo humano; colaborar na recolha e valorização dos resíduos produzidos na área geográfica de Melgão. Dá cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água e saneamento, no âmbito das funções administrativas. Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço; relacionamento interpessoal, trabalho em equipa e cooperação, iniciativa e autonomia.	Ensino Secundário ou Equivalente	1			
Encarregado operacional	Exerce funções de chefe operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretivas superiores; assegura a gestão corrente dos seus serviços operacionais, equacionando a problemática do pessoal; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional; garantir a operacionalidade no que respeita ao tratamento/manutenção de redes de abastecimento de água para consumo humano desde a captação ao consumo final; supervisionar redes de águas residuais, incluindo manutenção e tratamento das mesmas; operacionalizar o serviço administrativo que preveja funções operacionais dos requerimentos relacionados com abastecimento de água e águas residuais; supervisionar o funcionamento e resolução de problemas de canalizações em edifícios/equipamentos municipais; construção e manutenção de sistemas de rega em jardins públicos. Construção, ampliação e substituição de redes de abastecimento de água e saneamento. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água e saneamento, no âmbito das funções operacionais. Perfil de Competências: Orientação para o serviço público; conhecimento e experiência; organização e método de trabalho; tolerância à pressão e contrariedades; coordenação; otimização de recursos; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	1			
Assistente operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Perfil de competências: organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o Serviço; tolerância à pressão e contrariedades; realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	15			
Resíduos, Espaços Verdes e Limpeza Urbana						
Técnico Superior	Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos; dar cumprimento aos regulamentos municipais e demais legislação em vigor; interagir com as entidades externas, tais como a APA (Agência Portuguesa do Ambiente), a ERSAR (Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos), a Valorminho, o ICNF, CCDR-N e outras entidades; parecer de projetos desenvolvidos; coordenar/fiscalizar a execução de obras; elaborar projetos de arquitetura paisagista e urbanismo; efetuar ações de fiscalização ambiental; coordenar a gestão, valorização e recolha dos resíduos valorizáveis e recicláveis e dos resíduos urbanos produzidos na área geográfica de Melgão; gerir, coordenar e organizar as equipas do serviço de limpeza urbana, manutenção de espaços verdes; recolha de resíduos do município; operacionalizar o gestão da Central de Compostagem. Preparação de processos no âmbito do Código dos contratos públicos para empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços; proceder ao acompanhamento, gestão e fiscalização de obras públicas, no âmbito do correspondente serviço e para outras que seja nomeado, no âmbito das suas habilitações. Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço; coordenação, trabalho em equipa e cooperação, análise da informação e sentido crítico, orientação para resultados e tolerância à pressão e contrariedades.	Licenciatura em Arquitetura Paisagista ou equivalente	1			
Encarregado operacional	Exerce funções de chefe operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretivas superiores; assegura a gestão corrente dos seus serviços operacionais, equacionando a problemática do pessoal; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional; operacionalizar o serviço administrativo feito através de requerimentos relacionados com regulamento municipal de abastecimento de água e saneamento; dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água e saneamento no âmbito das funções operacionais. Assegurar o tratamento de águas para consumo humano e garantir a eficiência do tratamento das ETARs. Garantir a manutenção adequada de todos os sistemas de abastecimento de água e saneamento no âmbito dos respetivos equipamentos. Assegurar a organização e execução dos ramais domiciliários. Perfil de Competências: Orientação para o serviço público; conhecimento e experiência; organização e método de trabalho; tolerância à pressão e contrariedades; coordenação; otimização de recursos; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	1			
Assistente operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Perfil de competências: organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o Serviço; tolerância à pressão e contrariedades; realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	25 b)	2		

