



MUNICÍPIO DE MELGAÇO

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2020

APROVAÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE MELGAÇO

16 / 12 / 2019

ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE MELGAÇO

21 / 12 / 2019

INTRODUÇÃO

As Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal de Melgaço para o ano 2020 dão continuidade ao planeamento estratégico definido para o presente mandato, tendo como base a confiança da consolidação da recuperação económica que se verifica no País.

As políticas implementadas pelo XXI Governo tornaram possível a viragem de página, verificou-se um crescimento da economia, inclusivo e sustentável, criação de mais e melhor emprego, e redução da tributação sobre as famílias e as empresas.

Portugal cresceu 9% em termos reais nos últimos quatro anos e desde 2017, o crescimento tem sido superior à média da União Europeia, o que acontece pela primeira vez nas duas últimas décadas, conquistando assim, a credibilidade e a autonomia que faltavam para as opções de política económica e orçamental.

A continuação de políticas públicas e de um ambiente económico nacional favoráveis ao investimento e inovação, à qualificação dos recursos humanos e à melhoria da competitividade externa permitem ambicionar prolongar o período de convergência de Portugal com a União Europeia. Esta dinâmica continuará a permitir um comportamento positivo do mercado de trabalho, com o crescimento da taxa de emprego e a valorização dos salários reais, fatores que, por sua vez, ajudarão a garantir um equilíbrio desse mesmo processo de convergência.

Portugal apresenta contas públicas equilibradas pela primeira vez na sua história democrática, registando-se há três anos os défices mais baixos da nossa democracia, e tendo a dívida sido reduzida para 118% do PIB.

É neste contexto e em linha com os princípios norteadores do atual governo, que o Executivo Municipal pretende continuar. Em 2020, continuaremos a trabalhar em prol de um território mais competitivo e mais atrativo para todos quantos nele queiram viver, investir, trabalhar e visitar. Continuaremos a apostar num conjunto de iniciativas assentes na estratégia de desenvolvimento sustentável do concelho e de melhoria da qualidade de vida para quem nele habita.

A gestão orçamental continuará a pautar-se por elevados níveis de exigência, que consideramos serem essenciais no cumprimento das metas que traçámos.

De seguida, destacamos os principais projetos e atividades que integram as Opções do Plano para 2020.

PLANEAMENTO E GESTÃO TERRITORIAL

No âmbito das competências municipais que concorrem para o desenvolvimento do concelho, quer ao nível de 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, para 2020, prevê-se a conclusão do processo de elaboração da 2ª revisão do PDM, tendo como principal fio orientador as novas regras relativas à classificação dos solos, bem como a transposição das normas que vinculam os particulares constantes quer do Plano de Ordenamento do Parque Nacional da Peneda-Gerês (POPNPG) quer do Plano de Ordenamento da Albufeira de Alto Lindoso e Touvedo (POAALT), nos termos do artigo 11º e do artigo 78.º da LBGPPSOTU, conjugada, em especial, com os artigos 70º a 74º do RJIGT e o Decreto Regulamentar 15/2015.

Retornará à ordem do dia o acompanhamento da recondução dos Planos Especiais de Ordenamento do Território (PEOT), em especial o POPNPG, mas sem esquecer o POAALT.

Ainda no âmbito do planeamento, prosseguir-se-ão os trabalhos relativos à elaboração do Plano de Urbanização das Carvalhiças, cujo perímetro abrange a área da Unidade Operativa de Gestão Territorial – (UOPG) 1 do Mercado/Feira - Área de Equipamento, que refletirá uma nova ponderação 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 urbanos de Melgaço, à luz das exigências das políticas de planeamento e ordenamento urbanístico atuais e flexíveis, orientadas para um investimento público e privado mais sustentado e sustentável.

Prosseguirão também os trabalhos para a elaboração do Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana do Peso que 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 infraestruturização e urbanização.

Finalizado o processo de elaboração da 2ª revisão do PDM, dar-se-á início à elaboração do Plano de Pormenor de Castro Laboreiro, que visa concretizar a Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 8, conforme previsto no PDM.

Por fim, no âmbito de outras ações complementares à atividade de ordenamento do território, prevê-se dar início ao cadastro dos caminhos públicos, conjuntamente com a Divisão de Gestão Municipal, e implementar as ações necessárias à organização do trânsito e do estacionamento, nos termos do Regulamento Municipal de Trânsito e 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 Peso, a operacionalizar através do Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana.

Ainda associado à regeneração urbana, prevê-se, por um lado, a conclusão do projeto de requalificação e legalização do Bairro da Sra. da Graça, a elaboração de projetos para a ampliação do Centro de Acolhimento Temporário, para a requalificação urbana do centro de Castro laboreiro e para o estaleiro municipal; e, por outro lado, estima-se que venham a ser iniciadas obras que requerem o acompanhamento técnico dos serviços, como seja o loteamento com obras de urbanização na Zona Empresarial de Alvaredo, a requalificação do Solar do Alvarinho, a reabilitação e ampliação das Piscinas Municipais e a reabilitação e ampliação do edifício da Antiga Escola Primária.

Por fim, serão ainda elaborados, em estreita relação com as ações que se têm vindo a implementar para a “Valorização e Dinamização do Território”, projetos para a execução de 3 pontes: 1 sobre o rio Mouro que será rodoviária e 2 pedonais, respetivamente, sobre o rio Trancoso, em Cevide, e sobre o rio Laboreiro, no Ribeiro de Baixo.

Valorização e Dinamização do Território

Considerando que estamos num concelho com grande valor natural e ambiental e que temos vindo a desenvolver, de forma exponencial, as atividades relacionadas com o turismo de natureza, cabe-nos promover o contacto com paisagens de beleza ímpar, feitas de linhas de água que cruzam um território onde a geologia, biologia e arqueologia marcam os apaixonados pela natureza.

Neste âmbito, visando alcançar uma marca de referência com a beleza distintiva e singular das nossas paisagens, cujo conhecimento e reconhecimento enriquece, sem dúvida, a nossa identidade, realizar-se-á o

acompanhamento técnico da execução de três projetos extremamente relevantes nesta área de atuação: a requalificação do parque de Campismo e Caravanismo de Lamas de Mouro, a requalificação da Zona Ribeirinha da Castro Laboreiro – Veigas e a “Rede Municipal de Trilhos Pedestres Pedonais e Cicláveis”.

Por fim, propõem-se outras duas áreas de atuação: desenvolvimento e criação de Zona(s) de Concessão de Pesca a Pesca Turística e a promoção de uma Prova Nacional de Pesca, bem como elaboração um estudo de densidade e gestão do Corço (caça maior), que potencie a Caça Turística.

Gestão Florestal

Este eixo de atividade terá um novo instrumento de planeamento e gestão – Plano de Paisagem de Melgaço – com o especial enfoque de promover a proteção, gestão e planeamento das paisagens, de acordo com as orientações da Direção Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano para a implementação da Convenção Europeia da Paisagem (Decreto 4/2005, de 14 de fevereiro), bem como pelo preconizado no PDM. Esta contribuição construirá um diagnóstico prospetivo sendo baseado nos reconhecimentos de campo, no estudo da multifuncionalidade da atual e potencial paisagem, na caracterização dos elementos identitários da paisagem (Unidades de Paisagem), nos Planos e Regulamentos e Instrumentos de Gestão Territorial em vigor, nos resultados da participação pública, etc. de que resultará a definição de tendências e de orientações para o ordenamento e gestão da paisagem. No seu todo espera-se contribuir para uma outra forma de pensar a paisagem e, em particular, a floresta, mais integrada, mais participativa e que faça inclusão de todos nas ações necessárias para a valorização e gestão do território que habitamos.

Também no campo da gestão florestal, impõe-se a implementação das ações/medidas previstas na revisão do Plano Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndios, destacando-se o reforço nas Faixa Gestão Combustível, nas ações de sensibilização, de vigilância, intervenção e rescaldo, bem como 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, com o objetivo de continuar a implementação de ações e medidas da competência municipal no âmbito da defesa da floresta, preconizadas nos planos específicos (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, no seguimento de investimento realizado ao longo de anos anteriores (nomeadamente: - a aquisição de trator no ano de 2017; - a aquisição de Estilhaçador igualmente em 2017; - a aquisição de braço lateral com cabeça destroçadora (destinado à limpeza de taludes e caminhos, atendendo às atribuições e competências do Município no âmbito do PMDFCI), no ano de 2019), considera-se pertinente a continuidade de investimento de modo a melhorar a capacidade de resposta e de trabalho do SMPC com a aquisição do seguinte equipamento:

a) Destroçador de martelos, para trabalhos de limpeza florestal, a acoplar a trator;

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);

c) 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.

d) 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. Contudo consideramos pertinente a aquisição de equipamento para combate a esta espécie exótica, considerada como praga, de reforço ao já anteriormente adquirido, que permite responder à grande maioria das situações que, no entanto, não permita a destruição/desativação de ninhos e respetivas colónias em suportes com altura superior a 25-30 metros. Atendendo às soluções que têm surgido no mercado, propõe-se a aquisição de equipamento com recurso a uma arma de ar comprimido que permite a projeção de uma cápsula com inseticida no interior do ninho.

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 2020 continuaremos a apoiar a realização de projetos de investigação arqueológica no nosso concelho com vista a descobrir e promover as raízes culturais de 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 2020, 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 2020, contamos com a X 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 MDoc - Festival Internacional de Documentário de Melgaço.

Quanto à programação do “Melgaço em Festa” - 1 a 16 de agosto - pretende-se dar continuidade às edições de 2018 e 2019, com destaque para a III edição do “Mercado Medieval” (7 a 9 de agosto), mas com relevância para a multiplicidade de eventos culturais que compõe esta iniciativa:

Festival Internacional de Folclore “O Mundo a Dançar” – 3 de agosto

Dia do Brandeiro – 1 e 2 de agosto

Mercado Medieval – 7 a 9 de agosto

Concerto Musical – 9 de agosto

Espectáculo Piromusical – 9 de agosto

Festa Crasteja – 15 e 16 de agosto

Festa do Emigrante – 14 de agosto

Refira-se também a intenção, em 2020, 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 5 concertos, em épocas baixas, num formato de 1 por mês (de janeiro a maio).

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 duas edições, pretende-se dar continuidade a este evento.

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 especialmente dedicado às Mulheres.

Reditus, III Jornadas de Património Cultural – Com o intuito de promover o Património Cultural de Melgaço, e dando seguimento às I e II Jornadas de 2018 e 2019, pretende-se, em 2020, realizar uma ação lúdico-pedagógica subordinada ao tema “Memória e Fronteira”.

Marchas de São João – No âmbito da comemoração do São João, considerando as tradicionais “Marchas” que decorrem na Vila de Melgaço,

Noite dos Medos - Pretende-se dar continuidade às edições anteriores (2017/2018/2019) 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 (2017/2018/2019) e com o intuito de proporcionar à comunidade local e visitantes/turistas um evento de animação para celebrar a passagem de ano, pretende-se dar continuidade a esta iniciativa, apostando na marca *Passagem de Ano Mais a Norte*.

Iniciativas Privadas de Interesse Turístico-cultural:

Pretende-se dar continuidade ao 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 3ª edição do “**Lamas, Sons&Ventos**”, em Lamas de Mouro; e a “**Queima do Ano Velho**” em Castro Laboreiro.

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 2019 concretizou algumas ações práticas de promoção e divulgação do património, e, para o início de 2020, 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 nos refeitórios do Centro Escolar de Pomares e da Escola Básica 2.º e 3.º Ciclos e Secundária de Melgaço.

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 4AllMelgaço”**, incluído 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, ténis, 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 2020 será reforçada a prática desportiva com a oferta disponível no ginásio e nas diversas modalidades de fitness, nomeadamente: *athletic step*, GAP (glúteos, pernas e abdominais), *jump, pum/aerobox*, pilates clínico com reiki, yoga, abdominais hipopressivos, bumbum, 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 no Estádio.

No que diz respeito à Piscina Municipal, destacamos, na vertente de aprendizagem, a seguinte oferta: Hidroginástica; Hidrobike; Reforço muscular; 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.

Em 2020, uma vez reunidas as condições, pretendemos concretizar a renovação integral da Piscina Municipal.

A nível de eventos desportivos, continuaremos a apoiar o *Melgaço Alvarinho Trail* que em 2020 irá para a sua 6.ª edição, um evento de trail que contou com cerca de 1.700 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 2020, sendo que esta prova já integra os circuitos nacionais de trail da ATRP - Associação de TrailRunning de Portugal e para o ano continuará a ser uma prova de pontuação máxima na distância trail ultra para o respetivo campeonato, em virtude da qualidade do evento.

Em 2019 ocorreu a 2ª prova do Campeonato de Portugal de Drift e a iniciativa contou com a participação de mais de 30 entusiastas da modalidade, que competiram em diferentes categorias: Pro, Semi Pro e Iniciados. As várias provas decorreram num circuito fechado, criado para o efeito, no Centro de Estágios de Melgaço. Em 2020 será dada continuidade ao evento.

Quanto a eventos de ciclismo, teremos, novamente, na sua 6.ª edição em 2020, o *XCO Vila de Melgaço*, prova pontuável para o Campeonato do Minho de BTT XCO. E terá, também, lugar a 5.ª *Maratona BTT XCM* de Melgaço.

Ainda no que diz respeito ao ciclismo, em 2019/2020 Melgaço recebeu a Taça de Portugal de Ciclocrosse, prova com participação record desta disciplina em Portugal atendendo ao elevado número de atletas Galegos, e acolherá novamente o Grande Prémio do Minho (Juniões).

Ainda em 2020 e depois do sucesso que foi a segunda 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, bem como, no atletismo, o Centro de Marcha e Corrida de Melgaço.

Em 2019, teve lugar, pela segunda 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, sendo que, em princípio, na terceira edição a prova fará parte do Campeonato Nacional da respetiva modalidade.

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. De referir ainda, o início em 2019 do projeto Diabetes em Movimento, sob a égide da Direção Geral da Saúde, e do reforço na dinâmica associada ao projeto das “Olimpíadas Intergeracionais”, ambos projetos que a Autarquia pretende continuar a apoiar.

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 termos turísticos continuamos o caminho de afirmação de Melgaço como destino de natureza mais radical de Portugal, onde é possível praticar os desportos de rio e montanha mais exigentes, todo o ano, ao sabor de um alvarinho único e do fumeiro de Melgaço. Prevemos para os próximos anos a implementação de mais ações previstas no Plano Estratégico setorial.

Assim, quanto à valorização da oferta turística, destacamos o seguinte:

- Implementação de uma rede de trilhos que permita aos visitantes/turistas em termos individuais a fruição do território, mas, particularmente às empresas de animação turística, um upgrade na sua oferta. Um investimento total de mais de meio milhão de euros a repartir pelos próximos anos, com o apoio do Turismo de Portugal, IP;
- Serão valorizados/recuperados habitats, com particular enfoque para as galerias ripícolas e habitats naturais de espécies autóctones. Iniciou-se em 2019 e será previsivelmente concluído em 2020. Um investimento de mais de 200 mil euros na valorização da paisagem e da biodiversidade;
- Continuaremos aposta no “Pegada Zero” que, em 2020, celebrará a sua quinta edição. Uma jornada de 5 dias onde se pretende promover Melgaço como destino de natureza de excelência. Este evento que pretende reunir os principais stakeholders do setor turístico tem sido um caso de sucesso, contribuindo decisivamente para o crescimento da notoriedade do concelho como destino de turismo de natureza ativo por excelência;
- O Observatório Turístico continuará a recolher e tratar informação que permita uma monitorização de resultados da estratégia seguida para o setor turístico, contribuindo para a tomada de decisões mais informadas.
- Será iniciada a execução de pequenas infraestruturas de apoio às atividades de turismo de natureza ativo ligadas ao rio: uma estrutura de acesso ao Rio Minho para favorecer a prática de rafting e uma estrutura em Castro Laboreiro no sentido de facilitar a prática de canyoning;
- Esperamos, igualmente, poder iniciar o investimento de reabilitação da zona de lazer das Veigas, com a criação de um alojamento para apoio à rede municipal de trilhos e a criação de um percurso pedestre circular à vila de castro laboreiro que possibilite a fruição desta área de ímpar qualidade natural e

ambiental, ao mesmo tempo que possibilite a criação de uma “zona tampão” nos períodos em que a circulação devido à neve se torna mais complicada.

Por outro lado, continuaremos, em colaboração com o setor, a apostar de forma decidida no maior embaixador do concelho: o vinho, em particular o Alvarinho da sub-região de Monção e Melgaço. A aproximação do fim do período transitório do chamado «alargamento» é motivo para redobrada atenção ao setor.

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

O Solar será objeto de obras de reabilitação que pretendem, volvidos mais de 20 anos da sua inauguração, trazê-lo para um novo patamar de excelência, capaz de honrar o passado e de enaltecer o patamar sublime que, em particular os vinhos que pretende promover, têm conseguido atingir.

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 2020, celebra a 26.ª edição. São 25 anos a promover o que de melhor se produz no concelho.

O “Alvarinho Wine Fest” em Lisboa continuará a contribuir para a afirmação da qualidade e 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. Uma oportunidade para levar e afirmar a qualidade do território a outras geografias.

A “Festa do Espumante” revelou-se uma aposta ganha. Pretendemos continuar a celebrar um produto que tem conseguido aumentar significativamente a sua quota de mercado e que é um caso sério de sucesso na diversificação de produto da região, contribuindo, sem dúvida, para o aumento de valor acrescentado no setor dos vinhos.

A “Rota do Vinho Verde Alvarinho” será objeto de um novo impulso, com o apoio do Turismo de Portugal, IP. Enquanto entidade gestora da Rota, entre a já referida na reabilitação do Solar e a aposta na refuncionalização da Rota, o Município investirá mais de 300 mil euros na melhoria deste itinerário turístico tão relevante para a promoção do trabalho em rede e de parcerias entre os atores do território de Monção e Melgaço.

O Enoturismo, de facto, 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.

Tem existido investimento privado de qualidade neste âmbito, pelo que é papel do Município, enquanto fundador e gestor da Rota, apoiar e impulsionar este importante segmento de 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.

Noutro âmbito, pretendemos contribuir para a construção de uma economia diversificada geradora de dinâmica económica e emprego. Em linha com a RIS3 regional, submetemos uma candidatura ao Programa Operacional Regional do Norte para a criação de uma Zona Empresarial no concelho que permita responder ao desafio da localização empresarial. Em caso de aprovação, este será definitivamente um ponto de viragem na forma como Melgaço encara o setor secundário.

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, prestar informação e aconselhamento aos nossos agentes económicos, culturais e sociais.

Manteremos os benefícios fiscais aprovados em sede de reabilitação urbana com o intuito de a impulsionar. Continuaremos, nesse encaço, com o esforço de reabilitação urbana do espaço público que temos empreendido ao longo dos últimos anos. Como forma de celebrar a cultura do vinho, promoveremos em 2020 um concurso de arte urbana que visa criar elementos escultóricos relacionados com o vinho e que permita que a vila “respire a cultura do vinho e da vinha”; elementos que permitam o início da criação de um museu do vinho ao ar livre.

Prevemos igualmente, para 2020 o início de um projeto de criação de um espaço de promoção do empreendedorismo e da experimentação tecnológica, que permita aos jovens, mas também às empresas o contacto com novas formas de trabalho e partilha de conhecimento, desenvolvimento de novos produtos e processos de trabalho, etc. Uma aposta no apoio, em particular, aos jovens que pretendam iniciar e amadurecer ideias de negócio, com reduzidos custos de contexto e apoio técnico especializado. Um apoio, outrossim, à transferência de conhecimento entre entidades do SCT e as empresas do concelho na procura de novas soluções de produto ou processos organizacionais ou produtivos.

Em suma, como o mais importante nos territórios são as pessoas, queremos contribuir para 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.

O município de Melgaço aderiu em 2019 ao «Diabetes em Movimento®», um projeto comunitário de exercício físico para pessoas com diabetes tipo 2. O projeto iniciou em outubro e prolonga-se até junho de 2020, sendo desenvolvido em parceria com a Direção-Geral da Saúde, com a ULSAM - Unidade Local de Saúde do Alto Minho EPE e com o Centro de Estágios de Melgaço, com o objetivo de proporcionar à população a prática de exercício físico, recomendada para o controlo da diabetes pelas principais organizações científicas internacionais, sem custos diretos para os participantes. Assim, as sessões envolverão exercício aeróbio, resistido, de agilidade, equilíbrio e de flexibilidade. Durante este período, decorrerão ainda atividades de educação para a saúde e para a cidadania, de forma a que, no final da intervenção, os utentes obtenham mais saúde e melhor atividade física. Neste âmbito, todas as ações serão monitorizadas por fisiologistas e por enfermeiros.

Ainda no âmbito do apoio à saúde, em 2019 foi estabelecida uma parceria com a Associação Dignidade (fundada por entidades do setor social e do setor da saúde) para a materialização do Programa abem: Rede Solidária do Medicamento. Este programa continuará a ser dinamizado em 2020, destinando-se a indivíduos carenciados residentes no concelho de Melgaço, abrangendo também os casos de inesperada carência económica, decorrentes de situações de desemprego repentino ou de confronto com doença incapacitante. Este Programa confere ao beneficiário portador de cartão abem uma comparticipação de 100% na aquisição de medicamentos sujeitos a receita médica e comparticipados pelo SNS.

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;

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 comparticipação 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 excecional 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 continuará a ser prestado 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 € (Cinquenta euros), num número máximo de 3 apoios anuais.

OBRAS E MELHORAMENTO NA ZONA URBANA E RURAL

Abastecimento de água

Numa perspetiva de gestão integrada dos recursos hídricos, serão incrementados os níveis de eficiência de utilização da água, a sua proteção e segurança, bem como a sua qualidade.

Para isso, serão implementadas medidas através da construção e requalificação de infraestruturas com vista a aumentar o controlo sobre a rede e atuar para reduzir perdas nos sistemas de abastecimento de água que se encontram sob gestão do Município. As operações consistem em ações de confinamento das captações de água, substituição de condutas de distribuição de água, impermeabilização de reservatórios, implementação de sistemas de telegestão, zonas de medição e controle e sistemas de medição telemétricos. Estes últimos irão permitir um aumento significativo da eficiência dos recursos municipais, que conjuntamente com o seu reforço, serão determinantes para o aumento dos indicadores da segurança da água, da diminuição das falhas de abastecimento e aumento da eficiência energética, tudo com vista o aumento da qualidade da água e da qualidade dos serviços prestados aos consumidores.

A administração do serviço de abastecimento de água do município será alargada a outros consumidores, uniformizando-se assim a toda a gestão dos serviços, dos recursos e das infraestruturas.

Saneamento Básico

No âmbito da rede municipal de saneamento básico, e à semelhança da rede de abastecimento de água, pretende-se a manutenção do sistema de saneamento com a qualidade já alcançada, através de medidas adequadas de controle dos parâmetros qualificativos das ETARs e com a implementação de um sistema de controle por telegestão para uma melhor capacidade de intervenção e controlo. Acompanhamento do funcionamento das ETARs de Galvão e Remoães. Em todo o sistema aguarda-se a entrada em serviço da ETAR de Paços, em fase final de conclusão. Paralelamente mantém-se a firme intenção de fazer chegar a rede pública de recolha de efluentes a todos os lugares, com a realização, através de empreitadas ou por serviço interno, do maior número dos respetivos ramais de saneamento, incrementando a melhoria da qualidade do serviço das populações e de todos os municípios. É firme intenção a melhoria da capacidade de intervenção a todos os lugares ou pontos onde se revele essa necessidade de correção de alguma falha a que o sistema está sempre sujeito.

Conclusão de vários sistemas de Saneamento não concluídos em 2019 com a realização de várias empreitadas, em vários lugares de Castro Laboreiro (Coriscadas e Rodeiro), saneamento de Orjaz - Cubalhão, saneamento à freguesia de Paços. Será iniciada a execução do sistema público de saneamento no lugar de Virtelo da freguesia de Couso.

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, conforme já observado atrás.

Resíduos Sólidos Urbanos

Para o ano de 2020, continuará a garantir-se a recolha de resíduos urbanos pelo município e realizada com o auxílio de duas viaturas. No Verão os circuitos de recolha são reforçados de modo a cobrir as necessidades verificadas pelo aumento da população neste período do ano. 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. Aos contentores subterrâneos serão instalados chips, com ligação ao sistema informático, com aviso de lotação.

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

O serviço de recolha de resíduos verdes continuará a estar disponível a todos os munícipes e com a abertura da central de compostagem, o município terá assim um espaço específico para a sua descarga, armazenamento, tratamento e conversão em composto. No âmbito do mesmo projeto serão ainda instalados equipamentos de recolha de resíduos verdes, em locais estratégicos, como por exemplo cemitérios, para a população depositar os resíduos verdes, que posteriormente o Município procederá à sua recolha e tratamento.

A gestão dos resíduos recicláveis (papel, embalagens, vidro e óleos alimentares usados) é da responsabilidade da 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 2019 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.

Em 2020, entrará em funcionamento o autocompactador, sistema que permite uma capacidade de deposição de papel e cartão em quantidades significativas uma vez que a compactação permite a redução do volume de resíduos e aumentar significativamente a sua capacidade de armazenamento. Com a entrada em funcionamento deste sistema, pretende o município retirar o serviço de recolha de papel e embalagens na zona urbana na Vila, para evitar que a zona urbana fique com um aspeto caótico até à recolha. Assim todos os comerciantes terão acesso ao autocompactador de forma fácil e simples, sendo possível a descarga realizada através de uma “prancha” no ponto onde atualmente é realizada a descarga no contentor de grandes dimensões localizado no campo da feira. A “caixa” permanecerá no local e servirá de apoio sempre que necessário.

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 nas instalações da Divisão de Obras e Serviços Urbanos da Autarquia.

Parque e Jardins

No que se refere aos espaços de jogos e recreio (parques infantis) tem sido política deste Município efetuar intervenções de beneficiamento e substituição de equipamentos degradados de forma a garantir toda a segurança aos seus utilizadores. Durante o ano de 2020 dar-se-á continuidade a este tipo de intervenções, com objetivo de se intervir na reabilitação de parques infantis.

Será ainda estudado uma área de recreio 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 realização de intervenções, sempre que necessário, de modo a se alcançar

um espaço urbano cada vez mais sustentável, aprazível e visualmente estimulante para todos os Melgacenses e visitantes.

Para 2020, pretende-se qualificar o espaço urbano com o aumento de plantação de árvores de arruamento, parques e de outros espaços, bem como a substituição de árvores doentes, secas ou em risco de queda. As árvores escolhidas serão espécies adaptadas, com dimensões e portes adequados ao meio urbano, que permitam de forma gradual a erradicação das podas de atarraque, que constituem uma prática camarária a erradicar e que difundem uma mensagem errada à população.

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 com uma especial atenção para a pintura da sinalização horizontal na vila de Melgaço e na estrada Vila de Melgaço – Castro laboreiro e reforços pontuais de guardas de segurança rodoviária, melhoramentos e manutenção da drenagens de águas pluviais, execução de muros de suporte em diversos pontos do concelho, manutenção de pavimentos, alargamento de caminhos e limpeza de bermas, valetas e aquedutos.

Regeneração Urbana

Tendo-se terminado a requalificação da Av.^a Quinta dos Frades e estando em fase de requalificação da Rua Fonte da Vila, para 2020 dar-se-á continuidade ao investimento na regeneração urbana da Vila de Melgaço, cujas principais intervenções são:

- Requalificação da Rua José Cândido Gomes de Abreu;
- 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

Durante o ano de 2020, está previsto no presente orçamento uma beneficiação do Mercado Municipal, com tal intervenção pretende-se resolver as patologias relacionadas com infiltrações, quer na cobertura e nas paredes, assim como melhor o comportamento térmico do edifício existente.

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, cujas intervenções visam resolver patologias existentes e melhor o comportamento térmico dos correspondentes edifícios.

Foi submetida candidatura que visa a requalificação da antiga Escola Primária da Vila, aguardando-se a fase de apreciação. Após aprovação da mesma será dada continuidade ao processo de execução da obra.

Relativamente à requalificação da Casa da Cultura e do antigo Cinema Pelicano, dar-se-á continuidade das devidas diligências de pesquisa para obtenção de financiamento de Fundos Comunitários para a concretização das mesmas.

O projeto de reabilitação das Piscinas Municipais encontra-se em fase de candidatura ao IFRRU 2020, prevendo-se o início de execução no ano de 2020.

Eficiência energética

No final de 2020 todos os edifícios Municipais, terão a iluminação convencional substituída por sistemas de iluminação LED.

Ao nível de iluminação pública, pretende-se que em 2020, se efetue a substituição integral de todas as 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. Além

disso é nossa intenção investir em equipamentos renováveis para produção de AQS, autoconsumo, caldeiras a biomassa, bem como equipamentos AVAC mais eficientes.

Estudar a possibilidade de instalação de equipamentos de correção do fator de potência nos Edifícios Municipais, bem como a instalação de variadores de frequência nos sistemas hidráulicos existentes.

Estudar a possibilidade de aquisição de software de gestão de custos elétricos nos edifícios, e instalação de sistemas técnicos de gestão centralizada.

Continuar a investir na manutenção de edifícios Municipais que é uma atividade complexa e que tem ganho cada vez mais importância nos dias que correm. O constante aumento do custo da eletricidade, assim como das matérias primas em geral, torna fundamental aplicarem-se metodologias corretas e adequadas na manutenção de edifícios, de forma a otimizar o rendimento do funcionamento do edifício. Pela utilização dos edifícios assim como o tempo, surgem diversas variáveis que causam degradação e danos quase irreversíveis nos mesmos, pelo que a (adequada) manutenção de edifícios deve ser uma preocupação constante dos responsáveis de manutenção. Um edifício deve ser seguro e manter um bom estado para evitar riscos desnecessários. A boa manutenção de edifícios prevê e elimina perigos e consequentemente aumenta a sua segurança.

No final de 2020 já teremos mais um posto de carregamento elétrico a funcionar na Vila de Melgaço, de maneira a que cada vez mais gente consiga carregar os seus veículos elétricos e desta maneira também o Município dá um bom exemplo de boa utilização dos recursos.

MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA/NOVAS TECNOLOGIAS

Durante o ano de 2019, em que o município continuou a apostar na desmaterialização dos processos, houve necessidade de reforçar a infraestrutura tecnológica. Foi aumentada a capacidade de armazenamento para salvaguarda e backup de informação digital. Através de uma equipa multidisciplinar, foram elaborados e disponibilizados novos requerimentos na plataforma de atendimento presencial e plataforma de atendimento online. Foram ainda revistos e reajustados todos os requerimentos com o objetivo de clarificar toda a informação que é necessário para instrução dos processos. Como trabalho transversal, o município, em conjunto com os diversos serviços, continuou a implementar regras na entrada, saída e documentação interna através do software de gestão documental.

