

CÂMARA MUNICIPAL DO MARCO DE CANAVESES

7.4.1 – EXECUÇÃO ANUAL DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO

Execução Anual das Grandes Opções do Plano

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj. Prog	Projecto	Designação	Código Classificação Orgamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mês/Ano)		Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)		
					AC	AA	FC	Início	Fim	Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total				
01		FUNÇÕES GERAIS																	
01	111	ADMINISTRAÇÃO GERAL																	
01	111	Equipamento de informática	0102 070107	0				01/2003	12/2008	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	267.412,00	19.971,34	287.383,34	57,06	95,03	
01	111	Software informático	0102 070108	0				01/2003	12/2008	204.600,00	0,00	0,00	204.600,00	127.454,00	188.050,62	315.504,62	91,91	95,02	
01	111	Equipamento administrativo	0102 070109	0				01/2003	12/2008	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	216.821,00	19.252,01	236.073,01	64,17	95,65	
01	111	Equipamento básico-Outro	0102 07011002	0				01/2003	12/2008	218.000,00	0,00	0,00	218.000,00	1.056.335,00	171.497,28	1.227.832,28	78,67	96,35	
01	111	Ferramentas e utensílios	0102 070111	0				01/2003	12/2008	8.300,00	0,00	0,00	8.300,00	51.960,00	6.993,37	58.953,37	84,26	97,83	
01	111	Equipamento de transporte	0102 07010602	0				01/2004	12/2008	129.500,00	0,00	0,00	129.500,00	77.347,00	110.787,50	188.134,50	85,55	90,95	
01	111	Encargos instalações - Consumos água, saneamento outros	0102 020201	0				01/2006	12/2009	1.338.000,00	0,00	0,00	1.338.000,00	0,00	1.258.224,79	1.258.224,79	94,04	37,91	
01	111	Gabinete de Atendimento ao Muncipale																	
01	111	Material de escritório	0102 020108	0				01/2006	12/2008	5,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	111	Gabinete de Apoio aos Eleitos Locais																	
01	111	Material de escritório	0102 020108	0				01/2006	12/2008	5,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	111	Plano Estratégico para o Concelho do Marco de Canaveses																	
01	111	Trabalhos de Consultoria	0102 020214	0				01/2007	12/2008	1.816,00	0,00	0,00	1.816,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	111	Combustíveis e lubrificantes																	
01	111	Aquisição de Gasóleo	0102 02010202	0				01/2007	12/2012	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00	160.558,00	220.807,30	381.365,30	92,00	28,03	
01	111	Aquisição de terrenos por expropriação	0102 07010103	0				01/2007	12/2008	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	111	Aquisição de terrenos-outros	0102 07010104	0				01/2007	12/2008	242.135,00	0,00	0,00	242.135,00	22.884,00	103.394,00	126.278,00	42,70	47,65	
01	111	Reparação e beneficiação diversas	0102 0701020302	E				01/2007	12/2008	38.000,00	0,00	0,00	38.000,00	17.638,00	21.514,89	39.152,89	56,62	70,37	
01	111	Aplicação da sede da Junta de Alpendurada e Matos	0102 0701030104	E				01/2008	12/2009	120.370,00	0,00	0,00	120.370,00	0,00	118.168,35	118.168,35	98,17	98,17	
01	111	Adapt Inst Estádio Municipal pl Serv Têcn Mun e sedç	0102 0701030107	O				01/2008	12/2008	5,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	111	J F Formos																	
01	111	Recuperação da antiga Escola Primária pl Sede da J Favoes	0102 0701030108	E				01/2008	12/2010	10,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Totais do Programa 111:								2.606.246,00	3.090.500,00	5.696.746,00	1.998.409,00	2.238.661,45	4.237.070,45	85,90	55,06		
01	121	PROTECÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS																	
01	121	Protocolo de colaboração (A.H Bombeiros Volun Marc	0102 080701	O				01/2007	12/2008	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	80.000,00	60.000,00	140.000,00	100,00	100,00	
		Totais do Programa 121:								60.000,00	0,00	60.000,00	80.000,00	60.000,00	140.000,00	100,00	100,00		
		Totais do Objectivo 01:								2.666.246,00	3.090.500,00	5.756.746,00	2.078.409,00	2.298.661,45	4.377.070,45	86,21	55,86		

Execução Anual das Grandes Opções do Plano

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj. Prog	Projecto	Designação	Código Classificação Orgânica	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mês/Ano)		Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)		
					AC	AA	FC	Início	Fim	Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total				
02		FUNÇÕES SOCIAIS																	
		ENSINO NÃO SUPERIOR																	
02 211	2008/25	Reparação de edifícios escolares	0102 0701020301	O				01/2003	12/2008	96.000,00	0,00	0,00	96.000,00	437.001,00	61.213,19	498.214,19	63,76	93,47	
02 211	2008/6	Construção Primária Quilha do Casal - Várzea Dourada	0102 0701030501	E				01/2006	12/2008	10,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/5003	Centro de Actividades Ocupacionais (CEFCIMARCO)	0102 040701	O				01/2005	12/2008	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	33.000,00	18.000,00	51.000,00	100,00	100,00	
02 211	2007/2	Universidade Sénior do Marco-Despesas de Capital																	
02 211	2007/2	Equipamento Administrativo	0102 070109	O				01/2007	12/2009	10,00	5.000,00	0,00	5.010,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2007/2	Equipamento Básico	0102 07011002	O				01/2007	12/2009	10,00	5.000,00	0,00	5.010,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2007/2	Software Informático	0102 070108	O				01/2007	12/2009	10,00	2.500,00	0,00	2.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2007/2	Equipamento Informático	0102 070107	O				01/2007	12/2009	10,00	4.500,00	0,00	4.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2007/2	Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O				01/2007	12/2009	10,00	750,00	0,00	760,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2007/2	Artigos e Objectos de Valor	0102 070112	O				01/2007	12/2009	500,00	1.250,00	0,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2007/5002	Universidade Sénior do Marco-Despesas Correntes																	
02 211	2007/5002	Material de Escritório	0102 020108	O				01/2007	12/2009	5,00	875,00	0,00	880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2007/5002	Serviços Específicos de Educação	0102 020225	O				01/2007	12/2009	5,00	1.125,00	0,00	1.130,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/16	Construção da EBI - Ariz	0102 0701030526	E				01/2008	12/2009	500,00	2.499.500,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/17	Ampliação/Requalificação EBI1 Regoufe - Banho Carruagem	0102 0701030527	E				01/2008	12/2009	500,00	349.500,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/18	Requalificação EBI1 - Favões	0102 0701030528	E				01/2008	12/2009	500,00	74.500,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/19	Construção EBI - Rio de Galinhas	0102 0701030529	E				01/2008	12/2009	500,00	2.999.500,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/20	Ampliação/Requalificação EBI1 Feira Nova - Ariz	0102 0701030531	E				01/2008	12/2010	500,00	249.500,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/21	Requalificação EBI1 Fornos	0102 0701030532	E				01/2008	12/2010	500,00	149.500,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/22	Ampliação/Requalificação EBI1 S. Sebastião - Penhalonga	0102 0701030533	E				01/2008	12/2010	500,00	499.500,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/23	Ampliação/Requalificação EBI1 Igreja - Sande	0102 0701030534	E				01/2008	12/2010	500,00	499.500,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/24	Ampliação/Requalificação EBI1 Cruzeiro - Torão	0102 0701030535	E				01/2008	12/2010	500,00	149.500,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/25	Ampliação/Requalificação EBI1 Picota - Tuias	0102 0701030536	E				01/2008	12/2010	500,00	274.500,00	0,00	275.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/26	Ampliação/Requalificação EBI1 Esperança - V.O. Aliv	0102 0701030537	E				01/2008	12/2010	500,00	299.500,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/27	Ampliação/Requalificação EBI1 Bairral - Vila B Bispo	0102 0701030538	E				01/2008	12/2010	500,00	199.500,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/28	Ampliação/Requalificação EBI1 Lordelo - Vila B Quire	0102 0701030539	E				01/2008	12/2010	500,00	249.500,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/29	Ampliação/Requalificação EBI1 Vale do Covo - Alpendurada e Matos	0102 0701030540	E				01/2008	12/2011	500,00	149.500,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/30	Ampliação/Requalificação EBI1 Saara - Pagos de Gal	0102 0701030541	E				01/2008	12/2011	500,00	149.500,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/31	Ampliação/Requalificação EBI1 e J.I Barroca - Rio de Galinhas	0102 0701030542	E				01/2008	12/2011	500,00	149.500,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/32	Requalificação da EBI1 Ladrão - Tabuado	0102 0701030543	E				01/2008	12/2011	500,00	74.500,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/33	Requalificação EBI1 e J.I Livração - Touloza	0102 0701030544	E				01/2008	12/2011	500,00	49.500,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/34	Ampliação/Requalificação EBI1 Igreja - Vila B Quires	0102 0701030545	E				01/2008	12/2011	500,00	149.500,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/35	Ampliação/Requalificação EBI1 Carreira - Avesadas	0102 0701030546	E				01/2008	12/2012	500,00	249.500,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/36	Ampliação/Requalificação EBI1 e J.I Fontelas - Constance	0102 0701030547	E				01/2008	12/2012	500,00	249.500,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 211	2008/37	Ampliação/Requalificação EBI1 e J.I Gouveia - V.O Alivada	0102 0701030548	E				01/2008	12/2012	500,00	249.500,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Execução Anual das Grandes Opções do Plano

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj/Prog	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz	Forma Financiamento (%)			Datas (Mês/Ano)		Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)		
					AC	AA	FC	Início	Fim	Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total				
02		FUNÇÕES SOCIAIS																	
02	211	ENSINO NÃO SUPERIOR																	
02	211	Construção do Centro Escolar - Soalhões	0102 0701030549	E				01/2008	12/2009	500,00	1.099.500,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
02	211	Requalificação EB1 e JI Gandra - V Douro	0102 0701030530	E				01/2008	12/2009	500,00	49.500,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Totais do Programa 211:								126.570,00	11.234.000,00	11.360.570,00		470.001,00	79.213,19	549.214,19	62,58	4,64	
02	212	SERVIÇOS AUXILIARES DE ENSINO																	
02	212	Transportes Escolares	0102 020210	O				01/2005	12/2012	01/2005	12/2009	1.219.600,00	5.600.000,00	6.819.600,00	2.087.041,00	1.218.977,94	3.306.018,94	99,95	37,12
02	212	Acordo de copereação (Refeições e outras despesas correntes)	0102 04050102	O				01/2005	12/2012	1.650.975,32	6.576.576,00	8.227.351,32	8.227.351,32	2.223.416,00	1.631.284,42	3.854.700,42	98,81	36,88	
02	212	Incentivo ao Sucesso Escolar																	
02	212	Programa Escolar de Incentivos	0102 040701	O				01/2006	12/2009	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	212	Programa Generalização Atividades Enriquecimento Curricular																	
02	212	Acordos de colaboração celebrados	0102 020220	O	100			01/2007	12/2009	594.515,58	350.000,00	944.515,58	583.617,00	446.174,16	1.029.791,16	75,05	67,39		
02	212	Encargos com pessoal	0102 010107	O	100			01/2007	12/2009	59.250,00	35.000,00	94.250,00	9.922,00	57.109,59	67.031,59	96,39	64,35		
02	212	Acordos de colaboração - Transferências	0102 040701	O	100			01/2007	12/2009	2.800,00	500,00	3.300,00	762,00	0,00	762,00	0,00	18,76		
02	212	Outras despesas correntes	0102 020121	O	100			01/2007	12/2009	30.000,00	30.000,00	60.000,00	0,00	18.682,09	18.682,09	62,27	31,14		
02	212	Conselho Municipal de Educação																	
02	212	Material de escritório	0102 020108	O				01/2007	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	212	Outros serviços	0102 020225	O				01/2007	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	212	Carta Educativa																	
02	212	Material de escritório	0102 020108	O				01/2007	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	212	Outros serviços	0102 020225	O				01/2007	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	212	Ação Social Escolar ao 1.º CEB	0102 040802	O				01/2007	12/2008	48.000,00	0,00	48.000,00	0,00	41.584,25	41.584,25	86,63	86,63		
		Totais do Programa 212:								3.605.165,90	12.591.876,00	16.197.041,90	4.904.758,00	3.413.812,47	8.318.570,47	94,69	39,42		
02	232	AÇÃO SOCIAL																	
02	232	Comissão Protecção Crianças Jovens em Risco Marc Canav																	
02	232	Material de escritório	0102 020108	O				01/2005	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	232	Aquisição de bens	0102 020121	O				01/2005	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	232	Outros serviços	0102 020225	O				01/2005	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	232	Participação, Transf verbas - Ação Social - Despesas Capital	0102 080701	O				01/2005	12/2008	15.500,00	0,00	15.500,00	0,00	15.000,00	15.000,00	96,77	96,77		
02	232	Transferências correntes - Famílias	0102 040802	O				01/2006	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	232	Programa de apoio à implementação da Rede Social																	
02	232	Programa de apoio à implementação da Rede Social	0102 070109	O	100			01/2007	12/2008	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	232	Programa de apoio à implementação da Rede Social	0102 010107	O				01/2005	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	232	Material de escritório	0102 020108	O				01/2005	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Execução Anual das Grandes Opções do Plano

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj/Prog	Projecto	Designação	Código Classificação Organizacional	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mês/Ano)		Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)
					AC	AA	FC	Início	Fim	Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total		
02		FUNÇÕES SOCIAIS															
02	232	AÇÃO SOCIAL															
02	232	Outros serviços	0102 020225	O				01/2007	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	232	Compart. Transf. verbas - Acção Social - Transf. Cap (Centros Dial/Convívio e outras)	0102 08050102	0				01/2008	12/2009	35.500,00	62.000,00	97.500,00	0,00	7.016,40	7.016,40	19,76	
								Totais do Programa 232:		51.045,00	62.000,00	113.045,00	0,00	22.016,40	22.016,40	43,13	
02	242	ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO															
02	242	Comparticipação, Transferências de verbas - Despesa	0102 08050102	O				01/2005	12/2009	195.100,00	388.114,00	583.214,00	0,00	136.765,52	136.765,52	70,10	
02	242	Capital															
02	242	Requalificação Urbana da Cidade	0102 0701041302	E				01/2008	12/2011	10,00	4.479.500,00	4.479.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	242	Requalificação Urbana do Largo Conde de Ariz	0102 0701041306	E				01/2008	12/2010	10,00	349.500,00	349.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	242	Requalificação Urb. da área envolvente à Igreja de Mauraes	0102 0701041310	E				01/2008	12/2010	10,00	149.500,00	149.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	242	Requalificações Urbanísticas diversas	0102 0701041399	E				01/2008	12/2009	116.500,00	49.500,00	166.000,00	0,00	109.597,68	109.597,68	94,08	
								Totais do Programa 242:		311.630,00	5.416.114,00	5.727.744,00	0,00	246.363,20	246.363,20	79,06	
02	243	SANEAMENTO															
02	243	Sist. água res zonas parcelares freg. Sande, Penha Lon e S. Lourenço Douro	0102 0701040301	E				01/2005	12/2008	370.924,39	0,00	370.924,39	52.106,00	370.924,39	423.030,39	100,00	
02	243	Sist. águas res domést. zonas parc. freg. Sande e Penhalonga-Sist. Drenagem	0102 0701040301	E				01/2005	12/2008	98.254,59	0,00	98.254,59	0,00	98.253,92	98.253,92	100,00	
02	243	Sist. águas res domést. zona parc freg. São Lourenço Douro-Sist. Tratamento	0102 0701040301	E				01/2005	12/2008	73.618,00	0,00	73.618,00	0,00	73.580,92	73.580,92	99,95	
02	243	Sist. águas res domést. zona parc freg. São Lourenço Douro-Sist. Drenagem	0102 0701040304	E				01/2005	12/2008	414.715,00	0,00	414.715,00	0,00	414.707,47	414.707,47	100,00	
02	243	Sist. água res. zona central freg. de Soalhães															
02	243	Sist. água res zona central Soalhães - Sist. Tratamento	0102 0701040305	E				01/2005	12/2008	1.359.699,83	0,00	1.359.699,83	0,00	1.359.699,67	1.359.699,67	100,00	
02	243	Sist. água res zona central Soalhães - Sist. Drenagem	0102 0701040305	E				01/2005	12/2008	444.060,00	0,00	444.060,00	152.470,00	444.047,86	596.517,86	100,00	
02	243	Outros	0102 0701040306	O				01/2005	12/2009	142.557,00	107.500,00	250.057,00	62.884,00	73.954,66	136.838,66	51,88	
02	243	Sist. águas res dom. zona parc. Sande Penhalonga - Sist. Trat.	0102 0701040307	E				01/2008	12/2008	278.243,06	0,00	278.243,06	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	243	Exec. ramais saneam. abast. água zona central - Soalhães	0102 0701040308	E				01/2008	12/2008	101.948,82	0,00	101.948,82	0,00	99.718,71	99.718,71	97,81	
02	243	Abast. água ramais saneam. zona parc. - S. Lourenço Douro	0102 0701040309	E				01/2008	12/2008	130.068,75	0,00	130.068,75	0,00	130.068,75	130.068,75	100,00	
02	243	Abast. água ramais saneam. zona parc. - Sande e Penhalonga	0102 0701040310	E				01/2008	12/2008	111.037,50	0,00	111.037,50	0,00	70.181,84	70.181,84	63,21	
02	243	Abast. água ramais saneam. zona parc. - Sande e Penhalonga	0102 0701040311	E				01/2008	12/2008	120.083,25	0,00	120.083,25	0,00	83.658,75	83.658,75	69,67	
02	243	Condutas de abastecimento de água - Soalhães	0102 0701040312	E				01/2008	12/2008	124.358,61	0,00	124.358,61	0,00	124.358,60	124.358,60	100,00	
02	243	Sist. águas res dom. zon. Juncal Soalhães - Sist. Trat.	0102 0701040313	E				01/2008	12/2008	65.336,25	0,00	65.336,25	0,00	44.610,30	44.610,30	68,28	
								Totais do Programa 243:		3.834.895,05	107.500,00	3.942.395,05	267.460,00	3.387.755,84	3.655.215,84	88,34	
02	244	ABASTECIMENTO DE ÁGUA															
02	244	Comparticipação, Transferência de verbas - Despesa	0102 08050102	O				01/2006	12/2009	25.806,00	49.537,00	75.343,00	0,00	24.047,50	24.047,50	93,19	
								Totais do Programa 244:		25.806,00	49.537,00	75.343,00	0,00	24.047,50	24.047,50	93,19	

Execução Anual das Grandes Opções do Plano

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj. Prog	Projecção Ano / Nº Acção	Designação	Código Classificação Organizacional	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mês/Ano)		Ano	Montante Previsto		Total	Montante executado		Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)	
					AC	AA	FC	Início	Fim		Anos seguintes	Total		Anos Anteriores	Ano			Total
02	245	FUNÇÕES SOCIAIS																
02	245	RESÍDUOS SÓLIDOS																
02	245	Entrega e Recuperação R. S.U e Recol. Select Valor. Trat	0102 020202	O				01/2006	12/2012	1.088.999,00	3.480.000,00	4.568.999,00	0,00	896.579,08	896.579,08	82,33	19,62	
02	245	Destino Final								731.351,00	5.360.000,00	6.091.351,00	0,00	654.143,68	654.143,68	89,44	10,74	
02	245	Recicla e Transporte de R. S.U e Lavagem e Desinf. Contentores	0102 020202	O				01/2005	12/2012									
		Totais do Programa 245:																
										1.820.350,00	8.840.000,00	10.660.350,00	0,00	1.550.722,76	1.550.722,76	85,19	14,55	
02	246	PROTECÇÃO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO																
02	246	Parque fluvial do Tâmega	0102 0701040502	E				01/2002	12/2008	1.458.000,00	0,00	1.458.000,00	0,00	1.437.176,31	1.437.176,31	98,57	98,57	
02	246	Comparticipação, Transf. verbas-Cemitérios, Capelas Mortu e outras	0102 08050102	O				01/2006	12/2009	150.000,00	185.000,00	335.000,00	0,00	135.634,00	135.634,00	90,42	40,49	
02	246	Educação Ambiental, Defesa e Preservação do Meio Ambiente																
02	246	Serviços específicos de Defesa Ambiental	0102 020225	O				01/2006	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	246	Ampliação do Cemitério Municipal de Fornos	0102 07010412	E				01/2008	12/2010	10,00	199.500,00	199.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	246	Ampliação e Bemf e Remod. de Cemitérios das Freguesias	0102 07010412	E				01/2008	12/2009	161.766,00	349.500,00	511.266,00	0,00	85.703,70	85.703,70	52,98	16,76	
		Totais do Programa 246:																
										1.769.781,00	734.000,00	2.503.781,00	0,00	1.658.514,01	1.658.514,01	93,71	66,24	
02	251	CULTURA																
02	251	Museu da Pedra - Alpendurada	0102 0701041311	E				01/2003	12/2009	140.943,37	0,00	140.943,37	8,871,00	118.455,72	127.326,72	84,04	84,99	
02	251	Pavilhão multusos																
02	251	Execução do Projecto e Estudos Técnicos	0102 0701040606	O				01/2006	12/2008	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	251	Comparticipação, Transf. verbas-Dinamização cultural-Despesas Corrente	0102 040701	O				01/2005	12/2008	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00	157.205,66	157.205,66	95,28	95,28	
02	251	Comparticipação, Transf. verbas-Dinamização cultural-Despesas Capital	0102 080701	O				01/2005	12/2008	77.000,00	0,00	77.000,00	0,00	39.491,75	39.491,75	51,29	51,29	
02	251	Construção da Biblioteca Municipal	0102 0701030105	E				01/2008	12/2008	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	251	Casa dos Arcos																
02	251	Museu Etnográfico	0102 0701030106	E				01/2008	12/2008	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	251	Museu do Vinho Verde	0102 0701030106	E				01/2008	12/2008	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	251	Casa Municipal da Juventude	0102 0701041315	E				01/2008	12/2009	10,00	94.500,00	94.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Totais do Programa 251:																
										383.483,37	94.500,00	477.983,37	8,871,00	315.153,13	324.024,13	82,18	66,55	
02	252	DESPORTO, RECREIO E LAZER																
02	252	Complexo desportivo de Alpendurada																
02	252	Piscinas Municipais Cobertas em Alpendurada e Mat	0102 0701040602	E				01/2007	12/2008	1.199.255,00	0,00	1.199.255,00	29.040,00	1.168.162,66	1.197.202,66	97,41	97,47	
02	252	Outros Equipamentos e Infra-estruturas	0102 0701040602	E				01/2007	12/2009	59.916,11	280.223,00	340.139,11	0,00	0,00	28.458,00	28.458,00	6,96	
02	252	Pavilhão gimnodesportivo Via Boa Quires	0102 0701040603	E				01/2002	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	252	Outras instalações desportivas e recreativas (Cine-teatro e outras)	0102 0701040606	E				01/2003	12/2010	163.000,00	1.134.816,00	1.297.816,00	2.372.720,00	70.259,47	2.442.979,47	43,10	66,56	
02	252	Comparticipação, Transf. Verbas - Desporto Capital	0102 080701	O				01/2005	12/2009	48.500,00	622.953,00	671.453,00	0,00	32.000,00	32.000,00	65,98	4,77	
02	252	Comparticipação, transf. verbas - Desporto Correntes	0102 040701	O				01/2005	12/2008	366.500,00	0,00	366.500,00	0,00	324.966,18	324.966,18	88,67	88,67	