Segurança, EJR, Cemitérios e Limpeza de Edifícios

Técnico Superior	Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos; dar cumprimentos aos regulamentos municipais e demais legislações em vigor; interagir com as entidades externas, tais como ACT e ANPC. coordenar/fiscalizar a execução de obras no âmbito da higiene e segurança no trabalho; Elaborar comunicações prévias de abertura de estaleiro e aprovar/validar Passas e fichas de procedimentos de segurança; Elaborar PSS's em projeto; Garantir o cumprimento dos PSS durante a fase de execução das obras; Assegurar todos os procedimentos administrativos aplicáveis na área de segurança, higiene e saúde no trabalho; Elaborar e implementar avaliações de risco; promover a segurança e saúde dos trabalhadores; Fiscalizar e coordenar medidas corretivas nos espaços de jogo e recreio; Promover a higiene e alimentar em refeitórios e bares municipais; Gerir, fiscalizar e promover o uso de EPI's adequados a cada trabalhador; formar e sensibilizar os trabalhadores municipais no âmbito da higiene e segurança; promover e fiscalizar a higienização e limpeza dos edifícios municipais; Verificação, caracterização e elaboração de proposta de situação na área segurança, higiene e saúde em todas as instalações da C.M.; Verificação e controle do cumprimento das normas e regras aplicáveis em segurança, higiene e saúde no trabalho pelos trabalhadores da C.M. e efetuar a gestão do cemitério municipal, assim como o cumprimento ao estipulado no respetivo regulamento municipal do cemitério. Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço; coordenação, trabalho em equipa e cooperação; análise da informação e sentido crítico; orientação para resultados e tolerância à pressão e contrariedades.	Licenciatura e Título profissional Higiene segurança do trabalho grau VI	1					
Encarregado operacional	Exerce funções de chefia operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretrizes superiores; assegura a gestão corrente dos seus serviços operacionais, equacionando a problemática do pessoal; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional; garante a operacionalidade no que respeita à limpeza dos edifícios Municipais e seus envolventes; operacionaliza o serviço administrativo feito através de requerimentos relacionados com o regulamento municipal do cemitério; garante a segurança na utilização dos equipamentos dos espaços de jogos e recreio. Dar cumprimento ao regulamento do cemitério no âmbito das funções operacionais. Perfil de Competências: Orientação para o serviço público; conhecimento e experiência; organização e método de trabalho; tolerância à pressão e e contrariedades; coordenação; otimização de recursos; iniciativa e autonomia	Escolaridade Obrigatória	1					
Assistente operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Perfil de competências: organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o Serviço; tolerância à pressão e contrariedades; realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	12 b)	1				

Atividade, Urbanismo, Urbanismo e EJR

Técnico Superior	Preparação de processos no âmbito do código dos contratos públicos para empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços; proceder ao acompanhamento, gestão e fiscalização de obras públicas, no âmbito do correspondente serviço e para outras que seja nomeado, no âmbito das suas habilitações; efetuar o planeamento, coordenação e direção de obras municipais correspondentes ao serviço; elaborar pareceres, informações e documentação técnica no âmbito da engenharia civil com incidência nas temáticas da unidade orgânica; analisar reclamações que surjam durante o período de garantia das obras, bem como, reclamações dos serviços, municipais e das juntas de freguesias relacionadas com o serviço; coordenação de trabalhos por administração direta no âmbito da manutenção dos edifícios municipais, habitação social, arruamentos urbanos, mobiliário urbano e do edifícios, promovendo medidas necessárias à sua conservação; participação em vitórias para quais seja nomeado. Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço; coordenação, trabalho em equipa e cooperação; análise da informação e sentido crítico; orientação para resultados e tolerância à pressão e contrariedades.	Licenciatura em Engenharia Civil	2 a)					1
Encarregado operacional	Exerce funções de chefia operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretrizes superiores; assegura a gestão corrente dos seus serviços operacionais, equacionando a problemática do pessoal; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional. Operacionalizar a execução de obras de forma a manter os edifícios, arruamentos urbanos, mobiliário e outras que lhe sejam ordenadas. Perfil de Competências: Orientação para o serviço público; conhecimento e experiência; organização e método de trabalho; tolerância à pressão e e contrariedades; coordenação; otimização de recursos; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	1					
Assistente operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Perfil de competências: organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o Serviço; tolerância à pressão e contrariedades; realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	10	2				

Cemitério Municipal

Técnico Superior	Preparação de processos no âmbito do código dos contratos públicos para empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços; proceder ao acompanhamento, gestão e fiscalização de obras públicas, no âmbito do correspondente serviço e para outras que seja nomeado, no âmbito das suas habilitações; efetuar o planeamento, coordenação e direção de obras municipais correspondentes ao serviço; elaborar pareceres, informações e documentação técnica no âmbito da engenharia civil com incidência nas temáticas da unidade orgânica; analisar reclamações que surjam durante o período de garantia das obras, bem como, reclamações dos serviços, municipais e das juntas de freguesias relacionadas com o serviço; coordenação de trabalhos por administração direta no âmbito da gestão dos estaleiros; coordenar a gestão da oficina, da serralharia, do armazém, da frota; participação em vitórias para quais seja nomeado. Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço; coordenação, trabalho em equipa e cooperação; análise da informação e sentido crítico; orientação para resultados e tolerância à pressão e contrariedades.	Licenciatura em Engenharia Civil	1					
Encarregado geral	Exerce funções de chefia operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretrizes superiores; assegura a gestão corrente dos seus serviços operacionais, equacionando a problemática do pessoal; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional. Promove a gestão adequada da serralharia, da oficina e armazém do estaleiro; promover a eficiência na gestão e armazenamento dos stocks; garantir a eficácia na manutenção mecânica da frota Municipal; iniciar procedimentos de contratação pública para aquisição de materiais de construção civil necessário para as obras a executar por administração direta; promover o transporte eficiente de materiais e funcionários para as obras. Coordena os restantes encarregados, promovendo-lhes a distribuição adequada de recursos humanos, assim como a distribuição de equipamentos. Perfil de Competências: Orientação para o serviço público; conhecimento e experiência; organização e método de trabalho; tolerância à pressão e e contrariedades; coordenação; otimização de recursos; iniciativa e autonomia	Escolaridade Obrigatória	1					
Encarregado operacional	Exerce funções de chefia operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretrizes superiores; assegura a gestão corrente dos seus serviços operacionais, equacionando a problemática do pessoal; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional. Operacionalizar a execução das tarefas na serralharia, oficina e armazém do estaleiro; execução o armazenamento dos stocks; garante a manutenção adequada da frota Municipal; executar o transporte dos materiais e funcionários para as obras. Perfil de Competências: Orientação para o serviço público; conhecimento e experiência; organização e método de trabalho; tolerância à pressão e e contrariedades; coordenação; otimização de recursos; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	1					
Assistente operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Perfil de competências: organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o Serviço; tolerância à pressão e contrariedades; realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	10					