Foi feita a renovação do contrato de licenciamento de software Microsoft, que permitiu adquirir novas ferramentas, para uma maior colaboração e produtividade, com o objetivo de aumentar a eficiência e sem necessidade de mais investimento. Existe neste momento mais colaboração e mais segurança. Foram implementados sistemas de segurança em todos os portais do município publicados na internet, através da aquisição e instalação de certificados SSL.

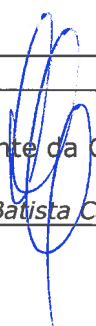
Durante o ano de 2020, a autarquia vai continuar a apostar na certificação dos serviços municipais e otimização dos processos, estando já definido um plano, em que será fornecida formação por uma entidade certificada, para otimização, modelação e gestão de processos. Estão previstas novas integrações ao nível do ERP. O município irá trabalhar de forma mais direta com todos os serviços no RGPD, onde serão definidas novas políticas de uso das novas tecnologias. Está previsto ainda, fazer a requalificação tecnológica de alguns espaços de visitação e promoção turística, instalando novos equipamentos interativos.

Com o aumento da procura e utilização das redes com e sem fios, prevê-se investimento no alargamento da cobertura de rede sem fios e fibra ótica em alguns pontos estratégicos.

| | | |
|---|--------------|----------------|
| ORÇAMENTO MUNICIPAL 2020 | EXECUTIVO | 26 / 12 / 2019 |
| | DELIBERATIVO | 21 / 12 / 2019 |

| RECEITA | VALOR | DESPESA | VALOR |
|----------|-----------------|----------|-----------------|
| CORRENTE | 12.781.275,00 € | CORRENTE | 11.736.866,00 € |
| CAPITAL | 7.122.345,00 € | CAPITAL | 8.166.754,00 € |
| TOTAL | 19.903.620,00 € | TOTAL | 19.903.620,00 € |

| MAPAS ANEXOS |
|--|
| <p>1 - RESUMO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS</p> <p>2 - RESUMO DO ORÇAMENTO SEGUNDO A CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA</p> <p>3 - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DO ORÇAMENTO DA DESPESA</p> <p>4 - MAPA DE EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZO</p> <p>5 - MAPA DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA</p> <p>6 - MAPA DE PARTICIPAÇÃO EM ENTIDADES SOCIETARIAS</p> |
| OUTROS ANEXOS |
| <p>I - RELATÓRIO DA POLITICA ORÇAMENTAL PROPOSTA E RESPONSABILIDADES CONTINGENTES</p> <p>II - MEDIDAS PARA ORIENTAR A EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL</p> <p>III - MAPA DE PESSOAL</p> <p>IV - EMPRÉSTIMO CURTO PRAZO</p> |


 O Presidente da Câmara Municipal
Manoel Batista Calçada Pombal

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2020

(valores em euros)

| 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 | | | Anos seguintes | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 2020 | | 2021 | 2022 | | 2023 | Outros (h) | |
| | | | | (b)=(c)+(d) | | Financiam. definido (c) | | Financiam. não definido (d) | | 2021 (e) | | 2022 (f) | | 2023 (g) | | | | | | | |
| 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 | 12/2023 | 2 | 24.397 | 45.000 | 45.000 | 35.000 | 35.000 | 35.000 | 174.397 | | |
| 01 001 2008/1 | Sistema de tratamento de agua para consumo humano | | | 02 07010407 | E | 100 | | | DOSU | 01/2009 | 12/2023 | 0 | | 25.000 | 25.000 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 145.000 | | |
| 01 001 2011/1 | Construção de Perímetros de protecção das captações | | | 02 07010407 | A | 100 | | | DOSU | 01/2012 | 12/2023 | 0 | | 30.000 | 30.000 | 50.000 | 5.000 | 5.000 | 135.000 | | |
| 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 | 2.000 | 2.000 | | | | 71.521 | | |
| 01 001 2014/6 | Abastecimento de Água às Freguesias de Couso e Pademe - 2ª Fase | | | 02 07010407 | E | 100 | | | DOSU | 01/2014 | 12/2023 | 0 | 30.000 | 30.000 | 30.000 | 300.000 | 10.000 | 10.000 | 680.000 | | |
| 01 001 2014/9 | Abastecimento de água ao lugar da Baldoza e Branda de Covelo_Gave | | | 02 07010407 | E | 15 | | | 85 | DOSU | 01/2015 | 12/2023 | 0 | 500 | 500 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 40.500 | | |
| 01 001 2014/10 | Reabilitação de reservatórios e captações | | | 02 07010407 | E | 100 | | | DOSU | 01/2015 | 12/2023 | 0 | 20.000 | 20.000 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | 95.000 | | | |
| 01 001 2015/3 | Abastecimento de Água às Brandas de Mourim e Travassos | | | 02 07010407 | E | 15 | | | 85 | DOSU | 01/2015 | 12/2023 | 0 | 500 | 500 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 40.500 | | |
| 01 001 2015/4 | Remodelação do sistema de Abastecimento de Água a Freguesia da Gave | | | 02 07010407 | E | 15 | | | 85 | DOSU | 01/2015 | 12/2023 | 0 | 500 | 500 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 40.500 | | |
| 01 001 2015/5 | Contadores de telemetria | | | 02 07010407 | O | 100 | | | DOSU | 01/2015 | 12/2023 | 0 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | 100.000 | | | |
| 01 001 2016/4 | Abastecimento de água aos lugares de Orjaz-Cubalhão | | | 02 07010407 | E | 15 | | | 85 | DOSU | 01/2016 | 12/2021 | | 1.000 | 1.000 | | | | 1.000 | | |
| 01 001 2016/5 | Sistemas de Telegestão para os sistemas de abastecimento de água | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 001 2016/5 2 | Equipamento para telegestão para sistemas de abastecimento de água | | | 02 07011002 | O | 15 | | | 85 | DOSU | 01/2016 | 12/2023 | 0 | 255.000 | 255.000 | 10.000 | 5.000 | 10.000 | 280.000 | | |
| 01 001 2016/6 | Remodelação do sistema de abastecimento de água da Vila | | | 02 07010407 | E | 100 | | | DOSU | 01/2016 | 12/2023 | | 20.000 | 20.000 | 286.200 | 20.000 | 20.000 | 346.200 | | | |
| 01 001 2016/7 | Intervenções de combate às perdas de água | | | 02 07010407 | E | 100 | | | DOSU | 01/2016 | 12/2023 | | 15.000 | 15.000 | 35.000 | 35.000 | 35.000 | 120.000 | | | |
| 01 001 2016/35 | Abastecimento de água ao lugar de Alcobaça | | | 02 07010407 | E | 15 | | | 85 | DOSU | 01/2017 | 12/2021 | 0 | 32.000 | 32.000 | 2.000 | | | 34.000 | | |
| 01 001 2016/36 | Abastecimento de água ao lugar de Cavaleiro Alvo | | | 02 07010407 | E | 15 | | | 85 | DOSU | 01/2017 | 12/2020 | 0 | 2.000 | 2.000 | | | | 2.000 | | |
| Totais do Programa 001: | | | | | | | | | | | | | 93.918 | 503.500 | 503.500 | 0 | 908.200 | 595.000 | 205.000 | 0 | 2.305.618 |
| Saneamento Básico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 002 | Reformulação dos Sistemas de Saneamento | | | 02 07010402 | A | 100 | | | DOSU | 01/2006 | 12/2024 | | 30.753 | 40.000 | 40.000 | 30.000 | 30.000 | 160.753 | | | |
| 01 002 2014/12 | Saneamento ao lugar de Virtelo | | | 02 07010402 | E | 100 | | | DOSU | 01/2014 | 12/2023 | 1 | | 140.000 | 140.000 | 10.000 | 2.000 | 154.000 | | | |
| 01 002 2014/13 | Saneamento Básico em Paços | | | 02 07010402 | E | 15 | | | 85 | DOSU | 01/2014 | 12/2022 | 1 | 220.000 | 220.000 | 10.000 | 2.000 | 523.369 | | | |
| 01 002 2014/14 | Saneamento à Freguesia de Fiães - 2ª Fase | | | 02 07010402 | E | 15 | | | 85 | DOSU | 01/2014 | 12/2024 | 1 | 500 | 500 | | | 500 | | | |
| 01 002 2014/18 | Ampliação da rede de Saneamento a diversos lugares do concelho de Melgaço | | | 02 07010402 | E | 100 | | | DOSU | 01/2014 | 12/2024 | 0 | 25.000 | 25.000 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 145.000 | | | |

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2020

| Obj. Prog. | Projeto Ano / Nº Ação | Designação | Código Classificação Orçamental | Forma de Realiz. | Fonte Financiamento (%) | | | Resp. | Datas (Mês/Ano) | | Fases de Exec. | Realizado (a) | 2020 | | | 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) | 2021 (e) | 2022 (f) | 2023 (g) | | Outros (h) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESENVOLVIMENTO SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 Saneamento Básico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 002 | 2014/19 | Sistema de telegestão para os Sistemas de Saneamento | 02 07011002 | O | 15 | 85 | DOSU 01/2014 12/2024 | | | | | 15.000 | 10.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | | 55.000 | | |
| 01 002 | 2014/20 | Equipamento de telegestão de sistemas de saneamento | 02 07010402 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2014 12/2024 | 0 | | | 317.687 | 10.000 | 10.000 | 5.000 | 1.000 | 1.000 | | 333.687 | | |
| 01 002 | 2015/13 | Redimensionamento da ETAR da Zona Industrial | 02 07010402 | E | 100 | | DOSU 01/2015 12/2024 | 0 | | | | 7.500 | 7.500 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | 37.500 | | |
| 01 002 | 2016/8 | Reabilitação da rede de saneamento na sede do concelho | 02 07010402 | E | 100 | | DOSU 01/2016 12/2024 | 0 | | | | 10.000 | 10.000 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | | 85.000 | | |
| 01 002 | 2016/28 | Intervenções de combate às infiltrações de água na rede pública de saneamento | 02 07010402 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2017 12/2022 | 0 | | | 101.292 | 80.000 | 80.000 | 2.000 | 2.000 | | | 183.292 | | |
| 01 002 | 2016/31 | Saneamento aos lugares Cortiscadas ao Rodeiro - Castro Laboreiro | 02 07010402 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2017 12/2021 | 0 | | | | 500 | 500 | 1.000 | 1.000 | | | 1.500 | | |
| 01 002 | 2016/32 | Saneamento ao lugar de Barqueira - Paderne | 02 07010402 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2017 12/2022 | 0 | | | 28.747 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | | | | 33.747 | | |
| 01 002 | 2016/33 | Saneamento ao lugar de Orjaz - Cubalhão | 02 07010402 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2017 12/2022 | 0 | | | 8.413 | 82.000 | 82.000 | 5.000 | 1.000 | | | 96.413 | | |
| 01 002 | 2018/9 | Saneamento ao lugar de Alcobaca | 02 07010402 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2018 12/2023 | 0 | | | | 500 | 500 | 200.000 | 100.000 | | | 300.500 | | |
| Totais do Programa 002: | | | | | | | | | | | | 778.261 | 631.000 | 631.000 | 0 | 353.000 | 226.000 | 122.000 | 0 | 2.110.261 |
| Resíduos Sólidos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 003 | 2008/4 | Fixação de Contentores | 02 07011001 | E | 100 | | DOSU 01/2008 12/2024 | | | | | 2.500 | 2.500 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | 32.500 | | |
| 01 003 | 2010/13 | Aquisição de Contentores de superfície | 02 07011001 | O | 100 | | DOSU 01/2010 12/2024 | | | | 4.330 | 12.000 | 12.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | | 61.330 | | |
| 01 003 | 2015/14 | Ecocentro | 02 07011001 | E | 100 | | DOSU 01/2015 12/2022 | | | | | 30.000 | 30.000 | 5.000 | 5.000 | | | 40.000 | | |
| 01 003 | 2015/15 | Contentores subterráneos | 02 07011001 | E | 100 | | DOSU 01/2015 12/2024 | | | | | 40.000 | 40.000 | 50.000 | 50.000 | 50.000 | | 190.000 | | |
| 01 003 | 2016/9 | Espaço de compostagem | 02 07010301 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2016 12/2021 | 0 | | | 38.650 | 18.000 | 18.000 | 1.000 | | | | 57.650 | | |
| 01 003 | 2017/10 | Aquisição de contentores para deposição de resíduos verdes | 02 07011001 | O | 15 | 85 | DOSU 01/2017 12/2024 | 0 | | | | 2.500 | 2.500 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | | 17.500 | | |
| 01 003 | 2020/3 | Sistema de controlo de enchimento de contentores | 02 070107 | O | 100 | | DOSU 01/2020 12/2024 | 0 | | | | 6.000 | 6.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | 36.000 | | |
| Totais do Programa 003: | | | | | | | | | | | | 42.980 | 111.000 | 111.000 | 0 | 96.000 | 95.000 | 90.000 | 0 | 434.980 |
| Cemitérios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 004 | 2014/23 | Manutenção em Cemitérios | 02 07010412 | O | 100 | | DOSU 01/2014 12/2024 | | | | 972 | 35.000 | 35.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | | 95.972 | | |
| 01 004 | 2016/10 | Casa Mortuária da Vila | 02 07010412 | E | 100 | | DOSU 01/2016 12/2024 | 1 | | | 63.477 | 3.500 | 3.500 | 1.000 | | | | 67.977 | | |
| Totais do Programa 004: | | | | | | | | | | | | 64.449 | 38.500 | 38.500 | 0 | 21.000 | 20.000 | 20.000 | 0 | 163.949 |
| Equipamentos Educativos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 005 | 2007/21 | Diversas intervenções em equipamentos Educativos | 02 07010305 | A | 100 | | DOSU 05/2007 12/2024 | | | | 8.056 | 10.000 | 10.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | | 78.056 | | |

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2020

| 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)+(i) | | | |
|-------------------------------|----------------------------|---|---------------------------------|------------------|-------------------------|----|----|----------------------|-----------------|-----|----------------|---------------|----------------|-----------|-----------|-----------|--|----------|------------|-----------|
| | | | | | AC | AA | FC | | Início | Fim | | | Anos seguintes | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2020 | | 2021 (e) | 2022 (f) | | 2023 (g) | Outros (h) | |
| DESENVOLVIMENTO SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 005 | Equipamentos Educativos | | A | 100 | | | DOSU 01/2009 12/2024 | | | | 10.518 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 90.518 | | |
| 01 | 005 | Conservação da Escola EB 2,3 de Melgaço | 02 07010305 | A | 100 | | | | | | | 18.574 | 30.000 | 30.000 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 168.574 | | |
| Totais do Programa 005: | | | | | | | | | | | | | 0 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 0 | | | |
| 01 | 006 | Habituação | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 006 | Habituação | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 006 | 2 Reconstrução/Famílias Carenciadas | 02 07010203 | A | 100 | | | DOSU 01/2003 12/2024 | | | | | 20.000 | 20.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 50.000 | | |
| 01 | 006 | 5 Reabilitação/Manutenção nas Habitações sociais | 02 07010203 | A | 100 | | | DOSU 01/2015 12/2024 | 0 | | 1.584 | | 25.000 | 25.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 86.584 | | |
| 01 | 006 | 6 Habitação social + eficiente-Aumento eficiência energética nas casas de habitação social do concelho de Melgaço | 02 07010203 | E | 15 | | 85 | DOSU 01/2018 12/2024 | | | | | 500 | 500 | 100.000 | 1.000 | 1.000 | 351.500 | | |
| 01 | 006 | Aldeia Nova | 02 0701030709 | E | 15 | | 85 | DOSU 01/2016 12/2023 | 0 | | | | 500 | 500 | | | | 500 | | |
| Totais do Programa 006: | | | | | | | | | | | | | 1.584 | 46.000 | 46.000 | 130.000 | 31.000 | 0 | 0 | 488.584 |
| 01 | 008 | Funções Sociais | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 008 | Escola Virtual | 02 070108 | O | 100 | | | DDEC 01/2020 12/2024 | 0 | | | | 8.000 | 8.000 | 0 | 0 | 0 | 8.000 | | |
| Totais do Programa 008: | | | | | | | | | | | | | 0 | 8.000 | 8.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8.000 |
| 01 | 009 | Espaço Verdes e Limpeza Urbana | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 009 | Manutenção de Espaços Verdes | 02 07010405 | O | 100 | | | DOSU 01/2015 12/2024 | 0 | | | | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 40.000 | | |
| 01 | 009 | Arborização de arruamentos | 02 07010405 | O | 100 | | | DOSU 01/2015 12/2024 | 0 | | 2.438 | | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 42.438 | | |
| Totais do Programa 009: | | | | | | | | | | | | | 2.438 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 82.438 |
| Totais do Objetivo 01: | | | | | | | | | | | | | 1.002.204 | 1.388.000 | 1.388.000 | 1.126.000 | 528.000 | 0 | 0 | 5.762.404 |
| 02 | 001 | DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 001 | Planeamento | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 001 | Ordenamento do Território e Desenho Urbano | 02 070115 | O | | | | UPGT 01/2015 12/2024 | | | 10.886 | | 52.000 | 52.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 102.886 | | |
| 02 | 001 | Cadastro e Cartografia | 02 070115 | O | 100 | | | UPGT 01/2015 12/2024 | | | 3.314 | | 25.000 | 25.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 88.314 | | |
| 02 | 001 | Infra-Estruturas | 02 070115 | O | | | | UPGT 01/2015 12/2025 | | | 2.500 | | 35.000 | 35.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 77.500 | | |
| 02 | 001 | Projetos de Edifícios | 02 070115 | O | | | | UPGT 01/2015 12/2025 | | | | | 75.000 | 75.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 120.000 | | |
| 02 | 001 | Regeneração Urbana | 02 070115 | O | | | | UPGT 01/2015 12/2024 | | | | | 78.000 | 78.000 | 48.000 | 48.000 | 48.000 | 222.000 | | |
| 02 | 001 | Projetos e Estudos de intervenção específica no território | 02 070115 | O | 15 | | 85 | DDEC 01/2015 12/2025 | 0 | | 28.861 | | 130.000 | 130.000 | 10.000 | 10.000 | 188.861 | | | |
| 02 | 001 | Estudos Ambientais | 02 070115 | O | | | | UPGT 01/2014 12/2024 | | | | | 20.000 | 20.000 | 10.000 | | | 30.000 | | |

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2020

| Obj. Prog. | Projeto | Ano / Nº Ação | Designação | Código Classificação Orçamental | Formal de Realiz. | Fonte Financiamento (%) | | | Resp. | Datas (Mês/Ano) | | Fases de Exec. | Realizado (a) | Despesas | | | | Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h) | | | | |
|--|---------|---------------|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----|--------------|--------------|-----------------|-----|----------------|---------------|----------------|---------|----------|-----------|--|----------|------------|---|-----------|
| | | | | | | AC | AA | FC | | Início | Fim | | | Anos seguintes | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 2020 | | 2021 (e) | 2022 (f) | | 2023 (g) | Outros (h) | | |
| DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 Planeamento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 001 | 02 001 | 2015/48 | Outros Projetos | 02 070115 | O | | | | UPGT 01/2015 | 12/2025 | | | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 6.000 | | | | | |
| 02 001 | 02 001 | 2016/2 | Outros Estudos | 02 070115 | O | | | | UPGT 01/2017 | 12/2025 | | | 6.814 | 15.000 | 10.000 | | 31.814 | | | | | |
| Totais do Programa 001: | | | | | | | | | | | | | | 52.375 | 432.000 | 432.000 | 0 | 175.000 | 140.000 | 68.000 | 0 | 867.375 |
| 02 Rede e Infra-estruturas tecnológicas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 002 Eficiência Energética na Iluminação Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 002 | 02 002 | 2010/9 | Substituição de iluminação Convenc. por LED's | 02 07010404 | E | 5 | 95 | DOSU 01/2014 | 12/2024 | 2 | | | 370.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 540.000 | | | | | |
| 02 002 | 02 002 | 2010/9 | Instalação de sistemas eficientes na Iluminação Pública | 02 07010404 | E | 100 | | DOSU 01/2016 | 12/2025 | 0 | | | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | 30.500 | | | | | |
| 02 002 | 02 002 | 2015/26 | Iluminação Pública | 02 07010404 | O | | | DOSU 01/2014 | 12/2024 | | | | 350.000 | 350.000 | 350.000 | | 1.823.883 | | | | | |
| 02 002 Eficiência energética nos edifícios municipais | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 002 | 02 002 | 2016/11 | Instalação de sistemas eficientes nos edifícios Municipais | 02 07011002 | O | 15 | 85 | DOSU 01/2016 | 12/2024 | 0 | | | 35.000 | 20.000 | 20.000 | | 55.500 | | | | | |
| 02 002 | 02 002 | 2016/11 | Beneficiação energética do edifício do Paços do Concelho | 02 07010301 | E | 100 | | DOSU 01/2016 | 12/2024 | 0 | | | 80.000 | 20.000 | 20.000 | | 140.000 | | | | | |
| 02 002 | 02 002 | 2016/11 | Beneficiação energética de edifícios Municipais | 02 07010301 | E | 100 | | DOSU 01/2016 | 12/2024 | 0 | | | 20.000 | 10.000 | 10.000 | | 202.948 | | | | | |
| 02 002 | 02 002 | 2020/4 | Reforço de iluminação pública no Concelho | 02 07010404 | O | 100 | | DOSU 01/2020 | 12/2024 | 0 | | | 35.000 | 35.000 | 35.000 | | 125.000 | | | | | |
| 02 002 | 02 002 | 2020/8 | Promoção da sustentabilidade energética - Sistemas de iluminação decorativa e pública | 02 07010404 | O | 5 | 95 | DOSU 01/2020 | 12/2023 | 0 | | | 120.000 | | | | 120.500 | | | | | |
| Totais do Programa 002: | | | | | | | | | | | | | | 341.831 | 816.500 | 816.500 | 0 | 1.020.000 | 455.000 | 405.000 | 0 | 3.038.331 |
| 02 003 Regeneração Urbana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 003 Requalificação de Acessibilidades na Zona Urbana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 003 | 02 003 | 2014/32 | Largo e Rua José Candido G Abreu | 02 07010401 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2014 | 12/2024 | 0 | | | 185.000 | 5.000 | 5.000 | | 230.000 | | | | | |
| 02 003 | 02 003 | 2014/32 | Requalificação das ruas da Fonte da Vila, S. Tiago e Escola | 02 07010401 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2014 | 12/2024 | 0 | | | 20.000 | 10.000 | 10.000 | | 476.552 | | | | | |
| 02 003 | 02 003 | 2014/32 | Requalificação da acessibilidade Av. Capilão Saigueiro Maia | 02 07010401 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2014 | 12/2024 | | | | 20.000 | 20.000 | 20.000 | | 40.500 | | | | | |
| 02 003 | 02 003 | 2014/32 | Requalificação da Rua Prof. Armando Cortes | 02 07010401 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2014 | 12/2024 | 0 | | | 50.000 | 20.000 | 20.000 | | 70.500 | | | | | |
| 02 003 | 02 003 | 2014/32 | Melhoria de acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada | 02 07010401 | E | 100 | | DOSU 01/2014 | 12/2024 | 0 | | | 5.000 | 5.000 | 5.000 | | 20.600 | | | | | |
| 02 003 | 02 003 | 2014/32 | Manutenção/Reformulação de diversas acessibilidades na zona urbana | 02 07010401 | E | 100 | | DOSU 01/2014 | 12/2024 | | | | 751 | 10.000 | 10.000 | | 820.751 | | | | | |
| 02 003 | 02 003 | 2014/32 | Requalificação da Rua Quinta dos Frades | 02 07010401 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2017 | 12/2024 | 0 | | | 10.000 | 1.000 | 1.000 | | 222.871 | | | | | |
| 02 003 | 02 003 | 2014/32 | Requalificação do Largo do Sto Cristo | 02 07010401 | E | 100 | | DOSU 01/2014 | 12/2024 | 0 | | | 5.000 | 5.000 | 5.000 | | 10.000 | | | | | |
| 02 003 | 02 003 | 2015/12 | Beneficiação do Mercado Municipal e o seu envolvente | 02 07010401 | E | 100 | | DOSU 01/2014 | 12/2024 | 0 | | | 5.000 | 5.000 | 5.000 | | 10.000 | | | | | |

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2020

(valores em euros)

| Obj. Prog. | Projeto | Ano / Nº / Ação | Designação | Código Classificação Orçamental | Formal de Realiz. | Fonte Financiamento (%) | | | Resp. | Datas (Mês/Ano) | | Fases de Exec. | Realizado (a) | Despesas | | | | Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h) | | | |
|---|------------|-----------------|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----|--------------|---------|-----------------|---------|----------------|---------------|-------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------|--|----------|-----------|------------|
| | | | | | | AC | AA | FC | | Início | Fim | | | 2020 | | Anos seguintes | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Total (b)=(c)+(d) | Financiam. definido (c) | Financiam. não definido (d) | 2021 (e) | | 2022 (f) | 2023 (g) | Outros (h) |
| DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 003 Regeneração Urbana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 003 | 2015/12 1 | | Beneficiação da envolvente ao Mercado | 02 07010413 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2015 | 12/2022 | 4 | 46.511 | 35.000 | 35.000 | 50.000 | | | 131.511 | | | | |
| 02 003 | 2015/12 2 | | Beneficiação do Mercado Municipal | 02 07010203 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2015 | 12/2023 | 0 | | 500 | 500 | 10.000 | 10.000 | | 20.500 | | | | |
| 02 003 | 2019/10 | | Requalificação do Passadiço Prado - Vila | 02 07010413 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 15.000 | 15.000 | 75.000 | 5.000 | | 95.000 | | | | |
| 02 003 | 2019/11 | | Residência universitária | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 003 | 2019/11 1 | | Reabilitação de edifícios | 02 07010203 | E | 100 | | DOSU 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 1.000 | 1.000 | 20.000 | 100.000 | | 121.000 | | | | |
| 02 003 | 2019/11 | | Requalificação do Bairro da Sra. da Graça | 02 07010203 | E | 100 | | DOSU 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 150.000 | 150.000 | 50.000 | | | 200.000 | | | | |
| Totais do Programa 003: | | | | | | | | | | | | | 246.285 | 722.500 | 0 | 900.000 | 576.000 | 15.000 | 0 | 2.459.785 | |
| 02 004 Acessibilidades na Zona Rural | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 004 | 2003/31 | | Estradas, Caminhos e Acessos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 004 | 2003/31 56 | | Manutenção da Rede Viária Municipal | 02 07010408 | A | 100 | | DOSU 01/2003 | 12/2024 | | 176.378 | 400.000 | 400.000 | 350.000 | 280.000 | 100.000 | 1.306.378 | | | | |
| 02 004 | 2003/31 89 | | Muros de suporte de caminhos municipais | 02 07010408 | E | | | DOSU 01/2013 | 12/2024 | | 25.204 | 110.000 | 110.000 | 60.000 | 60.000 | 60.000 | 315.204 | | | | |
| 02 004 | 2014/40 | | Arranjo à envolvente do arruamento norte das Termas do Peso | 02 07010408 | E | 100 | | DOSU 01/2014 | 12/2024 | 0 | | 500 | 500 | 10.000 | 10.000 | | 20.500 | | | | |
| 02 004 | 2016/12 | | Acessibilidades pedonal na EMP - 02 (Vila - Carpinteira) | 02 07010408 | E | 100 | | DOSU 01/2016 | 12/2024 | | 16.822 | 86.000 | 86.000 | 35.000 | 10.000 | 1.000 | 70.000 | | | | |
| 02 004 | 2016/26 | | Construção e Beneficiação da Rede Viária Florestal | 02 07010408 | E | 100 | | UPGT 01/2016 | 12/2024 | 3 | | | | 10.000 | | 113.822 | | | | | |
| 02 004 | 2019/2 | | Protecção Civil Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 004 | 2019/2 4 | | Aquisição viatura | 02 07011002 | O | 100 | | SMPC 01/2019 | 12/2023 | 0 | | 40.000 | 40.000 | 5.000 | | | 45.000 | | | | |
| 02 004 | 2019/2 5 | | Equipamentos operacionais | 02 07011002 | O | 100 | | SMPC 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 16.100 | 16.100 | 20.000 | 10.000 | | 46.100 | | | | |
| Totais do Programa 004: | | | | | | | | | | | | | 218.404 | 677.600 | 677.600 | 0 | 490.000 | 371.000 | 160.000 | 0 | 1.917.004 |
| 02 005 Sinalização e Segurança Rodoviária | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 005 | 2014/26 | | Drenagem de Águas Pluviais | 02 07010413 | A | 100 | | DOSU 01/2014 | 12/2024 | | | 13.000 | 13.000 | 7.500 | 7.500 | | 35.500 | | | | |
| 02 005 | 2015/16 | | Guardas de Segurança | 02 07010409 | E | 100 | | DOSU 01/2015 | 12/2024 | | 1.265 | 20.000 | 20.000 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | 96.265 | | | | |
| 02 005 | 2015/17 | | Sinalização rodoviária | 02 07010409 | E | 100 | | DOSU 01/2015 | 12/2024 | | 8.652 | 70.000 | 70.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 123.652 | | | | |
| Totais do Programa 005: | | | | | | | | | | | | | 9.917 | 103.000 | 103.000 | 0 | 47.500 | 47.500 | 47.500 | 0 | 255.417 |
| 02 006 Equipamentos Desportivos e de Lazer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 006 | 2009/3 | | Manutenção dos Espaços de Jogos e Recreio | 02 07010406 | O | 100 | | DOSU 01/2009 | 12/2024 | | 4.709 | 30.000 | 30.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 64.709 | | | | |
| 02 006 | 2014/42 | | Intervenções integradas no âmbito do Turismo da Natureza | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 006 | 2014/42 4 | | Requalificação do Parque de Campismo de Lamas de Moura | 02 07010406 | E | 15 | 85 | DOSU 01/2014 | 12/2024 | 0 | | 20.000 | 20.000 | 436.000 | 10.000 | 10.000 | 476.000 | | | | |