Execução Anual das Grandes Opções do Plano

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj. Prog	Projecto Ano / Nº Acção	Designação	Código Classificação Organizamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mes/Ano)		Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)				
					AC	AA	FC	Início	Fim	Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total						
03		FUNÇÕES ECONÓMICAS																			
03	350	OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS																			
03	350	2003/157	Casa de produtos tradicionais em Bifeitos- V. Douro	0102 0701041312	E				75	01/2003	12/2008	54.480,00	0,00	0,00	54.480,00	19.840,00	54.475,91	74.315,91	99,99	99,99	
												Totais do Programa 350:	54.480,00	0,00	0,00	54.480,00	19.840,00	54.475,91	74.315,91	99,99	99,99
												Totais do Objectivo 03:	1.159.591,59	3.989.735,00	5.149.326,59	223.941,00	850.406,89	1.074.347,89	73,34	19,99	

Execução Anual das Grandes Opções do Plano

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj. Prog	Projecto	Designação	Código Classificação Organismal	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Data (Mês/Ano)	Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)						
					AC	AA	FC		Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total								
04		OUTRAS FUNÇÕES																				
04	420	TRANSFERÊNCIAS ENTRE ADMINISTRAÇÕES																				
04	420	2007/5007	Compart. do Município na ComurTámega																			
04	420	2007/50071	Projecto Támega Digital - Despesas Correntes	0102	04050104	0			01/2007	12/2008	85.277,00	0,00	85.277,00	0,00	85.277,00	100,00	100,00					
04	420	2007/50072	Outras Despesas Correntes	0102	04050104	0			01/2007	12/2008	23.390,00	0,00	23.390,00	0,00	23.390,00	100,00	100,00					
04	420	2007/50073	Projecto Támega Digital - Despesas de Capital	0102	08050104	0			01/2007	12/2008	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00	100,00					
04	420	2007/50074	Outras Despesas de Capital	0102	08050104	0			01/2007	12/2008	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00	100,00					
04	420	2007/5008	Compart. do Município no Pacto de Promoção do Baixo Támega																			
04	420	2007/50081	Comparticipação nos projectos da A.M.B.T. - Despesa 0102 04050104 Correntes	0102	04050104	0			01/2007	12/2008	34.624,00	0,00	34.624,00	0,00	34.624,00	100,00	100,00					
04	420	2007/50082	Comparticipação nos projectos de A.M.B.T. - Despesa 0102 08050104 de Capital	0102	08050104	0			01/2007	12/2008	676,00	0,00	676,00	0,00	676,00	0,00	0,00					
04	420	2007/50083	Comparticipação nos projectos da A.D.R.E.T. - Despesas Correntes	0102	04050104	0			01/2007	12/2008	250,00	0,00	250,00	0,00	250,00	0,00	0,00					
			Totais do Programa 420:												149.217,00	0,00	149.217,00	0,00	148.291,00	148.291,00	99,38	99,38
			Totais do Objectivo 04:												149.217,00	0,00	149.217,00	0,00	148.291,00	148.291,00	99,38	99,38
			Total Geral:												17.780.977,02	48.421.754,00	66.202.731,02	10.380.658,00	15.617.012,81	25.997.670,81	87,83	33,95

ORGÃO EXECUTIVO
Em de de 2009

ORGÃO DELIBERATIVO
Em de 17 ABR 2009 de

CÂMARA MUNICIPAL DO MARCO DE CANAVESES

7.4.2 – EXECUÇÃO ANUAL DO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

Execução Anual do Plano Plurianual de Investimentos

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008

(unidade: €)

Obj	Projec	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mês/Ano)		Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)
					AC	AA	FC	Início	Fim	Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total		
02		FUNÇÕES SOCIAIS															
		ENSINO NÃO SUPERIOR															
02	211	2008/25	0102 0701020301	O				01/2003	12/2008	96.000,00	0,00	96.000,00	437.001,00	61.213,19	498.214,19	63,76	93,47
		Reparação de edifícios escolares															
02	211	2005/6	012006 12/2008	E				01/2006	12/2008	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Construção Primária Quinta do Casal - Várzea Dourçq102 0701030501															
02	211	2007/2															
		Universidade Sênior do Marco-Despesas de Capital															
02	211	2007/2	0102 070109	O				01/2007	12/2009	10,00	5.000,00	5.010,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Equipamento Administrativo															
02	211	2007/2	0102 07011002	O				01/2007	12/2009	10,00	5.000,00	5.010,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Equipamento Básico															
02	211	2007/2	0102 070108	O				01/2007	12/2009	10,00	2.500,00	2.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Software Informático															
02	211	2007/2	0102 070107	O				01/2007	12/2009	10,00	4.500,00	4.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Equipamento Informático															
02	211	2007/2	0102 070111	O				01/2007	12/2009	10,00	750,00	760,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ferramentas e Utensílios															
02	211	2007/2	0102 070112	O				01/2007	12/2009	500,00	1.250,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Artigos e Objectos de Valor															
02	211	2008/16	0102 0701030526	E				01/2008	12/2009	500,00	2.499.500,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Construção da EBI - Ariz															
02	211	2008/17	012008 12/2009	E				01/2008	12/2009	500,00	349.500,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI Regoufe - Banho Canç102 0701030527															
02	211	2008/18	0102 0701030528	E				01/2008	12/2009	500,00	74.500,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Requalificação EBI - Favões															
02	211	2008/19	0102 0701030529	E				01/2008	12/2009	500,00	2.999.500,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Construção EBI - Rio de Galinhas															
02	211	2008/20	0102 0701030531	E				01/2008	12/2010	500,00	249.500,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI Feira Nova - Ariz															
02	211	2008/21	0102 0701030532	E				01/2008	12/2010	500,00	149.500,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Requalificação EBI Fornos															
02	211	2008/22	0102 0701030533	E				01/2008	12/2010	500,00	499.500,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI S. Sebastião - Pernalonga															
02	211	2008/23	0102 0701030534	E				01/2008	12/2010	500,00	499.500,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI Igreja - Sande															
02	211	2008/24	0102 0701030535	E				01/2008	12/2010	500,00	149.500,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI Cruzeiro - Torão															
02	211	2008/25	0102 0701030536	E				01/2008	12/2010	500,00	274.500,00	275.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI Picola - Tuíes															
02	211	2008/26	0102 0701030537	E				01/2008	12/2010	500,00	299.500,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI Esperança - V O Aliv															
02	211	2008/27	0102 0701030538	E				01/2008	12/2010	500,00	199.500,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI Bairral - Vila B Bispo															
02	211	2008/28	0102 0701030539	E				01/2008	12/2010	500,00	249.500,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI Lordelo - Vila B Quireç102 0701030539															
02	211	2008/29	0102 0701030540	E				01/2008	12/2011	500,00	249.500,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI Vale do Cêvo - Apandurada e Matos															
02	211	2008/30	012008 12/2011	E				01/2008	12/2011	500,00	149.500,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI Seara - Paços de Galç102 0701030541															
02	211	2008/31	012008 12/2011	E				01/2008	12/2011	500,00	149.500,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI e J I Barroca - Rio de 0102 0701030542															
02	211	2008/32	0102 0701030543	E				01/2008	12/2011	500,00	74.500,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Requalificação da EBI Ladário - Tabuado															
02	211	2008/33	0102 0701030544	E				01/2008	12/2011	500,00	49.500,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Requalificação EBI e J I Livração - Toulosa															
02	211	2008/34	0102 0701030545	E				01/2008	12/2011	500,00	149.500,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI Igreja - Vila B Quires															
02	211	2008/35	0102 0701030546	E				01/2008	12/2012	500,00	249.500,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI Carreira - Avençadas															
02	211	2008/36	0102 0701030547	E				01/2008	12/2012	500,00	249.500,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI e J I Fontelas - Constança															
02	211	2008/37	0102 0701030548	E				01/2008	12/2012	500,00	249.500,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ampliação/Requalificação EBI e J I Gouveia - V O															
02	211	2008/38	0102 0701030549	E				01/2008	12/2009	500,00	1.099.500,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Alivada Construção do Centro Escolar - Soalhões															
02	211	2008/39	0102 0701030530	E				01/2008	12/2009	500,00	49.500,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Requalificação EBI e JI Gandra - V Douro															
		Totais do Programa 211:								108.560,00	11.232.000,00	11.340.560,00	437.001,00	61.213,19	498.214,19	56,39	4,23

Execução Anual do Plano Plurianual de Investimentos

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mes/Ano)		Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)			
					AC	AA	FC	Início	Fim	Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total					
02	FUNÇÕES SOCIAIS																			
02	AÇÃO SOCIAL																			
02	232	2007/1	Programa de apoio à implementação da Rede Social																	
02	232	2007/1	1	Equipamento Administrativo	0102	070109	O	100	01/2007	12/2008	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Totais do Programa 232:											10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00				
02	242	ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO																		
02	242	2008/11	Requalificação Urbana da Cidade																	
02	242	2008/42	Requalificação Urbana do Largo Conde de Ariz																	
02	242	2008/43	Requalificação Urb. da área envolvente à Igreja de Mauraes																	
02	242	2008/44	Requalificações Urbanísticas diversas																	
Totais do Programa 242:											116.500,00	49.500,00	166.000,00	0,00	109.597,68	109.597,68	94,08	66,02		
Totais do Programa 242:											116.530,00	5.028.000,00	5.144.530,00	0,00	109.597,68	109.597,68	94,05	2,13		
02	243	SANEAMENTO																		
02	243	2005/1	Sist. ág res zonas parcelares freg. Sande, Penha Lon e S. Lourenço Douro																	
02	243	2005/1	1	Sist. águas res domest zonas parc. freg. Sande e Penhalonga-Sist. Drenagem	0102	0701040301	E		01/2005	12/2008	370.924,39	0,00	370.924,39	52.106,00	370.924,39	423.030,39	100,00	100,00		
02	243	2005/1	2	Sist. águas res domest zona parc freg. São Lourenço	0102	0701040301	E		01/2005	12/2008	98.254,59	0,00	98.254,59	0,00	98.253,92	98.253,92	100,00	100,00		
02	243	2005/1	3	Sist. águas res domest zona parc freg. São Lourenço Douro-Sist. Drenagem	0102	0701040301	E		01/2005	12/2008	73.618,00	0,00	73.618,00	0,00	73.580,92	73.580,92	99,95	99,95		
02	243	2005/2	Sist. ág res. zona Jurcal na freg. Soalhães																	
02	243	2005/3	Sist. ág res. zona central freg. de Soalhães																	
02	243	2005/3	1	Sist. ág res zona central Soalhães - Sist. Tratamento	0102	0701040305	E		01/2005	12/2008	1.359.689,83	0,00	1.359.689,83	0,00	1.359.689,67	1.359.689,67	100,00	100,00		
02	243	2005/3	2	Sist. ág res zona central Soalhães - Sist. Drenagem	0102	0701040305	E		01/2005	12/2008	444.060,00	0,00	444.060,00	152.470,00	444.047,86	596.517,86	100,00	100,00		
Totais do Programa 243:											70	0,00	70	0,00	444.060,00	152.470,00	444.047,86	596.517,86	100,00	100,00
02	243	2005/9	Outros																	
02	243	2008/3	Sist. águas res dom zona parc Sande Penhalonga - Si0102 0701040307																	
02	243	2008/4	Exec ramais saneam abast água zona central - Soalh																	
02	243	2008/5	Abast água ramais saneam zona parc - S. Lourenço Douro																	
02	243	2008/6	Abast água ramais saneam zona parc. - Sande e Penhalonga																	
02	243	2008/7	Abast. água ramais de saneamento - Jurcal Soalhães																	
02	243	2008/8	Condutas de abastecimento de água - Soalhães																	
02	243	2008/9	Sist. águas res dom zon Jurcal Soalhães - Sist. Trat.																	
Totais do Programa 243:											3.834.895,05	107.500,00	3.942.395,05	267.460,00	3.387.755,84	3.655.215,84	88,34	86,83		
02	246	PROTEÇÃO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO																		
02	246	2003/127	Parque fluvial do Tâmega																	
02	246	2008/45	Ampliação do Cemitério Municipal de Fornos																	
02	246	2008/46	Ampliação e Benef. e Remod. de Cemitérios das Freguesias																	
Totais do Programa 246:											1.458.000,00	0,00	1.458.000,00	0,00	1.437.176,31	1.437.176,31	98,57	98,57		
Totais do Programa 246:											1.619.776,00	549.000,00	2.168.776,00	0,00	1.522.880,01	1.522.880,01	94,02	70,22		

Execução Anual do Plano Plurianual de Investimentos

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj. Prog	Projeto	Designação	Código Classificação Orgâmental	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mes/Ano)	Montante Previsto		Montante executado		Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)						
					AC	AA	FC		Início	Fim	Ano	Anos seguintes			Total	Anos Anteriores	Ano	Total		
02	FUNÇÕES SOCIAIS																			
	CULTURA																			
02 251	2003/45	Museu da Pedra - Alpendurada	0102 0701041311	E				75	01/2003	12/2009	140.943,37	0,00	140.943,37	8.871,00	118.455,72	127.326,72	84,04	84,99		
	2006/6	Pavilhão multilúcos																		
02 251	2006/6	1	Execução do Projeto e Estudos Técnicos	O					01/2006	12/2008	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 251	2008/12	2	Construção da Biblioteca Municipal	E					01/2008	12/2008	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 251	2008/15	1	Museu Etnográfico	E					01/2008	12/2008	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 251	2008/15	2	Museu do Vinho Verde	E					01/2008	12/2008	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 251	2008/47	2	Casa Municipal da Juventude	E					01/2008	12/2009	10,00	0,00	94.500,00	0,00	94.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
									Totais do Programa 251:		141.483,37	94.500,00	235.983,37	8.871,00	118.455,72	127.326,72	83,72	52,00		
02 252	DESPORTO, RECREIO E LAZER																			
	Complexo desportivo de Alpendurada																			
02 252	2003/28	1	Piscinas Municipais Cobertas em Alpendurada e Matky	E					01/2007	12/2008	1.199.255,00	0,00	1.199.255,00	29.040,00	1.168.162,66	1.197.202,66	97,41	97,47		
02 252	2003/28	2	Outros Equipamentos e Infra-estruturas	E					01/2007	12/2009	59.916,11	280.223,00	340.139,11	25.458,00	0,00	25.458,00	0,00	6,96		
02 252	2003/29		Pavilhão gimnodesportivo Vila Boa Quires	E					01/2002	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 252	2003/32		Quiras Instalações desportivas e recreativas (Cine-teatro e outras)	E					01/2003	12/2010	163.000,00	1.134.816,00	1.297.816,00	2.372.720,00	70.259,47	2.442.979,47	43,10	66,56		
02 252	2008/48		Parque Fluvial de Alpendurada e Matos	E					01/2008	12/2009	10,00	24.500,00	24.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
									Totais do Programa 252:		1.422.186,11	1.439.539,00	2.861.725,11	2.427.218,00	1.238.422,13	3.665.640,13	87,08	69,31		
									Totais do Objectivo 02:		7.243.440,53	18.450.539,00	25.693.979,53	3.140.550,00	6.438.324,57	9.578.874,57	88,88	33,22		

Execução Anual do Plano Plurianual de Investimentos

Município de Marco de Canaveses

(designação da subarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj. Prog	Projecto	Designação	Código Classificação Orgânic	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mes/Ano)	Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)
					AC	AA	FC		Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total		
03	310	2007/6	1	Equipamento de transporte	01/2007	12/2009	0	47.500,00	0,00	47.500,00	54.091,00	47.496,32	101.587,32	99,99	100,00	
FUNÇÕES ECONÓMICAS																
AGRICULTURA, Pecuária, SILVICULTURA, CAÇA																
Prevenção e combate a incêndios florestais																
03	310	2007/6	1	Equipamento de transporte	01/2007	12/2009	0	47.500,00	0,00	47.500,00	54.091,00	47.496,32	101.587,32	99,99	100,00	
INDÚSTRIA E ENERGIA																
03	320	2005/10		Rede IP e BT dos acessos do Convento Alpendorada desde a EN 108	01/2005	12/2008	E	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03	320	2008/13		Rede de iluminação pública na área do Concelho	01/2008	12/2009	E	1.000,00	95.000,00	96.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TRANSPORTES RODOVIARIOS																
03	331	2003/80		Viadutos, arruamentos e obras complementares	01/2002	12/2010	O	456.320,04	1.751.000,00	2.207.320,04	0,00	192.783,97	192.783,97	42,25	8,73	
03	331	2003/81		Construção passeios na área do Concelho	01/2002	12/2009	E	2,36	0,00	2,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03	331	2003/122		Sinalização e Trânsito	01/2002	12/2008	O	51.000,00	0,00	51.000,00	150.010,00	42.995,40	193.005,40	84,30	96,02	
03	331	2003/149		Reposição de pavimentos betuminosos em valas	01/2003	12/2009	E	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03	331	2003/152		Pav. Betum. na área do Concelho-3ª fase	01/2003	12/2008	E	2,65	0,00	2,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03	331	2003/154		Rem.benef. EM 542 lig a EN 108 (P.G) e a EN 211 (P)	01/2003	12/2008	E	44.447,54	0,00	44.447,54	0,00	41.339,80	41.339,80	93,01	93,01	
03	331	2007/7		Recup caminho pedestre Ribeira Sande até Alto Montedeiras/Sande	01/2007	12/2008	E	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03	331	2008/1		Rua Fernando Moreira Coutinho - Ariz	01/2008	12/2008	E	8.154,00	0,00	8.154,00	0,00	8.153,78	8.153,78	100,00	100,00	
03	331	2008/2		Infra. Pav. Troço Av. Povoação Grande - Freixo/Tulas	01/2008	12/2008	E	51.679,00	0,00	51.679,00	0,00	51.678,56	51.678,56	100,00	100,00	
03	331	2008/14		Segurança rodoviária	01/2008	12/2012	E	10,00	99.500,00	99.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS																
03	350	2003/157		Casa de produtos tradicionais em Bietos- V. Douro	01/2003	12/2008	E	54.480,00	0,00	54.480,00	19.840,00	54.475,91	74.315,91	99,99	99,99	
Totais do Programa 350:								54.480,00	0,00	54.480,00	19.840,00	54.475,91	74.315,91	99,99	99,99	
Totais do Objectivo 03:								714.625,59	1.945.500,00	2.660.125,59	223.941,00	438.923,74	662.864,74	61,42	22,98	
Total Geral:								8.984.486,12	20.545.539,00	29.530.025,12	5.202.342,00	7.636.877,67	12.839.219,67	85,00	36,97	

ORGÃO EXECUTIVO
Em de
Manuel Moreira
de de 2008

ORGÃO DELIBERATIVO
Em de
17 ABR 2009
de de 2009

CÂMARA MUNICIPAL DO MARCO DE CANAVESES

7.4.3 – EXECUÇÃO ANUAL DAS ACTIVIDADES MAIS RELEVANTES

Execução Anual das Actividades mais Relevantes

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj	Prog	Projecto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)			Data (Mês/Ano)		Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC	Início	Fim	Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total		
01				FUNÇÕES GERAIS															
				ADMINISTRAÇÃO GERAL															
01	111	2006/5007		Encargos instalações - Consumos água, saneamento outros	0102 020201	0				01/2006	12/2009	1.338.000,00	1.981.000,00	3.319.000,00	0,00	1.258.224,79	1.258.224,79	94,04	37,91
01	111	2006/5030		Gabinete de Atendimento ao Município	0102 020108	0				01/2006	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	111	2006/50301		Material de escritório	0102 020108	0				01/2006	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	111	2006/5031		Gabinete de Apoio aos Eleitos Locais	0102 020108	0				01/2006	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	111	2006/50311		Material de escritório	0102 020108	0				01/2006	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	111	2007/3		Plano Estratégico para o Conselho do Marco de Canaveses	0102 020214	0				01/2007	12/2008	1.816,00	0,00	1.816,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	111	2007/3	1	Trabalhos de Consultoria	0102 020214	0				01/2007	12/2008	1.816,00	0,00	1.816,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	111	2007/4		Combustíveis e lubrificantes	0102 02010202	0				01/2007	12/2012	240.000,00	960.000,00	1.200.000,00	160.558,00	220.807,30	381.365,30	92,00	28,03
01	111	2007/4	1	Aquisição de Gasóleo	0102 02010202	0				01/2007	12/2012	240.000,00	960.000,00	1.200.000,00	160.558,00	220.807,30	381.365,30	92,00	28,03
				Totais do Programa 111:															
												1.579.826,00	2.941.000,00	4.520.826,00	160.558,00	1.479.032,09	1.639.590,09	93,62	35,02
01	121			PROTECÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS															
01	121	2007/5004		Protocolo de colaboração (A.H.Bombeiros Voluntários)	0102 090701	0				01/2007	12/2008	60.000,00	0,00	60.000,00	80.000,00	60.000,00	140.000,00	100,00	100,00
				Canal-Disp Cap	0102 090701	0				01/2007	12/2008	60.000,00	0,00	60.000,00	80.000,00	60.000,00	140.000,00	100,00	100,00
				Totais do Programa 121:															
												60.000,00	0,00	60.000,00	80.000,00	60.000,00	140.000,00	100,00	100,00
				Totais do Objectivo 01:															
												1.639.826,00	2.941.000,00	4.580.826,00	240.558,00	1.539.032,09	1.779.590,09	93,85	36,91