Vise de Conservação						
Técnico Superior	Preparação de processos no âmbito do código dos contratos públicos para empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços; proceder ao acompanhamento, gestão e fiscalização de obras públicas, no âmbito do correspondente serviço e para outras que seja nomeado, no âmbito das suas habilitações; efetuar o planeamento, coordenação e direção de obras municipais correspondentes ao serviço; elaborar pareceres, informações e documentação técnica no âmbito da engenharia civil com incidência nas temáticas da unidade orgânica; analisar reclamações que surjam durante o período de garantia das obras, bem como, reclamações dos serviços, municípios e das juntas de freguesias relacionadas com o serviço; coordenação de trabalhos administrativos dentro do âmbito da rede viária; inspecionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo medidas necessárias à sua conservação; participação em vitórias para quais seja nomeado. Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço; coordenação, trabalho em equipa e cooperação, análise da informação e sentido crítico, orientação para resultados e tolerância à pressão e contrariedades	Licenciatura em Engenharia Civil	2			
Encarregado operacional	Exerce funções de chefe operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretrizes superiores; assegura a gestão corrente dos seus serviços operacionais, equacionando a problemática do pessoal; oferece ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional. Operacionalizar a execução de obras e tarefas de manutenção de estradas, tais como limpeza de bermas, aquedutos, pavimentações e outras que lhe sejam ordenadas. Perfil de Competências: Orientação para o serviço público; conhecimento e experiência; organização e método de trabalho; tolerância à pressão e contrariedades; coordenação; otimização de recursos; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	1			
Assistente operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Perfil de competências: organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o Serviço; tolerância à pressão e contrariedades; realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	13	1		
Técnico Superior	Efetuar a monitorização da manutenção de todos os equipamentos elétricos e mecânicos (AVAC) e de telecomunicações da responsabilidade do Município, incluindo a realização de vitórias; Informar todos os procedimentos administrativos relacionados com as infra-estruturas elétricas, mecânicas (AVAC) e de telecomunicações; Elaborar e acompanhar projetos de eficiência e telecomunicações até à sua aprovação; Efetuar estudos de rentabilização das infra-estruturas de electricidade, AVAC e telecomunicações com vista à sua melhor operacionalidade. Gestão dos consumos elétricos das diversas instalações e iluminação pública do Município, de modo a contribuir para uma melhor eficiência energética. Gestão dos consumos de telecomunicações utilizadas no Município, de modo a contribuir para uma possível poupança. Preparação de processos no âmbito do Código dos contratos públicos para empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços. Proceder ao acompanhamento, gestão e fiscalização de obras públicas, no âmbito do correspondente serviço e para outras que seja nomeado, no âmbito das suas habilitações. Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço; coordenação, trabalho em equipa e cooperação, análise da informação e sentido crítico, orientação para resultados e tolerância à pressão e contrariedades.	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica	1			
Assistente operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Perfil de competências: organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o Serviço; tolerância à pressão e contrariedades; realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória	3			
Técnico Superior	Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos; dar cumprimento aos regulamentos municipais e demais legislação em vigor; interagir com as entidades externas. coordenar/fiscalizar a execução de obras no âmbito das infraestruturas de AVAC, gás e elevadores; elaborar projetos de especialidades nos termos das suas habilitações; Fiscalizar, gerir, promover ações de melhoria e coordenar medidas corretivas das infraestruturas e equipamentos de AVAC, gás e elevadores; elaborar propostas de melhoria do correspondente serviço; fiscalizar as instalações de gás de privados, nos termos das competências delegadas nas autarquias; apresentar propostas para o orçamento anual do Município. Preparação de processos no âmbito do Código dos contratos públicos para empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços; Proceder ao acompanhamento, gestão e fiscalização de obras públicas, no âmbito do correspondente serviço e para outras que seja nomeado, no âmbito das suas habilitações. Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço; coordenação, trabalho em equipa e cooperação, análise da informação e sentido crítico, orientação para resultados e tolerância à pressão e contrariedades.	Licenciatura em Engenharia Mecânica				1
Assistente operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Perfil de competências: organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o Serviço; tolerância à pressão e contrariedades; realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia.	Escolaridade Obrigatória				1