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2020

| 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)+(i) | | |
|--|---------|---------------|---------------|---------------------------------|------------------|-------------------------|----|------|---------|-----------------|-----|----------------|---------------|----------------|-----------|-----------|----------|--|-----------|------------|
| | | | | | | AC | AA | FC | | Início | Fim | | | Anos seguintes | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 2020 | | 2021 (e) | 2022 (f) | | 2023 (g) | Outros (h) |
| DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 Equipamentos Desportivos e de Lazer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 006 | 10 | 2014/42 | 02 07010409 | E | 76 | 24 | | DOSU | 01/2014 | 12/2024 | 1 | | 405.500 | 405.500 | 150.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 575.500 | |
| 02 006 | 15 | 2014/42 | 02 07010413 | E | 100 | | | DOSU | 01/2017 | 12/2024 | 0 | | 5.000 | 5.000 | | | | | 5.000 | |
| 02 006 | 16 | 2014/42 | 02 07010413 | E | 15 | 85 | | DOSU | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 92.000 | 92.000 | 10.000 | 10.000 | | | 112.000 | |
| 02 006 | 17 | 2014/42 | 02 07010413 | E | 15 | 85 | | DOSU | 01/2014 | 12/2023 | 0 | | 500 | 500 | 195.050 | 10.000 | | | 205.550 | |
| 02 006 | 17/1 | 2014/42 | 02 07010413 | E | 15 | 85 | | DOSU | 01/2014 | 12/2023 | 0 | | 500 | 500 | 153.400 | 10.000 | | | 163.900 | |
| 02 006 | 18 | 2014/42 | 02 07010409 | E | 15 | 85 | | DOSU | 01/2014 | 12/2023 | 0 | | 5.500 | 5.500 | 1.000 | | | | 6.500 | |
| 02 006 | 18/1 | 2014/42 | 02 07010406 | O | 100 | | | DOSU | 01/2015 | 12/2024 | | | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | | 40.000 | |
| 02 006 | 2015/23 | | 02 07010406 | E | 15 | 85 | | DOSU | 01/2015 | 12/2025 | | | 500 | 500 | 1.000.000 | 600.000 | 50.000 | | 1.650.500 | |
| 02 006 | 2016/15 | | 02 0701030709 | E | 15 | 85 | | DOSU | 01/2016 | 12/2024 | 0 | | 30.000 | 30.000 | 187.000 | 10.000 | | | 237.000 | |
| 02 006 | 2018/1 | 1 | 02 07010413 | O | 15 | 85 | | DOSU | 01/2018 | 12/2024 | | | 36.000 | 36.000 | | | | | 36.000 | |
| 02 006 | 2018/1 | 1/5 | 02 07010203 | O | 15 | 85 | | DOSU | 01/2018 | 12/2024 | | | 3.000 | 3.000 | | | | | 3.000 | |
| 02 006 | 2018/1 | 2 | 02 07010413 | O | 15 | 85 | | DOSU | 01/2018 | 12/2024 | | | 158.000 | 158.000 | 1.000 | | | | 159.000 | |
| 02 006 | 2018/1 | 3 | 02 07010413 | O | 15 | 85 | | DOSU | 01/2018 | 12/2024 | | | 133.000 | 133.000 | 1.000 | | | | 134.000 | |
| 02 006 | 2018/1 | 3/1 | 02 07010406 | E | 100 | | | DOSU | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 23.400 | 23.400 | | | | | 23.400 | |
| 02 006 | 2020/5 | | 02 07010406 | E | 15 | 85 | | DOSU | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 80.000 | 80.000 | 2.000 | | | | 82.000 | |
| 02 006 | 2020/7 | 1 | 02 07010409 | O | 15 | 85 | | DOSU | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 2.500 | 2.500 | | | | | 2.500 | |
| 02 006 | 2020/7 | 2 | 02 07010409 | O | 15 | 85 | | DOSU | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 1.029.900 | 1.029.900 | 2.160.950 | 681.000 | 100.000 | | 3.976.559 | |
| Totais do Programa 006: | | | | | | | | | | | | | 4.709 | 1.029.900 | 0 | 2.160.950 | 681.000 | 100.000 | 0 | 3.976.559 |
| 02 007 Equipamentos Culturais e de Serviços | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 007 | | 2003/27 | 02 07010413 | O | | | | DGM | 01/2003 | 12/2024 | 3 | | 23.000 | 23.000 | 20.000 | 20.000 | | | 90.173 | |
| 02 007 | 3 | 2003/27 | 02 07010413 | O | | | | DGM | 01/2003 | 12/2024 | 3 | | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | | | 90.173 | |

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2020

(valores em euros)

| 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 | | | Anos seguintes | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2020 | | 2021 (e) | 2022 (f) | |
| DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipamentos Culturais e de Serviços | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 007 | 02 007 2012/5 | Museu de Cinema - 2ª Fase | 02 07010301 | E | 15 | 85 | DOSU | 01/2014 | 12/2024 | 1 | | 500 | 500 | | | 500 | |
| 02 007 | 02 007 2014/28 | Requalificação da Casa da Cultura | 02 07010301 | E | 15 | 85 | DOSU | 01/2014 | 12/2023 | 0 | | 1.000 | 500.000 | 250.000 | | 751.000 | |
| 02 007 | 02 007 2014/28 2 | Equipamento diverso | 02 07011002 | O | 70 | 30 | DOSU | 01/2014 | 12/2024 | 0 | | 100.000 | 10.000 | 10.000 | | 120.000 | |
| 02 007 | 02 007 2014/30 | Requalificação da antiga Escola Primária da Vila | 02 07010301 | E | 72 | 28 | DOSU | 01/2014 | 12/2024 | 0 | | 500 | 763.700 | 30.000 | | 794.200 | |
| 02 007 | 02 007 2014/31 | Intervenção em Instalações Sanitárias Públicas | 02 07010413 | O | 100 | | DOSU | 01/2014 | 12/2024 | 0 | | 5.000 | 5.000 | 5.000 | | 20.000 | |
| 02 007 | 02 007 2015/39 | Adaptação do espaço do Estaleiro Municipal | 02 07010301 | E | 100 | | DOSU | 01/2015 | 12/2025 | 0 | | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | 40.000 | |
| 02 007 | 02 007 2016/1 | Projecto Raia Termal | 02 07010409 | O | 25 | 75 | DOSU | 01/2016 | 12/2023 | 0 | | 100.000 | 10.000 | | | 110.000 | |
| 02 007 | 02 007 2016/1 4 | Signalização e manutenção dos trilhos: ecovia das Termas de Melgaço | 02 0701115 | O | 25 | 75 | UPGT | 01/2016 | 12/2024 | 0 | | 24.500 | 1.000 | | | 25.500 | |
| 02 007 | 02 007 2016/1 9 | Criação de projeto técnico de reabilitação do parque urbano envolvente às Termas de Melgaço | 02 0701115 | O | 25 | 75 | UPGT | 01/2016 | 12/2024 | 0 | | 24.500 | 1.000 | | | 25.500 | |
| 02 007 | 02 007 2016/1 12 | Plano de melhoria para a prestação de serviços turísticos de qualidade na zona de intervenção | 02 07011002 | O | 25 | 75 | DDEC | 01/2016 | 12/2022 | 0 | | 51.100 | 51.100 | | | 51.100 | |
| 02 007 | 02 007 2016/1 12/1 | Equipamento - LED's | 02 07011002 | O | 25 | 75 | DDEC | 01/2016 | 12/2022 | 0 | | 51.100 | 51.100 | | | 51.100 | |
| 02 007 | 02 007 2019/7 | Alto Minho 4D - Viagem no Tempo | 02 07011002 | O | 15 | 85 | DDEC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 48.000 | 48.000 | | | 48.000 | |
| 02 007 | 02 007 2019/7 1 | Estação de promoção turística - equipamentos de suporte | 02 07011002 | O | 15 | 85 | DDEC | 01/2019 | 12/2023 | 0 | | 18.750 | 18.750 | | | 18.750 | |
| 02 007 | 02 007 2019/7 2 | Estação de promoção turística - Equipamentos de projeção e vídeo | 02 07011002 | O | 15 | 85 | DDEC | 01/2019 | 12/2023 | 0 | | 18.750 | 18.750 | | | 18.750 | |
| 02 007 | 02 007 2020/1 | Espaço Memória e Cinema de Melgaço | 02 07010301 | E | 23 | 77 | DOSU | 01/2020 | 12/2024 | 0 | | 500 | 600.000 | 550.000 | 50.000 | 1.200.500 | |
| Totais do Programa 007: | | | | | | | | | | | 7.173 | 382.850 | 875.000 | 85.000 | 0 | 3.269.723 | |
| Dinamização Cultural | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 008 | 02 008 2015/10 | Fundo Documental para Bibliotecas | 02 070115 | O | 100 | | DDEC | 01/2015 | 12/2025 | | 488 | 7.000 | 10.000 | 10.000 | | 37.488 | |
| 02 008 | 02 008 2015/11 | Publicação Documental | 02 070115 | O | 100 | | DDEC | 01/2015 | 12/2025 | | | 3.500 | 3.500 | 3.500 | | 14.000 | |
| Totais do Programa 008: | | | | | | | | | | | 488 | 10.500 | 13.500 | 13.500 | 0 | 51.488 | |
| Desenvolvimento Económico Local | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 009 | 02 009 2017/3 | Implementação de medidas previstas na Estratégia/Plano de Mkt | 02 07011002 | O | 15 | 85 | DDEC | 01/2017 | 12/2023 | 0 | 9.834 | 10.000 | 10.000 | | | 19.834 | |
| 02 009 | 02 009 2018/7 | Pórticos de divulgação do património natural | 02 07011002 | O | 15 | 85 | DDEC | 01/2017 | 12/2023 | 0 | 9.834 | 10.000 | 10.000 | | | 19.834 | |
| 02 009 | 02 009 2018/7 1 | Zona Empresarial Melgaço | 02 070101 | O | 100 | | DDEC | 01/2018 | 12/2024 | | | 353.000 | 353.000 | | | 393.000 | |
| 02 009 | 02 009 2018/7 1 | Aquisição de terrenos | 02 070101 | O | 100 | | DDEC | 01/2018 | 12/2024 | | | 10.000 | 10.000 | 20.000 | | 393.000 | |

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2020

| 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 | | | Anos seguintes | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2020 | | 2021 (e) | 2022 (f) | | 2023 (g) | Outros (h) | |
| DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 009 | 02 009 2018/7 2 | 02 07010413 | E | 100 | | | DDEC | 01/2018 | 12/2024 | | 1.000 | 1.000 | | | 1.500.000 | 1.200.000 | 4.981.000 | | |
| | | 02 009 2019/3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 02 009 2019/3 1 | 02 07010301 | E | 30 | 70 | DOSU | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 60.000 | 60.000 | 152.000 | 10.000 | 10.000 | | 222.000 | | |
| | | 02 009 2019/3 5 | 02 07010409 | O | 30 | 70 | DOSU | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 22.140 | 22.140 | 1.000 | | | | 23.140 | | |
| | | 02 009 2019/3 7 | 02 070108 | O | 30 | 70 | DDEC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 10.701 | 10.701 | | | | | 10.701 | | |
| | | 02 009 2019/3 8 | 02 070108 | O | 30 | 70 | DDEC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 11.070 | 11.070 | | | | | 11.070 | | |
| | | 02 009 2019/16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 02 009 2019/16 1 | 02 07010409 | O | 15 | 85 | DOSU | 05/2019 | 12/2023 | 0 | | 19.680 | 19.680 | | | | | 19.680 | | |
| | | 02 009 2020/9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 02 009 2020/9 2 | 02 070107 | O | 25 | 75 | DDEC | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 45.000 | 45.000 | 1.000 | | | | 46.000 | | |
| | | 02 009 2020/10 | 02 07010203 | E | 15 | 85 | DOSU | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 10.000 | 10.000 | 200.000 | | | | 210.000 | | |
| | | 02 009 2020/13 | 02 07010413 | E | 100 | | DOSU | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 12.500 | 12.500 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | 42.500 | | |
| Totais do Programa 009: | | | | | | | | | | | | 9.834 | 533.320 | 533.320 | 0 | 2.675.771 | 1.530.000 | 1.230.000 | 0 | 5.978.925 |
| Totais do Objetivo 02: | | | | | | | | | | | | 891.016 | 4.708.170 | 4.708.170 | 0 | 9.402.421 | 4.689.000 | 2.124.000 | 0 | 21.814.607 |
| MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | 001 | 03 001 2013/5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 03 001 2013/5 10 | 02 070109 | O | 100 | | DOSU | 01/2015 | 12/2025 | | | 15.000 | 15.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | 45.000 | | |
| | | 03 001 2013/5 11 | 02 07011002 | O | 100 | | DOSU | 01/2015 | 12/2025 | | | 50.000 | 50.000 | 60.000 | 25.000 | 25.000 | | 192.393 | | |
| | | 03 001 2013/5 12 | 02 07010203 | O | 100 | | DOSU | 01/2015 | 12/2025 | | | 34.218 | 48.000 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | | 157.218 | | |
| Totais do Programa 001: | | | | | | | | | | | | 66.611 | 113.000 | 113.000 | 0 | 95.000 | 60.000 | 60.000 | 0 | 394.611 |
| 03 | 002 | 03 002 2015/33 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 03 002 2015/34 | 02 070107 | O | 100 | | DGM | 01/2014 | 12/2025 | | | 65.000 | 65.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | | 209.157 | | |
| | | 03 002 2015/36 | 02 070108 | O | 15 | 85 | DGM | 01/2014 | 12/2025 | | | 18.129 | 150.000 | 50.000 | 50.000 | 60.000 | | 328.129 | | |
| | | 03 002 2020/12 | 02 070107 | O | 100 | | DGM | 01/2015 | 12/2025 | | | 6.372 | 35.000 | 60.000 | 60.000 | 60.000 | | 221.372 | | |
| | | | 02 070107 | O | 100 | | DGM | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 15.000 | 15.000 | 1.000 | | | | 16.000 | | |
| Totais do Programa 002: | | | | | | | | | | | | 123.658 | 265.000 | 265.000 | 0 | 126.000 | 125.000 | 135.000 | 0 | 774.658 |

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2020

| 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 | | | 2020 | | | | Anos seguintes | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Financiam. não definido (c) | | | | 2021 (e) | 2022 (f) | 2023 (g) | Outros (h) | |
| 03 | | | MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | 003 | | Frota e equipamento operacional municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | 003 | 2014/34 | Frota municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | 003 | 2014/34 | 1 Veículos de Equipamento básico e grandes reparações | 02 | 07011002 | O | | 100 | DOSU | 01/2014 | 12/2025 | | | | | | | | | | | |
| 03 | 003 | 2014/34 | 2 Veículos de Equipamento de transporte e grandes reparações | 02 | 07010602 | O | | 100 | DOSU | 01/2014 | 12/2025 | | 12.948 | 50.000 | 50.000 | 50.000 | 220.000 | | | | | |
| 03 | 003 | 2015/35 | Equipamento diverso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | 003 | 2015/35 | 1 Ferramentas e Utensílios | 02 | 070111 | O | | 100 | DOSU | 01/2014 | 12/2025 | | 3.918 | 12.000 | 12.000 | 12.000 | 54.918 | | | | | |
| 03 | 003 | 2015/35 | 3 Equipamento Operacional | 02 | 07011002 | O | | 100 | DOSU | 01/2015 | 12/2025 | | | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 90.000 | | | | | |
| Totais do Programa 003: | | | | | | | | | | | | | | 16.866 | 340.000 | 340.000 | 0 | 132.000 | 132.000 | 132.000 | 0 | 752.866 |
| Totais do Objetivo 03: | | | | | | | | | | | | | | 207.135 | 718.000 | 718.000 | 0 | 353.000 | 317.000 | 327.000 | 0 | 1.922.135 |
| Total Geral: | | | | | | | | | | | | | | 2.100.355 | 6.814.170 | 6.814.170 | 0 | 11.473.621 | 6.132.000 | 2.979.000 | 0 | 29.499.146 |

ORGÃO EXECUTIVO
Em 16 de dezembro de 2019

ORGÃO DELIBERATIVO
Em 21 de dezembro de 2019

Atividades mais Relevantes do ano 2020

| 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 | Formam. não definido (d) | | 2020 | | | | Outros (h) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | Total (b)=(c)+(d) | Financiam. definido (c) | | | | 2021 (e) | 2022 (f) | 2023 (g) | | | | | |
| DESENVOLVIMENTO SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 001 | | | Abastecimento de Água | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 001 | 2009/5001 | | Controle de qualidade da água | 02 020220 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2014 | 12/2023 | 2 | 6.448 | 17.000 | 17.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 53.448 | | | | |
| 01 | 001 | 2009/5001.1 | | Controle da Qualidade da Água para consumo humano | | 0 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 001 | 2009/5001.2 | | Reagentes para tratamento de água | 02 020121 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2014 | 12/2024 | | 2.941 | 8.700 | 8.700 | 7.000 | 7.000 | 32.641 | | | | | |
| 01 | 001 | 2015/8 | | Aquisição de Água (AdN) | 02 02011601 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2015 | 12/2023 | 2 | 127.590 | 230.000 | 230.000 | 200.000 | 200.000 | 957.590 | | | | | |
| 01 | 001 | 2017/6 | | Limpeza de captações e reservatórios | 02 020202 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2017 | 12/2023 | 0 | 3.962 | 12.000 | 12.000 | 10.000 | 10.000 | 45.962 | | | | | |
| 01 | 001 | 2017/7 | | Manutenção de sistemas de abastecimento de água | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 001 | 2017/7.1 | | Reparações nos sistemas | 02 020121 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2017 | 12/2024 | 0 | 8.114 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 88.114 | | | | | |
| 01 | 001 | 2017/7.2 | | Reparações de equipamentos eletromecânicos e elétricos | 02 020225 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2017 | 12/2024 | 0 | | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 8.000 | | | | | |
| 01 | 001 | 2017/7.3 | | Aquisições de equipamentos eletromecânicos e elétricos | 02 020121 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2017 | 12/2024 | 0 | 719 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 20.719 | | | | | |
| 01 | 001 | 2017/7.4 | | Prestações de serviços | 02 020225 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2017 | 12/2024 | 0 | | 3.000 | 3.000 | 2.000 | 2.000 | 9.000 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Totais do Programa 001: | 149.774 | 297.700 | 297.700 | 0 | 256.000 | 256.000 | 256.000 | 0 | 1.215.474 |
| 01 | 002 | | | Saneamento Básico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 002 | 2008/5003 | | Recolha e tratamento de Efluentes e de Fossas Sêpticas | 02 020220 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2008 | 12/2024 | | 204.645 | 410.000 | 410.000 | 300.000 | 300.000 | 1.514.645 | | | | | |
| 01 | 002 | 2015/5008 | | Controle da Qualidade dos águas residuais | 02 020220 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2015 | 12/2025 | | 3.544 | 12.000 | 12.000 | 8.000 | 8.000 | 39.544 | | | | | |
| 01 | 002 | 2017/9 | | Manutenção dos sistemas de redes saneamento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 002 | 2017/9.1 | | Reparações nos sistemas | 02 020121 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2017 | 12/2024 | 0 | 5.235 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 85.235 | | | | | |
| 01 | 002 | 2017/9.2 | | Reparações de equipamentos eletromecânicos e elétricos | 02 020225 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2017 | 12/2024 | 0 | | 12.000 | 12.000 | 8.000 | 8.000 | 36.000 | | | | | |
| 01 | 002 | 2017/9.3 | | Aquisições de equipamentos eletromecânicos e elétricos | 02 020121 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2017 | 12/2023 | 0 | 734 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 20.734 | | | | | |
| 01 | 002 | 2017/9.4 | | Prestação de serviços | 02 020225 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2017 | 12/2024 | 0 | | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 8.000 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Totais do Programa 002: | 214.158 | 461.000 | 461.000 | 0 | 343.000 | 343.000 | 343.000 | 0 | 1.704.158 |
| 01 | 003 | | | Resíduos Sólidos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 003 | 2008/5001 | | Limpeza e desinfecção de contentores | 02 020202 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2008 | 12/2024 | | 17.552 | 35.000 | 35.000 | 40.000 | 40.000 | 172.552 | | | | | |
| 01 | 003 | 2008/5002 | | Tratamento de Resíduos Sólidos | 02 020220 | 0 | 100 | | | DOSU | 04/2008 | 12/2025 | | 50.569 | 95.000 | 95.000 | 85.000 | 85.000 | 400.569 | | | | | |
| 01 | 003 | 2014/17 | | Manutenção de contentores | 02 020121 | A | 100 | | | DOSU | 01/2014 | 12/2024 | 3 | | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 20.000 | | | | | |
| 01 | 003 | 2014/5001 | | Limpeza de pontos de despejos clandestinos | 02 020220 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2014 | 12/2024 | 3 | | 5.000 | 5.000 | 10.000 | 10.000 | 35.000 | | | | | |
| 01 | 003 | 2016/5003 | | Ações de Sensibilização | 02 020225 | 0 | 100 | | | DOSU | 01/2016 | 12/2021 | | | 5.000 | 5.000 | 2.000 | 2.000 | 7.000 | | | | | |

Atividades mais Relevantes do ano 2020

| 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 | | | Anos seguintes | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Total (b)=(c)+(d) | 2020 Financiam. definido (c) | 2021 Financiam. não definido (d) | 2022 (f) | | 2023 (g) | Outros (h) |
| 01 DESENVOLVIMENTO SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 003 Resíduos Sólidos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 003 | 2016/5006 | | Material de sensibilização para promoção ambiental | 02 020121 | 0 | 15 | 85 | DOSU | 01/2016 | 12/2023 | 0 | | 68.141 | 146.500 | 146.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 0 | 636.641 |
| Totais do Programa 003: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 Funções Sociais | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 | 2007/5001 | | Educação Pré-Escolar e Ensino Básico | 02 020106 | 0 | | | DDEC | 01/2007 | 12/2025 | | | 7.761 | 21.000 | 21.000 | 15.000 | 15.000 | | 73.761 | |
| 01 008 | 2007/50012 | | Serviços de Alimentação | 02 020120 | 0 | | | DDEC | 01/2007 | 12/2025 | | | 352 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | | 6.352 | |
| 01 008 | 2007/50013 | | Material para Atividades Didáticas | 02 020210 | 0 | | | DDEC | 01/2007 | 12/2025 | | | 122.792 | 205.000 | 205.000 | 150.000 | 150.000 | | 777.792 | |
| 01 008 | 2007/50014 | | Transporte Escolar | 02 020220 | 0 | | | DDEC | 01/2013 | 12/2024 | | | 9.840 | 15.500 | 15.500 | 12.000 | 12.000 | | 61.340 | |
| 01 008 | 2007/50015 | | Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) | 02 04050102 | 0 | | | DDEC | 01/2013 | 12/2025 | | | 9.903 | 35.000 | 35.000 | 25.000 | 25.000 | | 119.903 | |
| 01 008 | 2007/50017 | | Transporte Escolar (Delegação competências) | 02 040701 | 0 | | | DDEC | 01/2014 | 12/2024 | | | 11.196 | 34.000 | 34.000 | 25.000 | 25.000 | | 120.196 | |
| 01 008 | 2007/50018 | | Transporte de utentes da APPACDM | 02 020225 | 0 | | | DDEC | 01/2018 | 12/2025 | | | | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | | 12.000 | |
| 01 008 | 2007/50019 | | Atividade do Dia Mundial da Criança | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 | 2007/5002 | | Promoção da Saúde | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 | 2007/50023 | | Implementação do Programa Municipal de Saúde | 02 020225 | 0 | | | DDEC | 01/2007 | 12/2024 | | | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | | 6.000 | |
| 01 008 | 2007/5003 | | Ação Social | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 | 2007/50032/1 | | Apoio a projectos de intervenção social | 02 020121 | 0 | | | DDEC | 01/2007 | 12/2025 | | | | 1.000 | 1.000 | 1.500 | 1.500 | | 5.500 | |
| 01 008 | 2007/50033 | | Atividades de animação com a população | 02 020225 | 0 | | | DDEC | 01/2015 | 12/2024 | | | 1.722 | 35.000 | 35.000 | 45.000 | 45.000 | | 171.722 | |
| 01 008 | 2007/50034 | | Atividades da CPCJ | 02 020225 | 0 | | | DDEC | 01/2018 | 12/2024 | | | | 1.000 | 1.000 | 2.000 | 2.000 | | 7.000 | |
| 01 008 | 2007/50035 | | Fundo de maneo | 02 020225 | 0 | | 100 | | | | | | | 624 | 624 | 624 | 624 | | 2.496 | |
| 01 008 | 2013/10 | 1 | Promoção do Desporto | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 | 2013/10 | 1/1 | Atividades Desportivas | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 | 2013/10 | 1/2 | Atividades desportivas | 02 020225 | 0 | | 100 | | | | | | | 257.000 | 257.000 | 300.000 | 300.000 | | 257.000 | |
| 01 008 | 2013/10 | 2 | Arrendamento Instalações | 02 020201 | 0 | | 100 | | | | | | | 300.000 | 300.000 | 300.000 | 300.000 | | 1.200.000 | |
| 01 008 | 2013/10 | 2 | Grantfondo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 | 2013/10 | 2/1 | Protocolo Grantfondo | 02 020225 | 0 | | 100 | | | | | | | 30.750 | 61.500 | 61.500 | 30.750 | 30.750 | 184.500 | |
| 01 008 | 2013/10 | 2/2 | Outras despesas | 02 020225 | 0 | | 100 | | | | | | | 8.000 | 8.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 26.000 | |
| 01 008 | 2013/10 | 2/3 | Ofertas participantes | 02 020115 | 0 | | 100 | | | | | | | 2.602 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 22.602 | |
| 01 008 | 2013/10 | 3 | Olympics 4 all - Olimpíadas intergeracionais | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 | 2013/10 | 3/1 | Aquisição de bens | 02 020121 | 0 | | 100 | | | | | | | 301 | 1.100 | 1.100 | 500 | 500 | 2.901 | |
| 01 008 | 2013/10 | 3/2 | Outras despesas | 02 020225 | 0 | | 100 | | | | | | | 10.000 | 10.000 | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 17.500 | |
| 01 008 | 2014/25 | | Plano De Desenvolvimento Sustentável e Solidário (PBSS) | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Atividades mais Relevantes do ano 2020

(valores em euros)

| 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 | | | Anos seguintes | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2020 | | 2021 (e) | 2022 (f) | |
| (b)=(c)+(d) | | Financiam. definido (c) | | Financiam. não definido (d) | | | | | | | | | | | | | |
| DESENVOLVIMENTO SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Funções Sociais | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 | 2014/25 1 | Incentivos à natalidade | 02 040802 | 0 | | | | DDEC 01/2014 12/2025 | | | | 17,403 | 25,000 | 25,000 | 28,000 | 28,000 | 126,403 |
| 01 008 | 2014/25 2 | Apoio à Creche | 02 040802 | 0 | | | | DDEC 01/2014 12/2025 | | | | 9,030 | 15,000 | 15,000 | 13,000 | 13,000 | 63,030 |
| 01 008 | 2014/25 3 | Auxílios Económicos | 02 040802 | 0 | | | | DDEC 01/2014 12/2025 | | | | 33 | 4,500 | 4,500 | 2,500 | 2,500 | 12,033 |
| 01 008 | 2014/25 4 | Incentivos à formação | 02 040802 | 0 | | | | DDEC 01/2014 12/2025 | | | | 15,596 | 32,000 | 32,000 | 32,000 | 32,000 | 143,596 |
| 01 008 | 2014/25 5 | Apoio às famílias no domínio da habitação | 02 040802 | 0 | | | | DDEC 01/2016 12/2025 | | | | 200 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 4,000 |
| 01 008 | 2014/25 6 | Apoio às famílias no domínio da saúde | 02 040802 | 0 | | | | DDEC 01/2016 12/2025 | | | | | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 4,200 |
| 01 008 | 2014/25 8 | Apoio às famílias no consumo energético | 02 040802 | 0 | | | | DDEC 01/2018 12/2025 | | | | | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 4,000 |
| 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 | 0 | | | 15 | 85 | DDEC 01/2018 12/2024 | | | 3,000 | 3,000 | 3,000 | | | 3,000 |
| 01 008 | 2018/2 1/2 | Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da operação | 02 020225 | 0 | | | 15 | 85 | DDEC 01/2018 12/2024 | | | 53,680 | 53,680 | 53,680 | | | 53,680 |
| 01 008 | 2018/2 3 | Remunerações com pessoal externo | 02 020225 | 0 | | | 15 | 85 | DDEC 01/2018 12/2023 | | | | 36,000 | 36,000 | 5,000 | | 41,000 |
| 01 008 | 2018/2 4 | Deslocações e estadias | 02 020213 | 0 | | | 15 | 85 | DDEC 01/2018 12/2023 | | | | 13,050 | 13,050 | | | 13,050 |
| 01 008 | 2018/2 5 | Encargos com informação e publicidade | 02 020217 | 0 | | | 15 | 85 | DDEC 01/2018 12/2023 | | | | 2,500 | 2,500 | | | 2,500 |
| 01 008 | 2018/2 6 | Encargos com a promoção de encontros e seminários | 02 020216 | 0 | | | 15 | 85 | DDEC 01/2018 12/2023 | | | | 25,700 | 25,700 | | | 25,700 |
| 01 008 | 2020/11 | Escola EBS da Vila - Transf Competencias | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 | 2020/11 1 | Cantina | 02 020106 | 0 | | | 100 | | EBS 01/2020 12/2023 | | | | 156,000 | 156,000 | 160,000 | 160,000 | 636,000 |
| 01 008 | 2020/11 2 | Combustíveis e lubrificantes | 02 02010299 | 0 | | | 100 | | EBS 01/2020 12/2023 | | | | 8,500 | 8,500 | 8,500 | 8,500 | 34,000 |
| 01 008 | 2020/11 3 | Limpeza e higiene | 02 020104 | 0 | | | 100 | | EBS 01/2020 12/2023 | | | | 5,500 | 5,500 | 5,500 | 5,500 | 22,000 |
| 01 008 | 2020/11 4 | Material de Escritório | 02 020108 | 0 | | | 100 | | EBS 01/2020 12/2023 | | | | 6,500 | 6,500 | 6,500 | 6,500 | 26,000 |
| 01 008 | 2020/11 5 | Encargos Instalações | 02 020201 | 0 | | | 100 | | EBS 01/2020 12/2023 | | | | 35,000 | 35,000 | 35,000 | 35,000 | 140,000 |
| 01 008 | 2020/11 6 | Conservação de bens | 02 020203 | 0 | | | 100 | | EBS 01/2020 12/2023 | | | | 700 | 700 | 700 | 700 | 2,800 |
| 01 008 | 2020/11 7 | Comunicações | 02 020209 | 0 | | | 100 | | EBS 01/2020 12/2023 | | | | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 16,000 |
| 01 008 | 2020/11 8 | Assistência técnica | 02 020219 | 0 | | | 100 | | EBS 01/2020 12/2023 | | | | 5,000 | 5,000 | 5,000 | 5,000 | 20,000 |
| 01 008 | 2020/11 9 | Outros serviços | 02 020225 | 0 | | | 100 | | EBS 01/2020 12/2023 | | | | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 24,000 |
| 01 008 | 2020/11 10 | Outros bens | 02 020121 | 0 | | | 100 | | EBS 01/2020 12/2023 | | | | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 4,000 |