Execução Anual das Actividades mais Relevantes

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj. Prog	Projecto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mês/Ano)		Montante Previsto		Montante executado		Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)		
					AC	AA	FC	Início	Fim	Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores			Ano	Total
02		FUNÇÕES SOCIAIS															
02	211	ENSINO NÃO SUPERIOR															
02	211	Centro de Actividades Ocupacionais (CERCIMARCO)	0102 040701	0				01/2005	12/2008	18.000,00	0,00	18.000,00	33.000,00	18.000,00	51.000,00	100,00	100,00
02	211	Universidade Sénior do Marco-Despesas Correntes															
02	211	Material de Escritório	0102 020108	0				01/2007	12/2009	5,00	875,00	880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	211	Serviços Específicos de Educação	0102 020225	0				01/2007	12/2009	5,00	1.125,00	1.130,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Totais do Programa 211:								18.010,00	2.000,00	20.010,00	33.000,00	18.000,00	51.000,00	99,94	96,21
02	212	SERVIÇOS AUXILIARES DE ENSINO															
02	212	Transportes Escolares	0102 020210	0				01/2005	12/2012	1.219.600,00	5.600.000,00	6.819.600,00	2.087.041,00	1.218.977,94	3.306.018,94	99,95	37,12
02	212	Acordo de cooperação (Refeições e outras despesas correntes)	0102 04050102	0				01/2005	12/2012	1.650.975,32	6.576.376,00	8.227.351,32	2.223.416,00	1.631.284,42	3.854.700,42	98,81	36,88
02	212	Incentivo ao Sucesso Escolar															
02	212	Programa Escolar de Incentivos	0102 040701	0				01/2006	12/2009	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	212	Programa Generalização Actividades Enriquecimento Curricular															
02	212	Acordos de colaboração celebrados	0102 020220	0	100			01/2007	12/2009	594.515,58	350.000,00	944.515,58	583.617,00	446.174,18	1.029.791,18	75,05	67,39
02	212	Encargos com pessoal	0102 010107	0	100			01/2007	12/2009	59.250,00	35.000,00	94.250,00	9.922,00	57.109,59	67.031,59	96,39	64,35
02	212	Acordos de colaboração - Transferências	0102 040701	0	100			01/2007	12/2009	2.800,00	600,00	3.300,00	762,00	0,00	762,00	0,00	18,76
02	212	Outras despesas correntes	0102 020121	0	100			01/2007	12/2009	30.000,00	30.000,00	60.000,00	0,00	18.682,09	18.682,09	62,27	31,14
02	212	Conselho Municipal de Educação															
02	212	Material de escritório	0102 020108	0				01/2007	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	212	Outros serviços	0102 020225	0				01/2007	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	212	Carta Educativa															
02	212	Material de escritório	0102 020108	0				01/2007	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	212	Outros serviços	0102 020225	0				01/2007	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	212	Ação Social Escolar ao 1.º CEB	0102 040802	0				01/2007	12/2008	48.000,00	0,00	48.000,00	0,00	41.584,25	41.584,25	86,63	86,63
		Totais do Programa 212:								3.605.165,90	12.591.676,00	16.197.041,90	4.904.758,00	3.413.812,47	8.318.570,47	94,69	39,42
02	232	AÇÃO SOCIAL															
02	232	Comissão Protecção Crianças Jovens em Risco Marc Canav															
02	232	Material de escritório	0102 020108	0				01/2005	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	232	Aquisição de bens	0102 020121	0				01/2005	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	232	Outros serviços	0102 020225	0				01/2006	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	232	Comparticipação, Transf. verbas - Acção Social - Despesas Capital	0102 080701	0				01/2005	12/2008	15.500,00	0,00	15.500,00	0,00	15.000,00	15.000,00	96,77	96,77
02	232	Transferências correntes - Famílias															
02	232	Transferências correntes - Famílias	0102 040802	0				01/2006	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	232	Programa de apoio à implementação da Rede Social															
02	232	Encargos com o pessoal	0102 010107	0				01/2005	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	232	Material de escritório	0102 020108	0				01/2005	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Execução Anual das Actividades mais Relevantes

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj Proq	Projeto Ano / Nº Acção	Designação	Código Classificação Organismal	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mes/Ano) Inicio Fim	Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)
					AC	AA	FC		Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total		
02		FUNÇÕES SOCIAIS														
02	232	AÇÃO SOCIAL														
02	232	Outros serviços	0102 020225	0				01/2007	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	232	2007/50013														
02	232	2009/5001	Compart. Transf. verbas - Acção Social - Transf. Cap (Centros Dial/Convívio e outras)	0				01/2008	12/2009	35.500,00	62.000,00	97.500,00	0,00	7.016,40	19,76	7,20
02	242															
02	242	2006/5009	ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO													
02	242	2006/5009	Comparticipação - Transferências de verbas - Despesa	0				01/2005	12/2009	195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
02	244															
02	244	2006/5010	ABASTECIMENTO DE ÁGUA													
02	244	2006/5010	Comparticipação - Transferência de verbas - Despesa	0				01/2006	12/2009	25.806,00	49.537,00	75.343,00	0,00	24.047,50	93,19	31,92
02	245															
02	245	2006/5011	RESÍDUOS SÓLIDOS													
02	245	2006/5011	Entrega e Recepção R.S.U e Recol. Select Valor, Trat. Destino Final	0				01/2006	12/2012	1.088.999,00	3.480.000,00	4.568.999,00	0,00	896.579,08	82,33	19,62
02	245	2006/5012	Recolha e Transporte de R.S.U e Lavagem e Desinf. Contedores	0				01/2005	12/2012	731.351,00	5.390.000,00	6.091.351,00	0,00	654.143,68	89,44	10,74
02	246															
02	246	2006/5013	PROTECÇÃO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO													
02	246	2006/5022	Comparticipação - Transf. verbas-Cantleiros, Capelas Mortu e outras	0				01/2006	12/2009	150.000,00	185.000,00	335.000,00	0,00	135.634,00	90,42	40,49
02	246	2006/5022	Educação Ambiental, Defesa e Preservação do Meio Ambiente													
02	246	2006/5022	Serviços específicos de Defesa Ambiental	0				01/2006	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	251															
02	251	2006/5014	CULTURA													
02	251	2006/5014	Comparticipação, Transf. verbas-Dinamização cultural-Despesas Corrente	0				01/2005	12/2008	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00	157.205,66	95,28	95,28
02	251	2006/5015	Comparticipação, Transf. verbas-Dinamização cultural-Despesas Capital	0				01/2005	12/2008	77.000,00	0,00	77.000,00	0,00	39.491,75	51,29	51,29
02	252															
02	252	2006/5016	DESPORTO, RECREIO E LAZER													
02	252	2006/5016	Comparticipação, Transf. Verbas - Desporto - Despesa	0				01/2005	12/2009	48.500,00	622.953,00	671.453,00	0,00	32.000,00	65,98	4,77
02	252	2006/5020	Capital													
02	252	2006/5020	Comparticipação - transf. verbas - Desporto - Despesa	0				01/2005	12/2008	366.500,00	0,00	366.500,00	0,00	324.966,18	88,67	88,67
02	253															
02	253	2006/5018	OUTRAS ACTIVIDADES CÍVICAS E RELIGIOSAS													
02	253	2006/5018	Conselho Municipal da Juventude-Despesas Corrente													
02	253	2006/5018	Material de Escritório	0				01/2006	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	253	2006/5018	Serviços Técnicos	0				01/2006	12/2008	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totais do Programa 246:										150.005,00	185.000,00	335.005,00	0,00	135.634,00	90,42	40,49
Totais do Programa 245:										1.820.350,00	8.840.000,00	10.660.350,00	0,00	1.550.722,76	85,19	14,55
Totais do Programa 244:										25.806,00	49.537,00	75.343,00	0,00	24.047,50	93,19	31,92
Totais do Programa 243:										51.035,00	62.000,00	113.035,00	0,00	22.016,40	43,14	19,48
Totais do Programa 242:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 241:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 240:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 239:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 238:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 237:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 236:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 235:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 234:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 233:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 232:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 231:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 230:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 229:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 228:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 227:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 226:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 225:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 224:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 223:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 222:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 221:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 220:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 219:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 218:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 217:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 216:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 215:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 214:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 213:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 212:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 211:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 210:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 209:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 208:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 207:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 206:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 205:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 204:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 203:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 202:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 201:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45
Totais do Programa 200:										195.100,00	398.114,00	593.214,00	0,00	136.765,52	70,10	23,45

Execução Anual das Actividades mais Relevantes

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj. Prog	Projecto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mes/Ano)		Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)
	Ano / Nº Acção	Acção				AC	AA	FC	Início	Fim	Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total		
02	FUNÇÕES SOCIAIS																	
02 253	OUTRAS ACTIVIDADES CÍVICAS E RELIGIOSAS																	
02 253	2008/5003		Compart., Transf. Verbas - Acções Recreativas e outref	012 080701	0				01/2008	12/2010	40.000,00	149.500,00	189.500,00	0,00	26.666,66	26.666,66	66,67	14,07
			- Despesas Capital								40.010,00	149.500,00	189.510,00	0,00	26.666,66	26.666,66	66,65	14,07
			Totais do Programa 253:								6.562.481,90	22.890.980,00	29.453.461,90	4.937.758,00	5.881.328,90	10.819.086,90	89,62	31,46
			Totais do Objectivo 02:															

Execução Anual das Actividades mais Relevantes

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: €)

Obj	Proj	Projecto	Designação	Código Classificação Organismal	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)			Datas (Mes/Ano)		Montante Previsto			Montante executado			Nível Execução Anual (%)	Nível Execução Global (%)
						AC	AA	FC	Início	Fim	Ano	Anos seguintes	Total	Anos Anteriores	Ano	Total		
OUTRAS FUNÇÕES																		
TRANSFERÊNCIAS ENTRE ADMINISTRAÇÕES																		
04	420	2007/5007	Compart. do Município na Comunidade															
04	420	2007/5007 1	Projecto Tamega Digital - Despesas Correntes	0102 04050104	O				01/2007	12/2008	85.277,00	0,00	85.277,00	0,00	85.277,00	85.277,00	100,00	100,00
04	420	2007/5007 2	Outras Despesas Correntes	0102 04050104	O				01/2007	12/2008	23.390,00	0,00	23.390,00	0,00	23.390,00	23.390,00	100,00	100,00
04	420	2007/5007 3	Projecto Tamega Digital - Despesas de Capital	0102 08050104	O				01/2007	12/2008	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00	100,00	100,00
04	420	2007/5007 4	Outras Despesas de Capital	0102 08050104	O				01/2007	12/2008	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	100,00	100,00
04	420	2007/5008	Compart. do Município no Pacto de Promoção do Baixo Tamega															
04	420	2007/5008 1	Comparticipação nos projectos da A.M.B.T. - Despesa Correntes	0102 04050104	O				01/2007	12/2008	34.624,00	0,00	34.624,00	0,00	34.624,00	34.624,00	100,00	100,00
04	420	2007/5008 2	Comparticipação nos projectos da A.M.B.T. - Despesa de Capital	0102 08050104	O				01/2007	12/2008	676,00	0,00	676,00	0,00	676,00	0,00	0,00	0,00
04	420	2007/5008 3	Comparticipação nos projectos da A.D.R.E.T. - Despesas Correntes	0102 04050104	O				01/2007	12/2008	250,00	0,00	250,00	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00
Totais do Programa 420:											149.217,00	0,00	149.217,00	0,00	148.291,00	148.291,00	99,38	99,38
Totais do Objectivo 04:											149.217,00	0,00	149.217,00	0,00	148.291,00	148.291,00	99,38	99,38
Total Geral:											8.796.490,90	27.876.215,00	36.672.705,90	5.178.316,00	7.980.135,14	13.158.451,14	90,72	31,44

ORGÃO EXECUTIVO
Em de de 2008

ORGÃO DELIBERATIVO
Em de 17. ABR. 2008 de de 2008

CÂMARA MUNICIPAL DO MARCO DE CANAVESES

7.5.1 – FLUXOS DE CAIXA

Fluxos de Caixa

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008

(designação da autarquia local)

(unidade: €)

Recebimentos		
Saldo da Gerência Anterior		4.794.011,18
Execução Orçamental	4.059.860,02	
Operações de Tesouraria	734.151,16	
Total das Receitas Orçamentais		25.652.627,11
Receitas Correntes		18.180.248,40
Receitas Capital		7.472.378,71
Receitas Outras		0,00
Operações de Tesouraria		1.283.433,88
Total		31.730.072,17

Pagamentos		
Total das Despesas Orçamentais		28.786.130,86
Despesas Correntes		19.222.738,92
Despesas Capital		9.563.391,94
Operações de Tesouraria		1.147.240,89
Saldo para a Gerência Seguinte		1.796.700,42
Execução Orçamental	926.356,27	
Operações de Tesouraria	870.344,15	
Total		31.730.072,17

ORGÃO EXECUTIVO

Em 9 de April de 2009
Manuel Pereira

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de 17. ABR 2009 de
AL. 12

Fluxos de Caixa

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008

(designação da autarquia local)

(unidade: €)

Recebimentos		
Saldo da Gerência Anterior		4.794.011,18
Execução Orçamental	4.059.860,02	
Operações de Tesouraria	734.151,16	
Total das Receitas Orçamentais		25.652.627,11
Receitas Correntes		18.180.248,40
01 Impostos directos	4.266.578,25	
0102 Outros	4.266.578,25	
010202 Imposto municipal sobre imóveis	2.126.686,79	
010203 Imposto único de circulação	538.428,64	
010204 Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	1.201.045,45	
010205 Derrama	333.509,91	
010207 Impostos abolidos	66.907,46	
01020701 Contribuição autárquica	47.972,24	
01020702 Imposto municipal de sisa	14.826,04	
01020703 Imposto municipal sobre veículos	4.109,18	
02 Impostos indirectos	213.284,97	
0202 Outros	213.284,97	
020206 Impostos indirectos específicos das autarq. locais	213.284,97	
02020601 Mercados e feiras	689,06	
02020602 Loteamentos e obras	116.334,52	
0202060201 Loteamentos	14.255,29	
0202060202 Alvará de Loteamento	1.534,77	
0202060203 Taxa de Urbanização	14.364,67	
0202060204 Taxa de Cedência	19.860,00	
0202060205 Licença de Obras	59.822,98	
0202060206 Averbamento	473,87	
0202060207 Vistorias	2.022,11	
0202060208 Prescrições	768,88	
0202060209 Prorrogação	979,09	
0202060210 Aditamento	2.252,86	
02020603 Ocupação da via pública	85,74	
02020605 Publicidade	78.349,14	
02020699 Outros	17.826,51	
0202069999 Outros	17.826,51	
04 Taxas, multas e outras penalidades	522.722,02	
0401 Taxas	498.068,40	
040123 Taxas específicas das autarquias locais	498.068,40	
04012301 Mercados e feiras	30.614,73	
04012302 Loteamentos e obras	284.200,24	
0401230201 Loteamentos	604,51	
0401230202 Alvará de Loteamento	2.470,40	
0401230203 Taxa de Urbanização	2.041,29	
0401230204 Taxa de Cedência	19.277,00	
0401230205 Licença de Obras	224.927,72	
0401230206 Averbamento	1.511,40	

Fluxos de Caixa

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008

(designação da autarquia local)

(unidade: €)

Recebimentos

Total das Receitas Orçamentais		25.652.627,11
Receitas Correntes		18.180.248,40
0401230207	Vistorias	6.412,81
0401230208	Prescrições	1.482,91
0401230209	Prorrogação	17.887,33
0401230210	Aditamento	2.967,17
0401230299	Outros	4.617,70
04012305	Caça, uso e porte de arma	181,66
04012399	Outras	183.071,77
0401239999	Outros	183.071,77
0402	Multas e outras penalidades	24.653,62
040201	Juros de mora	22,35
040299	Multas e penalidades diversas	24.631,27
05	Rendimentos da propriedade	1.405.918,38
0502	Juros-Sociedades financeiras	63.589,25
050201	Bancos e outras instituições financeiras	63.589,25
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	19.109,50
050799	Outras	19.109,50
0510	Rendas	1.323.219,63
051099	Outros	1.323.219,63
06	Transferências correntes	11.384.055,18
0603	Administração central	11.384.055,18
060301	Estado	9.265.556,04
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	7.406.030,00
06030102	Fundo Social Municipal	1.252.545,00
06030103	Participação fixa no IRS	507.134,00
06030199	Outras	99.847,04
060307	Serviços e fundos autónomos	2.060.106,42
060309	Serv.fund.autón.-Subsist.prot.famíl.polít.act.EFP	58.392,72
07	Venda de bens e serviços correntes	309.805,93
0701	Venda de bens	7.286,01
070103	Publicações e impressos	7.286,01
0702	Serviços	262.422,17
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	22.676,75
070203	Vistorias e ensaios	7.248,00
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	64.606,73
07020803	Serviços culturais	261,00
07020804	Serviços desportivos	64.345,73
070209	Serviços específicos das autarquias	167.391,60
07020902	Resíduos sólidos	90.460,41
07020903	Transportes colectivos de pessoas e mercadorias	7.257,31
07020905	Cemitérios	310,28
07020906	Mercados e feiras	7.272,49
07020907	Parques de estacionamento	50.830,44
07020999	Outros	11.260,67
070299	Outros	499,09
0703	Rendas	40.097,75
070301	Habitações	19.347,75

Fluxos de Caixa

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008

(designação da autarquia local)

(unidade: €)

Recebimentos		
Total das Receitas Orçamentais		25.652.627,11
Receitas Correntes		18.180.248,40
070302	Edifícios	20.750,00
08	Outras receitas correntes	77.883,67
0801	Outras	77.883,67
080199	Outras	77.883,67
08019901	Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim.	8.931,09
08019999	Diversas	68.952,58
Receitas Capital		7.472.378,71
10	Transferências de capital	7.472.378,71
1003	Administração central	7.472.378,71
100301	Estado	3.987.862,00
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	3.987.862,00
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	3.484.516,71
10030701	FEDER	3.382.213,28
10030709	Outros	102.303,43
Operações de Tesouraria		1.283.433,88
Total		31.730.072,17

Fluxos de Caixa

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008

(designação da autarquia local)

(unidade: €)

Pagamentos

			28.786.130,86
Total das Despesas Orçamentais			
Despesas Correntes			34.567,87
0101 01	Despesas com o pessoal	31.961,91	
0101 0102	Abonos variáveis ou eventuais	31.961,91	
0101 010204	Ajudas de custo	4.983,19	
0101 010213	Outros suplementos e prémios	26.978,72	
0101 02	Aquisição de bens e serviços	2.605,96	
0101 0201	Aquisição de bens	378,40	
0101 020121	Outros bens	378,40	
0101 0202	Aquisição de serviços	2.227,56	
0101 020210	Transportes	119,64	
0101 020225	Outros serviços	2.107,92	
Despesas Correntes			16.670.407,29
0102 01	Despesas com o pessoal	6.663.818,21	
0102 0101	Remunerações certas e permanentes	5.299.677,38	
0102 010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	155.747,13	
0102 010103	Pessoal dos quadros-Regime de função pública	3.406.454,88	
0102 010106	Pessoal contratado a termo	238.469,50	
0102 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	147.458,59	
0102 010108	Pessoal aguardando aposentação	4.375,87	
0102 010109	Pessoal em qualquer outra situação	133.940,95	
0102 010111	Representação	51.661,30	
0102 010113	Subsidio de refeição	412.935,49	
0102 01011301	Pessoal dos quadros	354.659,14	
0102 01011302	Pessoal em qualquer outra situação	54.149,91	
0102 0101130201	Pessoal contrato a termo	17.151,14	
0102 0101130202	Pessoal noutra situação	36.998,77	
0102 01011303	Membros dos órgãos autárquicos	4.126,44	
0102 010114	Subsídio de férias e de Natal	648.475,33	
0102 01011401	Pessoal dos quadros	590.058,66	
0102 01011402	Pessoal em qualquer outra situação	58.416,67	
0102 0101140201	Pessoal contrato a termo	40.014,61	
0102 0101140203	Pessoal noutra situação	18.402,06	
0102 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	100.158,34	
0102 0102	Abonos variáveis ou eventuais	107.741,50	
0102 010202	Horas extraordinárias	19.720,94	
0102 010204	Ajudas de custo	6.092,62	
0102 010205	Abono para falhas	7.418,55	
0102 010211	Subsídio de turno	15.126,56	
0102 010212	Indemnizações por cessação de funções	10.532,02	
0102 010213	Outros suplementos e prémios	4.404,00	
0102 010214	Outros abonos em numerário ou espécie	44.446,81	
0102 0103	Segurança social	1.256.399,33	
0102 010301	Encargos com a saúde	344.305,95	
0102 010303	Subsídio familiar a criança e jovens	90.861,47	
0102 010304	Outras prestações familiares	5.320,92	
0102 010305	Contribuições para a segurança social	720.515,07	
0102 01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos	1.076,25	

Fluxos de Caixa

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008

(designação da autarquia local)

(unidade: €)

Pagamentos

Total das Despesas Orçamentais		28.786.130,86
Despesas Correntes		16.670.407,29
0102 01030502	Segurança social dos funcionários públicos	628.885,80
0102 0103050201	Caixa geral de aposentações	628.885,80
0102 01030503	Segurança social-Regime geral	90.553,02
0102 010308	Outras pensões	25.692,62
0102 010309	Seguros	69.703,30
0102 01030901	Seguros acidentes trabalho e doenças profissionais	58.109,30
0102 01030902	Seguros de Saúde	11.594,00
0102 02	Aquisição de bens e serviços	7.156.221,36
0102 0201	Aquisição de bens	1.241.447,65
0102 020102	Combustíveis e lubrificantes	333.366,31
0102 02010201	Gasolina	13.592,44
0102 02010202	Gasóleo	220.807,30
0102 02010299	Outros	98.966,57
0102 020104	Limpeza e higiene	17.769,77
0102 020107	Vestuário e artigos pessoais	16.518,01
0102 020108	Material de escritório	83.557,04
0102 020112	Material de transporte-Peças	73.034,63
0102 020114	Outro material-Peças	5.738,78
0102 020115	Prémios, condecorações e ofertas	27.844,38
0102 020117	Ferramentas e utensílios	5.744,09
0102 020118	Livros e documentação técnica	5.004,48
0102 020120	Material de educação, cultura e recreio	2.914,86
0102 020121	Outros bens	669.955,30
0102 0202	Aquisição de serviços	5.914.773,71
0102 020201	Encargos das instalações	1.258.224,79
0102 020202	Limpeza e higiene	1.557.222,76
0102 020203	Conservação de bens	90.785,69
0102 020208	Locação de outros bens	19.466,79
0102 020209	Comunicações	159.686,77
0102 020210	Transportes	1.281.605,85
0102 020211	Representação dos serviços	1.765,30
0102 020212	Seguros	73.262,64
0102 020213	Deslocações e estadas	2.087,85
0102 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	274.985,52
0102 020215	Formação	14.404,20
0102 020216	Seminários, exposições e similares	425,00
0102 020217	Publicidade	2.395,80
0102 020219	Assistência técnica	8.330,46
0102 020220	Outros trabalhos especializados	684.540,90
0102 020224	Encargos de cobrança de receitas	103.771,99
0102 020225	Outros serviços	381.811,40
0102 04	Transferências correntes	2.660.050,62
0102 0405	Administração local	1.932.622,42
0102 040501	Continente	1.932.622,42
0102 04050102	Freguesias	1.770.167,42
0102 04050104	Associações de municípios	162.455,00

Fluxos de Caixa

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008

(designação da autarquia local)

(unidade: €)

Pagamentos

Total das Despesas Orçamentais**28.786.130,86****Despesas Correntes****16.670.407,29**