- a) Inclui trabalhador(s) em comissão de serviço, interna ou externa
b) Inclui trabalhador(s) em licença sem remuneração
c) Inclui trabalhador(s) em regime de mobilidade noutro órgão
d) Inclui trabalhador(s) nomeado em exercício de funções no GAP
e) Procedimentos concursais a decorrer em 2019



MELGAÇO

COMPLEXO DESPORTIVO E DE LAZER
CENTRO DE ESTÁGIOS

Documentos Previsionais

2019



Introdução

No âmbito do disposto na Lei e nos Estatutos da Melsport – Melgaço, Desporto e Lazer E.M., apresentamos, os documentos previsionais para o exercício económico de 2019, composto pelas seguintes peças e documentos:

- Orçamento Anual de Exploração;
- Demonstração de Resultados Previsionais;
- Balanço Previsional;
- Orçamento de Tesouraria;
- Orçamento Anual de Investimentos;
- Plano de Atividades 2019.

Os documentos previsionais que se apresentam tiveram por base os valores ocorridos até à data (Agosto de 2018) e a sua evolução esperada, considerando todos os equipamentos que a Melsport – Melgaço, Desporto e Lazer têm sob sua gestão.

Gestão de Equipamentos desportivos.

As competências refletidas nos Estatutos da empresa, gestão, exploração, manutenção e conservação de instalações e equipamentos desportivos serão para 2019 as maiores preocupações no sentido de proporcionar aos munícipes uma oferta desportiva de elevada qualidade. A prática desportiva de lazer/manutenção ou a prática de actividades de alto rendimento, todas elas encontrarão o seu espaço nos equipamentos da Melsport E.M.

Atualmente, com a crescente prática desportiva, transversal a diversas faixas etárias, procurando um estilo de vida mais activo, dinâmico e acima de tudo bem-estar, saúde e sentimento de superação fazem com que a Melsport tenha de disponibilizar aos seus utilizadores, novos desafios, modalidades e eventos desportivos, vocacionados e adaptados às diferentes capacidades, necessidades e interesses.

Principais objetivos em termos de Gestão de Equipamentos Desportivo:

- Gerir, conservar, melhorar e regulamentar todas as instalações desportivas sob alçada da Melsport;
- Maximizar a utilização dos equipamentos disponíveis;
- Aumentar a eficiência e eficácia a nível dos recursos disponíveis;
- Redução de custos de manutenção e funcionamento das instalações desportivas, mantendo e inclusive aumentando os padrões de qualidade.

Fomento da atividade Desportiva.

Promover e incentivar a actividade física nos hábitos de vida quotidianos e a adopção de um estilo de vida mais activo e saudável, são objectivos, mais uma vez, para 2019.

- Criar uma rede de actividades de fitness e desportivas e mecanismos facilitadores de acesso à prática desportiva;
- Promover e difundir a prática desportiva, diminuindo o fosso entre praticantes regulares e praticantes esporádicos;
- Fomento de programas conjuntamente com os serviços sociais e IPSS para implementação de projetos que promovam a actividade física, a saúde, direccionadas para diversos públicos-alvo – damos como exemplo o projeto Atividade.

Contudo, é nosso dever, continuar a promover e a apoiar o desporto/movimento associativo local, continuando a promover excelentes condições para a prática da atividade desportiva federada e para a realização de eventos desportivos de referência.

Na área de organização de eventos desportivos continuará a existir a preocupação de promover e apoiar a organização de competições de dimensão local, regional, nacional e internacional.

No seguimento da campanha “Melgaço, O destino Natureza mais Radical de Portugal” promovida pelo Município de Melgaço, continuaremos a trabalhar, em parceria com as diversas unidades de alojamento, restauração e empresas de animação existentes, a promoção do turismo de natureza, aventura e gastronómico.

Os documentos previsionais que se apresentam tiveram por base os valores ocorridos até à data e a sua evolução esperada, considerando os equipamentos que a Melsport – Melgaço, Desporto e Lazer E.M. gere e a sua vertente social.

Orçamento de Exploração 2019

Notas:

A estrutura das contas incluídas no presente Orçamento está de acordo com o plano de contas do Sistema de Normalização Contabilístico.