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Atividades mais Relevantes do ano 2020

| 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 | | | 2020 | | Anos seguintes | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Formam. não definido (c) | Formam. definido (d) | 2021 (e) | 2022 (f) | | 2023 (g) | Outros (h) | | | | | |
| 01 DESENVOLVIMENTO SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 Funções Sociais | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 008 | 2020/5005 | | Eventos desportivos | 02 020225 | 0 | 100 | | DDEC 01/2020 | 12/2024 | 0 | | | 239.481 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 40.000 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Totais do Programa 008: | | | 0 | 952.574 | 947.574 | 947.574 | 0 | 4.535.557 | | | |
| 01 009 Espaço Verdes e Limpeza Urbana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 009 | 2015/5001 | | Higiene e limpeza urbana | 02 020104 | 0 | | | DOSU 01/2015 | 12/2025 | | | 781 | 10.500 | 10.500 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 41.281 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Totais do Programa 009: | | | 781 | 10.500 | 10.500 | 10.000 | 10.000 | 0 | 41.281 | | |
| 02 DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 001 Planeamento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 001 | 2017/4 | | Estudos de suporte/ valorização e dinamização do território | 02 020214 | 0 | | | UPGT 01/2017 | 12/2024 | 0 | | | 45.000 | 25.000 | 6.150 | 6.150 | 6.150 | 6.150 | 76.150 | | | | | | |
| 02 001 | 2017/5 | | Estudos de Apoio ao Planeamento e Ordenamento do Território | 02 020214 | 0 | | | UPGT 01/2017 | 12/2024 | 0 | | | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 19.000 | | | | | | |
| 02 001 | 2020/5001 | | Estratégia local de habitação | 02 020214 | 0 | | 100 | DDEC 01/2020 | 12/2022 | 0 | | | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 24.616 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Totais do Objetivo 01: | | | 672.395 | 2.364.054 | 2.364.054 | 1.696.574 | 1.696.574 | 0 | 8.133.111 | | |
| 02 002 Rede e Infra-estruturas tecnológicas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 002 | 2015/30 | | Manutenção de Sistemas Elétricos, eletromecânicos e telecomunicações | 02 020225 | 0 | 100 | | DOSU 01/2015 | 12/2025 | | | 25.521 | 40.000 | 40.000 | 35.000 | 30.000 | 30.000 | 30.000 | 160.521 | | | | | | |
| 02 002 | 2015/30 1 | | Manutenção dos sistemas elétricos, eletromecânicos e telecomunicações | 02 020121 | 0 | 100 | | DOSU 01/2015 | 12/2024 | | | 9.781 | 35.000 | 35.000 | 38.000 | 38.000 | 38.000 | 38.000 | 158.781 | | | | | | |
| 02 002 | 2015/30 2 | | Aquisição de material elétrico e eletromecânico | 02 020225 | 0 | 100 | | DOSU 01/2015 | 12/2024 | | | 2.086 | 12.000 | 12.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 59.086 | | | | | | |
| 02 002 | 2016/11 | | Aluguer de equipamentos | 02 020220 | 0 | 100 | | DOSU 01/2016 | 12/2024 | | | | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 20.000 | | | | | | |
| 02 002 | 2016/11 4 | | Certificação energética dos Edifícios Municipais | 02 020220 | 0 | 100 | | DOSU 01/2016 | 12/2024 | | | 37.388 | 92.000 | 92.000 | 93.000 | 88.000 | 88.000 | 88.000 | 398.388 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Totais do Programa 002: | | | 37.388 | 92.000 | 92.000 | 0 | 93.000 | 88.000 | 88.000 | 0 | 398.388 |
| 02 003 Regeneração Urbana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 003 | 2015/5010 | | Conservação de parques urbanos, passadicos e Mobiliário Urbano | 02 020121 | 0 | 100 | | DOSU 01/2015 | 12/2024 | | | | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 10.000 | | | | | | |
| 02 003 | 2018/3 | | Memórias Alvarinho | 02 020220 | 0 | 15 | 85 | DDEC 01/2018 | 12/2024 | | | | 1.000 | 42.000 | 42.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 43.000 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Totais do Programa 003: | | | 0 | 44.500 | 44.500 | 0 | 3.500 | 2.500 | 2.500 | 0 | 53.000 |

Atividades mais Relevantes do ano 2020

| Obj. Prog. | Projeto | Ano / Nº Ação | Designação | Código Classificação Orçamental | Forma de Realiz. | Fonte Financiamento (%) | | | Resp. | Datas (Mês/Ano) | | Fases de Exec. | Despesas | | | | Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h) | | | | |
|---|---------|---------------|--|---------------------------------|------------------|-------------------------|----|------|---------|-----------------|---------|----------------|-------------------|-------------------------|-----------------------------|------------|--|----------|----------|----------|---------|
| | | | | | | AC | AA | FC | | Início | Fim | | 2020 | | | Outros (h) | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Total (b)=(c)+(d) | Financiam. definido (c) | Financiam. não definido (d) | | | 2021 (e) | 2022 (f) | 2023 (g) | |
| DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 004 | 02 004 | 2015/5009 | Limpeza na Zona Rural | 02 020225 | O | 100 | | | DOSU | 01/2015 | 12/2024 | | 23.166 | 30.000 | 30.000 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | 128.166 | | |
| 02 004 | 2017/12 | | Limpeza de bermas, vales e aquedutos | 02 020220 | O | | | | UPGT | 01/2017 | 12/2024 | | | 5.000 | 5.000 | 24.600 | 24.600 | 24.600 | 78.800 | | |
| 02 004 | 2019/1 | 1 | Implementação do PMDFCI | 02 020225 | O | 100 | | | DPGT | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 70.000 | 70.000 | 162.250 | 105.860 | 127.040 | 465.150 | | |
| 02 004 | 2019/1 | 2 | Limpeza de Faixas de Gestão de Combustível | 02 020121 | O | 100 | | | DPGT | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 3.620 | 3.620 | 3.620 | 3.620 | 3.620 | 14.480 | | |
| 02 004 | 2019/2 | | Ações de sensibilização | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 004 | 2019/2 | | Protecção Civil Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 004 | 2019/2 | 1 | Aquisição de Bens | 02 020121 | O | 100 | | | SMPC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | 742 | 7.500 | 7.500 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 38.242 | | |
| 02 004 | 2019/2 | 2 | Combustível | 02 02010202 | O | 100 | | | SMPC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 10.000 | | |
| 02 004 | 2019/2 | 3 | Prestação de serviços | 02 020225 | O | 100 | | | SMPC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 12.000 | | |
| Totais do Programa 004: | | | | | | | | | | | | | 23.908 | 121.620 | 121.620 | 0 | 230.970 | 174.580 | 195.760 | 0 | 746.838 |
| Equipamentos Desportivos e de Lazer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 006 | 02 006 | 2014/42 | Intervenções integradas no âmbito do Turismo da Natureza | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 006 | 2014/42 | 17 | Trilho do Mouro | 02 020217 | O | 15 | 85 | DDEC | 01/2014 | 12/2023 | 0 | | | | | 3.000 | | | 3.000 | | |
| 02 006 | 2014/42 | 17/2 | Material promocional | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 006 | 2014/42 | 18 | Trilho Castrejo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 006 | 2014/42 | 18/3 | Material Promocional | 02 020217 | O | 15 | 85 | DDEC | 01/2014 | 12/2023 | 0 | | | | | 18.500 | 1.000 | | 19.500 | | |
| 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 | 1/2 | Definição dos conteúdos escritos e gráficos de apoio de biodiversidade | 02 020225 | O | 15 | 85 | DDEC | 01/2018 | 12/2024 | | | 18.450 | 41.820 | 41.820 | | | | 60.270 | | |
| 02 006 | 2018/1 | 1/3 | Documentário sobre os valores naturais e de biodiversidade | 02 020225 | O | 15 | 85 | | | 01/2018 | 12/2024 | | | 30.750 | 30.750 | | | | 30.750 | | |
| 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 | 12/2024 | | | 58.500 | 58.500 | | | | 58.500 | | |
| 02 006 | 2018/1 | 1/6 | Material didático e outro | 02 020121 | O | 15 | 85 | | | 01/2018 | 12/2024 | | | 16.200 | 16.200 | | | | 16.200 | | |
| 02 006 | 2020/7 | | Aideias do Alto Minho- Cycling & Walking | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 006 | 2020/7 | 3 | Informação e sinalização das GR Aldeias | 02 020121 | O | 15 | 85 | DOSU | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 11.100 | 11.100 | | | | | 11.100 | | |
| Totais do Programa 006: | | | | | | | | | | | | | 18.450 | 158.370 | 158.370 | 0 | 21.500 | 1.000 | 0 | 0 | 199.320 |
| Equipamentos Culturais e de Serviços | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 007 | 02 007 | 2016/1 | Projecto Raia Termal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

MUNICIPIO DE MELGAÇO

Atividades mais Relevantes do ano 2020

| Obj. Prog. | Projeto | Ano / Nº | Ação | Designação | Código Classificação Orçamental | Forma de Realiz. | Fonte Financiamento (%) | | | Resp. | Datas (Mês/Ano) | | Fases de Exec. | Despesas | | | | Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h) | | | | | | |
|---|---------|----------|-----------|------------|---|------------------|-------------------------|-------------|-----|-------|-----------------|---------|----------------|-------------------------|----------------------|---------|---------|--|--------|--------|--------|--------|---|---------|
| | | | | | | | AC | AA | FC | | Início | Fim | | 2020 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Realiz. | Formam. não definido | 2021 | 2022 | | 2023 | Outros | | | | |
| | | | | | | | (a) | (b)=(c)+(d) | (c) | (d) | (e) | (f) | (g) | (h) | | | | | | | | | | |
| DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipamentos Culturais e de Serviços | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 007 | 02 007 | 2016/1 | 3 | Campanha de promoção turística | 02 020225 | 0 | 25 | 75 | DDEC | 01/2018 | 12/2024 | 0 | 1.000 | 35.000 | 35.000 | 1.000 | 36.000 | | | | | | |
| 02 | 007 | 02 007 | 2016/1 | 7 | Plano de comercialização com OT e AV em PT e ES | 02 020225 | 0 | 25 | 75 | DDEC | 01/2018 | 12/2023 | 0 | 1.000 | 7.000 | 7.000 | 1.000 | 8.000 | | | | | | |
| 02 | 007 | 02 007 | 2016/1 | 12 | Plano de melhoria para a prestação de serviços turísticos de qualidade na zona de intervenção | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 007 | 02 007 | 2016/1 | 12/2 | Prestação de serviços | 02 020225 | 0 | 25 | 75 | DDEC | 01/2016 | 12/2023 | 0 | 1.000 | 10.500 | 10.500 | 1.000 | 11.500 | | | | | | |
| 02 | 007 | 02 007 | 2016/1 | 13 | Coordenação do projeto | 02 020225 | 0 | 25 | 75 | DDEC | 01/2018 | 12/2023 | | 1.000 | 1.000 | | 1.000 | | | | | | | |
| 02 | 007 | 02 007 | 2018/8 | | Gerês-Xurés Dimâmico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 007 | 02 007 | 2018/8 | 1 | Sinalização do território da RBTGX | 02 020225 | 0 | 25 | 75 | DDEC | 01/2018 | 12/2024 | | 15.000 | 15.000 | | 15.000 | | | | | | | |
| 02 | 007 | 02 007 | 2019/7 | | Alto Minho 4D - Viagem no Tempo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 007 | 02 007 | 2019/7 | 3 | Estação de promoção turística - Fornecimento de maquete | 02 020225 | 0 | 15 | 85 | DDEC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | 17.000 | 17.000 | | 17.000 | | | | | | | |
| 02 | 007 | 02 007 | 2019/7 | 4 | Filme para a Estação de Promoção turística | 02 020225 | 0 | 15 | 85 | DDEC | 01/2019 | 12/2023 | 0 | 18.400 | 18.400 | | 18.400 | | | | | | | |
| 02 | 007 | 02 007 | 2020/5002 | | Conservação e Restauro para o Arquivo | 02 020121 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2020 | 12/2024 | 0 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 40.000 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Totais do Programa 007: | 0 | 113.900 | 113.900 | 0 | 13.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 0 | 146.900 |
| Dinamização Cultural | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | | Melgaço em Festa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 1 | Festival de Cinema | 02 040701 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2018 | 12/2025 | | 40.000 | 60.000 | 60.000 | 60.000 | 280.000 | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 1/1 | Festival de Cinema | 02 020225 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2018 | 12/2025 | | 7.912 | 12.000 | 12.000 | 25.000 | 94.912 | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 1/2 | Outras despesas | 02 020115 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2015 | 12/2025 | | 1.384 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 7.384 | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 2 | Prémios Jean Loup Passek | 02 020225 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2015 | 12/2025 | | 40.283 | 58.000 | 45.000 | 45.000 | 233.283 | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 3 | Animação e Concertos | 02 020225 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2015 | 12/2025 | | 4.994 | 37.000 | 20.000 | 20.000 | 101.994 | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 4 | Logística e estruturas | 02 020217 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2015 | 12/2025 | 0 | 5.572 | 12.000 | 10.000 | 10.000 | 47.572 | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 5 | Divulgação e Promoção | 02 020225 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2015 | 12/2025 | | 2.249 | 5.000 | 6.000 | 6.000 | 25.249 | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 6 | Outras despesas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 7 | Melgaço Medieval | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 7/1 | Melgaço Medieval | 02 020225 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2018 | 12/2024 | | 10.843 | 45.000 | 35.000 | 35.000 | 160.843 | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 7/2 | Outras despesas | 02 020121 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2018 | 12/2025 | | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 4.000 | | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 8 | Festa Castreja | 02 020225 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2015 | 12/2024 | | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 12.000 | | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/9 | 9 | Festa do Emigrante | 02 020225 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2015 | 12/2024 | 0 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 12.000 | | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2015/5005 | | Material promocional do Município | 02 020121 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2016 | 12/2025 | | 10.000 | 8.000 | 10.000 | 38.000 | | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2016/5005 | | Revista Municipal | 02 020220 | 0 | 100 | | DDEC | 01/2015 | 12/2025 | | 14.000 | 20.000 | 14.000 | 74.528 | | | | | | | |
| 02 | 008 | 02 008 | 2016/5007 | | Comunicação e Imagem | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Atividades mais Relevantes do ano 2020

| Obj. Prog. | Projeto | Ano / N.º / Ação | Designação | Código Classificação Orçamental | Forma de Realiz. | Fonte Financiamento (%) | | | Resp. | Datas (Mês/Ano) | | Fases de Exec. | Despesas | | | | Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h) | | | | |
|--|------------|------------------|--|---------------------------------|------------------|-------------------------|-----|----|--------------|-----------------|-----|----------------|---------------|-------------------|-------------------------|-----------------------------|--|----------|----------|----------|------------|
| | | | | | | AC | AA | FC | | Início | Fim | | 2020 | | Anos seguintes | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Realizado (a) | Total (b)=(c)+(d) | Financiam. definido (c) | Financiam. não definido (d) | | 2021 (e) | 2022 (f) | 2023 (g) | Outros (h) |
| DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 008 | 2016/50071 | 02 008 | Dinamização Cultural | 02 020220 | O | 100 | | | DDEC 01/2018 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 230.343 | | | |
| 02 008 | 2016/50072 | 02 008 | Assessoria de comunicação | 02 020217 | O | 100 | | | DDEC 01/2018 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 170.681 | | | |
| 02 008 | 2018/5 | 02 008 | Publicidade e suportes de comunicação | 02 020225 | O | 100 | | | DDEC 01/2018 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 268.995 | | | |
| 02 008 | 2019/8 | 02 008 | Programação cultural | 02 020220 | O | 15 | 85 | | DDEC 01/2020 | 12/2022 | 0 | | | | | | | 12.300 | | | |
| 02 008 | 2019/8 | 02 008 | Turing Cultural - Identidade Cultural do Minho | 02 020220 | O | 15 | 85 | | DDEC 01/2020 | 12/2022 | 0 | | | | | | | 12.300 | | | |
| 02 008 | 2019/8 | 02 008 | O "Verbo" de Castro Laboreiro - Património Mundial | 02 020220 | O | 15 | 85 | | DDEC 01/2020 | 12/2022 | 0 | | | | | | | 12.300 | | | |
| 02 008 | 2019/9 | 02 008 | Património Vernacular | 02 020220 | O | 15 | 85 | | DDEC 01/2020 | 12/2022 | 0 | | | | | | | 12.300 | | | |
| 02 008 | 2019/9 | 02 008 | Dinamização Aldeias | 02 020217 | O | 15 | 85 | | DDEC 01/2019 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 13.000 | | | |
| 02 008 | 2019/9 | 02 008 | Produção de conteúdos sócio etnográficos | 02 020225 | O | 15 | 100 | | DDEC 01/2019 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 8.000 | | | |
| 02 008 | 2019/9 | 02 008 | Eventos de animação sócio cultural nas "Aldeias de Portugal" | 02 020225 | O | 15 | 100 | | DDEC 01/2019 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 8.000 | | | |
| 02 008 | 2020/2 | 02 008 | Cultura para todos | 02 020225 | O | 15 | 85 | | DDEC 01/2020 | 12/2024 | 0 | | | | | | | 86.900 | | | |
| 02 008 | 2020/2 | 02 008 | Piano Frontal | 02 020225 | O | 15 | 85 | | DDEC 01/2020 | 12/2024 | 0 | | | | | | | 44.530 | | | |
| 02 008 | 2020/2 | 02 008 | "Quem somos os que aqui estamos" | 02 020225 | O | 15 | 85 | | DDEC 01/2020 | 12/2023 | 0 | | | | | | | 8.500 | | | |
| 02 008 | 2020/2 | 02 008 | Cinema ao ar livre pelas freguesias | 02 020225 | O | 15 | 85 | | DDEC 01/2020 | 12/2023 | 0 | | | | | | | 20.500 | | | |
| 02 008 | 2020/2 | 02 008 | Representações sociais do Território e da sua Cultura | 02 020225 | O | 15 | 85 | | DDEC 01/2020 | 12/2024 | 0 | | | | | | | 24.600 | | | |
| 02 008 | 2020/5006 | 02 008 | Rede Europeia de Gastronomia | 02 020225 | O | 15 | 85 | | DDEC 01/2020 | 12/2023 | 0 | | | | | | | 6.150 | | | |
| 02 008 | 2020/5007 | 02 008 | Lojas com história | 02 020225 | O | 15 | 85 | | DDEC 01/2020 | 12/2023 | 0 | | | | | | | 6.150 | | | |
| Totais do Programa 008: | | | | | | | | | | | | | 205.284 | 498.850 | 498.850 | 0 | 480.230 | 435.700 | 378.500 | 0 | 1.998.564 |
| Desenvolvimento Económico Local | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 009 | 2014/21 | 02 009 | Festa do Alvarinho | 02 020225 | O | 100 | | | DDEC 01/2014 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 148.932 | | | |
| 02 009 | 2014/21 | 02 009 | Animação | 02 020217 | O | 100 | | | DDEC 01/2014 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 145.919 | | | |
| 02 009 | 2014/21 | 02 009 | Publicidade | 02 020225 | O | 100 | | | DDEC 01/2014 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 8.500 | | | |
| 02 009 | 2014/21 | 02 009 | Controlo fumeiro | 02 020225 | O | 100 | | | DDEC 01/2014 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 380.988 | | | |
| 02 009 | 2014/21 | 02 009 | Estruturas | 02 020115 | O | 100 | | | DDEC 01/2014 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 4.675 | | | |
| 02 009 | 2014/21 | 02 009 | Prémios | 02 020225 | O | 100 | | | DDEC 01/2014 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 398.189 | | | |
| 02 009 | 2014/21 | 02 009 | Logística | 02 020225 | O | 100 | | | DDEC 01/2014 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 6.706 | | | |
| 02 009 | 2014/21 | 02 009 | Outras despesas | 02 020225 | O | 100 | | | DDEC 01/2014 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 320.000 | | | |
| 02 009 | 2016/5001 | 02 009 | Alvarinho Wine Fest Lisboa | 02 020220 | O | 100 | | | DDEC 01/2016 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 615.888 | | | |
| 02 009 | 2016/5002 | 02 009 | Festa do Espumante | 02 020220 | O | 100 | | | DDEC 01/2016 | 12/2025 | 0 | | | | | | | 114.500 | | | |
| 02 009 | 2019/3 | 02 009 | Rota do Alvarinho | 02 020225 | O | 30 | 70 | | DDEC 01/2019 | 12/2024 | 0 | | | | | | | 8.085 | | | |
| 02 009 | 2019/3 | 02 009 | Criação de Normas de Sustentabilidade | 02 020225 | O | 30 | 70 | | DDEC 01/2019 | 12/2024 | 0 | | | | | | | 8.085 | | | |

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Atividades mais Relevantes do ano 2020

| Obj Prog. | Projeto | Ano / Nº | Ação | Designação | Código Classificação Orçamental | Formal de Realiz. | Fonte Financiamento (%) | | | Resp. | Datas (Mês/Ano) | | Fases de Exec. | Realizado (a) | Despesas | | | | Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h) | | | |
|--|-----------|----------|------|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----|------|---------|-----------------|-----|----------------|---------------|----------------|-----------|----------|-----------|--|-----------|------------|-----------|
| | | | | | | | AC | AA | FC | | Início | Fim | | | Anos seguintes | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 2020 | | 2021 (e) | 2022 (f) | | 2023 (g) | Outros (h) | |
| DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 009 2019/3 3 Desenvolvimento Económico Local | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 009 | 2019/3 | 3 | | Levantamento fotográfico e vídeo | 02 020225 | 0 | 30 | 70 | DDEC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 6.800 | 6.800 | 1.000 | | | 7.800 | | | |
| 02 009 | 2019/3 | 4 | | Recolha e tratamento de fontes documentais | 02 020225 | 0 | 30 | 70 | DDEC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 9.200 | 9.200 | 1.000 | | | 10.200 | | | |
| 02 009 | 2019/3 | 6 | | Modernização do site da Rota | 02 020220 | 0 | 30 | 70 | DDEC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 2.583 | 2.583 | 2.583 | | | 2.583 | | | |
| 02 009 | 2019/3 | 9 | | Serviços de tradução | 02 020220 | 0 | 30 | 70 | DDEC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 4.428 | 4.428 | 4.428 | | | 4.428 | | | |
| 02 009 | 2019/3 | 10 | | Apoio à estruturação da oferta e capacitação | 02 020225 | 0 | 30 | 70 | DDEC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 20.910 | 20.910 | 1.000 | | | 21.910 | | | |
| 02 009 | 2019/3 | 11 | | Workshops e forums | 02 020225 | 0 | 30 | 70 | DDEC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 5.412 | 5.412 | 5.412 | | | 5.412 | | | |
| 02 009 | 2019/3 | 12 | | Divulgação e publicidade | 02 020217 | 0 | 30 | 70 | DDEC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 20.443 | 20.443 | 20.443 | | | 40.886 | | | |
| 02 009 | 2019/3 | 13 | | Assistência técnica | 02 020219 | 0 | 30 | 70 | DDEC | 01/2019 | 12/2024 | 0 | | 5.904 | 5.904 | 1.000 | | | 6.904 | | | |
| 02 009 | 2019/13 | | | Projeto Urbact | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 009 | 2019/13 | 1 | | Assessoria externa | 02 020225 | 0 | 15 | 85 | PRES | 01/2019 | 12/2024 | 0 | 8.072 | 34.165 | 34.165 | | | 42.237 | | | | |
| 02 009 | 2019/13 | 2 | | Deslocações e estadas | 02 020213 | 0 | 15 | 85 | PRES | 01/2019 | 12/2024 | 0 | 390 | 4.210 | 4.210 | | | 4.600 | | | | |
| 02 009 | 2019/16 | | | Alto Minho Green Ways | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 009 | 2019/16 | 2 | | Plano de Marketing | 02 020225 | 0 | 15 | 85 | DDEC | 05/2019 | 12/2022 | 0 | | 6.150 | 6.150 | | | 6.150 | | | | |
| 02 009 | 2019/17 | | | Alto Minho Blue Ways | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 009 | 2019/17 | 1 | | Experiência Blue Ways - Rafting Melgaço | 02 020225 | 0 | 15 | 85 | DDEC | 05/2019 | 12/2021 | 0 | | 19.350 | 19.350 | 1.000 | | | 20.350 | | | |
| 02 009 | 2020/9 | | | Emprende Makers | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 009 | 2020/9 | 1 | | Deslocações e estadas | 02 020213 | 0 | 25 | 75 | DDEC | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 1.200 | 1.200 | 1.100 | | | 2.300 | | | |
| 02 009 | 2020/9 | 3 | | Serviços de apoio técnico à criação da rede | 02 020225 | 0 | 25 | 75 | DDEC | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 49.000 | 49.000 | 68.000 | | | 117.000 | | | |
| 02 009 | 2020/5003 | | | VALCOMTUR - Dinamização de programa atividades | 02 020225 | 0 | 30 | 70 | DDEC | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 500 | 500 | 22.000 | | | 22.500 | | | |
| 02 009 | 2020/5008 | | | Centros Históricos/Centros Comerciais abertos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 009 | 2020/5008 | | | Natura 2020 - Atividades piloto de Educação Ambiental | 02 020225 | 0 | 15 | 85 | DDEC | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 10.300 | 10.300 | 1.000 | | | 11.300 | | | |
| Totais do Programa 009: | | | | | | | | | | | | | | 282.761 | 694.465 | 694.465 | 0 | 549.716 | 418.750 | 418.750 | 0 | 2.364.442 |
| Totais do Objetivo 02: | | | | | | | | | | | | | | 567.791 | 1.748.321 | 1.748.321 | 0 | 1.443.916 | 1.161.530 | 1.161.530 | 0 | 6.027.218 |

Totais do Objetivo 02:

Totais do Programa 009:

Totais do Objetivo 02:

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Atividades mais Relevantes do ano 2020

| Obj/Prog | Projeto | Ano / Nº Ação | Designação | Código Classificação Orçamental | Forma 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 | | | 2020 | | Anos seguintes | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Forma de Realiz. | Forma de Realiz. | 2021 (e) | 2022 (f) | | 2023 (g) | Outros (h) | |
| MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Funcionamento dos Serviços Municipais | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 001 | 03 001 | 2013/5 7 | Combustíveis - outros | 02 02010299 | 0 | 100 | DOSU | 01/2013 | 12/2025 | | 12.491 | 20.000 | 20.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 77.491 | | | |
| 03 001 | 03 001 | 2013/5 9 | Mercadorie para o Solar do Alverinho | 02 02011603 | 0 | 100 | DDEC | 01/2013 | 12/2025 | | 70.657 | 120.000 | 120.000 | 120.000 | 120.000 | 120.000 | 550.657 | | | |
| 03 001 | 03 001 | 2013/5 14 | Produtos de Higiene e Limpeza | 02 020104 | 0 | 100 | DOSU | 01/2015 | 12/2025 | | 8.367 | 12.000 | 12.000 | 12.000 | 12.000 | 12.000 | 56.367 | | | |
| 03 001 | 03 001 | 2013/5 15 | Comunicações | 02 020209 | 0 | 100 | | 01/2016 | 12/2025 | | 27.180 | 40.000 | 40.000 | 35.000 | 35.000 | 35.000 | 172.180 | | | |
| Totais do Programa 001: | | | | | | | | | | | | 243.932 | 440.000 | 440.000 | 0 | 368.000 | 368.000 | 368.000 | 0 | 1.787.932 |
| Tecnologias de Informação | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 002 | 03 002 | 2015/5011 | Manutenção e licenciamento de software | 02 020220 | 0 | 100 | DGM | 01/2015 | 12/2025 | | 92.598 | 140.000 | 140.000 | 105.000 | 105.000 | 105.000 | 547.598 | | | |
| 03 002 | 03 002 | 2020/5004 | Estudo de Expansão de rede de Fibra Ótica no Concelho | 02 020214 | 0 | 100 | DGM | 01/2020 | 12/2023 | 0 | | 39.360 | 39.360 | 2.000 | | | 41.360 | | | |
| Totais do Programa 002: | | | | | | | | | | | | 92.598 | 179.360 | 179.360 | 0 | 107.000 | 105.000 | 105.000 | 0 | 588.958 |
| Frota e equipamento operacional municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 003 | 03 003 | 2014/34 | Frota municipal | 02 020225 | 0 | 100 | DGM | 01/2014 | 12/2025 | 0 | | 11.300 | 11.300 | 7.000 | 7.000 | 7.000 | 32.300 | | | |
| 03 003 | 03 003 | 2014/34 4 | Sistema de gestão de frota | 02 020206 | 0 | 100 | DGM | 01/2014 | 12/2025 | 0 | | 10.000 | 10.000 | 8.500 | 8.500 | 8.500 | 35.500 | | | |
| 03 003 | 03 003 | 2014/34 5 | Aluguer operacional | | | | | | | | 0 | 21.300 | 21.300 | 15.500 | 15.500 | 15.500 | 67.800 | | | |
| Totais do Programa 003: | | | | | | | | | | | | 0 | 21.300 | 21.300 | 0 | 15.500 | 15.500 | 15.500 | 0 | 67.800 |
| Totais do Objetivo 03: | | | | | | | | | | | | 336.530 | 640.660 | 640.660 | 0 | 490.500 | 488.500 | 488.500 | 0 | 2.444.690 |
| Total Geral: | | | | | | | | | | | | 1.576.656 | 4.753.035 | 4.753.035 | 0 | 3.637.990 | 3.346.604 | 3.290.734 | 0 | 16.605.019 |

ORGÃO EXECUTIVO
Em 16 de dezembro de 2019

ORGÃO DELIBERATIVO
Em 21 de dezembro de 2019

| | | |
|---|--------------|-----------------------|
| ORÇAMENTO MUNICIPAL 2020 | EXECUTIVO | <i>26 / 12 / 2019</i> |
| | DELIBERATIVO | <i>21 / 12 / 2019</i> |

| RECEITA | VALOR | DESPESA | VALOR |
|----------|-----------------|----------|-----------------|
| CORRENTE | 12.781.275,00 € | CORRENTE | 11.736.866,00 € |
| CAPITAL | 7.122.345,00 € | CAPITAL | 8.166.754,00 € |
| TOTAL | 19.903.620,00 € | TOTAL | 19.903.620,00 € |

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 POLÍTICA ORÇAMENTAL PROPOSTA E RESPONSABILIDADES CONTINGENTES**
- II - MEDIDAS PARA ORIENTAR A EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL**
- III - MAPA DE PESSOAL**
- IV - EMPRÉSTIMO CURTO PRAZO**

O Presidente da Câmara Municipal

Manoel Batista Calçada Pombal

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2020

| Receitas | Montante (€) | Despesas | Montante (€) |
|--------------------------|--------------|--------------------------|--------------|
| Correntes | 12.781.275 | Correntes | 11.638.866 |
| Capital | 7.122.345 | Capital | 8.264.754 |
| Total: | 19.903.620 | Total: | 19.903.620 |
| Serviços Municipalizados | 0 | Serviços Municipalizados | 0 |
| Total Geral: | 19.903.620 | Total Geral: | 19.903.620 |