0102 0407	Instituições sem fins lucrativos	685.843,95
0102 040701	Instituições sem fins lucrativos	685.843,95
0102 0408	Famílias	41.584,25
0102 040802	Outras	41.584,25
0102 06	Outras despesas correntes	190.317,10
0102 0602	Diversas	190.317,10
0102 060203	Outras	190.317,10
0102 06020301	Outras restituições	130.509,81
0102 06020302	IVA pago	33.945,49
0102 06020304	Serviços bancários	5.638,21
0102 06020305	Outras	20.223,59

Despesas Capital**8.639.785,27**

0102 07	Aquisição de bens de capital	7.636.877,67
0102 0701	Investimentos	7.342.921,56
0102 070101	Terrenos	103.394,00
0102 07010104	Aquisição de terrenos-outros	103.394,00
0102 070102	Habitacões	82.728,08
0102 07010203	Reparação e beneficiação	82.728,08
0102 0701020301	Reparação de edifícios escolares	61.213,19
0102 0701020302	Reparação e beneficiação diversas	21.514,89
0102 070103	Edifícios	118.168,35
0102 07010301	Instalações de serviços	118.168,35
0102 0701030104	Ampliação da Sede de Junta Alpendurada e Matos	118.168,35
0102 070104	Construções diversas	6.474.582,69
0102 07010403	Estações de tratamento de águas residuais	3.387.755,84
0102 0701040301	Sist ág res Zonas Parc Freg Sande, P L e SLD	542.759,23
0102 0701040304	Sist ág res Juncal freg. Soalhães	414.707,47
0102 0701040305	Sist. ág res Zona Cent. freg Soalhães	1.803.737,53
0102 0701040306	Outros	73.954,66
0102 0701040308	Exec rama sanea abast água zona central-Soalhães	99.718,71
0102 0701040309	Abast água rama sanea zona parc S L Douro	130.068,75
0102 0701040310	Abast agua rama saneam zona parc Sande P Longa	70.181,84
0102 0701040311	Abast agua rama saneam Juncal Soalhães	83.658,75
0102 0701040312	Conduatas abastecimento de água - Soalhães	124.358,60
0102 0701040313	Sist água res dom zona Juncal Soalhães-Sist Trat	44.610,30
0102 07010405	Parques e jardins	1.437.176,31
0102 0701040502	Parque Fluvial do Tâmega	1.437.176,31
0102 07010406	Instalações desportivas e recreativas	1.238.422,13
0102 0701040602	Complexo desportivo de Alpendurada	1.168.162,66
0102 0701040606	Outras instalações desportivas e recreativas	70.259,47
0102 07010409	Sinalização e trânsito	42.995,40
0102 07010412	Cemitérios	85.703,70
0102 07010413	Outros	282.529,31
0102 0701041311	Museu da Pedra - Alpendurada	118.455,72
0102 0701041312	Casa de produtos tradicionais Bitetos-Várzea Douro	54.475,91
0102 0701041399	Requalificações Urbanísticas diversas	109.597,68

Fluxos de Caixa

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008

(designação da autarquia local)

(unidade: €)

Pagamentos

Total das Despesas Orçamentais		28.786.130,86
Despesas Capital		8.639.785,27
0102 070106	Material de transporte	158.283,82
0102 07010602	Outro	158.283,82
0102 070107	Equipamento de informática	19.971,34
0102 070108	Software informático	188.050,62
0102 070109	Equipamento administrativo	19.252,01
0102 070110	Equipamento básico	171.497,28
0102 07011002	Outro	171.497,28
0102 070111	Ferramentas e utensílios	6.993,37
0102 0703	Bens de domínio público	293.956,11
0102 070303	Outras construções e infraestruturas	293.956,11
0102 07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	192.783,97
0102 07030308	Viação rural	101.172,14
0102 0703030806	Remod e benef.Em642 lig.EN108 (P.G) e EN211 (P.	41.339,80
0102 0703030808	Rua Fernando M. Coutinho - Ariz	8.153,78
0102 0703030809	Infra Pav. do Troço Av Pov. Grande - Freixo/Tuías	51.678,56
0102 08	Transferências de capital	998.837,48
0102 0805	Administração local	755.278,57
0102 080501	Continente	755.278,57
0102 08050102	Freguesias	750.278,57
0102 08050104	Associações de municípios	5.000,00
0102 0807	Instituições sem fins lucrativos	243.558,91
0102 080701	Instituições sem fins lucrativos	243.558,91
0102 11	Outras despesas de capital	4.070,12
0102 1102	Diversas	4.070,12
0102 110201	Restituições	4.069,27
0102 110299	Outras	0,85
Despesas Correntes		2.517.763,76
0103 03	Juros e outros encargos	2.517.763,76
0103 0301	Juros da dívida pública	2.517.018,56
0103 030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	2.517.018,56
0103 03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	2.517.018,56
0103 0301030201	Caixa Geral de Depósitos	1.121.335,55
0103 0301030202	Banco Espírito Santo	733.238,59
0103 0301030205	Millennium BCP	662.444,42
0103 0305	Outros juros	745,20
0103 030502	Outros	745,20
Despesas Capital		923.606,67
0103 10	Passivos financeiros	923.606,67
0103 1006	Empréstimos a médio e longo prazos	923.606,67
0103 100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	923.606,67
0103 10060302	Banco Espírito Santo	481.401,65
0103 10060305	Millennium BCP	442.205,02

Fluxos de Caixa

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008

(designação da autarquia local)

(unidade: €)

Pagamentos		
Operações de Tesouraria		1.147.240,89
Saldo para a Gerência Seguinte		1.796.700,42
Execução Orçamental Operações de Tesouraria	926.356,27 870.344,15	
Total		31.730.072,17

ORGÃO EXECUTIVO

Em 9 de Abril de 2009

[Assinatura]

ORGÃO DELIBERATIVO

Em ... de 17. ABR 2009 de

[Assinatura]

CÂMARA MUNICIPAL DO MARCO DE CANAVESES

7.5.2 – CONTAS DE ORDEM

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008

Unidade: Euros

Contas de Ordem

Saldo da Gerência Anterior		757.453,48	Garantias e Cauções Accionadas		0,00
Garantias e Cauções	642.637,44		Garantias e Cauções Devolvidas		270.936,22
Recibos para Cobrança	114.816,04		Receita Virtual Cobrada		0,00
Garantias e Cauções Prestadas		3.465.898,03	Receita Virtual Anulada		0,00
Receita Virtual Liquidada		0,00	Saldo para a Gerência Seguinte	3.837.599,25	3.952.415,29
			Garantias e Cauções	114.816,04	
			Recibos para Cobrança		
TOTAL DOS RECEBIMENTOS		4.223.351,51	TOTAL DOS PAGAMENTOS		4.223.351,51

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008

Unidade: Euros

8.2.26 - Contas de Ordem

Código	Contas Designação	SALDO		MOVIMENTO ANUAL		SALDO	
		GERÊNCIA ANTERIOR Devedor	Credor	Devedor	Credor	GERÊNCIA SEQUINTE Devedor	Credor
Garantias e Cauções							
093	Garantias e Cauções de Terceiros						
0932	Garantias e Cauções de Terceiros, Prestadas	642.637,44		3.465.898,03		4.108.535,47	
09321	Prestadas por Fomecedores de c/c			9.750,00		9.750,00	
09322	Prestadas por Fomecedores de Imobilizado	642.637,44		686.460,71		1.329.098,15	
09323	Prestadas por Outros Credores			2.769.687,32		2.769.687,32	
0933	Garantias e Cauções de Terceiros, Devolvidas				270.936,22		270.936,22
09331	Devolvidas a Fomecedores de c/c				270.936,22		
09332	Devolvidas a Fomecedores de Imobilizado						270.936,22
09333	Devolvidas a Outros Credores						
0934	Garantias e Cauções de Terceiros, Accionadas						
09341	Accionadas a Fomecedores de c/c						
09342	Accionadas a Fomecedores de Imobilizado						
09343	Accionadas a Outros Credores						
	Total de Garantias e Cauções	642.637,44		3.465.898,03	270.936,22	3.837.599,25	
Recibos para Cobrança							
092	Recibos para Cobrança (Receita virtual)						
0921	A responsabilidade do Tesoureiro	114.816,04				114.816,04	
0922	A responsabilidade de Outros Agentes						
	Total de Recibos para Cobrança	114.816,04				114.816,04	
	Total	757.453,48		3.465.898,03	270.936,22	3.952.415,29	

CÂMARA MUNICIPAL DO MARCO DE CANAVESES

7.6 – OPERAÇÕES DE TESOURARIA

Operações de Tesouraria

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008

(unidade: EUR)

Código	Designação	SALDO		MOVIMENTO ANUAL		SALDO	
		Devedor	Credor	Devedor	Credor	Devedor	Credor
217	Clientes e utentes c/ cauções						
242101	IRS-Trabalho dependente (OT)		22.643,00	301.711,47	302.058,47		22.990,00
242201	IRS-Trabalho independente (OT)		4.223,06	34.206,96	33.137,41		3.153,51
2423	Capitais						
2424	Prediais						
2425	IRS-Pensões(OT)						
2429	Sobre outros rendimentos						
2441101	Aquisição de bens onerosa e gratuita (OT)-01.0.0						
2441102	Arrendamento e sub-arrendamento (OT)-02.0.0						
2441103	Autos e termos de arrendamento (OT)-03.0.0			12,50	12,50		
2441108	Escritos de quaisquer contratos (OT) - 08.0.0		5,00	140,00	205,00		70,00
2441110	Garantias de obrigações(OT)-10.0.0		517,12	5.623,97	5.133,81		26,96
24411121	Licenças de máquinas de diversão (OT)-12.1.0			86,08	255,20		169,12
24411122	Licenças de outros jogos legais (OT)-12.2.0						
24411123	Licenças estabe. restauração e bebidas-(OT)-12.3.0						
244111251	Licenças emissão tx ou emolumentos (OT)-12.5.1		189,90	2.437,54	2.499,06		251,42
244111252	Licenças sem taxa ou emolumento (OT)-12.5.2		24,00	288,00	315,00		51,00
24411151	Escrituras (OT)-15.1.0						
24411152	Contratos (OT)-15.7.0						
24411191	Cartazes e anúncios (OT)-19.1.0						
24411192	Publicidade em catálogos (OT)-19.2.0						
244201	Notário privativo do município (OT)		2.870,00	4.366,00	1.496,00		
244203	Execuções fiscais (OT)		52,41	52,41			
244301	Emolumentos liquidados (OT)						
244303	Multas (OT)						
245101	Caixa geral de aposentações (OT)		35.944,32	452.558,59	453.035,35		36.421,08
245103	A.D.S.E (OT)		4.437,67	54.285,61	54.503,46		4.655,52

Operações de Tesouraria

Município de Marco de Canaveses

(designação da autarquia local)

Ano: 2008
(unidade: EUR)

Código	CONTAS Designação	SALDO GERÊNCIA ANTERIOR		MOVIMENTO ANUAL		SALDO GERÊNCIA SEGUINTE	
		Devedor	Credor	Devedor	Credor	Devedor	Credor
245105	Segurança social-regime geral (OT)		3.917,26	48.353,54	48.819,66		4.383,38
2626	Cauções do pessoal						
26301	STAL (OT)		1.376,67	16.571,60	16.584,98		1.390,05
26303	SINTAP (OT)		412,51	5.010,01	5.037,35		439,85
26305	STFPN (OT)		4,93	60,37	60,48		5,04
26307	Assoc. técnicos administ. municipais-ATAM (OT)		79,31	966,73	957,42		70,00
26309	SNPM(OT)		39,00	489,56	495,02		44,46
26311	STAEZN(OT)			8,06	12,09		4,03
2685010101	Const Muro Betão Arm Escola Sec Formos		7.642,93	5.486,43			2.156,50
2685010201	Const. Centro Desp. Favões - Baln. do Polidesp.						
2685010301	Muros Suporte Vedação em D.Locais Município-2ªFase		3.918,06				3.918,06
2685010302	Repav. da Rua Fernando Moreira Coutinho -Ariz/Favó		3.910,89				3.910,89
2685010303	Construção passeios R.FernandoM.Coutinho - Ariz/Fa		1.244,55				1.244,55
2685010304	R. Fernando Moreira Coutinho- Ariz				388,28		388,28
2685010401	Construção Escola Primária Quinta Casal-V. Douro		9.179,16				9.179,16
2685010501	Esc.Pré-Primária e Primária EB1 Gouveia-V.OAliv-TM		242,96				242,96
2685010502	Benef. amplil.Escola Prim e Pré-Primaria de Gouveia		118,42				118,42
2685010503	Sist. Agua Res.Dom. Zona Juncal - Tratamento				2.124,30		2.124,30
2685010601	EM 642 Lig a EN108 (P.Gai) e EN211(P.Viad)-Pavimen		16.141,28	16.141,28	1.968,56		1.968,56
2685010602	Repav Troços EM586,CM1243 R.Requim R.Monte Camp		4.625,68	5.283,73	658,05		5.961,90
2685010701	Arruam.obras complem.-pav.área concelho.4ª Fase		5.961,90				5.961,90
2685010702	Arranjos Urb.Area Env.Complexo Desp.Alpendu-Pavime		10.191,00				10.191,00
2685010801	Arranj. Urb. área envolvente à Igreja Soalhães		19.400,09				19.400,09
2685010802	Infraestruturas Área Env. Centro Paroquia Soalhães		1.189,78				1.189,78
2685010803	Arranjo Urbanístico da Av. da Igreja de Soalhães		1.114,25				1.114,25
2685010804	Const.Casa Produtores Tradicionais Biletos-V.Douro		1.473,54		2.594,09		4.067,63
2685010805	Remodelação Edifício Dest. Museu Pedra-Alpendorada		422,44		5.640,75		6.063,19

Operações de Tesouraria

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008
(unidade: EUR)

(designação da autarquia local)

Código	CONTAS Designação	SALDO ANTERIOR GERÊNCIA ANTERIOR		MOVIMENTO ANUAL		SALDO GERÊNCIA SEGUINTE	
		Devedor	Credor	Devedor	Credor	Devedor	Credor
2685012002	Parque Fluvial do Tamega - Erros e Omissões				11.313,37		11.313,37
2685012003	Arranjo Urb. Area Envolvente Rua Pisão Novo-Sobret				4.102,53		4.102,53
2685012101	Piscinas Municipais de Alpendurada e Matos			50.571,59			3.729,44
2685012201	Sistema Aguas Res.Zona Central Soalhões-Tratamento			15.007,04		24.933,55	9.926,51
2685012202	Sist.Aguas. Res.Z Central Soalhões-Trat.-ErrosOmi				1.311,50		1.311,50
2685012301	Emp. caminhos paralelos à var.EN 321-1/Soalhões				2.015,57		2.015,57
2685012401	Sist.Aguas Res.Dom.ZonaParc.S.L.Douro-Tratamento				4.678,76		4.678,76
2685012501	Pav.RioGalinhas, Sto Isidoro, Constance, Aves....				5.034,40		5.034,40
2685012502	Rua Mestre Antº Pinto Santana/Tuias				225,00		225,00
2685012601	Rede Abast Agua Tarrío-Paredes Viadores				1.212,50		1.212,50
268503	Outros-Depósitos de garantia (OT)						
2689101	Direcção geral de espectáculos (OT)		49,88				49,88
268910301	Licenças para exercício de caça (OT)		31,42	31,42			
268910303	Cartas de caçador e renovações (OT)		102,12	247,95		408,18	262,35
268910305	Licenças uso porte de arma caça e recreio (OT)						
268910307	Trocas, vendas ou cedência de armas de caça (OT)						
268910309	Cartões para licença de caça (OT)		0,40	0,40			
268910311	Impressos req. de cartas de caçador e outros (OT)		1,75	22,50		21,75	1,00
2689104	Instituto de conservação da natureza (OT)		3,50	3,50			
2689106	Governo civil do distrito do Porto (OT)						
2689108	Fundo de fiscalização de explosivos (OT)						
2689110	Conservatória dos registos centrais (OT)						
2689112	Assoc. técnicos administ. municipais-ATAM (OT)		9,00	63,00		54,00	
2689114	Desconto judicial (OT)		1.307,45	14.916,78		14.827,25	1.217,92
2689116	Seguro de vida grupo (OT)		1.456,75	17.273,10		17.236,45	1.420,10
2689118	Censos (OT)						
2689120	Custas de processos de execução fiscal (OT)						

Operações de Tesouraria

Município de Marco de Canaveses

Ano: 2008
(unidade: EUR)

(designação da autarquia local)

Código	CONTAS Designação	SALDO GERÊNCIA ANTERIOR		MOVIMENTO ANUAL		SALDO GERÊNCIA SEGUINTE	
		Devedor	Credor	Devedor	Credor	Devedor	Credor
2689122	Honorários peritos vistorias, estr. ao func. (OT)			399,04			49,88
268912401	Licenciamento sanitário e outros (OT)		479,07				479,07
268912403	Cauções (OT)		524.922,34	10.945,87			540.965,54
2689125	Penhora de Crédito (OT)						
2689126	Serviços de Estrangeiros e Fronteiras (OT)		3,33	39,96			
2689201	Cursos de formação profissional (OT)						
26893	Outras Operações de Tesouraria						
TOTAL		0,00	734.151,16	1.147.240,89	1.283.433,88	0,00	870.344,15

CÂMARA MUNICIPAL DO MARCO DE CANAVESES

8.1 – CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE		8.1
1 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE CÂMARA MUNICIPAL DO MARCO DE CANAVESES		8.1.1
1.1	ENDEREÇO POSTAL: Largo Sacadura Cabral	
	TELEFONE - FAX: 255 538 800 - 255 538 899	
	NÚMERO IDENTIFICAÇÃO FISCAL: 501 073 655	
1.2	NÚMERO DE ELEITORES	
MÚNICÍPIO	Até 10 000	<input type="checkbox"/>
	Mais de 10 000 e menos de 40 000	<input type="checkbox"/>
	Igual ou superior a 40 000	<input checked="" type="checkbox"/>
FONTE:		
2	LEGISLAÇÃO	8.1.2
	Data de constituição ___/___/___ publicação no D.R. de ___/___/___	
3	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8.1.3
3.1	SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS	
	A Câmara Municipal tem serviços Municipalizados? <input type="checkbox"/> S <input checked="" type="checkbox"/> N Se respondeu sim, especifique quais e indique os respectivos grupos:	
3.2	EMPRESAS MUNICIPAIS	
	A Câmara Municipal tem serviços empresas Municipais? <input type="checkbox"/> S <input checked="" type="checkbox"/> N Se respondeu sim, especifique quais e indique os respectivos grupos:	
3.3	ÓRGÃOS	
	Tem órgãos de natureza consultiva? <input type="checkbox"/> S <input checked="" type="checkbox"/> N Tem órgãos de fiscalização? <input type="checkbox"/> S <input checked="" type="checkbox"/> N	
3.4	ORGANOGRAMA	
	Ver diploma em anexo	
4	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ACTIVIDADES	8.1.4
	Prestação de Serviços	
5	RECURSOS HUMANOS	8.1.5
5.1	IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO EXECUTIVO	
Presidente	Manuel Maria Moreira de 01-01-2008 a 31-12-2008 (1)	
Vereador	Bento de Fátima de Miranda Marinha de 01-01-2008 a 31-12-2008 (1)	
	Gorete Manuela Bouça da Costa Monteiro de Oliveira de 01-01-2008 a 31-12-2008 (1)	
	José António de Carvalho Soares da Mota de 01-01-2008 a 31-12-2008 (1)	
	Manuel Norberto de Moura Soares de 01-01-2008 a 31-12-2008 (1)	
	Fernando Jorge dos Santos Ferreira Torres de 01-01-2008 a 31-12-2008 (1)	

3	NÚMERO DE VEREADORES	(1)	(2)
Em regime de permanência	_____	2	<input type="checkbox"/>
A meio tempo	_____	1	<input type="checkbox"/>
Restantes vereadores	_____	3	<input type="checkbox"/>
FONTE:			

6	ORGANIZAÇÃO CONTABILÍSTICA	8.1.6
1 – DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA INFORMATIVO	Sistema de Contabilidade Autárquica – AIRC	
2 – DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS INTERVALARES DOCUMENTADAS PERIODICAMENTE	<input type="checkbox"/> S <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral	<input type="text"/>
3 – DESCENTRALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA EM CASO AFIRMATIVO DESCREVA	<input type="checkbox"/> S <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Outras informações	<input type="text"/>	

7	OUTRA INFORMAÇÃO	8.1.7																													
7.1	REGULAMENTOS INTERNOS E OUTROS DOCUMENTOS INFORMATIVOS																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">DATA DE APROVAÇÃO</th> <th colspan="2">DATA DE ALTERAÇÃO</th> </tr> <tr> <th>ÓRGÃO EXECUTIVO</th> <th>ÓRGÃO DELIBERATIVO</th> <th>ÓRGÃO EXECUTIVO</th> <th>ÓRGÃO DELIBERATIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• INVENTARIO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• NORMAS CONTROLO INTERNO</td> <td>22-04-2002</td> <td>30-04-2002</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• NORMAS REGULAMENTARES À EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• OUTRAS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DATA DE APROVAÇÃO		DATA DE ALTERAÇÃO		ÓRGÃO EXECUTIVO	ÓRGÃO DELIBERATIVO	ÓRGÃO EXECUTIVO	ÓRGÃO DELIBERATIVO	• INVENTARIO					• NORMAS CONTROLO INTERNO	22-04-2002	30-04-2002			• NORMAS REGULAMENTARES À EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO					• OUTRAS				
	DATA DE APROVAÇÃO			DATA DE ALTERAÇÃO																											
	ÓRGÃO EXECUTIVO	ÓRGÃO DELIBERATIVO	ÓRGÃO EXECUTIVO	ÓRGÃO DELIBERATIVO																											
• INVENTARIO																															
• NORMAS CONTROLO INTERNO	22-04-2002	30-04-2002																													
• NORMAS REGULAMENTARES À EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO																															
• OUTRAS																															

7.2	ACÇÕES INSPECTIVAS																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Entidade</th> <th colspan="4">ANOS DE INCIDÊNCIA</th> </tr> <tr> <th>Ano N</th> <th>N-1</th> <th>N-2</th> <th>N-3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inspecção geral de finanças</td> <td>09-04-2008</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inspecção geral da administração de território</td> <td></td> <td></td> <td>14-02-2006</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Entidade	ANOS DE INCIDÊNCIA				Ano N	N-1	N-2	N-3	Inspecção geral de finanças	09-04-2008				Inspecção geral da administração de território			14-02-2006	
Entidade	ANOS DE INCIDÊNCIA																			
	Ano N	N-1	N-2	N-3																
Inspecção geral de finanças	09-04-2008																			
Inspecção geral da administração de território			14-02-2006																	

7.3	DOCUMENTOS DE GESTÃO																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>DATA DE APROVAÇÃO PELO ÓRGÃO EXECUTIVO</th> <th>DATA DA PUBLICAÇÃO PELO ÓRGÃO DELIBERATIVO</th> <th>OBSERVAÇÕES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Grandes Opções do Plano</td> <td>13-12-2007</td> <td>22-12-2007</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Orçamento</td> <td>13-12-2007</td> <td>22-12-2007</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Documentos de Prestações de Contas</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Outros</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DATA DE APROVAÇÃO PELO ÓRGÃO EXECUTIVO	DATA DA PUBLICAÇÃO PELO ÓRGÃO DELIBERATIVO	OBSERVAÇÕES	Grandes Opções do Plano	13-12-2007	22-12-2007		Orçamento	13-12-2007	22-12-2007		Documentos de Prestações de Contas				Outros			
	DATA DE APROVAÇÃO PELO ÓRGÃO EXECUTIVO	DATA DA PUBLICAÇÃO PELO ÓRGÃO DELIBERATIVO	OBSERVAÇÕES																		
Grandes Opções do Plano	13-12-2007	22-12-2007																			
Orçamento	13-12-2007	22-12-2007																			
Documentos de Prestações de Contas																					
Outros																					

8	OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES
Fundo de Equilíbrio Financeiro Corrente-7.406.030,00; Fundo Social Municipal Corrente-1.252.545,00; Participação Fixa no IRS Corrente-507.134,00; Fundo de Equilíbrio Financeiro Capital-3.987.862,00	
Pagamentos relativos a investimentos realizados pelo Município no ano de 2007-2.850.928,00	

do n.º 1, do artigo. 73.º, da lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, coma a nova redacção dada pela lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nomeei para exercer funções de Secretário do Gabinete de Apoio Pessoal, da Presidência, com efeitos a partir de 8 de Janeiro, o Técnico Profissional Especialista Principal, José Manuel Bispo Godinho.