O orçamento de exploração foi elaborado com base nos critérios e pressupostos a seguir elencados:

Gastos

- Custo das Mercadorias Vendidas/Matérias Consumidas

- Aquisição de bens para venda no bar do Centro de Estágios e Bar das Piscinas Descobertas, calculado com base no valor do consumo registado no ano de 2018;
- Subcontratos
 - Custos/valores de contratos realizados com unidades hoteleiras e de alojamento referentes a subcontratação para alojamento de equipas que se encontrem a estagiar no Centro de Estágios de Melgaço;
- Serviços Especializados: regista o custo anual com empresas especializadas para a execução de serviços específico, nomeadamente:
 - Controlo de pragas, manutenção de elevadores, trabalhos de vistoria periódica obrigatória aos equipamentos desportivos, trabalhos de publicidade, cronometragem, etc.;
- Vigilância e segurança: custo com a contratação de serviço de vigilância para as piscinas cobertas e descobertas, custo com a segurança e policiamento em eventos organizados pela Melsport E.M.;
- Honorários: registam o custo com os honorários dos seguintes prestadores de serviços: professores/monitores de natação, monitores de fitness, Técnico Oficial de Contas, Revisor Oficial de Contas, workshops de formação, serviços de arbitragem, etc.;
- Conservação e Reparação: montante orçado com base no valor anterior, que reflete a constante necessidade de reparação nas várias instalações/valências, bem como equipamentos. Para 2019, é considerado um valor de cerca de 50.000€ para diversas obras de conservação e reparação no edifício principal do estádio, nomeadamente a nível de reparação de coberturas, infiltrações de água e reparações diversas;
- Materiais: valor previsto para aquisição de ferramentas de pequeno porte, lâmpadas, pilhas, material eléctrico e outros utensílios para manutenção das infraestruturas, espaços e equipamentos. Inclui também material desportivo, e loiças e equipamentos para os bares, material de escritório, produtos para massagem e artigos para oferta;

- Combustíveis: Gás para aquecimento do Centro de Estágios e águas quentes sanitárias, gasóleo para as viaturas e combustíveis para os equipamentos de jardinagem, pellets para aquecimento de água das piscinas cobertas;
- Deslocações e estadas: inclui valores referentes a custos de deslocação, alojamento e alimentações efetuadas ao serviço da empresa;
- Serviços Diversos as seguintes subcontas/categorias:
 - Alugueres pontuais de outros equipamentos;
 - Comunicação: Despesas de comunicação móvel e fixo, despesas postais, internet, e serviço de TV cabo;
 - Seguros: valor referente às apólices obrigatórias de seguros de: responsabilidade civil, acidentes pessoais, acidentes de trabalho, frota automóvel e multirriscos;
 - Contencioso e notariado: despesas com Registos Cíveis e Prediais, serviços jurídicos etc.;
- Limpeza, Higiene e Conforto: valor previsto para o consumo dos produtos de higiene e desinfecção dos balneários, das instalações desportivas do Centro de Estágios, Piscina Coberta e Descoberta e produtos para lavandaria.
- Gastos com o pessoal: Encargos com as remunerações dos funcionários da Melsport – Melgaço, Desporto e Lazer E.M.

Orçamento Anual de Exploração 2019

Classif.	Discriminação	Orçamento 2019
6	Custos e Perdas	
61	Custo Mercadorias Vendidas	32.847 €
611	Custo - Mercadorias	
61111	Mercadorias C.M.V.C	32.847 €
62	Fornecimentos e Serviços Externos	305.814 €
621	Subcontratos	
6211	Subcontratos – alojamentos Estágios	78.776 €
622	Serviços Especializados	135.432 €

6221	Trabalhos Especializados	16.467 €
6222	Publicidade e Propaganda	1.938 €
6223	Vigilância e Segurança	26.487 €
6224	Honorários	17.720 €
6226	Conservação e Reparação	71.567 €
62262	Conservação e Reparação – Edifícios	66.696 €
62262001	Campo Relvado	2.416 €
62262002	Piscina	9.045 €
62262003	Outras Construções	51.406 €
62262004	Área de Banhos	421 €
62262004	Ginásio	257 €
62262008	Piscina Coberta	3.151 €
62263	Conservação e Reparação – Equip. Básico	3.712 €
62264	Conservação e Reparação – Equip. Transporte	1.158 €
6227	Serviços Bancários	369 €
6228	Outros	884 €
623	Materiais	21.448 €
6231	Ferr. e Utensílios Desgaste Rápido	10.147 €
6231001	Material Desportivo	1.026 €
6231002	Ferramentas e outros utensílios	8.533 €
6231003	Louças e materiais para bar	588 €
6233	Material de Escritório	823 €
6234	Artigos para oferta	9.279 €
6238	Outros	1.198 €
624	Energia e fluídos	46.939 €
62421	Gasóleo	3.417 €
62422	Gasolina	921 €
624231	Gás	5.566 €
6243	Água	10.872 €
6248	Outros	65 €
62424	Pellet's	26.097 €
625	Deslocações e Estadas	3.586 €
626	Serviços Diversos	19.634 €
6261	Rendas e Alugueres	2.433 €
6262	Comunicação	2.578 €
6263	Seguros	7.736 €
6265	Contencioso e Notariado	1.363 €
6267	Limpeza. Higiene e Conforto	5.524 €