ORGÃO EXECUTIVO
 Em 16... de dezembro... de 2019

ORGÃO DELIBERATIVO
 Em 21... de dezembro... de 2019

Resumo do orçamento por Capitulo para 2020

| Receitas | | Despesas | |
|----------|--|----------|--------------------------------------|
| | Montante | | Montante |
| 01 | Impostos directos | 01 | Despesas com o pessoal |
| | 1.502.100 | | 5.008.500 |
| 02 | Impostos indirectos | 02 | Aquisição de bens e serviços |
| | 38.000 | | 5.331.336 |
| 03 | Contribuições para Seg.Social,Cx.G.Aposent. e ADSE | 03 | Juros e outros encargos |
| | 134.450 | | 99.530 |
| 04 | Taxas, multas e outras penalidades | 04 | Transferências correntes |
| | 1.409.300 | | 863.500 |
| 05 | Rendimentos da propriedade | 05 | Subsídios |
| | 7.977.075 | | 243.000 |
| 06 | Transferências correntes | 06 | Outras despesas correntes |
| | 1.694.300 | | 93.000 |
| 07 | Venda de bens e serviços correntes | | Total das Despesas Correntes |
| | 26.050 | | 11.638.866 |
| 08 | Outras receitas correntes | | |
| | | | |
| | Total das Receitas Correntes | | |
| | 12.781.275 | | |
| 09 | Venda de bens de investimento | 07 | Aquisição de bens de capital |
| | 103.333 | | 6.814.170 |
| 10 | Transferências de capital | 08 | Transferências de capital |
| | 6.884.011 | | 489.000 |
| 11 | Activos financeiros | 09 | Activos financeiros |
| | 10.000 | | 40.274 |
| 12 | Passivos financeiros | 10 | Passivos financeiros |
| | 124.001 | | 920.310 |
| 13 | Outras receitas de capital | 11 | Outras despesas de capital |
| | 1.000 | | 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 | | |
| | | | |
| 17 | Operações extra-orçamentais | | |
| | | | |
| | Total das Receitas Capital | | Total das Despesas de Capital |
| | 7.122.345 | | 8.264.754 |

Total das Receitas: 19.903.620

ORGÃO EXECUTIVO

Em 16 de dezembro de 2019

Total das Despesas: 19.903.620

ORGÃO DELIBERATIVO

Em 21 de dezembro de 2019

MUNICIPIO DE MELGAÇO

ORÇAMENTO PARA O ANO 2020 - Receita

| Código | Designação | Montante |
|------------------|---|-----------------|
| Class. Económica | | € |
| 01 | Impostos directos | |
| 0102 | Outros | |
| 010202 | Imposto municipal sobre imóveis | 980 000 |
| 010203 | Imposto único de circulação | 210 000 |
| 010204 | Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis | 230 000 |
| 010207 | Impostos abolidos | |
| 01020799 | Outros impostos abolidos | 100 |
| 010299 | Impostos directos diversos | 82 000 |
| | Total do Capítulo Económico 01: | 1 502 100 |
| 02 | Impostos indirectos | |
| 0202 | Outros | |
| 020206 | Impostos indirectos específicos das autarquias locais | |
| 02020601 | Mercados e feiras | 32 000 |
| 02020602 | Loteamentos e obras | 3 000 |
| 02020603 | Ocupação da via pública | 1 000 |
| 02020605 | Publicidade | 1 000 |
| 02020699 | Outros | |
| 0202069999 | Outros | 1 000 |
| | Total do Capítulo Económico 02: | 38 000 |
| 04 | Taxas, multas e outras penalidades | |
| 0401 | Taxas | |
| 040123 | Taxas específicas das autarquias locais | |
| 04012301 | Mercados e feiras | 55 000 |
| 04012302 | Loteamentos e obras | 52 000 |
| 04012303 | Ocupação da via pública | 8 000 |
| 04012309 | Controle Metrológico | 8 000 |
| 04012399 | Outras | |
| 0401239901 | Taxa de depósito da ficha técnica da habitação | 150 |
| 0401239902 | Taxa pela emissão do certificado de registo | 100 |
| 0401239999 | Outras Taxas | 1 000 |
| 0402 | Multas e outras penalidades | |
| 040201 | Juros de mora | 5 000 |
| 040204 | Coimas e penalidades por contra-ordenações | 5 000 |
| 040299 | Multas e penalidades diversas | 200 |
| | Total do Capítulo Económico 04: | 134 450 |
| 05 | Rendimentos da propriedade | |
| 0502 | Juros-Sociedades financeiras | |

MUNICIPIO DE MELGAÇO

ORÇAMENTO PARA O ANO 2020 - Receita

| Código | Designação | Montante |
|------------------|--|-----------------|
| Class. Económica | | € |
| 050201 | Bancos e outras instituições financeiras | 200 |
| 0507 | Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc. | |
| 050703 | Empresas privadas | 25 000 |
| 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 | 13 000 |
| 05100502 | Bar Praça da República | 5 000 |
| 051099 | Outros | |
| 05109901 | Diversos/ EDP | 405 000 |
| 05109903 | Eólicas | 940 000 |
| 05109999 | Diversos | 1 000 |
| | Total do Capítulo Económico 05: | 1 409 300 |
| 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 | 5 360 475 |
| 06030102 | Fundo Social Municipal | 176 091 |
| 06030103 | Participação fixa no IRS | 190 809 |
| 06030106 | Transferência de competências-Lei 50/2018 | 799 000 |
| 06030199 | Outras | 25 000 |
| 060307 | Serviços e fundos autónomos | |
| 06030701 | ICNF | 60 000 |
| 06030703 | Ministério da Educação - DREN | 550 000 |
| 06030706 | IHRU | 25 000 |
| 06030709 | Outros- Serv e fundos autónomos | 1 000 |
| 060309 | Serv.fund.autón.-Subsist.prot.famíl.polít.act.EFP | |
| 06030902 | Instituto Emprego e Formação Profissional | 40 000 |
| 06030903 | Instituto de Segurança Social | 20 000 |

MUNICIPIO DE MELGAÇO

ORÇAMENTO PARA O ANO 2020 - Receita

| Código | Designação | Montante |
|------------------|--|------------------|
| Class. Económica | | € |
| 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 | |
| 06090101 | FEDER | |
| 0609010103 | INTERREG POCTEP | 165 000 |
| 0609010106 | NORTE2020 | 290 000 |
| 0609010107 | URBACT | 32 700 |
| 06090104 | Fundo de Coesão | |
| 0609010401 | POSEUR | 220 000 |
| | Total do Capítulo Económico 06: | 7 977 075 |
| 07 | Venda de bens e serviços correntes | |
| 0701 | Venda de bens | |
| 070101 | Material de escritório | 100 |
| 070102 | Livros e documentação técnica | 1 000 |
| 070103 | Publicações e impressos | 1 000 |
| 070108 | Mercadorias | |
| 07010801 | Água | |
| 0701080101 | Água | 520 000 |
| 0701080102 | Taxa Recursos Hidricos - água | 10 000 |
| 07010803 | Outros | 2 000 |
| 07010804 | Produtos Vitivinícolas | 75 000 |
| 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 | 12 000 |
| 07020803 | Serviços culturais | 28 000 |
| 070209 | Serviços específicos das autarquias | |
| 07020901 | Saneamento | |
| 0702090101 | Saneamento | 550 000 |
| 0702090102 | Taxa de Recursos Hidricos - Saneamento | 7 000 |
| 07020902 | Resíduos sólidos | |

MUNICIPIO DE MELGAÇO

ORÇAMENTO PARA O ANO 2020 - Receita

| Código | Designação | Montante |
|------------------|--|-------------------|
| Class. Económica | | € |
| 0702090201 | Resíduos Sólidos | 240 000 |
| 0702090202 | Taxa de Gestão de Resíduos | 28 000 |
| 07020903 | Transportes colectivos de pessoas e mercadorias | |
| 0702090301 | Transportes Escolares | 100 |
| 07020904 | Trabalhos por conta de particulares | |
| 0702090401 | Ramais de água | 20 000 |
| 0702090402 | Ramais de Saneamento | 50 000 |
| 0702090403 | Outros | 2 500 |
| 07020905 | Cemitérios | 12 000 |
| 07020906 | Mercados e feiras | 500 |
| 07020999 | Outros | |
| 0702099901 | Cantinas Escolares | 90 000 |
| 0702099909 | Outros Serv.Espec. Autarquias | 4 000 |
| 070299 | Outros | |
| 07029999 | Outros | 100 |
| 0703 | Rendas | |
| 070301 | Habitacões | 7 000 |
| | Total do Capitulo Económico 07: | 1 694 300 |
| 08 | Outras receitas correntes | |
| 0801 | Outras | |
| 080199 | Outras | |
| 08019901 | Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim. | 500 |
| 08019902 | Indem.estrag.prov.outrém viat.outr.equip.aut.local | 500 |
| 08019903 | IVA reembolsado | 50 |
| 08019999 | Diversas | 25 000 |
| | Total do Capitulo Económico 08: | 26 050 |
| | Total das Receitas Correntes: | 12 781 275 |
| 09 | Venda de bens de investimento | |
| 0901 | Terrenos | |
| 090106 | Admin.Pública-Admin.local-Continente | |
| 09010601 | Lotes do Pólo Industrial | 1 000 |
| 0902 | Habitacões | |
| 090210 | Famílias | 102 333 |
| | Total do Capitulo Económico 09: | 103 333 |
| 10 | Transferências de capital | |
| 1003 | Administração central | |
| 100301 | Estado | |

MUNICIPIO DE MELGAÇO

ORÇAMENTO PARA O ANO 2020 - Receita

| Código | Designação | Montante |
|------------------|--|------------------|
| Class. Económica | | € |
| 10030101 | Fundo de Equilibrio Financeiro | 620 608 |
| 10030104 | Cooperação Técnica e Financeira | 1 000 |
| 10030105 | Transf. Capital- art. 35º, n.º3 da Lei n.º 73/2013 | 469 403 |
| 100308 | Serviços e fundos autónomos | |
| 10030815 | Turismo de Portugal | 780 000 |
| 10030816 | Fundo Ambiental | 1 000 |
| 10030899 | Outros- Serviços Fundos Autónomos | 1 000 |
| 1009 | Resto do mundo | |
| 100901 | União Europeia-Instituições | |
| 10090101 | FEDER | |
| 1009010112 | NORTE 2020 | 2 630 000 |
| 1009010113 | INTERREG POCTEP | 340 000 |
| 1009010114 | INTERREG SUDOE | 5 000 |
| 1009010116 | Europa Criativa | 30 000 |
| 10090102 | Fundo de Coesão | |
| 1009010201 | POSEUR | 1 875 000 |
| 10090103 | FSE | 65 000 |
| 10090104 | FEADER | |
| 1009010401 | PDR 2020 | 65 000 |
| 10090199 | Outros Fundos | 1 000 |
| | Total do Capítulo Económico 10: | 6 884 011 |
| 11 | Activos financeiros | |
| 1106 | Empréstimos a médio e longo prazos | |
| 110601 | Sociedades e quase-sociedades não financeiras | 10 000 |
| | Total do Capítulo Económico 11: | 10 000 |
| 12 | Passivos financeiros | |
| 1205 | Empréstimos a curto prazo | |
| 120502 | Sociedades financeiras | 1 |
| 1206 | Empréstimos a médio e longo prazos | |
| 120602 | Sociedades financeiras | |
| 12060216 | Empréstimo CCAM 2018 | 124 000 |
| | Total do Capítulo Económico 12: | 124 001 |
| 13 | Outras receitas de capital | |
| 1301 | Outras | |

MUNICIPIO DE MELGAÇO

ORÇAMENTO PARA O ANO 2020 - Receita

| Código | Designação | Montante |
|------------------|---------------------------------|-----------------|
| Class. Económica | | € |
| 130199 | Outras | 1 000 |
| | Total do Capítulo Económico 13: | 1 000 |
| | Total das Receitas de Capital: | 7 122 345 |
| | Total do Orçamento da Receita: | 19 903 620 |

MUNICIPIO DE MELGAÇO

ORÇAMENTO PARA O ANO 2020 - 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 | 20 000 |
| | Total do Capítulo Económico 01: | 20 500 |
| | Total das Despesas Correntes: | 20 500 |
| | Total do Capítulo Orgânico 01: | 20 500 |
| | | |
| 02 | Administração Autárquica | |
| 02 01 | Despesas com o pessoal | |
| 02 0101 | Remunerações certas e permanentes | |
| 02 010101 | Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq. | 190 000 |
| 02 010104 | Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho | |
| 02 01010401 | Pessoal em funções | 2 620 000 |
| 02 01010402 | Alterações obrigatórias posicionamento remuneratór | 40 000 |
| 02 01010404 | Recrutamento de pessoal novos postos de trabalho | 40 000 |
| 02 010106 | Pessoal contratado a termo | |
| 02 01010601 | Pessoal em funções | 40 000 |
| 02 010107 | Pessoal em regime de tarefa ou avença | 3 000 |
| 02 010108 | Pessoal aguardando aposentação | 4 000 |
| 02 010109 | Pessoal em qualquer outra situação | 35 000 |
| 02 010111 | Representação | 35 000 |
| 02 010112 | Suplementos e prémios | 1 000 |
| 02 010113 | Subsidio de refeição | 280 000 |
| 02 010114 | Subsídio de férias e de Natal | 490 000 |
| 02 010115 | Remunerações por doença e maternidade/paternidade | 5 000 |
| 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 | |
| 02 01021301 | Prémios de Desempenho | 1 000 |
| 02 01021302 | Outros | 12 000 |
| 02 0103 | Segurança social | |

MUNICIPIO DE MELGAÇO

ORÇAMENTO PARA O ANO 2020 - Despesa

| Código | | Designação | Montante € |
|---------------------------------|------------|--|---------------|
| Class. Orgânica/Económica | | | |
| 02 | 010301 | Encargos com a saúde | 250 000 |
| 02 | 010303 | Subsídio familiar a criança e jovens | 25 000 |
| 02 | 010304 | Outras prestações familiares | 7 000 |
| 02 | 010305 | Contribuições para a segurança social | |
| 02 | 01030502 | Segurança social do pessoal - RCTFP | |
| 02 | 0103050201 | Caixa Geral de Aposentações | 420 000 |
| 02 | 0103050202 | Segurança Social - Regime Geral | 380 000 |
| 02 | 010309 | Seguros | |
| 02 | 01030901 | Seguros acidentes trabalho doenças profissionais | 62 000 |
| Total do Capítulo Económico 01: | | | 4 988 000 |
| 02 | 02 | Aquisição de bens e serviços | |
| 02 | 0201 | Aquisição de bens | |
| 02 | 020102 | Combustíveis e lubrificantes | |
| 02 | 02010201 | Gasolina | 12 000 |
| 02 | 02010202 | Gasóleo | 170 500 |
| 02 | 02010299 | Outros | 28 500 |
| 02 | 020104 | Limpeza e higiene | 28 000 |
| 02 | 020106 | Alimentação-Géneros para confeccionar | 177 000 |
| 02 | 020107 | Vestuário e artigos pessoais | 15 000 |
| 02 | 020108 | Material de escritório | 14 000 |
| 02 | 020112 | Material de transporte-Peças | 40 000 |
| 02 | 020114 | Outro material-Peças | 17 000 |
| 02 | 020115 | Prémios, condecorações e ofertas | 7 500 |
| 02 | 020116 | Mercadorias para venda | |
| 02 | 02011601 | Água | 230 000 |
| 02 | 02011603 | Outras | 120 000 |
| 02 | 020117 | Ferramentas e utensílios | 10 000 |
| 02 | 020118 | Livros e documentação técnica | 3 500 |
| 02 | 020120 | Material de educação, cultura e recreio | 1 500 |
| 02 | 020121 | Outros bens | 243 220 |
| 02 | 0202 | Aquisição de serviços | |
| 02 | 020201 | Encargos das instalações | 550 000 |
| 02 | 020202 | Limpeza e higiene | 47 000 |
| 02 | 020203 | Conservação de bens | 17 000 |
| 02 | 020206 | Locação de material de transporte | 10 000 |
| 02 | 020209 | Comunicações | 90 000 |
| 02 | 020210 | Transportes | 238 000 |

MUNICIPIO DE MELGAÇO

ORÇAMENTO PARA O ANO 2020 - Despesa

| Código | | Designação | Montante € |
|---------------------------------|------------|--|---------------|
| Class. Orgânica/Económica | | | |
| 02 | 020211 | Representação dos serviços | 1 000 |
| 02 | 020212 | Seguros | 65 000 |
| 02 | 020213 | Deslocações e estadas | 20 460 |
| 02 | 020214 | Estudos, pareceres, projectos e consultadoria | 63 976 |
| 02 | 020215 | Formação | 50 000 |
| 02 | 020216 | Seminários, exposições e similares | 26 200 |
| 02 | 020217 | Publicidade | 139 443 |
| 02 | 020219 | Assistência técnica | 30 904 |
| 02 | 020220 | Outros trabalhos especializados | 1 163 848 |
| 02 | 020222 | Serviços de saúde | 8 000 |
| 02 | 020224 | Encargos de cobrança de receitas | 30 000 |
| 02 | 020225 | Outros serviços | 1 662 785 |
| Total do Capítulo Económico 02: | | | 5 331 336 |
| 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 | 120 |
| 02 | 0301030210 | CGD nº 9015/002248/3/91 | 50 |
| 02 | 0301030212 | BES Habitação Social | 300 |
| 02 | 0301030213 | BCP nº4484351 | 4 200 |
| 02 | 0301030214 | CGD nº 9015/003247/0/91 | 4 500 |
| 02 | 0301030215 | CGD nº 9015/003733/2/91 | 1 000 |
| 02 | 0301030216 | BPI nº 1664594-830-003 | 200 |
| 02 | 0301030217 | BPI nº1664594-830-004 | 1 000 |
| 02 | 0301030218 | BPI nº1664594-830-007 | 50 |
| 02 | 0301030219 | BES Desp Conj 177/2004 | 400 |
| 02 | 0301030220 | CGD n.º 9015/004298/0/91 | 20 |
| 02 | 0301030221 | BPI nº1664594-830-016 | 50 |
| 02 | 0301030222 | BBVA-Emp. 901.247,00 € | 20 |
| 02 | 0301030225 | CGD n.º 6015/006623/591 | 20 |
| 02 | 0301030226 | CCAM ESD | 11 000 |
| 02 | 0301030227 | CCAM 2018 | 3 000 |
| 02 | 030105 | Admin.pública-Admin.central-Estado | |
| 02 | 03010502 | Empréstimo PAEL | 43 600 |
| 02 | 0305 | Outros juros | |

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

ORÇAMENTO PARA O ANO 2020 - Despesa

| Código | | Designação | Montante |
|---------------------------------|----------|--|-----------------|
| Class. Orgânica/Económica | € | | |
| 02 | 030502 | Outros | 30 000 |
| Total do Capítulo Económico 03: | | | 99 530 |
| 02 | 04 | Transferências correntes | |
| 02 | 0405 | Administração local | |
| 02 | 040501 | Continente | |
| 02 | 04050102 | Freguesias | 65 000 |
| 02 | 04050104 | Associações de municípios | 95 000 |
| 02 | 0407 | Instituições sem fins lucrativos | |
| 02 | 040701 | Instituições sem fins lucrativos | 624 000 |
| 02 | 0408 | Famílias | |
| 02 | 040802 | Outras | 79 500 |
| Total do Capítulo Económico 04: | | | 863 500 |
| 02 | 05 | Subsídios | |
| 02 | 0501 | Sociedades e quase-sociedades não financeiras | |
| 02 | 050101 | Públicas | |
| 02 | 05010101 | Empresas públicas municipais e intermunicipais | 243 000 |
| Total do Capítulo Económico 05: | | | 243 000 |
| 02 | 06 | Outras despesas correntes | |
| 02 | 0602 | Diversas | |
| 02 | 060201 | Impostos e taxas | |
| 02 | 06020199 | Outros | 8 000 |
| 02 | 060203 | Outras | |
| 02 | 06020301 | Outras restituições | 6 000 |
| 02 | 06020302 | IVA pago | 24 000 |
| 02 | 06020304 | Serviços bancários | 25 000 |
| 02 | 06020305 | Outras | 30 000 |
| Total do Capítulo Económico 06: | | | 93 000 |
| Total das Despesas Correntes: | | | 11 618 366 |
| 02 | 07 | Aquisição de bens de capital | |
| 02 | 0701 | Investimentos | |
| 02 | 070101 | Terrenos | 353 000 |
| 02 | 070102 | Habitacões | |
| 02 | 07010203 | Reparação e beneficiação | 258 000 |
| 02 | 070103 | Edifícios | |
| 02 | 07010301 | Instalações de serviços | 285 500 |
| 02 | 07010305 | Escolas | 30 000 |

MUNICIPIO DE MELGAÇO

ORÇAMENTO PARA O ANO 2020 - Despesa

| Código | | Designação | Montante € |
|---------------------------|------------|--|---------------|
| Class. Orgânica/Económica | | | |
| 02 | 07010307 | Outros | |
| 02 | 0701030709 | Outros | 30 500 |
| 02 | 070104 | Construções diversas | |
| 02 | 07010401 | Viadutos, arruamentos e obras complementares | 521 000 |
| 02 | 07010402 | Sistemas de drenagem de águas residuais | 621 000 |
| 02 | 07010404 | Iluminação pública | 621 000 |
| 02 | 07010405 | Parques e jardins | 20 000 |
| 02 | 07010406 | Instalações desportivas e recreativas | 163 900 |
| 02 | 07010407 | Captação e distribuição de água | 248 500 |
| 02 | 07010408 | Viação rural | 621 500 |
| 02 | 07010409 | Sinalização e trânsito | 639 820 |
| 02 | 07010412 | Cemitérios | 38 500 |
| 02 | 07010413 | Outros | 493 500 |
| 02 | 070106 | Material de transporte | |
| 02 | 07010602 | Outro | 225 000 |
| 02 | 070107 | Equipamento de informática | 220 750 |
| 02 | 070108 | Software informático | 158 000 |
| 02 | 070109 | Equipamento administrativo | 15 000 |
| 02 | 070110 | Equipamento básico | |
| 02 | 07011001 | Equipamento de recolha de resíduos | 87 000 |
| 02 | 07011002 | Outro | 680 700 |
| 02 | 070111 | Ferramentas e utensílios | 15 000 |
| 02 | 070115 | Outros investimentos | 467 000 |
| | | Total do Capítulo Económico 07: | 6 814 170 |
| 02 | 08 | Transferências de capital | |
| 02 | 0805 | Administração local | |
| 02 | 080501 | Continente | |
| 02 | 08050102 | Freguesias | 428 000 |
| 02 | 08050104 | Associações de municípios | 1 000 |
| 02 | 0807 | Instituições sem fins lucrativos | |
| 02 | 080701 | Instituições sem fins lucrativos | 60 000 |
| | | Total do Capítulo Económico 08: | 489 000 |
| 02 | 09 | Activos financeiros | |
| 02 | 0909 | Outros activos financeiros | |
| 02 | 090905 | Admin.pública-Admin.central-Estado | 40 274 |
| | | Total do Capítulo Económico 09: | 40 274 |
| 02 | 10 | Passivos financeiros | |

MUNICIPIO DE MELGAÇO

ORÇAMENTO PARA O ANO 2020 - Despesa

| Código | | Designação | Montante € |
|---------------------------|----------|--|---------------------------------|
| Class. Orgânica/Económica | | | |
| 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 | 120 000 |
| 02 | 10060310 | CGD nº 9015/002248/3/91 | 18 800 |
| 02 | 10060312 | BES - Habitação Social | 23 700 |
| 02 | 10060313 | BCP-nº4484351 | 158 200 |
| 02 | 10060314 | CGD nº 9015/003247/0/91 | 164 300 |
| 02 | 10060315 | CGD nº 9015/003733/2/91 | 46 600 |
| 02 | 10060316 | BPI n.º 1664594-830-003 | 6 710 |
| 02 | 10060317 | BPI nº 1664594-830-004 | 45 100 |
| 02 | 10060318 | BPI nº 1664594-830-007 | 2 400 |
| 02 | 10060319 | BES-Emp. 270.750,00 € | 20 000 |
| 02 | 10060320 | CGD nº 9015/004298/0/91 | 32 300 |
| 02 | 10060321 | BPI nº 1664594-830-016 | 3 700 |
| 02 | 10060322 | BBVA-901.247,00 € | 64 700 |
| 02 | 10060324 | CGD nº 9015/006623/591 | 23 100 |
| 02 | 10060325 | CCAM ESD | 40 300 |
| 02 | 100605 | Admin.pública-Admin.central-Estado | |
| 02 | 10060502 | Empréstimo PAEL | 150 400 |
| | | | Total do Capítulo Económico 10: |
| | | | 920 310 |
| 02 | 11 | Outras despesas de capital | |
| 02 | 1102 | Diversas | |
| 02 | 110201 | Restituições | 1 000 |
| | | | Total do Capítulo Económico 11: |
| | | | 1 000 |
| | | | Total das Despesas de Capital: |
| | | | 8 264 754 |
| | | | Total do Capítulo Orgânico 02: |
| | | | 19 883 120 |
| | | | Total do Orçamento da Despesa: |
| | | | 19 903 620 |

ORGÃO EXECUTIVO
Em 16 de dezembro de 2019

ORGÃO DELIBERATIVO
Em 21 de dezembro de 2019

3 - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DO ORÇAMENTO DA DESPESA

| Código | Função | Montante |
|--------------|--|------------------------|
| 1 | FUNÇÕES GERAIS | |
| 1.1.0 | Serviços Gerais de Administração | 633.743,72 € |
| 1.1.1 | Administração geral | 1.413.279,97 € |
| 1.2.1 | Protecção civil e luta contra incêndios | 98.166,52 € |
| 2 | FUNÇÕES SOCIAIS | 0,00 € |
| 2.1.0 | Educação | 503.590,28 € |
| 2.1.1 | Ensino não Superior | 457.050,61 € |
| 2.1.2 | Serviços Auxiliares de Ensino | 0,00 € |
| 2.2.0 | Saúde | 1.987,18 € |
| 2.2.1 | Serviços individuais de saúde | 331.196,09 € |
| 2.3.0 | Segurança e acção sociais | 0,00 € |
| 2.3.1 | Segurança social | 1.059.827,50 € |
| 2.3.2 | Acção Social | 155.164,04 € |
| 2.4.0 | Serviços Colectivos e Habitação | 1.324,78 € |
| 2.4.1 | Habitação | 92.226,19 € |
| 2.4.2 | Ordenamento do Território | 573.631,63 € |
| 2.4.3 | Saneamento | 1.446.664,53 € |
| 2.4.4 | Abastecimento de água | 1.061.417,24 € |
| 2.4.5 | Resíduos Sólidos | 325.896,96 € |
| 2.4.6 | Protecção do meio ambiente e conservação da natureza | 899.382,86 € |
| 2.5.0 | Serviços Culturais, Recreativos e Religiosos | 1.237.481,08 € |
| 2.5.1 | Cultura | 617.018,32 € |
| 2.5.2 | Desporto, Recreio e Lazer | 1.418.976,54 € |
| 2.5.3 | Outras Actividades Cívicas e Religiosas | 51.004,20 € |
| 3 | FUNÇÕES ECONÓMICAS | 0,00 € |
| 3.2.0 | Indústria e Energia | 1.140.453,87 € |
| 3.3.0 | Transportes e Comunicações | 135.128,01 € |
| 3.3.1 | Transportes Rodoviários | 1.575.831,01 € |
| 3.4.0 | Comércio e Turismo | 40.737,12 € |
| 3.4.1 | Mercados e Feiras | 47.029,85 € |
| 3.4.2 | Turismo | 39.942,25 € |
| 3.5.0 | Outras Funções Economicas | 1.356.923,64 € |
| 4 | OUTRAS FUNÇÕES | 0,00 € |
| 4.1.0 | Operações da Dívida Autárquica | 1.351.068,09 € |
| 4.2.0 | Transferências entre Administrações | 733.930,54 € |
| 4.3.0 | Diversas não Especificadas | 1.103.545,38 € |
| | Totais | 19.903.620,00 € |

4 - MAPA PREVISIONAL DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS A MÉDIO E LONGO PRAZO
Câmara Municipal de Melgaço
GERÊNCIA DE 1 DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2020

| 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 01-01-2020 | Divida 31-12-2020 | Obs. |
|---|-------------------|------------------|--------------------------|-----------------|-------------|------------|---------------------------------|---------------------|--------------------|--------------|-----------------------|-----------------------|--------------|----------------|--------------------------------------|-------------------|-------------------|------|
| | | | | | Registo | Data | | Contratado | Utilizado | Inicial | Actual | 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 | 1.05 € | 1.141,75 € | 87,60 € | 94.803,92 € | 127.966,50 € | 32.020,83 € | | |
| | | | | | | | | | | | 88,65 € | 95.945,67 € | 88,65 € | 96.034,32 € | | | | |
| 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 | 15,42 € | 18.785,02 € | | 32.882,02 € | 14.097,00 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 209,85 € | 18.942,66 € | | 141.335,76 € | 122.399,10 € | | | |
| | | | | | | | | | | | 2.221,82 € | 79.991,89 € | | | | | | |
| 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 | 3.445,75 € | 124.056,90 € | 127.502,65 € | 363.908,48 € | 239.851,58 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 3.712,84 € | 131.324,70 € | 135.037,54 € | 441.760,92 € | 310.436,22 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 876,94 € | 37.250,42 € | 38.127,36 € | 144.118,38 € | 106.867,96 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 152,31 € | 5.361,69 € | 5.514,00 € | 23.391,21 € | 18.029,52 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 867,01 € | 36.022,04 € | 36.889,05 € | 10.869,60 € | 9.008,04 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 29,67 € | 1.861,56 € | 1.891,23 € | 10.869,60 € | 9.008,04 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 0,00 € | 27.754,68 € | 27.754,68 € | 154.963,45 € | 127.208,77 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 290,42 € | 15.924,30 € | 16.214,72 € | 93.500,39 € | 77.576,09 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 25,10 € | 2.902,22 € | 2.925,32 € | 18.163,19 € | 15.262,97 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 0,00 € | 39.419,80 € | 39.419,80 € | 370.453,83 € | 318.762,61 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/005623/591 | 28-11-2009 | 10-12-2009 | 20 | 10 | 2306/09 | 12-03-2010 | I | 368.423,26 € | 368.423,26 € | 2,196 | 0,00 € | 19.794,49 € | 19.794,49 € | 212.157,63 € | 192.423,14 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 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 | 7.688,79 € | 28.412,26 € | 36.101,04 € | 423.506,40 € | 395.094,15 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 44.524,74 € | 150.366,16 € | 194.890,90 € | 1.197.996,55 € | 1.047.630,39 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CCAM Emprestimo 2018 | 23-02-2018 | 16-04-2018 | 20 | 0 | 2228/2018 | 31-10-2018 | I | 681.171,12 € | 516.843,62 € | 1,090 | | | | 516.843,62 € | 516.843,62 € | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAIS | | | | | | | | 766.334,08 € | 61.927,49 € | | 4.462.933,74 € | 3.696.599,66 € | | | | | | |