9 de Janeiro de 2008. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez*.

2611080748

CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR

Aviso n.º 1848/2008

Para cumprimento do disposto do n.º 2 do artigo 70º do Decreto-Lei n.º 24/84 de 16/01, se anuncia que por deliberação desta Câmara Municipal de 06 de Dezembro de 2007, foi aplicada a pena de Aposentação Compulsiva ao funcionário António Vitorino Silva Pinto, com a categoria de Cantoneiro de Limpeza, assim, e em consequência da pena aplicada, ficou vago o lugar de Cantoneiro de Limpeza, no quadro de pessoal desta Autarquia.

7 de Janeiro de 2008. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da D. R. H., *Maria Germana de Sousa Rocha*.

2611080571

CÂMARA MUNICIPAL DE GRÂNDOLA

Edital n.º 83/2008

Carlos Vicente Morais Beato, Presidente da Câmara Municipal de Grândola:

Torna público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião realizada no dia 08 de Novembro de 2007, e da Assembleia Municipal, na sua Sessão Ordinária de 21 de Dezembro de 2007, foi aprovada a criação da taxa de frequência de disciplina na Universidade Sénior de Grândola, cujo texto foi publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 177 de 13 de Setembro de 2007, não tendo o mesmo sofrido qualquer alteração. A presente taxa entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da publicação deste Edital no *Diário da República*.

Para constar, se lavrou o presente Edital que vai ser afixado nos locais públicos do costume.

10 de Janeiro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

2611080587

CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Aviso n.º 1849/2008

Para os devidos efeitos se torna público que foram, nos dias 28 de Dezembro de 2007 e 07 de Janeiro de 2008, e em cumprimento dos meus despachos proferidos nos dias 17 de Dezembro de 2007 e 04 de Janeiro de 2008, respectivamente, celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de Dezembro, alterado, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, na alínea b) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 02 de Junho, alterado, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 23/2004, na alínea h) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, e no n.º 1 do artigo 129.º do Código do Trabalho, entre o Município de Leiria e Patrícia Isabel Rodrigues Gouveia Sardinha e Paulo José de Sousa Vieira Repolho, pelo prazo de um ano, eventualmente renováveis, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 139.º do Código do Trabalho e do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, com início a 01 e 07 de Janeiro de 2008, respectivamente, ficando os contratados com a categoria de Engenheiro Civil de 2.ª Classe, cuja remuneração mensal é a correspondente ao escalão 1 do índice 400, na importância de € 1.307,00 (mil trezentos e sete euros), acrescida dos subsídios de férias e de Natal, bem como do subsídio de refeição, atribuído nos termos da legislação aplicável à Administração Pública.

7 de Janeiro de 2008. — A Presidente da Câmara, *Isabel Damasceno Campos*.

2611080537

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUSADA

Aviso n.º 1850/2008

Para os efeitos do disposto no artigo 27º e nos termos do n.º 3 do artigo 22º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de Junho, torna-se público que, após um período de oito dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, é aberto um período de discussão

pública durante 15 dias úteis, que objectiva o pedido de alteração ao lote n.º 2, titulado pelo Alvará de Loteamento n.º 6/77, concedido a José de Almeida e formulado por Manuel António Tavares de Almeida, proprietário do referido lote.

Para tanto, se informa que o processo pertinente pode ser consultado nos dias úteis, durante as horas normais de expediente.

8 de Janeiro de 2008. — O Vereador do Pelouro de Urbanismo, por competência delegada do Presidente da Câmara, *Pedro Machado*.

2611080586

Aviso n.º 1851/2008

Para os efeitos do disposto no artigo 27.º e nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de Junho, torna-se público que, após um período de oito dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, é aberto um período de discussão pública durante 15 dias úteis, que objectiva o pedido de alteração ao lote n.º 2, titulado pelo alvará de loteamento n.º 6/00, concedido a Alfredo José Nogueira Alves e formulado por Regina Manuela de Meireles Teixeira Pinto, proprietário do referido lote.

Para tanto, se informa que o processo pertinente pode ser consultado nos dias úteis, durante as horas normais de expediente.

10 de Janeiro de 2008. — O Vereador do Pelouro de Urbanismo, *Pedro Machado*.

261080708

CÂMARA MUNICIPAL DE MACHICO

Aviso n.º 1852/2008

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho, datado de 3 de Janeiro de 2008, foram nomeados na categoria de Técnico Superior Principal — Arquitecto, os funcionários Dino Celso Gouveia Olim e Luís Nélio Melim Spínola, aprovados no concurso interno de acesso limitado para dois lugares de Técnico Superior Principal — Arquitecto.

Os candidatos deverão aceitar a nomeação no prazo de 20 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Isento de visto do Tribunal de Contas).

4 de Janeiro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Emanuel Sabino Vieira Gomes*.

2611080666

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES

Aviso n.º 1853/2008

Alteração à Estrutura Orgânica e quadro de pessoal

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2, do artigo 11º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com nova redacção pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, faz-se pública a alteração da estrutura orgânica e quadro de pessoal da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, que se anexa e publica na íntegra, aprovados em Assembleia Municipal de 22 de Dezembro de 2007, no exercício das competências previstas no artigo 53º, n.º 2, alíneas n) e o), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal em sua reunião de 13 de Dezembro de 2007.

2 de Janeiro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Manuel Moreira*.

Estrutura e regulamento dos serviços da Câmara Municipal de Marco de Canaveses

CAPÍTULO I

Objectivos e princípios de funcionamento dos serviços

Artigo 1º

Objectivos

A estrutura orgânica da Câmara Municipal de Marco de Canaveses é um instrumento de gestão destinado a prosseguir as suas atribuições com eficiência e eficácia, contribuindo para o desenvolvimento económico e social do Município e a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

Artigo 2º

Princípios de Funcionamento dos Serviços

1 — No desenvolvimento das suas actividades, os órgãos autárquicos e os serviços têm em consideração os princípios constantes do Código do Procedimento Administrativo, designadamente os seguintes:

- a) Da legalidade, que se traduzirá no respeito à lei e ao direito;
- b) Da prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- c) Da justiça, que se concretizará em tratamento justo dos cidadãos pelos serviços e agentes do Município;
- d) Da desburocratização e eficácia, que levará ao aumento da produtividade dos meios utilizados pelo Município, sem prejuízo da qualidade dos bens e serviços produzidos;
- e) Da fundamentação dos actos administrativos, que se traduzirá na enunciação dos fundamentos de facto e de direito das deliberações e decisões, nas situações que a lei prevê;
- f) Da publicidade das deliberações dos órgãos e despachos individuais, quando destinados a ter eficácia externa;
- g) Da boa fé, assente no pressuposto de que os funcionários do Município e os municípios devem agir e relacionar-se segundo as regras da boa fé.

CAPÍTULO II

Estrutura dos serviços

Artigo 3º

Estrutura Orgânica

Para a prossecução das atribuições e competências que são definidas pela Lei, a Câmara Municipal de Marco de Canaveses dispõe da estrutura orgânica constituída pelos serviços caracterizados no presente Regulamento.

Artigo 4º

Composição da macroestrutura

1 — A macroestrutura integra os seguintes órgãos e serviços:

1.1 — Serviços de Apoio:

- a) Gabinete de Apoio ao Presidente;
- b) Gabinete Jurídico;
- c) Gabinete de Planeamento e Controlo;
- d) Gabinete de Projectos;
- e) Gabinete de Organização, Informática e Telecomunicações;
- f) Gabinete de Comunicação e Protocolo;
- g) Gabinete de Apoio às Freguesias;
- h) Polícia Municipal;
- i) Serviço Municipal de Protecção Civil;
- j) Provedoria Municipal dos Cidadãos com Deficiência.

1.2 — Serviços de Apoio Administrativo e Serviços Operativos:

- a) Departamento de Administração Geral e Finanças;
- b) Departamento de Obras e Equipamentos;
- c) Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente;
- d) Departamento de Desenvolvimento Económico e Social.

2 — Os departamentos referidos no número anterior integram divisões municipais, secções e outros serviços especialmente referidos.

3 — Os serviços que não têm o nível orgânico e a designação de departamentos, divisões ou secções, constituem áreas de atribuições específicas, as quais são prosseguidas por agentes ou equipas especialmente nomeadas para esse efeito.

Artigo 5º

Organograma

Os Organigramas da macroestrutura e dos serviços municipais constam do Anexo I.

Artigo 6º

Competências Comuns dos Titulares de Direcção e Chefia dos Serviços

Aos dirigentes e responsáveis pelas unidades da estrutura dos serviços compete, em especial:

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior instruções, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao exercício da sua actividade, bem como propor as medidas de política adequadas, no âmbito de cada serviço;
- b) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas, nomeadamente as Grandes Opções do Plano, o Plano Plurianual de Investimentos e de Actividades, o Orçamento, o Relatório

Anual de Actividades e as Contas de Gerência, bem como elaborar relatórios periódicos previstos em regulamentos ou quando solicitados;

c) Planear, programar e controlar as actividades dos serviços subordinados;

d) Coordenar a actividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos previstos;

e) Constituir equipas formadas por recursos que lhes estão subordinados para desenvolver actividades específicas, nomeadamente, as que estão integradas em serviços identificados neste regulamento, aos quais não corresponde o nível de divisão ou secção;

f) Promover a racionalização dos procedimentos, em colaboração com o Gabinete de Organização e Informática;

g) Promover uma direcção participada pelos funcionários e sempre que possível orientada para objectivos quantificados;

h) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e órgãos consultivos;

i) Preparar os processos que careçam de deliberação da Câmara Municipal;

j) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do Presidente e dos Vereadores com poderes delegados;

k) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento;

l) Preparar indicadores de gestão que permitam a avaliação da eficácia, comparando os resultados obtidos com os resultados esperados e a avaliação da eficiência, comparando os recursos consumidos com as previsões, analisá-los com a participação dos funcionários que intervêm na obtenção dos resultados e corrigir os desvios negativos detectados;

m) Remeter periodicamente indicadores aprovados ao Gabinete de Planeamento, Desenvolvimento e Controlo, para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

n) Instituir procedimentos que permitam a identificação dos custos das actividades e disponibilizar a respectiva informação para integração no POCAL;

o) Propor e aplicar procedimentos de controlo interno de todas as actividades;

p) Orientar a sua acção de acordo com princípios da qualidade, da protecção da confiança, da comunicação eficaz e transparente, da simplicidade, da responsabilidade e da gestão participativa, utilizando os procedimentos previstos no decreto-lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na sua redacção actualizada;

q) Gerir os recursos humanos e outros que estejam afectos às unidades que dirigem ou chefiam, tendo em consideração os deveres a que estão sujeitos e os direitos legalmente protegidos;

r) Remeter ao arquivo adequado os processos e documentos não necessários ao arquivo corrente;

s) Exercer as competências que lhe tenham sido delegadas;

t) Dar cumprimento às instruções recebidas pela competente via hierárquica ou funcional.

CAPÍTULO III

Atribuições e composição dos serviços

SECÇÃO I

Serviços de Apoio Técnico

Artigo 7º

Gabinete de Apoio ao Presidente

São atribuições do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal:

a) Assessorar o Presidente da Câmara no âmbito da preparação da sua actuação pública e administrativa, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do município, ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;

b) Promover os contactos com os serviços da Câmara e com outros órgãos da administração local, regional ou central;

c) Organizar a agenda e as audiências e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas directamente pelo Presidente da Câmara;

d) Assessorar o Presidente na sua função de coordenação do órgão executivo municipal e de supervisão dos serviços municipais;

e) Desenvolver as actividades de secretariado que o Presidente determinar;

f) Dar execução às instruções que lhe forem transmitidas pelo Presidente;

g) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão.

Artigo 8º

Gabinete Jurídico

1 — O Gabinete Jurídico tem o nível de Divisão e desenvolve atribuições genéricas de apoio jurídico, de procedimentos de execuções fiscais, de procedimentos de contra-ordenações e de notariado privativo, através de equipas que o integram. Em especial, as atribuições que lhe estão cometidas são as indicadas nos números seguintes:

2 — De apoio jurídico:

- a) Apoiar juridicamente a Câmara e os serviços municipais, em conformidade com deliberações e os despachos do Presidente;
- b) Exercer o patrocínio judiciário em quaisquer tribunais em que o Município é parte e colaborar com os advogados que exerçam esse patrocínio nos casos para os quais tenham sido contratados;
- c) Elaborar minutas de acordos, contratos e protocolos a celebrar pela Câmara Municipal com outras entidades;
- d) Emitir pareceres jurídicos para outros serviços, quando autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal;
- e) Coligir, tratar e divulgar pelos serviços a legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência com interesse para a prossecução das suas atribuições;
- f) Instruir processos de mera averiguação, de inquérito, de sindicância ou disciplinares e outros de natureza análoga, por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dar apoio técnico aos instrutores desses processos, quando esses instrutores dependerem de outros serviços;
- g) Elaborar projectos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela actualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do município;
- h) Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos da autarquia, bem como sobre petições, representações ou exposições sobre actos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;
- i) Assegurar a defesa dos titulares dos órgãos ou dos funcionários quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções;
- j) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do sector ou que lhe forem cometidas pelo Presidente da Câmara.

3 — De execuções fiscais:

- a) Registrar as certidões de relaxe e outros títulos de dívida;
- b) Instruir os processos de execução fiscal;
- c) Cumprir e fazer cumprir as decisões tomadas em processos de execução fiscal.

4 — De contra-ordenações:

- a) Instruir processos de contra-ordenação;
- b) Cumprir as decisões tomadas em processos de contra-ordenação;
- c) Fazer as notações estatísticas obrigatórias e as que forem determinadas.

5 — Providenciar pela realização dos actos notariais que, nos termos da lei, caibam ao notário privativo do município e zelar pela preparação dos actos públicos de outorga de contratos ou outros bilaterais.

6 — Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão.

Artigo 9º

Gabinete de Planeamento e Controlo

São atribuições do Gabinete de Planeamento e Controlo:

- a) Tomando em consideração as políticas definidas pelos órgãos autárquicos e instruções do Presidente da Câmara, colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão, acompanhando a sua execução;
- b) Receber e tratar indicadores periódicos, organizá-los e integrá-los em sistema de controlo de gestão em colaboração com os serviços intervenientes, de modo a permitir uma avaliação da eficácia, comparando os resultados obtidos com os resultados esperados e da eficiência e comparando os recursos consumidos com as previsões;
- c) Realizar a prospecção, elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos públicos, nacionais ou comunitários;
- d) Velar pela fiabilidade do sistema de controlo interno;
- e) Outras actividades que lhe forem cometidas pelo Presidente.

Artigo 10º

Gabinete de Projectos

O Gabinete de Projectos tem o nível de Divisão e as seguintes atribuições:

- a) Elaborar projectos de arquitectura e de especialidades necessários aos serviços municipais;
- b) Elaborar projectos destinados a entidades externas no âmbito de parcerias ou acordos de colaboração;

c) Fornecer ao Departamento de Administração Geral e Finanças os elementos necessários à abertura de procedimentos de aquisição de serviços para elaboração de projectos, quando tenha sido decidida essa modalidade, competindo-lhe também, nesses casos, acompanhar e controlar as respectivas prestações;

d) Recolher indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão;

e) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do sector ou que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 11º

Gabinete de Organização, Informática e Telecomunicações

1 — O Gabinete de Organização, Informática e Telecomunicações tem as seguintes atribuições, relacionadas com os sistemas informáticos e telecomunicações:

- a) Conceber e promover a implantação dos sistemas informáticos mais adequados;
- b) Dar apoio informático aos serviços e zelar pela conservação dos recursos informáticos;
- c) Promover as ligações dos meios informáticos municipais a rede privativa que permita a partilha de comunicações, de dados e de recursos, propor a ligação dessa rede, em condições a estabelecer, a outras redes de área alargada, fazer a sua gestão e elaborar os respectivos manuais de operações a aprovar pelo Presidente da Câmara;
- d) Promover a disponibilização de informação municipal em página ou páginas próprias na Internet, em colaboração com o Gabinete de Comunicação e Protocolo;
- e) Promover a regulamentação a aprovar pelo Presidente da Câmara para a utilização da Internet e correio electrónico pelos serviços, fomentando essa utilização e disponibilizando a assistência técnica necessária;
- f) Promover a formação especializada do pessoal em colaboração com a Divisão de Recursos Humanos;
- g) Pronunciar-se sobre o “hardware”, “software” e bens consumíveis a adquirir;
- h) Conceber, planear, gerir e manter infra-estruturas, redes e telecomunicações fixas e móveis;
- i) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão;
- j) Monitorizar e acompanhar os custos de implementação, manutenção e utilização dos sistemas de informação e telecomunicações;
- k) Outras tarefas de que for incumbido.

2 — O Gabinete de Organização, Informática e Telecomunicações, em colaboração com os outros serviços, tem atribuições relacionadas com a organização e métodos, nomeadamente, as seguintes:

- a) Fazer análise de procedimentos, aplicar técnicas para a sua racionalização e propor para aprovação os respectivos manuais de procedimentos, em colaboração com os serviços envolvidos;
- b) Caracterizar e apresentar quaisquer problemas cuja resolução promova o aumento da produtividade de serviços ou pessoas;
- c) Analisar cargas de trabalho e propor a sua correcção, quando necessário, tanto a nível individual como de serviços;
- d) Elaborar os modelos para suporte de informação, utilizando as normas portuguesas aprovadas, centralizar e registar esses modelos, fornecendo-os à Secção de Aprovisionamento para serem obrigatoriamente adoptados pelos serviços, depois de aprovados pelo Presidente da Câmara ou seu delegado;
- e) Adequar tarefas ou actividades à competência profissional do funcionário;
- f) Recolher indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão;
- g) Outras tarefas de que for incumbido.

Artigo 12º

Gabinete de Comunicação e Protocolo

O Gabinete de Comunicação e Protocolo tem, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a informação para o exterior, cumprindo directivas do Presidente da Câmara, difundindo-a pelos órgãos de comunicação social e ou apoiando os jornalistas no exercício das suas funções, estabelecendo contactos com as agências noticiosas e responsáveis pelos órgãos de comunicação social e disponibilizando informação em página própria na Internet, em colaboração com o Gabinete de Organização, Informática e Telecomunicações e outros meios convenientes;
- b) Assegurar a divulgação da imagem da Câmara e das suas actividades através dos órgãos de comunicação social e dos meios de informação da própria Câmara, incluindo página própria na Internet;

- c) Promover a edição de publicações alusivas à Autarquia;
- d) Coligir a informação do exterior, fazendo análise selectiva das notícias sobre o Município ou sobre assuntos gerais com incidência regional, com vista a uma futura análise do conjunto de informações e das suas fontes, sua classificação e arquivo, recolha de eventuais esclarecimentos e oportuno conhecimento do Presidente da Câmara Municipal;
- e) Receber eventuais queixas e reclamações dos munícipes, avaliar a sua fiabilidade e dar-lhe o seguimento adequado, garantindo sempre respostas aos cidadãos interessados;
- f) Assegurar o cumprimento de regras de protocolo em eventos e cerimónias em que os órgãos autárquicos sejam promotores ou interessados;
- g) Organizar em rede, em colaboração com o Gabinete de Organização, Informática e Telecomunicações, um correcto e rápido serviço informatizado de atendimento do público;
- h) Promover a elaboração do manual de informação do munícipe;
- i) Recolher indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão;
- j) Exercer outras tarefas de que for incumbido;

Artigo 13º

Gabinete de Apoio às Freguesias

O Gabinete de Apoio às Freguesias tem atribuições de coordenação técnica e administrativa de apoio às Freguesias relativamente às actividades que sejam desenvolvidas em cooperação e de assessoria nas diversas áreas de intervenção destas, quando para isso for solicitado e sempre em colaboração com o Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 14º

Polícia Municipal

1 — A Polícia Municipal tem as seguintes atribuições:

- a) Fiscalização do cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação de acidentes de viação;
- b) Regulação e fiscalização do trânsito rodoviário e pedonal;
- c) Vigilância nos transportes urbanos locais, nos espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes de escolas, e guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais;
- d) Execução coerciva, nos termos da lei, dos actos administrativos das autoridades municipais;
- e) Adopção das providências organizativas apropriadas, aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;
- f) Detenção e entrega imediata, a autoridade judiciária ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;
- g) Denúncia dos crimes de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e prática dos actos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
- h) Elaboração dos autos de notícia, autos de contra-ordenação ou transgressão por infracção às normas regulamentares municipais, às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao Município e às decisões das autoridades municipais;
- i) Elaboração de autos de notícia por acidente de viação, quando o facto não constituir crime;
- j) Elaboração dos autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infracções cuja fiscalização não seja da competência do Município, nos casos em que a lei o imponha ou permita;
- k) Instrução dos processos de contra-ordenação e de transgressão da respectiva competência;
- l) Execução de acções de polícia ambiental;
- m) Execução de acções de polícia mortuária;
- n) Fiscalização do cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e protecção dos recursos cinegéticos, do património cultural, da natureza e do ambiente;
- o) Garantia do cumprimento das leis e regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização;
- p) Exercício de acções de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
- q) Participação no serviço municipal de protecção civil;
- r) Recolher indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão;
- s) Outras tarefas de que for incumbida superiormente.

2 — A Polícia Municipal pode ainda proceder à execução de comunicações e notificações por ordem das autoridades judiciárias, mediante protocolo a celebrar entre o Município e o Governo.