63	Custos com o pessoal	492.648 €
632	Remunerações do pessoal	400.447 €
635	Encargos sobre remunerações	85.423 €
636	Seg. Acid. de Trab.Doenças Prof.	4.773 €
638	Outros Custos com pessoal	2.006 €
64	Amortizações do exercício	83.670 €
64212	Depreciação Edifícios	77.471 €
64213	Depreciação Equipamento Básico	5.244 €
64214	Depreciação Equipamento Transporte	31 €
64215	Depreciação Equipamento Administrativo	368 €
64217	Depreciação Outras Imob. Corpóreas	283 €
643	Activos intangíveis	271 €
67	Provisões do Período	0 €
6711	Provisões – Dívidas de Clientes	0 €
68	Outros Gastos e Perdas	500 €
681	Impostos	0 €
688	Outros	500 €
69	Gastos e Perdas de Financiamento	500 €
691	Juros Suportados	500 €
86	Estimativa IRC	1.637 €
	TOTAL CUSTOS	917.616 €
72	Prestações de Serviços	837.013 €
7211	Bares	69.193 €
72111	Clube de Saúde	156.353 €
72112	Aluguer Equipamentos Desportivos	159.227 €
72113	Aluguer de Instalações	1.335 €
72114	Piscinas	71.375 €
72115	Bilheteiras	637 €
72116	Comissões	304 €
72117	Outros Serviços	273.651 €
72118	Estágios Equipas	53.018 €
72119	Piscina Coberta	51.920 €
75	Subsídios à Exploração	75.000 €
76	Reversões	0 €
78	Outros Rendimentos e Ganhos	9.000 €
	TOTAL PROVEITOS	921.013 €
	RESULTADO	3.398 €

Demonstração de Resultados Previsional 2019

ENTIDADE: MELSPORT - MELGAÇO, DESPORTO E LAZER, EM.			
DEMONSTRAÇÃO PREVISIONAL DOS RESULTADOS POR NATUREZAS			
PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019		UNIDADE EURO	MONETÁRIA

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODO
		2019
Vendas e serviços prestados	6.3, 21	837.014
Subsídios à exploração	23	75.000
Ganhos/perdas imputados de subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos		
Variação nos inventários da produção		
Trabalhos para a própria entidade		
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	3.1, 19	-32.847
Fornecimentos e serviços externos	6.3	-305.814
Gastos com o pessoal	6.2	-492.648
Imparidade de inventários (perdas/reversões)		
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	13	0
Provisões (aumentos/reduções)		
Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)		
Aumentos/reduções de justo valor		
Outros rendimentos e ganhos	21.2, 23	9.000
Outros gastos e perdas		-500
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		89.205
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	8.1	-83.670
Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)		
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		5.535
Juros e rendimentos similares obtidos		
Juros e gastos similares suportados	11	-500
Resultado antes de impostos		5.035
Imposto sobre o rendimento do período	3.1, 26	-1.637
Resultado líquido do período		3.398

Balanço

Previsional

2019

ENTIDADE: MELSPORT - MELGAÇO, DESPORTO E LAZER, EM		
BALANÇO PREVISIONAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019		
RUBRICAS	NOTAS	DATAS
		2019
ACTIVO		
Activo não corrente		
Activos fixos tangíveis	3.1, 8	9.885.061
Propriedades de investimento		
Goodwill		
Activos intangíveis	3.1, 7	38
Activos biológicos		
Participações financeiras - método da equivalência patrimonial		
Participações financeiras - outros métodos		
Accionistas/sócios		
Outros activos financeiros		
Activos por impostos diferidos		
		9.885.099
Activo corrente		
Inventários	3.1, 13, 19	3.320
Activos biológicos		
Clientes	6.3, 13	386.652
Adiantamentos a fornecedores		
Estado e outros entes públicos		1.971
Accionistas/sócios		
Outras contas a receber		201.500
Diferimentos		25.453
Activos financeiros detidos para negociação		
Outros activos financeiros		
Activos não correntes detidos para venda		
Caixa e depósitos bancários	4.2	22.241
		641.137
TOTAL DO ACTIVO		10.526.236
CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO		
Capital próprio		
Capital realizado		10.350.000
Acções (quotas) próprias		
Outros instrumentos de capital próprio		
Prémios de emissão		
Reservas legais		7.785
Outras reservas		93.176
Resultados transitados		
Ajustamentos em activos financeiros		
Excedentes de revalorização		
Outras variações no capital próprio		
Resultado liquido do período	2,4	3.398
		10.454.359
Interesses minoritários		
Total do capital próprio		10.454.359
Passivo		
Passivo não corrente		
Provisões		
Financiamentos obtidos		
Responsabilidades por beneficios pós-emprego		
Passivos por impostos diferidos		
Outras contas a pagar		
		0
Passivo corrente		
Fornecedores		38.686
Adiantamentos de clientes		
Estado e outros entes públicos	26	12.099
Accionistas/sócios		
Financiamentos obtidos	10, 11	
Outras contas a pagar		21.092
Diferimentos		
Passivos financeiros detidos para negociação		
Outros passivos financeiros		
Passivos não correntes detidos para venda		
		71.877
Total do passivo		71.877
TOTAL DO CAPITAL PRÓPRIO E DO PASSIVO		10.526.236