RESUMO DO MAPA PREVISIONAL DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS A MÉDIO E LONGO PRAZO
 Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2020

| | Amortização | Juro | |
|----------|---|--------------------|---------------------|
| I | Empréstimos Excepcionados dos Limites de Endividamento | 5.540,06 € | 361.391,67 € |
| N | Empréstimos Não Excepcionados dos Limites de Endividamento | 56.387,43 € | 466.869,90 € |
| | TOTAL | 61.927,49 € | 828.261,57 € |

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

Câmara Municipal de Melgaço

Resumo Gerências dos anos de 2020 a 2023

| Finalidade do Empréstimo | Divida 01-01-2020 | | Encargos do Ano 2020 | | Divida 31-12-2020 | | Encargos do Ano 2021 | | Divida 31-12-2021 | | Encargos do Ano 2022 | | Divida 31-12-2022 | | Encargos do Ano 2023 | | Divida 31-12-2023 |
|---|-------------------|-------------|----------------------|-------------|-------------------|-------------|----------------------|--------------|-------------------|--------------|----------------------|----------------|-------------------|-------------|----------------------|----------|-------------------|
| | Amortização | Juros | Amortização | Juros | Amortização | Juros | Amortização | Juros | Amortização | Juros | Amortização | Juros | Amortização | Juros | | | |
| Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 0456/000421/7/91 | 127.966,50 € | 88,65 € | 95.945,67 € | 7,82 € | 32.020,83 € | 7,82 € | 32.020,83 € | 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 9015/002248/3/91 | 32.882,02 € | 15,42 € | 18.785,02 € | 20,46 € | 14.097,00 € | 20,46 € | 14.097,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Banco Espírito Santo Emp. de 407.308,39€ | 141.335,76 € | 209,85 € | 18.942,66 € | 209,85 € | 18.942,66 € | 209,85 € | 18.942,66 € | 103.450,44 € | 18.942,66 € | 103.450,44 € | 209,85 € | 18.942,66 € | 84.507,78 € | 209,85 € | 18.942,66 € | 209,85 € | 65.565,12 € |
| Banco Comercial Português Emp. nº 4484351 | 363.908,48 € | 3.445,75 € | 124.056,90 € | 3.552,00 € | 135.541,80 € | 3.552,00 € | 104.309,78 € | 104.309,78 € | 104.309,78 € | 104.309,78 € | 3.052,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/003247/0/91 | 441.760,92 € | 3.712,84 € | 131.324,70 € | 2.474,63 € | 132.623,89 € | 2.474,63 € | 177.812,33 € | 132.623,89 € | 177.812,33 € | 2.474,63 € | 2.474,63 € | 45.188,44 € | 45.188,44 € | 648,44 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/003733/2/91 | 144.118,38 € | 876,94 € | 37.250,42 € | 738,70 € | 37.524,40 € | 738,70 € | 69.343,56 € | 37.524,40 € | 69.343,56 € | 738,70 € | 738,70 € | 31.819,16 € | 31.819,16 € | 497,25 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Banco Português de Investimento Emp. nº 1664594-830-003 | 23.391,21 € | 152,31 € | 5.361,69 € | 130,26 € | 5.383,74 € | 130,26 € | 12.645,78 € | 5.383,74 € | 12.645,78 € | 130,26 € | 130,26 € | 7.262,04 € | 7.262,04 € | 108,66 € | 0,00 € | 0,00 € | 1.856,70 € |
| Banco Português de Investimento Emp. nº 1664594-830-004 | 189.115,71 € | 867,01 € | 36.022,04 € | 859,68 € | 36.022,04 € | 859,68 € | 117.071,63 € | 36.022,04 € | 117.071,63 € | 859,68 € | 859,68 € | 81.049,59 € | 81.049,59 € | 709,57 € | 0,00 € | 0,00 € | 45.027,55 € |
| Banco Português de Investimento Emp. nº 1664594-830-007 | 10.869,60 € | 29,67 € | 1.861,56 € | 32,13 € | 2.031,03 € | 32,13 € | 6.977,01 € | 2.031,03 € | 6.977,01 € | 32,13 € | 32,13 € | 4.945,98 € | 4.945,98 € | 26,51 € | 0,00 € | 0,00 € | 2.909,33 € |
| Banco Espírito Santo Emp. de 270.750,00€ | 154.963,45 € | 0,00 € | 27.754,68 € | 0,00 € | 27.754,68 € | 0,00 € | 99.454,09 € | 27.754,68 € | 99.454,09 € | 0,00 € | 0,00 € | 71.699,41 € | 71.699,41 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 43.944,73 € |
| Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/004298/0/91 | 93.500,39 € | 290,42 € | 15.924,30 € | 290,42 € | 15.971,82 € | 290,42 € | 61.604,27 € | 15.971,82 € | 61.604,27 € | 290,42 € | 290,42 € | 45.632,45 € | 45.632,45 € | 290,42 € | 16.019,34 € | 290,42 € | 29.613,11 € |
| Banco Português de Investimento Emp. nº 1664594-830-016 | 18.163,19 € | 25,10 € | 2.900,22 € | 25,08 € | 2.900,24 € | 25,08 € | 12.362,73 € | 2.900,24 € | 12.362,73 € | 25,08 € | 25,08 € | 9.462,49 € | 9.462,49 € | 21,34 € | 0,00 € | 0,00 € | 6.558,51 € |
| Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Emp. de 901.247,00€ | 370.453,93 € | 0,00 € | 51.691,32 € | 0,00 € | 51.691,32 € | 0,00 € | 267.071,29 € | 51.691,32 € | 267.071,29 € | 0,00 € | 0,00 € | 215.379,97 € | 215.379,97 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 163.688,65 € |
| Estado Português PREDE | 212.157,63 € | 0,00 € | 19.734,49 € | 2.290,20 € | 19.982,64 € | 2.290,20 € | 172.440,50 € | 19.982,64 € | 172.440,50 € | 2.290,20 € | 2.290,20 € | 152.457,86 € | 152.457,86 € | 2.040,55 € | 2.040,55 € | 0,00 € | 132.225,57 € |
| Caixa Geral de Depósitos Emp. nº 9015/006623/5/91 | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| CCAM Emprestimo Rateio 2012 | 423.506,40 € | 7.688,79 € | 28.412,26 € | 7.176,38 € | 28.924,66 € | 7.176,38 € | 366.169,49 € | 28.924,66 € | 366.169,49 € | 7.176,38 € | 7.176,38 € | 337.244,62 € | 337.244,62 € | 6.617,32 € | 6.617,32 € | 0,00 € | 307.760,91 € |
| Estado Português Emprestimo PAEL | 1.197.996,55 € | 44.524,74 € | 150.366,16 € | 44.524,74 € | 150.366,16 € | 44.524,74 € | 897.264,23 € | 150.366,16 € | 897.264,23 € | 44.524,74 € | 44.524,74 € | 746.998,07 € | 746.998,07 € | 44.524,74 € | 44.524,74 € | 0,00 € | 596.531,91 € |
| CCAM Emprestimo 2018 | 516.843,62 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 516.843,62 € | 0,00 € | 516.843,62 € | 0,00 € | 0,00 € | 516.843,62 € | 516.843,62 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 516.843,62 € |
| TOTAIS | 4.462.933,74 € | 61.927,49 € | 766.334,08 € | 62.332,35 € | 711.778,91 € | 62.332,35 € | 2.984.820,75 € | 634.429,26 € | 2.984.820,75 € | 61.803,87 € | 61.803,87 € | 2.350.391,48 € | 2.350.391,48 € | 55.694,63 € | 55.694,63 € | 0,00 € | 1.912.525,69 € |

| | Divida | Encargos do Ano | | Divida |
|------|----------------|-----------------|-------------|----------------|
| | | Amortização | Juros | |
| 2020 | 4.462.933,74 € | 766.334,08 € | 61.927,49 € | 3.696.599,66 € |
| 2021 | 3.696.599,66 € | 711.778,91 € | 62.332,35 € | 2.984.820,75 € |
| 2022 | 2.984.820,75 € | 634.429,26 € | 61.803,87 € | 2.350.391,48 € |
| 2023 | 2.350.391,48 € | 437.865,79 € | 55.694,63 € | 1.912.525,69 € |

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

Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2020

| Nº Contrato | Entidade | Valor do Contrato s/ IVA | Data do Contrato | Prazo do Contrato (meses) | Meses decorridos | Encargos para o ano | | | | |
|--|---------------------------|--------------------------|------------------|---------------------------|------------------|---------------------|----------------|---------------|-------------------------|-------------------------|
| | | | | | | Amortização | Juros | Portes | Cap Dívida a 01-01-2020 | Cap Dívida a 31/12/2020 |
| 311548 / Terreno - Centro Coordenador de Transportes | Caixa leasing e factoring | 224.459,05 € | 22-07-2006 | 180 | 174 | 16.096,79 € | 16,80 € | 0,00 € | 16.096,79 € | 0,00 € |
| TOTAIS | | 224.459,05 € | | | | 16.096,79 € | 16,80 € | 0,00 € | 16.096,79 € | 0,00 € |

6 - MAPA DE PARTICIPAÇÕES EM ENTIDADES SOCIETÁRIAS

Município de Melgaço

Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2020

| 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 Aquae – 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 2020, 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 2020, a elaborar em 2019, ainda será preparado de acordo com o modelo do POCAL, havendo depois, a partir de 1/1/2020, 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 do Equilíbrio Orçamental

| | |
|--|-----------------|
| Receita Corrente | 12.781.275,00 € |
| Despesas correntes | 11.638.866,00 € |
| Amortizações médias | 801.417,34 € |
| Equilíbrio Orçamental | 12.440.283,34 € |
| Saldo corrente deduzido das amortizações | 340.991,66 € |

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, bem como a previsão da receita dos sistemas que se prevê a transição para o Município no início do ano.

Transferências correntes e de capital

Destacam-se as transferências provenientes do orçamento do estado, e as transferências previstas em candidaturas ao Portugal 2020 e outros Fundos do Estado e Fundos de serviços autónomos.

A Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, prevê, na alínea d) do n.º 1 do artigo 25.º, uma participação de 7,5% na receita do IVA cobrado nos setores do alojamento, restauração, comunicações, eletricidade, água e gás. Para 2020, o artigo 8.º da Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, fixa os critérios de distribuição do valor apurado, sendo que o valor da participação na receita do IVA apurado para o município, comunicado pela Autoridade Tributária à DGAL é de 81.744,09€.

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.

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.

Nesta rubrica de ressaltar as despesas consideradas em atividades mais relevantes, na sua maioria despesas financiadas por fundos comunitários.

Juros e outros encargos e passivos financeiros

Estão previstos os encargos a suportar em 2020, 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 | 503.500,00 € | 7,39% | 2,53% |
| Saneamento Básico | 631.000,00 € | 9,26% | 3,17% |
| Resíduos Sólidos | 111.000,00 € | 1,63% | 0,56% |
| Cemitérios | 38.500,00 € | 0,56% | 0,19% |
| Equipamentos Educativos | 30.000,00 € | 0,44% | 0,15% |
| Habituação | 46.000,00 € | 0,68% | 0,23% |
| Funções sociais | 8.000,00 € | 0,12% | 0,04% |
| Espaços verdes e Limpeza Urbana | 20.000,00 € | 0,29% | 0,10% |
| Planeamento | 432.000,00 € | 6,34% | 2,17% |
| Rede e Infraestruturas tecnológicas | 816.500,00 € | 11,98% | 4,10% |
| Regeneração Urbana | 722.500,00 € | 10,60% | 3,63% |
| Acessibilidades-Zona rural | 677.600,00 € | 9,94% | 3,40% |
| Sinalização e segurança rodoviária | 103.000,00 € | 1,51% | 0,52% |
| Equipamentos desportivos e de lazer | 1.029.900,00 € | 15,11% | 5,17% |
| Equipamentos culturais e de serviços | 382.850,00 € | 5,62% | 1,92% |
| Dinamização cultural | 10.500,00 € | 0,15% | 0,05% |
| Desenvolvimento económico local | 533.320,00 € | 7,83% | 2,68% |
| Funcionamento dos serviços municipais | 113.000,00 € | 1,66% | 0,57% |
| Tecnologias de informação | 265.000,00 € | 3,89% | 1,33% |
| Frota e equipamento operacional municipal | 340.000,00 € | 4,99% | 1,71% |
| Total | 6.814.170,00 € | | |

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 2020 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, não estando ainda disponível a Proposta de Orçamento para 2020. 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 2020.

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;

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 2019, 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, na sua redação atual).

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 2020, 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 nº.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, com as devidas alterações.

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.

MAPA PESSOAL 2020

O mapa de pessoal é um instrumento de gestão, de elaboração anual, que contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das suas atividades (permanentes ou temporárias).

No caso de órgãos e serviços desconcentrados, o mapa é desdobrado em função e em número igual ao das unidades orgânicas desconcentradas.

Tratando-se de um mapa de efetivos, o mesmo deve contemplar o número de postos de trabalho estritamente necessários à prossecução das atribuições e desenvolvimento das competências e atividades do órgão ou serviço. Neste sentido, não devem ser previstos postos de trabalho cuja ocupação não seja espectável no decurso do ano em causa.

Cada posto de trabalho deve ser caracterizado de acordo com:

A atribuição, competência ou atividade que se visa cumprir ou executar; o cargo ou carreira e categoria que lhes correspondam; a área de formação académica ou profissional que os/as trabalhadores/as devam ser titulares, sempre que imprescindível; o perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, complementado com as competências específicas do posto de trabalho.

A caracterização de cada posto de trabalho condiciona necessariamente os termos de abertura dos procedimentos concursais para os postos não ocupados. Assim, no que se refere, designadamente, à titularidade de uma determinada área de formação académica ou profissional, a mesma só poderá ser exigida se previamente prevista no mapa.

A competência para aprovação do mapa de pessoal é da entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento. As alterações que determinem o aumento do número de postos de trabalho estão sujeitas a autorização prévia do membro do Governo de que o órgão ou serviço depende, de cabimento orçamental e do reconhecimento de sustentabilidade futura pelo membro do Governo responsável pela área das finanças.

Sempre que a alteração decorra do regresso de trabalhador/a com direito à ocupação de posto de trabalho no órgão ou serviço de origem, nos termos legais, a mesma não está sujeita às autorizações acima referidas, sem prejuízo do necessário cabimento orçamental.

Todos os órgãos ou serviços devem disponibilizar o mapa de pessoal através de afixação em local próprio e publicação na respetiva página eletrónica.

| Cargo | Descrição | Níveis de Trabalho | | | | | | Formação | Exigências Especiais | Observações | | | | | | |
|---|--|--------------------|----------|---------|------------|----------|----------|----------|----------------------|----------------------------------|---------------------|------------|------------|--|--|--|
| | | Classe | Assessor | Técnico | Assistente | Operário | Operário | | | | | | | | | |
| Chefe de Divisão | Preparar e qualificar técnica do trabalho produtivo na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos à luz da orientação do superior, sendo em caráter de substituição; Realizar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes o adequado encaminhamento a outras profissões necessárias ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como o encaminhamento aos estabelecimentos de ensino de nível superior; Dirigir pessoal dos trabalhadores em funções públicas de documentos internos e as normas de processo e sobre o serviço, bem como elaborar e executar as ações e desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e do grupo e a forma como cada um se comporta na execução das atividades e no espírito de equipe; Identificar as necessidades de formação específicas dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e apoiar a realização das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à formação; Fomentar os conteúdos de assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica; Atuar em passagens de conteúdos de documentos acumulados e resumo unidade orgânica, mesmo quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos ou intermissões; Autorizar o exercício de funções e tempo parcial, bem como o justificar fazer; Conceder licenças e autorizar o regresso à atividade, com exceção da licença sem vencimentos 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 respetivo plano anual; Autorizar a participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em benefício e especial quando lhe importam cuidar para o serviço; Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado no termo de seu processo. | | | | | | | | | Licenciatura | Comissão de serviço | | | | | |
| Substituto do Chefe de Divisão | Substituir o chefe de divisão em caso de ausência temporária ou definitiva, de acordo com o disposto no regulamento interno e no regulamento de pessoal; Realizar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes o adequado encaminhamento a outras profissões necessárias ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como o encaminhamento aos estabelecimentos de ensino de nível superior; Dirigir pessoal dos trabalhadores em funções públicas de documentos internos e as normas de processo e sobre o serviço, bem como elaborar e executar as ações e desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e do grupo e a forma como cada um se comporta na execução das atividades e no espírito de equipe; Identificar as necessidades de formação específicas dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e apoiar a realização das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à formação; Fomentar os conteúdos de assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica; Atuar em passagens de conteúdos de documentos acumulados e resumo unidade orgânica, mesmo quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos ou intermissões; Autorizar o exercício de funções e tempo parcial, bem como o justificar fazer; Conceder licenças e autorizar o regresso à atividade, com exceção da licença sem vencimentos 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 respetivo plano anual; Autorizar a participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em benefício e especial quando lhe importam cuidar para o serviço; Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado no termo de seu processo. | | | | | | | | | Licenciatura | Comissão de serviço | Temporário | | | | Trabalhadores com vínculo de emprego público |
| Obra de Manutenção de Rede Viária e Obras de Arte | Preparação de processos no âmbito do âmbito de competências públicas para empreitadas de obras públicas e execução de obras e serviços; proceder ao acompanhamento, gestão e fiscalização de obras públicas, no âmbito do correspondente serviço e para outras que lhe sejam nomeadas, no âmbito das suas habilitações; efetuar o planeamento, coordenação e fiscalização de obras municipais correspondentes aos serviços; elaborar pareceres, informações e documentação técnica no âmbito da engenharia civil com um nível mais técnico da unidade orgânica; analisar e emitir pareceres que surjam durante o período de gestão das obras, bem como, realiações dos serviços, municípios e das juntas de freguesia relacionadas com o serviço; coordenação de trabalhos por administração direta, promover medidas necessárias à sua consecução; participação em reuniões para a sua nomeação; Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço; coordenação, trabalho em equipa e cooperação; análise de informação e sentido crítico; orientação para resultados e tolerância à pressão e controlo de qualidade. | | | | | | | | | Licenciatura em Engenharia Civil | | | | | | |
| Técnico Superior | Execução de funções de chefia operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que compete segundo orientações e diretrizes superiores; assegurar a gestão corrente dos seus serviços operacionais e equacionar os problemas do pessoal; efetuar a gestão de pessoal; analisar e equacionar as necessidades de mais recursos indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional; Operacionalizar a execução de obras de forma a manter os prazos e a qualidade; atuar nos setores de manutenção, reparação e outras que lhe sejam nomeadas; Perfil de competências: Orientação para o serviço público; conhecimento e experiência; organização e método de trabalho; tolerância à pressão e controlo de qualidade; coordenação; obtenção de recursos; iniciativa e autonomia. | | | | | | | | | Escolaridade Obrigatória | 1 | | | | | |
| Assistente Operacional | Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em níveis gerais bem definidos e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio alimentar, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelo equipamento sob sua gestão 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; totalidade à pressão e controlo de qualidade; realização e orientação para resultados; conhecimento e experiência; iniciativa e autonomia. | 13 | 1 | | | | | | | Escolaridade Obrigatória | | | Permanente | | | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público |
| Obra de Manutenção, Edifícios Públicos e Arruamentos Urbanos | Preparação de processos no âmbito do âmbito de competências públicas para empreitadas de obras públicas e execução de obras e serviços; proceder ao acompanhamento, gestão e fiscalização de obras públicas, no âmbito do correspondente serviço e para outras que lhe sejam nomeadas, no âmbito das suas habilitações; efetuar o planeamento, coordenação e fiscalização de obras municipais correspondentes aos serviços; elaborar pareceres, informações e documentação técnica no âmbito da engenharia civil com um nível mais técnico da unidade orgânica; analisar e emitir pareceres que surjam durante o período de gestão das obras, bem como, realiações dos serviços, municípios e das juntas de freguesia relacionadas com o serviço; coordenação de trabalhos por administração direta, promover medidas necessárias à sua consecução; participação em reuniões para a sua nomeação; Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço; coordenação, trabalho em equipa e cooperação; análise de informação e sentido crítico; orientação para resultados e tolerância à pressão e controlo de qualidade. | | | | | | | | | Licenciatura em Engenharia Civil | 14 | | | | | |
| Técnico Superior | Execução de funções de chefia operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que compete segundo orientações e diretrizes superiores; assegurar a gestão corrente dos seus serviços operacionais e equacionar os problemas do pessoal; efetuar a gestão de pessoal; analisar e equacionar as necessidades de mais recursos indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional; Operacionalizar a execução de obras de forma a manter os prazos e a qualidade; atuar nos setores de manutenção, reparação e outras que lhe sejam nomeadas; Perfil de competências: Orientação para o serviço público; conhecimento e experiência; organização e método de trabalho; tolerância à pressão e controlo de qualidade; coordenação; obtenção de recursos; iniciativa e autonomia. | | | | | | | | | Escolaridade Obrigatória | 1 | | | | | |
| Assistente Operacional | Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em níveis gerais bem definidos e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio alimentar, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelo equipamento sob sua gestão 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; totalidade à pressão e controlo de qualidade; realização e orientação para resultados; conhecimento e experiência; iniciativa e autonomia. | 10 | 2 | | | | | | | Escolaridade Obrigatória | | | Permanente | | | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público |
| Substituto do Técnico Superior | Preparação de processos no âmbito do âmbito de competências públicas para empreitadas de obras públicas e execução de obras e serviços; proceder ao acompanhamento, gestão e fiscalização de obras públicas, no âmbito do correspondente serviço e para outras que lhe sejam nomeadas, no âmbito das suas habilitações; efetuar o planeamento, coordenação e fiscalização de obras municipais correspondentes aos serviços; elaborar pareceres, informações e documentação técnica no âmbito da engenharia civil com um nível mais técnico da unidade orgânica; analisar e emitir pareceres que surjam durante o período de gestão das obras, bem como, realiações dos serviços, municípios e das juntas de freguesia relacionadas com o serviço; coordenação de trabalhos por administração direta, promover medidas necessárias à sua consecução; participação em reuniões para a sua nomeação; Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço; coordenação, trabalho em equipa e cooperação; análise de informação e sentido crítico; orientação para resultados e tolerância à pressão e controlo de qualidade. | | | | | | | | | Licenciatura em Engenharia Civil | 14 | | | | | |
| Técnico Superior | Execução de funções de chefia operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que compete segundo orientações e diretrizes superiores; assegurar a gestão corrente dos seus serviços operacionais e equacionar os problemas do pessoal; efetuar a gestão de pessoal; analisar e equacionar as necessidades de mais recursos indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional; Operacionalizar a execução de obras de forma a manter os prazos e a qualidade; atuar nos setores de manutenção, reparação e outras que lhe sejam nomeadas; Perfil de competências: Orientação para o serviço público; conhecimento e experiência; organização e método de trabalho; tolerância à pressão e controlo de qualidade; coordenação; obtenção de recursos; iniciativa e autonomia. | | | | | | | | | Escolaridade Obrigatória | 1 | | Permanente | | | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público |
| Assistente Técnico | Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em níveis gerais bem definidos e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio alimentar, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelo equipamento sob sua gestão 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; totalidade à pressão e controlo de qualidade; realização e orientação para resultados; conhecimento e experiência; iniciativa e autonomia. | 1 | | | | | | | | Escolaridade Superior | | | Permanente | | | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público |
| Assistente Operacional | Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em níveis gerais bem definidos e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio alimentar, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Responsabilidade pelo equipamento sob sua gestão 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; totalidade à pressão e controlo de qualidade; realização e orientação para resultados; conhecimento e experiência; iniciativa e autonomia. | 17 | | | | | | | | Escolaridade Superior | | | Permanente | | | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---------|------------|--|--|--|
| Coordenador Técnico | <p>Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade inerente ao desenvolvimento do controlo metrológico: Planear, organizar e executar o controlo metrológico quer a nível da metrologia legal e / ou aplicada; coordenar as orientações e diretivas do Instituto Português da Qualidade quer a nível da metrologia legal e / ou aplicada; coordenar as orientações e diretivas do Instituto Português da Qualidade quer a nível da metrologia legal e / ou aplicada; elaborar plano anual de verificação / calibração dos equipamentos em serviço; atendimento aos contribuintes sobre questões específicas do controlo metrológico; assegurar o controlo metrológico no âmbito da Metrologia Aplicada e Qualidade e assegurar o controlo metrológico da Qualidade de área geográfica e domínio de qualificação; comunicar as influências detetadas pela não observância das normas relativas ao controlo metrológico para efeito de levantamento dos respetivos eixos para ASAC; manter e conservar o material e instrumentos metrológicos, devidamente acondicionados, verificados ou calibrados; emitir mapa mensal do serviço realizado para envio para o IQ; organizar o "Gabinete de Metrologia" de forma a cumprir com os requisitos exigidos pelo IQ quando de auditoria externa de acompanhamento; frequentar ações de formação no âmbito da Metrologia Aplicada e Qualidade e outras pela legislação em vigor; Perfil de competências: Conhecimento e Experiência, Relacionamento interpessoal, iniciativa e autonomia, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Orientação para a Segurança.</p> | Estrato Secundário ou Equivalente, com curso Técnico Experimentador Metrologia | 1 | Permanente | Trabalhadores com o 3.º nível de emprego público | Reestruturação de criação do lugar para coordenação da rede de metrologia | |
| Assistente Técnico | <p>Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade inerente ao desenvolvimento do controlo metrológico: Planear, organizar e executar o controlo metrológico quer a nível da metrologia legal e / ou aplicada; coordenar as orientações e diretivas do Instituto Português da Qualidade quer a nível da metrologia legal e / ou aplicada; elaborar plano anual de verificação / calibração dos equipamentos em serviço; atendimento aos contribuintes sobre questões específicas do controlo metrológico; assegurar o controlo metrológico no âmbito da Metrologia Aplicada e Qualidade e assegurar o controlo metrológico da Qualidade de área geográfica e domínio de qualificação; comunicar as influências detetadas pela não observância das normas relativas ao controlo metrológico para efeito de levantamento dos respetivos eixos para ASAC; manter e conservar o material e instrumentos metrológicos, devidamente acondicionados, verificados ou calibrados; emitir mapa mensal do serviço realizado para envio para o IQ; organizar o "Gabinete de Metrologia" de forma a cumprir com os requisitos exigidos pelo IQ quando de auditoria externa de acompanhamento; frequentar ações de formação no âmbito da Metrologia Aplicada e Qualidade e outras pela legislação em vigor; Perfil de competências: Conhecimento e Experiência, Relacionamento interpessoal, iniciativa e autonomia, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Orientação para a Segurança.</p> | Estrato Secundário ou Equivalente, com curso Técnico Experimentador Metrologia | 1 | Permanente | Trabalhadores com o 3.º nível de emprego público | O presente lugar deve ser a dos motivos previstos, devido à reestruturação do serviço de metrologia, requerido para a reestruturação e substituição do técnico técnico deste serviço | |
| Área Administrativa | | | | | | | |
| Serviço Administrativo | | | | | | | |
| Coordenador Técnico | <p>Executar funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação técnica e instrumental, designadamente, expedição, vistoria, secção e apoio operacional. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água, saneamento, no âmbito das funções operacionais relacionadas com o processamento de cobranças dos serviços de abastecimento de água, saneamento e resíduos. Promover, avaliar e emitir, mensalmente, todo o documentação do sistema de cobrança, assim como promover, juntamente com a tenente, a entrada de recibo dos correspondentes serviços. Informar requerimentos e processos relacionados com os respetivos serviços. Perfil de competências: Conhecimento e Experiência, Relacionamento interpessoal, iniciativa e autonomia, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Orientação para a Segurança.</p> | Estrato Secundário ou Equivalente | 1 | | | | |
| Assistente Técnico | <p>Executar funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação técnica e instrumental, designadamente, expedição, vistoria, secção e apoio operacional. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água, saneamento, no âmbito das funções operacionais relacionadas com o processamento de cobranças dos serviços de abastecimento de água, saneamento e resíduos. Promover, avaliar e emitir, mensalmente, todo o documentação do sistema de cobrança, assim como promover, juntamente com a tenente, a entrada de recibo dos correspondentes serviços. Informar requerimentos e processos relacionados com os respetivos serviços. Perfil de competências: Conhecimento e Experiência, Relacionamento interpessoal, iniciativa e autonomia, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Orientação para a Segurança.</p> | Estrato Secundário ou Equivalente | 1 | 1 | Permanente | Trabalhadores com o 3.º nível de emprego público | |
| Assistente Operacional | <p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, independentes ao funcionamento dos dígitos 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 falhas verificadas nos consumidores finais. Perfil de competências: Organização e método de trabalho, responsabilidade e compromisso com o Serviço, tolerância à pressão e controlo de stress, realização e orientação para resultados, conhecimento e experiência, iniciativa e autonomia.</p> | Estrato Obrigatório | 1 | | | | |
| Serviço de Cobranças | | | | | | | |
| Assistente Técnico | <p>Executar funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação técnica e instrumental, designadamente, expedição, vistoria, secção e apoio operacional. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água e saneamento, no âmbito das funções operacionais relacionadas com o processamento de cobranças dos serviços de abastecimento de água, saneamento e resíduos. Promover, avaliar e emitir, mensalmente, todo o documentação do sistema de cobrança, assim como promover, juntamente com a tenente, a entrada de recibo dos correspondentes serviços. Informar requerimentos e processos relacionados com os respetivos serviços. Perfil de competências: Conhecimento e Experiência, Relacionamento interpessoal, iniciativa e autonomia, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Orientação para a Segurança.</p> | Estrato Obrigatório | 1 | | | | |
| Assistente Operacional | <p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, independentes ao funcionamento dos dígitos 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 falhas verificadas nos consumidores finais. Perfil de competências: Organização e método de trabalho, responsabilidade e compromisso com o Serviço, tolerância à pressão e controlo de stress, realização e orientação para resultados, conhecimento e experiência, iniciativa e autonomia.</p> | Estrato Obrigatório | 1 | | | | |
| Unidade de Trabalho de Abastecimento de Água | | | | | | | |
| Técnico Superior | <p>Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos, coordenar e gerir a cobrança dos serviços de abastecimento de água, saneamento e resíduos; dar cumprimento aos regulamentos municipais e demais legislação em vigor; integrar com as entidades estatais, tais como a APA (Agência Portuguesa do Ambiente) e a ERAR (Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos) e a Autoridade de Regulação dos Serviços de Água e Saneamento; elaborar projetos de especialidade nos termos das suas habilitações; promover a conservação e manutenção dos equipamentos (estações elevatórias e TANs); efetuar manutenções de rede 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 de qualidade de água de consumo humano e dos efluentes das ETAR, propor a acção dos processos de controlo público; coordenar equipas interdisciplinares no âmbito das funções técnicas; coordenar a gestão, utilização e recolha dos resíduos produzidos na área geográfica de Melgosa. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água e saneamento, no âmbito das funções operacionais e administrativas. Perfil de competências: Organização e método de trabalho, responsabilidade e compromisso com o Serviço; relacionamento interpessoal, trabalho em equipa e cooperação, iniciativa e autonomia, tolerância à pressão e controlo de stress.</p> | Licenciatura em Engenharia Civil ou Ambiente | 2 (1+1) | | Permanente | Trabalhadores com o 3.º nível de emprego público | |
| Assistente Técnico | <p>Assignar e efectuar as TPA's no tratamento das águas residuais; assegurar a manutenção das redes de distribuição e de todos os equipamentos associados ao sistema de saneamento, tais como as estações elevatórias; combater as infiltrações de água nas redes de saneamento; realizar ações de inspeção de rede; proceder à colmatagem das águas (desentão e corte) e controle; colaborar na recolha e análise dos resíduos produzidos na área geográfica de Melgosa. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água e saneamento, no âmbito das funções operacionais e administrativas. Perfil de competências: Responsabilidade e compromisso com o Serviço; relacionamento interpessoal, trabalho em equipa e cooperação, iniciativa e autonomia.</p> | Estrato Secundário ou Equivalente | 1 | | Permanente | Trabalhadores com o 3.º nível de emprego público | |
| Empregado Operacional | <p>Executar funções de natureza operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho de pessoal que coordena segundo orientações e diretivas superiores; assegurar e gerir o corrente de um serviço operacional e acompanhamento e problemas do pessoal; efetuar as atividades de menor natureza operacional e indispensáveis ao funcionamento do equipamento; garantir a operacionalidade do sistema; assegurar a manutenção e reparação dos equipamentos; assegurar a conservação e manutenção dos equipamentos (estações elevatórias e TANs); efetuar manutenções de rede 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 de qualidade de água de consumo humano e dos efluentes das ETAR, propor a acção dos processos de controlo público; coordenar equipas interdisciplinares no âmbito das funções técnicas; coordenar a gestão, utilização e recolha dos resíduos produzidos na área geográfica de Melgosa. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água e saneamento, no âmbito das funções operacionais e administrativas. Perfil de competências: Organização e método de trabalho, responsabilidade e compromisso com o Serviço; relacionamento interpessoal, trabalho em equipa e cooperação, iniciativa e autonomia, tolerância à pressão e controlo de stress.</p> | Estrato Obrigatório | 1 | | | | |
| Assistente Operacional | <p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, independentes ao funcionamento dos dígitos 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 controlo de stress, realização e orientação para resultados, conhecimento e experiência, iniciativa e autonomia.</p> | Estrato Obrigatório | 1 | 1 | Permanente | Trabalhadores com o 3.º nível de emprego público | |
| Unidade de Trabalho de Saneamento | | | | | | | |
| Técnico Superior | <p>Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos, coordenar e gerir a cobrança dos serviços de abastecimento de água, saneamento e resíduos; dar cumprimento aos regulamentos municipais e demais legislação em vigor; integrar com as entidades estatais, tais como a APA (Agência Portuguesa do Ambiente) e a ERAR (Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos) e a Autoridade de Regulação dos Serviços de Água e Saneamento; elaborar projetos de especialidade nos termos das suas habilitações; promover a conservação e manutenção dos equipamentos (estações elevatórias e TANs); efetuar manutenções de rede 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 de qualidade de água de consumo humano e dos efluentes das ETAR, propor a acção dos processos de controlo público; coordenar equipas interdisciplinares no âmbito das funções técnicas; coordenar a gestão, utilização e recolha dos resíduos produzidos na área geográfica de Melgosa. Dar cumprimento aos regulamentos de abastecimento de água e saneamento, no âmbito das funções operacionais e administrativas. Perfil de competências: Organização e método de trabalho, responsabilidade e compromisso com o Serviço; relacionamento interpessoal, trabalho em equipa e cooperação, iniciativa e autonomia, tolerância à pressão e controlo de stress.</p> | Licenciatura em Engenharia Civil ou Ambiente | 2 | | | Reclutamento necessário devido à agregação dos sistemas de abastecimento de água das freguesias que ainda são entidades gestoras | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|----|---|------------|--|---|
| Assistente Técnico | Assistir 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 água nas redes de saneamento; realizar ações de proteção na rede predial; colaborar no tratamento das águas das águas e efluentes humanos; colaborar na recolha e valorização dos resíduos produzidos na área geográfica de Melgoujo. De cumprimento aos regulamentos de água e saneamento, no âmbito das funções operacionais. Perfil de competências: responsabilidade e compromisso com o Serviço; relacionamento interpessoal; trabalho em equipa e cooperação; iniciativa e autonomia. | Enfiteo Secundário ou Equivalente | 1 | | | | |
| Assistente Operacional | Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, independentes 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 | 4 | 2 | Permanente | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | Necessidade de recrutar recursos humanos de forma a capacitar o serviço, devido à expansão do sistema de saneamento |
| União de Serviços de Resíduos | | | | | | | |
| Técnico Superior | Fornecer informações e pareceres de carácter técnico sobre processos; dar cumprimento aos regulamentos municipais e demais legislação em vigor; integrar com as entidades externas, tais como a APA (Agência Portuguesa do Ambiente), a ERSAR (Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos), a Valermundo, o INCF, CCRDR e outras entidades para a parcer de projetos de desenvolvimento; coordenar/realizar a execução de obras e elaborar projetos de arquitetura para a água e saneamento; efetuar ações de fiscalização ambiental; coordenar e gerir o processo de recolha dos resíduos urbanos e recicláveis e dos resíduos urbanos produzidos na área geográfica de Melgoujo; coordenar e organizar os serviços de limpeza urbana; manutenção de espaços verdes; coordenar e organizar as equipas do serviço de limpeza urbana; manutenção de espaços verdes; recolha de resíduos do município; operacionalização e gestão da Central de Compostagem. Preparação de processos no âmbito do Código dos Contratos Públicos para a contratação 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 de informação e sentido crítico; orientação para resultados e tolerância à pressão e contrariedades. | Licenciatura em Eng.º Ambiente | 14 | | | | |
| Assistente Operacional | Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, independentes 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 | 8 | 2 | Permanente | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | Necessidade de recrutar recursos humanos de forma a capacitar o serviço, devido ao alargamento de gestão no âmbito do tipo de resíduos recolhidos a nível municipal e melhoria da qualidade do serviço prestado |
| Resumo Ordem e Subárea de Trabalho | | | | | | | |
| Técnico Superior | Fornecer informações e pareceres de carácter técnico sobre processos; dar cumprimento aos regulamentos municipais e demais legislação em vigor; integrar com as entidades externas, tais como a APA (Agência Portuguesa do Ambiente), a ERSAR (Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos), a Valermundo, o INCF, CCRDR e outras entidades para a parcer de projetos de desenvolvimento; coordenar/realizar a execução de obras e elaborar projetos de arquitetura para a água e saneamento; efetuar ações de fiscalização ambiental; coordenar e gerir o processo de recolha dos resíduos urbanos e recicláveis e dos resíduos urbanos produzidos na área geográfica de Melgoujo; coordenar e organizar os serviços de limpeza urbana; manutenção de espaços verdes; coordenar e organizar as equipas do serviço de limpeza urbana; manutenção de espaços verdes; recolha de resíduos do município; operacionalização e gestão da Central de Compostagem. Preparação de processos no âmbito do Código dos Contratos Públicos para a contratação 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 de informação e sentido crítico; orientação para resultados e tolerância à pressão e contrariedades. | Licenciatura em Arquitetura Paisagística ou Equivalente | 14 | | | | |
| Encarregado Operacional | Executar funções de chefe operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretrizes superiores; integrar a gestão corrente dos seus serviços operacionais, equacionando a problemática do pessoal; aliar ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional; gerir a operacionalidade no que respeita à moeda dos edifícios municipais e suas envolventes; operacionalizar o serviço administrativo feito através de equipamentos informáticos com regulamento municipal de abastecimento de água e saneamento; dar cumprimento aos regulamentos de saneamento de água e saneamento no âmbito das funções operacionais. Assessorar o tratamento de águas para consumo humano e garantir o tratamento das ETARs. Garantir a manutenção adequada de todos os sistemas de abastecimento de água e saneamento incluindo os respetivos equipamentos. Assessorar a organização e execução dos planos conciliáveis. 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 grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, independentes 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 | 17 | 1 | Permanente | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | O presente recrutamento visa capacitar os serviços, nomeadamente, no nível de monitorização dos sistemas de rede dos jardins |
| Resumo de Serviços e Gestão de Comédios | | | | | | | |
| Encarregado Operacional | Executar funções de chefe operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretrizes superiores; integrar a gestão corrente dos seus serviços operacionais, equacionando a problemática do pessoal; aliar ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional; gerir a operacionalidade no que respeita à moeda dos edifícios municipais e suas envolventes; operacionalizar o serviço administrativo feito através de equipamentos informáticos com regulamento municipal de saneamento; gerir a segurança na utilização dos equipamentos dos espaços de jogos e recreio. Dar cumprimento aos regulamentos do comércio 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 diretrizes gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, independentes 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 | | | | |
| Manutenção, Manutenção e Medição | | | | | | | |
| Técnico Superior | Executar a manutenção de todos os equipamentos elétricos e mecânicos (MACE) de abastecimento de água e saneamento do Município, incluindo a realização de visitas. Informar todos os intervenientes administrativos relacionados com as infra-estruturas elétricas, mecânicas (MACE) e de telecomunicações; elaborar e coordenar projetos de manutenção e abastecimento de água e saneamento; efetuar estudos de rentabilização das infra-estruturas de abastecimento, AVAC e telecomunicações com vista a sua melhoria operacionalidade. Gestão dos conteúdos técnicos de diversas naturezas e dimensão pública do Município, de modo a contribuir para uma melhor eficiência energética. Gestão dos conteúdos de telecomunicações utilizadas no Município, de modo a contribuir para uma melhor eficiência energética. Preparação de processos no âmbito do Código dos Contratos Públicos para a contratação 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 de informação e sentido crítico; orientação para resultados e tolerância à pressão e contrariedades. | Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica | | | | | |
| Assistente Técnico | Executar funções na Área Administrativa de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação com as instituições, designadamente, expediente, arquivo, secretaria e aprovisionamento. Fiscalizar a execução de empresas, no âmbito das suas competências e habilitações; elaborar atas das reuniões; organizar o arquivo de pasta que acompanha a execução de obras; fiscalizar o cumprimento das normas de segurança; elaborar estudos dentro das competências das suas habilitações; elaborar auto de medição. Executar funções operacionais relacionadas com manutenção dos equipamentos de AVAC, mecânicos e eletromecânicos. Assessorar uma gestão ordenada e fundamental de energia do edifício; elaborar e/ou manter atualizado o Plano de Manutenção (PM) do edifício e seus sistemas técnicos; assegurar o cumprimento do PM verificando a sua execução; informar sobre a necessidade de realizar a intervenção em equipamentos; manter atualizado o projeto e demais documentação técnica sobre o edifício e seus sistemas técnicos; acompanhar na seleção de novos sistemas técnicos, envolvendo no que respeita ao cumprimento de legislação aplicável; manter atualizado o livro de registro de ocorrências. Perfil de competências: Conhecimento e Experiência, Relacionamento Interpessoal, Iniciativa e Autonomia, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Orientação para a Segurança. | Formação em TIM | 1 | | Permanente | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | Sendo uma obrigatoriedade legal do Município passar um TIM, esse serviço tem sido contratado em serviços externos, considerando-se que se não se verificou possuir um técnico no quadro de pessoal |
| Assistente Operacional | Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, independentes 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 | | | | |
| Resumo de Trabalho e Proje | | | | | | | |
| Assistente Técnico | Executar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação com as instituições, designadamente, expediente, arquivo, secretaria e aprovisionamento. Dar cumprimento aos regulamentos. Executar funções de acondicionamento e atribuição aos colaboradores de materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas. Efetuar a gestão de stocks. Efetuar a gestão das obras administrativas de forma a assegurar a contabilização de custos. Efetuar a gestão dos equipamentos e frotas, contabilizando os custos associados a mesma. Perfil de competências: Conhecimento e Experiência, Relacionamento Interpessoal, Iniciativa e Autonomia, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Orientação para a Segurança. | Escolaridade Obrigatória | 1 | | | | |
| Encarregado Operacional | Executar funções de chefe operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretrizes superiores; integrar a gestão corrente dos seus serviços operacionais, equacionando a problemática do pessoal; aliar ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional. Operacionalizar a execução das tarefas de manutenção e abastecimento de água e saneamento no âmbito das funções operacionais. Assessorar o tratamento de águas para consumo humano e garantir o tratamento das ETARs. Garantir a manutenção adequada de todos os sistemas de abastecimento de água e saneamento incluindo os respetivos equipamentos. Assessorar a organização e execução dos planos conciliáveis. 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 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------|----|---|--|------------|--|--|--|
| Encarregado Geral Operacional | <p>Entre funções de chefia operacional; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretrizes superiores; amarra a gestão corrente dos serviços operacionais; acompanhamento e problematização do pessoal; define as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da equipa operacional; promove a perfeita adequação da estrutura de oferta e materiais do estabelecimento; promove a eficiência na gestão e armazenamento dos produtos; garante a eficácia na manutenção mecânica da fôrca Mot; opera o procedimento de contratação pública para aquisição de materiais de construção civil necessários para as obras e assessor por administração direta; promove o transporte eficiente de materiais e funcionários para as obras. Coordena os trabalhos de escarificação, promovendo-lhes a distribuição adequada de recursos humanos, assim como a distribuição de equipamentos.</p> <p>Perfil de Competências: Orientação para o serviço público; conhecimento e experiência; organização e método de trabalho; tolerância à pressão e contendas; coordenação; otimização de recursos; iniciativa e autonomia</p> | Escarificação Obrigatória | 1 | | | | | | |
| Assistente Operacional | <p>Funções de natureza auxiliar, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Funções de tarefas de apoio alimentar, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, compreendidos dentro física. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p> <p>Perfil de Competências: organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o Serviço; tolerância à pressão e contendas; realização e orientação para resultados; conhecimento e experiência; iniciativa e autonomia</p> | Escarificação Obrigatória | 10 | 1 | | Permanente | | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | O presente recrutamento prevê alocar os serviços na oficina, mas o serviço só possui um funcionário nesse serviço. |