Artigo 15º

Serviço Municipal de Protecção Civil

1 — O Serviço Municipal têm como finalidade prevenir riscos colectivos, inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, de atenuar os seus efeitos e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram.

2 — Compete ao SMPC assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de protecção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à protecção civil municipal.

3 — No âmbito dos seus poderes de planeamento e operações, dispõe o SMPC das seguintes competências:

- a) Acompanhar a elaboração e actualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;
- b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC;
- c) Inventariar e actualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC;
- d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afectar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
- e) Manter informação actualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adoptadas para fazer face às respectivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das acções empreendidas em cada caso;
- f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
- g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
- h) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma actuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas acções de protecção civil;
- i) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

4 — Nos domínios da prevenção e segurança, o SMPC é competente para:

- a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- b) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
- c) Elaborar projectos de regulamentação de prevenção e segurança;
- d) Realizar acções de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
- e) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;
- f) Fomentar o voluntariado em protecção civil;
- g) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

5 — No que se refere à matéria da informação pública, o SMPC dispõe dos seguintes poderes:

- a) Assegurar a pesquisa, análise, selecção e difusão da documentação com importância para a protecção civil;
- b) Divulgar a missão e estrutura do SMPC;
- c) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram o SMPC destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;
- d) Promover e incentivar acções de divulgação sobre protecção civil junto dos munícipes com vista à adopção de medidas de autoprotecção;
- e) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;
- f) Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do presidente da câmara municipal ou vereador com competências delegadas.

6 — No âmbito florestal, as competências do SMPC podem ser exercidas pelo gabinete técnico florestal.

Artigo 16º

Provedoria Municipal dos Cidadãos com Deficiência

1 — A Provedoria Municipal dos Cidadãos com Deficiência é uma entidade, independente dos órgãos autárquicos, de apoio às pessoas com deficiência, das suas famílias, tutores ou curadores, das instituições que os apoiam, das entidades que têm funções de tutela na área da deficiência e, em geral, de todos os que podem ser partes em processos que desenvolva, mas colaborando com todos.

2 — Compete especialmente à Provedoria Municipal:

- a) Conhecer as políticas municipais relacionadas com as pessoas portadoras de deficiência;
- b) Velar pelo cumprimento das leis e das boas práticas em matéria integrada na área social da deficiência e habilitação/reabilitação;
- c) Pedir esclarecimentos aos órgãos autárquicos sobre casos ou situações que envolvam pessoas deficientes;
- d) Promover e apoiar iniciativas que visem a plena inclusão das pessoas portadoras de deficiência na sociedade;
- e) Pedir colaboração, informações ou esclarecimentos a autoridades, instituições não governamentais, empresas ou pessoas, quando desenvolva averiguações ou iniciativas relacionadas com pessoas com deficiência.

SECÇÃO II

Serviços de Apoio Administrativo e Serviços Operativos

Artigo 17º

Departamento de Administração Geral e Finanças

1 — O Departamento de Administração Geral e Finanças tem, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as actividades que se enquadrem nos domínios da acção da administração municipal de acordo com os recursos existentes;
- b) Gerir os assuntos de administração corrente, designadamente no âmbito do expediente geral e do arquivo;
- c) Centralizar a elaboração dos documentos previsionais de gestão autárquica, nomeadamente, as Grandes Opções do Plano, o Plano Plurianual de Investimentos e de Actividades e o Orçamento, em conformidade com a lei e as orientações da Câmara Municipal;
- d) Programar, organizar e controlar os sistemas de gestão financeira, em conformidade com as leis e os regulamentos;
- e) Recolher e tratar os indicadores periódicos de gestão do Departamento para serem integrados no sistema de controlo municipal;
- f) Garantir a verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, nos termos da lei;
- g) Colaborar com o Gabinete Jurídico na recolha, colecção, tratamento e divulgação pelos serviços da legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência com interesse para a prossecução das suas atribuições;
- h) Colaborar na elaboração, implementação e actualização do sistema de controlo interno, de modo a contribuir para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão, a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável;
- i) Coordenar o trabalho das subunidades que integra.
- j) Gerir os recursos humanos;
- k) Assegurar o funcionamento do mercado, das feiras e dos serviços gerais;
- l) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- m) Desempenhar outras funções que se enquadrem no âmbito de funcionamento do departamento.

2 — O Departamento de Administração Geral e Finanças é constituído pelas seguintes unidades e subunidades:

- 2.1 — Divisão de Administração Geral:
 - 2.1.1 — Secção de Expediente Geral;
 - 2.1.2 — Secção de Taxas e Licenças;
 - 2.1.3 — Arquivo;
 - 2.1.4 — Mercados e Feiras;
 - 2.1.5 — Serviços Gerais.
- 2.2 — Divisão de Finanças:
 - 2.2.1 — Secção de Contabilidade;
 - 2.2.2 — Tesouraria;
 - 2.2.3 — Secção de Aprovisionamento;
 - 2.2.4 — Património e Seguros.

2.3 — Divisão de Recursos Humanos:

- 2.3.1 — Secção de Recrutamento, Cadastro e Remunerações;
- 2.3.2 — Formação Profissional;
- 2.3.3 — Serviço de Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional.

Artigo 18º

Divisão de Administração Geral

1 — A Divisão de Administração Geral, através das secções e serviços identificados nos números 2 a 6, tem as seguintes atribuições gerais:

- a) Dar execução aos serviços de administração geral não atribuídos a outras unidades ou subunidades administrativas;
- b) Executar os assuntos relativos ao expediente geral;
- c) Controlar prazos de resposta às solicitações dirigidas aos serviços da Câmara, designadamente quando estão em causa pretensões dos municípios;
- d) Prestar apoio aos órgãos autárquicos;
- e) Dar apoio ao secretariado das reuniões e sessões dos órgãos autárquicos;
- f) Divulgar e zelar pelo cumprimento das deliberações e despachos;
- g) Coordenar o trabalho das Secções e serviços que integra e constituir equipas para desenvolver tarefas específicas;
- h) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- i) Exercer outras tarefas de que for incumbida;

2 — A Secção de Expediente Geral tem as seguintes atribuições:

- a) Executar as tarefas relativas à recepção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos dentro dos prazos determinados;
- b) Controlar prazos de resposta de correspondência;
- c) Promover a divulgação pelos serviços de deliberações, despachos, avisos e normas ou regulamentos;
- d) Executar os serviços administrativos de carácter geral não específicos de outros serviços;
- e) Passar certidões quando autorizadas;
- f) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito da secção, ou que lhe forem superiormente cometidas.

3 — A Secção de Taxas e Licenças tem as seguintes atribuições:

- a) Liquidar impostos, taxas, licenças e outros rendimentos do município;
- b) Conferir os mapas de cobrança de taxas de mercados e de feiras, instalações desportivas, recreativas e outras e emitir as respectivas guias de receitas;
- c) Passar guias de cobrança respeitantes às rendas de propriedade e outros créditos municipais;
- d) Organização dos processos para concessão de carta de caçador;
- e) Organização dos processos para concessão de licenças de espectáculos e divertimentos públicos;
- f) Organização dos processos de venda de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo actualizado o respectivo registo;
- g) Emissão de licenças policiais previstas no respectivo regulamento policial;
- h) Colaboração na elaboração do orçamento municipal;
- i) Apresentar propostas de alteração de taxas, tarifas, licenças ou outras receitas;
- j) Expedir avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos;
- k) Desenvolver procedimentos necessários para organização, desenvolvimento, despacho e arquivo dos documentos e processos da secção;
- l) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- m) Exercer outras tarefas de que for incumbida.

4 — A Secção de Arquivo tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e fazer cumprir o regulamento interno do arquivo da Câmara Municipal do Marco de Canaveses;
- b) Propor para aprovação superior o catálogo de classificação de documentos e o roteiro do arquivo, em colaboração com outros serviços, nomeadamente, com o Gabinete de Organização, Informática e Telecomunicações;
- c) Catalogar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do Município, fazendo os registos previstos no roteiro;
- d) Arquivar os documentos, livros e processos em conformidade com a classificação que lhes foi atribuída e o respectivo roteiro;

e) Satisfazer a requisição de documentos, livros ou processos para consulta desde que essa requisição se apresente em conformidade com norma interna aprovada pelo Presidente da Câmara;

f) Controlar as saídas das espécies arquivadas, os prazos de consulta e as condições materiais em que são devolvidas;

g) Respeitar as normas nacionais que regem os arquivos com a colaboração das entidades que superintendem nesta matéria, nomeadamente, o Instituto dos Arquivos Nacionais e a Torre do Tombo;

h) Promover as medidas de preservação e restauro das espécies danificadas;

i) Promover a reprodução de documentos através de tecnologias adequadas de modo a salvaguardar os originais;

j) Extrair certidões de documentos à sua guarda que forem requeridas;

k) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

l) Desenvolver outras actividades que lhe sejam cometidas

5 — A Divisão de Administração Geral assegura ainda a organização e o funcionamento dos mercados e feiras e outros equipamentos de abastecimento público sob jurisdição municipal, promovendo a adequada funcionalidade e higiene.

6 — Os Serviços Gerais são conjuntos de atribuições e respectivas tarefas relacionadas com limpeza das instalações e apoio aos serviços, prosseguidas por recursos humanos e equipamentos a elas afectas em tempo total ou parcial, em conformidade com instruções do Chefe da Divisão, nomeadamente:

a) Abrir e fechar instalações onde funcionam serviços nos horários estabelecidos;

b) Efectuar o levantamento e a expedição de toda a correspondência, nos horários estabelecidos;

c) Assegurar o serviço de reprografia;

d) Assegurar o serviço de estafetas inter-serviços e externas;

e) Efectuar a limpeza dos edifícios onde funcionam serviços municipais, requisitando para o efeito e controlando os respectivos equipamentos e consumíveis;

f) Proceder ao hasteamento e guarda das bandeiras segundo instruções recebidas;

g) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

h) Outras tarefas que forem determinadas;

Artigo 19º

Divisão de Finanças

1 — A Divisão de Finanças, através das secções e serviços identificadas nos números 2 a 5 tem, em especial, as seguintes atribuições:

a) Centralizar a elaboração dos instrumentos previsionais de gestão financeira, nomeadamente as Grandes Opções do Plano, o Orçamento, o Plano Plurianual de Investimentos e de Actividades e o Orçamento de Tesouraria, suas modificações e revisões, em conformidade com a lei e as instruções recebidas;

b) Centralizar a execução dos procedimentos previstos no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL);

c) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente, o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão previstos na lei e outros que lhe forem determinados;

d) Verificar diariamente a conformidade do diário da tesouraria e os seus resumos com os registos contabilísticos;

e) Velar pelo cumprimento do princípio da segregação de funções de contabilidade e tesouraria;

f) Controlar as disponibilidades em instituições bancárias;

g) Velar pelo cumprimento das disposições legais que impõem operações de balanço para verificação do estado da responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, valores e documentos entregues à sua guarda e pela execução dos respectivos procedimentos;

h) Elaborar mapas periódicos da execução do plano Plurianual de Investimentos e o respectivo mapa de execução anual;

i) Elaborar relatórios e informações que lhe forem determinados superiormente e os que são impostos pelas leis ou contratos em vigor, providenciando a sua remessa aos destinatários depois de aprovados;

j) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

k) Outras atribuições que forem definidas superiormente.

2 — A Secção de Contabilidade tem as seguintes atribuições:

a) Garantir a fiabilidade e a oportunidade dos registos contabilísticos;

b) Promover os registos inerentes à execução orçamental e ao Plano Plurianual de Investimentos;

c) Promover o acompanhamento e o controlo do orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos;

d) Emitir os documentos obrigatórios por leis, contratos ou instruções internas, nomeadamente as que se referem à execução do Orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos;

e) Promover a verificação permanente do movimento de fundos de tesouraria e de documentos de receita e de despesa;

f) Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se justifique;

g) Assegurar a ligação da contabilidade orçamental com a contabilidade patrimonial, nos termos do POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais;

h) Emitir os documentos de receita e despesa, bem como outros documentos que suportem registos contabilísticos;

i) Assegurar as medidas de controlo interno, nomeadamente os grupos de receitas e de despesas, tendo em conta o controlo orçamental definido no POCAL;

j) Coligir todos os elementos necessários à execução do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento e respectivas modificações e revisões;

k) Verificar as facturas, as guias de remessa, documentos e registos de verificação de prestação de serviços, de aquisição de bens ou despesas com empreitadas e respectivos registos contabilísticos;

l) Processar toda a documentação necessária com vista à entrega às entidades respectivas dos fundos previamente arrecadados por operações de tesouraria;

m) Facultar à Secção de Património e Seguros os elementos necessários à actualização do inventário, cadastro ou registo de bens patrimoniais pertencentes ao Município, incluindo os bens móveis e imóveis;

n) Tratar o expediente e arquivo da documentação respeitante à Secção;

o) Proceder à remessa para os serviços centrais, regionais ou locais do Estado, dos documentos ou elementos contabilísticos que a lei determina;

p) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

q) Dar cumprimento a outras tarefas que lhe sejam cometidas.

3 — A Tesouraria tem as seguintes atribuições:

a) Proceder à arrecadação das receitas e outros recebimentos em operações de tesouraria, executando os procedimentos obrigatórios;

b) Fazer os pagamentos legalmente autorizados, executando os procedimentos obrigatórios;

c) Executar os procedimentos aprovados para integração das operações de recebimentos e de pagamentos no POCAL;

d) Liquidar juros moratórios, quando são devidos;

e) Guardar os valores que estão à sua responsabilidade;

f) Depositar em instituições bancárias os valores monetários excedentes em tesouraria, em conformidade com instruções recebidas;

g) Movimentar os fundos depositados em instituições bancárias em conjunto com, pelo menos, duas pessoas especialmente autorizadas para o efeito e em conformidade com normas aprovadas;

h) Elaborar os diários da tesouraria e os respectivos resumos para serem conferidos com os registos contabilísticos;

i) Centralizar e controlar os recebimentos e a arrecadação temporária de valores e os pagamentos executados por entidades ou postos diferentes do tesoureiro municipal;

j) Emitir certidões de relaxe de dívidas e remetê-las ao Gabinete Jurídico para processamento;

k) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

m) Dar cumprimento a outras tarefas que lhe sejam cometidas.

4 — À Secção de Aprovisionamento compete especialmente:

a) Organizar os processos de concursos e executar os procedimentos que forem aprovados para a aquisição dos bens e serviços necessários, desde que não integrados em empreitadas de obras públicas, nomeadamente, nas fases de prospecção, consultas de mercado, análises dos fornecedores, análises das propostas e condições de fornecimento, adjudicações, recepção e verificação das prestações, tendo em consideração a regra de segregação das funções de compra, de verificação das prestações e da liquidação das respectivas despesas;

b) Velar para que os suportes de informação a adquirir e a fornecer aos serviços, correspondam aos modelos aprovados pelo Presidente da Câmara ou em quem este delegar;

c) Controlar a entrega dos bens adquiridos aos serviços utilizadores ou ao armazém e fornecer à secção de contabilidade e à equipa do serviço do património e seguros, as informações necessárias para registo;

- d) Promover a definição dos bens em *stock*, movimentar e manter o respectivo ficheiro em colaboração com o Armazém;
- e) Controlar o funcionamento do Armazém e de reservas de consumíveis autorizadas, em conformidade com procedimentos aprovados;
- f) Manter registos actualizados sobre fornecedores, produtos, preços e outros elementos relevantes, que permitam consulta rápida em operações de previsão de aquisições;
- g) Executar os procedimentos aprovados de controlo interno;
- h) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- i) Executar outras tarefas que forem determinadas.

5 — À equipa responsável pelo património e os seguros, compete especialmente:

- a) Proceder à identificação e ao registo nas fichas do inventário do património de todos os bens do município e, bem assim, à sua movimentação;
- b) Valorizar os bens patrimoniais segundo os critérios em vigor;
- c) Fornecer os elementos necessários à contabilidade, segundo procedimentos aprovados;
- d) Verificar a boa ordem, estado de conservação e localização dos bens patrimoniais;
- e) Promover as inscrições nas matrizes prediais e nas conservatórias de registo predial de todos os bens imobiliários do município e o seu registo no Sistema de Informação Geográfica do Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente;
- f) Manter registos necessários à demonstração das amortizações;
- g) Propor seguros de propriedades, bens, pessoas e outros susceptíveis de exposição a riscos e controlar as prestações das instituições seguradoras constantes dos contratos;
- h) Manter o registo dos seguros contratados, controlar datas de vencimento, propondo superiormente, com antecedência conveniente, as suas renovações ou denúncia;
- i) Promover a legalização e registo das viaturas municipais em colaboração com o Departamento de Obras e Equipamentos;
- j) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal.
- k) Outras tarefas que lhes sejam cometidas.

Artigo 20º

Divisão de Recursos Humanos

1 — A Divisão de Recursos Humanos, através das secções e serviços identificados nos números 2 a 4, tem em especial as seguintes atribuições:

- a) Definir e propor políticas de gestão dos recursos humanos no quadro legal existente para a função pública local;
- b) Dotar a Câmara dos recursos humanos qualificados necessários;
- c) Fazer o acompanhamento qualitativo e quantitativo do pessoal nas respectivas carreiras, numa perspectiva de gestão previsional;
- d) Criar condições para a execução de trabalho motivado e participado;
- e) Assegurar a formação profissional dos recursos humanos da Câmara Municipal;
- f) Garantir a execução do processo de avaliação e classificação de serviço dos trabalhadores;
- g) Elaborar o balanço social e propor as medidas para correcção de eventuais disfunções;
- h) Cooperar com o Gabinete Jurídico nos processos de inquérito e disciplinares;
- i) Coordenar as actividades das unidades e equipas que integra;
- j) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- k) Dar cumprimento a outras tarefas que lhe sejam cometidas.

2 — A Secção de Recrutamento, Cadastro e Remunerações tem as seguintes atribuições:

- a) Definir conteúdos funcionais dos postos de trabalho e os requisitos dos recursos humanos a admitir;
- b) Executar as operações de recrutamento, selecção, provimento, transferência, reclassificação e reconversão profissionais, progressão, promoção, aposentação e cessação dos funcionários;
- c) Dar execução aos concursos de admissão e promoção e propor os programas, métodos e critérios de selecção, nos termos do regime jurídico da função pública aplicável;
- d) Propor a composição dos júris dos concursos;
- e) Dar sequência a toda a tramitação dos concursos;
- f) Facultar aos candidatos todas as informações solicitadas, bem como as referências bibliográficas e legislativas, quando os concursos o exigirem;

- g) Lavrar contratos de prestação de serviços nos termos da lei e controlar a sua duração, informando com oportunidade sobre os respectivos termos e propondo os actos necessários;
- h) Criar mecanismos de mobilidade interna inter-serviços;
- i) Elaborar ou actualizar o manual de acolhimento do funcionário recém admitido na Câmara Municipal;
- j) Aplicar o regime de férias, faltas e licenças do funcionário público;
- k) Comunicar à Secção de Recrutamento, Cadastro e Remunerações tudo o que tenha incidência remuneratória;
- l) Controlar a assiduidade e conhecer a sua causalidade para efeito de adopção de medidas que a contrariem;
- m) Elaborar as listas de antiguidade;
- n) Promover a classificação de serviço dos funcionários;
- o) Manter actualizados os ficheiros e processos individuais dos funcionários;
- p) Organizar os processos de aposentação dos funcionários;
- q) Promover a verificação das faltas ou licenças por doença;
- r) Promover a institucionalização de órgão de apoio social, cultural, recreativo ou desportivo do pessoal do Município;
- s) Processar vencimentos e abonos de pessoal, bem como o pagamento de ajudas de custo e outras remunerações complementares;
- t) Instruir os processos relativos às prestações sociais dos funcionários;
- u) Elaborar, conferir e executar mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios;
- v) Elaborar as propostas de orçamento das despesas com o pessoal;
- w) Proceder ao seguro do pessoal quando for necessário em colaboração com o serviço do Património e Seguros;
- x) Controlar os limites das despesas com pessoal;
- y) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- z) Dar cumprimento a outras tarefas que lhe sejam cometidas.

3 — A equipa de formação profissional tem as seguintes atribuições, que desenvolverá em colaboração com os serviços envolvidos:

- a) Fazer levantamentos de necessidades de formação em colaboração com os outros serviços;
- b) Elaborar planos de formação e dar-lhe a devida execução;
- c) Avaliar o impacto da formação realizada no funcionamento dos serviços e, quando necessário, introduzir os ajustamentos julgados convenientes;
- d) Constituir-se como entidade formadora e alargar a actividade formativa às freguesias mediante acordos de colaboração;
- e) Recorrer aos fundos orientados para a formação profissional;
- f) Recorrer ao sistema de formação existente em colaboração com formadores ao serviço da Câmara ou a formadores externos;
- g) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- h) Dar cumprimento a outras tarefas que lhe sejam cometidas.

4 — A equipa de Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional tem as seguintes atribuições:

- a) Promover o enquadramento de tarefas específicas relativas às políticas de saúde ocupacional, higiene e segurança dos recursos humanos ao serviço da câmara municipal;
- b) Assegurar as peritagens médicas e a medicina no trabalho;
- c) Implantar as normas de higiene e segurança no trabalho legalmente previstas;
- d) Promover acções de sensibilização nos domínios da higiene e da segurança, junto dos funcionários, tendo em atenção o grau de risco, penosidade e insalubridade das funções desempenhadas;
- e) Identificar e prevenir situações de trabalho de risco;
- f) Organizar os processos de acidentes de trabalho e determinar as suas causalidades para efeitos de prevenção;
- g) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- h) Cumprir outras tarefas que lhe sejam cometidas.

Artigo 21º

Departamento de Obras e Equipamentos

1 — O Departamento de Obras e Equipamentos tem, em geral, as seguintes atribuições:

- a) Programar, executar e controlar todas as obras por administração directa;
- b) Programar, executar e controlar intervenções de conservação de edifícios, vias e arruamentos;
- c) Utilizar instrumentos, nomeadamente, ferramentas informáticas, que permitam a programação, revisão, controlo e informação da elaboração dos projectos, da sua execução e dos seus custos.
- d) Superintender no ordenamento do trânsito de viaturas e na sinalização;

- e) Superintender nos sistemas de águas e saneamento;
- f) Superintender nos sistemas de fornecimento e consumo de energia, incluindo a iluminação pública;
- g) Superintender na gestão do parque de viaturas e equipamentos e nas oficinas;
- h) Preparar os elementos necessários à abertura de concursos para empreitadas ou para aquisição de equipamentos na sua área de responsabilidade;
- i) Fiscalizar a execução de obras por empreitada;
- j) Assegurar o apoio administrativo às unidades integradas no Departamento, designando agentes ou equipas que trabalharão para todas essas unidades ou distribuindo-os, quando achar necessário, por cada uma delas;
- k) Superintender nos armazéns;
- l) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- m) Cumprir outras tarefas que lhe sejam cometidas.