Orçamento de Tesouraria 2019

Orçamento Tesouraria Meisport E.M 2019

Rubricas	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Necessidades Financeiras													
Fornecimentos e Serviços externos	13.762	15.291	18.349	24.465	30.581	21.407	39.756	45.872	27.523	25.994	24.465	18.349	305.814
Despesas com o pessoal	39.600	39.600	39.600	39.600	39.600	58.263	38.388	39.600	39.600	39.600	39.600	39.600	492.648
Fornecedores	3.104	4.291	3.264	2.623	3.531	3.895	13.785	22.235	11.390	8.508	4.947	4.132	85.705
Estado e Outros Entes públicos													
Investimentos	4.000	4.000	3.500	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000				23.500
Liquidação de Encargos Financeiros													
Total	60.466	63.181	64.713	68.688	75.712	85.565	99.929	109.706	80.513	74.102	69.012	62.081	907.667
Recursos Financeiros													
Prestação de Serviços	51.318	62.351	58.839	63.738	67.714	82.334	116.205	132.426	53.634	48.318	48.889	51.248	837.013
Subsídios a exploração	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	75.000
Total	57.568	68.601	65.089	69.988	73.964	88.584	122.455	138.676	59.884	54.568	55.139	57.498	912.014
Saldo Inicial Disponibilidades	17.895	14.997	20.417	20.793	22.093	20.346	23.364	51.891	80.861	60.232	40.698	26.824	400.410
Saldo final de Disponibilidades	14.997	20.417	20.793	22.093	20.346	23.364	51.891	80.861	60.232	40.698	26.824	22.241	404.757

Orçamento Anual de Investimentos

Investimentos - Obras	Valor Estimado
Rede Informática Estádio e Zona de Lazer	11.500€
Alargamento Relvado das Piscinas	12.000€
Total Obras	23.500€

Os investimentos previstos para o ano de 2019 são na sua totalidade para reabilitar e dinamizar estruturas já existentes, totalizando uma verba prevista para investimentos de 23.500€.

Investimentos – Obras

Numa candidadura conjunta com o Sport Clube Melgacense ao do Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas (PRID), procederemos, ainda durante o ano de 2019, à substituição do relvado sintético, o qual suporta a atividade das camadas jovens do clube local, equipa sénior, aulas práticas da ESDL e sendo um óptimo equipamento de apoio aos clubes que se deslocam a Melgaço.

Com a instalação de uma nova rede de dados e voz estruturada no Complexo, pretende-se colmatar duas lacunas que apresentamos hoje em dia: a própria rede em si, que já não tem capacidade para crescer e não satisfaz as necessidades internas dos diferentes serviços da empresa; a qualidade de alguns serviços prestados.

Com a proliferação e quase banalização do serviço de wi-fi, é importante conseguir fornecer aos nossos utentes, clientes, jornalistas e demais intervenientes o acesso a uma boa rede. Analisando os dados dos últimos anos, conseguimos facilmente perceber que o espaço das piscinas descobertas se torna manifestamente insuficiente para os períodos de maior afluência. Assim, pretendemos efetuar o alargamento do espaço relvado da piscina descoberta e da zona do bar, bem como reforçar a qualidade do espaço com vista a manter ou aumentar a atratividade do mesmo.

Plano de Atividades 2019

Gestão de equipamentos e Atividades físicas e desportivas

Está comprovado que a prática desportiva ou a atividade física regular é um fator determinante na melhoria da qualidade de vida das pessoas. A Melsport – Melgaço,

Desporto e Lazer E.M. tem um papel fulcral na disponibilização à população de condições para a prática da atividade física, oferecendo um leque variado de equipamentos, serviços e modalidades adequado a diversos gostos e idades.

Centro de Estágios

Para o ano de 2019 continuaremos a reforçar a promoção do Centro de Estágios junto de equipas desportivas profissionais, nacionais e estrangeiras, tentando captar e organizar estágios desportivos, capitalizando os equipamentos desportivos de excelência e aproveitando a para divulgar o Município de Melgaço.

Elencamos de seguida os principais objetivos atividades para o ano de 2019 ao nível do Centro de Estágios na **vertente desporto competição**:

- Promoção do Centro de Estágios junto de clubes e associações desportivas nacionais e estrangeiras;
- Organização de estágios desportivos de equipas profissionais nacionais e estrangeiras e respetivos jogos de treino;
- Organização de show camps em parceria com outras entidades;
- Abertura de novos mercados e novas modalidades;
- Apoio aos clubes locais nas suas mais diversas camadas e modalidades.

Na vertente desporto de lazer e amador:

- Criação de novas modalidades e turmas de fitness, adaptando-nos ao mercado e novas tendências;
- Consolidar e aumentar o número de sócios e utilizadores;
- Continuar a promover a generalização da actividade física e o acesso à prática desportiva;
- Efetuar ações de promoção dos serviços/valências do Centro de Estágios de Melgaço junto dos municípios espanhóis abrangidos pelo acordo de cooperação transfronteiriça;
- Continuar a apoiar o projecto “Actividade”, promovendo conjuntamente com as IPSS, Juntas de Freguesia e demais organizações a atividade física na população sénior;
- Celebração de aulas/eventos temáticos para celebrar algumas festividades e efemérides;
- Organização de Formações e workshops temáticos;
- Implementação de um grupo de corrida semanal;
- Apoiar a Autarquia na criação de um circuito pedonal urbano.

Eventos

Melgaço está no mapa desportivo, nacional e internacional, não só pelas suas excelentes condições naturais e de instalações desportivas, mas também pelos inúmeros eventos desportivos que têm vindo a acontecer em Melgaço nos últimos anos, promovidos pela Melsport – Melgaço, Desporto e Lazer EM. Um caminho que queremos continuar a desenvolver.

Mais uma vez em parceria com a Federação Portuguesa de Ciclismo e a Associação de Ciclismo do Minho, Melgaço irá receber em 2019 mais e melhor ciclismo, a saber:

- Taça de Portugal de Ciclocrosse;
- Taça de Portugal de XCM Maratonas;
- XCO Vila de Melgaço – Campeonato Regional do Minho de XCO (Cross – Country Olímpico);
- Campeonato Nacional de Estrada e Contra Relógio – Elites e Sub-23 – A prova mais importante do Ciclismo de estrada de 2019 irá decorrer em Melgaço;
- 2 Etapas do Grande Prémio do Minho de Juniores.

Ao nível de Trail, vamos realizar o *V MAT- Melgaço Alvarinho Trail*, um evento de referência a nível nacional, que na sua última edição contou com aproximadamente 1600 atletas que se deslocaram a Melgaço para usufruir não apenas do evento em si, mas da toda a envolvência e experiências que Melgaço consegue oferecer. Eventos desta magnitude em Melgaço são certezas de alojamentos e restauração esgotados e de dinâmica na Vila de Melgaço.

Após a aposta em 2018 de apoio ao Campeonato nacional de Drift é nossa premissa continuar a apostar na promoção de desportos motorizados.

Para 2019, é nossa intenção continuar a promover um calendário desportivo rico e diversificado, sendo que podemos destacar, desde já, os seguintes eventos:

- 20 de Janeiro: III Ciclocrosse de Melgaço – Taça de Portugal de Ciclocrosse;
- 17 de Março: IV Maratona de BTT Melgaço – Taça de Portugal de XCM;
- 26 de Maio: V MAT – Melgaço Alvarinho Trail – Circuito Nacional de Trail ATRP;
- 28 a 30 de Junho: Campeonatos Nacionais de Estrada e Contra-Relógio (Elites e sub-23);
- 25 a 27 de Julho: Grande Prémio do Minho Juniores
- 22 de Setembro: Monção & Melgaço Grandfondo

Complexo de Piscinas da Vila de Melgaço

- Promoção da natação e diversas modalidades existentes na Piscina da Vila de Melgaço;
- Abertura de novas modalidades;
- Apoio à população escolar nos seus diversos níveis de ensino;
- Open day na Piscina da Vila, com aulas de Grupo;
- Escola de Natação Melsport.

Complexo de Piscinas Descobertas

- Funcionamento durante a época balnear;
- Atividades desportivas e de bem-estar.

Zona Polidesportiva (Ténis e Mini-golf, Circuito de Manutenção)

- Divulgação das modalidades de Ténis e Mini-golf, junto das camadas mais jovens;
- Tentativa de acolher alguma competição;
- Dinamização dos espaços.

Nota Final

O orçamento de 2019 demonstra de modo consistente o trabalho desenvolvido ao longo dos últimos anos como promotores de desporto e catalisadores da dinâmica local.

Os desafios são cada vez maiores, cabe a todos os elementos da Melsport E.M. desempenhar as suas funções com brio e profissionalismo diariamente, de modo a que exista uma maior procura dos nossos serviços e de Melgaço.

Cabe também a cada um dos Melgacenses aproveitarem o que Melgaço têm para oferecer. Com certeza que na Melsport conseguimos oferecer-lhe um desafio.