- 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 dentro órgão - Lugar será extinto
- d) Inclui trabalhador(s) nomeado em exercício de funções no GAP
- e) Procedimentos concursais a decorrer em 2019
- f) Lugar extinto após ocupação do lugar de assistente técnico
- g) Lugar extinto após ocupação do lugar de coordenador
- h) Desocupado - Aguardar término do período experimental

DDEC - 2020

| Organismo/Instituição | Área/Instituição Académica/Instituição | Nível de Qualificação | | | | | Formação | Tipo de Trabalho | Localização | |
|--|---|-----------------------|---|---|---|---|---------------------|--|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | |
| <p>Divisão de Gestão, Apoio, Educação e Cultura</p> <p>Chefe de Divisão</p> <p>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 dos interesses dos destinatários. Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, avaliando 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. Dirigir/Dirigir em conjunto os trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações 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 do grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; identificar as necessidades de formação específicas 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 cartões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contêm 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 em tempo de suspensão autorizar a gestão 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 impliquem custos para o serviço; Autorizar o pessoal a comparecer em júri quando requisitado nos termos da lei de processo.</p> | Licenciatura | | | | | | comissão de serviço | | | |
| <p>Assistente Técnico</p> <p>Exerce, com base em directivas 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 adequado curso de ensino secundário ou equivalente, Incumbido-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e económico).</p> | Ensino Secundário ou Equivalente | 3 | 1 | | | | Permanente | Alargamento do apoio administrativo aos vários serviços da Divisão e aumento do volume de trabalho | | |
| <p>Divisão Intermediária de 3º Grau em Educação e Ação Social</p> <p>Assumir a direção e o planeamento da Divisão, desenvolvendo trabalhos de natureza executiva, tendo em conta o cumprimento das tarefas da unidade orgânica e a coordenação a ser exercida. Priorizar os assuntos em termos de importância e que exigem intervenção urgente. Promover a melhoria da qualidade do trabalho, tendo em conta os aspectos de ordem técnica 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 adequado curso de ensino secundário ou equivalente, Incumbido-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e económico); Promover a melhoria da qualidade do trabalho, tendo em conta os aspectos de ordem técnica 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 adequado curso de ensino secundário ou equivalente, Incumbido-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e económico); Promover a melhoria da qualidade do trabalho, tendo em conta os aspectos de ordem técnica 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 adequado curso de ensino secundário ou equivalente, Incumbido-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e económico).</p> | Licenciatura | | | | | | Temporária | Trabalhadores com vínculo de emprego público | | |
| <p>Serviço de Educação</p> <p>Técnico Superior</p> <p>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, elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> | Licenciatura em Educação (ensino) | 3d) | | | | | 1 | Temporário | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | Substituição de Técnica Superior que se encontra em Comissão de Serviço |
| <p>Assistente Técnico</p> <p>Exerce, com base em directivas 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 de ensino secundário ou equivalente, Incumbido-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e económico).</p> | Ensino Secundário ou Equivalente | 2 | | | | | | | | |
| <p>Assistente Técnico</p> <p>Exerce, com base em directivas 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 de ensino secundário ou equivalente, Incumbido-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e económico).</p> | Ensino Secundário ou Equivalente | 1 | | | | | | | | |
| <p>Assistente Operacional</p> <p>Condição autónoma para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; assegurar-se que todos os passageiros que transporta estão devidamente para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagem; no final de cada dia procede à rutinação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe, diariamente, no sector de transportes, o ensino para o dia seguinte; que, para além da rotina habitual, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocamentos ou qualquer outro tipo de tarefa não prevista no programa diário regular; cooperar com os estados de funcionamento dos veículos procedendo à sua limpeza e tratando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustíveis; 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.</p> | Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada, conforme legislação em vigor | 4 | | | | | | | | |
| <p>Assistente Operacional</p> <p>Cooperar nas atividades que visam a segurança de crianças e jovens na escola, garantir regularmente a cada criança o cumprimento das condições de segurança, previstas nos artigos 10.º e 11.º da Lei n.º 151/2006, de 17 de Abril (Transporte Coletivo de Crianças); Acompanhar as crianças no atravessamento da via, usando colete retrorefletor e rouqueta 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; Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento das atividades letivas, nomeadamente, nas piscinas municipais, refériorio escolar e outras atividades associadas à sua função.</p> | Ensino Secundário ou Equivalente | 3 | | | | | | | | |
| <p>Serviço de Ação Social</p> <p>Técnico Superior</p> <p>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, elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Realização de estudos de natureza científico-técnica que fundamentam e apoiam 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 limites apropriados para as respostas sociais adequadas às necessidades detectadas; Acompanhamento pelos sociais dos agregados familiares beneficiários do Habitação Social</p> | Licenciatura em Serviço Social | 3a) | 1 | | | | 1 | Permanente/Temporário | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | Substituição de Técnica Superior que se encontra em Comissão de Serviço. Necessidade de um novo recrutamento |
| <p>Técnico Superior</p> <p>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, elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> | Licenciatura em Psicologia | 1 | | | | | | | | |
| <p>Técnico Superior</p> <p>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, elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> | 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 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 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 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 Turismo | 1 | 1 | | | | | | | | | | Permanente | Com e sem vínculo de emprego público | Aumento das solicitações para o serviço. | | | | |
| Assistente Técnico | Exerce, com base em diretrizes 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, técnicos 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; regular 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 Equivalente | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Solar do Azeitão | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistente Técnico | Exerce, com base em diretrizes 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, técnicos 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; regular 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 | 6 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Especificidade do serviço e aumento do volume de trabalho devido ao aumento dos visitantes. |
| Gabinete de Apoio ao Investidor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 Gestão | 1 | | | | | | | | | | | Temporário | Com e sem vínculo de emprego público | Aumento do volume de trabalho. | | | | |
| 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 Turismo | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rede Escolar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnico superior | Coordenar e supervisionar na atividade dos profissionais do serviço que chefiar: Planeamento de todas as funções dos profissionais do serviço que chefiar e, assegurar outras funções que sejam superiormente cometidas em matéria de recursos humanos; Execução de tarefas de supervisão em áreas de recrutamento, pessoal, plano, 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; Controlar todo o processo inerente à contratação pública, segundo pela transparência do interno 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 execução 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 todos os financiamentos provenientes dos fundos comunitários; Analisar os principais mapas orçamentais relativos à execução orçamental; mapa de receitas; mapa de despesas; mapa do desempenho orçamental; Analisar todo o processo relativo à formação profissional, designadamente planeamento e análise das necessidades de formação; Colaborar na recolha/compilação de estatísticas 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 profissionais e de prestação de contas; Facilitar 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 de Administração Pública | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistente técnico | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato, atendimento ao cliente e atendimento telefónico. | Ensino Secundário ou Equivalente | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Encarregado operacional | Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, sob supervisão direta e responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; execução 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 a assegurar um bom ambiente educativo; Executar tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas de 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; Executar 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 rede; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Executar, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares; Colaborar com o Educador de Infância no desenvolvimento das atividades de animação com as crianças no âmbito do prolongamento do horário de ação de Infância; Prestar apoio às crianças durante o período do almoço, no refeitório escolar. | Ensino Secundário ou Equivalente | 44 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 coletivamente. | Licenciatura adequada às AEC programadas | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | 7 |
| TOTAL | | | 157 | 31 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17 |

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

| Organizações | Função | Nível de escolaridade | Fases de avaliação | | | | | | Temporária/Permanente | Tipo de contratação (p.e. e a-p.e. ou p.e. e a-p.e.) | Vinculo de emprego de trabalhador |
|--|---------------------------------------|-----------------------|--------------------|-----------|---------------|-----------|-----------|------------|--|--|-----------------------------------|
| | | | Fases de avaliação | | A testes | | Avaliação | | | | |
| | | | Classificação | Avaliação | Classificação | Avaliação | | | | | |
| Divisão de Gestão Municipal | | | | | | | | | | | |
| <p>Chefe de Divisão</p> <p>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; Efetuar 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 respetivo 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 e adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas; Proceder de forma objetiva 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 objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específicas dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo 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 certíficos de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto 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 atividade, com exceção 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 respetivo 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.</p> | Licenciatura | Comissão de serviço | | | | | | | | | |
| <p>Técnico superior</p> <p>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.</p> | Lic. Economia/Administração/Gestão | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| <p>Técnico superior</p> <p>Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projectos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários; investigação de diferentes aspectos das dimensões económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades, reabilitação social e urbana, e engenharia.</p> | Lic. Economia/Administração/Gestão | | 2b) | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | |
| <p>Coordenador técnico</p> <p>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 melhor material indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e mitiga 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.</p> | Ensino Secundário ou Equivalente | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| <p>Assistente técnico</p> <p>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, arquivos, secretaria e aprovisionamento.</p> | Ensino Secundário ou Equivalente | | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Divisão Intermediária de 3º Grau - Direcção de Serviços | | | | | | | | | | | |
| <p>Director Intermediária de 3º Grau</p> <p>Supervisar e despachar do presidente de câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependem da sua resolução; Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; Propor ao respetivo chefe de divisão tudo o que seja do interesse da divisão municipal; Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; Estudar os problemas de que sejam encarregado pelo respetivo chefe de divisão e propor as soluções adequadas; Promover a execução dos decididos do respetivo chefe de divisão, do presidente e das deliberações do órgão executivo nas medidas que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a satisfação; Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos atentos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelarar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços municipais; Assegurar a qualidade técnica da prestação 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; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específicas dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; Autorizar a passagem de certíficos de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.</p> | Licenciatura | comissão de serviço | | | | | | Temporária | Trabalhadores com vinculo de emprego publico | | |
| Divisão Intermediária de 2º Grau - Direcção de Serviços | | | | | | | | | | | |
| <p>Técnico superior</p> <p>Exercer as funções de gestora dos processos de Gestão do Balço 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 de Qualidade e melhorar continuamente a eficácia do Sistema da Qualidade. Proceder diariamente à leitura do Diário de Sociológica 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 respetiva tramitação, e bem assim acompanhar quaisquer outros processos judiciais e apoiar a intervenção do Ministério Público nas ações em que o Município seja parte. Instaurar processos de contraordenação e de execuções fiscais. Elaborar projectos de posturas e regulamentos municipais, bem como proceder à sua revisão e promover a respetiva publicação, em colaboração com os outros serviços. Instaurar 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. Instaurar os procedimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos e 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.</p> | Lic. em Direito ou Lic. em Sociologia | | 3a) | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Temporaria | Trabalhadores com e sem vinculo de emprego publico | |
| <p>Fiscal Municipal</p> <p>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 ações 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 no âmbito do regime da Urbanização e Edificação. Verificar o cumprimento das licenças e comunicações prévias de construção, nomeadamente no que concerne à obras, 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. Efetuar vistorias a veículos automóveis ligeiros de passageiros transporte em táxi. Atualizar a alteração de armamento que careçam de designação, assim como a atribuição de números de polícia. Efetuar autos de posse administrativa e notificações pessoais. Prestar informação sobre questões, 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.</p> | Ensino Secundário ou Equivalente | | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Permanente | Trabalhadores com e sem vinculo de emprego publico | |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|------------|--|--|
| Coordenador técnico | Assegurar e coordenar de forma integrada a execução das atividades e tarefas da seção e gerir o pessoal respectivo. 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 atualizado 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 estágios FEPAL; elaboração de pedidos de pagamento, execução física e todos os mapas anexos; apoio à regularização das reconciliações bancárias; lançamento contabilístico de empréstimos e leasing e atualizações dos mapas correspondentes; manter atualizados os mapas de gestão de pagamentos, nomeadamente mapa de obrigações; apoio na elaboração do Orçamento e prestação de contas do Município, nomeadamente a elaboração dos mapas relacionados com o endividamento e património; apoio às juntas de Freguesia na elaboração da Prestação de Contas. | Ensino Secundário ou Equivalente | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| Técnico superior | Tratamento contabilístico de bens de imobilizado, respectiva conferência com a contabilidade e eventuais correções das contas de imobilizado, mantendo atualizado 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 estágios FEPAL, elaboração de pedidos de pagamento, execução física e todos os mapas anexos; apoio à regularização das reconciliações bancárias; lançamento contabilístico de empréstimos e leasing e atualizações dos mapas correspondentes; manter atualizados os mapas de gestão de pagamentos, nomeadamente mapa de obrigações; apoio na elaboração do Orçamento e prestação de contas do Município, nomeadamente a elaboração dos mapas relacionados com o endividamento e património; apoio às juntas de Freguesia na elaboração da Prestação de Contas. | Licenciatura | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Temporário | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | |
| Coordenador técnico | Assegurar e coordenar de forma integrada a execução das atividades e tarefas da seção e gerir o pessoal respectivo. 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 de 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 e todos os funcionários. Efetuar a atualização mensal dos processos individuais dos funcionários. Organizar as listas de antiguidade e manter atualizado 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 atualizado 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 processos de 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 seção. Elaborar os mapas para as diversas entidades, CGA, ADSE, SINDICATOS e TSU e para o SIAT. 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 cartões 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 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 de 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 aposentagens, ADSE e segurança social. Fornecer informação acerca de ações de formação e aperfeiçoamento a todos os funcionários. Efetuar a atualização mensal dos processos individuais dos funcionários, organizar as listas de antiguidade, manter atualizado 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 atualizado 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 seção. Elaborar os mapas para as diversas entidades, CGA, ADSE, SINDICATOS e TSU e do SIAT. Apoiar a elaboração do balanço social. Conferir e enviar mapas da DMR, mensalmente, para a contabilidade. Fornecer cópias/emitter cartões 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 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 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; Manter a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computar dados, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desfechar 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 proteção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas | Ensino Secundário ou Equivalente | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Técnico Superior | Coordenar as ações da área de medicina do trabalho, sem prejuízo de colaboração das restantes unidades orgânicas e organizar e manter atualizados os dados clínicos individuais dos trabalhadores bem como as respetivas fichas de apoio; Coordenar/fiscalizar a execução de todas as atividades e prestações de serviços no âmbito da higiene e segurança no trabalho, elaborar comunicações prévias de abertura de estaleiro, elaborar e aprovar PIS; Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança de todos os equipamentos, veículos e máquinas que estejam a prestar serviços para o Município, incluindo os equipamentos, veículos e máquinas do próprio Município. | Licenciatura | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Permanente | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | Para assegurar o serviço e dar cumprimento às exigências legais. |
| Assistente técnico | Realizar as ações da área de medicina do trabalho, sem prejuízo de colaboração das restantes unidades orgânicas e organizar e manter atualizados os dados clínicos individuais dos trabalhadores bem como as respetivas fichas de apoio; Coordenar/fiscalizar a execução de todas as atividades e prestações de serviços no âmbito da higiene e segurança no trabalho, elaborar comunicações prévias de abertura de estaleiro, garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança de todos os equipamentos, veículos e máquinas que estejam a prestar serviços para o Município, incluindo os equipamentos, veículos e máquinas do próprio Município. | Ensino Secundário ou Equivalente | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Permanente | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | Para assegurar o serviço e dar cumprimento às exigências legais. |
| Coordenador técnico | Exerce funções de chefe técnico e administrativo numa seção por cujos resultados é responsável; Realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da seção; 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; 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 registar informáticos. Emissão das licenças, no âmbito do Regulamento das Atividades Diversas, para a atividade de Espectáculos e atividades ruidosas, gestão de processos eleitorais, apoio nas reuniões do órgão executivo, nomeadamente elaboração de minutos e atas. Apoio na preparação das reuniões do órgão deliberativo. | Ensino Secundário ou Equivalente | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 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. Assegurar o registo de entrada de documentos no sistema de gestão documental. Elaboração dos minutos e atas de reuniões do órgão executivo e prestar todo o apoio necessário na organização desses reuniões. Prestar apoio ao órgão deliberativo, nomeadamente na preparação das reuniões. Elaborar ofícios e arquivo de documentos. | Ensino Secundário ou Equivalente | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 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 seu envio para os 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 a 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 de Qualidade. | Ensino Secundário ou Equivalente | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|-----|---|---|---|---|---|---|------------|--|--|
| Coordenador técnico | Assegurar e coordenar de forma integrada a execução das atividades e tarefas da seção e gerir o pessoal respectivo. 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 utilizatório, 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, computa dores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados; atribuir, optimizar e desactivar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e regulares 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 | 11) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| Técnico de informática | Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilizatório, 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, computa dores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados; atribuir, optimizar e desactivar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e regulares 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| Posto: Balcão único | | | | | | | | | | | | |
| 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 colaboradores 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 conflitantes verificados no âmbito de actividade 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 SGG. 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 acções correctivas e implementá-las, para eliminar as causas das não conformidades e disponibilizar os meios necessários para a implementação das acções correctivas no prazo definido. Efetuar a análise do resultado dos inquéritos de satisfação. Coadjuvar a gestão de topo na definição dos objetivos anuais do SGG. Participar na análise e delimitação de acções 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 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Permanente | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público |
| 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 direcção 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 Recção 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 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 Recção 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Permanente | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | |
| Assistente operacional | Receber os clientes e entregar as senhas para atendimento e proceder ao esclarecimento dos mesmos, quando estes o solicitam. Encaminhar e acompanhar os clientes para a sala de espera. Registrar as reclamações verbais apresentadas pelos clientes e para o efeito apurar 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, transmitidos as por escrito ou verbalmente. Comunicar todas as anomalias por forma a evitar disfunções operacionais. Responsabilizar-se pela distribuição de flocos autocolantes 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, bem como, da Política da Qualidade e contribuir para melhorar continuamente a eficácia do Sistema da Qualidade. | Ensino Secundário ou Equivalente | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Assistente Operacional | Gestão e execução de 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 e Equivalente | 1 | | | | | | | | | |
| Posto: Estruturação e contratação | | | | | | | | | | | | |
| Coordenador técnico | Assegurar e coordenar de forma integrada a execução das atividades e tarefas da seção e gerir o pessoal respectivo. 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 rianças nos boletins de não conformidades. Colaborar com o gestor da qualidade na definição das acções correctivas a implementar, para eliminar as causas das não conformidades e disponibilizar os meios necessários para a implementação das acções correctivas no prazo definido. Efetuar a análise do resultado dos inquéritos de satisfação. Coadjuvar a gestão de topo na definição dos objetivos anuais do SGG. Participar na análise e delimitação de acções 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, a 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, de | Ensino Secundário ou Equivalente | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 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 e relação com os fornecedores, através de um sistema de avaliação contínuo dos serviços prestado. Garantir a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais, bem como, a respectiva 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 | 2b) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 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) Procedimento concursal a decorrer em 2019
f) Nomeação por despacho do Presidente