2 — O Departamento de Obras e Equipamentos integra as seguintes Divisões e serviços:

- 2.1 — Divisão de Obras:
 - 2.1.1 — Obras e Reparações Gerais;
 - 2.1.2 — Conservação da Rede Viária;
 - 2.1.3 — Sinalização e Trânsito.
- 2.2 — Divisão de Águas e Saneamento:
 - 2.2.1 — Águas e Saneamento;
 - 2.2.2 — EE's, ETA's, ETAR's e Fossas Colectivas.
- 2.3 — Divisão de Gestão de Equipamentos:
 - 2.3.1 — Energia;
 - 2.3.2 — Oficinas;
 - 2.3.3 — Parques de Viaturas, Máquinas e Equipamentos.
- 2.4 — Gestão e Fiscalização de Empreitadas
- 2.5 — Higiene e Segurança no Trabalho;
- 2.6 — Apoio Administrativo;
- 2.7 — Armazéns.

Artigo 22º

Divisão de Obras

1 — A Divisão de Obras integra as equipas identificadas nos números 2 a 4 e tem em especial as seguintes atribuições:

- a) Programar, executar e controlar todas as obras por administração directa;
- b) Coordenar as equipas que a integram, programar, acompanhar a execução e controlar as suas actividades;
- c) Utilizar instrumentos, nomeadamente, ferramentas informáticas, que permitam a programação, revisão, controlo e informação da execução dos projectos e dos seus custos, remetendo os elementos mais significativos ao Gabinete de Planeamento e Controlo para integração no sistema de controlo de gestão e à Divisão de Finanças o que se referem a previsões e custos para controlo orçamental e do Plano Plurianual de Investimentos
- d) Organizar os processos de concursos de obras a executar por empreitada, centralizando em cada um desses processos os procedimentos administrativos subsequentes, até sua finalização;
- e) Providenciar a aquisição de bens e serviços necessários à sua actividade, em colaboração com o Departamento de Administração e Finanças;
- f) Manter ligações funcionais com o Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente para garantir o cumprimento de atribuições que cada um desenvolve;
- g) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- h) Executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

2 — As equipas de Gestão e Fiscalização de Empreitadas têm as seguintes atribuições:

- a) Colaborar na elaboração dos cadernos de encargos, programas de concursos e outros instrumentos necessários à abertura de concursos para execução de obras por empreitada;
- b) Colaborar nos procedimentos necessários para formação de contratos de empreitadas;
- c) Assumir os poderes e deveres de fiscalização das empreitadas que estão definidos na lei;
- d) Reportar ao dono da obra, todos os incidentes e situações que alterem as previsões em relação ao projecto, aos custos e aos prazos;
- e) Utilizar ferramentas adequadas, nomeadamente informáticas, para a programação dos trabalhos e o controlo da execução, conforme os contratos celebrados com os adjudicatários, de modo a poder relatar as situações com objectividade quando necessário;
- f) Dar parecer sobre pedidos do empreiteiro se não tiver poderes delegados para os decidir;

g) Lavrar actas das reuniões que tiver com os representantes do empreiteiro e com entidades envolvidas ou interessadas na execução do projecto;

- h) Zelar pelo rigor das notificações aos empreiteiros;
- i) Remeter para o processo principal da empreitada sediada na Divisão de Obras, os documentos que dele fazem parte, ficando com as cópias que considere necessárias;
- j) Fazer previsões de pagamentos, considerando períodos a fixar em cada empreitada, para permitir que a Divisão de Finanças possa tomar as providências financeiras necessárias;
- k) Recolher indicadores periódicos para integração no sistema de controlo de gestão municipal.

3 — As equipas de Obras e Reparações Gerais têm as seguintes atribuições:

- a) Utilizar instrumentos, nomeadamente, ferramentas informáticas, que permitam a programação, revisão, controlo e informação da execução de obras e dos seus custos;
- b) Programar, executar e controlar a construção, alteração ou beneficiação de edifícios, de vias e arruamentos e de outros equipamentos ou obras municipais, ou a seu cargo, por administração directa, com base em projectos elaborados nesta unidade, no Gabinete de Projectos ou por regime de empreitada;
- c) Colaborar com outros serviços estatais e com o Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente, no desenvolvimento e na articulação da rede viária municipal com a rede viária nacional;
- d) Programar, executar e controlar obras necessárias de reparação nos equipamentos onde as mesmas sejam necessárias;
- e) Elaborar o cadastro viário e mantê-lo actualizado, disponibilizando informação oportuna ao Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente;
- f) Promover a classificação das vias municipais
- g) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- h) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

4 — As equipas de conservação da rede viária têm as seguintes atribuições:

- a) Programar e executar trabalhos de conservação de vias e arruamentos;
- b) Programar, em colaboração com os serviços externos competentes, o uso do espaço subterrâneo para intervenções relacionadas com infra-estruturas que esses serviços administram, nomeadamente, redes eléctricas, de abastecimento de água e de saneamento, telefónicas e distribuição de gás, de modo a minimizar os inconvenientes que decorrem desses trabalhos;
- c) Garantir eficaz sinalização e dispositivos de segurança dos trabalhos nas vias públicas que previnam acidentes e reduzam incomodidades para as pessoas;
- d) Reparar, conservar e limpar a rede municipal de drenagem de águas pluviais;
- e) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- f) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

5 — As equipas da sinalização e do trânsito têm as seguintes atribuições:

- a) Implementar a sinalização horizontal e vertical dos arruamentos e rodovias municipais e velar pela sua actualização e manutenção;
- b) Colocar as placas toponímicas e outras placas indicativas segundo modelos aprovados;
- c) Colaborar com o Serviço Municipal de Protecção Civil, as autoridades policiais, a Polícia Municipal e os outros serviços municipais, na esfera da respectiva competência;
- d) Colaborar com os outros serviços no ordenamento do trânsito e na elaboração de posturas e regulamentos necessários a essa actividade;
- e) Colaborar com os outros serviços municipais para garantir a coordenação de trabalhos, projectos ou informações necessários;
- f) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- g) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

Artigo 23º

Divisão de Águas e Saneamento

1 — A Divisão de Águas e Saneamento desenvolve as suas atribuições através das equipas identificadas nos pontos 2 a 4 e tem, em geral, as seguintes atribuições:

- a) Planear e gerir o sistema de abastecimento de água;
- b) Planear e gerir o sistema de saneamento de águas residuais;

c) Garantir o funcionamento das estações elevatórias (EE's), estações de tratamento de água (ETA's) e das estações de tratamento de águas residuais (ETAR's);

d) Garantir o funcionamento das fossas colectivas;

e) Preparar os elementos necessários à abertura de concursos para empreitadas ou para aquisição de equipamentos na sua área de responsabilidade;

f) Colaborar com os outros serviços municipais para garantir a coordenação de trabalhos, projectos ou informações necessários;

g) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

h) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

2 — As equipas de águas e saneamento têm, em especial, as seguintes atribuições:

a) Conservar, limpar e desobstruir as fontes, os reservatórios, aquedutos e condutas;

b) Propor projectos de construção e conservação de redes de distribuição pública de água e acompanhar a sua execução;

c) Gerir piquetes de intervenção rápida para prevenção ou redução de avarias;

d) Desinfectar as redes de esgotos e canalizações;

e) Fiscalizar instalações particulares de águas e esgotos e o lançamento de resíduos nas redes públicas de esgotos, em colaboração com o Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente;

f) Actualizar sistematicamente o cadastro geral e os cadastros parciais das redes de abastecimento de água e de saneamento com informação oportuna ao Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente;

g) Zelar pela salubridade das águas das fontes e dos fontanários públicos, bem como das águas que abastecem os estabelecimentos de ensino, creches, infantários, centros de dia e lares de terceira idade e outros equipamentos colectivos, promovendo a sua análise periódica e colaborando com as entidades externas que têm competência nessa área;

h) Programar e executar recolhas periódicas ou de oportunidade de águas das redes para análises necessárias e, bem assim, introduzir as correcções que os resultados evidenciarem;

i) Propor a aquisição de material e equipamento necessários às suas actividades;

j) Assegurar e zelar pelo cumprimento dos Regulamentos Municipais de Abastecimento de Água e de Águas Residuais, elaborar propostas de actualização e de revisão necessárias;

k) Assegurar a execução de pequenas correcções e ampliações e conservação das redes;

l) Assegurar a execução de ramais de ligação às redes ou interromper esses ramais nos casos previstos em regulamento.

m) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

n) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

3 — As equipas das EE's, ETA's e ETAR's, têm em especial as seguintes atribuições:

a) Assegurar a gestão das EE's, ETA's e ETAR's instaladas no território do Município, zelando pela sua operacionalidade, conservação e manutenção;

b) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal.

4 — As equipas de Fossas colectivas têm, em especial as seguintes atribuições:

a) Zelar pela limpeza, conservação e bom estado de funcionamento de fossas colectivas;

c) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal.

Artigo 24º

Divisão de Gestão de Equipamentos

1 — A Divisão de Gestão de Equipamentos tem atribuições relacionadas com energia e iluminação, oficinas, viaturas, máquinas e equipamentos, desenvolvendo as suas actividades através de equipas identificadas nos números 2 a 4.

2 — As equipas de Energia têm as seguintes atribuições;

a) Administrar os meios e prestar serviços necessários ao funcionamento de estruturas, equipamentos e instalações do município ou a cargo do município, designadamente a gestão de energia eléctrica, redes de telefone, informática e segurança;

b) Coordenar as actuações do município com as entidades concessionárias do fornecimento e da distribuição de energia eléctrica, em especial no que se refere à iluminação pública;

c) Programar a actualização do sistema de iluminação pública;

d) Controlar os consumos de energia pelos serviços municipais e pela iluminação pública;

e) Manter em bom funcionamento as instalações semafóricas;

f) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

g) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

3 — As Oficinas Gerais têm as seguintes atribuições:

a) Programar, executar e controlar os trabalhos oficinais que sejam requisitados de acordo com planos ou instruções que lhe forem transmitidos;

b) Fazer a gestão económica das oficinas de forma a minimizar os custos, tendo em atenção os recursos humanos, as matérias-primas, os equipamentos, a energia, o tempo e outros factores de produção;

c) Fazer a gestão administrativa das oficinas, colaborando com a Divisão de Administração Geral na aquisição de bens necessários quando não existam no Armazém Geral e controlar a existência física das máquinas, equipamentos, ferramentas, matérias primas e outros bens que estejam afectos às suas actividades, fazendo os registos previstos nas normas de controlo interno;

d) Registrar e fornecer os elementos necessários ao cálculo de custos da produção;

e) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

f) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

4 — O Parque de Viaturas, Máquinas e Equipamentos tem as seguintes atribuições:

a) Centralizar e manter actualizado o registo de todas as viaturas municipais, das máquinas móveis e de equipamentos de que for responsável em colaboração com a Divisão de Finanças;

b) Fazer a gestão técnica da manutenção das viaturas, máquinas e equipamentos, em colaboração com as Oficinas;

c) Fazer a gestão económica e administrativa das viaturas, máquinas e equipamentos, registando nos respectivos cadastros os elementos necessários ao controlo da sua utilização, manutenção, afectação, consumo, seguros e outros e propondo superiormente as medidas correctivas necessárias;

d) Fazer a gestão dos recursos humanos afectos ao Parque de Viaturas e Máquinas;

e) Colaborar com os outros serviços, satisfazendo as requisições de transportes que lhe forem apresentadas em conformidade com regulamento interno aprovado;

f) Fazer a gestão dos combustíveis e outros produtos e bens consumíveis;

g) Controlar a recolha das viaturas e máquinas e a sua vigilância, em conformidade com regulamentos em vigor;

h) Supervisionar a utilização de viaturas municipais por pessoas que não estejam afectas ao Parque de Viaturas e Máquinas, fazendo as diligências necessárias para que sejam cumpridas as normas de controlo interno definidas em regulamento;

i) Propor as medidas necessárias à renovação de viaturas, máquinas e equipamentos e colaborar nos processos de aquisição ou de grandes reparações feitas no exterior.

j) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

k) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

Artigo 25º

Armazém

O Armazém tem as seguintes atribuições:

a) Colaborar com a Divisão de Finanças na aquisição ou alienação de bens;

b) Armazenar os bens que aguardam aplicação ou outros que tiverem que ficar à sua guarda por decisão superior, tendo em atenção a sua protecção contra destruição e roubo, a facilidade de movimentação e localização e a visualização das respectivas nomenclaturas;

c) Fazer a gestão administrativa dos stocks de bens, através de operações de entrada e saída, centralização dessas operações, verificação periódica entre o montante indicado no registo e o montante real existente, valorização do stock e informação periódica recapitulativa sobre os saldos à Divisão de Finanças;

d) Fazer a gestão económica dos stocks de bens, de forma que seja assegurado o rápido e continuado fornecimento aos serviços utilizadores, propondo e executando procedimentos que minimizem custos;

e) Verificar as prestações dos fornecedores de bens que ali sejam entregues, certificando a sua conformidade com os contratos celebrados ou requisições, ou solicitando a serviços ou agentes especializados que o façam;

f) Colaborar nas acções de verificação física das existências que forem determinadas superiormente e nas que estiverem previstas em normas de controlo interno.

g) Recolher indicadores periódicos para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

h) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

Artigo 26º

Apoio Administrativo

A equipa de Apoio Administrativo assegura o apoio administrativo às unidades integradas no Departamento.

Artigo 27º

Higiene e Segurança no Trabalho

A equipa de Higiene e Segurança no Trabalho tem as seguintes atribuições:

a) Velar pela divulgação e execução de medidas de higiene e segurança no trabalho, em conformidade com a lei;

b) Promover a formação dos recursos humanos em higiene e segurança;

c) Identificar e prevenir situações de risco no trabalho;

d) Preparar os planos de segurança relativos às empreitadas ou obras por administração directa;

e) Articular as suas actividades com a Divisão de Recursos Humanos;

f) Recolher indicadores periódicos para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

g) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

Artigo 28º

Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente

1 — O Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente tem, em geral, as seguintes atribuições:

a) Planear, programar e controlar a execução da política municipal de desenvolvimento e ordenamento do território definida pelos órgãos autárquicos e instrumentos de gestão territorial;

b) Coordenar os trabalhos de elaboração, de alteração ou de revisão dos instrumentos de gestão territorial;

c) Acompanhar as equipas de projecto, quando esses instrumentos forem elaborados, alterados ou revistos nos termos do artigo 46º;

d) Garantir o cumprimento do regime jurídico do urbanismo e da edificação;

e) Velar pela preservação e a defesa do meio ambiente;

f) Planear, programar, executar e controlar as actividades relacionadas com parques, jardins e espaços verdes;

g) Planear, programar, executar e controlar a limpeza dos espaços urbanos e resíduos sólidos;

h) Garantir o bom funcionamento dos cemitérios segundo regulamentos próprios;

i) Colaborar na elaboração dos instrumentos previsionais, nomeadamente, do plano plurianual de investimentos e de actividades e na elaboração do relatório de gestão;

j) Promover a recolha de indicadores periódicos da sua actividade para integração no sistema de controlo de gestão municipal.

2 — O Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente integra as seguintes Divisões e serviços:

2.1 — Divisão de Planeamento:

2.1.1 — Planeamento;

2.1.2 — Cartografia e Cadastro;

2.1.3 — Sistemas de Informação Geográfica.

2.2 — Divisão de Gestão Urbanística:

2.2.1 — Secção de Licenciamentos;

2.2.2 — Implantação de obras e vistorias.

2.3 — Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:

2.3.1 — Parques, Jardins e Espaços Verdes;

2.3.2 — Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos;

2.3.3 — Cemitérios.

2.4 — Topografia e Desenho.

2.5 — Fiscalização.

2.6 — Apoio Administrativo.

Artigo 29º

Divisão de Planeamento

1 — A Divisão de Planeamento desenvolve actividades através de equipas identificadas nos números 2 a 4 com as seguintes atribuições:

2 — Planeamento:

a) Propor e justificar a elaboração e aprovação de instrumentos de gestão territorial e dar o apoio técnico necessário;

b) Manter actualizadas as informações necessárias à elaboração, alteração, revisão e avaliação dos instrumentos de gestão territorial;

c) Propor e justificar alterações, revisões ou suspensões dos instrumentos de gestão territorial em vigor;

d) Colaborar na definição dos parâmetros de ocupação e utilização do solo adequados à salvaguarda e valorização dos recursos e valores naturais, a compatibilização das funções de protecção, regulação e

enquadramento com os usos produtivos, o recreio e o bem-estar das populações, que deverão integrar os instrumentos de gestão territorial;

e) Fazer relatórios periódicos sobre os instrumentos de gestão territorial, de modo a habilitar a Câmara Municipal a avaliar a adequação desses instrumentos à política definida e a rever, quando necessário, a sua política de desenvolvimento e ordenamento do território;

f) Fornecer informações de carácter estatístico, técnico e científico que forem pedidos pelas entidades que têm funções de acompanhamento da política regional ou nacional de ordenamento do território;

g) Garantir o direito do cidadão à informação sobre os instrumentos de gestão territorial;

h) Acompanhar a evolução da política de solos e apresentar propostas de aquisição ou alienação de solos, incluindo a fundamentação de propostas e acompanhamento técnico de iniciativas de negociação e de expropriação;

i) Caracterizar as áreas ocupadas com construções ilegais ou degradadas e propor as medidas necessárias ao devido ordenamento;

j) Promover informação actualizada sobre fundos comunitários aos quais a Câmara Municipal possa apresentar candidaturas para financiamento de projectos;

k) Recolher indicadores periódicos para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

l) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

3 — Cartografia e Cadastro:

a) Manter actualizadas as cartas e mapas geográficos do território municipal;

b) Identificar, organizar e actualizar o registo das ocupações dos solos;

c) Recolher indicadores periódicos para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

d) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

4 — Sistema de Informação Geográfica:

a) Promover a criação e desenvolvimento do sistema de informação geográfica municipal estabelecendo, em articulação e colaboração com os outros serviços municipais e serviços e entidades externos, as áreas temáticas prioritárias de aplicação do sistema, integrando a conveniente base de dados, cartografia adequada e informação pertinente;

b) Colaborar com o Gabinete de Organização e Informática na implementação de soluções integradas no Sistema de Informação Geográfica;

c) Recolher indicadores periódicos para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

d) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

Artigo 30º

Divisão de Gestão Urbanística

1 — A Divisão de Gestão Urbanística tem atribuições de informação dos projectos que envolvam operações urbanísticas, tendo em atenção os instrumentos de gestão territorial, as leis e os regulamentos em vigor, desenvolvendo as suas actividades através das unidades identificadas nos números 2 e 3;

2 — A Secção de Licenciamentos tem as seguintes atribuições:

a) Apreciar os pedidos de informação prévia sobre a viabilidade de operações urbanísticas;

b) Apreciar os pedidos de obras de edificação, de demolição, de urbanização, de operações de loteamento e de trabalhos de remodelação de terrenos para os quais a lei exija controlo prévio e licença administrativa ou autorização administrativa;

c) Apreciar os processos que se referem a operações isentas ou dispensadas de licença ou de autorização administrativa, mas exijam comunicação prévia à Câmara Municipal;

d) Apreciar os processos com procedimentos especiais referentes a operações urbanísticas cujos projectos carecem de aprovação da administração central nos termos da lei;

e) Propor, com as necessárias justificações técnicas e legais, a decisão sobre o licenciamento de operações urbanísticas e de edificação;

g) Colaborar na elaboração de regulamentos que integrem matérias da sua competência;

h) Colaborar no registo dos solos integrados no património municipal;

i) Propor designações toponímicas em colaboração com outros serviços municipais, definir os números de polícia e assegurar os registos necessários;

j) Registrar em cadastro adequado as iniciativas de entidades públicas e privadas relacionadas com o regime jurídico da urbanização e da edificação de modo a garantir a disponibilidade de informação actualizada relativa às áreas objecto dessas iniciativas;

k) Prestar oportuna informação à Divisão de Planeamento para integração no Sistema de Informação Geográfica, no Cadastro dos solos e nos instrumentos de gestão territorial;

l) Fornecer medições e outros indicadores técnicos ao serviço municipal competente para a liquidação das taxas devidas por actos praticados pelos serviços da Divisão;

m) Recolher os indicadores periódicos de gestão das actividades desenvolvidas pela Divisão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

n) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

3 — As equipas de implantação de obras e vistorias têm as seguintes atribuições:

a) Verificar a implantação de obras nos respectivos locais, tendo em consideração as condições e especificações técnicas constantes das decisões de aprovação;

b) Proceder às vistorias previstas nas leis ou necessárias em procedimentos administrativos;

c) Recolher os indicadores periódicos de gestão das actividades desenvolvidas pela Divisão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

d) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

Artigo 31º

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

1 — A Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos desenvolve as suas actividades através de equipas identificadas nos números 2 a 4 e prossegue as seguintes atribuições relacionadas com o ambiente:

a) Acompanhar e controlar a qualidade ambiental através de acções de fiscalização preventiva e de vistorias;

b) Em colaboração com as Autoridades Sanitárias, assegurar a gestão do canil/gatil, quando existente, intervir nas acções de profilaxia da raiva e outras doenças transmitidas por animais e em acções de fiscalização nos termos de Leis e Regulamentos em vigor.

c) Desenvolver acções tendentes a resolver problemas relacionados com a qualidade ambiental;

d) Colaborar com o Departamento de Obras e Equipamentos no sentido de se garantir o controlo periódico e a qualidade das águas de consumo, das águas residuais e das piscinas públicas;

e) Promover e colaborar em campanhas de informação e esclarecimento com vista à preservação da boa qualidade ambiental;

f) Manter registos actualizados sobre níveis de poluição ambiental de situações consideradas sensíveis e desenvolver acções com o objectivo de implementar medidas correctivas quando necessárias;

g) Recolher os indicadores periódicos de gestão das actividades desenvolvidas pela Divisão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

h) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

2 — Parques, Jardins e Espaços Verdes:

a) A implantação, manutenção e conservação dos jardins e espaços verdes municipais;

b) A implantação, manutenção, conservação e fitossanidade de árvores na via pública e parques municipais;

c) A implantação e conservação dos sistemas de rega com os respectivos serviços de abastecimento de água;

d) A implantação, manutenção e exploração de viveiros de árvores e plantas para utilização pelos seus serviços e venda a particulares nas condições definidas em regulamento;

e) O fornecimento, aplicação, recolha e controlo de plantas e flores em eventos ou situações definidos ou autorizados superiormente;

f) A vigilância dos parques e jardins públicos;

g) A manutenção e vigilância dos parques infantis e outros equipamentos implantados nos espaços sob sua responsabilidade;

q) Recolher os indicadores periódicos das actividades desenvolvidas para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

r) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

3 — Limpeza Urbana e Resíduos sólidos:

a) Limpeza dos espaços públicos;

b) Limpeza de terrenos expectantes;

c) Limpeza de recintos de mercados de levante;

d) Limpeza dos recintos de exposições, certames, eventos culturais, cívicos, desportivos e outros, quando essa limpeza não seja da responsabilidade dos respectivos organizadores;

e) Recolha, transporte e deposição de resíduos sólidos, incluindo lixo grosso, ramagens e entulhos;

f) A remoção de viaturas e outros equipamentos ou materiais que prejudiquem a estética, a higiene ou a utilização de espaços públicos, depois de cumpridos os procedimentos legais;

g) A remoção de areias e outros materiais depositados na via pública por acção de elementos naturais;

h) O controlo de infestantes nos passeios, arruamentos e áreas urbanas;

i) As desinfecções e desinfestações que forem determinadas por motivos de saúde pública;

j) A manutenção e limpeza de contentores, papelarias e outros equipamentos utilizados;

k) A manutenção e limpeza de instalações sanitárias públicas;

l) A colaboração com os Serviços de Saúde e outras entidades, na promoção de campanhas de sensibilização dos cidadãos para a higiene e limpeza dos espaços públicos;

m) Recolher os indicadores periódicos das actividades desenvolvidas para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

n) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

4 — Cemitérios:

a) Assegurar o serviço de recepção e inumação de cadáveres, as exumações, transladações e tratamento de ossadas para depósito;

b) Ordenar a ocupação dos espaços nos cemitérios, a identificação das sepulturas e dos jazigos e os registos obrigatórios;

c) Cumprir as formalidades legais e regulamentares e apoiar as diligências ou intervenções das autoridades nos cemitérios;

d) Manter a limpeza e a vigilância nos cemitérios;

e) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos em vigor;

f) Prestar serviços a particulares nos cemitérios, em conformidade com os respectivos regulamentos;

g) Recolher os indicadores periódicos das actividades desenvolvidas para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

h) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

Artigo 32º

Topografia e Desenho

O Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente integra equipas de topografia, desenho e reprodução especializada que utiliza e presta serviços dessas especialidades aos serviços municipais que deles necessitem e outras tarefas que lhe sejam cometidas.