| Cargos/emprego | | Área | Formação académica | Experiência profissional | Formação profissional | Formação académica | Formação profissional | Formação académica | Formação profissional | Formação académica | Formação profissional | Formação académica | Formação profissional | Formação académica | Formação profissional | Formação académica | Formação profissional | Formação académica | Formação profissional |
|---------------------|---|--|---------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| Coordenador técnico | Coordenar e dirigir todas as atividades da unidade orgânica. | Licenciatura | Comissão de serviço | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Encarregado Geral | Assegura o normal desenvolvimento da tramitação processual dos procedimentos de operações urbanísticas, acompanhando, nomeadamente, a instrução, o cumprimento de obrigações, apresentação de informações 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 recepção das respectivas 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 INE, I. P., à natureza e a estimativa de custo da operação urbanística; promove a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir pareceres, sobre os pedidos, que não respeitem a apelos 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 atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. | Ensino Secundário ou Equivalente | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 dos interessados sobre os processos de licenciamento de obras particulares e outros regimes de licenciamento no âmbito da competência municipal conexos; assegura a verificação e acompanhamento dos requerimentos entrados para os serviços competentes bem como a organização dos processos de licenciamento; efetua 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 pareceres e procede 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; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento do serviço; organiza os processos referentes à sua área de competência, 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 atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. | Ensino Secundário ou Equivalente | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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, auxílios urbanos e formulações estratégicas 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 atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. | Lic. em Arquitectura | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnico superior | Exerce funções de gestão do processo das operações urbanísticas, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade; erifica e valida os elementos entregues nos processos de obras particulares; efectua a apreciação liminar dos processos de obras particulares; regista medidas 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; colabora na elaboração de projetos de execução, efetuando desenhos de pormenor, de esquadras e de mapas de informação técnica, tendo em conta as especificações arquitetónicas, 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, elabora relatórios, especificando os materiais e as características construtivas utilizadas; Efectua o levantamento topográfico e arquetónico, destinados à preparação e orientação de projetos; gere e utiliza os instrumentos de observação e medição; procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções; Executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. | Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. | Lic. em Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 projetos 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, esquadras e cartuchos peritências, 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 de desenvolvimento para as intervenções de águas relativas a operações de loteamentos urbanos; prepara, organiza 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 atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. | Lic. em Engenharia Civil | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 projetos 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 atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. | Lic. em Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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; 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; colabora na elaboração de projetos de execução, efetuando desenhos de pormenor, de esquadras e de mapas de informação técnica, tendo em conta as especificações arquitetónicas, 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 atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. | Ensino Secundário ou Equivalente na área profissional de desenho | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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; elaboração de relatórios pormenorizados e pareceres sobre questões da sua especialidade; apoio, 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 projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas nos instrumentos de gestão territorial; colabora na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. | Lic. em Geografia | | | | | | | | | | | | | | | | | |

A apreciação de operações urbanísticas é uma competência própria e permanente da Câmara Municipal, tendo a trabalhadora que ocupava este lugar no mapa de pessoal passado a integrar outro órgão.

O planeamento do território é uma competência própria e permanente do Município, existindo uma obrigação legal de acompanhamento e monitorização anual dos PMOT existentes e em elaboração, bem como a previsto no orçamento a 4 anos o desenvolvimento de várias propostas de outros PMOT, sendo obrigatoriamente a equipa que os elabora composta, no âmbito das competências da DPGT por 1 arquiteta e 1 engenheiro.

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|---|---|----|---|--|--|---|---|--|------------|--|---|
| Técnico Superior | Exerce funções necessárias ao planeamento do território e ao desenvolvimento de projetos de interesse municipal, nomeadamente, cadastro de terrenos, trabalhos de apoio a obras (implantações e controlo geométrico de obras), levantamentos topográficos, etc. Proceder ao tratamento de informação geográfica nos seus diversos aspetos: produção de cartografia topográfica, condução e supervisão de trabalhos de posicionamento geodésico, implementação e gestão do SIG, Atualiza as bases de dados digitais do território municipal. Acompanha a elaboração da cartografia e cadastro de redes. Gere e atualiza o cadastro e cartografia no Sistema de Informação Geográfica municipal. | Lic. em Engenharia Geográfica C/ SIG ou Lic. em Engenharia Topográfica C/ SIG | | | | | | 1 | | | Permanente | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | A implementação e coordenação do SIG municipal é uma necessidade permanente e própria das competências da DPGT, assim como o serviço de topografia. |
| 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 fitas de gestão da combustíveis/proteção e edificações; articular as actividades do GTF com o SMPC (Serviço Municipal de Proteção Civil); participa nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; mantém atualizado o dossier da legislação relevante para o sector agroflorestal; promove ações de estudo, formação e informação sobre temas de interesse para os proprietários agrícolas e florestais; 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 DFC; 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; coordina 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 multicompartimentares e colabora nas atividades de planeamento e ordenamento do território, especialmente, nas relacionadas com o solo rural ou de caráter 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 divisória, 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 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 | 5 | b) | 1 | | | | 1 | | Permanente | Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público | A equipa de Sapadores Florestais é constituída, no âmbito dos elementos, tendo um dos trabalhadores que que ocupa este lugar neste grupo de pessoal passado a integrar outro serviço. |

EMPRÉSTIMOS DE CURTO PRAZO

Considerando que:

- a Lei 73/2013 de 03 de Setembro (regime financeiro das autarquias locais), prevê a possibilidade de na sessão anual de aprovação do Orçamento sejam aprovados, pela Assembleia Municipal, os empréstimos de curto prazo que o Município venha a contrair durante o período de vigência do mesmo (n.º 2 do artigo 50º).
- a referida lei dispõe ainda que os empréstimos a curto prazo são contraídos apenas para ocorrer a dificuldades de tesouraria, devendo ser amortizados até ao final do exercício económico em que foram contratados.
- O pedido de autorização à assembleia municipal para a contração de empréstimos é obrigatoriamente acompanhado de informação sobre as condições praticadas em, pelo menos, três instituições autorizadas por lei a conceder crédito.
- Foram solicitadas propostas às instituições financeiras com Balcão em Melgaço, apresentando-se em anexo as propostas recebidas, bem como o relatório de análise das propostas.

Proponho:

Que, conjuntamente com o Plano de Atividades e Orçamento para 2020, seja submetido à Assembleia Municipal, um pedido de autorização para a contratação de empréstimos a curto prazo para o ano económico de 2020 de acordo com as seguintes condições:

- valor limite: 600.000,00 €.
- Instituição de Crédito: Banco Millennium BCP
- taxa: Euribor 6M
- spread: 0,15 pp
- outras condições: Sem outros encargos ou comissões



O Presidente da Câmara Municipal

Manoel Batista Calçada Pombal



MELGAÇO

COMPLEXO DESPORTIVO E DE LAZER
CENTRO DE ESTÁGIOS

Documentos Previsionais

2020



Mensagem do Conselho de Administração da Melsport – Melgaço, Desporto e Lazer E.M.

A *MELSPORT – Melgaço, Desporto e Lazer, EM* é a empresa municipal criada, pelo Município de Melgaço, aquando da concretização do Complexo Desportivo e de Lazer de Melgaço, em 2001, com vista a gerir e alavancar o dito Complexo, bem como para promover o Desporto no nosso concelho.

Na gestão da empresa, o atual Conselho de Administração tem desenvolvido a sua atuação em duas grandes linhas de trabalho, a saber: por um lado, na reorganização interna da empresa de modo a melhorar as condições de trabalho para os colaboradores, a promover a eficiência na afetação de recursos e, ainda, a qualidade dos serviços prestados; e , por outro lado, na requalificação do Complexo Desportivo e de Lazer de Melgaço com vista a manter ou melhorar a qualidade do mesmo e, assim, potenciar a sua atratividade.

No primeiro âmbito, podemos referir a título de exemplo: a realização de reunião de apresentação do Conselho de Administração; a criação de serviços como o de recursos humanos ou o de compras; a reafetação de pessoal a diferentes serviços de modo a melhorar a nossa oferta; a instalação de sistema automático de controlo de assiduidade; o rigor na gestão do pessoal; a realização de reuniões gerais e setoriais com os trabalhadores; a definição de objetivos para os diferentes setores; a renovação da oferta desportiva; o investimento na imagem e comunicação da empresa com um novo site e a dinamização da respetiva conta na rede social Facebook; a aproximação em relação a parceiros estratégicos como unidades hoteleiras ou federações/associações desportivas; a implementação de uma política comercial mais aguerrida na oferta desportiva; a realização de parcerias com vista a concretizar a responsabilidade social ou a rentabilizar espaços da empresa municipal; promoção de um calendário anual de eventos desportivos...

Em relação à requalificação do Complexo, pode ser referido: a realização sistemática de ações de manutenção; intervenção de conservação dos campos de ténis; requalificação das piscinas descobertas; substituição do relvado sintético; substituição de luminárias por tecnologia mais eficiente; entre outras.

Para o próximo ano, pretendemos continuar todo este trabalho e acrescentar, entre muitas outras, uma grande intervenção de manutenção no Estádio do nosso Complexo, bem como reforçar a nossa oferta desportiva e a política comercial. Assim como esperamos ver reunidas as condições para avançar com a requalificação integral das Piscinas Municipais (cobertas) e para trabalhar de forma mais afincada no projeto do novo relvado natural.

Sem prejuízo do precedentemente exposto, a *MELSPORT – Melgaço, Desporto e Lazer, EM* tem bem presente o respetivo papel social que, obviamente, continuará a promover e, concomitantemente, pretende continuar a funcionar como um agente dinamizador da economia local.

Tudo, um caminho que o atual Conselho de Administração está a prosseguir e que certamente nos vai permitir retirar todo o potencial do nosso Complexo Desportivo e de Lazer e dos nossos recursos humanos. Duas pérolas que queremos valorizar e que sejam valorizadas.

Destarte, nos termos legais, apresentamos os documentos previsionais da empresa, procurando demonstrar a atividade prevista para o próximo ano.

Melgaço, 10 de dezembro de 2019

O Presidente do Conselho de Administração, _____
(José Adriano Lima)

Introdução

Nos termos legais, a Melsport – Melgaço, Desporto e Lazer E.M., doravante designada por Melsport, E.M., apresenta os documentos previsionais para o exercício económico de 2020, 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 2020.

Os cálculos para os documentos previsionais apresentados tiveram como base de trabalho os valores disponíveis à data (Setembro de 2019) e a evolução esperada, considerando todos os equipamentos que a Melsport – Melgaço, Desporto e Lazer têm sob sua gestão.

Gestão de Equipamentos desportivos.

Incrementar a qualidade do serviço prestado aos nossos utentes, com uma gestão rigorosa dos recursos disponíveis e manter um elevado grau de satisfação continua a ser o nosso principal objetivo

Experiência, competência e um forte sentido de responsabilidade são os valores que tem permitido à Melsport, E.M., influenciar significativamente o desenvolvimento desportivo municipal, não apenas com a disponibilização de espaços com todas as condições necessárias para a pratica de exercício de uma forma segura e confortável, mas também com o apoio a instituições e clubes locais e, ainda, com a realização de grandes eventos desportivos de índole regional e nacional.

Atualmente, os residentes em Melgaço bem como os praticantes de desporto de alto rendimento encontram em Melgaço uma boa oferta desportiva.

Principais objetivos em termos de Gestão de Equipamentos Desportivos:

- Gerir, conservar, melhorar e regulamentar todas as instalações desportivas sob alçada da Melsport;
- Maximizar a utilização dos equipamentos disponíveis, rentabilizando os espaços com a realização de outro tipo de atividades não desportivas;
- Aumentar a eficiência e eficácia a nível dos recursos/equipamentos desportivos disponíveis;
- Investir em equipamentos que permitam melhorar a qualidade dos serviços prestados;

- Redução de custos de manutenção e funcionamento das instalações desportivas, mantendo e inclusive aumentando os padrões de qualidade.

Fomento da atividade Desportiva.

No âmbito da respetiva responsabilidade social, a Melsport, E.M., deve promover a prática desportiva em geral, de um estilo de vida saudável, e democratização do acesso ao desporto em geral; uma programação desportiva direcionada para diversas faixas etárias, e acompanhando as tendências, bem como o apoio aos programas específicos como o “Projeto Atividade” e “Diabetes em Movimento”.

São objetivos, mais uma vez, para 2020.

- Criar uma rede de atividades 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 atividade física e a saúde, direcionadas para diversos públicos-alvo;

O apoio ao desporto na vertente formação e competição, bem como ao movimento associativo, é uma das competências da Melsport, E.M., sendo notória a dinâmica crescente que os clubes e as associações do concelho de Melgaço têm vindo a demonstrar com o surgimento de novas modalidades e atividades.

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, à semelhança dos últimos anos. Eventos que hoje, após poucas edições, já são consideradas referências a nível nacional, projetando e potenciando a imagem de Melgaço de destino desportivo por excelência.

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 2020

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 2019;
- 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, serviços de 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/valência, bem como equipamentos.

- **Materiais:** valor previsto para aquisição de ferramentas de pequeno porte, lâmpadas, pilhas, material elétrico 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 desinfeção dos balneários, das instalações desportivas do Centro de Estágios, Piscina Coberta e Descuberta 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 para 2020

| Classif. | Discriminação | Orçamento 2020 |
|--------------|--|----------------|
| 6 | Custos e Perdas | |
| | | |
| 61 | Custo Mercadorias Vendidas | 37903 |
| 61111 | Mercadorias C.M.V.C | 31903 |
| | | |
| 62 | Fornecimentos e Serviços Externos | 321903 |
| | | |
| 621 | Subcontratos | |
| | | |
| 6211 | Subcontratos – alojamentos Estágios | 91953 |
| | | |
| 622 | Serviços Especializados | 108374 |
| 6221 | Trabalhos Especializados | 18582 |
| 6222 | Publicidade e Propaganda | 3453 |
| | | |
| 6223 | Vigilância e Segurança | 29052 |
| 6224 | Honorários | 26054 |
| | | |
| 6226 | Conservação e Reparação | 29769 |
| 62262 | Conservação e Reparação – Edifícios | 21605 |
| 62262001 | Campo Relvado | 4283 |
| 62262002 | Piscina | 10581 |
| 62262004 | Área de Banhos | 228 |
| 62262007 | Tênis | 47 |
| 62262008 | Piscina Coberta | 6467 |
| | | |
| 62263 | Conservação e Reparação – Equip. Básico | 6530 |
| 62264 | Conservação e Reparação – Equip. Transporte | 1634 |
| 6227 | Serviços Bancários | 671 |
| 6228 | Outros | 792 |
| | | |
| 623 | Materiais | 17645 |
| 6231 | Ferr. e Utensílios Desgaste Rápido | 10182 |
| 6231001 | Material Desportivo | 5460 |
| 6231002 | Ferramentas e outros utensílios | 4109 |
| 6231003 | Louças e materia para bar | 613 |
| 6232 | Livros e Documentação técnica | 42 |
| 6233 | Material de Escritório | 908 |
| 6234 | Artigos para oferta | 3545 |
| 6238 | Outros | 2968 |

| | | |
|------------|---|---------------|
| 624 | Energia e fluídos | 59907 |
| 62421 | Gasóleo | 2803 |
| 62422 | Gasolina | 1432 |
| 624231 | Gás | 10206 |
| 6243 | Água | 19377 |
| 6248 | Outros | 59 |
| 62424 | Pellet's | 26030 |
| 625 | Deslocações e Estadas | 8601 |
| 626 | Serviços Diversos | 35423 |
| 6261 | Rendas e Alugueres | 3166 |
| 6262 | Comunicação | 5368 |
| 6263 | Seguros | 12706 |
| 6265 | Contencioso e Notariado | 301 |
| 6267 | Limpeza. Higiéne e Conforto | 6590 |
| 6267001 | Produtos de Limpeza | 5898 |
| 6267003 | Outros Produtos | 692 |
| 6268 | Renting | 7292 |
| 63 | Custos com o pessoal | 491730 |
| 632 | Remunerações do pessoal | 400469 |
| 635 | Encargos sobre remunerações | 85517 |
| 636 | Seg. Acid. de Trab.Doenças Prof. | 4347 |
| 638 | Outros Custos com pessoal | 1397 |
| 64 | Amortizações do exercício | 85800 |
| 64212 | Depreciação Edifícios | 77712 |
| 64213 | Depreciação Equipamento Básico | 7348 |
| 64214 | Depreciação Equipamento Transporte | 31 |
| 64215 | Depreciação Equipamento Administrativo | 211 |
| 64217 | Depreciação Outras Imob. Corpóreas | 498 |
| 643 | Activos intangíveis | 0 |
| 67 | Provisões do Período | 0 |
| 6711 | Provisões – Dívidas de Clientes | 0 |
| 68 | Outros Gastos e Perdas | 20000 |
| 681 | Impostos | 0 |
| 688 | Outros | 2000 |
| 69 | Gastos e Perdas de Financiamento | 500 |
| 691 | Juros Suportados | 500 |
| 86 | Estimativa IRC | |
| | TOTAL CUSTOS | 957836 |

| | | |
|-----------|------------------------------------|---------------|
| 72 | Prestações de Serviços | 731406 |
| 7211 | Bares | 73668 |
| 72111 | Clube de Saúde | 50065 |
| 72112 | Aluguer Equipamentos Desportivos | 43229 |
| 72113 | Aluguer de Instalações | 2176 |
| 72114 | Piscinas | 59916 |
| 72115 | Bilheteiras | 1118 |
| 72116 | Comissões | 194 |
| 72117 | Outros Serviços | 336558 |
| 72118 | Estágios Equipas | 113596 |
| 72119 | Piscina Coberta | 50887 |
| | | |
| 75 | Subsídios à Exploração | 243000 |
| | | |
| 76 | Reversões | 0 |
| | | |
| 78 | Outros Rendimentos e Ganhos | 3632 |
| | | |
| | | |
| | TOTAL PROVEITOS | 978038 |
| | RESULTADO | 20203 |

Demonstração de Resultados Previsional 2020

| | |
|--|---------------------------|
| ENTIDADE: MELSPORT - MELGAÇO, DESPORTO E LAZER, EM DEMONSTRAÇÃO PREVISIONAL DOS RESULTADOS POR NATUREZAS PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020 | UNIDADE MONETÁRIA EURO |
|--|---------------------------|

| RENDIMENTOS E GASTOS | NOTAS | PERÍODO |
|---|----------|----------|
| | | 2020 |
| Vendas e serviços prestados | 6.3, 21 | 731 406 |
| Subsídios à exploração | 23 | 243 000 |
| 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 | -37 903 |
| Fornecimentos e serviços externos | 6,3 | -321 903 |
| Gastos com o pessoal | 6,2 | -491 730 |
| Imparidade de inventários (perdas/reversões) | | |
| Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões) | 13 | 0 |
| Provisões (aumentos/reduções) | | |
| Imparidade de investimentos não depreciables/amortizáveis (perdas/reversões) | | |
| Aumentos/reduções de justo valor | | |
| Outros rendimentos e ganhos | 21.2, 23 | 3 632 |
| Outros gastos e perdas | | -20 000 |
| Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos | | 106 503 |
| Gastos/reversões de depreciação e de amortização | 8,1 | -85 800 |
| Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões) | | |
| Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos) | | 20 703 |
| Juros e rendimentos similares obtidos | | |
| Juros e gastos similares suportados | 11 | -500 |
| Resultado antes de impostos | | 20 203 |
| Imposto sobre o rendimento do período | 3.1, 26 | -2 066 |
| Resultado líquido do período | | 18 137 |
| Resultado das actividades descontinuadas (líquido de impostos) incluído no resultado líquido do período | | 0,00 |

Balço Previsional 2020

| ENTIDADE: MELSPORT - MELGAÇO, DESPORTO E LAZER, EM | | |
|---|-------------|------------|
| BALANÇO PREVISIONAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020 | | |
| RUBRICAS | NOTAS | DATAS |
| | | 2020 |
| ACTIVO | | |
| Activo não corrente | | |
| Activos fixos tangíveis | 3.1, 8 | 9 981 639 |
| Propriedades de investimento | | |
| Activos intangíveis | 3.1, 7 | 0 |
| Activos por impostos diferidos | | |
| | | 9 981 639 |
| Activo corrente | | |
| Inventários | 3.1, 13, 19 | 1 490 |
| Activos biológicos | | |
| Clientes | 6.3, 13 | 373 654 |
| Outras contas a receber | | 200 469 |
| Diferimentos | | 24 782 |
| Caixa e depósitos bancários | 4.2 | 13 302 |
| | | 613 697 |
| TOTAL DO ACTIVO | | 10 595 337 |
| CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO | | |
| Capital próprio | | |
| Capital realizado | | 10 350 000 |
| Reservas legais | | 7 901 |
| Outras reservas | | 95 380 |
| Resultado liquido do período | 2,4 | 18 137 |
| | | 10 471 417 |
| Interesses minoritários | | |
| Total do capital próprio | | 10 471 417 |
| Passivo | | |
| Passivo não corrente | | |
| Outras contas a pagar | | 0 |
| Passivo corrente | | |
| Fornecedores | | 42 212 |
| Estado e outros entes públicos | 26 | 12 970 |
| Outras contas a pagar | | 68 737 |
| | | 123 919 |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Total do passivo | | 123 919 |
| TOTAL DO CAPITAL PRÓPRIO E DO PASSIVO | | 10 595 337 |

Orçamento de Tesouraria 2020

Orçamento Tesouraria Melsport E.M 2020

| Rubricas | Janeiro | Fevereiro | Março | Abril | Maior | Junho | Julho | Agosto | Setembro | Outubro | Novembro | Dezembro | Total |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Necessidades Financeiras | | | | | | | | | | | | | |
| Fornecimentos e Serviços externos | 14.486 € | 16.095 € | 19.314 € | 25.752 € | 32.190 € | 22.533 € | 41.847 € | 48.285 € | 28.972 € | 27.362 € | 25.752 € | 19.314 € | 321.903 € |
| Despesas com o pessoal | 39.526 € | 39.526 € | 39.526 € | 39.526 € | 39.526 € | 58.155 € | 38.317 € | 39.526 € | 39.526 € | 39.526 € | 39.526 € | 39.526 € | 491.730 € |
| Pagamentos | 6.149 € | 7.512 € | 8.573 € | 11.120 € | 21.507 € | 21.663 € | 29.424 € | 26.572 € | 22.042 € | 5.992 € | 6.292 € | 6.764 € | 154.785 € |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Liquidação de Encargos Financeiros | | | | | | | | | | | | | 0 € |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Total | 60.161 € | 63.133 € | 67.414 € | 76.398 € | 93.223 € | 102.350 € | 109.588 € | 114.383 € | 90.540 € | 72.880 € | 71.570 € | 65.604 € | 987.245 € |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Recursos Financeiros | | | | | | | | | | | | | |
| Prestação de Serviços | 41.120 € | 42.969 € | 50.253 € | 54.437 € | 63.644 € | 74.111 € | 109.948 € | 127.110 € | 49.746 € | 38.121 € | 38.725 € | 41.221 € | 731.406 € |
| Subsídios a exploração | 20.250 € | 20.250 € | 20.250 € | 20.250 € | 20.250 € | 20.250 € | 20.250 € | 20.250 € | 20.250 € | 20.250 € | 20.250 € | 20.250 € | 243.000 € |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Total | 61.370 € | 63.219 € | 70.503 € | 74.687 € | 83.894 € | 94.361 € | 130.198 € | 147.360 € | 69.996 € | 58.371 € | 58.975 € | 61.471 € | 974.406 € |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Saldo Inicial Disponibilidades | 26.139 € | 27.349 € | 27.435 € | 30.525 € | 28.814 € | 19.484 € | 11.495 € | 32.104 € | 65.081 € | 44.538 € | 30.029 € | 17.435 € | 360.427 € |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Saldo final de Disponibilidades | 27.349 € | 27.435 € | 30.525 € | 28.814 € | 19.484 € | 11.495 € | 32.104 € | 65.081 € | 44.538 € | 30.029 € | 17.435 € | 13.302 € | 347.590 € |

Orçamento Anual de Investimentos

| Investimentos - Obras | Valor Estimado |
|------------------------------|-----------------------|
| Obras Estádio | 65 000,00 € |
| Pista de Atletismo | 33 000,00 € |
| Alargamento Ginásio | 6 000,00 € |
| Renovação Recepção | 5 000,00 € |
| | |
| Total Obras | 109 000,00 € |

| Investimentos - Equipamentos | Valor Unitário | Qtd | Valor Total |
|-------------------------------------|-----------------------|------------|--------------------|
| Bicicletas Cycling | 650,00 € | 10 | 6 500,00 € |
| Total Equipamentos | | | 6 500,00 € |

Cerca de 95% da verba destinada a investimentos para o exercício de 2020 são destinados para a reabilitação e necessidade de renovação/reabilitação de espaços e valências que já acusam a utilização e o desgaste, perfazendo uma verba total de 109.000,00€

Investimentos - Obras

Após a instalação do novo relvado sintético, obra apoiada pelo Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas (PRID), resultante de uma candidatura com o Sport Clube Melgacense e após a substituição de todas as luminárias e holofotes, em vidade de uma candidatura conjunta com o Município de Melgaço, contribuindo para aumento da eficiência energética, urge intervir no Estádio. O objetivo da intervenção passa pela reparação/verificação de toda a cobertura espacial do estádio e colmatar algumas infiltrações existentes

Apresentado já sinais visíveis de desgaste, a pista de atletismo será também alvo de intervenção, com o intuito de poder continuar a albergar competições regionais e nacionais, e estádios de atletismo, como têm sido habitual.

Alvo de intervenção em 2016, o espaço do ginásio torna-se exíguo no horário de maior afluência, sendo imperativa a sua ampliação. Aproveitando a intervenção, poderá ser efetuada uma reorganização de espaços, poderão ser disponibilizados novos espaços que permitam não apenas oferecer um incremento de qualidade no serviço prestado, mas também novas modalidades/serviços, nomeadamente aulas de cycling.

Sem qualquer tipo de intervenção desde a abertura do Centro de Estádios, a Recepção, será alvo de uma intervenção profunda durante o próximo ano.

Plano de Atividades 2020

Gestão de equipamentos e Atividades físicas e desportivas

O aumento da qualidade de vida das pessoas, passa, pela adoção de estilo de vida saudável, onde a prática de exercício físico regular é um pilar fundamental.

A Melsport – Melgaço, Desporto e Lazer E.M. tem tentado, e conseguido responder às necessidades dos Melgacenses e a quem nos procura, e oferecer todas as condições necessárias 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 2020 continuaremos a reforçar a promoção do Centro de Estágios junto de equipas desportivas profissionais, nacionais e estrangeiras, agentes e operadores 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 2020 ao nível do Centro de Estágios – **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 atividade 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 projeto “Atividade” e “Diabetes em Movimento” 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;
- Promoção do Centro de Marcha e Corrida e do Centro de BTT.

Eventos

Evento desportivo organizado pela Melsport E.M. é sinónimo de evento sucesso, com elevado número de atletas, com organizações consideradas pelos atletas e equipas como das melhores a nível nacional. São certezas de alojamentos e restauração esgotados e de dinâmica na Vila de Melgaço.

Mais uma vez em parceria com a Federação Portuguesa de Ciclismo e a Associação de Ciclismo do Minho, Melgaço irá receber em 2020 mais provas de ciclismo, nomeadamente

- Taça de Portugal de XCM Maratonas;
- XCO Vila de Melgaço – Campeonato Regional do Minho de XCO (Cross – Country Olímpico);
- 1 Etapa do Grande Prémio do Minho de Juniores.

O *VI MAT- Melgaço Alvarinho Trail*, prova de referência a nível nacional da modalidade, trará a Melgaço cerca de 1600 amantes da modalidade, integrando mais uma vez o Circuito Nacional de Trail.

Para 2020, é nossa intenção continuar a promover um calendário desportivo rico e diversificado, sendo que podemos destacar, desde já, os seguintes eventos:

- 28 e 29 Fevereiro: Campeonato Regional de Boccia;
- 22 de Março: V Maratona de BTT Melgaço – Taça de Portugal de XCM;
- 24 de Maio: V MAT – Melgaço Alvarinho Trail – Circuito Nacional de Trail ATRP;
- 19 de Julho: 3º Obstatklus Race (Campeonato Nacional de Corridas de Obstáculos – A confirmar);
- 25 e 26 Julho: Campeonato Nacional de Drift (A confirmar);
- 26 de Julho: Grande Prémio do Minho Juniores;
- 20 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;

Zona Polidesportiva (Ténis e Minigolfe.

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

Nota Final

O orçamento de 2020, 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.