Artigo 33º

Fiscalização

1 — O Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente integra equipas de fiscalização cujos agentes colaboram com a Polícia Municipal e têm atribuições de fiscalização do cumprimento das posturas, regulamentos municipais e das leis com incidência nas atribuições municipais, nomeadamente:

a) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e posturas, bem como das deliberações dos órgãos municipais e despachos do presidente da Câmara ou vereadores com competência delegada;

b) Levantar autos de notícia e submetê-los a despacho superior;

c) Cooperar com os outros serviços do município;

d) Verificar as condições de utilização das licenças atribuídas pelos órgãos municipais;

e) Proceder a notificações e citações;

f) Participar ou assegurar vistorias;

g) Fiscalizar as obras particulares;

h) Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, hoteleiros e similares, sem prejuízo das competências de outros organismos;

i) Fiscalizar as feiras e mercados, a venda ambulante, a ocupação da via pública, anúncios e reclames;

j) Levantar autos de transgressão;

k) Dar cumprimento às demais orientações que superiormente lhe sejam transmitidas;

l) Recolher os indicadores periódicos das actividades desenvolvidas para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

m) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

2 — A direcção da Divisão constituirá equipas de fiscalização com formação adequada às diversas intervenções.

Artigo 34º

Apoio Administrativo

A equipa de Apoio Administrativo assegura o apoio administrativo às unidades integradas no Departamento.

Artigo 35º

Departamento de Desenvolvimento Económico e Social

1 — O Departamento de Desenvolvimento Económico e Social desenvolve as suas actividades através das unidades e subunidades identificadas nos números seguintes:

1) Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Juventude:

- a) Educação;
- b) Cultura;
- c) Desporto;
- d) Juventude.

2) Acção Social e Saúde:

- a) Acção Social;
- b) Saúde.

3) Desenvolvimento Económico e Turismo;

- a) Desenvolvimento Económico;
- b) Turismo.

Artigo 36º

Divisão de Desenvolvimento de Educação, Cultura, Desporto e Juventude

1 — A Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Juventude, desenvolve as suas actividades através das unidades identificadas nos números 2 a 5, com as seguintes atribuições:

2 — Educação:

- a) Dinamizar e apoiar as componentes do sistema educativo ao nível do Município que sejam atribuição da autarquia;
- b) Integrar as atribuições e competências que na área da educação venham a ser transferidas para o Município no processo de descentralização;
- c) Assegurar os transportes escolares ou as devidas alternativas;
- d) Assegurar a acção social escolar;
- e) Lançar acções de alfabetização da população adulta;
- f) Conhecer os casos de insucesso escolar e a sua causalidade para a adopção de medidas que forem julgadas necessárias;
- g) Apoiar o Conselho Municipal de Educação;
- h) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;
- i) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

3 — Cultura:

- a) Gerir as bibliotecas e os museus municipais e promover hábitos de leitura e de enriquecimento dos museus;
- b) Implantar uma rede municipal de bibliotecas;
- c) Promover a conservação e gerir o património cultural construído, bem como os equipamentos;
- d) Proceder à classificação de imóveis conjuntos ou sítios considerados de interesse municipal e assegurar a sua manutenção e recuperação;
- e) Promover actividades culturais e artísticas;
- f) Promover o estabelecimento de protocolos de cooperação com o Ministério da Cultura e outras entidades com objectivos afins;
- g) Fomentar a elaboração de publicações sobre a autarquia ou outros assuntos de interesse municipal;
- h) Promover o teatro, o artesanato e a música popular;
- i) Organizar, em cooperação com as freguesias, actividades tradicionais para ocupação dos tempos livres;
- j) Apoiar actividades culturais de interesse municipal;
- k) Promover actividades turísticas dirigidas à população da autarquia.
- l) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

4 — Desporto:

- a) Programar e apoiar medidas da prática da educação física e desporto;
- b) Promover e apoiar as realizações desportivas;
- c) Estimular a constituição de associações desportivas;
- d) Promover a conservação e gerir os equipamentos desportivos;
- e) Mobilizar a juventude para a prática do desporto em cooperação com as outras unidades do Departamento;
- f) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;
- g) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

5 — Juventude:

- a) Promover e apoiar o associativismo e o voluntariado entre os jovens;
- b) Programar e apoiar actividades de tempos livres;

c) Apoiar iniciativas que visem a valorização dos jovens e a redução de riscos de exclusão ou da saúde em colaboração com as outras unidades do Departamento;

d) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

e) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

Artigo 37º

Acção Social e Saúde

1 — A unidade de Acção Social e Saúde desenvolve as suas actividades através de equipas identificadas nos números 2 e 3 com as seguintes atribuições:

2 — Acção Social:

a) Dar particular atenção e dirigir acções a grupos necessitados de serviços sociais especializados, designadamente à juventude, terceira idade, toxicodependentes, cidadãos portadores de incapacidade, minorias socialmente desintegradas ou violentadas e à família;

b) Estimar necessidades de habitação social, definir critérios para sua atribuição e preparar programas de informação para os seus residentes;

c) Acompanhar e apoiar as iniciativas tendentes a garantir a igualdade de direitos e de oportunidades dos cidadãos, combatendo a exclusão;

d) Colaborar em programas de parceria com outras entidades, nomeadamente, o Rendimento Mínimo Garantido e a Luta Contra a Pobreza;

e) Efectuar parcerias com instituições de solidariedade social e serviços públicos;

f) Colaborar com a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco;

g) Apoiar o Conselho Local de Acção Social;

h) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

i) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

3 — Saúde:

a) Detectar carências de saúde da população, propor e aplicar as medidas convenientes, em parceria com os serviços da administração do Estado;

b) Colaborar com os Serviços de Saúde no diagnóstico da situação sanitária, bem como nas respectivas campanhas de prevenção e profilaxia;

c) Apoiar o Conselho Local de Acção Social e a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco;

d) Efectuar parcerias com instituições de solidariedade social e serviços públicos;

e) Recorrer aos fundos de apoio nacionais e comunitários;

f) Promover a participação da sociedade civil em acções de voluntariado;

g) Propor e executar projectos e programas especiais e integrados de intervenção social;

h) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

i) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

Artigo 38º

Desenvolvimento Económico e Turismo

1 — A unidade de Desenvolvimento Económico e Turismo desenvolve as suas actividades através das equipas identificadas nos números 2 e 3 com as seguintes atribuições:

2 — Turismo:

a) Colaborar com os órgãos autárquicos na definição da política de turismo municipal;

b) Fazer o inventário das potencialidades turísticas do Município tendo em atenção as grandes opções tomadas pelos órgãos autárquicos nesta matéria;

c) Organizar programas e circuitos turísticos adaptados às finalidades que tiverem sido definidas e aos potenciais ou conhecidos utilizadores;

d) Inventariar e divulgar a gastronomia, o artesanato e outras actividades que tenham interesse cultural e, ou económico para o Município;

e) Colaborar com outros serviços na definição e execução de projectos com interesse para o turismo e a economia do município;

f) Criar condições atractivas para o turista, através de programas de base rural, fluvial e outros;

g) Fomentar a criação de parques de campismo e outras unidades de apoio ao turismo;

h) Colaborar com os organismos regionais e nacionais no fomento do turismo;

- i) Montar postos de informação turística sempre que necessário;
- j) Estabelecer as necessárias ligações com o sector de hotelaria e restauração;
- k) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;
- l) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas.

3 — Desenvolvimento Económico:

- a) Promover iniciativas que facilitem a definição de estratégias de desenvolvimento para o Município;
- b) Promover o apoio às actividades económicas mais significativas do Município;
- c) Promover a interacção entre a Câmara e as empresas ou entidades da área económica;
- d) Promover a imagem do Município no que respeita ao ambiente e à defesa do consumidor;
- e) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

Artigo 39º

Gestão por Projecto

- 1 — Sempre que a realização de missões com finalidade económico-social não possam ser concretizadas pela estrutura permanente poderá a Câmara recorrer à utilização da Gestão por Projecto.
- 2 — A equipa de projecto extingue-se após a concretização da missão que deu origem à sua criação.

CAPÍTULO IV

Quadro de pessoal

Artigo 40º

Quadro de pessoal

- 1 — O quadro de pessoal da Câmara de Marco de Canaveses consta do anexo II e faz parte integrante da presente estrutura.

- 2 — A implantação da estrutura e do respectivo quadro de pessoal compete ao Presidente da Câmara, que a promoverá progressivamente, à medida das necessidades e limites legalmente estabelecidos para as despesas com pessoal.

- 3 — A mobilidade do pessoal é da competência do Presidente, podendo ser delegada nos directores de departamento a mobilidade intra-departamental.

Artigo 41º

Regime de Substituição e de Acumulação

- 1 — A indicação dos substitutos dos cargos de direcção ou chefia dos serviços, na ausência dos seus titulares, é da competência do Presidente.

- 2 — Compete também ao Presidente da Câmara determinar que duas ou mais unidades da estrutura orgânica sejam dirigidas ou chefiadas pelo mesmo agente em regime de acumulação.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 42º

Dúvidas e Omissões

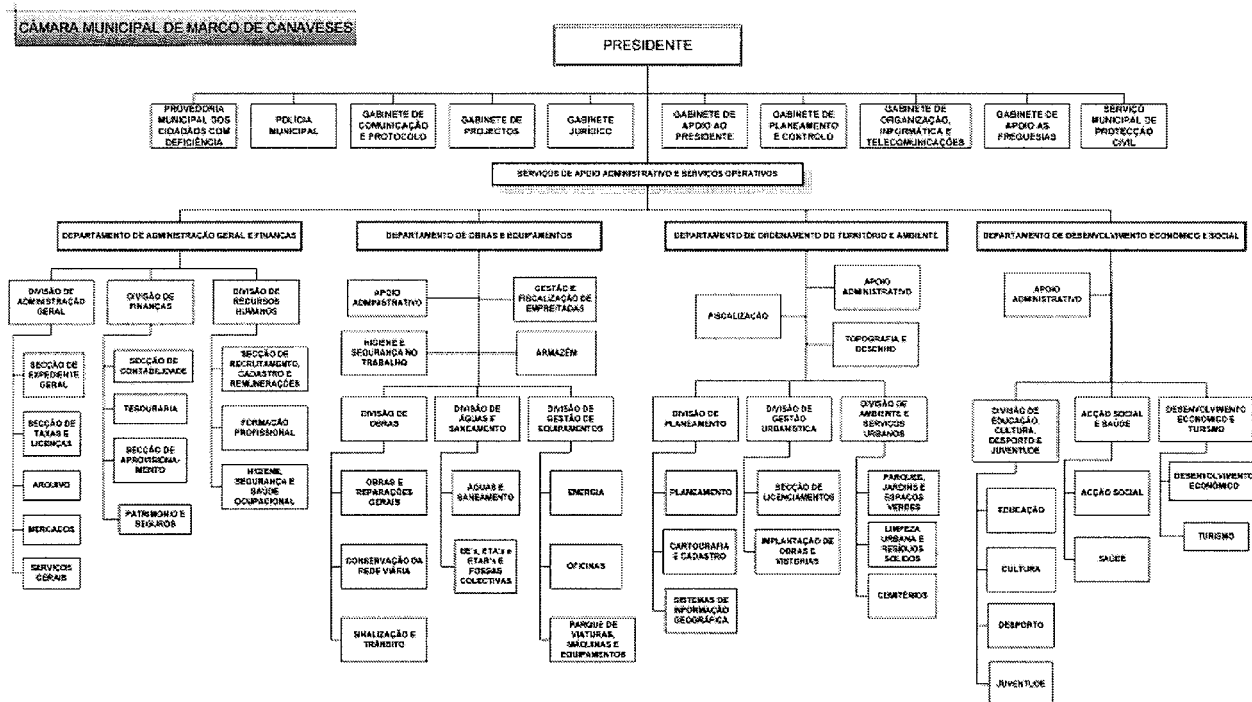
- As dúvidas e omissões serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 43º

Entrada em vigor

- A estrutura orgânica e o respectivo regulamento, bem como o quadro de pessoal, entram em vigor após aprovação da Assembleia Municipal e publicação no *Diário da República*.

ANEXO I



ANEXO II

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares					Obs.
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	
	Director de Departamento Municipal			3	1			4	
	Chefe de Divisão			6	6			12	
Chefia	Chefe de secção			3	8		5	6	
Técnico Superior	Técnico Superior Arquitecto	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		2		3		5	d)
	Técnico Superior Engenheiro Civil	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		3	2			5	d)
	Técnico Superior Engenheiro Electrotécnico	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1				1	d)
	Técnico Superior Engenheiro Produção Industrial	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário				1		1	d)
	Técnico Superior Engenheiro Florestal	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário				1		1	d)
	Técnico Superior Jurista	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		2	1	1		4	d)
	Técnico Superior Planeamento	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		2	1			3	d)
	Técnico Superior Recursos Humanos	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1				1	d)
	Técnico Superior Economista	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1		1		2	d)
	Técnico Superior Gestão	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		2				2	d)
	Médico Veterinário	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1				1	b) e d)
	Técnico Superior Estudos Europeus	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		2				2	d)
	Técnico Superior Eng. Ambiental e Recursos Naturais	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1	1		1	1	d)
	Técnico Superior Engenheiro Ambiente	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário				1		1	d)
	Técnico Superior Geógrafo	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1				1	d)
Técnico Superior Biblioteca e Documentação	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1	1			2	d)	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares					Obs.
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	
Técnico Superior	Técnico Superior Polícia Municipal	Assessor de Polícia Municipal Principal Assessor de Polícia Municipal Técnico Superior de Polícia Municipal Especialista Técnico Superior de Polícia Municipal Principal Técnico Superior de Polícia Municipal		1	1		1	1	d)
	Técnico Superior Tradutor Intérprete	Estagiário Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1				1	d)
	Técnico Superior Especialista de Informática	Especialista de Informática do grau 3 Especialista de Informática do grau 2 Especialista de Informática do grau 1 Estagiário	2 1 2 1 3 2 1		1	1		2	d)
	Técnico Superior Desporto	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1		2		3	d)
	Técnico Superior História	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1				1	d)
	Técnico Superior Museologia	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário				1		1	d)
	Técnico Superior Assistente Social	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário				2		2	d)
	Técnico Superior Educador Social	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário				1		1	d)
	Técnico Superior Psicologia	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário				3		3	d)
	Técnico Superior Generalista	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário				1		1	d)
	Técnico Superior	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1				1	Correspon- den- do ao Chefe de Repartição reclassificado d)
Técnico	Eng. Técnico Civil	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		2	2			4	d)
	Eng. Técnico Electrotécnico	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário			1		1	0	d)
	Eng. Técnico Recursos Florestais	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1				1	d)
	Técnico Tradutor e Intérprete	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário			1		1	0	d)
	Técnico Contabilidade e Administração	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário			1			1	d)
	Técnico de Turismo	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário				1		1	d)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares					Obs.
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	
Técnico-profissional	Técnico Turismo, Hotelaria e Termalismo	Especialista principal							
		Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1			1	0	d)
	Coordenador	Coordenador			1	1		2	
	Técnico-adjunto de construção civil	Especialista Principal							
		Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe			1	1		2	d)
	Topógrafo	Especialista Principal							
		Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe		4	1			5	d)
	Técnico-profissional de biblioteca e documentação	Especialista Principal							
		Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe			9			9	d)
	Desenhador	Especialista Principal							
Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe			2	4		2	4	d)	
Técnico-profissional museografia	Especialista Principal								
	Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe		1		1		2	d)	
Técnico-profissional Medidor Orçamentista	Especialista Principal								
	Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe			3		1	2	d)	
Técnico-profissional	Especialista Principal								
	Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe		1				1	d)	
Fiscal municipal	Especialista Principal								
	Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe		10	4			14	d)	
Técnico Profissional Natação	Especialista Principal								
	Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe			3			3	d)	
Pessoal de Informática	Técnico de Informática	Técnico de Informática do grau 3	2						
		Técnico de Informática do grau 2	1						
		Técnico de Informática do grau 1	2						
		Técnico de Informática-adjunto	3						
		Estagiário	1						
		Estagiário	1	2	4		2	4	d)
Polícia Municipal	Polícia Municipal	Graduado Coordenador							
		Agente Graduado Principal							
		Agente Graduado		10	20		10	20	d)
		Agente Municipal de 1.ª							
		Agente Municipal de 2.ª							
Administrativo	Tesorreiro	Especialista Principal							
		Tesorreiro		1	1		1	1	d)
Administrativo	Assistente Administrativo	Especialista Principal							
		Administrativo		29	3	3		35	d)
Apoio Educativo	Assistente Ação Educativa	Ass de ação educativa nível 2		8	32		15	25	d)
Auxiliar	Chefia	Chefe de armazém		1				1	
		Encarregado de movimento (chefe de tráfego)		1				1	
		Encarregado de parques desportivos		2				2	
		Encarregado da parques de máquinas, de viaturas automóveis/transportes		1				1	
		Fiscal de Leitura e Cobrança		1				1	
	Motorista de transportes colectivos Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais Leitor-cobrador de consumos Fiel de armazém, mercados e feiras Cantoneiro de limpeza Coveiro Limpa colectores Cozinheiro Fiscal de obras			2	1	2		5	
			11				11		
			2	3			5		
			8				8		
			10	8		3	15		
				4		2	2		
			2				2		
			1				1		
				1			1		
				1			1		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares					Obs.	
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total		
Auxiliar	Motorista de pesados			5	3		1	7		
	Motorista de ligeiros			6	4		2	8		
	Tractorista			3	2			5		
	Auxiliar técnico de BAD			1				1	c)	
	Auxiliar técnico de museografia			2				2		
	Auxiliar técnico de turismo			2				2		
	Auxiliar administrativo			8	1			9		
	Auxiliar de serviços gerais			24				24		
	Nadador salvador			3	2	1		6		
	Vigilante de jardins e parques infantis			3				3		
	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa nível 2 Auxiliar de acção educativa nível 1		37		18		55		
	Telefonista				1			1		
Chefia	Encarregado-geral			1	1		1	1		
	Encarregado			5	2			7		
Altamente Qualificado	Marceneiro	Principal Operário		5	5		3	7	d)	
	Restaurador de Azulejos	Principal Operário		10	1	1		12	d)	
	Montador Electricista	Principal Operário		2	1	1		4	d)	
	Mecânico	Principal Operário		3	1	1		5	d)	
	Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras	Principal Operário		8	4			12	d)	
Operário	Calceteiro	Principal Operário		2	4		2	4	d)	
	Trolha	Principal Operário		16	4		2	18	d)	
	Pedreiro	Principal Operário		16	5		3	18	d)	
	Canalizador	Principal Operário		18	4		2	20	d)	
	Electricista	Principal Operário		5	2			7	d)	
	Serralheiro	Principal Operário		11	4		2	13	d)	
	Carpinteiro	Principal Operário		8	4		2	10	d)	
	Ferreiro	Principal Operário			1		1	0	d)	
	Mineiro	Principal Operário		2	3		1	4	d)	
	Pintor	Principal Operário		4	2			6	d)	
	Marteleiro	Principal Operário		2	4		2	4	d)	
	Jardineiro	Principal Operário		22	10		2	30	d)	
	Asfáltador	Principal Operário		1	1		1	1	d)	
Operário	Qualificado	Batedor de maço	Principal Operário		1		1	0	d)	
		Encarregado		1	1		1	1		
	Semi-qualificado	Cantoneiro de vias	Operário		39	30		10	59	
		Lavador de viaturas	Operário		1				1	
Porta-miras	Operário		2	3		2	3			

a) Comissão de Serviço

b) Dec.Lei 143/83, de 30 de Março

c) A extinguir quando vagar (Dec.Lei 247/91)

d) Dotação global

Aviso n.º 1854/2008

Contratos a termo resolutivo certo

Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que foi celebrado contrato a termo resolutivo, por despacho de 9 de Janeiro corrente, pelo prazo de um ano, com efeitos a partir de hoje, dia 10 de Janeiro de 2008, com Sílvia Raquel Teixeira Monteiro e Cristina Isabel Couto Nunes Pereira, com a categoria de Técnico Superior de Psicologia, com o vencimento correspondente ao índice 400, da Tabela de Vencimentos dos Funcionários e Agentes da Administração Pública Central e Local, com fundamento na alínea i), do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

(Isento de visto do Tribunal de Contas)

10 de Janeiro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Manuel Moreira*.

2611080438

CÂMARA MUNICIPAL DE MATOSINHOS

Aviso n.º 1855/2008

Concursos internos de acesso — Nomeações

O Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que por despacho de 10/1/2008 do Prof. Correia Pinto, Vereador dos Recursos Humanos, foram nomeadas as seguintes funcionárias nas categorias a seguir discriminadas: Carla Maria Lopes Martins e Helena Adelina Simões Nunes Vaz, Engenheiras Técnicas Civis Especialistas e Maria Fernanda Silva Sequeira Saraiva e Fernanda Maria Ribeiro Brandão, Técnicas Profissionais de Secretariado Especialistas Principais, nos termos do n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro.