

# GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2021



**APROVADO**

**Órgão Executivo**

Reunião de 27 / 11 / 2020

**Órgão Deliberativo**

Reunião de 18 / 12 / 2020

**MUNICÍPIO DO MARCO DE CANAVESES**

À Câmara  
26 / 11 / 2020  
A Presidente  
*Oristete Vieira*

## Índice

MENSAGEM DA PRESIDENTE .....	PÁG. 3
I- INTRODUÇÃO .....	PÁG. 4
1. ENQUADRAMENTO	
2. ESTRUTURA DO ORÇAMENTO	
3. APRESENTAÇÃO GERAL DO ORÇAMENTO	
II- PREVISÃO DAS RECEITAS .....	PÁG. 13
1. VISÃO GLOBAL DAS RECEITAS	
2. RECEITAS FISCAIS	
3. RECEITAS NÃO FISCAIS	
III- PREVISÃO DAS DESPESAS .....	PÁG. 22
1. VISÃO GLOBAL DAS DESPESAS	
2. DESPESAS CORRENTES	
3. DESPESAS DE CAPITAL	
4. SERVIÇO DA DÍVIDA	
5. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DAS DESPESAS AUTÁRQUICAS	
6. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS	
7. GRANDES OPÇÕES DO PLANO	
IV- ANEXOS .....	PÁG. 40
1. MAPA RESUMO DO ORÇAMENTO	
2. MAPA RESUMO DO ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL	
3. MAPA DO ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL	
4. MAPA DOS EMPRÉSTIMOS	
5. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS	
6. PLANO DE ATIVIDADES MAIS RELEVANTES	
7. MAPA DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO	
8. MAPA DEMONSTRATIVO DO EQUILÍBRIO ORÇAMENTAL	
9. MAPA DE PESSOAL	
10. PROPOSTAS DE GESTÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL	
11. MAPA DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES E PROVISÕES	
12. MAPA DAS ENTIDADES PARTICIPADAS PELO MUNICÍPIO	
13. NORMA DE CONTROLO INTERNO	
14. MAPA RESUMO DA DESPESA POR CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA	
15. PLANO DE INTERVENÇÃO SOCIAL E ECONÓMICO COVID-19	
MEDIDAS DE APOIO ÀS EMPRESAS E AO EMPREGO	
16. BALANÇO PREVISIONAL	
17. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZA PREVISIONAL	
18. DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAL	

## Mensagem da Presidente

O ano 2020, que agora finda, foi um período bastante singular e de grande incerteza. A pandemia originada pela doença COVID-19 continua a afetar a vida de todos de forma transversal e bastante imprevisível, aos níveis pessoal, familiar, social e económico.

Ao longo dos últimos meses e num esforço que continuará em 2021 e no futuro próximo, o Município, dentro da sua esfera de ação e no intuito de mitigar os efeitos sociais e económicos desta pandemia, entre outras diversas ações e iniciativas, aprovou em Abril de 2020 o *Plano de Intervenção Social e Económico COVID-19*, que contempla um conjunto de medidas de apoio às famílias, às empresas e ao emprego.

É nesta realidade, mas sempre com confiança num futuro melhor, que nos cabe planear a atividade do Município para o ano 2021, último ano do mandato que recebemos dos Marcuenses em 2017, e apontamos também caminhos para o futuro com a apresentação do Plano Orçamental Plurianual para o quadriénio 2022-2025, conforme imposição legal.

A nossa continua aposta, desde finais de 2017, na educação, na ação social, no apoio à economia, no desporto, no associativismo, na cultura, no ambiente e espaços verdes, nas infraestruturas rodoviárias, na água e no saneamento básico, irá manter-se, não obstante a grande imprevisibilidade programática que a situação pandémica poderá provocar em 2021, em algumas dessas áreas, nomeadamente as desportivas, culturais e associativas.

O orçamento de 2021 com um valor total de ultrapassa os 35 milhões de euros, prevê um aumento de 25,6% na sua dotação, em relação a 2020, na maior parte fruto da assunção de novas competências, nomeadamente nas áreas da educação e saúde, que colocam o município como responsável pela gestão de todos os equipamentos escolares e de saúde, e respetivo quadro de pessoal operacional. Este é um desafio que aceitamos e iremos superar, certos nesta proximidade na ação e a bem de todos os Marcuenses.

Por fim, deixo uma palavra de agradecimento aos trabalhadores municipais e a todos os que colaboram com o Município, que também são parte da estratégia apontada nestes documentos, e sem os quais a sua execução não seria possível. Obrigada a todos!

**A Presidente da Câmara Municipal**



## I – Introdução

### 1. Enquadramento

Os documentos previsionais do Município de Marco de Canaveses, para o ano 2021, foram elaborados nos termos legais exigidos pelo Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (RFALEI) e no âmbito do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprovou o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), que iniciou a sua aplicação a 1 de janeiro de 2020. A construção destes documentos previsionais teve ainda em conta um conjunto de princípios e regras orçamentais que se encontram previstos na Norma de Controlo Interno do Município, que se encontra em anexo (IV - 13).

O RFALEI define que os orçamentos anuais devem enquadrar-se num Quadro Plurianual de Programação Orçamental (QPPO) e este consta de documento que especifica o quadro de médio prazo para as finanças da autarquia local (QMPFAL). Determina o artigo 47.º do referido RFALEI que: *“os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo”,* onde se incluem o QPPO e o QMPFAL, *“são regulados por decreto-lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei”.* De referir que, nos termos do n.º 3 do art.º 44.º do RFALEI, os limites a que se refere o n.º 2 do mesmo artigo, são vinculativos para o ano do exercício económico do orçamento e indicativos para os restantes. Assim, considerando que a aludida regulamentação não foi ainda publicada, pelo que se desconhecem os elementos que devem constar do QPPO e QMPFAL, remetemos a análise neste âmbito para o anexo IV - 2 onde consta o mapa resumo do orçamento de 2021 e plano orçamental plurianual para os anos de 2022 a 2025.

De acordo com o n.º 17 do ponto 6 da NCP 1 do SNC-AP *“as entidades públicas devem ainda preparar demonstrações financeiras previsionais, designadamente balanço, demonstração dos resultados por natureza e demonstração dos fluxos de caixa”.* Estabelece o ponto 1.4 do capítulo IV da Instrução n.º 1/2019 do Tribunal de Contas que *“até à plena entrada em vigor da Lei de Enquadramento Orçamental as entidades sujeitas à aplicação do SNC-AP não estão obrigadas a entregar as demonstrações orçamentais e financeiras previsionais previstas na NCP 1 a este organismo.”* Assim dada a inexistência de critérios definidos para a elaboração das referidas demonstrações financeiras previsionais, estas demonstrações foram elaboradas segundo critérios internos definidos pelos Serviços Técnicos Municipais. Ver anexos (IV - 16, IV - 17 e IV - 18).

## 1.1 Descentralização Administrativa

### Enquadramento Legal

O processo de descentralização administrativa iniciou-se com a publicação da Lei nº 50/2018, de 16 de agosto, que é a Lei-Quadro da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais e Comunidades Intermunicipais.

A referida Lei-Quadro pretende o reforço da autonomia local e prevê não só a descentralização de competências da administração direta e indireta do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, mas também a possibilidade de se proceder à redistribuição de competências entre a administração autárquica.

A concretização das novas competências, a identificação da respetiva natureza e a forma de afetação dos recursos são concretizados através de diplomas legais de âmbito sectorial relativos às diversas áreas a descentralizar para as autarquias locais. Foram publicados os seguintes diplomas legais de âmbito sectorial:

- Decreto-lei nº 97/2018 de 27 de novembro (Gestão de praias);
- Decreto-lei nº 98/2018 de 27 de novembro (Exploração de jogos de fortuna ou azar);
- Decreto-lei nº 100/2018 de 28 de novembro (Vias de comunicação);
- Decreto-lei nº 101/2018 de 29 de novembro (Justiça);
- Decreto-lei nº 103/2018 de 29 de novembro (Associações de bombeiros);
- Decreto-lei nº 104/2018 de 29 de novembro (Estruturas de atendimento ao cidadão);
- Decreto-lei nº 105/2018 de 29 de novembro (Habitação);
- Decreto-lei nº 106/2018 de 29 de novembro (Imobiliário público sem utilização);
- Decreto-lei nº 107/2018 de 29 de novembro (Estacionamento público);
- Decreto-lei nº 21/2019 de 30 de janeiro (Educação);
- Decreto-lei nº 22/2019 de 30 de janeiro (Cultura);
- Decreto-lei nº 23/2019 de 30 de janeiro (Saúde);
- Decreto-lei nº 32/2019 de 4 de março (Policiamento de proximidade);
- Decreto-lei nº 44/2019 de 1 de abril (Proteção civil);
- Decreto-lei nº 57/2019 de 30 de abril (Freguesias);
- Decreto-Lei n.º 58/2019, de 30 de abril (Transporte em vias navegáveis interiores);
- Decreto-lei nº 72/2019 de 28 de maio (Áreas portuárias);
- Decreto-lei nº 116/2019 de 21 de agosto (Áreas protegidas);
- Decreto-lei nº 12/2019 de 21 de janeiro - (Arborização e rearborização);
- Lei nº 123/2019 de 18 de outubro (Segurança contra incêndios);
- Decreto-lei nº 56/2020 de 12 de agosto (Ação social).

## Impacto no Município

No intuito de consolidar a forte política de proximidade, já exercida nas diversas áreas de ação, o Município de Marco de Canaveses aceitou a transferência de todas as competências administrativas no âmbito deste processo, sendo um dos 10 municípios que na região norte que o fizeram, segundo informação da CCDRN, de setembro de 2020.

A implementação no Município das diversas competências, entretanto assumidas, teve diferentes graus de complexidade administrativa e financeira. A generalidades das competências assumidas não têm um impacto financeiro relevante nas contas do Município, pois muitas delas dizem respeito a atos administrativos pelos quais o Município passa a ser ressarcido através da respetiva receita proveniente das taxas correspondentes. Até por isso, a assunção destas novas competências obrigou o Município a uma atualização regulamentar que se encontra parcialmente concluída.

As duas áreas de competências assumidas, com maior e mais relevante impacto financeiro e organizacional, são a Educação e a Saúde. Os presentes documentos previsionais já contemplam as verbas necessárias para a assunção destas competências, das quais mais pormenorizadamente se relatará no ponto seguinte deste relatório.

Conforme previsto na Lei-Quadro da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais e Comunidades Intermunicipais está também prevista a redistribuição de competências entre a administração autárquica, de acordo com as áreas assinaladas no Decreto-lei nº 57/2019 de 30 de abril, que concretiza a transferência de competências dos órgãos municipais para os órgãos das freguesias.

Este processo encontra-se em finalização para as freguesias de Penha Longa e Paços de Gaiolo, e Vila Boa do Bispo, que aceitaram a transferência destas competências já em 2020, e durante o ano 2021 será concluído o processo de transferência de competências para as restantes freguesias.

Ao abrigo da referida Lei-Quadro da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais e Comunidades Intermunicipais, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, já deliberou manter no âmbito municipal, algumas das competências propostas para transferência, por se ter o entendimento, consensual entre Executivos Municipais e de Freguesia, que a estrutura de funcionamento das Juntas de Freguesia não teria a capacidade necessária para a completa realização dessas competências.

## Educação

No âmbito das competências transferidas, relativas à área da Educação, o Município assumiu, no ano letivo 2020-2021, à data de 1 de setembro de 2020, a gestão operacional (não docente) dos estabelecimentos de ensino que na tabela T.1 se caracterizam.

### T.1 - Estabelecimentos de Ensino em que o Município Assumiu a Gestão Operacional

Estabelecimento com 2.º e 3.º ciclo EB e ES	Tipologia	Nível de Ensino	Escolas prioritárias para modernização (artigo 50.º, n.º 3)	Competência para conservação e manutenção (artigo 32.º, n.º 3)
Escola Secundária de Alpendurada, Marco de Canaveses	ES	DE	X	Câmara Municipal
Escola Secundária de Marco de Canaveses	ES	DE		Parque Escolar, EPE
Escola Básica de Alpendurada, Marco de Canaveses	EB	CD	X	Câmara Municipal
Escola Básica de Toutosa, Marco de Canaveses	EB	CD		Câmara Municipal
Escola Básica de Marco de Canaveses	EB	CD		Câmara Municipal
Escola Profissional de Arqueologia do Freixo, Marco de Canaveses	EP	O		Câmara Municipal
Escola Básica de Sande, Marco de Canaveses	EB	CD		Câmara Municipal

Esta assunção de competências é acompanhada de uma transferência de recursos financeiros do Estado, que constituiu uma receita do Município, e serve para fazer face ao valor de encargos anuais assumidos pelo Município e que, à data de transferência destas competências, se estimou de acordo com o apresentado na tabela T.2 (em euros).

### T.2 - Recursos Anuais Estimados Transferir do Estado para Município

Total	Mapa I - Assistentes operacionais e assistentes técnicos (artigos 42.º a 45.º)	Mapa II - Apoios Alimentares (artigo 33.º e 35.º)		Mapa III - Transportes - apenas circuitos especiais (artigo 36.º)	Mapa IV - Escola a tempo inteiro (artigo 39.º)	Mapa V - Encargos das instalações e conservação	
		Comparticipações Famílias	Valor a transferir do Orçamento do Estado			Encargos das instalações (artigo 46.º)	Conservação instalações (artigo 67.º)
5 133 761,89	3 371 053,40	117 249,22	289 567,98	78 730,68	742 545,61	414 515,00	120 000,00

De reforçar que estes valores foram a base de trabalho para este processo de transferência de competências, que se iniciou em finais de 2018, devendo ser considerados estimativas, pois desde essa data existiram situações relacionadas com, por exemplo, as carreiras profissionais dos funcionários desses estabelecimentos de ensino, as quais têm as respetivas atualizações vertidas nestes documentos previsionais.

A assunção destas competências é sem dúvida a mais exigente financeiramente e administrativamente, e é aquela que maior impacto tem no funcionamento organizacional do Município, mudando estruturalmente algumas áreas, como a dos Recursos Humanos, com a integração de 230 funcionários no quadro de pessoal da Autarquia.

## Saúde

No âmbito das competências a transferir, relativas à área da Saúde, dada a situação pandémica causada pela doença COVID-19 que vivemos, que muito impacta a resposta do país na área da saúde, o início efetivo da assunção destas competências foi adiado pelo Estado para 2021, sem que exista ainda data exatamente definida para essa transferência de competências.

No âmbito das competências a transferir, relativas à área da Saúde, o Município irá assumir, durante o ano 2021, a gestão operacional (não médica) dos estabelecimentos de saúde que na tabela T.3 se enunciam.

### T.3 - Estabelecimentos de Saúde em que o Município Assumirá a Gestão Operacional

Identificação do imóvel próprio	Identificação do imóvel Arrendado
ES PEIHA LONGA - UCSP Penha Longa	UCSP TABUADO
CENTRO DE SAÚDE DE MARCO DE CANAVESES - USF Marco de Canaveses	ES SOALHÃES - UCSP Soalhães
CS MARCO CANAVESES - USF ALPEIADORADA	CS MARCO CANAVESES (Livrção) - USF TERRAS DO ROMÂNICO
USF Bem Viver	

Esta assunção de competências é acompanhada de uma transferência de recursos financeiros do Estado, que constituiu uma receita do Município, e serve para fazer face ao valor de encargos anuais assumidos pelo Município e que, à data de transferência destas competências, se estimou de acordo com o apresentado na tabela T.4 (em euros).

### T.4 - Estabelecimentos de Saúde em que o Município Assumirá a Gestão Operacional

Trabalhadores (Mapa II)	Edifícios Próprios (Mapa III e IV)	Edifícios Não Próprios (Mapa V)	Custos Logísticos (Mapa VI)	Total transferir
117 283	83 607	10 748	289 898	501 536

De reforçar igualmente, e pelos mesmos motivos atrás enunciados na área da Educação, que estes valores foram a base de trabalho para este processo de transferência de competências, que se iniciou em finais de 2018, devendo ser considerados estimativas.

A assunção destas competências ao nível do funcionamento organizacional do Município contempla a integração de 13 funcionários no quadro de pessoal da Autarquia.



## 2. Estrutura do Orçamento

A estrutura do orçamento manter-se-á semelhante à dos últimos anos para possibilitar uma análise orçamental comparativa e evolutiva. No anexo IV - 14 consta a repartição da despesa do ano 2021, com a seguinte decomposição por Estrutura Orgânica:

01 - Assembleia Municipal

02 - Câmara Municipal

03 - Operações Financeiras

Esta estrutura valoriza a dimensão política do Orçamento e, simultaneamente, flexibiliza a gestão orçamental na sua componente técnica, responsabilizando cada Unidade Orgânica pela execução do seu orçamento e, conseqüentemente, pelos resultados a alcançar.

O controlo do Orçamento poderá ser efetuado através das Grandes Opções do Plano (GOP) que, à semelhança de anos anteriores, incluirá, para além do Plano Plurianual de Investimentos (PPI), o Plano das Atividades mais Relevantes (PAM).

O RFALEI prevê também ao nível das regras orçamentais que sejam apresentados em anexo ao Orçamento Municipal os orçamentos dos órgãos e serviços com autonomia financeira, bem como das entidades participadas em relação às quais se verifique o controlo ou presunção de controlo do Município, pelo que no caso das entidades participadas esta situação não se verifica. Encontra-se em anexo (IV - 12) o mapa das entidades participadas pelo Município identificadas com o respetivo número de identificação fiscal, percentagem de participação e o valor correspondente.

Este Relatório para além da apresentação da política orçamental e da sua fundamentação inclui a identificação e descrição das responsabilidades contingentes e das provisões até outubro de 2020, em anexo (IV - 11).

No exercício económico de 2021, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo n.º 16.º do referido RFALEI, é fixado o valor de 350.000,00 € como limite à despesa fiscal. Assim, e até ao presente limite fixado pode a Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada, conceder isenções ou reduções dentro dos limites estabelecidos nos regulamentos municipais em respeito pelo princípio da legalidade tributária previsto no n.º 9 do artigo 16.º do RFALEI.

### 3. Apresentação Geral do Orçamento

A estimativa das despesas e das receitas para o próximo ano económico, efetuada com base nos pressupostos anteriores, é apresentada no quadro Q.1.

**Q.1 - Receita e Despesa Prevista para o Ano 2021**

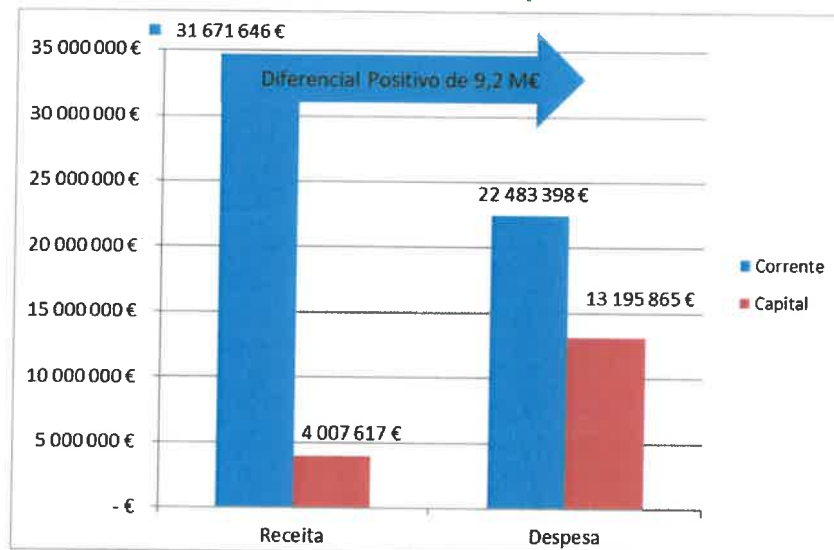
	(Un.: euro)		
	<b>Correntes</b>	<b>Capital</b>	<b>Total</b>
<b>Receitas</b>	31 671 646	4 007 617	<b>35 679 263</b>
<b>Despesas</b>	22 483 398	13 195 865	<b>35 679 263</b>
<b>Saldo</b>	<b>9 188 248</b>	<b>-9 188 248</b>	

A previsão das receitas e das despesas para o próximo ano económico é de aproximadamente 35,7 milhões de euros, o que representa um aumento de 7,3 milhões de euros (+ 25,6%) por comparação com a previsão para o ano económico de 2020. Este aumento é justificado na grande parte pela assunção de novas competências administrativas nas áreas da Educação e da Saúde (ver ponto 1.1 deste relatório).

A receita corrente estima-se que supere o montante de 31,6 milhões de euros, em contrapartida, prevê-se uma despesa corrente de 22,5 milhões de euros, enquanto a receita de capital poderá situar-se no montante de 4 milhões de euros para cobrir uma parte da despesa de capital de 13,2 milhões de euros. Constatam-se a existência de um diferencial corrente positivo no valor de aproximadamente 9,2 milhões de euros, justificado, essencialmente, pelo diferimento de uma proporção da despesa corrente que ficará consignada a uma parte do saldo da gerência da execução orçamental de 2020, estimado em cerca de 17 milhões de euros.

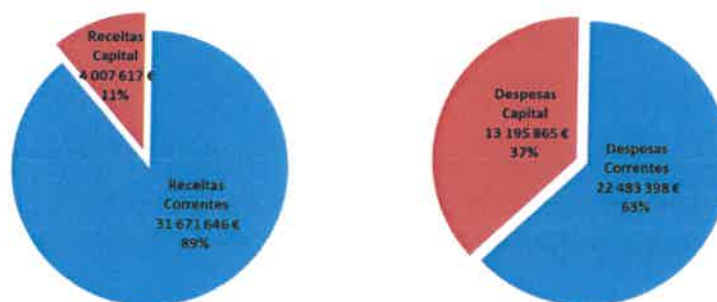
Este procedimento, já descrito no artigo 129.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março e que se mantém na Proposta de Orçamento de Estado de 2021 (PLOE2021 - artigo 97.º), quanto à integração do saldo de execução orçamental, bem como as normas constantes do RFALEI, possibilita, por um lado, carregar o orçamento com a dotação necessária para a realização dos investimentos, cujos procedimentos concursais tiveram início em 2020 ou iniciarão em janeiro de 2021, e por outro lado, permite o cumprimento da regra do Equilíbrio Orçamental, que estipula que a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo. Isto não obstante esta regra ter sido suspensa em 2020, por força do artigo 6.º da Lei n.º 6 de 10 de abril, e se preveja que tal suspensão será prorrogada até 31 de dezembro, pois consta do artigo 98º da PLOE2021.

F.1 - Gráfico de Receitas e Despesas Previstas



A figura F.1 de receitas e despesas previstas permite verificar que o equilíbrio orçamental é garantido, pois a receita bruta é largamente superior à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos, que são devidamente evidenciadas no anexo IV - 4.

F.2 - Estrutura da Receita e da Despesa



A figura F.2 permite comparar as receitas e as despesas de natureza afim, observando-se não só o maior volume das despesas correntes no cômputo da despesa total, representando 63%, mas, também o equilíbrio orçamental corrente, segundo o qual as despesas correntes deverão ser totalmente financiadas por receitas correntes.

Da igual forma se anota que, como é normal, a receita corrente (89%), em termos previsionais, tem maior peso no orçamento global do que a receita de capital (11%).

## Q.2 - Receitas e Despesas Previstas

Receitas			Despesas		
	Valor	%		Valor	%
<b>Receitas Correntes</b>	<b>31 671 646</b>	<b>88,8%</b>	<b>Despesa Corrente</b>	<b>22 483 398</b>	<b>63,0%</b>
Impostos directos	6 070 829	17,0%	Despesa com o pessoal	12 521 205	35,1%
Impostos indirectos	0	0,0%	Aquisição de bens e serviços	6 185 515	17,3%
Taxas, multas e outras penalidades	418 732	1,2%	Juros e outros encargos	280 000	0,8%
Rendimentos de propriedade	1 661 667	4,7%	Transferências correntes	3 262 978	9,1%
Transferências correntes	22 826 351	64,0%	Subsídios	100	0,0%
Venda de bens e serviços correntes	669 314	1,9%	Outras despesas correntes	233 600	0,7%
Outras receitas correntes	24 754	0,1%			
<b>Receitas de Capital</b>	<b>4 007 617</b>	<b>11,2%</b>	<b>Despesa de Capital</b>	<b>13 195 865</b>	<b>37,0%</b>
Venda de bens de investimento	0	0,0%	Aquisição de bens de capital	11 498 394	32,2%
Transferências de capital	3 940 832	11,0%	Transferências de capital	521 271	1,5%
Activos Financeiros	0	0,0%	Activos Financeiros	0	0,0%
Passivos Financeiros	0	0,0%	Passivos financeiros	1 176 000	3,3%
Outras receitas de capital	66 785	0,2%	Outras despesas de capital	200	0,0%
Reposições não abatidas nos pagamentos					
<b>Total</b>	<b>35 679 263</b>	<b>100,0%</b>	<b>Total</b>	<b>35 679 263</b>	<b>100,0%</b>

A análise da evolução das diferentes componentes da receita e da despesa acima discriminadas serão objeto de aprofundamento em capítulos subsequentes.

Podemos adiantar que ao nível da receita destaca-se a forte dependência das transferências correntes do Estado, que totalizam 22,8 milhões de euros e contribuem com um peso de 64% na receita total. Este aumento é, em parte, justificado pelo aumento das transferências do Estado, que servirão para financiamento das despesas assumidas pelo Município no âmbito do desempenho de novas competências administrativas, nas áreas da Educação e Saúde (ver ponto 1.1 deste relatório).

Relativamente às receitas fiscais, que contribuem com 18,2% para o Orçamento Municipal, verifica-se uma ligeira diminuição em 2021, em relação a 2020, justificada na maior parte pela previsível baixa do Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT).

No que se refere à despesa destaca-se o peso dos encargos com pessoal (35,1%), da aquisição de bens e serviços (17,3%), da aquisição de bens de capital (32,2%), das transferências correntes (9,1%) e dos passivos financeiros (3,3%) que representam, em conjunto, 97% do total da despesa. Importa referir que a despesa de capital representa para este ano económico cerca de 37% do total da despesa, resultante nomeadamente da realização de empreitadas com recurso ao autofinanciamento autárquico, alavancado pelos fundos comunitários.

## II – Previsão das Receitas

### 1. Visão Global das Receitas

Para o ano de 2021 estima-se que a receita municipal ascenda a 35,7 milhões de euros, representando uma variação positiva de 25,6%, no montante de 7.261.317 euros.

As receitas próprias de variação irregular são calculadas pela média aritmética simples das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração, nomeadamente, as importâncias provenientes dos impostos, taxas e tarifas.

Assim, a variação positiva da receita total tem origem no impacto verificado com o aumento do montante previsto no agregado económico das transferências correntes (+58,6%), justificado, na grande parte, pela receita originada pela assunção de novas competências administrativas, nas áreas da Educação e da Saúde.

Em contraponto, e por aplicação do suprarreferido critério previsto no ponto 3.3 do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, é evidenciada uma diminuição previsível das receitas a arrecadar, no agregado económico de venda de bens e serviços correntes (-25,6%), por diminuição do montante executado em 2020, pela contração da atividade do Município, em consequência da pandemia provocada pela doença COVID-19.

De referir que o agregado económico impostos indiretos não se encontra dotado, em 2021, já que com a entrada em vigor do SNC-AP e consequente revogação do classificador económico previsto no POCAL, o registo das taxas, independentemente de serem cobradas a pessoas coletivas ou particulares, deve ocorrer no agregado taxas, multas e outras penalidades, e não no agregado Impostos Indiretos. Por conseguinte a contabilização das taxas específicas da Administração Local passa a atender exclusivamente à natureza do tributo (imposto indireto ou taxa) e não aos seus destinatários (pessoas coletivas ou particulares). Assim se justifica a grande variação relativa, de 2020 para 2021, e em sentidos opostos, desses dois agregados económicos.

Saliente-se que o agregado económico venda de bens de investimento não contém a inscrição de valores, designadamente, no que concerne à venda de imóveis, dada a inexistência da comunicação aos serviços de contratos celebrados para esse efeito.

As transferências provenientes do Estado e que se referem à participação das autarquias locais nos Impostos do Estado, designadamente ao nível do Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF), Fundo Social Municipal (FSM), a Participação Fixa no IRS, a participação na receita do IVA e o excedente de receita distribuído ao Município de acordo com os critérios definidos no artigo 35.º da Lei n.º 73/2013 (na sua atual redação), são as importâncias patentes em vigor extraídas do Mapa 12 da Proposta do Orçamento do Estado para 2021.

Como se pode observar no Quadro Q.3, a estrutura da receita sofreu grandes alterações relativamente ao ano anterior.

### Q.3 - Evolução da Receita Prevista

(Un.: euro)

Designação da Rubrica	Anos				Variação 2020/2021	
	2020		2021		Valor	%
	Valor	%	Valor	%		
<b>Receitas Correntes</b>	<b>23 518 242</b>	<b>82,8%</b>	<b>31 671 646</b>	<b>88,8%</b>	<b>8 153 404</b>	<b>34,7%</b>
Impostos directos	6 161 768	21,7%	6 070 829	17,0%	-90 939	-1,5%
Impostos indirectos	133 805	0,5%	0	0,0%	-133 805	-100,0%
Taxas, multas e outras penalidades	268 675	0,9%	418 732	1,2%	150 057	55,9%
Rendimentos de propriedade	1 619 796	5,7%	1 661 667	4,7%	41 871	2,6%
Transferências correntes	14 395 075	50,7%	22 826 351	64,0%	8 431 276	58,6%
Venda de bens e serviços correntes	899 227	3,2%	669 314	1,9%	-229 913	-25,6%
Outras receitas correntes	39 896	0,1%	24 754	0,1%	-15 142	-38,0%
<b>Receitas de Capital</b>	<b>4 899 704</b>	<b>17,2%</b>	<b>4 007 617</b>	<b>11,2%</b>	<b>-892 087</b>	<b>-18,2%</b>
Venda de bens de investimento	0	0,0%	0	0,0%	0	-
Transferências de capital	4 832 919	17,0%	3 940 832	11,0%	-892 087	-18,5%
Activos Financeiros	0	0,0%	0	0,0%	-	-
Passivos Financeiros	0	0,0%	0	0,0%	-	-
Outras receitas de capital	66 785	0,2%	66 785	0,2%	0	0,0%
Reposições não abaidas nos pagamentos	0	0,0%	0	0,0%	-	-
<b>Total</b>	<b>28 417 946</b>	<b>100,0%</b>	<b>35 679 263</b>	<b>100,0%</b>	<b>7 261 317</b>	<b>25,6%</b>

A receita corrente esperada apresenta uma variação positiva de 34,7% relativamente ao ano de 2020, traduzido em mais 8,2 milhões de euros, essencialmente pelo efeito acumulado do grande aumento previsto nas transferências correntes e a relativa diminuição do agregado económico da venda de bens e serviços correntes.

Em sentido oposto nas receitas de capital prevê-se uma variação negativa de 892 mil euros (-18,2%), sustentada na diminuição do agregado das transferências de capital. Deste facto, resulta a diminuição da importância relativa das transferências de capital, com um peso de 11% na receita total, sendo a única componente materialmente relevante da receita de capital.

## 2. Receitas Fiscais

Os valores estimados para a rubrica das receitas fiscais foram calculados em cumprimento no estabelecido no ponto 3.3 do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, o qual impõe que os referidos montantes se obtenham pela média aritmética simples dos valores executados nos últimos 24 meses que antecedem a elaboração do orçamento.

A exceção, a esta regra, foi aplicada à Derrama que foi prevista em baixa, em relação a essa média, fruto do previsível impacto, neste imposto, da estagnação da atividade económica verificada em 2020, em consequência da pandemia provocada pela doença COVID-19.

Na estrutura das receitas municipais, mesmo tendo diminuído em termos relativos e absolutos, é relevante o peso das receitas fiscais que, incluindo os impostos diretos, e as taxas, multas e outras penalidades, que ascendem no total a cerca de 6,5 milhões de euros e constituem a segunda maior fonte de receita do orçamento, representando 18,2% da receita total e 20,5% da receita corrente.

### Q.4 - Evolução Previsional das Receitas Fiscais

Receitas Fiscais	Orçamento				Variação 2020/2021	
	2020		2021			
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
<b>Impostos directos</b>	<b>6 161 768</b>	<b>93,9%</b>	<b>6 070 829</b>	<b>93,5%</b>	<b>-90 939</b>	<b>-1,5%</b>
Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI)	3 268 377	49,8%	3 250 000	50,1%	-18 377	-0,6%
Imposto Único de Circulação (IUC)	1 251 009	19,1%	1 283 639	19,8%	32 630	2,6%
Imposto Municipal sobre Trans. Onerosa Imóv. (IMT)	1 340 429	20,4%	1 236 410	19,1%	-104 019	-7,8%
Derrama	301 878	4,6%	300 705	4,6%	-1 173	-0,4%
<b>Impostos Abolidos</b>	<b>75</b>	<b>0,0%</b>	<b>75</b>	<b>0,0%</b>	<b>0</b>	<b>0,0%</b>
Contribuição Autárquica	75	0,0%	75	0,0%	0	0,0%
Imposto Municipal de SISA	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Outros Impostos Abolidos	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
<b>Impostos indirectos</b>	<b>133 805</b>	<b>2,0%</b>	<b>0</b>	<b>0,0%</b>	<b>-133 805</b>	<b>-100,0%</b>
<b>Taxas, Multas e Out. Penalidades</b>	<b>268 675</b>	<b>4,1%</b>	<b>418 732</b>	<b>6,5%</b>	<b>150 057</b>	<b>55,9%</b>
<b>Total</b>	<b>6 564 248</b>	<b>100,0%</b>	<b>6 489 561</b>	<b>100,0%</b>	<b>-74 687</b>	<b>-1,1%</b>

Em relação ao IMI, nos termos previstos nas Medidas de Apoio às Famílias, estabelecidas no Plano de Intervenção Social e Económico COVID-19, apresentado em reunião de Câmara de 27 de abril de 2020, pretende-se que vigore o limite mais baixo da taxa prevista

na Lei (ou seja 0,3%) sobre os prédios urbanos, e que se aplique uma redução fixa do IMI no caso de prédio ou parte do prédio urbano destinado a habitação própria e permanente do sujeito passivo ou do seu agregado familiar com dependentes a cargo, e que seja efetivamente afeto a tal fim, ou seja, abrangendo as famílias com 2, 3 ou mais dependentes a cargo no montante de 40 euros e 70 euros, respetivamente. Esta política fiscal tem permitido devolver ao rendimento disponível dos Marcuenses, cerca de 1,2 milhões de euros anuais.

No que diz respeito à derrama, nos termos previstos nas Medidas de Apoio às Empresas e Emprego, estabelecidas no Plano de Intervenção Social e Económico COVID-19, apresentado em reunião de Câmara de 27 de abril de 2020, o Município não irá cobrar a taxa máxima prevista na Lei com o intuito de proporcionar, através desta política fiscal municipal, um incentivo à retoma dos pequenos negócios e um forte estímulo à promoção do investimento empresarial e à criação de emprego.

Assim a taxa normal a aplicar ao lucro tributável das empresas com um volume de negócios no ano anterior superior a 150 mil euros será de 1%, vigorando uma isenção da aplicação de taxa de derrama municipal às empresas com um volume de negócios no ano anterior que não ultrapasse 150 mil euros. Esta política fiscal tem permitido devolver liquidez às empresas em cerca de 200 mil euros anuais.

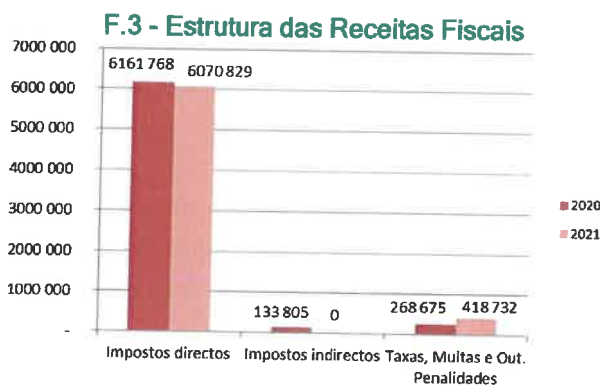
Assim pelo exposto prevê-se uma ligeira diminuição das receitas fiscais (-1,1%), ou seja, cerca de menos 75 mil euros, devido ao efeito da diminuição na arrecadação de receita municipal referente ao Imposto Municipal sobre Imóveis (-0,6%), e Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (-7,8%), conjugado com o ligeiro aumento da arrecadação de receita referente ao Imposto Único de Circulação (+2,6%).

De salientar que a receita com a taxa municipal de direitos de passagem mantém um valor residual, sendo as empresas operadores de comunicações eletrónicas responsáveis pelo apuramento da receita arrecadada no Concelho, pelo que o valor previsto arrecadar em 2021 ronda os doze mil euros.

De referir que o agregado económico impostos indiretos não se encontra dotado, em 2021, e que devido à entrada em vigor do SNC-AP e consequente revogação do classificador económico previsto no POCAL, todos os valores respeitantes a este agregado são imputados ao agregado taxas, multas e outras penalidades.



Assim a comparação destes agregados económicos, no ano de 2020, só pode ser efetuada se somados os valores desses dois agregados, e assim se verifica, que de forma conjugada, apresentam um aumento de 16 mil euros (+4%).



A figura F.3 permite observar melhor a evolução previsional das diferentes componentes das receitas fiscais, calculadas com base na média aritmética simples das cobranças nos últimos 24 meses, com a exceção da Derrama, que foi revista em baixa.

### 3. Receitas Não Fiscais

As receitas não fiscais, excluídos os ativos e passivos financeiros, estimam-se em 29,2 milhões de euros, representando uma forte aumento de 33,6% relativamente a 2020, que se deve fundamentalmente ao efeito conjugado do forte aumento das transferências correntes (+8,4 milhões de euros), com a diminuição da arrecadação de receita referente aos agregados, da venda de bens e serviços correntes (-230 mil euros) e das transferências de capital (-892 mil euros).

Em termos líquidos prevê-se um significativo aumento total de receita não fiscal municipal no valor de 7,3 milhões de euros.

As transferências (correntes e de capital) constituem os recursos financeiros auferidos da participação do Município nos impostos do Estado, transferidos diretamente do Orçamento de Estado para o Município (Fundo de Equilíbrio Financeiro, Fundo Social Municipal, Participação Fixa no IRS, a participação na receita do IVA e o excedente de receita distribuído ao Município de acordo com os critérios definidos no artigo 35.º da Lei n.º 73/2013) e originárias de comparticipações, dotações e subsídios provenientes do Orçamento de Estado e do Orçamento da União Europeia (Fundos Comunitários).

De referir que em relação à participação no IRS, nos termos previstos nas Medidas de Apoio às Famílias, estabelecidas no Plano de Intervenção Social e Económico COVID-19, apresentado em reunião de Câmara de 27 de abril de 2020, o Município não irá cobrar a taxa máxima prevista na Lei, mantendo a redução da carga fiscal sobre os rendimentos das famílias marcuenses, fixando em 4% a participação do Município no IRS. Esta política fiscal tem permitido devolver ao rendimento disponível dos Marcuenses, cerca de 200 mil de euros anuais.

No ano de 2021 as transferências correntes incluem as verbas que provêm do Estado para financiamento das despesas assumidas pelo Município no âmbito do desempenho de novas competências administrativas, nas áreas da Educação e Saúde.

### Q.5 - Evolução das Receitas Não Fiscais, excluídos os Ativos e Passivos Financeiros

Receitas Não Fiscais	Orçamento				Variação 2020/2021	
	2020		2021		Valor	%
	Valor	%	Valor	%		
<b>Receitas Correntes</b>	<b>16 953 994</b>	<b>77,6%</b>	<b>25 182 086</b>	<b>86,3%</b>	<b>8 228 092</b>	<b>48,5%</b>
Rendimentos de propriedade	1 619 796	7,4%	1 661 667	5,7%	41 871	2,6%
Transferências correntes	14 395 075	65,9%	22 826 351	78,2%	8 431 276	58,6%
Venda de bens e serviços correntes	899 227	4,1%	669 314	2,3%	-229 913	-25,6%
Outras receitas correntes	39 896	0,2%	24 754	0,1%	-15 142	-38,0%
<b>Receitas de Capital</b>	<b>4 899 704</b>	<b>22,4%</b>	<b>4 007 617</b>	<b>13,7%</b>	<b>-892 087</b>	<b>-18,2%</b>
Venda de bens de investimento	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Transferências de capital	4 832 919	22,1%	3 940 832	13,5%	-892 087	-18,5%
Activos Financeiros	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Outras receitas de capital	66 785	0,3%	66 785	0,2%	0	0,0%
Reposições não abatidas nos pagamentos	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
<b>Total</b>	<b>21 853 698</b>	<b>100,0%</b>	<b>29 189 703</b>	<b>100,0%</b>	<b>7 336 005</b>	<b>33,6%</b>

A agregação das receitas não fiscais por capítulos económicos, de acordo com a natureza das mesmas, permite concluir que 86,3% respeitam a receitas correntes e 13,7% a receitas de capital.

### 3.1 Rendimentos de Propriedade

O agregado económico rendimentos de propriedade, cuja a previsão da receita arrecada é superior a 1,6 milhões de euros, é constituído maioritariamente pelos rendimentos provenientes do contrato de concessão de distribuição de energia eléctrica com a EDP, verificando-se a manutenção dos níveis de receita arrecadada neste agregado, com um

ligeiro acréscimo para o ano de 2021 (+2,6%). As rendas incluem ainda a receita proveniente da Vodafone Portugal, comunicações pessoais, SA, no valor anual previsto de 14 mil euros.

### 3.2 Transferências Correntes

O valor das transferências correntes atinge os 22,8 milhões de euros, no ano de 2021. Este valor resulta, na maior parte, dos valores propostos no Mapa 12 da Proposta do Orçamento do Estado para 2021, para o Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF), o Fundo Social Municipal (FSM), a Participação Fixa no IRS e a participação na receita do IVA. Estas verbas totalizam 15,5 milhões euros e representam 68% do total deste agregado.

No ano de 2021 as transferências correntes incluem também as verbas recebidas para financiamento das despesas assumidas pelo Município no âmbito do desempenho de novas competências administrativas. Estas verbas representam 24,7% do total deste agregado, que soma 5,6 milhões euros.

Destaque, ainda, para as receitas provenientes de protocolos com o Ministério da Educação, no âmbito do pré-escolar, da generalização do fornecimento de refeições escolares e das atividades de enriquecimento curricular, no montante de 1,5 milhões de euros, e que representam 6,6% do total das transferências correntes. Saliente-se que, neste contexto, o Município celebrou contratos interadministrativos de delegação de competências com as Juntas de Freguesia relativos às transferências provenientes dos acordos de colaboração em parceria com a DGEstE.

As transferências correntes constituem por larga margem, em 2021, o agregado com maior peso nas receitas não fiscais (78,2%).

### 3.3 Venda de Bens e Serviços Correntes

A venda de bens e serviços correntes representa 2,3% das receitas não fiscais, com especial relevância para as receitas provenientes dos resíduos sólidos urbanos, serviços desportivos, designadamente os serviços prestados nas piscinas municipais, mercados e feiras, rendas das habitações sociais e alugueres de espaços e equipamentos com uma previsão total de aproximadamente 669 mil euros.

Para o ano de 2021 prevê-se um decréscimo de 25,6% neste agregado, que resulta do cálculo da cobrança média, dos últimos 24 meses, da receita relativa às prestações de

serviços desportivos (-93 mil euros), serviços prestados nos transportes coletivos de pessoas e mercadorias (-56 mil euros), mercados e feiras (-26 mil euros), aluguer de espaços e equipamentos (-6 mil euros), rendas (-12 mil euros) e parques de estacionamento (-18 mil euros).

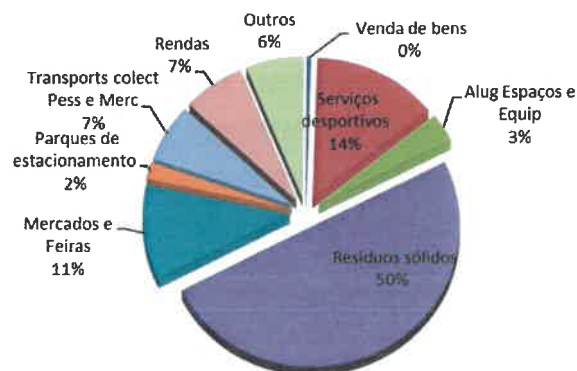
A média da receita cobrada nos últimos 24 meses e que serviu para estimar estes valores, foi fortemente influenciada pelas consequências da situação pandémica vivida desde março de 2020, e que teve um enorme impacto na grande diminuição, na oferta e na procura, relativa à prestação de serviços públicos, como nas piscinas (com largo período de encerramento), nos transportes urbanos e escolares (devido ao encerramento das escolas), nos parques de estacionamento e nas feiras e mercados.

Concomitantemente, e pelos mesmos motivos, para esta diminuição nestes agregados, também concorreram algumas isenções atribuídas neste período de pandemia, no âmbito do Plano de Intervenção Social e Económico COVID-19 do Município, nomeadamente nas rendas, nos parques de estacionamento e nas feiras e mercados.

No que concerne os Resíduos Sólidos Urbanos, de referir que se verifica um desequilíbrio existente na sustentabilidade desta prestação. Assim para cumprimento dos termos do artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, torna-se necessária uma reestruturação regulamentar, que implica ainda a redefinição dos preços fixados, e que não devem ser inferiores aos custos, direta ou indiretamente suportados com as prestações destes serviços.

Para melhor visualização da estrutura da receita prevista para o ano de 2021 observe-se a Figura F.4, que mostra as diferentes fontes de financiamento, segundo o seu peso na receita total.

**F.4 - Estrutura da Venda de Bens e Serviços Correntes**



### 3.4 Outras Receitas Correntes

Este agregado contempla uma receita estimada de 25 mil euros, que se justifica, pela arrecadação de verbas relativas a indemnizações das companhias de seguros, receitas relacionadas com os Espaços Cidadão e outras receitas de carácter residual.

### 3.5 Venda de Bens de Investimento

Neste agregado económico não se prevê a orçamentação de receitas respeitantes à venda de bens imóveis, estando esta receita limitada à regra previsional definida no artigo 121.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março (LOE 2020).

### 3.6 Transferências de Capital

Os valores considerados no agregado das transferências de capital, resultam dos montantes provenientes do Orçamento do Estado e dos fundos comunitários, representando 11% da receita total. Verifica-se aqui a inscrição da verba do FEF (componente capital) e do excedente de receita distribuído ao Município de acordo com os critérios definidos no artigo 35.º da Lei n.º 73/2013, totalizando um total de 2 milhões de euros. No que concerne à receita proveniente dos valores comparticipados referentes ao FEDER prevê-se a arrecadação de verbas materialmente relevantes de 1,9 milhões de euros. De referir que, seguindo os preceitos legais, apenas se encontra considerada a receita FEDER proveniente de candidaturas já aprovadas ou já em execução, sendo expectável a aprovação de outras candidaturas durante 2021, que permitirá a inclusão dessas receitas no orçamento e a alavancagem do investimento do Município.

### 3.7 Ativos Financeiros

Em finais de 2019, por deliberação da Câmara e da Assembleia Municipal, foi iniciado o processo de desvinculação da Agência de Desenvolvimento Regional de Entre Douro e Tâmega, SA. (ADREDT), que por consequência implicará a alienação de ações (parte delas realizadas, outras apenas subscritas), que fazem parte dessa participação. A conclusão deste processo depende também de terceiros, pelo que não é adquirido que tal seja atingido no ano 2021. Daí a ausência de valores neste agregado económico dos ativos financeiros.

### 3.8 Outras Receitas

Trata-se de uma rubrica residual sem expressão no total da receita estimada para 2021.

### III – PREVISÃO DAS DESPESAS

#### 1. Visão Global das Despesas

A despesa municipal para 2021, repartida por despesa corrente e despesa de capital, e constituída por diversos agrupamentos económicos, prevê-se que ascenda a 35,7 milhões de euros, a que corresponde um aumento de 25,6% face ao ano transato.

#### Q.6 - Evolução da Despesa Prevista

(Un.: euro)

Designação da Rubrica	Anos				Variação	
	2020		2021		Valor	%
	Valor	%	Valor	%		
<b>Despesas Correntes</b>	<b>17 982 379</b>	<b>63,3%</b>	<b>22 483 398</b>	<b>63,0%</b>	<b>4 501 019</b>	<b>25,0%</b>
Pessoal	8 270 002	29,1%	12 521 205	35,1%	4 251 203	51,4%
Aquisição de bens e serviços	6 454 537	22,7%	6 185 515	17,3%	-269 022	-4,2%
Juros e outros encargos	280 000	1,0%	280 000	0,8%	0	0,0%
Transferências correntes	2 748 440	9,7%	3 262 978	9,1%	514 538	18,7%
Subsídios	4 400	0,0%	100	0,0%	-4 300	-97,7%
Outras despesas correntes	225 000	0,8%	233 600	0,7%	8 600	3,8%
<b>Despesas de Capital</b>	<b>10 435 567</b>	<b>36,7%</b>	<b>13 195 865</b>	<b>37,0%</b>	<b>2 760 298</b>	<b>26,5%</b>
Aquisição de bens de capital	8 446 286	29,7%	11 498 394	32,2%	3 052 108	36,1%
Transferências de capital	768 000	2,7%	521 271	1,5%	-246 729	-32,1%
Activos financeiros	44 281	0,2%	0	0,0%	-44 281	-100,0%
Passivos financeiros	1 176 000	4,1%	1 176 000	3,3%	0	0,0%
Outras despesas de capital	1 000	0,0%	200	0,0%	-800	-80,0%
<b>Total</b>	<b>28 417 946</b>	<b>100,0%</b>	<b>35 679 263</b>	<b>100,0%</b>	<b>7 261 317</b>	<b>25,6%</b>

Conforme se extrai da leitura do quadro Q.6, a comparação com os valores orçamentados do exercício de 2020, permite constatar uma variação positiva das despesas correntes (+25%) e das despesas de capital (+26,5%).

Ao nível das despesas correntes, a variação positiva é justificada pelo aumento da rubrica de pessoal (+51,4%) e das transferências correntes (+18,7%), não obstante a diminuição da rubrica de aquisição de bens e serviços (-4,2%).

Ao nível das despesas de capital, a variação positiva é justificada pelo aumento da rubrica de aquisições de bens de capital (+36,1%), não obstante a diminuição da rubrica das transferências de capital (-32,1%).

## 2. Despesas Correntes

As despesas correntes incluem as despesas com o pessoal, a aquisição de bens e serviços, as transferências correntes, os subsídios, os juros e outros encargos e outras despesas correntes.

As despesas correntes, não obstante o aumento de dotação de 4,5 milhões de euros, mantêm, em termos relativos, uma estrutura aproximada à prevista para 2020, salientando-se as despesas com pessoal e as despesas com a aquisição de bens e serviços, que representam, em conjunto, 52,4% do total das mesmas.

De recordar que a existência de um diferencial corrente positivo entre a receita corrente e a despesa corrente não resulta apenas do excesso das receitas correntes sobre as despesas da mesma natureza, mas é justificado com o deferimento de despesa corrente e que será dotada, em 2021, com a entrada do saldo da gerência anterior, estimado em cerca de 17 milhões de euros.

### 2.1 Despesas com Pessoal

As despesas com pessoal assumem-se, como é inevitável, como uma das maiores parcelas do orçamento municipal, no montante de 12,5 milhões de euros, e representam 35,1% do total da despesa, verificando-se um aumento previsional na ordem dos 4,3 milhões de euros (+51,4%) comparativamente com o ano anterior.

Este aumento justifica-se essencialmente com a concretização da transferência de competências no domínio da Educação e da Saúde, atendendo ao facto de serem transferidos para o quadro de pessoal do Município, 188 Assistentes Operacionais, 33 Assistentes Técnicos, 4 Encarregados Operacionais e 5 Coordenadores Técnicos, da área da Educação e 13 Assistentes Operacionais, da área da Saúde, o que se traduz num aumento de 243 trabalhadores (+66,4%), comparativamente com o ano anterior, sendo a Educação responsável por 62,9% e a Saúde por 3,6% do aumento.

Contribui igualmente para o previsível aumento da despesa com pessoal em 2021, o recrutamento de trabalhadores para os postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal, sendo que algumas das necessidades de recrutamento foram já identificadas em 2019 e 2020, encontrando-se a decorrer os respetivos procedimentos concursais, conforme melhor se identifica no Plano Anual de Recrutamento constante da proposta em anexo (IV - 10).

O aumento de despesa resultante das situações descritas supera a diminuição de trabalhadores ocorrida em 2020, a qual compreende, até ao momento, a saída de 8 Assistentes Operacionais por motivo de aposentação, 1 Técnico Superior e 1 Agente Municipal, ambos por mobilidade entre órgãos.

### Q.7 - Despesas com Pessoal por Natureza Económica

(Un.: euro)

Designação	Anos					
	2020		2021		Variação	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
<b>Remunerações Certas e Permanentes</b>	<b>6 029 000</b>	<b>72,9%</b>	<b>9 509 980</b>	<b>76,0%</b>	<b>3 480 980</b>	<b>57,7%</b>
<b>Abonos Variáveis ou eventuais</b>	<b>166 502</b>	<b>2,0%</b>	<b>138 402</b>	<b>1,1%</b>	<b>-28 100</b>	<b>-16,9%</b>
<b>Segurança Social</b>	<b>2 074 500</b>	<b>25,1%</b>	<b>2 872 823</b>	<b>22,9%</b>	<b>798 323</b>	<b>38,5%</b>
Encargos com a saúde	475 000	5,7%	475 000	3,8%	0	0,0%
Subsídio Familiar a Crianças e Jovens	60 000	0,7%	60 000	0,5%	0	0,0%
Outras Prestações Familiares	10 000	0,1%	10 000	0,1%	0	0,0%
<b>Contribuições para a Segurança Social</b>	<b>1 315 000</b>	<b>15,9%</b>	<b>1 959 000</b>	<b>15,6%</b>	<b>644 000</b>	<b>49,0%</b>
Assist. na doença a funcionários públicos	10 000	0,1%	10 000	0,1%	0	0,0%
Caixa Geral Aposentações	980 000	11,9%	1 162 000	9,3%	182 000	18,6%
Segurança social - Regime geral	325 000	3,9%	787 000	6,3%	462 000	142,2%
Acidentes em serviço e doenças profissionais	20 000	0,2%	20 000	0,2%	0	0,0%
Outras Pensões	30 000	0,4%	30 000	0,2%	0	0,0%
Seguros	164 000	2,0%	318 813	2,5%	154 813	94,4%
Outras despesas de segurança social	500	0,0%	10	0,0%	-490	-98,0%
<b>TOTAL</b>	<b>8 270 002</b>	<b>100,0%</b>	<b>12 521 205</b>	<b>100,0%</b>	<b>4 251 203</b>	<b>51,4%</b>

Uma análise dos valores por subagrupamento permite, pelos motivos explanados, confirmar o aumento das despesas com pessoal que ocorre nas remunerações certas e permanentes (+57,7%) e no subagrupamento Segurança Social, Contribuições para a Segurança Social, nas rubricas Caixa Geral de Aposentações (+18,6%) e Segurança Social - Regime Geral (+142,2%).

O aumento da despesa com a Segurança Social, que no seu conjunto engloba as contribuições para as diversas entidades de segurança social para além dos encargos com a saúde, seguros e subsídios e prestações familiares, é de 38,5%, tendo um peso relativo de 22,9% das despesas com pessoal.

O peso relativo da segurança social, nas despesas com pessoal, teve um decréscimo, passando de 25,1% em 2020, para 22,9% em 2021, atendendo a que os encargos com a saúde dos trabalhadores transferidos para o Município, continuam a ser da responsabilidade da Administração Central de acordo com o n.º 5 do artigo 54.º do Decreto-lei n.º21/2019, de 30 de janeiro, e n.º11 do artigo 18.º do Decreto-lei n.º23/2019, de 30 de janeiro.



Em termos absolutos destacam-se as Contribuições para a Segurança Social dos funcionários públicos: CGA e Segurança Social - Regime Geral, e os encargos com a saúde, nos montantes de 1.162.000, 787.000 e 475.000 euros, respetivamente.

A previsão das despesas com o pessoal foi efetuada, tendo em atenção o disposto na alínea e) do n.º 3.3 - Regras Previsionais do Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro.

## 2.2 Despesas com Aquisição de Bens e Serviços

O ano de 2021 é o período económico em que se concretiza em pleno a transferência de competências administrativas, nas áreas da Educação e da Saúde, o que implica necessariamente um modelo de gestão descentralizado para o município, com impacto ao nível dos serviços técnicos e financeiros e da contratação pública.

O Ministério da Educação e da Saúde delegaram assim a gestão, manutenção e conservação do edificado e do equipamento (no caso da saúde, não médico) afeto e fixo ao edificado bem como os serviços de apoios logísticos, que se encontram reguladas nos diplomas próprios, e que materializam despesas com aquisição de bens e serviços.

Assim, compete ao Município assegurar a elaboração, em colaboração com os diversos setores, do plano anual de aquisições de bens e serviços e promover a sua aprovação e a execução dos procedimentos concursais, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas e entidades parceiras, designadamente os Agrupamentos Escolares e as Unidades de Saúde.

Pretende-se com este modelo de gestão administrativa, ao nível da Autarquia, a continuidade, e otimização, da resolução dos problemas na prestação do serviço educativo e de saúde, numa lógica de maior proximidade.

Pretende-se ainda garantir a uniformização processual e assegurar a celebração de contratos de fornecimento contínuo para os bens de consumo permanente, com redução de gastos e economias de escala ao nível da contratação.

O Município procura sempre limitar a aquisição de bens e serviços à necessidade de assegurar o normal desenvolvimento da atividade municipal, não obstante estar sujeito a aumentos de preços praticados ao nível de determinadas aquisições de bens e serviços e cujas variáveis exógenas não controla.

A possível atualização do valor da retribuição mínima mensal garantida irá previsivelmente refletir-se no custo da mão-de-obra e por conseguinte na atualização dos preços dos bens e serviços.

Assim, decorrente das melhorias procedimentais implementadas, e ainda a implementar, objetiva-se uma maior otimização e rentabilização dos recursos através das sinergias desenvolvidas pelas unidades orgânicas municipais e pelo próprio Executivo Municipal.

O agregado económico de aquisição de bens e serviços evidencia uma ligeira redução de dotação orçamental (-4,2%), que será mais que compensada com a entrada do saldo da gerência anterior, para efeitos de reforço das verbas necessárias na rubrica em que existiu deferimento da despesa.

Algumas rubricas deste agrupamento de despesas diminuíram face ao ano anterior, destacando-se os combustíveis e lubrificantes (-9,5%), justificado pela redução dos valores gastos ao nível dos combustíveis, mais concretamente do gasóleo.

Refira-se que neste ano de 2021 se encontra assegurada a dotação necessária para a contratualização de aquisição de bens gás a granel, com carácter plurianual, ao abrigo de contrato para o fornecimento de combustíveis para todas as instalações municipais, bem como para os edifícios objeto da transferência de competências, pelo que não é previsivelmente necessário reforço de dotação com a entrada do saldo da gerência anterior nesta despesa. Assim se justifica o aumento (+137,1%) do valor, face ao ano anterior.

A despesa com aquisição de bens - outros bens é sustentada por um Plano Anual de Aquisições para assegurar previsivelmente as necessidades municipais agregadas de fornecimento contínuo e também contempla dotação para as necessidades acrescidas decorrentes da transferência de competências, nas áreas da Educação e Saúde. Constituindo objeto de procedimento comum, verifica-se um aumento nesta rubrica (+19,5%).

Refira-se que parte do valor ao nível dos bens e materiais é afeto para obras por administração direta, tendo em consideração a definição de prioridades na conservação e manutenção dos equipamentos municipais.

Existe um aumento significativo na rubrica Limpeza e Higiene (+396,1%), contemplando assim dotação para as necessidades acrescidas decorrentes da transferência de

competências, nas áreas da Educação e Saúde, e para o cumprimento das regras e medidas implementadas para promover a limpeza e desinfeção diária e periódica dos espaços, equipamentos, objetos e superfícies, no âmbito do combate à pandemia da doença COVID-19.

Quanto à rubrica material de escritório, verifica-se um aumento de dotação tendo em conta as necessidades previsíveis de materiais adquiridos para os Agrupamentos Escolares e para a Escola Profissional de Arqueologia (+200%).

De referir que as despesas relacionadas com prestações de serviços referentes a encargos com as instalações, transportes (principalmente escolares) e limpeza e higiene (Resíduos Urbanos), foram sujeitas a deferimento de despesa, a compensar com o saldo da gerência anterior, no início de 2021.

Nas rubricas conservação de bens e assistência técnica existe um aumento significativo de montante afeto decorrente das verbas consignadas para estas tipologias de despesas de prestações de serviços no âmbito da transferência de competências, nas áreas da Educação e Saúde, o que explica este aumento (+179,8% e +39%, respetivamente).

Refira-se que para a rubrica vigilância e segurança encontra-se dotada com um valor de cerca de 149 mil euros relacionado, em parte, com a prestação de serviços na área da Educação, decorrente da transferência de competências.

Verifica-se uma diminuição no valor de 358 mil euros (-37,7%) em despesas relacionadas com os estudos, projetos, pareceres e consultadoria, que foram necessárias no âmbito da atividade municipal, designadamente, derivado da execução de contratos para elaboração dos projetos participados ao abrigo dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento do Portugal 2020 (por exemplo o Plano de Ação de Regeneração Urbana do Município do Marco de Canaveses), refletindo também a transição dos compromissos assumidos ao longo do ano de 2020, excluídos dos limites previstos no artigo 68.º da Lei do Orçamento de Estado para 2020 Lei n.º 02/2020, de 31 de março.

Por fim, salienta-se a existência de contratos para assegurar serviços essenciais, com elevado peso em termos orçamentais, dos quais se destacam os encargos com as instalações, as prestações de serviços na área dos resíduos sólidos e urbanos, as prestações de serviços ao nível do desenvolvimento da atividade municipal para as áreas social, da cultura, educação e desporto, só possível numa perspetiva plurianual.

Estes compromissos estão assumidos através da cativação, de grande parte, do saldo da gerência anterior, no montante previsível de 17 milhões de euros, permitindo ao Executivo Municipal executar, em janeiro de 2021, os procedimentos concursais de empreitadas definidas e das obras comparticipadas pelos Fundos Comunitários, alavancados por uma comparticipação comunitária no montante estimado de 1,9 milhões de euros.

### 2.3 Encargos Correntes da Dívida

A previsão dos juros e encargos para 2021 é de igual valor face ao período homólogo de 2020, cifrando-se no montante de 280 mil euros, representando 0,8% da despesa total.

### 2.4 Transferências Correntes

As transferências correntes registam um aumento de verba em termos de dotação orçamental, que representa um acréscimo de 18,7%, representando em termos absolutos um valor de cerca de 3,3 milhões de euros.

Neste âmbito está aqui contemplado um apoio aos Municípios em situação de vulnerabilidade, a atribuir em 2021, no âmbito da aplicação do regulamento do Fundo de Emergência Social (FES), definido pelo Executivo Municipal no montante de 200 mil euros e que será reforçado em 2021, caso se esgote esta dotação, com a integração do saldo da gerência anterior ou em momento posterior.

Acresce aqui ainda a afetação da dotação, com carácter plurianual, referente à aplicação do regulamento de incentivo às ligações à rede de Água e Saneamento, que isentou os Marcuenses deste pagamento, desde 2020.

Neste momento estão afetos a esta rubrica 300 mil euros (para famílias e entidades coletivas) e que serão reforçados, no início de 2021, aquando da integração do saldo da gerência anterior.

As Juntas de Freguesia estão já dotados 665 mil euros. Importa referir que a globalidade de dotação previsível e necessária para o ano de 2021, no âmbito da execução dos Contratos Interadministrativos de delegação de competências nas Juntas de Freguesia, na área da Educação e dos Acordos de Execução, nos domínios de intervenção definidos na lei, será assegurada aquando da integração do saldo da gerência anterior.

Neste agrupamento figuram os valores previstos no âmbito do funcionamento do ensino pré-escolar, 1.º ciclo do ensino básico; da manutenção dos estabelecimentos escolares e espaços envolventes, da limpeza de vias e espaços públicos, bem como da manutenção do apoio à atividade corrente das Juntas de Freguesia.

No que se refere às instituições sem fins lucrativos, a dotação prevista cifra-se em cerca de 1,3 milhões euros (+24,8%), o que eleva ainda mais, no seguimento dos últimos 3 anos, a aposta da Autarquia no reforço do apoio à atividade corrente das coletividades do Concelho, ao nível do desporto, da cultura, da vertente social e no apoio ao voluntariado.

Disso é exemplo, mais específico, o apoio financeiro ao fomento da prática desportiva nas associações do Concelho, que anualmente tem sido majorado, num esforço contínuo deste Executivo Municipal para apoiar a formação desportiva dos jovens Marcuenses.

Outra vertente reflete-se no estabelecimento de parcerias para a realização de eventos desportivos de impacto regional, nacional e internacional, de que são exemplos em 2021 a possível realização de uma etapa do Mundial de Enduro, do Europeu de Rally Raid, do Rally Terras d'Aboboreira, do Marco City Race - Orientação e de um Grande Prémio Internacional de Jet-Ski.

Dada a situação pandémica que ultrapassamos, e que não tem ainda final anunciado, por uma questão de prudência e dado que, por questões de saúde pública, não existe a certeza quanto à possibilidade de realização de todos estes eventos, estas rubricas, na generalidade, não têm a dotação necessária, que será eventualmente reforçada, de acordo com as necessidades, aquando da integração do saldo da gerência anterior, em inícios de 2021, data que poderá ser mais favorável a um planeamento mais preciso destas atividades.

Neste momento, em que as nossas associações mais necessitam e com muitas delas a se depararem com a sua atividade parcial ou completamente interrompida, o Executivo Municipal deseja que a Autarquia continue a ser o parceiro privilegiado que sempre foi.

Para as transferências para as Associações de Municípios estão já dotados 482 mil euros.

De referir que aqui estão previstas as comparticipações de despesas correntes para as quotas anuais da Associação Municípios do Baixo Tâmega e para a gestão de projetos, designadamente a Transformação da Viatura Netmóvel, SiAMoSE - Sistema de Informação e Monitorização Socioecológica, Gestão Ativa do Património Natural da Serra

da Aboboreira, Rota do Românico - Património, Cultura e Turismo - Tâmega (2.ª Fase), e a Valorização, Dinamização e Promoção Turística da Região (Ação 4).

Para a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, encontra-se inscrita a comparticipação do Município ao nível das quotas e de várias candidaturas, nomeadamente o Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial da CIM-Tâmega e Sousa - Portugal 2020, o Plano Integrado e Inovador de Combate ao Insucesso Escolar do Tâmega e Sousa - PIICIE, Capacitar o Tâmega e Sousa para a Especialização Inteligente, a candidatura Apoio Técnico de Planos para a Igualdade, a comparticipação na Brigada de Sapadores Florestais, o projeto PART/PROTRANSP/Transporte a pedido e a candidatura Cultura para Todos / Cultura em Rede.

### 3. Despesas de Capital

#### 3.1 Transferências de Capital

Esta rubrica, dotada com 521 mil euros, inclui as transferências de capital efetuadas pelo Município para as Juntas de Freguesia, associações de municípios e instituições sem fins lucrativos, no âmbito de despesas de investimento (por exemplo, em instalações próprias) e aquisição de bens e capital por parte dessas entidades.

As transferências de capital registam uma diminuição de 32,1% em relação a 2020, representado em termos absolutos uma diminuição de 247 mil euros de verba em termos de dotação orçamental.

Saliente-se que esta a diminuição presente nesta rubrica será compensada por um reforço de dotação, no início de 2021, aquando da integração do saldo de gerência anterior de 2020.

#### 3.2 Estrutura do Investimento

Em 2021, o Investimento direto definido no Plano Plurianual de Investimentos estima-se que ascenda aos 11,5 milhões euros. Esta dotação será substancialmente reforçada, como em anos anteriores, com a inclusão do saldo da gerência anterior na execução orçamental de 2020, que se estima atingirá cerca de 17 milhões de euros.

Nos condicionalismos à capacidade de investimento do Município refira-se a necessidade de assegurar os compromissos dos encargos plurianuais do serviço da dívida até 2038 (1.176 mil euros ano, a que crescem os juros), decorrente das operações de substituição de dívida, ocorridas em 2017.

Maior condicionalismo à capacidade de investimento do Município é sem dúvida a situação litigiosa herdada pelo atual Executivo Municipal, que obrigam o Município a provisionar indemnizações que ultrapassam os 23,9 milhões de euros (ver anexo IV - 11), relacionadas com o Contrato de Concessão da Exploração e Gestão dos Sistemas de Abastecimento de Água para Consumo e Recolha, Tratamento e Rejeição de Efluentes do Concelho de Marco de Canaveses com as Águas do Marco, S.A., que têm impedido o Município de aceder a Fundos Comunitários para os investimentos necessários em redes de água e saneamento, por todo Concelho.

Assim para concretizar os novos investimentos, muito embora a existência de capacidade de autofinanciamento, é fundamental a continua aposta nas candidaturas comunitárias de forma a permitir a alavancagem necessária para a execução dos projetos estratégicos do Concelho, determinados no âmbito da definição dos investimentos territoriais integrados através da CIM-TS.

#### 4. Serviço da Dívida

O peso do serviço da dívida representa, atualmente, 4,1% da despesa total.

Este agregado económico é, também pela sua natureza, uma despesa orçamental que importa analisar, e em relação à qual se estima um montante elevado ao nível da amortização dos empréstimos das operações de substituição da dívida, em termos absolutos, cerca de 1.176 mil euros.

O peso dos juros e outros encargos é de 0,8% da despesa total em 2021.

Os encargos globais do serviço da dívida previstos totalizam 1.455 mil euros. O Mapa de Empréstimos (ver anexo IV - 4), permite visualizar a informação detalhada dos encargos discriminados por instituição de crédito.

## 5. Classificação Funcional das Despesas Autárquicas

A totalidade da despesa, definida e não definida, é distribuída por funções e subfunções de acordo com os objetivos finais a realizar pela Autarquia, conforme se apresenta no quadro Q.8.

Q.8 - Grandes Opções do Plano/Áreas de Intervenção

(Un.: euro)

ORÇAMENTO 2021 Função / Subfunções	Grandes Opções do Plano		Total	%
	Definido	Não Definido		
<b>1 Funções Gerais</b>	<b>2 396 476</b>	<b>0</b>	<b>2 396 476</b>	<b>13,2%</b>
<b>1.1.0 Serviços Gerais de Adminis. Pública</b>	<b>2 247 976</b>	<b>0</b>	<b>2 247 976</b>	<b>12,4%</b>
1.1.1 Administração geral	2 247 976		2 247 976	12,4%
<b>1.2.0 Segurança e Ordem Públicas</b>	<b>148 500</b>	<b>0</b>	<b>148 500</b>	<b>0,8%</b>
1.2.0 Segurança e Ordem Públicas	-		-	-
1.2.1 Proteção civil e luta contra incêndios	148 500		148 500	0,8%
<b>2 Funções sociais</b>	<b>11 819 101</b>	<b>0</b>	<b>11 819 101</b>	<b>65,0%</b>
<b>2.1.0 Educação</b>	<b>2 471 531</b>	<b>0</b>	<b>2 471 531</b>	<b>13,6%</b>
2.1.1 Ensino não superior	1 388 208		1 388 208	7,6%
2.1.2 Serviços auxiliares de ensino	1 083 323		1 083 323	6,0%
<b>2.2.0 Saúde</b>	<b>384 253</b>			
2.2.1 Serviços individuais de saúde				
<b>2.3.0 Segurança e Ações Sociais</b>	<b>425 287</b>	<b>0</b>	<b>425 287</b>	<b>2,3%</b>
2.3.1 Segurança social				
2.3.2 Ação social	425 287		425 287	2,3%
<b>2.4.0 Habitação e Serviços Coletivos</b>	<b>6 245 437</b>	<b>0</b>	<b>6 245 437</b>	<b>34,4%</b>
2.4.1 Habitação	45 300		45 300	
2.4.2 Ordenamento do território	2 952 140		2 952 140	16,2%
2.4.3 Saneamento	640 566		640 566	3,5%
2.4.4 Abastecimento de água	1 834 811	0	1 834 811	10,1%
2.4.5 Resíduos sólidos	454 520		454 520	2,5%
2.4.6 Proteção do meio ambiente e conservação da natureza	318 100		318 100	1,8%
<b>2.5.0 Serv. Culturais, Recreat. e Religiosos</b>	<b>2 292 593</b>	<b>0</b>	<b>2 292 593</b>	<b>12,6%</b>
2.5.1 Cultura	211 401		211 401	1,2%
2.5.2 Desporto, recreio e lazer	1 977 861		1 977 861	10,9%
2.5.3 Outras atividades cívicas e religiosas	103 331		103 331	0,6%
<b>3 Funções Económicas</b>	<b>3 393 833</b>	<b>0</b>	<b>3 393 833</b>	<b>18,7%</b>
<b>3.1.0 Agricultura, Pecuária, Silv., Caça e Pesca</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	
<b>3.2.0 Indústria e energia</b>	<b>30 100</b>		<b>30 100</b>	<b>0,2%</b>
<b>3.3.0 Transportes e Comunicações</b>	<b>3 240 424</b>	<b>0</b>	<b>3 240 424</b>	<b>17,8%</b>
3.3.1 Transportes rodoviários	3 240 424		3 240 424	17,8%
<b>3.4.0 Comércio e Turismo</b>	<b>123 309</b>	<b>0</b>	<b>123 309</b>	<b>0,7%</b>
3.4.1 Mercados e Feiras	200		-	
3.4.2 Turismo	123 109		123 109	0,7%
<b>3.5.0 Outras funções económicas</b>				
<b>4 Outras Funções</b>	<b>565 983</b>	<b>0</b>	<b>565 983</b>	<b>3,1%</b>
4.1.0 Operações da dívida autárquica	-		-	
4.2.0 Transf.entre administrações	565 983		565 983	3,1%
4.3.0 Diversas não especificadas	-		-	
<b>Total</b>	<b>18 175 393</b>	<b>0</b>	<b>18 175 393</b>	<b>100,0%</b>



## 6. Plano Plurianual de Investimentos

O Plano Plurianual de Investimentos (PPI) da Autarquia inclui todos os projetos e ações a realizar, no âmbito dos objetivos estratégicos e operacionais estabelecidos para o plano de curto e médio prazo, explicitando a respetiva previsão da despesa.

O PPI contém, por isso, devidamente discriminados os projetos e ações que impliquem despesas orçamentais a realizar por investimentos, coincidindo assim o seu total definido com o total da rubrica 07 - Aquisições de Bens de Capital.

O mapa do PPI, em anexo (IV - 5), obedece aos documentos normalizados e integrados no n.º 46 do ponto 11 da NCP 26 do SNC-AP, apresentando os grupos económicos, áreas de atuação (objetivo, programa, projetos e ações) e ainda discrimina a forma de realização das ações (empreitadas, fornecimentos ou outros), datas de início e fim, montantes previstos para o ano e anos seguintes, bem como as respetivas fontes de financiamento (definido e não definido).

Assim, nesta fase de planeamento e orçamentação do ano 2021, tendo como referência o reforço que será efetuado em 2021 aquando da utilização de parte do saldo da gerência anterior de 2020, considera-se prioritária a realização e continuidade de investimentos em áreas estruturais para o Concelho do Marco de Canaveses.

### Infraestruturas Rodoviárias

Nas manutenção e construção de Infraestruturas Rodoviárias, a rubrica dos Transportes Rodoviários contempla as empreitadas já definidas e dotadas, em plano, que ultrapassam o valor de 3,2 milhões de euros.

Destes destacam-se a execução total ou a conclusão, física e/ou financeira, de alguns investimentos, a saber: Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares (250 mil euros), Construção de Passeios na Área do Concelho (481 mil euros), Beneficiação de Acessos e Parque da Estação do Marco (583 mil euros), Rede de Percursos Pedonais em Aglomerados Urbanos (149 mil euros), Requalificação de Troço da Rua de S. Nicolau (61 mil euros), e a Requalificação da Ponte de Várzea de Ovelha (477 mil euros).

A rubrica dos Investimentos de Proximidade nas Freguesias, que incluem as obras de pavimentações em cubo, betuminoso e muros de suporte, por todo o concelho, atinge em 2021 o valor de dotação total de 1,2 milhões de euros.

Na dotação desta rubrica para além da execução total ou conclusão, física e/ou financeira, dos investimentos transitados de 2020, está já incluído o compromisso anual, com as Juntas de Freguesia, que importa num reforço de 350 mil euros para novas obras relativas ao ano 2021.

Para além destes investimentos, já com dotação garantida, encontram-se no PPI, já com projeto ou em finalização e a aguardar dotação, na fase de integração do saldo da gerência anterior, em inícios de 2021, a Obra de Requalificação da Rua do Castelinho em Avessadas e Rosém e a Obra de Alargamento da Curva Junto à Igreja de Penha Longa.

De referir ainda que se encontra em Plano, com abertura de rubrica, a Construção de Viaduto sobre a EN211 ao 7,5 km, obra a desenvolver em parceria com a Infraestruturas de Portugal, cuja execução do projeto é da responsabilidade do Município.

### Ordenamento do Território

Na área do Ordenamento do Território, que inclui o Plano de Ação de Regeneração Urbana (PARU), estão dotados investimentos que ultrapassam os 2,8 milhões de euros.

Destes destacam-se a execução total ou a conclusão, física e/ou financeira, de alguns investimentos, a saber: Reabilitação da Av. Prof. Dr. Carlos Mota Pinto (689 mil euros), Museu Municipal Carmen Miranda (732 mil euros), Requalificação da Ligação entre a rua Manuel Carneiro Geraldês e a Rua da Santa Casa da Misericórdia (159 mil euros), Requalificação do Largo de Rio de Galinhas (145 mil euros), Requalificação Urbanística da Alameda da Saudade em Alpendorada, Várzea e Torrão (424 mil euros), Programa de Renovação de Aldeias - Rua Direita em Sobretâmega (93 mil euros), Requalificação da Rua 25 de Abril no Marco (185 mil euros), Centro Cultural do Marco (114 mil euros) e a Reabilitação dos Arruamentos na Zona Envolvente ao Edifício dos Paços do Concelho (126 mil euros).

Para além destes investimentos, já com dotação garantida, encontram-se no PPI, já com projeto ou em finalização e a aguardar dotação, na fase de integração do saldo da gerência anterior, em inícios de 2021, a Requalificação do Largo da Livração em S. Isidoro e Livração, a Remodelação Urbanística junto à Estação do Juncal em Paredes de Viadores e Manhuncelos, e a 2ª Fase da requalificação da Rua Direita em Sobretâmega.

De referir ainda que se encontra também em Plano, com abertura de rubrica e projeto concluído, a Requalificação do Pavimento do Centro Urbano da Cidade, que será dotada

na fase de integração do saldo da gerência anterior, em inícios de 2021, e executada logo de seguida, de acordo com o desenvolvimento de outras obras a decorrer no centro urbano da cidade e dependente das boas condições meteorológicas necessárias para a mais rápida conclusão da obra, garantindo assim o menor impacto da mesma na dinâmica da vida da cidade.

### Saneamento e Abastecimento de Água

No Saneamento e Abastecimento de Água as empreitadas já definidas e dotadas, em plano, ultrapassam os 2,2 milhões de euros de investimento.

Destes destacam-se a execução total ou a conclusão, física e/ou financeira, de alguns investimentos, a saber: Rede de Água e Saneamento na Rua Gonçalo Barros, Rua Vindima; Rua Joaquim Teixeira e parte da Rua da Freita em Tabuado (242 mil euros), Restruturação do Sistema de Água da Légua (39 mil euros), Rede de Abastecimento de Água e Saneamento do Torrão (125 mil euros), Obras do Ciclo Urbano da Água na Ponte de Canaveses (1,1 milhão de euros) e a Construção de Reservatórios de Reforço dos Depósitos Centrais da Rua Maria Gil (535 mil de euros).

Para além destes investimentos, já com dotação garantida, encontram-se no PPI, já com projeto ou em finalização e a aguardar dotação, na fase de integração do saldo da gerência anterior, em inícios de 2021, a 2ª Fase das Obras de Infraestruturas de Saneamento Básico em Tabuado e Marco, a obra de Saneamento na Rua Brigadeiro Nunes da Ponte no Marco, e as Obras para Abastecimento de Água e Saneamento no Monte em Alpendorada, Várzea e Torrão.

De referir ainda que se encontra também em Plano, com abertura de rubrica e projeto concluído, a importante e estruturante obra de Reformulação da ETAR da Ponte das Tábuas, projeto plurianual orçado num valor de 2,6 milhões de euros, que será dotada na fase de integração do saldo da gerência anterior, em inícios de 2021, e que será cofinanciada por fundos comunitários, situação nova desde há muito no Município, que só será possível pelo esforço dos contactos desenvolvidos, pelo Executivo Municipal, junto das entidades governamentais competentes.

### Desporto, Cultura, Recreio e Lazer

Na área do Desporto, Recreio e Lazer estão já contemplados investimentos em diversos equipamentos e infraestruturas municipais no valor de 1,7 milhões de euros.

Destes destacam-se a execução total ou a conclusão, física e/ou financeira, de alguns investimentos, a saber: Obras de Beneficiação do Pavilhão Bernardino Coutinho (238 mil euros), Obras no Complexo Desportivo de Alpendorada (601 mil euros), e a Requalificação do Cais de Bitetos (725 mil euros), obra de execução plurianual e que atinge o valor global de investimento de aproximadamente 1,5 milhões de euros.

Para além destes investimentos, já com dotação garantida, encontram-se no PPI, já com projeto ou em finalização e a aguardar dotação, na fase de integração do saldo da gerência anterior, em inícios de 2021, as obras do novo Parque Urbano da Cidade e a Requalificação do Pavilhão Municipal de Vila Boa do Bispo.

De referir ainda que se encontram em Plano, com abertura de rubrica, investimentos para os quais se iniciará a fase de projeto ou para os quais o projeto já se encontra em desenvolvimento, a saber: Revitalização e Valorização do Percorso pelas Margens do Rio Ovelha entre Folhada e Pontinha, a Casa dos Arquitetos, Ecopista do Tâmega, Requalificação de Edifício integrante do Estádio Municipal para Equipamento Cultural e Artístico, e o Pavilhão Multiusos do Marco, obra que se pretende que seja um equipamento que ajude a projetar o desenvolvimento económico, social, desportivo e cultural do nosso concelho.

## Educação

Na área da Educação estão já contemplados, nesta fase de orçamentação, mais de 765 mil euros de investimento.

Destes destacam-se a execução total ou a conclusão, física e/ou financeira, de alguns investimentos, a saber: conclusão da Requalificação e Modernização das Instalações da EB 2/3 do Marco (43 mil euros), Requalificação e Remoção do Fibrocimento na EB 1 de Outeiro em Constance (35 mil euros), Requalificação e Remoção do Fibrocimento na Escola EB1 do Casal em Sande e S. Lourenço do Douro (53 mil euros), Requalificação e Remoção do Fibrocimento na EB 1 do Peso em S. Isidoro e Livração (150 mil euros), a Requalificação e Remoção do Fibrocimento na da EB 1 de Cabo em Vila Boa de Quires e Maureles (30 mil euros), Requalificação e Remoção do Fibrocimento na EB 1 da Freita do Marco (20 mil euros), Remoção da Cobertura de Fibrocimento na EB 2/3 de Alpendorada (170 mil euros), e a Requalificação da EB1 da Feira Nova em Bem Viver (145 mil euros).

De referir que se encontra em Plano, com abertura de rubrica, a obra de Requalificação da EB 2/3 de Alpendorada, obra que se encontra em fase de finalização de projeto, e que terá um investimento total projetado de 2,2 milhões de euros.

Esta obra será desenvolvida em parceria com o Ministério da Educação, através de Acordo de Cooperação, e terá cofinanciamento através de Fundos Comunitários.

De referir ainda que se encontram em Plano, com abertura de rubrica, um investimento para o qual se iniciará a fase de estudo e projeto, e que diz respeito à Requalificação da Escola EB 2/3 do Marco.

### Administração Geral e Outros

Na Administração Geral estão já contemplados, em Plano, investimentos gerais em diversos equipamentos municipais e na modernização administrativa do Município, no valor de 784 mil euros.

Aqui se incluem os valores previsto para a Aquisição de Terrenos (80 mil euros), Equipamento e Software Informático (115 mil euros), Equipamento Básico, Administrativo e de Transporte (80 mil euros), e o investimento na Modernização Administrativa - Marco Digital, cofinanciado por Fundos Comunitários (440 mil euros).

Para além destes investimentos, já com dotação garantida, encontram-se no PPI, já com projeto e a aguardar dotação, na fase de integração do saldo da gerência anterior, em inícios de 2021, a Construção da Nova Sede da Junta de Freguesia de Soalhães.

Por fim e já com projeto finalizado e aguardando dotação, na fase de integração do saldo da gerência anterior, em inícios de 2021, encontra-se a 2ª Fase da Ampliação do Cemitério Municipal.

### Habitação Social

Na Habitação Social de referir que se encontra em Plano, com abertura de rubrica, o desenvolvimento da Estratégia Local de Habitação - Marco Habita Social e Marco Habita Jovem, que prevê a Reabilitação e Construção de Habitação Social, cofinanciada através de Acordo de Cooperação a celebrar com o IHRU (Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana), com um horizonte máximo de 6 anos e que tem como limite de investimento os 8 milhões de euros.

## Indústria, Economia e Empreendedorismo

Na Economia e Empreendedorismo de referir que se encontram em Plano, com dotação prevista, os investimentos necessários, que não por Administração Direta, para a transformação do espaço existente no Edifício do Marco Fórum XXI, para que nele seja instalado Espaço de *Coworking* e Experimentação, com o objetivo de apoiar os empreendedores marcuenses no seu processo de desenvolvimento, consolidação de atividade e ideia de negócio.

De referir ainda que se encontram em Plano, com abertura de rubrica, a Requalificação da Zona Empresarial do Marco, e Área de Acolhimento Empresarial, em fase de estudo, projeto ou de procura de garantia de execução e financiamento.

## Mercados e Feiras

Nos Mercados e Feiras de referir que se encontra em Plano, com abertura de rubrica, um investimento para o qual se iniciará a fase de estudo e projeto, e que diz respeito à Requalificação do Espaço do Mercado Municipal.

## Turismo

No Turismo de referir que se encontra em Plano, com abertura de rubrica, em fase de projeto e na procura de garantia de execução e financiamento, a Requalificação da Casa dos Arcos, na freguesia do Marco, com o objetivo de ali criar um Centro Interpretativo e Investigação do Vinho Verde, que valorize o melhor dos vinhos do nosso concelho e que se transforme numa referência para os circuitos turísticos.

## 7. Grandes Opções do Plano

O mapa das Grandes Opções do Plano (GOP), em anexo (IV - 7), mostra as Grandes Opções do Plano para o período 2021-2026, discriminadas por objetivos, programas, projetos e ações, explicitando a respetiva previsão de despesas a realizar tanto por investimentos como por outras rubricas económicas do Orçamento.

Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da Autarquia para o período 2021-2026 e incluem o Plano Plurianual de Investimentos (mapa no anexo IV - 5) e as Atividades Mais Relevantes da gestão autárquica (mapa no anexo IV - 6), absorvendo não só as despesas de capital como as despesas correntes.

Estes documentos estruturantes consubstanciam a estratégia de desenvolvimento para o Concelho do Marco de Canaveses, no curto e médio prazo. Esta estratégia visa dar um rumo ao seu desenvolvimento e modernização, em funções tão vastas como a Educação; a Habitação; a Ação Social; a Administração Geral; a Proteção Civil e Luta Contra Incêndios; o Ordenamento do Território; o Saneamento e o Abastecimento de Água; os Resíduos Sólidos; a Proteção do Meio Ambiente e a Conservação da Natureza; a Cultura; o Desporto, Recreio e Lazer; as Outras Atividades Cívicas e Religiosas; a Indústria e Energia; os Transportes Rodoviários; os Mercados e Feiras; o Turismo; ou as relações e Transferências entre Administrações.

Planear num horizonte temporal de médio prazo é, mais que nunca, um exercício com riscos. As consequências sociais e económicas provocadas pela situação pandémica, criada pela doença COVID-19, que atravessamos, ainda nos afetará por um período razoavelmente desconhecido. Assim, nas suas opções de planeamento, o Município, em face da situação difícil e excepcional que vivemos, tem vindo a adotar medidas extraordinárias para apoiar as famílias e as empresas.

Com enfoque na economia local, empresas e pequenos negócios, o Município definiu, em abril de 2020, um Plano de Intervenção Social e Económico COVID-19 com medidas de apoio aos agentes económicos, que sintetiza os apoios locais e os apoios nacionais que têm também impacto na economia local, conforme anexo (IV - 15). A avaliação dessas medidas é realizada permanentemente, acompanhando o desenvolvimento da situação de pandemia provocada pela Doença COVID-19.

As Grandes Opções do Plano e Orçamento para o período 2021-2026 promovem a execução de investimentos do Quadro Comunitário de Apoio e definem a continuidade dos projetos no tempo. O valor global das GOP, para o período 2021-2026, com financiamento definido e a definir, é de 114,5 milhões de euros, dos quais 38 milhões de euros se referem ao PPI e 76,5 milhões de euros se referem ao conjunto de ações identificadas como Ações Relevantes, com a distribuição anual presente na tabela T.5.

**T.5 - Resumo das Grandes Opções do Plano 2021-2026**

Mapa	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Total
Plano Plurianual de Investimentos	11 536 155 €	12 576 024 €	8 763 208 €	2 618 621 €	1 966 421 €	570 400 €	38 030 829 €
Atividades mais Relevantes	6 883 756 €	17 129 482 €	14 519 652 €	14 168 252 €	14 309 863 €	9 513 159 €	76 524 164 €
<b>Grandes Opções do Plano</b>	<b>18 419 911 €</b>	<b>29 705 506 €</b>	<b>23 282 860 €</b>	<b>16 786 873 €</b>	<b>16 276 284 €</b>	<b>10 083 559 €</b>	<b>114 554 993 €</b>

## **IV – Anexos**

- 1. Mapa Resumo do Orçamento**
- 2. Mapa Resumo do Orçamento e Plano Orçamental Plurianual**
- 3. Mapa do Orçamento e Plano Orçamental Plurianual**
- 4. Mapa dos Empréstimos**
- 5. Plano Plurianual de Investimentos**
- 6. Plano de Atividades Mais Relevantes**
- 7. Mapa das Grandes Opções do Plano**
- 8. Mapa Demonstrativo do Equilíbrio Orçamental**
- 9. Mapa de Pessoal**
- 10. Propostas de Gestão das Despesas com Pessoal**
- 11. Mapa das Responsabilidades Contingentes e Provisões**
- 12. Mapa das Entidades Participadas pelo Município**
- 13. Norma de Controlo Interno**
- 14. Mapa Resumo da Despesa por Classificação Orgânica**
- 15. Plano de Intervenção Social e Económico COVID-19  
Medidas de Apoio às Empresas e ao Emprego**
- 16. Balanço Previsional**
- 17. Demonstração dos Resultados por Natureza Previsional**
- 18. Demonstração dos Fluxos de Caixa Previsional**



## 1. Mapa Resumo do Orçamento



Município de Marco de Canaveses

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2021

Recetas		Montante (€)		Despesas		Montante (€)	
Correntes .....	31 671 646	Correntes .....	22 483 398				
Capital .....	4 007 617	Capital .....	13 195 865				
<b>Total:</b>		<b>Total:</b>					
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados					
<b>Total Geral:</b>	<b>35 679 263</b>	<b>Total Geral:</b>	<b>35 679 263</b>				

ORGÃO EXECUTIVO  
 Em 21 de Novembro de 2020  
 Cristina Veiros

ORGÃO DELIBERATIVO  
 Em ..... de ..... de .....  
 V. F. Pereira

## 2. Mapa Resumo do Orçamento e Plano Orçamental Plurianual



**Município de Marco de Canaveses**  
**Orçamento e Plano Orçamental Plurianual**

Euros

Rubrica	Designação	2021			Plano Orçamental Plurianual				
		Periodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025	
<b>Receita corrente</b>									
R01	Receita Fiscal								
R011	Impostos diretos		6 070 829	6 070 829	6 070 829	6 337 080	6 337 080	6 337 080	
R012	Impostos indiretos								
R02	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde								
R03	Taxas, multas e outras penalidades		418 732	418 732	418 733	418 733	418 733	418 733	
R04	Rendimentos de propriedade		1 661 667	1 661 667	1 661 667	1 661 667	1 661 667	1 661 667	
R05	Transferências e subsídios correntes								
R051	Transferências correntes								
R0511	Administrações Públicas								
R05111	Administração Central - Estado Português		16 088 159	16 088 159	16 088 159	16 088 159	16 088 159	16 088 159	
R05112	Administração Central - Outras entidades		6 738 192	6 738 192	6 738 192	6 738 192	6 738 192	6 738 192	
R05113	Segurança Social								
R05114	Administração Regional								
R05115	Administração Local								
R0512	Exterior - U E								
R0513	Outras								
R052	Subsídios correntes								
R06	Venda de bens e serviços		669 314	669 314	669 314	669 314	669 314	669 314	
R07	Outras receitas correntes		24 754	24 754	24 754	24 754	24 754	24 754	
<b>Receita de capital</b>									
R08	Venda de bens de investimento								
R09	Transferências e subsídios de capital								
R091	Transferências de capital								
R0911	Administrações Públicas								
R09111	Administração Central - Estado Português		3 940 812	3 940 812	4 328 940	3 506 425	2 362 391	2 010 079	
R09112	Administração Central - Outras entidades		20	20	20	20	20	20	
R09113	Segurança Social								
R09114	Administração Regional								
R09115	Administração Local								
R0912	Exterior - U E								
R0913	Outras								
R092	Subsídios de capital								
R10	Outras receitas de capital		66 785	66 785	66 785	66 785	66 785	66 785	
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos								
<b>Receita efetiva [1]</b>			<b>66 785</b>	<b>35 612 478</b>	<b>35 679 263</b>	<b>36 067 392</b>	<b>35 511 128</b>	<b>34 367 094</b>	<b>34 014 782</b>
<b>Receita não efetiva [2]</b>									
R12	Receita com ativos financeiros								
R13	Receita com passivos financeiros								
R14	Saldo da gerência anterior - operações orçamentais				11 415 106	5 231 230	160 277		
<b>Receita total [3] = [1]+[2]</b>			<b>66 785</b>	<b>35 612 478</b>	<b>35 679 263</b>	<b>47 482 498</b>	<b>40 742 358</b>	<b>34 527 371</b>	<b>34 014 782</b>

**Município de Marco de Canaveses**  
**Orçamento e Plano Orçamental Plurianual**

Euros

Rubrica	Designação	2021			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2022	2023	2024	2025
<b>Despesa corrente</b>								
D01	Despesas com o pessoal							
D011	Remunerações Certas e Permanentes	87 980	9 422 000	9 509 980	9 422 000	9 422 000	9 422 000	9 422 000
D012	Abonos Variáveis ou Eventuais		138 402	138 402	138 402	138 402	138 402	138 402
D013	Segurança Social	63 813	2 809 010	2 872 823	2 809 010	2 809 010	2 809 010	2 809 010
D02	Aquisição de bens e serviços	4 893 897	1 291 618	6 185 515	12 580 556	12 072 974	12 002 574	12 142 185
D03	Juros e outros encargos		280 000	280 000	280 000	280 000	280 000	280 000
D04	Transferências e subsídios correntes							
D041	Transferências correntes							
D0411	Administrações Públicas							
D04111	Administração Central - Estado Português							
D04112	Administração Central - Outras entidades							
D04113	Segurança Social							
D04114	Administração Regional							
D04115	Administração Local	863 932	282 921	1 146 853	3 898 764	3 289 014	3 289 014	3 289 014
D0412	Entidades do setor não lucrativo		1 341 881	1 341 881	1 978 650	1 838 050	1 838 050	1 838 050
D0413	Famílias		717 000	717 000	1 437 528	235 700	235 700	235 700
D0414	Outras	57 244		57 244	286 217			
D042	Subsídios correntes		100	100	6 300	6 300	6 300	6 300
D05	Outras despesas correntes	233 600		233 600	234 000	234 000	234 000	234 000
<b>Despesa de capital</b>								
D06	Aquisição de bens de capital	9 730 444	1 767 950	11 498 394	12 576 024	8 763 208	2 618 621	1 966 421
D07	Transferência e subsídios de capital							
D071	Transferências de capital							
D0711	Administrações Públicas							
D07111	Administração Central - Estado Português							
D07112	Administração Central - Outras entidades							
D07113	Segurança Social							
D07114	Administração Regional							
D07115	Administração Local	104 716	129 267	233 983	137 500	137 500	137 500	137 500
D0712	Entidades do setor não lucrativo	262 235	25 053	287 288	521 348	340 000	340 000	340 000
D0713	Famílias							
D0714	Outras							
D072	Subsídios de capital							
D08	Outras despesas de capital		200	200	200	200	200	200
<b>Despesa efetiva [4]</b>		<b>16 297 861</b>	<b>18 205 402</b>	<b>34 503 263</b>	<b>46 306 498</b>	<b>39 566 358</b>	<b>33 351 371</b>	<b>32 838 782</b>
<b>Despesa não efetiva [5]</b>								
D09	Despesa com ativos financeiros							
D10	Despesa com passivos financeiros		1 176 000	1 176 000	1 176 000	1 176 000	1 176 000	1 176 000
<b>Despesa total [6] = [4]+[5]</b>		<b>16 297 861</b>	<b>19 381 402</b>	<b>35 679 263</b>	<b>47 482 498</b>	<b>40 742 358</b>	<b>34 527 371</b>	<b>34 014 782</b>
<b>Saldo Total [3]-[6]</b>		<b>-16 231 076</b>	<b>16 231 076</b>					
<b>Saldo Global [1]-[4]</b>		<b>-16 231 076</b>	<b>17 407 076</b>	<b>1 176 000</b>	<b>-10 239 106</b>	<b>-4 055 230</b>	<b>1 015 723</b>	<b>1 176 000</b>
	Despesa primária	16 297 861	17 925 402	34 223 263	46 026 498	39 286 358	33 071 371	32 558 782
	Saldo corrente	-6 200 466	15 388 714	9 188 248	-1 399 780	1 612 448	1 682 848	1 543 237
	Saldo de capital	-10 030 610	2 018 362	-8 012 248	-8 839 327	-5 667 678	-667 125	-367 237
	Saldo primário	-16 231 076	17 687 076	1 456 000	-9 959 106	-3 775 230	1 295 723	1 456 000

ORGÃO EXECUTIVO

Em 27 de Março de 2020

*Orsma Vieira*

ORGÃO DELIBERATIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

### 3. Mapa do Orçamento e Plano Orçamental Plurianual



Município de Marco de Canaveses

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
<b>01</b>	<b>Impostos directos</b>					
0102	Outros					
010202	Imposto municipal sobre imóveis	3 250 000	3 250 000	3 250 000	3 250 000	3 250 000
010203	Imposto único de circulação	1 283 639	1 283 639	1 283 639	1 283 639	1 283 639
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	1 236 410	1 236 410	1 373 788	1 373 788	1 373 788
010205	Derrama	300 705	300 705	429 578	429 578	429 578
010207	Impostos abolidos					
01020701	Contribuição autárquica	75	75	75	75	75
	<b>Total do Capítulo Económico 01:</b>	<b>6 070 829</b>	<b>6 070 829</b>	<b>6 337 080</b>	<b>6 337 080</b>	<b>6 337 080</b>
<b>04</b>	<b>Taxas, multas e outras penalidades</b>					
0401	Taxas					
040123	Taxas específicas das autarquias locais					
04012302	Loteamentos e obras					
0401230201	Loteamentos	10	10	10	10	10
0401230202	Alvará de Loteamento	14 572	14 572	14 572	14 572	14 572
0401230203	Taxa de Urbanização	1 139	1 139	1 139	1 139	1 139
0401230204	Taxa de Cedência	47 973	47 973	47 973	47 973	47 973
0401230205	Licença de Obras	232 912	232 912	232 912	232 912	232 912
0401230206	Averbamento	638	638	638	638	638
0401230207	Vistorias	1 119	1 119	1 119	1 119	1 119
0401230208	Prescrições	2 562	2 562	2 562	2 562	2 562
0401230209	Prorrogação	13 508	13 508	13 508	13 508	13 508
0401230210	Aditamento	1 402	1 402	1 402	1 402	1 402

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2022	2023	2024	2025	
0401230299	Outros	1 094	1 094	1 094	1 094	1 094	
04012303	Ocupação da via pública	6 869	6 870	6 870	6 870	6 870	
04012304	Animais	2 256	2 256	2 256	2 256	2 256	
04012308	Taxa municipal de direitos de passagem	12 048	12 048	12 048	12 048	12 048	
04012399	Outras						
0401239901	Taxa depósito ficha técnica da habitação (TDFTH)	1 148	1 148	1 148	1 148	1 148	
0401239906	Publicidade	1 564	1 564	1 564	1 564	1 564	
0401239999	Outros	51 399	51 399	51 399	51 399	51 399	
0402	Multas e outras penalidades						
040201	Juros de mora	3 021	3 021	3 021	3 021	3 021	
040299	Multas e penalidades diversas	23 498	23 498	23 498	23 498	23 498	
	<b>Total do Capítulo Económico 04:</b>	<b>418 732</b>	<b>418 733</b>	<b>418 733</b>	<b>418 733</b>	<b>418 733</b>	
05	<b>Rendimentos da propriedade</b>						
0502	Juros-Sociedades financeiras						
050201	Bancos e outras instituições financeiras	436	436	436	436	436	
0507	Dividend,partic,lucros socied,quase-soc,nãofinanc.						
050799	Outras	10	10	10	10	10	
0510	Rendas						
051099	Outros	1 661 221	1 661 221	1 661 221	1 661 221	1 661 221	
	<b>Total do Capítulo Económico 05:</b>	<b>1 661 667</b>	<b>1 661 667</b>	<b>1 661 667</b>	<b>1 661 667</b>	<b>1 661 667</b>	
06	<b>Transferências correntes</b>						
0603	Administração central						



Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
060301	Estado					
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	13 027 646	13 027 646	13 027 646	13 027 646	13 027 646
06030102	Fundo Social Municipal	1 527 319	1 527 319	1 527 319	1 527 319	1 527 319
06030103	Participação variável no IRS	798 005	798 005	798 005	798 005	798 005
06030106	Transferência de Competências-Lei n.º 50/2018	501 536	501 536	501 536	501 536	501 536
06030107	Participação no IVA - Art. 26-A da Lei n.º 73/2013	163 578	163 578	163 578	163 578	163 578
06030199	Outras	70 065	70 065	70 065	70 065	70 065
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	10	10	10	10	10
060307	Serviços e fundos autónomos					
06030701	Transferência de Competências-Lei n.º 50/2018	5 133 762	5 133 762	5 133 762	5 133 762	5 133 762
06030799	Outras	1 507 000	1 507 000	1 507 000	1 507 000	1 507 000
060309	Serv.fund.autón.-Subsist.prot.famil.polit.act.EFP	97 430	97 430	97 430	97 430	97 430
	<b>Total do Capítulo Económico 06:</b>	<b>22 826 351</b>	<b>22 826 351</b>	<b>22 826 351</b>	<b>22 826 351</b>	<b>22 826 351</b>
<b>07</b>	<b>Venda de bens e serviços correntes</b>					
0701	Venda de bens					
070103	Publicações e impressos	2 693	2 693	2 693	2 693	2 693
070105	Bens inutilizados	10	10	10	10	10
070108	Mercadorias					
07010801	Água	10	10	10	10	10
07010803	Outros	10	10	10	10	10
070199	Outros	10	10	10	10	10
0702	Serviços					
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	22 075	22 075	22 075	22 075	22 075

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2022	2023	2024	2025	
070203	Vistórias e ensaios	5 935	5 935	5 935	5 935	5 935	
070208	Serv.sociais, recreativos, culturais e de desporto						
07020801	Serviços sociais	10	10	10	10	10	
07020802	Serviços recreativos	10	10	10	10	10	
07020803	Serviços culturais	10	10	10	10	10	
07020804	Serviços desportivos	92 313	92 313	92 313	92 313	92 313	
070209	Serviços específicos das autarquias						
07020902	Resíduos sólidos	334 206	334 206	334 206	334 206	334 206	
07020903	Transportes coletivos de pessoas e mercadorias	44 240	44 240	44 240	44 240	44 240	
07020904	Trabalhos por conta de particulares	10	10	10	10	10	
07020905	Cemitérios	9 152	9 152	9 152	9 152	9 152	
07020906	Mercados e feiras	73 586	73 586	73 586	73 586	73 586	
07020907	Parques de estacionamento	12 603	12 603	12 603	12 603	12 603	
07020909	Canídeos e Gatlídeos	10	10	10	10	10	
07020999	Outros	9 658	9 658	9 658	9 658	9 658	
070299	Outros						
07029999	Outros	17 506	17 506	17 506	17 506	17 506	
0703	Rendas						
070301	Habitações	18 775	18 775	18 775	18 775	18 775	
070302	Edifícios	26 016	26 016	26 016	26 016	26 016	
070399	Outras	466	466	466	466	466	
<b>08</b>	<b>Outras receitas correntes</b>	<b>669 314</b>	<b>669 314</b>	<b>669 314</b>	<b>669 314</b>	<b>669 314</b>	
	<b>Total do Capítulo Económico 07:</b>	<b>669 314</b>	<b>669 314</b>	<b>669 314</b>	<b>669 314</b>	<b>669 314</b>	

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita**

Código Class. Económica	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
0801	Outras					
080199	Outras					
08019901	Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim.	1 060	1 060	1 060	1 060	1 060
08019902	Indem.estrag.prov.outrém viat.outr.equip.aut.local	10	10	10	10	10
08019999	Diversas	23 684	23 684	23 684	23 684	23 684
	<b>Total do Capítulo Económico 08:</b>	<b>24 754</b>	<b>24 754</b>	<b>24 754</b>	<b>24 754</b>	<b>24 754</b>
<b>10</b>	<b>Total das Receitas Correntes:</b>	<b>31 671 646</b>	<b>31 671 647</b>	<b>31 937 898</b>	<b>31 937 898</b>	<b>31 937 898</b>
	<b>Transferências de capital</b>					
1003	Administração central					
100301	Estado					
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	1 447 516	1 447 516	1 447 516	1 447 516	1 447 516
10030105	Art.35º, nº 3 da Lei nº 73/2013	562 533	562 533	562 533	562 533	562 533
10030106	Transferência de Competências-Lei nº 50/2018	10	10	10	10	10
10030199	Outras	10	10	10	10	10
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados					
10030701	FEDER	1 930 733	2 318 861	1 496 346	352 312	0
10030709	Outros	10	10	10	10	10
100308	Serviços e fundos autónomos					
10030801	Transferência de Competências-Lei nº 50/2018	10	10	10	10	10
10030899	Outras	10	10	10	10	10
<b>13</b>	<b>Total do Capítulo Económico 10:</b>	<b>3 940 832</b>	<b>4 328 960</b>	<b>3 506 445</b>	<b>2 362 411</b>	<b>2 010 099</b>
	<b>Outras receitas de capital</b>					

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita**

Código Class. Económica	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
1301	Outras					
130199	Outras	66 785	66 785	66 785	66 785	66 785
	<b>Total do Capítulo Económico 13:</b>	66 785	66 785	66 785	66 785	66 785
160101	Na posse do serviço	0	11 415 106	5 231 230	160 277	0
	<b>Total do Capítulo Económico 16:</b>	0	11 415 106	5 231 230	160 277	0
	<b>Total das Receitas de Capital:</b>	4 007 617	15 810 851	8 804 460	2 589 473	2 076 884
	<b>Total do Orçamento da Receita:</b>	35 679 263	47 482 498	40 742 358	34 527 371	34 014 792

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa**

Código Class. Org./Económica	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
01	Administração Autárquica					
0101	ASSEMBLEIA MUNICIPAL					
0101 01	Despesas com o pessoal					
0101 0102	Abonos variáveis ou eventuais					
0101 010204	Ajudas de custo	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000
0101 010213	Outros suplementos e prémios					
0101 01021302	Outros	29 002	29 002	29 002	29 002	29 002
	<b>Total do Capítulo Económico 01:</b>	<b>36 002</b>	<b>36 002</b>	<b>36 002</b>	<b>36 002</b>	<b>36 002</b>
0101 02	Aquisição de bens e serviços					
0101 0201	Aquisição de bens					
0101 020108	Material de escritório	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500
0101 020121	Outros bens	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
0101 0202	Aquisição de serviços					
0101 020209	Comunicações	500	500	500	500	500
0101 020210	Transportes	500	500	500	500	500
0101 020213	Deslocações e estadas	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
0101 020215	Formação	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
0101 020225	Outros serviços	26 886	26 886	26 886	26 886	26 886
	<b>Total do Capítulo Económico 02:</b>	<b>33 386</b>	<b>33 386</b>	<b>33 386</b>	<b>33 386</b>	<b>33 386</b>
	<b>Total das Despesas Correntes:</b>	<b>69 388</b>	<b>69 388</b>	<b>69 388</b>	<b>69 388</b>	<b>69 388</b>
0102	<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>	<b>69 388</b>	<b>69 388</b>	<b>69 388</b>	<b>69 388</b>	<b>69 388</b>

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2022	2023	2024	2025	
0102 01	Despesas com o pessoal						
0102 0101	Remunerações certas e permanentes						
0102 010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	133 000	133 000	133 000	133 000	133 000	
0102 010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho						
0102 01010401	Pessoal em funções	5 835 000	5 835 000	5 835 000	5 835 000	5 835 000	
0102 01010402	Alterações obrigatórias posicionam. remuneratório	91 000	90 000	90 000	90 000	90 000	
0102 01010403	Alterações facultativas posicionam. remuneratório	16 268	0	0	0	0	
0102 01010404	Recrutamento pessoal para novos postos de trabalho	515 000	515 000	515 000	515 000	515 000	
0102 010106	Pessoal contratado a termo						
0102 01010601	Pessoal em funções	173 000	173 000	173 000	173 000	173 000	
0102 01010604	Recrutamento pessoal para novos postos de trabalho	226 000	226 000	226 000	226 000	226 000	
0102 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	95 000	95 000	95 000	95 000	95 000	
0102 010108	Pessoal aguardando aposentação	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	
0102 010109	Pessoal em qualquer outra situação	173 712	103 000	103 000	103 000	103 000	
0102 010111	Representação	52 000	52 000	52 000	52 000	52 000	
0102 010113	Subsidio de refeição	756 000	756 000	756 000	756 000	756 000	
0102 010114	Subsidio de férias e de Natal	1 142 000	1 142 000	1 142 000	1 142 000	1 142 000	
0102 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	292 000	292 000	292 000	292 000	292 000	
0102 0102	Abonos variáveis ou eventuais						
0102 010202	Horas extraordinárias	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	
0102 010204	Ajudas de custo	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	
0102 010205	Abono para falhas	18 500	18 500	18 500	18 500	18 500	
0102 010206	Formação	500	500	500	500	500	

Município de Marco de Canaveses

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
0102 010210	Subsídio de trabalho nocturno	500	500	500	500	500
0102 010211	Subsídio de turno	12 900	12 900	12 900	12 900	12 900
0102 010212	Indemnizações por cessação de funções	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000
0102 010213	Outros suplementos e prémios	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
0102 01021302	Outros	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000
0102 010214	Outros abonos em numerário ou espécie	475 000	475 000	475 000	475 000	475 000
0102 0103	Segurança social	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000
0102 010301	Encargos com a saúde	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
0102 010303	Subsídio familiar a criança e jovens	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
0102 010304	Outras prestações familiares	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
0102 010305	Contribuições para a segurança social	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
0102 01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos	1 162 000	1 162 000	1 162 000	1 162 000	1 162 000
0102 01030502	Seg.social pess. regime contr.trab.fun.pub.(RCTFP)	787 000	787 000	787 000	787 000	787 000
0102 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000
0102 0103050202	Segurança social-Regime Geral	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000
0102 010306	Acidentados em serviço e doenças profissionais	306 452	306 452	306 452	306 452	306 452
0102 010308	Outras pensões	12 361	10 000	10 000	10 000	10 000
0102 010309	Seguros	10	10	10	10	10
0102 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	12 333 410	12 333 410	12 333 410	12 333 410	12 333 410
0102 01030902	Seguros de saúde	10	10	10	10	10
0102 010310	Outras despesas de segurança social	10	10	10	10	10
0102 02	Aquisição de bens e serviços	12 485 203	12 333 410	12 333 410	12 333 410	12 333 410
	<b>Total do Capítulo Económico 01:</b>		<b>12 333 410</b>	<b>12 333 410</b>	<b>12 333 410</b>	<b>12 333 410</b>

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2022	2023	2024	2025	
0102 0201	Aquisição de bens						
0102 020102	Combustíveis e lubrificantes						
0102 02010201	Gasolina	22 508	14 000	14 000	14 000	14 000	
0102 02010202	Gasóleo	190 000	200 000	200 000	200 000	200 000	
0102 02010299	Outros	326 000	275 000	275 000	275 000	275 000	
0102 020103	Munições, explosivos e artificios	30 010	52 000	52 000	52 000	52 000	
0102 020104	Limpeza e higiene	109 145	82 000	82 000	82 000	82 000	
0102 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	12 000	12 000	12 000	12 000	12 000	
0102 020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	500	500	500	500	500	
0102 020107	Vestuário e artigos pessoais	32 111	23 000	23 000	23 000	23 000	
0102 020108	Material de escritório	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	
0102 020109	Produtos químicos e farmacêuticos	12 304	12 000	12 000	12 000	12 000	
0102 020110	Produtos vendidos nas farmácias	500	500	500	500	500	
0102 020111	Material de consumo clínico	100	100	100	100	100	
0102 020112	Material de transporte-Peças	76 500	76 500	76 500	76 500	76 500	
0102 020114	Outro material-Peças	7 727	7 500	7 500	7 500	7 500	
0102 020115	Prémios, condecorações e ofertas	42 232	52 450	53 450	52 450	53 450	
0102 020116	Mercadorias para venda						
0102 02011601	Água	100	100	100	100	100	
0102 02011602	Electricidade	100	100	100	100	100	
0102 02011603	Outras	100	100	100	100	100	
0102 020117	Ferramentas e utensílios	6 072	6 000	6 000	6 000	6 000	
0102 020118	Livros e documentação técnica	10 203	2 500	2 500	2 500	2 500	



Município de Marco de Canaveses

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
0102 020119	Artigos honoríficos e de decoração	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500
0102 020120	Material de educação, cultura e recreio	40 300	50 200	50 200	50 200	50 200
0102 020121	Outros bens	342 418	310 000	310 000	310 000	310 000
0102 0202	Aquisição de serviços					
0102 020201	Encargos das instalações	716 688	2 866 688	2 866 688	2 866 688	2 960 799
0102 020202	Limpeza e higiene	514 997	2 482 597	2 482 597	2 482 597	2 482 597
0102 020203	Conservação de bens	335 781	338 607	338 607	338 607	338 607
0102 020204	Locação de edifícios	7 500	5 100	5 100	5 100	5 100
0102 020205	Locação de material de informática	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
0102 020206	Locação de material de transporte	60 080	65 000	65 000	65 000	65 000
0102 020208	Locação de outros bens	86 405	110 000	110 000	110 000	110 000
0102 020209	Comunicações	110 777	130 000	130 000	130 000	130 000
0102 020210	Transportes	274 547	1 371 578	1 371 578	1 371 578	1 371 578
0102 020211	Representação dos serviços	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500
0102 020212	Seguros	118 296	118 296	118 296	118 296	118 296
0102 020213	Deslocações e estadas	8 534	9 000	9 000	9 000	9 000
0102 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	591 634	679 777	379 900	355 000	355 000
0102 020215	Formação	32 033	30 000	30 000	30 000	30 000
0102 020216	Seminários, exposições e similares	500	500	500	500	500
0102 020217	Publicidade	145 900	191 270	184 800	182 300	184 800
0102 020218	Vigilância e segurança	149 356	149 356	149 356	149 356	149 356
0102 020219	Assistência técnica	139 000	139 000	139 000	139 000	139 000
0102 020220	Outros trabalhos especializados	550 856	863 519	863 519	863 519	863 519

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2022	2023	2024	2025	
0102 020221	Utilização de infra-estruturas de transportes	100	100	100	100	100	
0102 020222	Serviços de saúde	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	
0102 020224	Encargos de cobrança de receitas	205 250	160 000	160 000	160 000	160 000	
0102 020225	Outros serviços	746 965	1 564 232	1 361 997	1 319 997	1 361 997	
	<b>Total do Capítulo Económico 02:</b>	<b>6 152 129</b>	<b>12 547 170</b>	<b>12 039 588</b>	<b>11 969 188</b>	<b>12 108 799</b>	
0102 04	Transferências correntes						
0102 0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras						
0102 040102	Privadas	57 244	286 217	0	0	0	
0102 0405	Administração local						
0102 040501	Continente						
0102 04050102	Freguesias	664 853	3 418 764	2 856 014	2 856 014	2 856 014	
0102 04050104	Associações de municípios	482 000	480 000	433 000	433 000	433 000	
0102 0407	Instituições sem fins lucrativos						
0102 040701	Instituições sem fins lucrativos	1 341 881	1 978 650	1 838 050	1 838 050	1 838 050	
0102 0408	Famílias						
0102 040802	Outras	717 000	1 437 528	235 700	235 700	235 700	
	<b>Total do Capítulo Económico 04:</b>	<b>3 262 978</b>	<b>7 601 159</b>	<b>5 362 764</b>	<b>5 362 764</b>	<b>5 362 764</b>	
0102 05	Subsídios						
0102 0508	Famílias						
0102 050803	Outras	100	6 300	6 300	6 300	6 300	
	<b>Total do Capítulo Económico 05:</b>	<b>100</b>	<b>6 300</b>	<b>6 300</b>	<b>6 300</b>	<b>6 300</b>	
0102 06	Outras despesas correntes						
	<b>Total do Capítulo Económico 06:</b>	<b>100</b>	<b>6 300</b>	<b>6 300</b>	<b>6 300</b>	<b>6 300</b>	

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
0102 0602	Diversas					
0102 060203	Outras					
0102 06020301	Outras restituições	49 614	50 000	50 000	50 000	50 000
0102 06020302	IVA pago	27 635	27 500	27 500	27 500	27 500
0102 06020304	Serviços bancários	26 329	26 500	26 500	26 500	26 500
0102 06020305	Outras	130 022	130 000	130 000	130 000	130 000
	<b>Total do Capítulo Económico 06:</b>	<b>233 600</b>	<b>234 000</b>	<b>234 000</b>	<b>234 000</b>	<b>234 000</b>
	<b>Total das Despesas Correntes:</b>	<b>22 134 010</b>	<b>32 722 039</b>	<b>29 976 062</b>	<b>29 905 662</b>	<b>30 045 273</b>
0102 07	Aquisição de bens de capital					
0102 0701	Investimentos					
0102 070101	Terrenos					
0102 07010104	Aquisição de terrenos-outros	80 680	21 141	21 141	21 141	21 141
0102 070102	Habitacões					
0102 07010201	Construção					
0102 0701020103	Construção de Habitação Social	100	2 132 900	2 133 000	0	0
0102 07010203	Reparação e beneficiação					
0102 0701020301	Reparação de edifícios escolares	282 297	75 000	75 000	75 000	75 000
0102 0701020302	Reparação e beneficiação diversas	100	809 900	490 000	0	0
0102 0701020304	Reabilitação de Habitação Social	100	754 854	817 867	880 780	0
0102 070103	Edifícios					
0102 07010301	Instalações de serviços					
0102 0701030106	Casa dos Arcos	100	1 630 155	0	0	0
0102 0701030110	Centro Cultural do Marco de Canaveses	114 259	0	0	0	0

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa**

Class. Org./Económica	Código	Designação	Montante €	Plano Orçamental Plurianual				
				2022	2023	2024	2025	
0102	0701030111	Pavilhão Multiusos do Marco	100	0	0	0	0	0
0102	0701030112	Casa para Arquitetos	100	0	0	0	0	0
0102	0701030199	Construção e beneficiação diversas	784 691	564 900	85 000	85 000	85 000	85 000
0102	07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária						
0102	0701030304	Requalificação do Espaço do Mercado Municipal	200	24 900	0	0	0	0
0102	07010305	Escolas						
0102	0701030530	Requalificação da EB1 e Jardim Inf. Gandra-V Douro	100	100	49 900	0	0	0
0102	0701030537	Ampliação/Requalificação EB1 Esperança - V O Aliv	1 000	0	0	0	0	0
0102	0701030539	Ampliação/Requalificação EB1 Lordelo - V B Quires	100	100	254 900	0	0	0
0102	0701030541	Ampliação/Requalificação EB1 Seara - Paços Gaiolo	1 500	0	0	0	0	0
0102	0701030542	Ampliação/Requalificação EB1 e J I-Barroca Rio Gal	100	0	0	0	0	0
0102	0701030543	Requalificação da EB1 Ladário - Tabuado	100	100	47 900	0	0	0
0102	0701030544	Requalificação da EB1 e J I Livração - Toutosa	100	100	49 900	0	0	0
0102	0701030548	Ampliação/Requalificação EB1 e J I Gouveia - V O A	100	100	49 900	0	0	0
0102	0701030554	Requalificação da Escola EB 2 3 MC-Prot Min Educ	43 326	0	0	0	0	0
0102	0701030555	Requalificação EB1 Outeiro - Constance	35 100	0	0	0	0	0
0102	0701030556	Requalificação EB1/Casal - S. Lourenço Douro	50 100	0	0	0	0	0
0102	0701030557	Requalificação EB1 Peso - S. Isidoro	150 682	0	0	0	0	0
0102	0701030558	Requalificação EB1 - Sobretâmega	100	0	0	0	0	0
0102	0701030559	Requalificação EB1 - Maureles	30 100	0	0	0	0	0
0102	0701030560	Requalificação EB1 Freita - Forros	20 319	0	0	0	0	0
0102	0701030561	Requalificação EB1 - Paredes de Vadores	5 000	0	0	0	0	0
0102	0701030563	Requalificação EB1 Igreja - V B Quires	100	100	64 900	0	0	0

Município de Marco de Canaveses

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
0102 0701030565	EB1 da Feira Nova - Bem Viver	145 000	0	0	0	0
0102 0701030567	Requalificação da EB 2,3 de Alpendorada	100	0	0	0	0
0102 0701030568	Requalificação EB 2,3 do Marco	100	0	0	0	0
0102 070104	Construções diversas					
0102 07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais					
0102 0701040211	Rede Água e San R G B, R Vind, R JTe RF Tabuado	242 056	0	0	0	0
0102 0701040216	Renov Rede Abast Ág Const Rede Ág Res S Isid Livra	100	100	515 000	0	0
0102 0701040217	Infraestruturas Saneamento Básico Tabuado e Marco	100	374 900	0	0	0
0102 0701040218	Amplia Rede AR e Desact Fossa Lag-VB Qu.Maur	100	0	0	0	0
0102 0701040219	Rede de AA e AR-R VendaNova-Const e Sobret.	100	0	0	0	0
0102 0701040220	Sanea R. Brigadeiro Nunes Ponte - Marco	100	59 900	0	0	0
0102 0701040221	Abast de Água e AR - Monte - Alpendorada	100	61 900	0	0	0
0102 07010403	Estações de tratamento de águas residuais					
0102 0701040305	Construção da ETAR do Torrão	5 000	0	0	0	0
0102 0701040308	Construção da ETAR de Magães-Freixo	100	100	399 900	0	0
0102 0701040309	Reformulação da ETAR Ponte das Tábuas	100	2 573 510	0	0	0
0102 0701040310	Construção da ETAR da Agrela	100	100	999 900	0	0
0102 0701040314	Outros					
0102 07010404	Iluminação pública	95 000	75 000	75 000	75 000	75 000
0102 0701040405	Iluminação Pública LED no Concelho M.C.	100	0	0	0	0
0102 07010405	Parques e jardins					
0102 0701040505	Espaços de Lazer	7 152	0	0	0	0
0102 0701040506	Parque de Lazer da Cidade	100	0	0	0	0

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa**

Código	Designação	Montante €	Plano orgamental plurianual				
			2022	2023	2024	2025	
0102 0701040508	Requalif da Zona Envolvente ao Cais de Biletos	725 000	725 000	0	0	0	
0102 0701040509	Ampliação do Parque Fluvial do Tâmega	100	100	100	267 300	0	
0102 0701040510	Parque Urbano da Cidade - Fase 1	100	534 900	0	0	0	
0102 0701040511	Revita Percorso Rio Ovelha entre P Arco e Pontinha	100	0	0	0	0	
0102 0701040512	Ecopista do Tâmega	100	0	0	0	0	
0102 07010406	Instalações desportivas e recreativas						
0102 0701040602	Complexo desportivo de Alpendurada	601 338	25 000	25 000	25 000	25 000	
0102 0701040606	Outras instalações desportivas e recreativas	293 247	50 100	50 100	199 900	50 000	
0102 07010407	Captação e distribuição de água						
0102 0701040702	Cons. Cond. Elev. (AA) ETA Maria Gil	6 179	0	0	0	0	
0102 0701040713	Redes de Abastecimento de Água e Saneamento-Torrão	125 448	0	0	0	0	
0102 0701040714	Estação Elevatória e Adutora-Carvalheira	100	100	249 900	0	0	
0102 0701040716	Est Elev Abast Água Res Requim-Fav a MC-Magrelos	100	100	299 900	0	0	
0102 0701040717	Reestruturação do Sistema de Água da Léguas-VAF	39 409	0	0	0	0	
0102 0701040719	Ciclo Urbano da Água - Ponte de Canaveses	1 053 275	0	0	0	0	
0102 0701040720	Rede Água Sane e Águas Pluv Parte EM569 Banhoc	100	0	0	0	0	
0102 0701040721	Constr. Reservatórios Reforço DC Maria Gil	535 000	0	0	0	0	
0102 0701040722	Abast de Água - S. Domingos e Bouça - VB Bispo	100	0	0	0	0	
0102 0701040799	Outros	75 000	75 000	75 000	75 000	75 000	
0102 07010409	Sinalização e trânsito	15 000	25 000	25 000	25 000	25 000	
0102 07010412	Cemitérios	100	264 900	0	0	0	
0102 07010413	Outros						
0102 0701041316	Requal da Zona Empresarial do Marco de Canaveses	100	100	399 900	0	0	

Município de Marco de Canaveses

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
0102 0701041398	Outras construções	17 980	10 000	10 000	10 000	10 000
0102 0701041399	Requalificações Urbanísticas diversas	649 700	669 700	254 900	5 000	5 000
0102 070106	Material de transporte					
0102 07010602	Outro	25 000	35 000	35 000	35 000	35 000
0102 070107	Equipamento de informática	374 441	52 219	12 500	12 500	12 500
0102 070108	Software informático	263 021	75 000	25 000	15 000	15 000
0102 070109	Equipamento administrativo	12 200	5 000	5 000	5 000	5 000
0102 070110	Equipamento básico					
0102 07011002	Outro	163 100	74 745	73 000	73 000	73 000
0102 070111	Ferramentas e utensílios	10 000	5 000	5 000	5 000	5 000
0102 070112	Artigos e objectos de valor	100	10 000	10 000	10 000	10 000
0102 0703	Bens de domínio público					
0102 070303	Outras construções e infraestruturas					
0102 07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	2 585 692	660 000	699 900	600 000	950 000
0102 07030302	Sistemas de drenagem de águas residuais					
0102 0703030202	Construção passeios na área do Concelho	200	200	259 800	0	0
0102 07030308	Viação rural					
0102 0703030802	Construção passeios na área do Concelho	630 232	100 000	100 000	100 000	395 780
0102 0703030821	Benef Est Marg dir Coroa Barr Carrapatelo ER108	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000
0102 0703030824	Viaduto sobre a EN211 ao Km 7,25	100	0	0	0	0
0102 0703030825	Requalificação da Rua do Castelo-Avess. Ros	100	0	0	0	0
0102 07030313	Outros					
0102 0703031303	PARU - Município do Marco de Canaveses	1 181 470	0	0	0	0

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2022	2023	2024	2025	
0102 0703031399	Outros	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	
	<b>Total do Capítulo Económico 07:</b>	<b>11 498 394</b>	<b>12 576 024</b>	<b>8 763 208</b>	<b>2 618 621</b>	<b>1 966 421</b>	
0102 08	Transferências de capital						
0102 0805	Administração local						
0102 080501	Continente						
0102 08050102	Freguesias	190 000	75 000	75 000	75 000	75 000	
0102 08050104	Associações de municípios	43 983	62 500	62 500	62 500	62 500	
0102 0807	Instituições sem fins lucrativos						
0102 080701	Instituições sem fins lucrativos	287 288	521 348	340 000	340 000	340 000	
	<b>Total do Capítulo Económico 08:</b>	<b>521 271</b>	<b>658 848</b>	<b>477 500</b>	<b>477 500</b>	<b>477 500</b>	
0102 11	Outras despesas de capital						
0102 1102	Diversas						
0102 110201	Restituições	100	100	100	100	100	
0102 110299	Outras	100	100	100	100	100	
	<b>Total do Capítulo Económico 11:</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	
	<b>Total das Despesas de Capital:</b>	<b>12 019 865</b>	<b>13 235 072</b>	<b>9 240 908</b>	<b>3 096 321</b>	<b>2 444 121</b>	
	<b>Total da Divisão Orgânica 0102:</b>	<b>34 153 875</b>	<b>45 957 110</b>	<b>39 216 970</b>	<b>33 001 983</b>	<b>32 489 394</b>	
0103	OPERAÇÕES FINANCEIRAS						
0103 03	Juros e outros encargos						
0103 0301	Juros da dívida pública						
0103 030103	Socied.finanç.-Bancos e outras instit. financeiras						
0103 03010302	Empréstimos de médio e longo prazos						



Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
0103 0301030201	Caixa Geral de Depósitos	210 000	210 000	210 000	210 000	210 000
0103 0301030203	Banco Português de Investimentos	69 000	69 000	69 000	69 000	69 000
0103 0305	Outros Juros					
0103 030502	Outros	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
	<b>Total do Capítulo Económico 03:</b>	<b>280 000</b>	<b>280 000</b>	<b>280 000</b>	<b>280 000</b>	<b>280 000</b>
	<b>Total das Despesas Correntes:</b>	<b>280 000</b>	<b>280 000</b>	<b>280 000</b>	<b>280 000</b>	<b>280 000</b>
0103 10	Passivos financeiros					
0103 1006	Empréstimos a médio e longo prazos					
0103 100603	Socied.financ.-Bancos e outras instít. financeiras					
0103 10060301	Caixa Geral de Depósitos	850 000	850 000	850 000	850 000	850 000

Município de Marco de Canaveses

**ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa**

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2022	2023	2024	2025	
0103	Banco Português de Investimentos	326 000	326 000	326 000	326 000	326 000	
	Total do Capítulo Económico 10:	1 176 000	1 176 000	1 176 000	1 176 000	1 176 000	
	Total das Despesas de Capital:	1 176 000	1 176 000	1 176 000	1 176 000	1 176 000	
	Total da Divisão Orgânica 0103:	1 456 000	1 456 000	1 456 000	1 456 000	1 456 000	
	Total do Capítulo Orgânico 01:	35 679 263	47 482 498	40 742 358	34 527 371	34 014 782	
	Total do Orçamento da Despesa:	35 679 263	47 482 498	40 742 358	34 527 371	34 014 782	

ORGÃO EXECUTIVO  
Em ..... de 27 de Novembro de 2020  
*Justina Vieira*

ORGÃO DELIBERATIVO  
Em ..... de ..... de .....  
*António Reis*

#### 4. Mapa dos Empréstimos







# Município do Marco de Canavieles



## MAPA PREVISIONAL DOS EMPRÉSTIMOS OBTIDOS A MÉDIO LONGO PRAZO

Data de Aprovação pela As. Municipal	Data de contratação do empréstimo	Visto do Tribunal de Contas		Entidade credora	Capital	Taxa de Juro (Euribor + Spread)		Prezo do contrato (Anos)	Anos decorridos	Previsão Amortizações acumuladas em 2020	Encargos Previsionais para 2021			Previsão Capital em Divida em 01-01-2021	Previsão Amortização acumulada em 2021	Previsão Capital em divida em 31-12-2021	
		N.º registo	Data			Euribor	Spread				Amortização	Juros de mora	Juros				Amortização
19/02/2017	24/02/2017	758	24/05/2017	BPI	Contratado: 6 500 000,00 Utilizado: 6 500 000,00	6 meses	1,000%	20	3	1 137 499,86	326 000,00	69 000,00	385 000,00	0,00	0,00	5 362 500,14	5 036 500,14
18/02/2017	24/02/2017	759	24/05/2017	CGD	16 992 761,12	6 meses	1,250%	20	3	2 873 733,14	850 000,00	210 000,00	1 060 000,00	0,00	0,00	14 019 027,98	13 169 027,98
<b>Total</b>					<b>23 492 761,12</b>					<b>4 111 233,00</b>	<b>1 176 000,00</b>	<b>279 000,00</b>	<b>1 455 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19 381 528,12</b>	<b>18 205 528,12</b>

Orgão Executivo  
Em 27 de Setembro de 2020  
*Christina Vieira*

Orgão Deliberativo  
Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020  
*Argenteira*



## 5. Plano Plurianual de Investimentos



Município de Marco de Canaveses

Orçamento Inicial - Plano Plurianual de Investimentos do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)					Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2021		Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)		
					RP	RG	UE	EM	Início		Fim	Total (b)=(c)+(d)			Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)			
<b>01 FUNÇÕES GERAIS</b>																								
<b>01 111 ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>																								
01 111	2007/8	Aquisição de terrenos-outros	0102 07010104	O	100						01/2007	12/2025	4	80 680	80 680		21 141	21 141	21 141	21 141	21 141	165 244		
01 111	2009/6	Equipamento de Informática	0102 070107	O	100						01/2009	12/2025	0	55 000	55 000		45 000	10 000	10 000	10 000	10 000	130 000		
01 111	2009/7	Software Informático	0102 070108	O	100						01/2009	12/2025	0	60 000	60 000		75 000	25 000	15 000	15 000	15 000	190 000		
01 111	2009/8	Equipamento Básico-Curto	0102 07011002	O	100						01/2009	12/2025	0	50 000	50 000		25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	150 000		
01 111	2009/9	Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O	100						01/2009	12/2025	0	10 000	10 000		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	30 000		
01 111	2009/10	Equipamento Administrativo	0102 070109	O	100						01/2009	12/2025	0	10 000	10 000		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	30 000		
01 111	2009/11	Equipamento de Transporte	0102 07010602	O	100						01/2009	12/2025	0	25 000	25 000		35 000	35 000	35 000	35 000	35 000	165 000		
01 111	2009/30	Reparação e Beneficência Diversas de Instalações	0102 0701030199	O	100						01/2009	12/2026	3	50 000	50 000		75 000	75 000	75 000	75 000	75 000	400 000		
01 111	2019/11	Construção da Nova Sede de JF Soalhães	0102 0701030199	E	100						01/2019	12/2022	0	100	100		479 900					480 000		
01 111	2020/27	Modernização Administrativa - Marco Digital																						
01 111	2020/27	1 Software Informática	0102 070108	O	15	85					01/2020	12/2021	1	203 021	203 021							203 021		
01 111	2020/27	2 Equipamento Informático	0102 070107	O	15	85					01/2020	12/2021	1	239 890	239 890							239 890		
Totais do Programa 111:															783 691	783 691	0	766 041	201 141	191 141	191 141	191 141	50 000	2 183 155
Totais do Objetivo 01:															0	783 691	783 691	0	766 041	201 141	191 141	191 141	50 000	2 183 155
<b>02 FUNÇÕES SOCIAIS</b>																								
<b>02 211 ENSINO NÃO SUPERIOR</b>																								
02 211	2008/23	Requalificação EB1 e JI Gandra - V Dour	0102 0701030530	E	100						01/2008	12/2023	0	100	100		100					50 100		
02 211	2008/26	Ampliação/Requalificação EB1 Esperança - V O Aliv	0102 0701030537	E	100						01/2008	12/2021	0	1 000	1 000							1 000		
02 211	2008/27	Ampliação/Requalificação EB1 e JI Gauveia V O Aliviada	0102 0701030548	E	100						01/2008	12/2023	0	100	100		100					50 100		
02 211	2008/28	Ampliação/Requalificação EB1 Lordelo - Vila B Cuires	0102 0701030539	E	100						01/2008	12/2023	0	100	100		100					255 100		
02 211	2008/30	Ampliação/Requalificação EB1 - Pegos de Galcio	0102 0701030541	E	100						01/2008	12/2021	0	1 500	1 500							1 500		
02 211	2008/32	Requalificação da EB1 Ladário - Tabuado	0102 0701030543	E	100						01/2008	12/2023	0	100	100		100					48 100		
02 211	2008/33	Requalificação EB1 e JI Livração - Troutosa	0102 0701030544	E	100						01/2008	12/2023	0	100	100		100					50 100		
02 211	2009/12	Requalificação do Parque Escolar																						
02 211	2009/12	1 Reparação de Edifícios Escolares-Emprelhada	0102 0701020301	E	100						01/2009	12/2026	0	282 297	282 297		75 000	75 000	75 000	75 000	75 000	657 297		
02 211	2017/2	3 do Marco - Acordo Colaboração Ministério da Educação																						
02 211	2017/2	1 Construção	0102 0701030554	E	100						01/2017	12/2021	3	43 326	43 326							43 326		

(valores em euros)



## Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2021

Obj./Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)	
					RP	RG	UE	EIM		Início	Fim			Anos seguintes						
														2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)		
<b>02</b>		<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																		
<b>02 211</b>		<b>ENSINO NÃO SUPERIOR</b>																		
02 211 2019/13		Requalificação nos Estabelecimentos de Ensino																		
02 211 2019/13 1		EB1 de Outeiro - Constance	0102 0701030555	E	100				01	01/2019	12/2021	0							35 100	
02 211 2019/13 2		EB1 da Barroca - Rio de Galinhas	0102 0701030542	E	100				01	01/2019	12/2021	0							100	
02 211 2019/13 3		EB1 de Casal - Sande e S. Lourenço	0102 0701030556	E	100				01	01/2019	12/2021	0							50 100	
02 211 2019/13 4		EB1 de Peso - Sto Isidoro	0102 0701030557	E	100				01	01/2019	12/2021	0							150 682	
02 211 2019/13 5		EB1 Sobretâmega - Sobretâmega	0102 0701030558	E	100				01	01/2019	12/2021	0							100	
02 211 2019/13 6		EB1 de Cabo - Vila Boa de Quires e Maureles	0102 0701030559	E	100				01	01/2019	12/2021	0							30 100	
02 211 2019/13 7		EB1 de Freita - Marco	0102 0701030560	E	100				01	01/2019	12/2021	0							20 319	
02 211 2019/13 8		EB1 de Parades - Paredes de Viatores e Marnuncelos	0102 0701030561	E	100				01	01/2019	12/2021	0							5 000	
02 211 2019/13 10		EB1 de Igreja - Vila Boa de Quires e Maureles	0102 0701030563	E	100				01	01/2019	12/2023	0							100	
02 211 2020/12		Requalificação EB1 da Feira Nova - Bem Viver	0102 0701030565	E	100				01	01/2020	12/2021	0							64 900	
02 211 2021/9		Requalificação da EB 2,3 de Alpendorada																	100	
02 211 2021/9 2		Empreitada	0102 0701030567	E	100				01	01/2021	12/2021	0							100	
02 211 2021/10		Requalificação da EB 2,3 do Marco																	100	
02 211 2021/10 2		Empreitada	0102 0701030568	E	100				01	01/2021	12/2021	0							100	
		<b>Totais do Programa 211:</b>											765 424	765 424	75 000	582 400	75 000	75 000	75 000	1 658 424
<b>02 241</b>		<b>HABITAÇÃO</b>																		
02 241 2018/2		Marco Habita Social - Estratégia local de habitação																		
02 241 2018/2 2		Obras por Empreitada	0102 0701020302	E	100				01	01/2018	12/2023	0							100	
02 241 2018/2 4		Construção de Habitação social	0102 0701020103	E	100				01	01/2018	12/2023	0							809 900	
02 241 2018/2 5		Reabilitação de Habitação social	0102 0701020304	E	100				01	01/2018	12/2024	0							2 132 900	
		<b>Totais do Programa 241:</b>											300	300	3 440 867	860 780	5 000	5 000	5 000	8 019 601
<b>02 242</b>		<b>ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO</b>																		
02 242 2006/44		Requalificações Urbanísticas diversas	0102 0701041399	E	100				01	01/2008	12/2025	0							5 000	
02 242 2017/4		PARU - Município do Marco de Canaveses																		
02 242 2017/4 2		Reabilitação do Jardim Adriano José de Carvalho e Melo	0102 0703031303	E	100				01	01/2017	12/2021	0							16 258	
02 242 2017/4 3		Reabilitação da Av. Prof. Dr. Carlos Mota Pinto	0102 0703031303	E	100				01	01/2017	12/2021	0							689 000	

Município de Marco de Canaveses

Orçamento Inicial - Plano Plurianual de Investimentos do ano 2021

Obj/Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)	Resp.	Datas (Mes/Ano)		Fase de Exec.	Realizado (a)	2021		Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)	
							Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiamento definido (c)	Financiamento não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)		2026 e seg. (i)
<b>02 FUNÇÕES SOCIAIS</b>																			
<b>02 242 ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO</b>																			
02 242	2017/4	4	Reabilitação Arruamentos Areas Prioritárias AP 1 e AP 3	0102 0703031303	E	100	01	01/2017	12/2021	0	126 246	126 246					126 246		
02 242	2017/4	4/1	Reabilitação Arruamentos Zona Envolvente Edifícios Paços Concelho	0102 0703031303	E	100	01	01/2017	12/2021	0	7 853	7 853					7 853		
02 242	2017/4	4/2	Reabilitação da Av. Eng. Adelino Amaro da Costa e Av. Gago Coutinho	0102 0703031303	E	100	01	01/2017	12/2021	0									
02 242	2017/4	5	Reabilitação Integral de vários Edifícios nas APIs					01/2017											
02 242	2017/4	5/1	Centro Cultural do Marco	0102 0701030110	E	100	01	01/2017	12/2021	0	114 259	114 259					114 259		
02 242	2017/4	5/2	Museu Municipal Carmen Miranda	0102 0701030199	E	100	01	01/2017	12/2021	0	731 991	731 991					731 991		
02 242	2017/4	5/3	Museu Carmen Miranda - Equipamento básico	0102 07011002	O	15	85	01	01/2017	12/2021	1	83 000	83 000					83 000	
02 242	2017/4	9	Reabilitação da Rua Santa Casa da Misericórdia	0102 0703031303	E	100	01	01/2018	12/2021	0	38 113	38 113					38 113		
02 242	2017/4	10	Requalificação entre R Manuel C Geraldes e R S. Casa Misericórdia	0102 0703031303	E	100	01	01/2020	12/2021	0	159 000	159 000					159 000		
02 242	2017/4	12	Requalificação do Largo de Rio de Galinhas-Marco	0102 0703031303	E	100	01	01/2020	12/2021	0	145 000	145 000					145 000		
02 242	2019/8		Programa de Renovação de Adejaes - Rua Direita Sobretâmega																
02 242	2019/8	1	Obras de Requalificação	0102 0701041399	O	100		01/2019	12/2021	0	35 000	35 000					35 000		
02 242	2019/8	4	Equipamento informático	0102 070107	O	20	80	02	01/2019	12/2021	0	56 600	56 600					56 600	
02 242	2019/8	5	Equipamento administrativo	0102 070109	O	20	80	02	01/2019	12/2021	0	2 200	2 200					2 200	
02 242	2019/9		Arranjo Urbano Santo Isidoro - Fase 2																
02 242	2020/10		Requalificação do pavimento do Centro Urbano da Cidade	0102 0701041399	E	100	01	01/2020	12/2022	0	100	100					100		
02 242	2020/17		Remodelação Urbánstica Estação do Juncal	0102 0701041399	E	100	01	01/2020	12/2022	0	100	100					100		
02 242	2020/19		Requalificação Urbánstica da Alameda da Saúde - Alpendorada, Várzea e Torão	0102 0701041399	E	100	01	01/2020	12/2021	0	424 000	424 000					424 000		
02 242	2020/37		Requalificação da Avenida 25 de Abril-Marco	0102 0701041399	E	100	01	01/2020	12/2021	0	185 000	185 000					185 000		
02 242	2020/38		Requalificação da Avenida Aveiño Ferreira Torres-Marco	0102 0701041399	E	100	01	01/2020	12/2021	0	100	100					100		
02 242	2021/15		Requalificação do Largo da Livração - S. Isidoro e Livração	0102 0701041399	E	100	01	01/2021	12/2022	0	100	100					104 900		
02 242	2021/22		Requalificação da Rua Direita em Sobretâmega (2.ª Fase)	0102 0701041399	E	100	01	01/2021	12/2022	0	100	100					264 900		
Totais do Programa 242:											2 819 120	2 819 120	689 700	254 900	5 000	5 000	75 000	75 000	3 753 720
<b>02 243 SANEAMENTO</b>																			
02 243	2013/13		Outros - Saneamento	0102 0701040314	E	100	01	01/2013	12/2026	2	95 000	95 000						470 000	

(valores em euros)

## Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)		
						RP	RG	UE	EM		Início	Fim			2021	Anos seguintes						
																2021	2022	2023	2024		2025	2026 e seg.
<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																						
<b>SANEAMENTO</b>																						
02 243		2014/7	Construção da ETAR de Magães/Freixo - Avessadas - Rosém	0102 0701040308	E	100				01	01/2014	12/2023	0	100	100	399 900					400 100	
02 243		2015/4	Construção da ETAR do Torrão	0102 0701040305	E	100				01	01/2015	12/2021	6	5 000	5 000						5 000	
02 243		2019/14	Renov Rede Abast Água e Const Nova Rede Águas Res. S. Isidoro Livração	0102 0701040216	E	100				01	01/2019	12/2023	0	100	100	515 000					515 200	
02 243		2019/15	Reformulação da ETAR Ponte das Tábuas	0102 0701040309	E	100				01	01/2019	12/2022	0	100	2 573 510						2 573 610	
02 243		2019/16	Construção da ETAR da Agrela	0102 0701040310	E	100				01	01/2019	12/2023	0	100	100	999 900					1 000 100	
02 243		2019/22	Rede Água e Saneat Rua Gonç B; Rua Vindima, R Jooç Teix e parte Rua Frelia - Tabuado	0102 0701040211	E	100				01	01/2019	12/2021	0	242 056	242 056						242 056	
02 243		2021/12	Infraestruturas de Saneamento Básico em Tabuado e Marco	0102 0701040217	E	100				01	01/2021	12/2022	0	100	374 900						375 000	
02 243		2021/18	Amplia Redes AR e Desat. Fossa Lagarelhã - VB Quires e Maureles	0102 0701040218	E	100				01	01/2021	12/2021	0	100	100						100	
02 243		2021/19	Rede AA e AR - Rua da Venda Nova - Constance e Sobrelãmega	0102 0701040219	E	100				01	01/2021	12/2021	0	100	100						100	
02 243		2021/20	Saneamento na Rua Brigadeiro Nunes da Ponte - Marco	0102 0701040220	E	100				01	01/2021	12/2022	0	100	59 900						60 000	
02 243		2021/21	Abast de Água e AR - Monte - Alpendorada	0102 0701040221	E	100				01	01/2021	12/2022	0	100	61 900						62 000	
Totais do Programa 243:															342 956	342 956	1 989 800	75 000	75 000	75 000	75 000	5 703 266
<b>ABASTECIMENTO DE ÁGUA</b>																						
02 244		2013/4	Construção de Conduta Elevatória (AA) ETA - Maria Gil	0102 0701040702	E	100				01	01/2013	12/2021	5	6 179	6 179						6 179	
02 244		2014/5	Outros - Água	0102 0701040799	E	100				01	01/2014	12/2026	2	75 000	75 000	75 000					450 000	
02 244		2015/8	Estação Elevatória e Adutora-Carvalheira - Magrelos	0102 0701040714	E	100				01	01/2015	12/2023	0	100	100	249 900					250 100	
02 244		2016/17	Rede de Abastecimento de Água e Saneamento do Torrão	0102 0701040713	E	100				01	01/2016	12/2021	5	125 448	125 448						125 448	
02 244		2019/1	Estação Elevatória Abast. Água Reservatório Requirim Favões do Reserv. Monte Carv. Magrelos	0102 0701040716	E	100				01	01/2019	12/2023	0	100	100	299 900					300 100	
02 244		2020/21	Reestruturação do Sistema de Água da Légua - Várzea, Alviada e Folhada	0102 0701040717	E	100				01	01/2020	12/2021	0	39 409	39 409						39 409	
02 244		2020/30	Ciclo Urbano da Água - Ponte de Canaveses	0102 0701040719	E	100				01	01/2020	12/2021	1	1 053 275	1 053 275						1 053 275	
02 244		2020/33	Rede Água Sane e Águas Pluv Parte EM569 BanhoC Empregada	0102 0701040720	E	100				01	01/2020	12/2021	0	100	100						100	
02 244		2020/33 2	Construção Reservatórios Reforço Depos Centrais Maria Gil	0102 0701040721	E	100				01	01/2021	12/2021	0	535 000	535 000						535 000	

Município de Marco de Canaveses

## Orçamento Inicial - Plano Plurianual de Investimentos do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Organizamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento			Resp.	Datas (Mês/ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2021		Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+ (g)+(i)+(h) (g)+(i)+(j)		
					Fonte Financiamento (%)				Incio	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiamento definido (c)	Financiamento não definido (d)	Anos seguintes						
					RP	RG	UE									EM	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)		2025 (h)	2026 e seg. (i)
<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																						
<b>02 ABASTECIMENTO DE AGUA</b>																						
02	244	Abast. de Agua - S. Domingos e Bourça - VB Bispo	0102 0701040722	E	100			01	01/2021	12/2021	0	100	100								100	
<b>Totais do Programa 244:</b>																						
												1 834 711	1 834 711	75 200	624 800	75 000	75 000	75 000	75 000	9 900	2 759 711	
<b>02 RESÍDUOS SÓLIDOS</b>																						
02	245	Conteútores, Escapontos e Outro Equipamento Básico	0102 07011002	O	100			01	01/2019	12/2025	0	1 000	1 000									1 000
<b>Totais do Programa 245:</b>																						
												1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
<b>02 PROTECÇÃO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA N/</b>																						
02	246	Centro de Bem Estar Animal do Marco de Canaveses - Equipamentos	0102 07011002	O	100			01	01/2018	12/2025	0	5 000	5 000									5 000
02	246	Ampliação do Cemitério Municipal-2ª Fase	0102 07010412	E	100			01	01/2020	12/2022	0	100	100									265 000
<b>Totais do Programa 246:</b>																						
												5 100	5 100	259 900	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	9 900	290 000	
<b>02 CULTURA</b>																						
02	251	Aquisição de Esculturas e Ovas de Arte	0102 070112	O	100			02	01/2017	12/2026	2	100	100									50 000
02	251	Requalificação de Edifício Municipal para Equipamento Cultural e Artístico	0102 0701030199	E	100			01	01/2020	12/2021	0	100	100									100
02	251	Cultura para Todos																				
02	251	Equipamento Informático	0102 070107	O	15	85		02	01/2020	12/2022	0	27 406	100	27 305								32 125
02	251	Equipamento básico	0102 07011002	O	15	85		02	01/2020	12/2022	0	10 555	100	10 455								12 300
02	251	Casa para Arquitetos																				
02	251	Emprelada	0102 0701030112	E	100			01	01/2021	12/2021	0	100	100									100
02	251	Pavilhão Multifusos do Marco Emprelada	0102 0701030111	E	100			01	01/2021	12/2021	0	100	100									100
<b>Totais do Programa 251:</b>																						
												38 361	600	37 761	16 464	10 000	10 000	10 000	10 000	9 900	94 725	
<b>02 DESPORTO, RECREIO E LAZER</b>																						
02	252	Complexo desportivo de Alpendurada																				
02	252	Outros Equipamentos e Infra-estruturas	0102 0701040502	E	100			01	01/2007	12/2025	2	601 338	601 338									701 338
02	252	Outras instalações desportivas e recreativas	0102 0701040506	E	100			01	01/2003	12/2025	2	50 000	50 000									250 000
02	252	Aquisição de Material e Equipamento Desportivo																				
02	252	Equipamento Desportivo	0102 07011002	O	100			02	01/2010	12/2026	2	10 000	10 000									100 000
02	252	Parque Fluvial de Alpendurada e Matos																				

(valores em euros)

## Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto Ano / Nº / Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+ (e)+(f)+ (g)+(h)+(i)	
					RP	RG	UE	EM		Início	Fim			Anos seguintes						
														2021 Financiam. definido (c)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)		2026 e seg. (i)
<b>02 FUNÇÕES SOCIAIS</b>																				
<b>02 252</b>		<b>DESPORTO, RECREIO E LAZER</b>																		
02 252 2013/1	2	Aquisição de equipamento básico	0102 0701040508	O	100			01	01/2013	12/2025	0		2 500	2 500	2 500	2 500	12 500			
02 252 2013/2		Parque de Lazer da Cidade																		
02 252 2013/2	1	Constituição/Manutenção do Parque - Obra	0102 0701040506	E	100			01	01/2013	12/2021	0		100	100			100			
02 252 2013/2	2	Aquisição de equipamento básico	0102 07011002	O	100			01	01/2013	12/2025	0		1 000	1 000	1 000	1 000	5 000			
02 252 2016/12	3	Constituição, Recuperação e Apetrechamento das Infra-Estruturas do Desporto Escolar	0102 07011002	O	100			01	01/2017	12/2026	6		5 500	13 500	13 500	13 500	67 500			
02 252 2016/12	4	Aquisição de equipamento básico	0102 0701030199	O	100			02	01/2016	12/2026	0		2 500	10 000	10 000	10 000	50 000			
02 252 2017/5		Empreitada																		
02 252 2017/5	1	Parques de campismo/caravanismo/lazer (Montedeiras)	0102 0701040505	E	100			01	01/2017	12/2021	0		7 152	7 152			7 152			
02 252 2017/5	2	Empreitada	0102 07011002	O	100			01	01/2017	12/2025	0		5 000	5 000			25 000			
02 252 2019/7		Obras Beneficência Pavilhão B. Coutinho	0102 0701040606	E	100			01	01/2019	12/2021	0		238 047	238 047			238 047			
02 252 2019/12		Parque Multiusos de Soalhões	0102 0701040606	E	100			01	01/2019	12/2021	0		5 000	5 000			5 000			
02 252 2019/18		Programa de Valorização Económica de Recursos Endógenos - PROVERE																		
02 252 2019/18	2	Requalificação do Cais de Bitetos	0102 0701040508	O	100			01	01/2019	12/2022	0		725 000	725 000			1 450 000			
02 252 2019/18	3	Piscina Flutuante de Canaveses	0102 0701040606	E	100			01	01/2019	12/2024	0		100	100	100	149 900	150 200			
02 252 2019/20		Ampliação do Parque Fluvial do Tâmega	0102 0701040509	E	100			01	01/2019	12/2024	0		100	100	100	267 600	267 600			
02 252 2020/25		Requalificação do Pavilhão Municipal de Vila Boa do Bispo	0102 0701040606	E	100			01	01/2020	12/2021	0		100	100	100	100	100			
02 252 2020/32		Parque Urbano da Cidade - Fase 1	0102 0701040510	E	100			01	01/2020	12/2022	0		534 900	534 900			536 000			
02 252 2021/1		Revit Percorso Rio Ovelha entre P Arco e Pontinha																		
02 252 2021/1	2	Empreitada	0102 0701040511	E	100			01	01/2021	12/2021	0		100	100			100			
02 252 2021/2		Ecopista do Tâmega																		
02 252 2021/2	2	Empreitada	0102 0701040512	E	100			01	01/2021	12/2021	0		100	100			100			
<b>Totais do Programa 252:</b>													1 663 737	1 653 737	1 387 100	127 200	544 200	127 000	25 500	3 864 737
<b>02 253</b>		<b>OUTRAS ACTIVIDADES CÍVICAS E RELIGIOSAS</b>																		
02 253 2016/6		Orçamento Participativo Jovem do Marco de Canaveses																		
02 253 2016/6	1	Projeto O.P.J - Investimento - domínio público	0102 0703031399	O	100			02	01/2016	12/2025	0		10 000	10 000	10 000	10 000	50 000			
02 253 2016/6	2	Projeto O.P.J - Investimento - domínio privado	0102 0701041398	O	100				01/2016	12/2025	0		17 980	10 000	10 000	10 000	57 980			



# Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fase de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)				
					RP	RG	UE	EM		Início	Fim			2021		Anos seguintes							
														Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)		2025 (h)	2026 e seg. (i)		
<b>03</b>																							
<b>03 331</b>																							
<b>TRANSPORTES RODOVIÁRIOS</b>																							
03 331 2019/4		Alargamento da curva e construção de passeio - Igreja de Penhalonga	0102 0703030202	E	100				01	01/2019	12/2023	0		100	159 900					160 100			
03 331 2019/5		Pavimentação Estrada Canvalhosa a Banho	0102 0703030301	E	100				01	01/2019	12/2023	0		100	99 900					100 100			
03 331 2019/6		Construção Passais Av. Futebol Clube do Porto	0102 0703030202	E	100				01	01/2019	12/2023	0		100	99 900					100 100			
03 331 2019/10		Requalificação da Ponte de Várzea de Ovelha	0102 0703030301	E	100				01	01/2019	12/2021	0		477 000						477 000			
03 331 2020/31		Requalificação de Troço da Rua de S. Nicolau	0102 0703030301	E	100				01	01/2020	12/2021	1		61 134						61 134			
03 331 2021/5		Viaduto sobre EN211 ao Km 7,25																					
03 331 2021/5	2	Empreitada	0102 0703030824	E	100				02	01/2021	12/2021			100						100			
03 331 2021/11		Requalificação da Rua do Castelhino - Avessadas e Rossém	0102 0703030825	E	100				01	01/2021	12/2021	0		100						100			
													3 240 324	3 240 324	794 200	1 093 700	734 000	1 379 780	260 000	7 502 004			
<b>03 341</b>																							
<b>Mercados e Feiras</b>																							
03 341 2021/6		Requalificação do Espaço do Mercado Municipal																					
03 341 2021/6	1	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 0701030304	O	100				02	01/2021	12/2022	0		100	24 900					25 000			
03 341 2021/6	2	Empreitada	0102 0701030304	E	100				01	01/2021	12/2021	0		100						100			
													200	200			24 900				25 100		
<b>03 342</b>																							
<b>TURISMO</b>																							
03 342 2019/33		Casa dos Arcos																					
03 342 2019/33	2	Empreitada	0102 0701030106	E	100				01	01/2020	12/2022	0		100	1 630 155					1 630 255			
													100	100	1 630 155					1 630 255			
													0	3 248 424	3 248 424	0	2 451 855	1 496 100	736 500	1 382 280	260 000	9 575 159	
													0	11 536 155	11 498 394	37 761	12 576 024	8 763 208	2 618 621	1 966 421	570 400	38 030 829	
													<b>Total Geral:</b>										

ORGÃO EXECUTIVO  
Em 23 de Novembro de 2020  
Christine Veiras

ORGÃO DELIBERATIVO  
Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## 6. Plano de Atividades Mais Relevantes





# Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.		Realizado (a)	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)		
						RP	RG	UE	EM		Início	Fim	Inic.	Exec.		Anos seguintes							
																2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)			
<b>FUNÇÕES GERAIS</b>																							
<b>ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>																							
01	111	2006/5007	Encargos instalações - Consumos água, saneamento e outros	0102 020201	O	100				02	01/2006	12/2026	5		430 000	430 000	2 580 000	2 580 000	2 674 111	2 150 000	12 984 111		
01	111	2013/5003	Locação de Material de Transporte	0102 020206	O	100				02	01/2013	12/2025	2		15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	75 000		
01	111	2013/5004	Locação de Outros Bens	0102 020208	O	100				02	01/2013	12/2025	2		75 000	75 000	50 000	50 000	50 000	50 000	275 000		
01	111	2013/5005	Combustíveis e Lubrificantes																				
01	111	2013/5005.1	Aquisição de Gasóleo	0102 02010202	O	100				01	01/2013	12/2025	5		180 000	180 000	190 000	190 000	190 000	190 000	940 000		
01	111	2013/5005.2	Aquisição de combustíveis - Outros	0102 02010299	O	100				01	01/2013	12/2025	5		326 000	326 000	275 000	275 000	275 000	275 000	1 426 000		
01	111	2016/13	Estudos, Pareceres, Projetos e Consultadoria	0102 020214	O	100				02	01/2016	12/2026	3		425 000	425 000	350 000	350 000	350 000	350 000	1 925 000		
01	111	2020/27	Modernização Administrativa - Marco Digital																				
01	111	2020/27 3	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	15	85			02	01/2020	12/2021	2		13 285	13 285	3 460 000	3 460 000	3 554 111	2 250 000	17 648 396		
<b>Totais do Programa 111:</b>															1 464 285	1 464 285	3 460 000	3 460 000	3 554 111	2 250 000	17 648 396		
<b>PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS</b>																							
01	121	2010/5012	Protocolo de colaboração (A.H. Bombeiros Vol. Marco Cana)-Desp corrente	0102 040701	O	100				02	01/2010	12/2025	0		50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	250 000		
01	121	2018/17	Fundo de Proteção Civil Municipal																				
01	121	2018/17 1	Combustíveis viaturas - Gasóleo	0102 02010202	O	100				01	01/2018	12/2025	2		10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	50 000		
01	121	2018/17 2	Alimentação dos voluntários - Relações confeccionadas	0102 020105	O	100				01	01/2018	12/2025	2		6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	30 000		
01	121	2018/17 3	Material de transporte - peças	0102 020112	O	100				01	01/2018	12/2025	2		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000		
01	121	2018/17 4	Outros bens	0102 020121	O	100				01	01/2018	12/2025	2		8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	40 000		
01	121	2018/17 5	Locação de material de transporte e máquinas	0102 020206	O	100				01	01/2018	12/2025	2		15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	75 000		
01	121	2018/17 6	Aquisição de serviços - outros	0102 020225	O	100				01	01/2018	12/2025	2		10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	50 000		
01	121	2018/5001	Protocolo de Colaboração (A.Florestal Entre Douro e Tâmega)-Desp corrente	0102 040701	O	100				01	01/2018	12/2025	0		48 500	48 500	48 500	48 500	48 500	48 500	242 500		
<b>Totais do Programa 121:</b>															148 500	148 500	148 500	148 500	148 500	742 500			
<b>Totais do Objeto 01:</b>															0	1 612 785	1 612 785	0	3 608 500	3 608 500	3 702 611	2 250 000	18 390 896
<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																							
<b>ENSINO NÃO SUPERIOR</b>																							
02	211	2009/12	Requalificação do Parque Escolar																				
02	211	2009/12 2	Reparação de Edifícios Escolares-Administração Direcia	0102 020121	O	100				01	01/2009	12/2026	0		30 000	30 000	50 000	50 000	50 000	50 000	260 000		

Município de Marco de Canaveses

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)					Resp.	Datas (Mes./Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2021		Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+ (e)+(h)+(i)				
	Ano / Nº	Ação				RP	RG	UE	EM	Início		Fim	Total (b)=(c)+(d)			Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)					
02	<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																										
02 211	<b>ENSINO NÃO SUPERIOR</b>																										
02 211	2009/14	2	Projeto Escola Feliz	0102 020120	O	100					02	01/2009	12/2021	0	100	100									100		
02 211	2009/14	2	Material de educação	0102 020120	O	100					02	01/2011	12/2025	0	100	100										100	
02 211	2011/2	3	Aquisição de Livros p/ Bibliotecas das escolas	0102 020120	O	100					02	01/2011	12/2025	0	100	100										100	
02 211	2011/2	3	Aquisição de Livros para oferta a Grávidas	0102 020115	O	100					02	01/2011	12/2025	0	100	100										100	
02 211	2016/14	4	Protocolo de Colaboração-CERCIMARCO	0102 040701	O	100					02	01/2016	12/2025	0	25 200	25 200										25 200	
02 211	2017/2		Requalificação e Modernização das Instalações EB 2 3 do Marco - Acordo Colaboração Ministério da Educação																								
02 211	2017/2	2	Projeto de Execução	0102 020214	O	100					01	01/2017	12/2021	0	3 700	3 700										3 700	
02 211	2018/5002		Estudos, Pareceres, Projetos e Consultadoria	0102 020214	O	100					01	01/2018	12/2021	0	100	100										100	
02 211	2020/11		Plano Municipal de Educação - #sucessoscolar																								
02 211	2020/11	1	Aquisição de bens	0102 020121	O	100						01/2020	12/2025	1	5 000	5 000										5 000	
02 211	2020/11	2	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100						01/2020	12/2025	1	5 000	5 000										5 000	
02 211	2020/11	3	Apoios monetários - Prémio de Mérito	0102 040802	O	100						01/2020	12/2025	1	2 500	2 500										2 500	
02 211	2020/36		Descentralização na Área da Educação - DL 23/19																								
02 211	2020/36	1	Conservação e reparação	0102 020203	O	100					01	01/2020	12/2025	0	120 000	120 000										120 000	
02 211	2020/36	2	Serviços Limpeza e Higiene	0102 020202	O	100					01	01/2020	12/2025	0	41 358	41 358										41 358	
02 211	2020/36	3	Transportes Escolares	0102 020210	O	100					01	01/2020	12/2025	0	347	347										347	
02 211	2020/36	4	Encargos das Instalações	0102 020201	O	100					01	01/2020	12/2025	0	185 000	185 000										185 000	
02 211	2020/36	5	Seguros	0102 020212	O	100					02	01/2020	12/2025	0	1 000	1 000										1 000	
02 211	2020/36	6	Outros serviços	0102 020225	O	100					02	01/2020	12/2025	0	15 000	15 000										15 000	
02 211	2020/36	7	Serviços especializados	0102 020220	O	100					01	01/2020	12/2025	0	80 679	80 679										80 679	
02 211	2020/36	8	Aquisição de bens	0102 020121	O	100					01	01/2020	12/2025	0	45 000	45 000										45 000	
02 211	2020/36	9	Material de escritório	0102 020108	O	100					02	01/2020	12/2025	2	45 000	45 000										45 000	
02 211	2020/36	10	Assistência Técnica	0102 020219	O	100					02	01/2020	12/2025	2	14 000	14 000										14 000	
02 211	2021/9	1	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	100					02	01/2021	12/2021	0	100	100										100	
02 211	2021/10		Requalificação da EB 2,3 do Marco																								

(valores em euros)

Município de Marco de Canaveses

# Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)+(j)		
					RP	RG	UE	EM		Início	Fim			2021	Anos seguintes						
02					0	100			02	01/2021	12/2021	0		2021	2022	2023	2024	2025	2026 e seg.		
<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																					
<b>ENSINO NÃO SUPERIOR</b>																					
02 211			Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	0	100			02	01/2021	12/2021	0		100	622 784	638 915	638 915	638 915	638 915	30 000	100
				Totais do Programa 211:																	
02 212			<b>SERVIÇOS AUXILIARES DE ENSINO</b>											622 784	638 915	638 915	638 915	638 915	30 000	100	
02 212	2006/5004		Transportes Escolares	0102 020210	0	100			02	01/2005	12/2026	5		274 200	1 371 000	1 371 000	1 371 000	1 371 000	1 096 800	6 855 000	
02 212	2013/5001		Componente de Apoio à Família Prolongamento-II	0102 020220	0	100			02	01/2013	12/2026	2		20 000	40 000	40 000	40 000	40 000	20 000	200 000	
02 212	2013/5002		Form. Refeições JI/EB1-Aquisição Serviços	0102 020220	0	100			02	01/2013	12/2026	2		285 000	569 000	569 000	569 000	569 000	284 000	2 845 000	
02 212	2015/5002		Contratos Interadministrativos de Delegação de Competências-Educação																		
02 212	2015/5002 1		Primeiro Ciclo-Ensino Básico	0102 04050102	0	100			02	01/2015	12/2026	3		97 456	774 779	774 779	774 779	774 779	619 823	3 816 395	
02 212	2015/5002 2		Ensino Pré-Escolar	0102 04050102	0	100			02	01/2015	12/2026	3		230 647	1 253 235	1 253 235	1 253 235	1 253 235	1 002 588	6 246 175	
02 212	2015/5005		Acordos de Execução de Delegação de Competências-Educação																		
02 212	2015/5005 1		Conservação e Manutenção de Estabelecimentos Escolares-Pré-Escolar e 1º CEB	0102 04050102	0	100			02	01/2015	12/2022	3		25 000	125 000					150 000	
02 212	2015/5005 2		Manutenção e Conservação de Espaços Envolventes-Pré-Escolar e 1º CEB	0102 04050102	0	100			02	01/2015	12/2022	3		6 250	18 750					25 000	
02 212	2015/5007		Programa Generalização Actividades Enriquecimento Curricular																		
02 212	2015/5007 1		Protocolo de Colaboração-Prestação de Serviços																		
02 212	2015/5007 2		Encargos com Pessoal	0102 020220	0	100			02	01/2015	12/2025	3		53 680	50 000	50 000	50 000	50 000		253 680	
02 212	2015/5007 3		Protocolos de Colaboração-Colectividades	0102 010107	0	100			02	01/2015	12/2025	3		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000		25 000	
02 212	2015/5007 4		Outras Despesas Correntes	0102 040701	0	100			02	01/2015	12/2025	3		85 000	85 000	85 000	85 000	85 000		425 000	
02 212	2015/5008		Ação Social Escolar-1º CEB-Material Didático	0102 020121	0	100			02	01/2015	12/2025	3		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		5 000	
02 212	2015/5008			0102 040802	0	100			02	01/2015	12/2021	3		90							
				Totais do Programa 212:																	
02 220			<b>SAÚDE</b>											1 083 323	4 292 764	4 149 014	4 149 014	4 149 014	3 023 211	20 846 340	
02 220	2020/65		Descentralização na Área da Saúde - DL 23/19																		
02 220	2020/65 1		Conservação e reparação	0102 020203	0	100			01	01/2020	12/2025	0		83 607	83 607	83 607	83 607	83 607		418 035	
02 220	2020/65 2		Serviços Limpeza e Higiene	0102 020202	0	100			01	01/2020	12/2025	0		80 119	80 119	80 119	80 119	80 119		400 595	
02 220	2020/65 3		Vigilância e Segurança	0102 020218	0	100			01	01/2020	12/2025	0		94 356	94 356	94 356	94 356	94 356		471 780	
02 220	2020/65 4		Encargos das instalações	0102 020201	0	100			01	01/2020	12/2025	0		101 688	101 688	101 688	101 688	101 688		508 440	
02 220	2020/65 5		Seguros	0102 020212	0	100			02	01/2020	12/2025	0		2 296	2 296	2 296	2 296	2 296		11 480	
02 220	2020/65 6		Outros serviços	0102 020225	0	100			02	01/2020	12/2025	0		12 847	12 847	12 847	12 847	12 847		64 235	



# Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(c)+(e)+(g)+(h)+(i)		
						RP	RG	UE	EM		Início	Fim			2021	2022	2023	2024	2025		2026 e seg.	
02	241	2018/3	3	HABITAÇÃO	0	100				02	01/2018	12/2025	0		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
															Totais do Programa 241:					125 000		
02	242	2017/4	5	ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO	0	100				01/2017	12/2022	1		100	100	100	100	100	100	100	100	184 500
02	242	2017/4	5/4	PARU - Município do Marco de Canaveses	0	100				01	01/2017	12/2021	0		2 657	2 657	2 657	2 657	2 657	2 657	2 657	2 657
02	242	2017/4	5/4	Reabilitação Integral de vários Edifícios nas APIs Museológicas e Museográfica P/ o Museu	0	100				01	01/2017	12/2021	0		75 173	75 173	75 173	75 173	75 173	75 173	75 173	75 173
02	242	2017/4	6	Prest. serv. Conçãoção Estratégia Museológica e Medidas Minimizadoras do Impacto das Obras	0	100				01	01/2017	12/2021	0		32 490	32 490	32 490	32 490	32 490	32 490	32 490	32 490
02	242	2017/4	7	Promocão, Sensibilização e Comunicação	0	100				01	01/2017	12/2021	0		13 000	13 000	13 000	13 000	13 000	13 000	13 000	13 000
02	242	2017/4	8	Projetos de Execução	0	100				01	01/2017	12/2021	0		6 600	6 600	6 600	6 600	6 600	6 600	6 600	6 600
02	242	2019/8	2	Programa de Renovação de Aldeias - Rua Direita Sobrelâmega	0	20				02	01/2019	12/2021	0		3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
02	242	2019/8	3	Ações Imateriais	0	20				02	01/2019	12/2021	0		13 000	13 000	13 000	13 000	13 000	13 000	13 000	13 000
02	242	2019/8	6	Aquisição de bens	0	20				02	01/2019	12/2021	0		6 600	6 600	6 600	6 600	6 600	6 600	6 600	6 600
02	242	2019/8	6	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0	20				02	01/2019	12/2021	0		3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
															Totais do Programa 242:					317 420		
02	243	2020/28	1	SANEAMENTO	0	100									184 400	184 400	184 400	184 400	184 400	184 400	184 400	184 400
02	243	2020/28	1	Incentivo às Ligações à Rede de Água e Saneamento	0	100				02	01/2020	12/2022	0		240 366	240 366	240 366	240 366	240 366	240 366	240 366	240 366
02	243	2020/28	2	Famílias	0	100				02	01/2020	12/2022	1		1 201 828	1 201 828	1 201 828	1 201 828	1 201 828	1 201 828	1 201 828	1 201 828
02	243	2020/28	2	Entidades Coletivas	0	100				02	01/2020	12/2022	1		286 217	286 217	286 217	286 217	286 217	286 217	286 217	286 217
															Totais do Programa 243:					1 442 194		
02	244	2020/33	1	ABASTECIMENTO DE ÁGUA	0	100									343 461	343 461	343 461	343 461	343 461	343 461	343 461	343 461
02	244	2020/33	1	Rede Água Sane e Águas Pluv Parta EM569 BanhoC	0	100				01	01/2020	12/2021	0		1 488 045	1 488 045	1 488 045	1 488 045	1 488 045	1 488 045	1 488 045	1 488 045
02	244	2020/33	1	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0	100				01	01/2020	12/2021	0		297 610	297 610	297 610	297 610	297 610	297 610	297 610	297 610
															Totais do Programa 244:					1 785 655		
02	245	2006/5012	3	RESÍDUOS SÓLIDOS	0	100									100	100	100	100	100	100	100	100
02	245	2006/5012	3	Entrega e Recopção R.S.U e Recol Select Valor, Trat e Destino Final	0	100				02	01/2006	12/2026	3		140 000	140 000	140 000	140 000	140 000	140 000	140 000	140 000
02	245	2006/5012	3	Recolha e Transporte de R.S.U e Lavagem e Desinf. de Contentores	0	100				02	01/2005	12/2026	3		253 520	253 520	253 520	253 520	253 520	253 520	253 520	253 520
															Totais do Programa 245:					4 200 000		
															Totais do Programa 246:					7 605 600		

Município de Marco de Canaveses

# Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mes/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas										Total previsto (j) = (a)+(b)+(g)+(h)+(i)+(j)	
					RP	RG	UE		EM	Incio			Fim	2021		Anos seguintes								
Ano / Nº Ação													Total (b)=(c)+(d)	Financiamento definido (c)	Financiamento definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)				
<b>02 FUNÇÕES SOCIAIS</b>																								
<b>02 245 RESÍDUOS SÓLIDOS</b>																								
02 245	2015/5003	Contratos Interadministrativos de Delegação de Competência-RSU	0102 04050102	0	100			02	01/2015	12/2026	3	60 000	60 000	320 000	320 000	320 000	320 000	320 000	280 000	1 600 000				
<b>02 246 PROTECÇÃO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA N/</b>																								
<b>Totais do Programa 245:</b>													453 520	453 520	2 681 120	2 681 120	2 681 120	2 681 120	2 681 120	2 227 600	13 405 500			
02 246	2006/5013	Comparticipação, Transf.verbas-Cemitérios, Capelas Mortu e outras	0102 08050102	0	100			02	01/2006	12/2025	3	120 000	120 000	50 000	50 000	50 000	50 000	320 000						
02 246	2015/5006	Acordos de Execução de Delegação de Competências-Limpeza de Vias e Espaços Públicos	0102 04050102	0	100			02	01/2015	12/2023	3	93 000	93 000	372 000	279 000	50 000	50 000	744 000						
02 246	2020/23	Manutenção dos Parques de Lazer Municipais	0102 020220	0	100			01	01/2020	12/2025	0	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	500 000						
<b>Totais do Programa 246:</b>													313 000	313 000	522 000	429 000	150 000	150 000	150 000	9 000	1 564 000			
<b>02 261 CULTURA</b>																								
02 261	2006/5014	Comparticipação, Transf.verbas-Dinamização cultural-Despesas Corrente	0102 040701	0	100			02	01/2005	12/2026	3	75 000	75 000	175 000	175 000	175 000	175 000	100 000	875 000					
02 251	2008/5015	Comparticipação, Transf.verbas-Dinamização cultural-Despesas Capital	0102 080701	0	100			02	01/2005	12/2026	3	25 001	25 001	50 000	50 000	50 000	50 000	125 000	350 001					
02 251	2009/5005	Festas do Marco - Feira do Artesanato, Gastronomia e Vinhos																						
02 251	2009/5005.1	Aquisição de bens	0102 020121	0	100			02	01/2009	12/2026	0	1 000	1 000	10 000	10 000	10 000	10 000	9 000	50 000					
02 251	2009/5005.2	Aquisição de serviços	0102 020225	0	100			02	01/2009	12/2026	0	10 000	10 000	250 000	250 000	250 000	250 000	249 000	1 259 000					
02 251	2009/5005.3	Prolecnia	0102 020103	0	100			02	01/2009	12/2026	0	1 000	1 000	15 000	15 000	15 000	15 000	14 000	75 000					
02 251	2009/5005.4	Publicidade	0102 020217	0	100			02	01/2009	12/2026	0	1 000	1 000	16 500	16 500	16 500	16 500	15 500	82 500					
02 251	2009/5005.5	Obras e Condecorações	0102 020115	0	100			02	01/2009	12/2025	0	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	7 500					
02 251	2009/5005.6	Iluminação festiva	0102 020225	0	100			02	01/2009	12/2026	0	1 000	1 000	18 450	18 450	18 450	18 450	17 450	92 250					
02 251	2010/5007	FLIM (Feira do Livro de Marco de Canaveses)																						
02 251	2010/5007.1	Aquisição de Serviços	0102 020225	0	100			02	01/2010	12/2025	0	10 500	10 500	10 500	10 500	10 500	10 500	10 500	52 500					
02 251	2010/5007.2	Aquisição de Bens	0102 020121	0	100			02	01/2010	12/2025	0	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	12 500					
02 251	2010/5007.3	Publicidade	0102 020217	0	100			02	01/2010	12/2025	0	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000						
02 251	2016/10	Bienal da Pedra																						
02 251	2016/10.1	Aquisição de serviços	0102 020225	0	100			02	01/2016	12/2025	0	1 000	1 000	42 000	42 000	42 000	41 000	126 000						
02 251	2016/10.2	Aquisição de bens	0102 020121	0	100			02	01/2016	12/2025	0	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	6 000						
02 251	2016/10.3	Obras	0102 020115	0	100			02	01/2016	12/2025	0	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	3 000						
02 251	2016/10.4	Publicidade	0102 020217	0	100			02	01/2016	12/2025	0	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	7 500						

(valores em euros)

# Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

(valores em euros)

Obj. Prog.	Projeto	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.			Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)
					RP	RG	UE	EM	Início	Fim		2021				Anos seguintes						
												RP	RG			UE	EM	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	
<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																						
<b>CULTURA</b>																						
02	251	2018/11	Feira Agrícola	0102 040701	0	100			02	01/2018	12/2026	0	100		12 000	12 000	11 900	60 000				
02	251	2018/12	Apoio à Produção Agropecuária	0102 050803	0	100			02	01/2018	12/2026	0	100		6 300	6 300	6 200	31 500				
02	251	2019/28	Dinamização de Atividades Sócio-Culturais																			
02	251	2019/28 1	Aquisição de bens	0102 020121	0	100			02	01/2019	12/2026	0	2 500	7 500	7 500	5 000	37 500					
02	251	2019/28 2	Aquisição de serviços	0102 020225	0	100			02	01/2019	12/2026	0	15 000	30 000	30 000	15 000	150 000					
02	251	2019/28 3	Publicidade	0102 020217	0	100			02	01/2019	12/2026	0	2 500	5 000	5 000	2 500	25 000					
02	251	2019/28 4	Prémios e ofertas	0102 020115	0	100			02	01/2019	12/2026	0	2 500	7 500	7 500	5 000	37 500					
02	251	2019/28 5	Pirotecnia	0102 020103	0	100			02	01/2019	12/2026	0	5 000	10 000	10 000	5 000	50 000					
02	251	2019/30	O Teatro do Marco																			
02	251	2019/30 1	Parcerias	0102 040701	0	100			02	01/2019	12/2025	0	9 000	9 000	9 000	45 000						
02	251	2019/30 2	Publicidade	0102 020217	0	100			02	01/2019	12/2025	0	1 200	1 200	1 200	6 000						
02	251	2019/30 3	Aquisição de serviços	0102 020225	0	100			02	01/2019	12/2025	0	5 000	5 000	5 000	25 000						
02	251	2019/31	Festival de Jazz																			
02	251	2019/31 1	Aquisição de serviços	0102 020225	0	100			02	01/2019	12/2026	2	1 500	26 500	26 500	25 000	132 500					
02	251	2019/31 2	Publicidade	0102 020217	0	100			02	01/2019	12/2025	1	2 000	2 000	2 000	10 000						
02	251	2020/1	Noite Verde																			
02	251	2020/1 1	Aquisição de bens	0102 020121	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	5 000	5 000	4 900	25 000					
02	251	2020/1 2	Aquisição de serviços	0102 020225	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	20 000	20 000	19 900	100 000					
02	251	2020/1 3	Publicidade	0102 020217	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	2 000	2 000	1 900	10 000					
02	251	2020/1 4	Parcerias	0102 040701	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	13 250	13 250	13 150	66 250					
02	251	2020/2	Festival HIP HOP																			
02	251	2020/2 1	Aquisição de bens	0102 020121	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	5 000	5 000	4 900	25 000					
02	251	2020/2 2	Aquisição de serviços	0102 020225	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	20 000	20 000	19 900	100 000					
02	251	2020/2 3	Publicidade	0102 020217	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	2 000	2 000	1 900	10 000					
02	251	2020/3	Festival da Juventude																			
02	251	2020/3 1	Aquisição de bens	0102 020121	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	5 000	5 000	4 900	25 000					
02	251	2020/3 2	Aquisição de serviços	0102 020225	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	20 000	20 000	19 900	100 000					
02	251	2020/3 3	Publicidade	0102 020217	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	2 000	2 000	1 900	10 000					
02	251	2020/4	Animação Natalícia																			

Município de Marco de Canaveses

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

Obj./Prog.	Projeto Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Fonte de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2021		Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+ (e)+(f)+ (g)+(h)+(i)	
					RP	RG	UE		EM	Início			Fim	Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)		2025 (h)
<b>02 FUNÇÕES SOCIAIS</b>																					
<b>02 251 CULTURA</b>																					
02 251	2020/04	1	Aquisição de bens	0102 020121	O	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100		2 500	2 500	2 500	2 500	2 400	12 500
02 251	2020/04	2	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100		27 000	27 000	27 000	27 000	26 900	135 000
02 251	2020/04	3	Iluminação natalícia	0102 020225	O	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100		36 900	36 900	36 900	36 900	36 800	184 500
02 251	2020/04	4	Publicidade	0102 020217	O	100			01	01/2020	12/2026	0	100	100		1 500	1 500	1 500	1 500	1 400	7 500
02 251	2020/04	5	Proteção	0102 020103	O	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100		2 000	2 000	2 000	2 000	1 900	10 000
02 251	2020/04	1	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	15	85		02	01/2020	12/2022	0	1 668	100	1 568	177					1 845
02 251	2020/04	2	Aquisição de bens	0102 020121	O	15	85		02	01/2020	12/2022	0	978	100	878	55					1 033
02 251	2020/04	3	Aquisição de serviços	0102 020225	O	15	85		02	01/2020	12/2022	0	153 014	100	152 914	26 885					179 898
02 251	2020/04	6	Publicidade	0102 020217	O	15	85		02	01/2020	12/2022	0	51 497	100	51 397	8 970					60 467
02 251	2021/17	1	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	100			02	01/2021	12/2022	0	100	100		49 900					50 000
02 251	2021/18	1	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	100			02	01/2021	12/2022	0	100	100		49 900					50 000
02 251	2021/23	1	Centro Cultural Emergente	0102 020121	A	100			02	01/2021	12/2026	0	5 000	5 000		10 000	10 000	10 000	10 000	5 000	50 000
02 251	2021/23	2	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100			02	01/2021	12/2026	0	10 000	10 000		50 000	50 000	50 000	50 000	90 000	300 000
02 251	2021/23	3	Publicidade	0102 020217	O	100			02	01/2021	12/2026	0	2 500	2 500		5 000	5 000	5 000	5 000	2 500	25 000
02 251	2021/24	1	Museu Municipal Carmen Mirança	0102 020121	O	100			01/2021	12/2026	0	100	100		10 000	10 000	10 000	10 000	49 900	90 000	
02 251	2021/24	2	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100			02	01/2021	12/2026	0	100	100		10 000	10 000	10 000	10 000	24 900	65 000
02 251	2021/24	3	Publicidade	0102 020217	O	100			02	01/2021	12/2026	0	100	100		5 000	5 000	5 000	5 000	4 900	25 000
02 251	2021/25	1	Biblioteca Municipal Poeta Joaquim Monteiro	0102 020121	O	100			02	01/2021	12/2026	0	5 000	5 000		5 000	5 000	5 000	5 000	20 000	45 000
02 251	2021/25	2	Aquisição de bens	0102 020121	O	100			02	01/2021	12/2026	0	2 500	2 500		5 000	5 000	5 000	5 000	2 500	25 000
02 251	2021/25	2	Aquisição de serviços	0102 020121	O	100			02	01/2021	12/2026	0	2 500	2 500		5 000	5 000	5 000	5 000	2 500	25 000
Totais do Programa 251:												417 558	210 801	206 757	1 103 487	1 015 100	967 600	1 015 100	1 038 900	5 557 744	
02 252	2006/5016		DESPORTO, RECREIO E LAZER	0102 080701	O	100			02	01/2005	12/2026	3	65 000	65 000		215 000	215 000	215 000	215 000	150 000	1 075 000
Comparticipação, Transf. Verbas - Desporto - Despesas Capital												65 000	65 000		215 000	215 000	215 000	215 000	150 000	1 075 000	

(valores em euros)



# Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Ano / N.º	Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fase de Exec.	Realizado	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)
						RP	RG	UE	EIM		Início	Fim			Anos seguintes					
															2021					
					(a)	(b)=(c)+(d)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)							
<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																				
02	252	2006/5020		<b>DESPORTO, RECREIO E LAZER</b>	0102 040701	O	100			02	01/2005	12/2026	3		134 524	134 524	385 000	385 000	285 000	1 959 524
02	252	2010/3		Comparticipação, transf. verbas - Desporto - Despesas Correntes																
02	252	2010/3	2	Aquisição de Material e Equipamento Desportivo	0102 020120	O	100			02	01/2010	12/2026	2		10 000	10 000	20 000	20 000	10 000	100 000
02	252	2010/5008		Aquisição de Material																
02	252	2010/5008	2	Eventos para o Fomento, Promoção e Difusão da Saúde e do Desporto																
02	252	2010/5008	1	Aquisição de Serviços	0102 020225	O	100			02	01/2010	12/2026	3		10 000	10 000	30 000	30 000	20 000	150 000
02	252	2010/5008	2	Aquisição de Bens	0102 020121	O	100			02	01/2010	12/2026	3		5 000	5 000	12 500	12 500	7 500	62 500
02	252	2010/5008	3	Prémios e Ofortes	0102 020115	O	100			02	01/2010	12/2026	3		2 500	2 500	5 000	5 000	2 500	25 000
02	252	2010/5008	4	Publicidade	0102 020217	O	100			02	01/2010	12/2026	0		2 500	2 500	5 000	5 000	2 500	25 000
02	252	2010/5008	5	Gala do Desporto																
02	252	2010/5008	5/1	Aquisição de bens	0102 020121	O	100			02	01/2020	12/2025	0		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
02	252	2010/5008	5/2	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100				01/2020	12/2025	2		20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	100 000
02	252	2016/12		Construção, Recuperação e Apetrechamento das Infra-Estruturas do Desporto Escolar																
02	252	2016/12	1	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100			02	01/2016	12/2025	0		2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	12 500
02	252	2016/12	2	Aquisição de bens	0102 020121	O	100			02	01/2016	12/2021	6		2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500
02	252	2019/18		Programa de Valorização Económica de Recursos Endógenos - PROVERE																
02	252	2019/18	1	Estudos, Parcerias, Projetos e Consultoria																
02	252	2020/5		Mundial de Enduro - Parceria	0102 020214	O	100			02	01/2019	12/2022	2		10 000	10 000	50 000	50 000	60 000	60 000
02	252	2020/5	1	Aquisição de bens	0102 020121	O	100			02	01/2020	12/2022	0		100	100	2 400	2 400	2 500	2 500
02	252	2020/5	2	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100				01/2020	12/2022	0		100	100	9 900	9 900	10 000	10 000
02	252	2020/5	3	Parcerias	0102 040701	O	100				01/2020	12/2022	0		100	100	59 900	59 900	60 000	60 000
02	252	2020/6		Europeu de Rally Raid - Parceria																
02	252	2020/6	1	Aquisição de bens	0102 020121	O	100				01/2020	12/2022	0		100	100	2 400	2 400	2 500	2 500
02	252	2020/6	2	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100				01/2020	12/2022	0		100	100	7 400	7 400	7 500	7 500
02	252	2020/6	3	Parcerias	0102 040701	O	100				01/2020	12/2022	0		100	100	19 900	19 900	20 000	20 000
02	252	2020/7		Rally Terras d'Aboboreira																
02	252	2020/7	1	Aquisição de bens	0102 020121	O	100				01/2020	12/2022	0		100	100	4 900	4 900	5 000	5 000
02	252	2020/7	2	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100				01/2020	12/2022	0		100	100	14 900	14 900	15 000	15 000
02	252	2020/7	3	Parcerias	0102 040701	O	100				01/2020	12/2022	0		100	100	19 900	19 900	20 000	20 000

Município de Marco de Canaveses

# Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

Obj/Prog.	Projeto Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp. (Mês/ano)	Fases de Exec.	Realizado (a)	2021		Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+ (g)+(h)+(i)		
					RP	RG	UE				EM	Início	Fim	Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)		2023 (f)	2024 (g)
<b>02</b>																				
<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																				
<b>02 252</b>																				
<b>DESPORTO, RECREIO E LAZER</b>																				
Marco City Race - Orientação																				
02 252	2020/8	1	0102 020121	0	100			02	01/2020 12/2022	0	750	750	750	750						1 500
02 252	2020/8	2	0102 020225	0	100			02	01/2020 12/2022	0	750	750	750	750						1 500
02 252	2020/8	3	0102 040701	0	100				01/2020 12/2022	0	1 000	1 000	1 000	1 000						2 000
02 252	2020/9	1	0102 040701	0	100				01/2020 12/2022	0	100	100	100	39 900						40 000
02 252	2020/24	1	0102 020220	0	100			01	01/2020 12/2026	0	5 000	5 000	5 000	20 000						100 000
02 252	2021/1	1	0102 020214	0	100			02	01/2021 12/2022	0	100	100	100	49 900						50 000
02 252	2021/4	1	0102 04050102	0	100			02	01/2021 12/2025	0	50 000	50 000	50 000	50 000						250 000
<b>02 253</b>																				
<b>OUTRAS ACTIVIDADES CÍVICAS E RELIGIOSAS</b>																				
02 253	2008/5003		0102 080701	0	100				01/2008 12/2026	0	40 000	40 000	40 000	25 000						160 000
02 253	2016/6		0102 020225	0	100			02	01/2016 12/2025	0	10 000	10 000	10 000	10 000						50 000
02 253	2016/6	3	0102 020121	0	100			02	01/2016 12/2025	0	10 000	10 000	10 000	10 000						50 000
<b>03</b>																				
<b>FUNÇÕES ECONÓMICAS</b>																				
<b>03 320</b>																				
<b>INDÚSTRIA E ENERGIA</b>																				
Requalificação da Zona Empresarial do Marco de Canaveses																				
03 320	2016/19	2	0102 020214	0	100			01	01/2016 12/2023	0	100	100	100	100						25 100
03 320	2016/19	2	0102 020220	0	100			02	01/2018 12/2025	0	2 000	2 000	2 000	2 000						10 000
03 320	2018/6	1	0102 020121	0	100			02	01/2018 12/2025	0	15 000	15 000	15 000	2 500						25 000
03 320	2018/6	3	0102 020121	0	100			02	01/2018 12/2025	0	5 000	5 000	5 000	2 500						15 000
03 320	2018/6	4	0102 020121	0	100			02	01/2018 12/2025	0	5 000	5 000	5 000	2 500						15 000
<b>Totais do Objetivo 02:</b>																				
											0	4 559 579	4 352 822	206 757	12 714 232	10 281 402	9 924 902	9 972 402	6 832 211	54 254 728
<b>Totais do Programa 253:</b>											324 124	324 124	1 049 900	766 000	766 000	492 500	4 164 524			
<b>Totais do Programa 252:</b>											324 124	324 124	1 049 900	766 000	766 000	492 500	4 164 524			

(valores em euros)



# Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Fonte de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (j) = (a)+(b)+(g)+(h)+(i)+(j)									
					RP	RG	UE		EM	2021			Anos seguintes													
03	342	2019/33	1	Estudos, Parcerias, Projetos e Consultadoria	0	100	01	01/2019	12/2021	2	77 859	77 859	0	229 250	129 250	104 350	104 350	64 448	77 859							
FUNÇÕES ECONÓMICAS																										
TURISMO																										
0102 020214												0	100	01	01/2019	12/2021	2	77 859	77 859	0	229 250	129 250	104 350	104 350	64 448	77 859
Totais do Programa 342:												123 009	123 009	97 350	97 350	97 350	97 350	97 350	64 448	576 857						
Totais do Objetivo 03:												0	145 409	145 409	0	229 250	129 250	104 350	104 350	64 448	777 057					
OUTRAS FUNÇÕES																										
TRANSFERÊNCIAS ENTRE ADMINISTRAÇÕES																										
04 420 2009/28												1	100	02	01/2009	12/2026	0	20 000	20 000	70 000	70 000	70 000	70 000	50 000	350 000	
04 420 2009/28												2	100	02	01/2009	12/2025	0	6 983	6 983	5 000	5 000	5 000	5 000	26 983		
04 420 2010/1												1	100	02	01/2010	12/2026	5	430 000	430 000	385 000	338 000	338 000	338 000	269 000	2 098 000	
04 420 2010/1												2	100	02	01/2010	12/2026	4	10 000	10 000	37 500	37 500	37 500	37 500	27 500	187 500	
04 420 2017/11												1	100	02	01/2017	12/2026	1	35 000	35 000	25 000	25 000	25 000	25 000	15 000	150 000	
04 420 2018/5003												1	100	02	01/2018	12/2026	0	5 000	5 000	10 000	10 000	10 000	10 000	5 000	50 000	
04 420 2019/29												1	100	02	01/2019	12/2025	3	32 000	32 000	25 000	25 000	25 000	25 000	132 000		
04 420 2019/29												2	100	02	01/2019	12/2025	0	27 000	27 000	20 000	20 000	20 000	20 000	107 000		
Totais do Programa 420:												565 983	565 983	577 500	530 500	530 500	530 500	530 500	366 500	3 101 483						
Total Geral:												0	6 883 756	6 676 999	206 757	17 129 482	14 519 852	14 168 252	14 309 863	9 513 159	76 524 164					

(valores em euros)

ORGÃO EXECUTIVO

Em 23 de Março de 2020

*Christina Viana*

ORGÃO DELIBERATIVO

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

*João Pereira*

## 7. Mapa das Grandes Opções do Plano



# Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Data (Mês/ano)		Fase de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(g)+(h)+(i)+(j)		
					RP	RG	UE		EM	Início			Fim	2021		Anos seguintes			2026 e seg.	
Ano / Nº Ação												Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)	
<b>01 FUNÇÕES GERAIS</b>																				
<b>01 111 ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>																				
01 111	2006/5007	Encargos instalações - Consumos água, saneamento e outros	0102 020201	O	100			02	01/2006	12/2026	5	430 000	430 000		2 580 000	2 580 000	2 580 000	2 674 111	2 150 000	12 994 111
01 111	2007/8	Aquisição de terrenos-outros	0102 070104	O	100				01/2007	12/2025	4	80 680	80 680		21 141	21 141	21 141	21 141		166 244
01 111	2009/6	Equipamento de Informática	0102 070107	O	100			02	01/2009	12/2025	0	55 000	55 000		45 000	10 000	10 000	10 000		130 000
01 111	2009/7	Software Informático	0102 070108	O	100			02	01/2009	12/2025	0	60 000	60 000		75 000	25 000	15 000	15 000		190 000
01 111	2009/8	Equipamento Básico-Outro	0102 07011002	O	100			02	01/2009	12/2025	0	50 000	50 000		25 000	25 000	25 000	25 000		150 000
01 111	2009/9	Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O	100			02	01/2009	12/2025	0	10 000	10 000		5 000	5 000	5 000	5 000		30 000
01 111	2009/10	Equipamento Administrativo	0102 070109	O	100			02	01/2009	12/2025	0	10 000	10 000		5 000	5 000	5 000	5 000		30 000
01 111	2009/11	Equipamento de Transporte	0102 07010602	O	100			01	01/2009	12/2025	0	25 000	25 000		35 000	35 000	35 000	35 000		165 000
01 111	2009/30	Reparação e Beneficência Diversas de Instalações	0102 0701030199	O	100			01	01/2009	12/2026	3	50 000	50 000		75 000	75 000	75 000	75 000	50 000	400 000
01 111	2013/5003	Locação de Material de Transporte	0102 020206	O	100			02	01/2013	12/2025	2	15 000	15 000		15 000	15 000	15 000	15 000		75 000
01 111	2013/5004	Locação de Outros Bens	0102 020208	O	100			02	01/2013	12/2025	2	75 000	75 000		50 000	50 000	50 000	50 000		275 000
01 111	2013/5005	Combustíveis e Lubrificantes																		
01 111	2013/5005 1	Aquisição de Gasóleo	0102 02010202	O	100			01	01/2013	12/2025	5	180 000	180 000		190 000	190 000	190 000	190 000		940 000
01 111	2013/5005 2	Aquisição de combustíveis - Outros	0102 02010299	O	100			01	01/2013	12/2025	5	326 000	326 000		275 000	275 000	275 000	275 000		1 426 000
01 111	2016/13	Estudos, Parceres, Projetos e Consultadoria	0102 020214	O	100			02	01/2016	12/2026	3	425 000	425 000		350 000	350 000	350 000	350 000	100 000	1 925 000
01 111	2019/11	Construção da Nova Sede de JF Soalheiros	0102 0701030199	E	100			01	01/2019	12/2022	0	100	100		479 900					480 000
01 111	2020/27	Modernização Administrativa - Marco Digital																		
01 111	2020/27 1	Software Informático	0102 070108	O	15	85			01/2020	12/2021	1	203 021	203 021							203 021
01 111	2020/27 2	Equipamento Informático	0102 070107	O	15	85			01/2020	12/2021	1	239 890	239 890							239 890
01 111	2020/27 3	Estudos, parceres, projetos e consultoria	0102 020214	O	15	85		02	01/2020	12/2021	2	13 285	13 285							13 285
<b>Totais do Programa 111:</b>												2 247 976	2 247 976		4 226 041	3 661 141	3 661 141	3 745 252	2 300 000	19 831 551
<b>01 121 PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS</b>																				
01 121	2010/5012	Protocolo de colaboração (A.H. Bombeiros Vol. Marco Canal)-Deep corrente	0102 040701	O	100			02	01/2010	12/2025	0	50 000	50 000		50 000	50 000	50 000	50 000		250 000
01 121	2018/17	Fundo de Proteção Civil Municipal																		
01 121	2018/17 1	Combustíveis viaturas - Gasóleo	0102 02010202	O	100			01	01/2018	12/2025	2	10 000	10 000		10 000	10 000	10 000	10 000		50 000
01 121	2018/17 2	Alimentação dos voluntários - Refeições contínuas	0102 020105	O	100			01	01/2018	12/2025	2	6 000	6 000		6 000	6 000	6 000	6 000		30 000
01 121	2018/17 3	Material de transporte - Peças	0102 020112	O	100			01	01/2018	12/2025	2	1 000	1 000		1 000	1 000	1 000	1 000		5 000
01 121	2018/17 4	Outros bens	0102 020121	O	100				01/2018	12/2025	2	8 000	8 000		8 000	8 000	8 000	8 000		40 000

(valores em euros)

# Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto Ano / N.º / Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)
					RP	RG	UE	EM		Início	Fim			Anos seguintes					
														2021		2022	2023	2024	
(b)=(c)+(d)		(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)											
<b>01 FUNÇÕES GERAIS</b>																			
<b>01 01 121 PROTECÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS</b>																			
01 121 2018/17 5		Locação de material de transporte e máquinas	0102 020206	O	100				01	01/2018	12/2025	2			15 000	15 000	15 000	15 000	75 000
01 121 2018/17 6		Aquisição de serviços - outros	0102 020225	O	100				01	01/2018	12/2025	2			10 000	10 000	10 000	10 000	50 000
01 121 2018/5001		Protocolo de Colaboração (A.Florestal Entre Douro e Tâmega)-Disp corrente	0102 040701	O	100					01/2018	12/2025	0			48 500	48 500	48 500	48 500	242 500
<b>Totais do Programa 121:</b>													148 500	148 500	148 500	148 500	148 500	742 500	
<b>02 FUNÇÕES SOCIAIS</b>																			
<b>02 211 ENSINO NÃO SUPERIOR</b>																			
02 211 2008/23		Requalificação EB1 e JI Gandra - V Douro	0102 0701030530	E	100				01	01/2008	12/2023	0			100	100	49 900		50 100
02 211 2008/26		Ampliação/Requalificação EB1 Esperança - V O Aliv	0102 0701030537	E	100				01	01/2008	12/2021	0			1 000	1 000			1 000
02 211 2008/27		Ampliação/Requalificação EB1 e JI Gouveia V O	0102 0701030548	E	100				01	01/2008	12/2023	0			100	100	49 900		50 100
02 211 2008/28		Ampliação/Requalificação EB1 Lordele - Vila B	0102 0701030539	E	100				01	01/2008	12/2023	0			100	100	254 900		255 100
02 211 2008/30		Ampliação/Requalificação EB1 - Paços de Gaiolo	0102 0701030541	E	100				01	01/2008	12/2021	0			1 500	1 500			1 500
02 211 2008/32		Requalificação da EB1 Ladário - Tabuado	0102 0701030543	E	100				01	01/2008	12/2023	0			100	100	47 900		48 100
02 211 2008/33		Requalificação EB1 e JI Livração - Toutosa	0102 0701030544	E	100				01	01/2008	12/2023	0			100	100	49 900		50 100
02 211 2009/12		Requalificação do Parque Escolar																	
02 211 2009/12 1		Reparação de Edifícios Escolares-Empreitada	0102 0701020301	E	100				01	01/2008	12/2026	0			282 297	282 297	75 000	75 000	667 297
02 211 2009/12 2		Reparação de Edifícios Escolares-Administração	0102 020121	O	100				01	01/2008	12/2026	0			30 000	30 000	50 000	50 000	260 000
02 211 2009/14		Projecto Escola Feliz																	
02 211 2009/14 2		Material de educação	0102 020120	O	100				02	01/2009	12/2021	0			100	100			100
02 211 2011/2		Plano Nacional de Leitura- Ler +																	
02 211 2011/2 3		Aquisição de Livros p/ Bibliotecas das escolas	0102 020120	O	100				02	01/2011	12/2025	0			100	100	100	100	500
02 211 2011/2 4		Aquisição de livros para oferta a Grávidas	0102 020115	O	100				02	01/2011	12/2025	0			3 500	3 500	3 500	3 500	17 500
02 211 2016/14		Protocolo de Colaboração-CERCIMARCO	0102 040701	O	100				02	01/2016	12/2025	0			25 200	25 200	25 200	25 200	126 000
02 211 2017/2		Requalificação e Modernização das Instalações EB 2																	
02 211 2017/2 1		3 do Marco - Acordo Colaboração Ministério da Educação	0102 0701030554	E	100				01	01/2017	12/2021	3			43 326	43 326			43 326
02 211 2017/2 2		Projeto de Execução Construção	0102 020214	O	100				01	01/2017	12/2021	0			3 700	3 700			3 700

Município de Marco de Canaveses

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)					Resp.	Data (Mês/ano)		Fase de Exec.	Realizado (a)	2021		Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(g)+(h)+(i)+(l)	
					RP	RG	UE	EM	Início		Fim	Realiz. Total (b)=(c)+(d)			Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)		
<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																							
<b>ENSINO NÃO SUPERIOR</b>																							
02	211	2018/5002	Estudos, Pareceres, Projetos e Consultadoria	0102 020214	0	100				01	01/2018	12/2021	0	100		100							100
02	211	2019/13	Requalificação nos Estabelecimentos de Ensino																				
02	211	2019/13	EB1 de Ouleiro - Constance	0102 0701030555	E	100				01	01/2019	12/2021	0	35 100	35 100								35 100
02	211	2019/13	EB1 da Barroca - Rio de Galinhas	0102 0701030542	E	100				01	01/2019	12/2021	0	100	100								100
02	211	2019/13	EB1 de Casal - Sande e S. Lourenço	0102 0701030556	E	100				01	01/2019	12/2021	0	50 100	50 100								50 100
02	211	2019/13	EB1 de Peso - São Isidoro	0102 0701030557	E	100				01	01/2019	12/2021	0	150 682	150 682								150 682
02	211	2019/13	EB1 Sobralãmega - Sobralãmega	0102 0701030558	E	100				01	01/2019	12/2021	0	100	100								100
02	211	2019/13	EB1 de Cabo - Vila Boa de Quires e Maurales	0102 0701030559	E	100				01	01/2019	12/2021	0	30 100	30 100								30 100
02	211	2019/13	EB1 de Frelia - Marco	0102 0701030560	E	100				01	01/2019	12/2021	0	20 319	20 319								20 319
02	211	2019/13	EB1 de Paredes - Paredes de Viadros e Marnucelos	0102 0701030561	E	100				01	01/2019	12/2021	0	5 000	5 000								5 000
02	211	2019/13	EB1 de Igreja - Vila Boa de Quires e Maurales	0102 0701030563	E	100				01	01/2019	12/2023	0	100	100								65 100
02	211	2020/11	Plano Municipal de Educação - #sucessoescolar																				
02	211	2020/11	Aquisição de bens	0102 020121	0	100					01/2020	12/2025	1	5 000	5 000								5 000
02	211	2020/11	Aquisição de serviços	0102 020225	0	100					01/2020	12/2025	1	5 000	5 000								5 000
02	211	2020/11	Apoios monetários - Prémio de Mérito	0102 040802	0	100					01/2020	12/2025	1	2 500	2 500								2 500
02	211	2020/12	Requalificação EB1 da Feira Nova - Bem Viver	0102 0701030565	E	100				01	01/2020	12/2021	0	145 000	145 000								145 000
02	211	2020/36	Descentralização na Área da Educação - DL 23/19																				
02	211	2020/36	Conservação e reparação	0102 020203	0	100				01	01/2020	12/2025	0	120 000	120 000								600 000
02	211	2020/36	Serviços Limpeza e Higiene	0102 020202	0	100				01	01/2020	12/2025	0	41 358	41 358								206 790
02	211	2020/36	Transportes Escolares	0102 020210	0	100				01	01/2020	12/2025	0	347	347								2 659
02	211	2020/36	Encargos das instalações	0102 020201	0	100				01	01/2020	12/2025	0	185 000	185 000								925 000
02	211	2020/36	Seguros	0102 020212	0	100				02	01/2020	12/2025	0	1 000	1 000								5 000
02	211	2020/36	Outros serviços	0102 020225	0	100				02	01/2020	12/2025	0	15 000	15 000								75 000
02	211	2020/36	Serviços especializados	0102 020220	0	100				01	01/2020	12/2025	0	80 679	80 679								403 395
02	211	2020/36	Aquisição de bens	0102 020121	0	100				01	01/2020	12/2025	0	45 000	45 000								225 000
02	211	2020/36	Material de escritório	0102 020108	0	100				02	01/2020	12/2025	2	45 000	45 000								225 000
02	211	2020/36	Assistência Técnica	0102 020219	0	100				02	01/2020	12/2025	2	14 000	14 000								70 000
02	211	2021/9	Requalificação da EB 2,3 de Alpendorada																				
02	211	2021/9	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	0	100				02	01/2021	12/2021	0	100	100								100

(valores em euros)





Município de Marco de Canaveses

# Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/ano)		Fase de Exec.	Realizado (a)	2021		Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)																			
					RP	RG	UE		EM	Início			Fim	Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)		2025 (h)	2026 e seg. (i)																	
<b>02 FUNÇÕES SOCIAIS</b>																																							
<b>02 SAÚDE</b>																																							
02 220	2020/35	4	Encargos das instalações	0102 020201	O	100		01	01/2020	12/2025	0	101 688	101 688	101 688	101 688	101 688	101 688	101 688	101 688	508 440																			
02 220	2020/35	5	Seguros	0102 020212	O	100		02	01/2020	12/2025	0	2 296	2 296	2 296	2 296	2 296	2 296	2 296	2 296	11 490																			
02 220	2020/35	6	Outros serviços	0102 020225	O	100		02	01/2020	12/2025	0	12 847	12 847	12 847	12 847	12 847	12 847	12 847	12 847	64 235																			
02 220	2020/35	7	Serviços especializados	0102 020220	O	100		01	01/2020	12/2025	0	1 840	1 840	1 840	1 840	1 840	1 840	1 840	1 840	9 200																			
02 220	2020/35	8	Aquisição de bens	0102 020121	O	100		01	01/2020	12/2025	0	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	37 500																			
												Totais do Programa 220:	384 253	384 253	384 253	384 253	384 253	384 253	384 253	384 253	1 921 265																		
<b>02 AÇÃO SOCIAL</b>																																							
02 232	2006/5017		Comparticipação, Transf. verbas - Ação Social - Despesas Capital	0102 080701	O	100		02	01/2005	12/2025	3	156 887	156 887	156 887	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	356 887																			
02 232	2008/5001		Compart. Transf. verbas - Ação Social - Transf. Cap (Centros Diá/Convívio e outras)	0102 08050102	O	100			01/2008	12/2025	3	65 000	65 000	65 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	125 000																			
02 232	2017/77		Fundo de Emergência Social do Município do Marco de Canaveses																																				
02 232	2017/77	1	Subsídios de apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade	0102 040802	O	100		02	01/2017	12/2025	2	167 500	167 500	27 500	27 500	27 500	27 500	27 500	27 500	277 500																			
02 232	2017/77	2	Apoio à Melhoria das Condições de Habitabilidade - Materiais	0102 020121	O	100		02	01/2017	12/2025	0	5 000	5 000	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	15 000																			
02 232	2017/77	3	Subsídio de apoio à Melhoria das Condições de Habitabilidade	0102 040802	O	100			01/2020	12/2025	0	27 500	27 500	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	127 500																			
<b>02 232 2020/14</b>																																							
<b>- CLAS</b>																																							
02 232	2020/14	1	Centro Social de S. Martinho de Soalhães-Assoc. Obras Soc S. Vicente Paulo	0102 080701	O	100			01/2020	12/2022	0	100	100	100	99 900					100 000																			
02 232	2020/14	2	Centro Social e Paroquial de Favões	0102 080701	O	100			01/2020	12/2022	0	100	100	100	31 548					31 648																			
02 232	2020/14	3	Centro Social de Vila Boa de Quires	0102 080701	O	100			01/2020	12/2022	0	100	100	100	49 900					50 000																			
02 232	2020/14	5	Centro de Dia Passinhos -Assoc. Ovras Soc S. Vicente Paulo	0102 080701	O	100			01/2020	12/2021	0	100	100	100						100																			
<b>02 232 2020/15</b>																																							
<b>Marco+Igualel - Lomadas Municipais da Igualdade</b>																																							
02 232	2020/15	1	Aquisição de bens	0102 020121	O	100			01/2020	12/2025	0	500	500	500	500	500	500	500	500	2 500																			
<b>02 232 2020/16</b>																																							
<b>Teleassistência-Apoio a Pessoas Idosas e vítimas de violência</b>																																							
02 232	2020/16	1	Aquisição de Serviços	0102 020225	O	100			01/2020	12/2025	0	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	12 500																			
												Totais do Programa 232:	425 287	425 287	304 348	123 000	123 000	123 000	123 000	123 000	1 098 635																		
02 241	2018/2		<b>HABITAÇÃO</b>																																				
<b>Marco Habita Social - Estratégia local de habitação</b>																																							

(valores em euros)

# Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Ano / N.º Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.				Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)
					RP	RG	UE	EM	Início	Fim	2021		Anos seguintes									
											2022 (e)		2023 (f)	2024 (g)			2025 (h)	2026 e seg. (i)				
<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																						
<b>HABITAÇÃO</b>																						
02 241	2018/2 1		Obras por Administração direta	0102 020121	A	100				01	01/2018	12/2025	0		15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	75 000	
02 241	2018/2 2		Obras por Empreitada	0102 0701020302	E	100				01	01/2018	12/2023	0		100	100	15 000	15 000	15 000	15 000	1 300 000	
02 241	2018/2 3		Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	100				02	01/2018	12/2021	0		25 000	25 000	490 000	490 000	490 000	490 000	25 000	
02 241	2018/2 4		Construção de Habitação social	0102 0701020103	E	100				01	01/2018	12/2023	0		100	100	2 132 900	2 133 000	2 133 000	2 133 000	4 266 000	
02 241	2018/2 5		Reabilitação de Habitação social	0102 0701020304	E	100				01	01/2018	12/2024	0		100	100	754 854	817 867	880 780	880 780	2 453 601	
02 241	2018/3		Marco Habita Jovem - Estratégia local de habitação																			
02 241	2018/3 3		Arrendamento para subarrendamento	0102 020204	O	100				02	01/2018	12/2025	0		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000	
				<b>Totais do Programa 241:</b>										45 300	45 300	3 717 654	3 460 867	900 780	20 000	8 144 601		
<b>ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO</b>																						
02 242	2008/44		Requalificações Urbanísticas diversas	0102 0701041399	E	100				01	01/2008	12/2025	0		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000	
02 242	2017/4		PARU - Município do Marco de Canaveses																			
02 242	2017/4 2		Reabilitação do Jardim Adriano José de Carvalho e Melo	0102 0703031303	E	100				01	01/2017	12/2021	0		16 258	16 258	16 258	16 258	16 258	16 258	16 258	
02 242	2017/4 3		Reabilitação da Av. Prof. Dr. Carlos Mota Pinto	0102 0703031303	E	100				01	01/2017	12/2021	0		689 000	689 000	689 000	689 000	689 000	689 000	689 000	
02 242	2017/4 4		Reabilitação Arruamentos Áreas Prioritárias AP 1 e AP 3																			
02 242	2017/4 4/1		Reabilitação Arruamentos Zona Envolvente Edifícios Paços Concelho	0102 0703031303	E	100				01	01/2017	12/2021	0		126 246	126 246	126 246	126 246	126 246	126 246	126 246	
02 242	2017/4 4/2		Reabilitação da Av. Eng. Adelino Amaro da Costa e Av. Gago Coutinho	0102 0703031303	E	100				01	01/2017	12/2021	0		7 853	7 853	7 853	7 853	7 853	7 853	7 853	
02 242	2017/4 5		Reabilitação Integral de vários Edifícios nas APIs																			
02 242	2017/4 5/1		Centro Cultural do Marco	0102 0701030110	E	100				01	01/2017	12/2021	0		114 259	114 259	114 259	114 259	114 259	114 259	114 259	
02 242	2017/4 5/2		Museu Municipal Carmen Miranda	0102 0701030189	E	100				01	01/2017	12/2021	0		731 991	731 991	731 991	731 991	731 991	731 991	731 991	
02 242	2017/4 5/3		Museu Carmen Miranda - Equipamento básico	0102 07011002	O	15	85			01	01/2017	12/2021	1		83 000	83 000	83 000	83 000	83 000	83 000	83 000	
02 242	2017/4 5/4		Preserv. Concessão Estratégia Museológica e Museográfica PI o Museu	0102 020225	O	15	85			02	01/2017	12/2022	1		100	100	184 400	184 400	184 400	184 400	184 400	
02 242	2017/4 6		Medidas Minimizadoras do Impacto das Obras	0102 020220	O	100				01	01/2017	12/2021	0		2 657	2 657	2 657	2 657	2 657	2 657	2 657	
02 242	2017/4 7		Promoção, Sensibilização e Comunicação	0102 020217	O	100				01	01/2017	12/2021	0		75 173	75 173	75 173	75 173	75 173	75 173	75 173	
02 242	2017/4 8		Projetos de Execução	0102 020214	O	100				01	01/2017	12/2021	0		32 490	32 490	32 490	32 490	32 490	32 490	32 490	
02 242	2017/4 9		Reabilitação da Rua Santa Casa da Misericórdia	0102 0703031303	E	100				01	01/2018	12/2021	0		38 113	38 113	38 113	38 113	38 113	38 113	38 113	
02 242	2017/4 10		Requal. Ligação entre R. Manuel C. Geraldes e R. S. Casa Misericórdia	0102 0703031303	E	100				01	01/2020	12/2021	0		159 000	159 000	159 000	159 000	159 000	159 000	159 000	
02 242	2017/4 12		Requalificação do Largo de Rio de Galinhas-Marco	0102 0703031303	E	100				01	01/2020	12/2021	0		145 000	145 000	145 000	145 000	145 000	145 000	145 000	

# Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2021		Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)																			
					RP	RG	UE		EM	Início			Fim	Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)		2025 (h)	2026 e seg. (i)																	
<b>02 FUNÇÕES SOCIAIS</b>																																							
<b>02 242 ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO</b>																																							
Programa de Renovação de Aldeias - Rua Direita Sobrelamega																																							
02 242	2019/8	1	Obras de Requalificação	0102 0701041399	O	100			01/2019	12/2021	0	35 000	35 000								35 000																		
02 242	2019/8	2	Ações Materiais	0102 020225	O	20	80		02	01/2019	12/2021	0	13 000	13 000							13 000																		
02 242	2019/8	3	Aquisição de bens	0102 020121	O	20	80			01/2019	12/2021	0	6 600	6 600							6 600																		
02 242	2019/8	4	Equipamento Informático	0102 070107	O	20	80		02	01/2019	12/2021	0	56 600	56 600							56 600																		
02 242	2019/8	5	Equipamento administrativo	0102 070109	O	20	80		02	01/2019	12/2021	0	2 200	2 200							2 200																		
02 242	2019/8	6	Estudos, pareceres, projetos e consultoria	0102 020214	O	20	80		02	01/2019	12/2021	0	3 000	3 000							3 000																		
02 242	2019/9		Arranjo Urbanístico Santo Isidoro - Fase 2	0102 0701041399	E	100			01	01/2019	12/2023	0	100	100							100																		
02 242	2020/10		Requalificação do pavimento do Centro Urbano da Cidade	0102 0701041399	E	100			01	01/2020	12/2022	0	100	100							100																		
02 242	2020/17		Remodelação Urbanística Estação do Juncal	0102 0701041399	E	100			01	01/2020	12/2022	0	100	100							100																		
02 242	2020/19		Requalificação Urbanística da Alameda da Saúde - Alpendorada, Varzea e Torrão	0102 0701041399	E	100			01	01/2020	12/2021	0	424 000	424 000							424 000																		
02 242	2020/37		Requalificação da Avenida 25 de Abril-Marco Torres-Marco	0102 0701041399	E	100			01	01/2020	12/2021	0	185 000	185 000							185 000																		
02 242	2020/38		Requalificação do Largo da Livração - S. Isidoro e Livração	0102 0701041399	E	100			01	01/2020	12/2021	0	100	100							100																		
02 242	2021/15		Requalificação da Rua Direita em Sobrelamega (2.ª Fase)	0102 0701041399	E	100			01	01/2021	12/2022	0	100	100							100																		
												Totalis do Programa 242:		2 952 140	2 952 140	854 100	254 900	5 000	5 000	75 000	75 000	75 000	75 000	4 071 140															
<b>02 243 SANEAMENTO</b>																																							
Outros - Saneamento																																							
02 243	2013/13		Construção da ETAR de Magalhães/Freixo - Avençadas - Rosém	0102 0701040308	E	100			01	01/2013	12/2026	2	95 000	95 000							95 000																		
02 243	2014/7		Construção da ETAR do Torrão	0102 0701040305	E	100			01	01/2014	12/2023	0	100	100							100																		
02 243	2015/4		Renov Rede Abast. Água e Const Nova Rede Águas Res S. Isidoro Livração	0102 0701040309	E	100			01	01/2015	12/2021	6	5 000	5 000							5 000																		
02 243	2019/14		Reformulação da ETAR Ponte das Têbuas	0102 0701040216	E	100			01	01/2019	12/2023	0	100	100							100																		
02 243	2019/15		Construção da ETAR da Agrala	0102 0701040310	E	100			01	01/2019	12/2022	0	100	100							100																		
02 243	2019/16		Rede Água e Sanea Rua Górf B, Rua Vindima, R Joaq Teix e parte Rua Freita - Tabuado	0102 0701040211	E	100			01	01/2019	12/2023	0	100	100							100																		
02 243	2019/22		Incentivo às Ligações à Rede de Água e Saneamento	0102 0701040211	E	100			01	01/2019	12/2021	0	242 056	242 056							242 056																		
												Totalis do Programa 242:		2 952 140	2 952 140	854 100	254 900	5 000	5 000	75 000	75 000	75 000	75 000	4 071 140															

(valores em euros)

## Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)			
						RP	RG	UE	EM		Início	Fim			Anos seguintes								
															2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)				
<b>02 FUNÇÕES SOCIAIS</b>																							
<b>02 243 SANEAMENTO</b>																							
02 243	2020/28 1		Famílias	0102 040802	O	100				02	01/2020	12/2022	0		240 366	240 366	1 201 828				1 442 194		
02 243	2020/28 2		Entidades Coletivas	0102 040102	O	100			02	01/2020	12/2022	1		57 244	57 244	286 217					343 461		
02 243	2021/12		Infraestruturas de Saneamento Básico em Tabuado e Marco	0102 0701040217	E	100			01	01/2021	12/2022	0		100	100	374 900					375 000		
02 243	2021/18		Amplia Redes AR e Desat. Fossa Lagareilha - VB Quires e Maureles	0102 0701040218	E	100			01	01/2021	12/2021	0		100	100						100		
02 243	2021/19		Rede AA e AR - Rua da Venda Nova - Constância e Sobretámega	0102 0701040219	E	100			01	01/2021	12/2021	0		100	100						100		
02 243	2021/20		Saneamento na Rua Brigadeiro Nunes da Ponte - Marco	0102 0701040220	E	100			01	01/2021	12/2022	0		100	100	59 900					60 000		
02 243	2021/21		Abast de Água e AR - Monte - Alpendorada	0102 0701040221	E	100			01	01/2021	12/2022	0		100	100	61 900					62 000		
<b>Totais do Programa 243:</b>															640 566	640 566	4 633 555	1 989 800	75 000	75 000	75 000	75 000	7 488 921
<b>02 244 ABASTECIMENTO DE ÁGUA</b>																							
02 244	2013/4		Constituição de Condição Elevatória (AA) ETA - Miana Gil	0102 0701040702	E	100			01	01/2013	12/2021	5		6 179	6 179						6 179		
02 244	2014/5		Outros - Água	0102 0701040799	E	100			01	01/2014	12/2026	2		75 000	75 000	75 000					450 000		
02 244	2015/8		Estação Elevatória e Adutora-Carvalheira - Magrelos	0102 0701040714	E	100			01	01/2015	12/2023	0		100	100	100					250 100		
02 244	2016/17		Rede de Abastecimento de Água e Saneamento do Torrão	0102 0701040713	E	100			01	01/2016	12/2021	5		125 448	125 448	100	249 900				125 448		
02 244	2019/1		Estação Elevatória Abast. Água Reservatório Requim Favões ao Reserv. Monte Carv. Magrelos	0102 0701040716	E	100			01	01/2019	12/2023	0		100	100	100	299 900				300 100		
02 244	2020/21		Reestruturação do Sistema de Água da Légua - Várzea, Alviada e Folhada	0102 0701040717	E	100			01	01/2020	12/2021	0		39 409	39 409						39 409		
02 244	2020/30		Ciclo Urbano da Água - Ponte de Canaveses	0102 0701040719	E	100			01	01/2020	12/2021	1		1 053 275	1 053 275						1 053 275		
02 244	2020/33		Rede Água Sane e Águas Pluv Parte EM569 BanhoC	0102 0701040719	E	100			01	01/2020	12/2021	1		1 053 275	1 053 275						1 053 275		
02 244	2020/33 1		Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	100			01	01/2020	12/2021	0		100	100						100		
02 244	2020/33 2		Empreitada	0102 0701040720	E	100			01	01/2020	12/2021	0		100	100						100		
02 244	2021/16		Construção Reservatórios Reforço Depos Centrais Maria Gil	0102 0701040721	E	100			01	01/2021	12/2021	0		535 000	535 000						535 000		
02 244	2021/17		Abast de Água - S. Domingos e Bouça - VB Bispo	0102 0701040722	E	100			01	01/2021	12/2021	0		100	100						100		
<b>Totais do Programa 244:</b>															1 834 811	1 834 811	75 200	624 800	75 000	75 000	75 000	75 000	2 759 811
<b>02 245 RESÍDUOS SÓLIDOS</b>																							
02 245	2006/5011		Entrega e Recuperação R.S.U e Recol Select Valor, Trat e Deslino Final	0102 020202	O	100			02	01/2006	12/2026	3		140 000	140 000	840 000					4 200 000		
02 245	2006/5012		Recolha e Transporte de R.S.U e Lavagem e Desinf. de Contentores	0102 020202	O	100			02	01/2006	12/2026	3		253 520	253 520	1 521 120	1 521 120	1 521 120	1 521 120	1 267 600	7 605 600		

Município de Marco de Canaveses

# Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (j) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)		
					RP	RG	UE	EM		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	2021 Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)		2025 (h)	2026 e seq. (i)
<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																						
<b>RESÍDUOS SÓLIDOS</b>																						
02	245	2015/5003	0102 04050102	0	100				02	01/2015	12/2026	3	60 000	60 000		320 000	320 000	320 000	320 000	260 000	1 600 000	
		2019/21	0102 07011002	0	100				01	01/2019	12/2025	0	1 000	1 000		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
Totais do Programa 245:													454 520	454 520		2 682 120	2 682 120	2 682 120	2 682 120	2 682 120	2 227 600	13 410 600
<b>PROTEÇÃO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA N.</b>																						
02	246	2006/5013	0102 08050102	0	100				02	01/2006	12/2025	3	120 000	120 000		50 000	50 000	50 000	50 000	320 000		
		2015/5006	0102 04050102	0	100				02	01/2015	12/2023	3	93 000	93 000		372 000	279 000			744 000		
		2018/1	0102 07011002	0	100				01	01/2018	12/2025	0	5 000	5 000		5 000	5 000			25 000		
		2020/23	0102 020220	0	100				01	01/2020	12/2025	0	100 000	100 000		100 000	100 000			500 000		
		2020/39	0102 07010412	E	100				01	01/2020	12/2022	0	100	100		264 900				265 000		
Totais do Programa 246:													318 100	318 100		791 900	434 000	155 000	155 000	175 000	100 000	875 000
<b>CULTURA</b>																						
02	251	2006/5014	0102 040701	0	100				02	01/2006	12/2026	3	75 000	75 000		175 000	175 000	175 000	175 000	100 000	875 000	
		2006/5015	0102 080701	0	100				02	01/2005	12/2026	3	25 001	25 001		50 000	50 000	50 000	50 000	125 000	350 001	
		2009/50051	0102 020121	0	100				02	01/2009	12/2026	0	1 000	1 000		10 000	10 000	10 000	10 000	9 000	50 000	
		2009/50052	0102 020225	0	100				02	01/2009	12/2026	0	10 000	10 000		250 000	250 000	250 000	250 000	249 000	1 259 000	
		2009/50053	0102 020103	0	100				02	01/2009	12/2026	0	1 000	1 000		15 000	15 000	15 000	15 000	14 000	75 000	
		2009/50054	0102 020217	0	100				02	01/2009	12/2026	0	1 000	1 000		16 500	16 500	16 500	16 500	15 500	82 500	
		2009/50055	0102 020115	0	100				02	01/2009	12/2025	0	1 500	1 500		1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	7 500	
		2009/50056	0102 020225	0	100				02	01/2009	12/2026	0	1 000	1 000		18 450	18 450	18 450	18 450	17 450	92 250	
		2010/50071	0102 020225	0	100				02	01/2010	12/2025	0	10 500	10 500		10 500	10 500	10 500	10 500	10 500	52 500	
		2010/50072	0102 020121	0	100				02	01/2010	12/2025	0	2 500	2 500		2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	12 500	
		2010/50073	0102 020217	0	100				02	01/2010	12/2025	0	2 000	2 000		2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000	
		2016/10	0102 020225	0	100				02	01/2016	12/2025	0	1 000	1 000		42 000	42 000	42 000	42 000	41 000	126 000	

(valores em euros)

## Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Ano / Nº / Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (g)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)+(j)	
						RP	RG	UE	EM		Início	Fim			Anos seguintes						
															2021	2022	2023	2024	2025		2026 e seg.
<b>02</b>			<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																		
			<b>CULTURA</b>																		
02	251	2016/10	2	Aquisição de bens	0	100			02	01/2018	12/2025	0	2 000	2 000				2 000			6 000
02	251	2016/10	3	Ofertas	0	100			02	01/2018	12/2025	0	1 000	1 000				1 000			3 000
02	251	2016/10	4	Publicidade	0	100			02	01/2018	12/2025	0	2 500	2 500				2 500			7 500
02	251	2017/6		Aquisição de Esculturas e Obras de Arte	0	100			02	01/2017	12/2026	2	100	10 000				10 000			50 000
02	251	2018/11		Feira Agrícola	0	100			02	01/2018	12/2026	0	100	12 000				12 000			60 000
02	251	2018/12		Apoio à Produção Agropecuária	0	100			02	01/2018	12/2026	0	100	6 300				6 300			31 500
02	251	2019/28		Dinamização de Atividades Sócio-Culturais	0	100			02	01/2019	12/2026	0	2 500	7 500				7 500			37 500
02	251	2019/28	1	Aquisição de bens	0	100			02	01/2019	12/2026	0	15 000	30 000				30 000			150 000
02	251	2019/28	2	Aquisição de serviços	0	100			02	01/2019	12/2026	0	2 500	5 000				5 000			25 000
02	251	2019/28	3	Publicidade	0	100			02	01/2019	12/2026	0	2 500	7 500				7 500			37 500
02	251	2019/28	4	Prémios e ofertas	0	100			02	01/2019	12/2026	0	5 000	10 000				10 000			50 000
02	251	2019/28	5	Pirolectria	0	100			02	01/2019	12/2026	0	2 500	7 500				7 500			37 500
02	251	2019/30		O Teatro do Marco	0	100			02	01/2019	12/2026	0	5 000	5 000				5 000			50 000
02	251	2019/30	1	Parcerias	0	100			02	01/2019	12/2025	0	9 000	9 000				9 000			45 000
02	251	2019/30	2	Publicidade	0	100			02	01/2019	12/2025	0	1 200	1 200				1 200			6 000
02	251	2019/30	3	Aquisição de serviços	0	100			02	01/2019	12/2025	0	5 000	5 000				5 000			25 000
02	251	2019/31		Festival de Jazz	0	100			02	01/2019	12/2026	0	1 500	1 500				1 500			132 500
02	251	2019/31	1	Aquisição de serviços	0	100			02	01/2019	12/2026	2	2 000	2 000				2 000			10 000
02	251	2019/31	2	Publicidade	0	100			02	01/2019	12/2025	1	26 500	26 500				26 500			25 000
02	251	2020/1		Noite Verde	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100				100			4 900
02	251	2020/1	1	Aquisição de bens	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100				100			25 000
02	251	2020/1	2	Aquisição de serviços	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100				100			100 000
02	251	2020/1	3	Publicidade	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100				100			10 000
02	251	2020/1	4	Parcerias	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100				100			66 250
02	251	2020/2		Festival HIP HOP	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100				100			25 000
02	251	2020/2	1	Aquisição de bens	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100				100			100 000
02	251	2020/2	2	Aquisição de serviços	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100				100			19 900
02	251	2020/2	3	Publicidade	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100				100			10 000
02	251	2020/3		Festival da Juventude	0	100			02	01/2020	12/2026	0	100	100				100			66 250

## Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Data (Mês/Ano)		Fase de Exec.	Realizado (a)	2021		Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(g)+(h)+(i)+(f)																			
					RP	RG	UE		EM	Início			Fim	Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)		2025 (h)	2026 e seg. (i)																	
<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																																							
<b>CULTURA</b>																																							
02	251	2020/3	1	Aquisição de bens	0102 020121	O	100	02	01/2020	12/2026	0	100	100	100	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	4 900	25 000																		
02	251	2020/3	2	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100	02	01/2020	12/2026	0	100	100	100	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	49 900	250 000																		
02	251	2020/3	3	Publicidade	0102 020217	O	100	02	01/2020	12/2026	0	100	100	100	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	1 900	10 000																		
02	251	2020/4	1	Animação Natalícia	0102 020121	O	100	02	01/2020	12/2026	0	100	100	100	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 400	12 500																		
02	251	2020/4	2	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100	02	01/2020	12/2026	0	100	100	100	27 000	27 000	27 000	27 000	27 000	26 900	135 000																		
02	251	2020/4	3	Iluminação natalícia	0102 020225	O	100	02	01/2020	12/2026	0	100	100	100	36 900	36 900	36 900	36 900	36 900	36 800	184 500																		
02	251	2020/4	4	Publicidade	0102 020217	O	100	01	01/2020	12/2026	0	100	100	100	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 400	7 500																		
02	251	2020/4	5	Protecção	0102 020103	O	100	02	01/2020	12/2026	0	100	100	100	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	1 900	10 000																		
02	251	2020/20		Requalificação de Edifício Municipal para Equipamento Cultural e Artístico Cultura para Todos	0102 0701030199	E	100	01	01/2020	12/2021	0	100	100	100							100																		
02	251	2020/34	1	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	15	85	02	01/2020	12/2022	0	1 668	100	1 568	177						1 845																	
02	251	2020/34	2	Aquisição de bens	0102 020121	O	15	85	02	01/2020	12/2022	0	978	100	878	55						1 033																	
02	251	2020/34	3	Aquisição de serviços	0102 020225	O	15	85	02	01/2020	12/2022	0	153 014	100	152 914	26 885						179 898																	
02	251	2020/34	4	Equipamento Informático	0102 070107	O	15	85	02	01/2020	12/2022	0	27 406	100	27 306	4 719						32 125																	
02	251	2020/34	5	Equipamento básico	0102 07011002	O	15	85	02	01/2020	12/2022	0	10 556	100	10 456	1 745						12 300																	
02	251	2020/34	6	Publicidade	0102 020217	O	15	85	02	01/2020	12/2022	0	51 497	100	51 397	8 970						60 467																	
02	251	2021/17	1	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	100	02	01/2021	12/2022	0	100	100	100	49 900							50 000																	
02	251	2021/17	2	Empreitada	0102 0701030112	E	100	01	01/2021	12/2021	0	100	100	100								100																	
02	251	2021/8	1	Pavilhão Multíusos do Marco	0102 020214	O	100	02	01/2021	12/2022	0	100	100	100	49 900							50 000																	
02	251	2021/8	2	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 0701030111	E	100	01	01/2021	12/2021	0	100	100	100								100																	
02	251	2021/23	1	Centro Cultural Emergente	0102 020121	A	100	02	01/2021	12/2026	0	5 000	5 000	5 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	5 000	50 000																		
02	251	2021/23	2	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100	02	01/2021	12/2026	0	10 000	10 000	10 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	90 000	300 000																		
02	251	2021/23	3	Publicidade	0102 020217	O	100	02	01/2021	12/2026	0	2 500	2 500	2 500	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	2 500	25 000																		
02	251	2021/24	1	Museu Municipal Carmen Miranda	0102 020121	O	100		01/2021	12/2026	0	100	100	100	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	49 900	90 000																		

(valores em euros)



## Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fase de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)			
					RP	RG	UE		EM	Início			Fim	Anos seguintes							
														2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)		2026 e seg. (i)		
<b>02</b>		<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																			
<b>02 251</b>		<b>CULTURA</b>																			
02 251 2021/24 2		Aquisição de serviços	0102 020225	O	100			02	01/2021	12/2026	0	100	100	10 000	10 000	10 000	10 000	24 900	65 000		
02 251 2021/24 3		Publicidade	0102 020217	O	100			02	01/2021	12/2026	0	100	100	5 000	5 000	5 000	5 000	4 900	25 000		
02 251 2021/25		Biblioteca Municipal Poeta Joaquim Monteiro																			
02 251 2021/25 1		Aquisição de bens	0102 020121	O	100			02	01/2021	12/2026	0	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	20 000	45 000		
02 251 2021/25 2		Aquisição de serviços	0102 020121	O	100			02	01/2021	12/2026	0	2 500	2 500	5 000	5 000	5 000	5 000	2 500	25 000		
								Totais do Programa 251:					455 919	211 401	244 518	1 119 950	1 025 100	977 600	1 025 100	1 048 800	5 652 469
<b>02 252</b>		<b>DESPORTO, RECREIO E LAZER</b>																			
02 252 2003/28		Complexo desportivo de Alpendorada																			
02 252 2003/28 2		Outros Equipamentos e Infra-estruturas	0102 0701040602	E	100			01	01/2007	12/2025	2	601 338	601 338	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	701 338		
02 252 2003/32		Outras instalações desportivas e recreativas	0102 0701040606	E	100			01	01/2003	12/2025	2	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	250 000		
02 252 2006/5016		Participação, Transf. Verbas - Desporto - Despesas Capital	0102 080701	O	100			02	01/2005	12/2026	3	65 000	65 000	215 000	215 000	215 000	215 000	150 000	1 075 000		
02 252 2006/5020		Participação, transf. verbas - Desporto - Despesas Correntes	0102 040701	O	100			02	01/2005	12/2026	3	134 524	134 524	385 000	385 000	385 000	385 000	285 000	1 959 524		
02 252 2010/3		Aquisição de Material e Equipamento Desportivo																			
02 252 2010/3 1		Equipamento Desportivo	0102 07011002	O	100			02	01/2010	12/2026	2	10 000	10 000	20 000	20 000	20 000	20 000	10 000	100 000		
02 252 2010/3 2		Aquisição de Material	0102 020120	O	100			02	01/2010	12/2026	2	10 000	10 000	20 000	20 000	20 000	20 000	10 000	100 000		
02 252 2010/5008		Eventos para o Fomento, Promoção e Difusão da Saúde e do Desporto																			
02 252 2010/5008 1		Aquisição de Serviços	0102 020225	O	100			02	01/2010	12/2026	3	10 000	10 000	30 000	30 000	30 000	30 000	20 000	150 000		
02 252 2010/5008 2		Aquisição de Bens	0102 020121	O	100			02	01/2010	12/2026	3	5 000	5 000	12 500	12 500	12 500	12 500	7 500	62 500		
02 252 2010/5008 3		Prémios e Ofertas	0102 020115	O	100			02	01/2010	12/2026	3	2 500	2 500	5 000	5 000	5 000	5 000	2 500	25 000		
02 252 2010/5008 4		Publicidade	0102 020217	O	100			02	01/2010	12/2026	0	2 500	2 500	5 000	5 000	5 000	5 000	2 500	25 000		
02 252 2010/5008 5		Gala do Desporto																			
02 252 2010/5008 5/1		Aquisição de bens	0102 020121	O	100			02	01/2020	12/2025	0	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000		
02 252 2010/5008 5/2		Aquisição de serviços	0102 020225	O	100			02	01/2020	12/2025	2	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	100 000		
02 252 2013/1		Parque Fluvial de Alpendorada e Matos																			
02 252 2013/1 2		Aquisição de equipamento básico	0102 07011002	O	100			01	01/2013	12/2025	0	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	12 500		
02 252 2013/2		Parque de Lazer da Cidade																			
02 252 2013/2 1		Construção/Manutenção do Parque - Obra	0102 0701040506	E	100			01	01/2013	12/2021	0	100	100	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	100		
02 252 2013/2 2		Aquisição de equipamento básico	0102 07011002	O	100			01	01/2013	12/2025	0	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000		

Município de Marco de Canaveses

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj Proq.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)					Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2021		Despesas						Total previsto (j) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)+(j)				
					RP	RG	UE	EM	Início		Fim	Total (b)=(c)+(d)			Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)						
02		<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																									
02	252	<b>DESPORTO, RECREIO E LAZER</b>																									
02	252	2016/12	Construção, Recuperação e Apetrechamento das Infra-Estruturas do Desporto Escolar	0102 020225	O	100					02	01/2016	12/2025	0	2 500	2 500		2 500							2 500		
			Aquisição de serviços	0102 020121	O	100					02	01/2016	12/2021	6	2 500	2 500										2 500	
02	252	2016/12	Aquisição de bens	0102 07011002	O	100					01	01/2017	12/2026	6	5 500	5 500										13 500	
02	252	2016/12	Aquisição de equipamento básico	0102 0701030199	O	100					02	01/2016	12/2026	0	2 500	2 500										10 000	
02	252	2017/5	Parques de campismo/caravanismo/lazer (Montedelras)	0102 0701040505	E	100					01	01/2017	12/2021	0	7 152	7 152										10 000	
02	252	2017/5	Empreitada	0102 07011002	O	100					01	01/2017	12/2025	0	5 000	5 000										5 000	
02	252	2017/5	Equipamento básico	0102 0701040606	E	100					01	01/2019	12/2021	0	238 047	238 047										5 000	
02	252	2019/7	Obras Beneficência Pavilhão B. Coufinho	0102 0701040606	E	100					01	01/2019	12/2021	0	5 000	5 000										5 000	
02	252	2019/12	Parque Multifusos de Soalhas	0102 0701040606	E	100					01	01/2019	12/2021	0	5 000	5 000										5 000	
02	252	2019/18	Programa de Valorização Económica de Recursos Endógenos - PROVERE																								
02	252	2019/18	Estudos, Parcerias, Projetos e Consultoria	0102 020214	O	100					02	01/2019	12/2022	2	10 000	10 000										50 000	
02	252	2019/18	Requalificação do Cais de Biletes	0102 0701040508	O	100					01	01/2019	12/2022	0	725 000	725 000										725 000	
02	252	2019/18	Piscina Flutuante de Canaveses	0102 0701040606	E	100					01	01/2019	12/2024	0	100	100										100	
02	252	2019/20	Ampliação do Parque Fluvial do Tamega	0102 0701040509	E	100					01	01/2019	12/2024	0	100	100										100	
02	252	2020/5	Mundial de Enduro - Parceria																							100	
02	252	2020/5	Aquisição de bens	0102 020121	O	100					02	01/2020	12/2022	0	100	100										2 400	
02	252	2020/5	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100						01/2020	12/2022	0	100	100											9 900
02	252	2020/5	Parcerias	0102 040701	O	100						01/2020	12/2022	0	100	100											59 900
02	252	2020/6	Europeu de Rally Raid - Parceria																								
02	252	2020/6	Aquisição de bens	0102 020121	O	100						01/2020	12/2022	0	100	100											2 400
02	252	2020/6	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100						01/2020	12/2022	0	100	100											7 400
02	252	2020/6	Parcerias	0102 040701	O	100						01/2020	12/2022	0	100	100											19 900
02	252	2020/7	Rally Terras d'Aboboreira																								
02	252	2020/7	Aquisição de bens	0102 020121	O	100						01/2020	12/2022	0	100	100											4 900
02	252	2020/7	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100						01/2020	12/2022	0	100	100											14 900
02	252	2020/7	Parcerias	0102 040701	O	100						01/2020	12/2022	0	100	100											19 900
02	252	2020/8	Marco City Race - Orientação																								

(valores em euros)

Município de Marco de Canaveses

# Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Ano / N.º Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.				Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)+(j)										
					Forma de Realiz.				Fonte Financiamento (%)				2021				Anos seguintes															
					RP	RG	UE	EM	RP	RG	UE		EM	Total (b)=(c)+(d)			2021	Financiam. não definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)		2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)							
<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>																																
<b>DESPORTO, RECREIO E LAZER</b>																																
02	252	2020/8	1	Aquisição de bens	0102 020121	O	100			02	01/2020	12/2022	0	750	750							1 500										
02	252	2020/8	2	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100			02	01/2020	12/2022	0	750	750							1 500										
02	252	2020/8	3	Parcerias	0102 040701	O	100				01/2020	12/2022	0	1 000	1 000							2 000										
02	252	2020/9		GP Jet-Ski																												
02	252	2020/9	1	Parcerias	0102 040701	O	100				01/2020	12/2022	0	100	100							40 000										
02	252	2020/24		Manutenção de Relvados Desportivos Municipais	0102 020220	O	100			01	01/2020	12/2026	0	5 000	5 000							100 000										
02	252	2020/25		Requalificação do Pavilhão Municipal de Vila Boa do Bispo	0102 0701040506	E	100			01	01/2020	12/2021	0	100	100							100										
02	252	2020/32		Parque Urbano da Cidade - Fase 1	0102 0701040510	E	100			01	01/2020	12/2022	0	100	100							535 000										
02	252	2021/1		Revit Percorso Rio Ovelha entre P Arco e Pontinha																												
02	252	2021/1	1	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	100			02	01/2021	12/2022	0	100	100							50 000										
02	252	2021/1	2	Emprelhada	0102 0701040511	E	100			01	01/2021	12/2021	0	100	100							100										
02	252	2021/2		Ecopista do Tâmega																												
02	252	2021/2	2	Emprelhada	0102 0701040512	E	100			01	01/2021	12/2021	0	100	100							100										
02	252	2021/4		Protocolo de colaboração com as JF's para limpeza dos Percursos Ped do Concelho	0102 04050102	O	100			02	01/2021	12/2025	0	50 000	50 000							250 000										
															1 977 861	1 977 861	883 200	1 310 200	893 000	518 000	8 029 261											
<b>OUTRAS ACTIVIDADES CÍVICAS E RELIGIOSAS</b>																																
02	253	2008/5003		Compart., Transf Verbas - Acções Recreativas e outras - Despesas Capital	0102 060701	O	100				01/2008	12/2026	0	40 000	40 000							160 000										
02	253	2016/6		Orçamento Participativo Jovem do Marco de Canaveses																												
02	253	2016/6	1	Projeto O.P.J - Investimento - domínio público	0102 0703031399	O	100			02	01/2016	12/2025	0	10 000	10 000							50 000										
02	253	2016/6	2	Projeto O.P.J - Investimento - domínio privado	0102 0701041398	O	100				01/2016	12/2025	0	17 980	17 980							57 980										
02	253	2016/6	3	Projeto O.P.J - Aquisição de serviços	0102 020225	O	100			02	01/2016	12/2025	0	10 000	10 000							50 000										
02	253	2016/6	4	Projeto O.P.J - Aquisição de bens	0102 020121	O	100			02	01/2016	12/2025	0	10 000	10 000							50 000										
02	253	2017/9		Orçamento Participativo Jovem do Marco de Canaveses																												
02	253	2017/9	1	Projeto OPJ - Equipamento interativo desporto e lazer	0102 070107	O	100			02	01/2017	12/2021	5	15 351	15 351							15 351										
															103 331	103 331	65 000	65 000	65 000	20 000	383 331											
															Totais do Programa 252:								2 437 000	883 200	1 310 200	893 000	518 000	8 029 261				
															Totais do Programa 253:								65 000	65 000	65 000	20 000	383 331					
															Totais do Objetivo 02:								0	12 063 619	11 819 101	244 518	22 072 359	17 317 369	11 615 882	10 365 402	7 092 611	80 527 243

Município de Marco de Canaveses

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fase de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)+(l)			
					RP	RG	UE		EM	Início			Fim	Total (b)=(c)+(d)	2021	2022	2023		2024	2025	2026 e seg.
Projeto	Ano / Nº Ação											(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(l)
<b>03 FUNÇÕES ECONÓMICAS</b>																					
<b>03 320 INDÚSTRIA E ENERGIA</b>																					
Requalificação da Zona Empresarial do Marco de Canaveses																					
03 320	2016/19	1	Empreitada	0102 0701041316	E	100	01	01/2016	12/2023	0	100	100	100	100	100	100	399 900	2 500	2 500	2 500	400 100
03 320	2016/19	2	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	100	01	01/2016	12/2023	0	100	100	100	100	100	100	24 900	2 500	2 500	2 500	25 100
03 320	2018/6	1	Marco Invest	0102 020220	O	100	02	01/2018	12/2025	0	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000	
03 320	2018/6	2	Equipamento especializado	0102 070107	O	100	02	01/2018	12/2025	0	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	2 500	2 500	2 500	17 500	
03 320	2018/6	3	Aquisição de bens	0102 020121	O	100	02	01/2018	12/2025	0	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	2 500	2 500	2 500	25 000	
03 320	2018/6	4	Aquisição de serviços	0102 020121	O	100	02	01/2018	12/2025	0	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	2 500	2 500	2 500	15 000	
Áreas de Acolhimento Empresarial																					
03 320	2018/14	1	Estudos, Pareceres, Projetos e Consultadoria	0102 020214	O	100	02	01/2018	12/2022	0	100	100	100	100	100	49 900	2 500	2 500	2 500	50 000	
03 320	2018/14	2	Obras por empreitada	0102 0701041399	E	100	01	01/2018	12/2021	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Iluminação Pública LED no Concelho do Marco de Canaveses																					
03 320	2020/29	1	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	15	85	01	01/2020	12/2021	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
03 320	2020/29	2	Empreitada	0102 0701040405	E	5	95	01	01/2020	12/2021	1	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Totais do Programa 320:												30 100	30 100	59 600	434 300	9 500	9 500	543 000			
<b>03 331 TRANSPORTES RODOVIARIOS</b>																					
Viadutos, arnuamentos e obras complementares																					
03 331	2003/80			0102 07030301	O	100	01	01/2002	12/2026	4	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	1 850 000
03 331	2003/81			0102 0703030802	E	100	01	01/2002	12/2025	4	481 296	481 296	481 296	481 296	481 296	100 000	100 000	100 000	395 790	10 000	1 177 076
03 331	2003/122			0102 07010409	O	100	01	01/2002	12/2026	3	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	25 000	25 000	25 000	25 000	10 000	125 000
Banel Estr. Lig. Marg. Dir. entre Corramento da Barragem Carrapalado e ER108																					
03 331	2015/9			0102 0703030921	E	100	01	01/2015	12/2025	0	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	45 000
Plano de Ação de Mobilidade Urbana Sustentável																					
Rede de percursos pedonais - Adornados Urbanos																					
03 331	2017/1	2		0102 0703030802	E	100	01	01/2017	12/2021	0	148 936	148 936	148 936	148 936	148 936	148 936	148 936	148 936	148 936	148 936	148 936
Investimentos de Proximidade nas Freguesias																					
03 331	2018/7			0102 07030301	E	100	01	01/2018	12/2025	0	1 214 358	1 214 358	1 214 358	1 214 358	1 214 358	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	2 614 358
Requalificação do Parque na Estação da Livração																					
03 331	2019/2			0102 07030301	E	100	01	01/2019	12/2022	0	100	100	100	100	100	59 900	59 900	59 900	59 900	59 900	60 000
Beneficiação Acessos - Parque Estação do Marco Canaveses																					
03 331	2019/3			0102 07030301	E	100	01	01/2019	12/2021	0	583 000	583 000	583 000	583 000	583 000	583 000	583 000	583 000	583 000	583 000	583 000
Alargamento da curva e construção de passeio - Igreja da Penhalonga																					
03 331	2019/4			0102 0703030202	E	100	01	01/2019	12/2023	0	100	100	100	100	100	100	159 900	159 900	159 900	159 900	160 100
Pavimentação Estrada Carvalhosa a Barho																					
03 331	2019/5			0102 07030301	E	100	01	01/2019	12/2023	0	100	100	100	100	100	100	99 900	99 900	99 900	99 900	100 100

(valores em euros)

# Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (e)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)
						RP	RG	UE	EM		Início	Fim			Anos seguintes					
															2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)	
<b>03 FUNÇÕES ECONÓMICAS</b>																				
<b>03 331 TRANSPORTES RODOVIÁRIOS</b>																				
03 331	2019/6		Construção Passeios Av. Futebol Clube do Porto	0102 0703030202	E	100				01	01/2019	12/2023	0	100	100	99 900				100 100
03 331	2019/10		Requalificação da Ponte de Várzea de Ovelha	0102 07030301	E	100			01	01/2019	12/2021	0	477 000	477 000					477 000	
03 331	2020/31		Requalificação de Troço da Rua de S. Nicolau	0102 07030301	E	100			01	01/2020	12/2021	1	61 134	61 134					61 134	
03 331	2021/5		Viaduto sobre EN211 ao Km 7,25																	
03 331	2021/5	1	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020214	O	100			02	01/2021	12/2022	0	74 900	74 900					75 000	
03 331	2021/5	2	Empreitada	0102 0703030824	E	100			02	01/2021	12/2021		100	100					100	
03 331	2021/11		Requalificação da Rua do Castelhinho - Avelãs e Rosém	0102 0703030825	E	100			01	01/2021	12/2021	0	100	100					100	
															3 240 424	3 240 424	734 000	1 093 700	260 000	7 577 004
<b>03 341 Mercados e Feiras</b>																				
03 341	2021/6		Requalificação do Espaço do Mercado Municipal	0102 0701030304	O	100			02	01/2021	12/2022	0	100	100					25 000	
03 341	2021/6	1	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 0701030304	E	100			01	01/2021	12/2021	0	24 900	24 900					100	
03 341	2021/6	2	Empreitada										200	200					25 100	
															200	200	24 900	24 900		
<b>03 342 TURISMO</b>																				
03 342	2015/3		Promoção do Potencial Turístico do Marco de Canaveses	0102 020121	O	100			02	01/2015	12/2026	3	10 000	10 000					132 500	
03 342	2015/3	1	Aquisição de Bens	0102 020225	O	100			02	01/2015	12/2026	5	15 000	15 000					139 000	
03 342	2015/3	2	Aquisição de Serviços	0102 020115	O	100			02	01/2015	12/2026	3	1 000	1 000					12 500	
03 342	2015/3	3	Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020217	O	100			02	01/2015	12/2026	4	3 750	3 750					4 000	
03 342	2015/3	4	Publicidade	0102 020214	O	100			02	01/2015	12/2026	0	100	100					4 900	
03 342	2015/3	5	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	0102 020225	O	100			02	01/2015	12/2026	0	5 000	5 000					5 000	
03 342	2015/3	6	Atividades de promoção do Artesanato e Etnografia	0102 020121	O	100			02	01/2015	12/2026	0	5 000	5 000					5 000	
03 342	2015/3	9	Aquisição de Merchandising	0102 020121	O	100			02	01/2015	12/2026	0	2 100	2 100					3 000	
03 342	2019/32		Promoção dos vinhos do Marco																	
03 342	2019/32	1	Aquisição de serviços	0102 020225	O	100			02	01/2019	12/2026	3	5 000	5 000					12 248	
03 342	2019/32	2	Transferências	0102 040701	O	100			02	01/2019	12/2025	0	100	100					500	
03 342	2019/32	3	Publicidade	0102 020217	O	100			02	01/2019	12/2025	0	350	350					1 750	
03 342	2019/32	4	Aquisição de bens	0102 020121	O	100			02	01/2019	12/2026	0	8 800	8 800					8 800	
03 342	2019/32	5	Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O	100			02	01/2019	12/2026	0	1 450	1 450					5 000	
															3 450	3 450	8 800	3 450	2 000	17 250

# Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Codigo Classificação Orçamental	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)	Resp.	Datas (Mês/ano)		Fase de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(g)+(h)+(i)			
							Inicio	Fim			Total (b)=(c)+(d)	2021 Finanziam. definido (c)	2022 Finanziam. não definido (d)	2023 (f)	2024 (g)		2025 (h)	2026 e seg. (i)	
<b>FUNÇÕES ECONÓMICAS</b>																			
<b>TURISMO</b>																			
03	342	03 342	2019/33	1	Estudos, Parcerias, Projetos e Consultadoria	01	01/2019	12/2021	2	77 859	77 859								77 859
03	342	03 342	2019/33	2	Empreitada	01	01/2020	12/2022	0	100	100								1 630 255
<b>Totais do Programa 342:</b>										123 109	123 109	0	2 681 105	1 625 350	840 850	1 486 630	324 448	10 352 216	
<b>OUTRAS FUNÇÕES</b>																			
<b>TRANSFERÊNCIAS ENTRE ADMINISTRAÇÕES</b>																			
04	420	04 420	2009/28	1	Transferências entre Administrações - Outras	02	01/2009	12/2026	0	20 000	20 000								350 000
04	420	04 420	2009/28	2	Transferências de capital	02	01/2009	12/2025	0	6 983	6 983								26 983
04	420	04 420	2010/1	1	Comparticipação nos projectos-Transf. Corrente	02	01/2010	12/2026	5	430 000	430 000								2 098 000
04	420	04 420	2010/1	2	Comparticipação nos projectos-Transf. Capital	02	01/2010	12/2026	4	10 000	10 000								187 500
04	420	04 420	2017/11		Contratos de Cooperação Juntas de Freguesia - Corrente	02	01/2017	12/2026	1	35 000	35 000								150 000
04	420	04 420	2018/5003		Contratos de Cooperação Juntas de Freguesia - Capital	02	01/2018	12/2026	0	5 000	5 000								50 000
04	420	04 420	2019/29	1	Transferências correntes	02	01/2019	12/2025	3	32 000	32 000								132 000
04	420	04 420	2019/29	2	Transferências de capital	02	01/2019	12/2025	0	27 000	27 000								107 000
<b>Totais do Programa 420:</b>										565 983	565 983	0	577 500	530 500	530 500	530 500	366 500	3 101 483	
<b>Totais do Objetivo 04:</b>										0	565 983	565 983	0	577 500	530 500	530 500	366 500	3 101 483	
<b>Total Geral:</b>										0	18 419 911	18 175 393	244 518	29 705 505	23 282 860	16 766 873	16 276 284	10 083 559	114 554 933

(valores em euros)

ORGÃO EXECUTIVO

Em 21 de Novembro de 2020

*Christina Vieira*

ORGÃO DELIBERATIVO

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

*Fernando José*

## 8. Mapa Demonstrativo do Equilíbrio Orçamental



**MAPA DEMONSTRATIVO DE EQUILÍBRIO ORÇAMENTAL****(artigo 40.º do RFALEI)****Município do Marco de Canaveses**

Mapa Demonstrativo do Equilíbrio Orçamental em cumprimento do artigo 40.º da Lei .º 73/2013, de 3 de setembro;

<b>Descrição</b>	<b>Orçamento para 2021 (Regra de Equilíbrio)</b>
<b>A - Receitas correntes previstas</b>	31 671 646,00
<b>B - Amortização média dos EMLP</b>	1 174 638,06
<b>C - Montante máximo das despesas correntes a considerar ((A) - (B))</b>	30 497 007,94



## 9. Mapa de Pessoal







MUNICIPIO DE MARCO DE CANAVESES

MAPA DE PESSOAL 2021 (artº 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho)



Unidade Orgânica	Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Total	Comissão Serviço		Trabalhadores em funções						OBS.			
					Preenchidos	A preencher	Preenchidos			A preencher						
							CTTI	CTTR	CTTR	CTTI	CTTR	CTTR				
														Temp Int	Temp parci	Temp Int
GABINETE DE APOIO	Presidência	Técnico Superior	Estudos Europeus	1			1									
		Assistente Técnico	Administrativo	1			1									
		Técnico Superior	Desporto	1			1									
	Vereação	Assistente Técnico	Administrativo	1			1									
		Fiscal	Fiscal	1			1									
		Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	1			1									
<i>Sub Total</i>				7	0	0	7	0	0	0	0	0				
SMPC	As definidas na Lei 65/2007, de 12/11 na sua actual redeção	Coordenador Municipal de Protecção Civil	Licenciatura e Experiência profissional Adequadas	1	1											
		Técnico Superior	Geografia	1			1									
	As definidas na estrutura orgânica em vigor no Município e no anexo referido no nº 2 do artº 88º da Lei 35/2014	Técnico Superior	Planeamento Regional Urbanismo		1		1									
		Técnico Superior	Protecção Civil		1					1						
		Assistente Operacional	Engenharia Florestal		1		1									
<i>Sub Total</i>				6	1	0	4	0	0	1	0	0				
VETERINÁRIO	As definidas na estrutura orgânica em vigor no Município e no anexo referido no nº 2 do artº 88º da Lei 35/2014	Técnico Superior	Veterinário	1			1									
		Assistente Técnico	Administrativo	1			1									
		Assistente Operacional	Cantoneiro de Vias Municipais	1			1									
		<i>Sub Total</i>				3	0	0	3	0	0	0	0	0		
GABINETE DE INFORMÁTICA	As definidas na estrutura orgânica em vigor no Município e no anexo referido no nº 2 do artº 88º da Lei 35/2014	Especialista de Informática	Especialista Informática	1			1									
		Técnico Superior	Informática de Gestão	1			1									
		Técnico Superior	Informática	1			1									
		Técnico Informática	Técnico Informática	2			2									
<i>Sub Total</i>				5	0	0	5	0	0	0	0	0				
DFES	As definidas no Estatuto do Pessoal Dirigente	Diretor de Departamento	Financeiro, Económico e Social	1			1									
		Chefe de Divisão	Administração Geral e Finanças	1	1											
			Recursos Humanos	1			1									
			Cultura, Turismo e Associativismo	1			1									
		Técnico Superior	Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico	1	1											
			Economia	3			2						1		1a)	
			Gestão	3			3								1b)	
			Recursos Humanos	2			2								1j)	
			Recursos Humanos/Higiene e Segurança no Trabalho	1			1									
			Ciências Documentais, Biblioteca e Documentação	1			1									
			Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação	1							1					
			Desporto	36			7				24		1		4	c)1i)
			Turismo	1			1									
	História		2			2									1a)	
	Psicologia	4			3						1			1a)		
	Tradutor Interprete	1			1											
	As definidas na estrutura orgânica em vigor no Município e no anexo referido no nº 2 do artº 88º da Lei 35/2014	Medicina, especialidade em Medicina do trabalho	1									1			1d)	
		Enfermagem, certificado Enfermeiro do Trabalho	1									1			1d)	
		Educação	1			1										
		Ciências Sociais	2			2										
		Estudos Europeus	1			1										
		Gestão Cultural	1			1										
		Ciências da Comunicação	2			2										
		Criminologia	1			1										
		Administrativo	4			4										
		Educação	5			4						1			l) 1g)	
		Tesoureiro	1			1										
	Assistente Técnico	Administrativo	38			30						3		5	2f)	
		Assistente de Ação Educativa	13			13										
		Multimédia e Audiovisuais	1									1				
		Segurança no Trabalho	1									1				
		Educação	33			33									l)	
		---	4			4										
		Encarregado	3			2						1				
Educação		4			4									l)		
Assistente Operacional		Auxiliar Administrativo	2			1						1				
		Auxiliar Ação Educativa	74			34						20		20	1i)	
	Auxiliar Serviços Gerais	15			10						5					
	Canalizador	1			1											
	Cantoneiro	1			1											
	Fiel de Armazem	1			1											
	Fiel Mercados e Feiras	2			2											
	Jardineiro	2			2											
	Nadador Salvador	4			4											
	Pedreiro	2			2											
	Restaurador Azulejos	1			1											
	Educação	188			186					2				l)		
	Saúde	13			13									n)		
	Fiscal	1			1											
	<i>Sub Total</i>				484	3	2	385	2	24	39	25	4			



MUNICIPIO DE MARCO DE CANAVESES

MAPA DE PESSOAL 2021 (artº 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho)



Unidade Orgânica	Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Total	Comissão Serviço		Trabalhadores em funções				OBS.			
					Preenchidos	A preencher	Preenchidos		A preencher					
							CTTI	CTTR	CTTI	CTTR				
							Temp Int.	Temp Func.	Temp Int.	Temp Func.				
DOU	As definidas no Estatuto do Pessoal Dirigente	Diretor de Departamento	Obras e Urbanismo	1		1								
		Chefe de Divisão	Planeamento e Gestão Urbanística	1	1									
			Ambiente e Serviços Urbanos	1		1								
			Edifícios e Equipamentos	1	1									
			Vias de Comunicação	1	1									
	As definidas na estrutura orgânica em vigor no Município e no anexo referido no nº 2 do artº 88º da Lei 35/2014	Técnico Superior	Arquiteto		3		3					1a)		
			Ambiente e Recursos Naturais	1		1						1m)		
			Florestal	1		1								
			Engenheiro Civil	7		7						1a)		
			Engenheiro Eletrotécnico	2		2						1a)		
			Administração Pública, Regional e Autárquica	1		1								
			Planeamento	1		1								
			Geografia (Especialização em Ordenamento do Território)	1		1								
			Coordenador Técnico	Administrativo	1				1					
			Assistente Técnico	Administrativo	13		13						1g)	
	Desenhador	1		1										
	Topógrafo	5		5						1f)				
	---	1		1										
DOU	As definidas na estrutura orgânica em vigor no Município e no anexo referido no nº 2 do artº 88º da Lei 35/2014	Encarregado Geral Operacional	Encarregado	1						1				
		Encarregado Operacional	Encarregado	6		4				2				
		Assistente Operacional	Asfaltador	1		1								
			Calçeteiro	2		2								
				Canalizador		15		12			3			1f); 4h)
				Cantoneiro Limpeza		3		2			1			
				Cantoneiro de Vias Municipais		13		11			2			
				Carpinteiro		5		5						
				Condutor Maquinas Pesadas Veic. Esp.		8		7			1			
				Eletricista		5		5						
				Jardineiro		13		11			2			
				Limpa-Coletores		1		1						
				Marceneiro		3		3						1g)
				Mecânico		1		1						
		Mineiro		1		1								
		Montador Eletricista		1		1								
		Motorista de Pesados		4		4								
		Motorista Ligeiros		5		5								
		Motorista Transportes Coletivos		3		3								
				Operador Est. Elevatorias Trat.Dep.		6		6						1h)
				Pedreiro		13		13						
				Pintor		4		4						
				Restaurador Azulejos		6		6						
				Serralheiro Civil		5		5						1g)
				Tratorista		2		2						
				Troilha		11		10			1			
				Vigilante Jardins Parques Infantis		2		1			1			
				Coveiro		1					1			
				Fiscal		2		1			1			
				<b>Sub Total</b>		<b>186</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>164</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
DAJF	As definidas no Estatuto do Pessoal Dirigente	Chefe de Divisão	Assuntos Jurídicos e Fiscalização	1	1									
	As definidas na estrutura orgânica em vigor no Município e no anexo referido no nº 2 do artº 88º da Lei 35/2014	Técnico Superior	Jurista	5		2			3			1a)		
		Polícia Municipal	Polícia Municipal	1		1								
		Polícia Municipal	Polícia Municipal	10		7			3			1 h) f)		
		Assistente Técnico	Assistente Administrativo	3		3								
	Fiscal	Fiscal	7		7						1f)			
		<b>Sub Total</b>		<b>27</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
DCA	As definidas no Estatuto do Pessoal Dirigente	Chefe de Divisão	Contratação e Aprovisionamento	1	1									
	As definidas na estrutura orgânica em vigor no Município e no anexo referido no nº 2 do artº 88º da Lei 35/2014	Técnico Superior	Jurista	1		1						1 a)		
		Solicitador	Solicitador	1		1								
		Coordenador Técnico	Administrativo	1		1								
		Assistente Técnico	Administrativo	4		3			1					
	Assistente Operacional	Fiel de Armazem	1		1									
		<b>Sub Total</b>		<b>9</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>TOTAL</b>				<b>727</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>590</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>64</b>	<b>25</b>	<b>4</b>		

SMPC - Serviço Municipal de Protecção Civil  
 DFES - Departamento Financeiro, Económico e Social  
 DOU - Departamento de Obras e Urbanismo  
 DAJF - Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização  
 DCA - Divisão de Contratação e Aprovisionamento

**MUNICIPIO DE MARCO DE CANAVESES****MAPA DE PESSOAL 2021 (artº 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho)**

Unidade Orgânica	Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Total	Comissão Serviço		Trabalhadores em funções				OBS.
					Preenchidos	A preencher	Preenchidos		A preencher		
							CTTI	CTTR	CTTI	CTTR	
							Temp Int	Temp parci	Temp Int	Temp parci	

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/carreira/Categoria	N.º Postos de Trabalho	Observações
Diretor de Departamento	2	
Chefe de Divisão	10	
Técnico Superior	99	
Coordenador técnico	12	
Assistente técnico	120	
Operacional	1	
Encarregado Operacional	13	
Assistente Operacional	444	
Especialista de Informática	1	
Técnico Superior PM	1	
Técnico Informática	2	
Polícia Municipal	10	
Fiscal Municipal	11	
Coordenador Protecção Civil	1	
<b>Total</b>	<b>727</b>	

- a) Titular de posto de trabalho em regime de comissão de serviço como dirigente
- b) Titular de posto de trabalho abrangido pelo Estatuto dos Eleitos Locais
- c) Vinte e quatro postos de trabalho preenchidos por tempo determinado, para leccionação de AEC's-Atividade Física e Desportiva no ano letivo 2020/2021, com término em 31 de julho de 2021. Poderá vir a ocorrer novo recrutamento para os mesmos postos de trabalho, até ao máximo de 28 postos, para o ano letivo 2021/2022, caso venha e verificar-se essa necessidade.
- d) Posto de trabalho a tempo parcial
- e) Posto de trabalho a preencher, ocupado em regime de mobilidade
- f) Trabalhador em situação de licença sem remuneração
- g) Titular de posto de trabalho em regime de mobilidade intecarreiras
- h) Posto de trabalho em regime de cedência de interesse público
- i) Titular de posto de trabalho em regime de mobilidade noutro órgão ou serviço.
- j) Titular de posto de trabalho em regime de substituição como dirigente
- l) Educação Transferência de Competências
- m) Titular de posto de trabalho em regime de gestão corrente como dirigente
- n) Saúde Transferência de Competências



## 10. Propostas de Gestão das Despesas com Pessoal









**PROPOSTA**  
**ORÇAMENTAÇÃO E GESTÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL**  
**PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO**  
**Ano de 2021**

**I - Orçamentação e gestão das despesas com pessoal – Ano de 2021**

Nos termos do disposto no artigo 5º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, compete ao órgão executivo decidir sobre o montante máximo de cada um dos seguintes encargos:

- a) Com o recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalho previstos, e não ocupados, nos mapas de pessoal aprovados e, ou;
- b) Com alterações de posicionamento remuneratório na categoria dos trabalhadores que se mantenham em exercício de funções, decorrente da Avaliação de Desempenho (SIADAP), biénio de 2019/2020;
- c) Com atribuição de prémios de desempenho dos trabalhadores do órgão ou serviço.

Nestes termos **proponho**, relativamente a cada um dos referidos domínios, o seguinte:

1 – Recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalho:

O montante para recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal é de 1.005.366€. Os referidos postos de trabalho encontram-se identificados no Plano Anual de Recrutamento constante da presente proposta.

2 – Alterações do posicionamento remuneratório:

O montante previsto para as alterações de posição remuneratória, decorrente da Avaliação de Desempenho, biénio 2019/2020 é de 90.000,00€, propõe-se a não afetação de qualquer montante para alterações do posicionamento remuneratório por opção gestionária.

3 – Prémios de desempenho – Ano 2021:

Para efeitos do disposto no artigo 5º, conjugado com o artigo 13º do Decreto Lei nº209/2009, de 3 de setembro, não existem valores inscritos nos documentos previsionais, para o ano económico de 2021, de encargos com prémios de desempenho.

**II – Plano Anual de Recrutamento – Ano de 2021**

Nos termos do disposto nos artigos 28º e 30º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei nº 25/2017, de 30 de maio, **proponho**, a aprovação do seguinte Plano Anual de Recrutamento, para o ano de 2021, tendo em conta as carências identificadas e as necessidades de recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo:



Nº Postos Trabalho	CARATERIZAÇÃO					OBS
	Carreira	Categoria	Área Funcional	Unidade Orgânica	Modalidade de Vinculação	
1	Técnico Superior	Técnico Superior	Economia	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	(1)
3	Técnico Superior	Técnico Superior	Jurista	DAJF	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	(1)
1	Técnico Superior	Técnico Superior	Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
28	Técnico Superior	Técnico Superior	Desporto - AEC's	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo	(2)
1	Técnico Superior	Técnico Superior	Desporto	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
1	Técnico Superior	Técnico Superior	Psicologia	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
1	Técnico Superior	Técnico Superior	Proteção Civil	SMPC	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
1	Técnico Superior	Técnico Superior	Medicina do Trabalho	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	(2)
1	Técnico Superior	Técnico Superior	Enfermagem	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	(2)
1	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Segurança no Trabalho	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
3	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Administrativo	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
5	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Administrativo	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo	
1	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Multimédia e Audiovisuais	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	(1)
1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	(1)
18	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Auxiliar Ação Educativa	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
2	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Auxiliar Ação Educativa	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	(1)
20	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Auxiliar Ação Educativa	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo	
2	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Auxiliar Serviços Gerais	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	(1)
3	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Auxiliar Serviços Gerais	DFES	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
3	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Canalizador	DOU	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Trocha	DOU	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	DOU	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
2	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Cantoneiro de Vias	DOU	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	DOU	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
2	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Jardineiro	DOU	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Vigilante Jardins Parques Infantis	DOU	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Coveiro	DOU	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
1	Especial de Fiscalização	Fiscal	Fiscal	DOU	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
2	Polícia Municipal	Agente Municipal	Polícia Municipal	DAJF	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	(1)
1	Polícia Municipal	Agente Municipal	Polícia Municipal	DAJF	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	
1	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Administrativo	DCA	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	

(1) Procedimento concursal em curso

(2) Posto de Trabalho a Tempo Parcial

Paços do Concelho de Marco de Canaveses, 17 de novembro de 2020

A Presidente da Câmara Municipal

Dr.ª Cristina Vieira



## PROPOSTA

### DESPESAS DE REPRESENTAÇÃO DOS TITULARES DE CARGOS DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1º E 2º GRAUS Ano de 2021

Considerando que:

1. O estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado se encontra aprovado pela Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis nºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro.
2. O estatuto remuneratório do pessoal dirigente definido no artigo 31º da referida Lei prevê, no nº 2, que ao pessoal dirigente são abonadas despesas de representação de montante fixado em despacho do Primeiro-Ministro e do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.
3. A adaptação à administração local da Lei nº 2/2004, operada pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, veio determinar, no artigo 24º, que a atribuição das referidas despesas de representação é da competência da assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal;

Propõe-se:

Ao abrigo do estabelecido na alínea a) do nº 2 do artigo 35º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos dos nºs 1 e 2 do artigo 24º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, que a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, autorize a atribuição de despesas de representação aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, que exercem ou venham a exercer funções no Município, no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

Paços do Concelho de Marco de Canaveses, 17 de novembro de 2020

A Presidente da Câmara Municipal

Dr.ª Cristina Vieira



## 11. Mapa das Responsabilidades Contingentes e Provisões



## MAPA DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES E PROVISÕES

(alínea a) do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013, 03/09)

Ano	Natureza	Nº Processo	Tribunal	Indemnização pedida/ Gasto estimado
2007	Ação Administrativa Especial	688/07.1 BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	15 000,01 €
2008	Ação Administrativa Especial	322/08.2 BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	30 000,01 €
2008	Ação Administrativa Especial	155/08.6 BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	10 000,00 €
2009	Ação Administrativa	15/09.3BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	0,00 €
2010	Ação Adm. Especial	868/10.2BEPNF	PENAFIEL - Tribunal Administrativo e Fiscal	100 946,44 €
2012	Execução Comum	1836/12.5TBMCN	Tribunal da Comarca de Marco de Canaveses	838 057,33 €
2012	Ação Administrativa Comum	1798/12.9BEPRT	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	9 967,94 €
2012	Ação Administrativa Comum	2654/12.6 BEPRT	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	73 810,00 €
2012	Ação Administrativa Comum	448/12.8BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	5 437,50 €
2013	Ação Administrativa Comum	615/13.7BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	60 000,00 €
2013		313/13.1BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	0,00 €
2013	Ação administrativa - Comum Ordinária	388/13.3BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	335 803,55 €
2014		979/14.5BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	18 217,96 €
2014	Ação Administrativa Comum	435/14.1BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	5 050,00 €
2014	Ação Administrativa Comum	504/14.8BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	341 899,50 €
2014	Impugnação Ato Administrativo	388/14.6BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	30 000,01 €
2009	Sentença Tribunal Arbitral 2009		Tribunal Arbitral	16 000 000,00 €
	Juros de mora (Tx. 4%)		Tribunal Arbitral	6 103 671,23 €
2004	Faturas tarifa saneamento 2004		Tribunal Arbitral	892 976,52 €
	Juros de mora (Tx. 4%)		Tribunal Arbitral	965 876,67 €
2003	Ação ordinária emergente de responsabilidade civil	163/03 - UO-2, 6.º Juiz	Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto-6.º Juizo	425 449,42 €

Notas: Dados existentes a 31 de outubro de 2020

## MAPA DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES E PROVISÕES

(alínea a) do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013, 03/09)

Ano	Natureza	Nº Processo	Tribunal	Indemnização pedida/ Gasto estimado
2017	Ação Administrativa	12/17.5BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	20 001,00 €
2017	Ação Administrativa	96/17.6BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	8 000,00 €
2017	Ação Administrativa	1944/17.6BEPRT	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	2 465,57 €
2018	Ação Administrativa	145/18BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	59 761,75
2018	Ação de Processo Comum	215/18.5T8MCN	Juízo Local Cível do Marco de Canaveses	0,00
2018	Ação Administrativa	738/18.6BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	5 005,08
2018	Ação Administrativa	395/19.2BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	2 974,22
2019	Ação Administrativa	127/19.5BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	781,83
2019	Ação Administrativa	424/19.0BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	5 000,00
2019	Ação Administrativa	183/19.6BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	0,00
2019	Ação de Processo Comum	552/19.1T8MCN	Juízo Local Cível do Marco de Canaveses	0,00
2019	Ação Administrativa	73/20.0BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	3 201,96
2019	Ação Administrativa	404/20.2BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	30 000,01
2019	Ação Administrativa	617/20.7BEPNF	Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	6 183,31
<b>Total Geral</b>				<b>26 405 538,82 €</b>

Notas: Dados existentes a 31 de outubro de 2020

## 12. Mapa das Entidades Participadas pelo Município





## MAPA DAS ENTIDADES PARTICIPADAS PELO MUNICÍPIO

(alínea c) do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013, 03/09)

**ANO: 2020**

<i>Denominação Social</i>	<i>N.I.P.C</i>	<i>Participação Valores em Euros</i>	<i>% Part.</i>
CARNAGRI-Matadouro Regional do Vale do Sousa e Baixo Tâmega, S.A	501 831 894	55 300,00	0,84
ADREDT-Agência de Desenvolvimento Regional de Entre Douro e Tâmega, S.A	504 649 221	44 675,00	8,94
RESINORTE-Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S.A	509 143 059	218 745,00	2,73
DOLMEN-Cooperativa de Formação, Educação e Desenvolvimento do Baixo Tâmega, C.R.L	502 973 544	1 250,00	0,70
Fundo de Apoio Municipal (Unidades de Participação Detidas em Títulos e Obrigações de Participação)	513 319 182	797 058,00	0,19

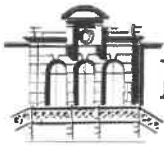
### 13. Norma de Controlo Interno

A presente Norma de Controlo Interna, que regula a Execução Orçamental, estabelece regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento das disposições constantes do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro (\*), da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2021.

Mais se informa que a presente Norma de Controlo Interna está a ser objeto de atualização tendo em conta necessidades de ajustamentos, quer ao nível da entrada em vigor do novo sistema contabilístico SNC-AP, quer por alteração da estrutura orgânica do Município, quer no âmbito das delegações de competências assumidas pelo Município, com os contributos já dados e a dar pelas respetivas Unidades Orgânicas da Autarquia.



(\*) Considerando a entrada em vigor no SNC-AP, a 1 de janeiro de 2020, procedendo à revogação do DL n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro - POCAL, com exceção dos pontos 2.9., 3.3 e 8.3.1., relativos, respetivamente ao controlo interno, regras previsionais e às modificações ao orçamento, implica que o previsto aplicar-se-á, com as necessárias adaptações ao previsto no decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprova o SNC-AP.



### Norma de Controlo Interno

Aprovado em reunião de Câmara Municipal de 10/Dezembro/2015

### Índice

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS .....	13
PREÂMBULO .....	15
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	17
Artigo 1.º – Objeto .....	17
Artigo 2.º – Âmbito de aplicação .....	18
Artigo 3.º – Desenvolvimento, acompanhamento e avaliação .....	18
CAPÍTULO II – NORMAS GERAIS .....	19
Artigo 4.º – Estrutura e competências .....	19
Artigo 5.º – Funções de controlo .....	19
Artigo 6.º – Identificação funcional dos documentos administrativos .....	19
Artigo 7.º – Poder regulamentar .....	20
CAPÍTULO III – DOCUMENTOS PREVISIONAIS .....	21
SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	21
Artigo 8.º – Documentos previsionais .....	21
Artigo 9.º – Grandes opções do plano .....	21
Artigo 10.º – Orçamento .....	21
Artigo 11.º – Quadro plurianual municipal .....	22
Artigo 12.º – Plano de Desenvolvimento Estratégico (Mapa Estratégico e BSC) .....	22

SECÇÃO II – PREPARAÇÃO E APROVAÇÃO .....	22
Artigo 13.º – Preparação .....	22
Artigo 14.º – Aprovação .....	23
Artigo 15.º – Atraso na aprovação .....	24
Artigo 16.º – Modificação .....	24
CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DE CONTAS .....	24
Artigo 17.º – Documentos .....	24
Artigo 18.º – Organização e aprovação .....	25
Artigo 19.º – Prestação de contas intercalar .....	27
Artigo 20.º – Consolidação de contas .....	27
Artigo 21.º – Deveres de informação e publicidade .....	28
CAPÍTULO V – DISPONIBILIDADES .....	28
SECÇÃO I – TESOURARIA .....	28
Artigo 22.º – Numerário existente em caixa .....	28
Artigo 23.º – Valores em caixa .....	29
Artigo 24.º – Responsabilidade e dependência do tesoureiro .....	30
Artigo 25.º – Balanço à Tesouraria .....	30
Artigo 26.º – Abertura e movimento das contas bancárias .....	33
Artigo 27.º – Emissão e guarda de cheques .....	33
Artigo 28.º – Cartões de débito .....	34
Artigo 29.º – Investimentos financeiros temporários .....	34

Artigo 30.º – Natureza do risco .....	35
Artigo 31.º – Realização .....	35
Artigo 32.º – Reconciliações bancárias .....	35
SECÇÃO II – FUNDOS DE CAIXA .....	36
Artigo 33.º – Utilização .....	36
Artigo 34.º – Verificação .....	36
Artigo 35.º – Procedimentos de controlo .....	36
Artigo 36.º – Responsabilidade .....	36
SECÇÃO III – FUNDO DE MANEIO .....	37
Artigo 37.º – Fundos de Maneio .....	37
Artigo 38.º – Constituição .....	37
Artigo 39.º – Entrega .....	38
Artigo 40.º – Guarda do FM .....	38
Artigo 41.º – Utilização .....	39
Artigo 42.º – Reconstituição .....	39
Artigo 43.º – Reposição .....	39
Artigo 44.º – Registo dos pagamentos dos documentos de despesa .....	40
Artigo 45.º – Ausências do titular do Fundo de Maneio .....	40
Artigo 46.º – Cessação do cargo ou mobilidade do titular do FM .....	40
CAPÍTULO VI – RECEITA .....	40
SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	40

Artigo 47.º – Âmbito de aplicação .....	40
Artigo 48.º – Elegibilidade .....	41
Artigo 49.º – Formas de recebimento .....	41
Artigo 50.º – Receção de valores por correio .....	41
Artigo 51.º – Cobrança e arrecadação da receita .....	42
Artigo 52.º – Os recebimentos na tesouraria .....	42
Artigo 53.º – Cobranças pelos serviços municipais .....	43
Artigo 54.º – Devolução de cheques .....	43
Artigo 55.º – Controlo das dívidas de terceiros .....	44
Artigo 56.º – Incumprimento de pagamento e Cobrança Contenciosa/Coerciva .....	44
Artigo 57.º – Inutilização de documentos comprovativos de arrecadação .....	44
Artigo 58.º – Anulação de receita .....	44
Artigo 59.º – Restituição da receita .....	45
<b>SECÇÃO II – POSTOS DE COBRANÇA .....</b>	<b>45</b>
Artigo 60.º – Âmbito de aplicação .....	45
Artigo 61.º – Postos de cobrança .....	45
Artigo 62.º – Cobrança de receita .....	46
Artigo 63.º – Entrega .....	46
Artigo 64.º – Responsabilidades .....	46
<b>CAPÍTULO VII – CANDIDATURAS A FUNDOS ESTRUTURAIS .....</b>	<b>49</b>

Artigo 70.º – Monitorização de abertura de concursos e preparação de candidaturas .....	49
Artigo 71.º – Receção de documentos para instrução de candidatura .....	50
Artigo 72.º – Documentos referentes aos procedimentos de contratação pública a apresentar .....	52
Artigo 73.º – Aprovação .....	53
Artigo 74.º – Procedimentos de acompanhamento da execução e controlo financeiro dos projetos .....	53
<b>CAPÍTULO VIII – CONTRATAÇÃO PÚBLICA E DESPESA .....</b>	<b>54</b>
<b>SECÇÃO I – CONTRATAÇÃO PÚBLICA .....</b>	<b>54</b>
Artigo 75.º – Planeamento .....	54
Artigo 76.º – Garantias de concorrência .....	55
Artigo 77.º – Procedimento de aquisição de empreitadas .....	55
Artigo 78.º – Procedimento a adotar em obras a realizar por administração direta .....	57
Artigo 79.º – Procedimento de aquisição de bens e serviços .....	57
Artigo 80.º – Processo de aquisição de bens ou serviços .....	58
Artigo 81.º – Peças dos procedimentos .....	60
Artigo 82.º – Visto do Tribunal de Contas .....	61
Artigo 83.º – Controlo da receção .....	61
Artigo 84.º – Procedimentos de controlo nos fornecimentos contínuos .....	62

Artigo 85.º – Avaliação de fornecedores .....	63
Artigo 86.º – Caução/ garantia .....	64
Artigo 87.º – Obrigações estatísticas .....	65
<b>SECÇÃO II – DESPESA .....</b>	<b>66</b>
Artigo 88.º – Regras para a realização da despesa .....	66
Artigo 89.º – Documentos de suporte da execução da despesa ..	66
Artigo 90.º – Procedimentos da despesa .....	67
Artigo 91.º – Cabimento .....	67
Artigo 92.º – Compromisso .....	68
Artigo 93.º – Processamento .....	69
Artigo 94.º – Conferência da fatura e liquidação da despesa .....	69
Artigo 95.º – Desconformidades nos documentos dos fornecedores .....	70
Artigo 96.º – Pagamento .....	70
Artigo 97.º – Controlo das dívidas a terceiros .....	71
Artigo 98.º – Regras de execução contabilística a cumprir no mês de dezembro para efeitos de encerramento .....	71
<b>SECÇÃO III – TRANSFERÊNCIAS E ATRIBUIÇÃO DE APOIOS .....</b>	<b>71</b>
Artigo 99.º – Requisitos de candidatura .....	71
Artigo 100.º – Requisitos de atribuição .....	72
Artigo 101.º – Formalização e Fiscalização .....	73
Artigo 102.º – Deveres de informação e publicidade .....	73

<b>SECÇÃO IV – ENDIVIDAMENTO .....</b>	<b>74</b>
Artigo 103.º – Endividamento e regime de crédito .....	74
Artigo 104.º – Controlo da capacidade de endividamento .....	74
<b>SECÇÃO V – OPERAÇÕES EXTRAORÇAMENTAIS .....</b>	<b>75</b>
Artigo 105.º – Acompanhamento e controlo das operações extraorçamentais .....	75
Artigo 106.º – Provisões .....	76
<b>CAPÍTULO IX – EXISTÊNCIAS .....</b>	<b>77</b>
Artigo 107.º – Definição .....	77
<b>SECÇÃO I – ARMAZÉNS .....</b>	<b>77</b>
Artigo 108.º – Princípios gerais .....	77
Artigo 109.º – Criação e extinção de armazéns .....	78
Artigo 110.º – Nomeação dos responsáveis .....	78
Artigo 111.º – Gestão dos stocks e fichas de existências .....	78
Artigo 112.º – Produção própria .....	79
Artigo 113.º – Administração direta .....	80
Artigo 114.º – Movimentação de existências (inclui pedido/requisições de bens armazenáveis) .....	80
Artigo 115.º – Quebras e ofertas .....	81
Artigo 116.º – Controlo das existências .....	82
<b>SECÇÃO II – INVENTARIAÇÃO FÍSICA .....</b>	<b>82</b>
Artigo 117.º – Inventariação das existências .....	82

Artigo 118.º – Procedimentos de contagem .....	83
Artigo 119.º – Regularizações e responsabilidades .....	84
<b>CAPÍTULO X – IMOBILIZADO .....</b>	<b>85</b>
<b>SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>85</b>
Artigo 120.º – Âmbito da aplicação .....	85
Artigo 121.º – Gestão e registo de bens imóveis .....	85
Artigo 122.º – Procedimentos de controlo .....	86
Artigo 123.º – Imobilizações em curso .....	86
<b>SECÇÃO II – COMPETÊNCIAS .....</b>	<b>87</b>
Artigo 124.º – Competências gerais dos Serviços .....	87
Artigo 125.º – Outras competências .....	87
<b>SECÇÃO III – PROCESSO DE INVENTÁRIO E CADASTRO .....</b>	<b>89</b>
Artigo 126.º – Fases de inventário .....	89
Artigo 127.º – Identificação do immobilizado .....	90
Artigo 128.º – Regras gerais de inventariação .....	91
<b>SECÇÃO IV – SUPORTES DOCUMENTAIS .....</b>	<b>92</b>
Artigo 129.º – Fichas de inventário .....	92
Artigo 130.º – Mapas de inventário .....	92
Artigo 131.º – Outros elementos .....	92
<b>SECÇÃO V – VALORIMETRIA, AMORTIZAÇÕES, GRANDES REPARAÇÕES E DESVALORIZAÇÕES .....</b>	<b>93</b>
Artigo 132.º – Critérios de valorimetria do immobilizado .....	93

Artigo 133.º – Amortizações e reintegrações .....	93
Artigo 134.º – Grandes reparações e conservações .....	94
Artigo 135.º – Desvalorizações excecionais .....	94
<b>SECÇÃO VI – ALIENAÇÃO, ABATE, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA .....</b>	<b>94</b>
Artigo 136.º – Alienação .....	94
Artigo 137.º – Abate .....	95
Artigo 138.º – Cessão .....	95
Artigo 139.º – Afetação e transferência .....	95
<b>SECÇÃO VII – FURTOS, ROUBOS, INCÊNDIOS E EXTRAVIOS .....</b>	<b>96</b>
Artigo 140.º – Furtos, roubos e incêndios .....	96
Artigo 141.º – Extravios .....	96
<b>SECÇÃO VIII – SEGUROS .....</b>	<b>96</b>
Artigo 142.º – Seguros .....	96
Artigo 143.º – Immobilizado incorpóreo .....	97
<b>CAPÍTULO XI – CONTABILIDADE DE CUSTOS .....</b>	<b>97</b>
<b>CAPÍTULO XII – RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>103</b>
Artigo 157.º – Processos individuais e sigillo da informação .....	103
Artigo 158.º – Recrutamento e Seleção .....	104
Artigo 159.º – Contratos de avença e tarefa .....	105
Artigo 160.º – Controlo da assiduidade .....	105
Artigo 161.º – Controlo do período de férias .....	106

Artigo 162.º – Processamento de remunerações .....	106
Artigo 163.º – Processamento de trabalho suplementar e trabalho noturno .....	108
Artigo 164.º – Ajudas de custo .....	109
Artigo 165.º – Acumulação de funções e atividades .....	109
Artigo 166.º – Gestão de Carreiras .....	110
Artigo 167.º – Formação Profissional .....	114
Artigo 168.º – Acolhimento e Integração .....	115
Artigo 169.º – Mobilidade .....	117
Artigo 170.º – Avaliação de desempenho .....	120
Artigo 171.º – Testes de conformidade .....	124
<b>CAPÍTULO XIII – OUTRAS DISPOSIÇÕES DE CONTROLO INTERNO .....</b>	<b>124</b>
<b>SECÇÃO I – DOCUMENTOS OFICIAIS .....</b>	<b>124</b>
Artigo 172.º – Tipos de documentos oficiais .....	124
Artigo 173.º – Organização dos documentos .....	125
Artigo 174.º – Emissão de correspondência .....	125
Artigo 175.º – Receção de correspondência .....	126
Artigo 176.º – Dados em suporte de papel .....	126
<b>SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CIRCULAÇÃO E ARQUIVO DE PROCESSOS .....</b>	<b>127</b>
Artigo 177.º – Organização de processos .....	127

Artigo 178.º – Tramitação e circulação de processos em suporte não eletrónico .....	127
Artigo 179.º – Arquivo de processos .....	128
<b>SECÇÃO III – GESTÃO DE APLICAÇÕES INFORMÁTICAS .....</b>	<b>128</b>
Artigo 180.º – Controlo das aplicações e ambientes informáticos .....	128
Artigo 181.º – Parametração das aplicações informática .....	129
Artigo 182.º – Segurança .....	129
Artigo 183.º – Aquisição de Software .....	131
Artigo 184.º – Utilização de Software .....	131
Artigo 185.º – Aquisição de Hardware e seu Abate .....	132
Artigo 186.º – Utilização de Hardware .....	132
Artigo 187.º – Utilização de e-mail .....	133
<b>CAPÍTULO XIV – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>134</b>
Artigo 188.º – Infrações .....	134
Artigo 189.º – Dúvidas e omissões .....	134
Artigo 190.º – Alterações .....	135
Artigo 191.º – Norma revogatória .....	135

#### LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AM	Assembleia Municipal
AMR	Atividades mais relevantes
BT	Balanco à tesouraria
BSC	Balanced scorecard
CCA	Conselho coordenador de avaliação
CCP	Código dos contratos públicos
CGA	Caixa geral de aposentações
CIBE	Cadastro e inventário dos bens do Estado
CIVA	Código do IVA
CM	Câmara Municipal
CPA	Código do procedimento administrativo
DAGF	Divisão de Administração Geral e Finanças
DFES	Departamento Financeiro, Económico e Social
DL	Decreto-lei
DOU	Departamento de Obras e Urbanismo
DRH	Divisão de Recursos Humanos
DT	Documento de transporte
FC	Fundo de caixa
FM	Fundos de maneiio
GES	Aplicação informática gestão de stocks
GOP	Grandes opções do plano
GSE	Aplicação informática de gestão e seguimento de expediente
IRS	Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares
LCPA	Lei dos compromissos e pagamentos em atraso (aprovada pela lei n.º 8/2012, 21/fev. e regulamentada pelo decreto-lei n.º 127/2012, 21/jun.)
LEO	Lei de enquadramento orçamental
LFL	Lei das finanças locais
LOE	Lei do orçamento de estado

NCI	Norma de controlo interno
NUP	Número único de processo
OAD	Aplicação informática obras por administração direta
PCM	Presidente da Câmara Municipal
POCAL	Aplicação informática POCAL
POCAL	Plano oficial de contabilidade das autarquias locais (decreto-lei n.º 54-A/99, 22/fevereiro)
PPI	Plano plurianual de investimento
SIADAP	Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública
SCI	Sistema de controlo interno
SEL	Sector empresarial local
SGD	Sistema de gestão documental
SGP	Aplicação informática de gestão de pessoal
SGQ	Sistema de gestão da qualidade
UO	Unidade orgânica
SEF	Aplicação informática de execuções fiscais
TC	Tribunal de Contas

#### PREÂMBULO

O POCAL – Plano Oficial da Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo DL n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, alterado sucessivamente pelas Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, DL n.º 315/2000, de 2 de dezembro, DL n.º 84-A/2002, de 5 de abril e Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, visa criar as condições para uma integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna que se paute pela fiabilidade e credibilidade dos registos, constituindo, assim, um instrumento fundamental de apoio à gestão das Autarquias Locais.

Conforme definido no ponto 2.9.1 do POCAL, o SCI – Sistema de Controlo Interno a adotar pelo Município, deverá englobar o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, que contribuam para assegurar a realização dos objetivos previamente definidos e a responsabilização dos intervenientes no processo de organização e gestão do Município, o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos

registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Este sistema deve igualmente garantir a integridade e a fiabilidade da informação financeira apresentada, assim como a veracidade dos seus números e indicadores a extrair dos elementos de prestação de contas, através da inclusão dos seguintes princípios básicos:

- Segregação de funções, atenta a relação custo-benefício;
- Controlo das operações;
- Definição de autoridade e de responsabilidade;
- Registo metódico dos factos.

Assim, e nos termos das disposições conjugadas dos artigos 112.º, número 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e em execução da competência cometida a esta CM, nos termos da alínea i), do número 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi aprovada a NCI – Norma de Controlo Interno do Município do Marco de Canaveses com os seguintes objetivos:

- Salvaguarda da legalidade e regularidade dos procedimentos;
- Incremento da eficiência e eficácia das operações;
- Integralidade e exatidão dos registos contabilísticos;
- Registo das operações pela quantia correta no período contabilístico a que respeitam;
- Salvaguarda do património;
- Fiabilidade da informação produzida.

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º – Objeto

1. A NCI, que reveste a forma de regulamento municipal, tem por objeto estabelecer um conjunto de procedimentos de controlo interno para o Município do Marco de Canaveses, com os seguintes objetivos gerais:

- a) Salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração e execução dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) Registo fidedigno das operações nos documentos e livros apropriados no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e com as normas legais aplicáveis;
- c) Cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;
- d) Salvaguarda do património;
- e) Aprovação e controlo de documentos;
- f) Incremento da eficiência das operações;
- g) Adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais relativos à assunção de encargos financeiros;
- h) Controlo das aplicações e sistemas informáticos;
- i) Transparência e concorrência no ambiente dos mercados públicos;
- j) Minimização dos riscos de gestão e prevenção da corrupção e infrações conexas.

2. Integram a NCI os procedimentos de controlo de carácter geral e ainda aqueles referentes às áreas específicas de disponibilidades, efetivação da receita e da despesa, contas de terceiros, existências, imobilizado, documentos oficiais e ambiente informático/tecnológico.

### Artigo 2.º – Âmbito de aplicação

A NCI aplica-se a todos os serviços municipais abrangidos pelos procedimentos constantes do presente documento e vincula todos os titulares de órgãos, dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores do Município do Marco de Canaveses.

### Artigo 3.º – Desenvolvimento, acompanhamento e avaliação

1. Compete à CM aprovar, colocar, manter em funcionamento e aperfeiçoar o SCI, e a cada um dos seus membros, bem como ao pessoal dirigente e coordenadores dentro da respetiva UO, zelar pelo cumprimento dos procedimentos constantes da NCI.
2. Compete ainda ao pessoal dirigente e coordenadores a implementação e execução das normas e procedimentos de controlo, devendo igualmente promover a recolha de sugestões, propostas e contributos de todos os trabalhadores tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação dessas mesmas normas e procedimentos à realidade do Município, sempre na ótica da otimização da função controlo interno e da melhoria da eficiência, eficácia e a economia da gestão municipal.
3. No âmbito das suas funções específicas, compete ao *Departamento Financeiro, Económico e Social* acompanhar, monitorizar e avaliar a execução da NCI, devendo recolher as sugestões e contributos de todas as UO, avaliá-las e apresentar sugestões, contributos e propostas de aperfeiçoamento melhoria, submetendo-os à CM, nos termos do número 1 do presente artigo.

4. Ao *Departamento Financeiro, Económico e Social* são ainda remetidos, para efeitos do número anterior, todos os contributos referidos no número 2 do presente artigo.

## CAPÍTULO II – NORMAS GERAIS

### Artigo 4.º – Estrutura e competências

Na prossecução das suas atribuições, todos os serviços do Município do Marco de Canaveses deverão ter em conta as regras de estrutura, níveis de hierarquia e competências estabelecidas no Mapa de Pessoal.

### Artigo 5.º – Funções de controlo

Na definição das funções de controlo e na nomeação dos respetivos responsáveis deve atender-se:

- a) À identificação das responsabilidades funcionais;
- b) Aos circuitos obrigatórios dos documentos e às verificações respetivas;
- c) Ao cumprimento dos princípios da segregação das funções de acordo com as normas legais e os princípios de gestão, nomeadamente para salvaguardar a separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos, atenta a relação custo-benefício.
- d) À transparência da atividade e dos atos da administração.

### Artigo 6.º – Identificação funcional dos documentos administrativos

1. Os documentos escritos ou em suporte digital que integram os processos administrativos da atividade financeira e patrimonial da Autarquia, os despachos e informações que sobre eles forem exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico devem identificar de forma legível os

eleitos, dirigentes, funcionários e agentes, bem como a qualidade em que o fazem, através da indicação do nome e do respetivo cargo.

2. Os despachos que correspondam a atos administrativos são emitidos no quadro das delegações e subdelegações de competências, quando existam, mencionando neste caso, em cumprimento do Código do Procedimento Administrativo (CPA), essa qualidade do decisor, bem como o instrumento em que se encontra publicada a delegação ou subdelegação de competências quando correspondam à prática de atos administrativos com eficácia externa.
3. A fundamentação dos atos administrativos praticados deve ser clara, devendo os processos ou documentos ser encaminhados para a entidade a quem se destina dentro dos prazos definidos na lei ou nos regulamentos em vigor, ou na falta destes, dentro de um prazo razoável.
4. Sempre que a lei não disponha de forma diferente ou não haja inconveniente para o funcionamento do serviço, os atos previstos na presente NCI são praticados de forma eletrónica e desmaterializada, devendo a comunicação com entidades públicas externas ao Município ser feita, sempre que possível, de forma desmaterializada, ao abrigo do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável nesta matéria.

### Artigo 7.º – Poder regulamentar

1. Os dirigentes definem os procedimentos e circuitos internos de informação relativos à respetiva orgânica.
2. Em cada unidade orgânica é elaborado um manual de procedimentos que contempla os fluxos dos procedimentos mais frequentes, descrevendo em pormenor a tramitação que lhes está associada, bem como os requisitos formais e materiais aplicáveis.

3. O manual de procedimentos respeitante a cada unidade orgânica é aprovado nos termos definidos pelo Executivo e publicado na página da Intranet do Município do Marco de Canaveses.
4. O controlo físico e informático dos acessos a ativos, arquivos e informações é assegurado pelos serviços responsáveis pela sua utilização, competindo ao serviço competente em matéria de gestão e modernização informática a identificação dos funcionários e o nível de acesso permitido às aplicações informáticas, de acordo com as indicações dos responsáveis dos diversos serviços.

### CAPÍTULO III – DOCUMENTOS PREVISIONAIS

#### SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Artigo 8.º – Documentos previsionais

Os documentos previsionais consubstanciam-se nas Grandes Opções do Plano (GOP), da qual são parte integrante Plano Plurianual de Investimento (PPI) e o Plano das Atividades Mais Relevantes (AMR) e Orçamento, que devem obedecer as regras previsionais aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002 de 5 de Abril.

##### Artigo 9.º – Grandes opções do plano

As opções do plano são documentos de horizonte móvel onde estão definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da autarquia local e incluem, designadamente, o plano plurianual de investimentos e as atividades mais relevantes da gestão autárquica.

##### Artigo 10.º – Orçamento

1. O orçamento é o documento que apresenta a previsão de todas as receitas e despesas do Município para um determinado ano de acordo com o

quadro e código de contas definido na Lei, do qual faz parte integrante o mapa de pessoal.

2. É composto por dois mapas:

- a) Mapa resumo das receitas e despesas da autarquia local;
- b) Mapa das receitas e despesas, desagregada segundo a classificação económica.

##### Artigo 11.º – Quadro plurianual municipal

A proposta de Quadro Plurianual de Programação Orçamental é elaborada nos termos do artigo 44.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, tendo em conta a regulamentação a aplicar e a demais legislação em vigor.

##### Artigo 12.º – Plano de Desenvolvimento Estratégico (Mapa Estratégico e BSC)

Compete ao Presidente da Câmara aprovar o mapa estratégico, o *Balanced Scorecard* e o plano de desenvolvimento estratégico, bem como garantir a sua execução.

#### SECÇÃO II – PREPARAÇÃO E APROVAÇÃO

##### Artigo 13.º – Preparação

1. Cabe ao *Departamento Financeiro, Económico e Social*, a preparação dos documentos previsionais de acordo com o estabelecido na legislação em vigor, nomeadamente na LOE, na LEO, na LFL, no POCAL e na LCPA.
2. Os responsáveis pelos serviços devem proceder ao levantamento das necessidades de despesa para o ano seguinte ou seguintes, preencher o

mapa fornecido pelo *Departamento Financeiro, Económico e Social* e devolvê-lo no prazo que este oportunamente fixar.

3. A AM deve também respeitar o referido no número anterior relativamente às despesas inerentes ao seu funcionamento.
4. Cabe aos serviços da DRH elaborar o mapa de pessoal, nos termos da Lei e dar conhecimento do mesmo ao Dirigente do *Departamento Financeiro, Económico e Social*, no prazo que este venha a fixar.
5. Os restantes encargos de funcionamento são apurados pelos serviços ou trabalhadores que o Dirigente do *Departamento Financeiro, Económico e Social* designar.

##### Artigo 14.º – Aprovação

1. A proposta dos documentos previsionais deve ser remetida pelo órgão executivo ao órgão deliberativo no período previsto na lei, para entrar em vigor em 1 de janeiro do ano a que respeita, exceto nas situações legalmente previstas.
2. Cabe ao Dirigente do *Departamento Financeiro, Económico e Social*, assegurar a remessa dos documentos acompanhados pela cópia da ata da respetiva deliberação às entidades determinadas por Lei, e também a sua publicitação pelas formas legalmente previstas.
3. Após a entrada em vigor do orçamento e das grandes opções do plano, os documentos - cópia do orçamento e das grandes opções do plano e atas da deliberação de aprovação - devem ser arquivados pelo *Departamento Financeiro, Económico e Social*.
4. O estabelecido nos números 1 e 2 do presente artigo é aplicado aos documentos de outras entidades com quem o Município do Marco de Canaveses consolide contas.

##### Artigo 15.º – Atraso na aprovação

1. No caso de atraso na aprovação do orçamento, a previsão das dotações para o ano seguinte mantém o valor global previsto, substituindo-se as previsões do ano N1 pelas do ano N.
2. Durante o período transitório, os documentos previsionais podem ser objeto de alterações.
3. Os documentos previsionais que venham a ser aprovados pelo órgão deliberativo já no decurso do ano económico a que se destinam têm que contemplar todos os cabimentos e compromissos efetuados até à sua entrada em vigor.

##### Artigo 16.º – Modificação

1. A introdução das modificações nos documentos previsionais é da responsabilidade do Dirigente do *Departamento Financeiro, Económico e Social*, de acordo com as necessidades dos diversos serviços, devidamente fundamentadas.
2. Os diversos serviços devem enviar ao Dirigente da *Divisão de Administração Geral e Finanças*, uma proposta, devidamente autorizada pelo responsável, com as rubricas a alterar. Este elabora um mapa resumo com indicação das rubricas a alterar para ser submetido à análise do Dirigente do *Departamento Financeiro, Económico e Social*, e, posteriormente, sujeita à aprovação do órgão competente.
3. Após deliberação de aprovação, os documentos são assinados e devidamente arquivados, devendo ser entregue à *Divisão de Administração Geral e Finanças*.

#### CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DE CONTAS

##### Artigo 17.º – Documentos



São documentos de prestação de contas da autarquia local, os enunciados no POCAL e na LFL.

#### Artigo 18.º – Organização e aprovação

1. Constituem trabalhos de fim de exercício os que a seguir se indicam:
  - a) Trabalhos preparatórios de apuramento e regularização das contas;
  - b) Apuramento dos resultados orçamentais, económicos e financeiros;
  - c) Elaboração dos documentos de prestação de contas.
2. Considera-se fim de exercício o dia 31 de Dezembro de cada ano e o fim de mandato do Órgão Executivo.
3. Com o objetivo de determinar se os registos contabilísticos espelham, de forma verdadeira e apropriada, o valor dos bens, direitos e obrigações, propriedade da autarquia, o inventário geral compreende os seguintes inventários parciais:
  - a) Inventário das existências;
  - b) Inventário do imobilizado;
  - c) Inventário das disponibilidades e das dívidas a receber e a pagar.Na inventariação referida deve ter-se em conta os critérios de valorimetria e lançamentos de regularização enunciados no POCAL e no Sistema de Controlo Interno.
4. Os documentos de prestação de contas são elaborados e organizados na *Divisão de Administração Geral e Finanças*, por solicitação do seu dirigente.
5. São remetidos, pelas (os) UO/ serviços respetivas (os), até à data definida pelo dirigente da *Divisão de Administração Geral e Finanças*, os seguintes documentos:
  - a) *Divisão de Recursos Humanos*:

- Relação de acumulação de funções;
  - Relação de emolumentos notariais e custas de execuções fiscais;
  - Relação nominal de responsáveis;
  - Balanço Social.
- b) *Secção de Contabilidade*:
- Contratação administrativa – situação dos contratos;
  - Mapa de Empréstimos;
  - Caracterização da Entidade;
  - Notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados;
  - Mapa dos ativos de rendimento fixo;
  - Mapa dos ativos de rendimento variável;
  - Balanço e Demonstração de Resultados;
  - Plano Plurianual de Investimentos;
  - Orçamento;
  - Orçamento Resumo;
  - Controlo Orçamental da Despesa e da Receita;
  - Execução do Plano Plurianual de Investimentos;
  - Fluxos de Caixa;
  - Contas de Ordem;
  - Operações de Tesouraria;
  - Modificações do Orçamento da Receita e Despesa;

- Modificações ao Plano Plurianual de Investimentos;
  - Transferências Correntes da Receita e Despesa;
  - Transferências de Capital de Receita e Despesa;
  - Outras Dívidas a Terceiros;
  - Síntese das reconciliações bancárias;
  - Mapa de Fundos de Maneio;
  - Subsídios Concedidos;
  - Subsídios Obtidos.
- c) *Departamento Financeiro, Económico e Social*:
- Relatório de Gestão.
6. Depois de aprovados os documentos, compete ao Dirigente da *Divisão de Administração Geral e Finanças*, o seu envio às entidades estipuladas na lei e ainda o cumprimento da deliberação aprovada, nomeadamente no que concerne à aplicação do resultado líquido do exercício.

#### Artigo 19.º – Prestação de contas intercalar

1. As contas são prestadas por anos económicos que coincidem com o ano civil.
2. Nas situações legalmente previstas em que é necessário prestar contas intercalares, a autarquia tem um prazo de 45 dias para a sua apresentação.

#### Artigo 20.º – Consolidação de contas

1. A consolidação de contas do Município do Marco de Canaveses ocorre sempre que a lei obrigar. A autarquia procederá anualmente à consolidação de contas integrando as contas da Câmara Municipal, as

- empresas públicas municipais e de outras entidades participadas pela Autarquia.
2. A consolidação de contas é efetuada nos termos da lei e de acordo com orientações emanadas pelo SATAPOCAL.
  3. São documentos de prestação de contas consolidadas:
    - a) O relatório de gestão consolidado;
    - b) O balanço consolidado;
    - c) A demonstração de resultados consolidados;
    - d) Os anexos às demonstrações financeiras consolidadas.
  4. As contas do Município devem ser objeto de certificação legal de contas, nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 21.º – Deveres de informação e publicidade

1. Da presente norma de controlo interno, bem como todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas, serão remetidas cópias à Inspeção-Geral de Finanças, no prazo de trinta dias após a sua aprovação.
2. Deve ser dada publicidade e divulgação interna suficiente de forma a tornar exequível a sua aplicação generalizada.

### CAPÍTULO V – DISPONIBILIDADES

#### SECÇÃO I – TESOURARIA

##### Artigo 22.º – Numerário existente em caixa

1. A importância em numerário existente em caixa deve limitar-se ao indispensável, não devendo ultrapassar 40% do valor correspondente das despesas correntes inscritas no orçamento da autarquia, respeitando-se o

mínimo de € 500,00 (quinhentos euros) e um máximo de € 12.500,00 (doze mil e quinhentos euros).

- Em consequência do disposto no número anterior, dever-se-á promover uma aplicação segura dos valores ociosos, competindo ao Chefe da *Divisão de Administração Geral e Finanças* assegurar a forma de aplicação, segundo orientação da Presidência.
- Os pagamentos, em numerário, por contribuinte, não podem exceder os € 500,00 (quinhentos euros), salvo casos excecionais devidamente fundamentados.
- O Município dá preferência às movimentações por instituições bancárias, devendo, sempre que possível, recorrer-se às transferências bancárias por via eletrónica.
- Sempre que no final do dia se apure um montante superior ao limite atrás referido, o mesmo deverá ser depositado em contas bancárias tituladas pelo Município no dia útil seguinte.
- Compete ao responsável da Tesouraria, ou seu substituto, assegurar o depósito diário em instituições bancárias das quantias referidas no ponto anterior.

#### Artigo 23.º – Valores em caixa

- Em caixa podem existir os seguintes meios de pagamento na moeda com curso legal no território nacional:
  - Notas de banco;
  - Moedas metálicas;
  - Cheques;
  - Vales postais.
- É proibida a existência em caixa de:

- Cheques pré-datados;
- Cheques sacados por terceiros e devolvidos pelas instituições bancárias;
- Vales à caixa.

#### Artigo 24.º – Responsabilidade e dependência do tesoureiro

- Os trabalhadores são responsáveis pelos fundos, montantes e documentos à sua guarda.
- O responsável da Tesouraria responde diretamente pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas.
- Os demais trabalhadores em serviço na Tesouraria respondem perante o respetivo responsável pelos seus atos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza.
- O apuramento diário das contas, da responsabilidade da Tesouraria, deve ter em conta o disposto na lei.
- A responsabilidade por situações de alcance não é imputável ao responsável estranho aos factos que as originaram ou mantêm, exceto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com dolo.
- Sempre que no âmbito de ações inspetivas se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do Tesoureiro, o Presidente da CM, mediante requisição do inspetor ou do inquiridor, dará instruções às instituições de crédito para que forneçam diretamente àquele, todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.

#### Artigo 25.º – Balanço à Tesouraria

- O Balanço à Tesouraria (BT) é um dos métodos e procedimentos de controlo utilizado para assegurar a salvaguarda dos ativos, a prevenção e

deteção de situações de ilegalidade, a fraude e/ou erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos.

- O BT é obrigatoriamente efetuado, pelo menos, uma vez por trimestre, sem aviso prévio, por dois trabalhadores, e, ainda sempre que se verifiquem as seguintes situações:
  - For substituído o Tesoureiro.
  - Encerramento das contas em cada exercício económico;
  - No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substituiu (em caso de dissolução).
- Os trabalhadores indicados para a realização do BT, "responsáveis pela contagem", são designados, por indicação do Dirigente da *Divisão de Administração Geral e Finanças*, ou, no seu impedimento, pelo Dirigente do *Departamento Financeiro, Económico e Social*, de acordo com os seguintes critérios e procedimentos:
  - De entre todos os trabalhadores do Município com competência adequada à tarefa;
  - Os trabalhadores são convocados (pessoalmente, telefonicamente ou por meio eletrónico) com a estrita antecedência, com permissão para se ausentar do seu local de trabalho, por indicação superior;
  - O(s) responsável(is) hierárquico(s) tomam conhecimento do motivo da ausência no posto de trabalho durante o período necessário.
- Para efetuar o termo de contagem são preenchidos os mapas resumo que integram o "BALANÇO À TESOURARIA – Contagem e apuramento de contas ao final do dia/mês/ano", acompanhado dos seguintes anexos:
  - Resumo Diário de Tesouraria;
  - Mapa discriminativo da contagem de dinheiro e contagem de cheques não depositados;

- Termo de aceitação de contagem;
  - Mapa discriminativo da contagem dos fundos de maneo e de caixa;
  - Mapa dos extratos solicitados aos bancos;
  - Resumo da reconciliação bancária, acompanhado da listagem de cheques em trânsito extraída da aplicação informática;
  - Mapa da contagem dos documentos de cobrança e receita.
- Todos os documentos são assinados pelos intervenientes, eleitos, dirigentes e trabalhadores com aposição da identificação e qualidade em que o fazem, de forma legível, de acordo com o ponto 2.9.6 do POCAL.
  - O termo de contagem é digitalizado no Sistema de Gestão Documental (SGD), e o suporte de papel, enquanto existir, fica à guarda da *Divisão de Administração Geral e Finanças* sendo a UO responsável – "BALANÇO À TESOURARIA DO MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES – Contagem e apuramento de contas", elaborado em duplicado para o efeito.
  - De acordo com os princípios da segregação de funções estão cometidos ao:
    - Responsável pela contagem – Todos os anexos referidos no ponto 4;
    - Responsáveis por montantes e documentos à sua guarda;
    - Responsável pela reconciliação bancária.
  - As diferenças apuradas deverão ser explicadas pelo Tesoureiro, pelos titulares do fundo de maneo e fundos de caixa e pelo responsável da reconciliação bancária.
  - Os responsáveis pela contagem devem:

- a) Efetuar a contagem de documentos e meios de pagamento em contexto de trabalho dos seus titulares, na UC, em cada um serviço detentores de fundos de maneiio e nos postos de cobrança;
  - b) Solicitar a elaboração da reconciliação bancária ao trabalhador designado, conforme disposto no número 2 do artigo 32.º, podendo, se o entenderem, solicitar às instituições de crédito os extratos das contas tituladas pelo Município;
  - c) Conduzir uma viatura do Município que lhe seja disponibilizada.
8. Os responsáveis pela contagem, após recebimento dos documentos da reconciliação bancária, têm 15 dias úteis para submeter o BT ao conhecimento do PCM.

#### Artigo 26.º – Abertura e movimento das contas bancárias

1. A abertura de contas bancárias é sujeita a prévia autorização da CM, sob proposta da *Divisão de Administração Geral e Finanças*.
2. As contas bancárias referidas no número anterior são sempre tituladas pelo Município do Marco de Canaveses e movimentadas simultaneamente com duas assinaturas ou códigos eletrónicos, sendo uma do Presidente, Vice-Presidente da CM ou Vereador designado com competências delegadas e outra do responsável da Tesouraria ou seu substituto.
3. Após aprovação pela CM deve a *Divisão de Administração Geral e Finanças* mandar inserir na aplicação informática a nova conta: no plano de contas da classe 1, e como tipo de pagamento.
4. No caso da conta se destinar a projetos financiados ou cofinanciados, a *Divisão de Administração Geral e Finanças* deverá informar o número da nova conta (na aplicação informática) ao responsável pelo controlo do projeto.

#### Artigo 27.º – Emissão e guarda de cheques

1. Os cheques são emitidos por trabalhadores afetos à Contabilidade.

2. Os cheques não preenchidos bem como os cheques emitidos que tenham sido anulados/ inutilizados ficam à guarda da Tesouraria, salvo quando as cláusulas contratuais que titulam a respetiva conta bancária determinarem a sua devolução à instituição bancária.
3. Findo o período de validade dos cheques em trânsito, (seis meses contados a partir do 8.º dia da data de emissão), nos termos da Lei Uniforme sobre os Cheques, verificado no momento de realização da reconciliação bancária a que se refere o artigo 32.º, o Tesoureiro deve proceder ao respetivo cancelamento junto da instituição bancária, comunicando o facto à *Divisão de Administração Geral e Finanças* para proceder aos respetivos registos contabilísticos de regularização.
4. É vedada a assinatura de cheques em branco.
5. Os cheques apenas devem ser assinados na presença dos documentos a pagar que os suportam, devendo ser conferidos, nomeadamente quanto ao valor inscrito e ao seu destinatário.

#### Artigo 28.º – Cartões de débito

1. A adoção de cartões de débito como meio de pagamento depende de aprovação pela CM, devendo o referido cartão estar associado a uma conta bancária titulada pelo Município.
2. As despesas pagas com cartões de débito devem respeitar as disposições legais e contabilísticas previstas no POCAL e na LCPA, pelo que se deve proceder à cabimentação do montante total da despesa até à qual é autorizada a utilização dos referidos cartões.

#### Artigo 29.º – Investimentos financeiros temporários

1. Investimento financeiro é um ativo destinado a obter proveitos municipais.
2. Investimento financeiro temporário é aquele que pode ser rapidamente realizável, normalmente com duração inferior a um ano.

3. Estes investimentos integram a classe 1 – disponibilidades, e estão sujeitos aos seus critérios de valorimetria.

#### Artigo 30.º – Natureza do risco

É proibida a realização de investimentos financeiros de risco, devendo tal menção constar das propostas das instituições consultadas.

#### Artigo 31.º – Realização

1. Sempre que haja disponibilidade temporária de liquidez e para uma boa gestão dos ativos municipais deve o órgão competente, através da *Divisão de Administração Geral e Finanças*, efetuar aplicações financeiras, consultando várias instituições de crédito, atenta a relação custo/benefício da operação.
2. É responsável pelo processo negocial o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com a competência delegada.

#### Artigo 32.º – Reconciliações bancárias

1. As reconciliações das contas bancárias tituladas pelo Município do Marco de Canaveses são efetuadas no final de cada mês e aquando da realização do BT, nos termos do artigo 25.º.
2. Para efeitos do número anterior, será designado pelo Dirigente do *Departamento Financeiro, Económico e Social* ou, na sua falta, pelo Dirigente da *Divisão de Administração Geral e Finanças*, um trabalhador que não se encontre afeto à Tesouraria e que não tenha acesso às respetivas contas correntes.
3. O trabalhador designado no número anterior confrontará os extratos bancários das instituições financeiras com os registos contabilísticos e os mapas de registo diário de valores recebidos por via postal.
4. Caso se verifiquem diferenças nas reconciliações bancárias, estas serão averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante

despacho do Dirigente do *Departamento Financeiro, Económico e Social*, ou de quem este delegue, exarado em informação, devidamente documentada, do trabalhador referido no número anterior.

5. Os movimentos passíveis de regularização devem ser devidamente discriminados, devendo o trabalhador responsável pela reconciliação apor na parte da "Observação/Justificação" do Resumo da reconciliação bancária referido no n.º 4 do artigo 25.º, o tipo, número de documento e a data em que se procedeu à correção.
6. Concluídas mensalmente, as reconciliações bancárias são visadas pelo responsável do *Departamento Financeiro, Económico e Social* e pelo Dirigente da *Divisão de Administração Geral e Finanças*, digitalizadas no SGD e os suportes de papel arquivados sequencialmente numa pasta por instituição bancária.

#### SECÇÃO II – FUNDOS DE CAIXA

##### Artigo 33.º – Utilização

O FC destina-se apenas à efetivação de trocos, sendo estritamente vedada a sua utilização para a realização de despesas.

##### Artigo 34.º – Verificação

O manuseamento do montante do FC é da competência do responsável da Tesouraria ou substituto legal designado, devendo existir uma nota de lançamento assinada pelos intervenientes, com conferência periódica pelo menos trimestralmente, no âmbito do estado de responsabilidade do tesoureiro, definido no ponto 2.9.10.1.9 do POCAL.

##### Artigo 35.º – Procedimentos de controlo

O FC é objeto de balanço nos termos do artigo 25.º – Balanço à Tesouraria.

##### Artigo 36.º – Responsabilidade

1. A responsabilidade por situações de alcance são imputáveis aos trabalhadores que procedem à emissão e cobrança da receita, devendo no entanto, o responsável pela Tesouraria, no desempenho das suas funções, proceder ao controlo e apuramento das importâncias entregues.
2. A responsabilidade por situações de alcance é imputável ao responsável da Tesouraria, quando, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, se concluir ter procedido com dolo.
3. Nas situações de ausência dos titulares do FC, deve o dirigente ou coordenador designar um substituto.
4. É da responsabilidade dos trabalhadores que detêm o FC procederem às diligências necessárias quando se verificarem situações de diferença no apuramento diário das contas, assegurando a reposição do valor em falta bem como a entrega do montante apurado a mais, que reverterá para os cofres do Município.

### SECÇÃO III – FUNDO DE MANEIO

#### Artigo 37.º – Fundos de Maneio

1. Os FM são pequenas quantias de dinheiro atribuídas a trabalhadores para fazer face a pequenas despesas urgentes e inadiáveis e devem ser criados tantos quantos os necessários.
2. O FM caracteriza-se por ser:
  - a) Pessoal e intransmissível;
  - b) Anual;
  - c) Único, estando cada fundo afeto a uma determinada classificação orçamental.

#### Artigo 38.º – Constituição

1. Compete à CM, sob proposta do *Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com a competência delegada*, aprovar a constituição dos FM. Esta proposta deve ser aprovada em minuta e conter os seguintes elementos:

- a) Nome e categoria do titular;
- b) Montante máximo disponível por mês e a respetiva classificação orçamental.

2. A Contabilidade elabora uma proposta de cabimento para cada FM com o valor anual [12 vezes o referido na alínea b) do número anterior], devendo assegurar o cumprimento do definido na LCPA.
3. A Contabilidade deve criar para cada FM uma conta de caixa (11.8.X....) e o respetivo tipo de pagamento.

#### Artigo 39.º – Entrega

1. Após a entrega da minuta de aprovação dos fundos na Contabilidade, esta tem cinco dias úteis para colocar o FM à disposição dos titulares que, no ato da entrega, assinarão um documento comprovativo.
2. A entrega pode ser em numerário ou por transferência bancária, mediante acordo entre o titular e o responsável da Tesouraria.

#### Artigo 40.º – Guarda do FM

1. Os titulares do FM são responsáveis pela guarda das verbas a eles entregues.
2. A guarda do FM depende da vontade dos seus titulares e pode efetuar-se em cofre ou conta bancária. No caso da efetivação através de conta bancária esta terá que ser aberta em nome do titular, destinada exclusivamente ao fundo e da sua exclusiva responsabilidade.
3. Os FM são objeto de balanço, nos termos do artigo 25.º – Balanço à Tesouraria.

4. É da responsabilidade dos trabalhadores que detêm o FM procederem a todas as diligências quando se verificarem situações de diferença no fundo, assegurando a reposição de valores em falta bem como a entrega do montante apurado a mais, que reverterá para os cofres do Município.

#### Artigo 41.º – Utilização

1. O FM só pode ser utilizado para fazer face a pequenas despesas urgentes e inadiáveis, cuja natureza corresponda à classificação orçamental que lhe está associada, de acordo com o Classificador Económico das Receitas e Despesas das Autarquias Locais, aprovado pelo DL n.º 26/2002, 14 de fevereiro.
2. Não podem ser adquiridos por esta via quaisquer bens suscetíveis de inventariação.
3. Em caso de incumprimento do estabelecido no número anterior, é solidariamente responsável pela despesa, os titular do FM.

#### Artigo 42.º – Reconstituição

1. A reconstituição do FM é feita no final de cada mês através da entrega, na Contabilidade, dos documentos justificativos da despesa, emitidos sob forma legal, em nome do fornecedor de acordo com o disposto no CIVA.
2. O livro de reconstituição deverá ser entregue ainda que não tenha havido movimentos.

#### Artigo 43.º – Reposição

1. A reposição do FM é feita até ao penúltimo dia útil do ano a que respeita, de acordo com os procedimentos definidos para a reconstituição.
2. A Contabilidade deverá estomar o montante da proposta de cabimento não utilizado, depois de informação por escrito.
3. A Tesouraria deve saldar as contas de caixa.

#### Artigo 44.º – Registo dos pagamentos dos documentos de despesa

Os documentos de despesa devem ser dados como liquidados através da aposição de carimbo de "Pago" e registado nos respetivos documentos de registo de tesouraria.

#### Artigo 45.º – Ausências do titular do Fundo de Maneio

1. O titular do FM deverá dar conhecimento das suas ausências previsíveis sempre que ocorram por período superior a 10 dias. Estas ausências determinam que se observe o estabelecido para a reconstituição ou reposição, consoante decisão do dirigente ou chefe do serviço, em articulação com o Dirigente do *Departamento Financeiro, Económico e Social* ou, em sua substituição, o Dirigente da *Divisão de Administração Geral e Finanças*.
2. Quando tal ausência não seja do conhecimento prévio do titular do FM, o dirigente ou chefe de serviço, em articulação com o Chefe da *Divisão de Administração Geral e Finanças*, proporão uma solução adequada ao caso.

#### Artigo 46.º – Cessação do cargo ou mobilidade do titular do FM

Em caso de cessação de funções ou de mobilidade do titular do FM, e independentemente do respetivo fundamento, deverá ser dado cumprimento ao estabelecido no n.º 2 do artigo anterior para a reposição.

### CAPÍTULO VI – RECEITA

#### SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Artigo 47.º – Âmbito de aplicação

As normas seguintes definem os procedimentos de liquidação, notificação, cobrança voluntária e arrecadação da receita, bem como o procedimento referente à transferência para cobrança contenciosa e coerciva.

#### Artigo 48.º – Elegibilidade

A receita só pode ser liquidada e arrecadada se for legal e tiver sido objeto de inscrição orçamental adequada, competindo aos respetivos serviços emissores a verificação *à priori* destes requisitos.

#### Artigo 49.º – Formas de recebimento

1. Os documentos de arrecadação podem ser pagas por numerário, cheque, transferência bancária, terminal de pagamento automático, vale postal ou outro meio legal disponibilizado para o efeito.
2. Os cheques aceites têm de ser emitidos à ordem do Município do Marco de Canaveses e de montante igual ao valor a pagar. A data de emissão deve obrigatoriamente coincidir com a data da sua entrega, ou com oito dias após data de emissão constante no cheque. No verso do cheque deve ser aposto o número do documento que lhe corresponde.  
Caso o pagamento seja efetuado por entidade diferente do titular, deve ser aposto no verso o número do documento que lhe corresponde, bem como o contacto telefónico da entidade pagadora.
3. O pagamento por transferência bancária é solicitado por escrito ao Município que, para o efeito, disponibiliza o NIB e deve ser autorizado pelo Presidente ou seu substituto legal.

#### Artigo 50.º – Receção de valores por correio

1. O serviço que rececione um valor por correio, cheque ou vale postal, deve entregar os elementos no próprio dia, na Tesouraria. A cópia ou outros elementos identificados deverão ser remetidos ao serviço emissor para emissão da respetiva guia de recebimento.
2. Relativamente às liquidações ainda não centralizadas na *Divisão de Administração Geral e Finanças*, a lista de valores e respetivos documentos devem ser enviados de imediato ao serviço emissor, que

emite as correspondentes guias para entrega na Tesouraria, no dia útil seguinte.

3. Quando não for possível identificar o serviço emissor, a lista e respetivos valores são remetidos ao responsável pela Divisão, para identificação.
4. A lista de valores deverá ser arquivada pela Contabilidade, mencionando o número da guia de recebimento a que deu origem, procedendo ainda à verificação da validade dos documentos.

#### Artigo 51.º – Cobrança e arrecadação da receita

1. Compete à Tesouraria proceder à arrecadação das receitas municipais mediante documentos a emitir (guia de recebimento ou fatura) pelos diversos serviços emissores de receita.
2. As UO e demais serviços emissores de receita são dotados de acesso à aplicação informática para emissão dos documentos de arrecadação, compelindo-lhes efetivar o controlo da respetiva arrecadação.
3. A Tesouraria confere diariamente o total dos valores recebidos com o somatório dos documentos cobrados.
4. No final de cada dia o responsável pela Tesouraria deve extrair da aplicação informática a folha de caixa e o resumo diário de tesouraria, em duplicado, e assiná-los no campo destinado para o efeito. Estes documentos devem ser arquivados e mantidos na Contabilidade e Tesouraria, depois de assinados pelo Executivo e responsável da contabilidade, até ao final do ano.

#### Artigo 52.º – Os recebimentos na tesouraria

1. A Tesoureira deverá confirmar o duplicado das guias de recebimento rececionadas com valores recebidos e com a numeração sequencial das mesmas para verificar se existem guias de recebimento que não foram recebidas.

2. Os recebimentos provenientes de operações de tesouraria deverão ser depositados numa conta própria e específica para o efeito, evidenciando diariamente de uma forma clara e inequívoca no balancete o valor total retido.
3. Esta conta bancária terá de se encontrar sempre disponível e com total liquidez para efetuar pagamentos ou responder a pedidos de libertação.
4. Todas as importâncias recebidas pela Autarquia devem ser integralmente depositadas, pela Polícia Municipal, nas respetivas instituições financeiras, o mais tardar até às 12 horas do dia útil seguinte ao da sua cobrança.

#### Artigo 53.º – Cobranças pelos serviços municipais

1. As receitas cobradas darão entrada na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações. Quando se trate dos serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de recebimento previamente assinadas pelo responsável do serviço que cobrar as receitas.
2. A entrega de receita na Tesouraria deverá ser acompanhada da guia resumo referente às cobranças e da guia de recebimento que lhe deu origem.

#### Artigo 54.º – Devolução de cheques

1. Caso se verifique a devolução de cheques por falta de provisão ou outro motivo, por parte das instituições bancárias, o responsável da Tesouraria deve informar, por escrito do facto ao seu superior hierárquico e dar conhecimento ao responsável pelo serviço emissor que, sendo caso disso, deverá proceder de acordo com as regras previstas no DL n.º 454/91, de 28 de dezembro, com a redação dada pela Lei n.º 48/2005, de 29 de agosto.

2. Os serviços municipais devem tomar as medidas necessárias para que o Município seja ressarcido pelo emissor do cheque de todas as despesas bancárias inerentes à devolução.

#### Artigo 55.º – Controlo das dívidas de terceiros

1. A Contabilidade efetua periodicamente a conciliação e reconciliação dos saldos das contas correntes a clientes, utentes e contribuintes, após fornecimento dos dados pelos serviços a que dizem respeito.
2. Sempre que conciliação e reconciliação referida no número anterior se efetue apenas uma vez por ano, a data deve coincidir com o encerramento do ano económico.

#### Artigo 56.º – Incumprimento de pagamento e Cobrança Contenciosa/Coerciva

O procedimento a adotar em caso de incumprimento do pagamento e cobrança contenciosa/coerciva é da responsabilidade da *Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização* de acordo com o descrito na Secção III do presente Capítulo.

#### Artigo 57.º – Inutilização de documentos comprovativos de arrecadação

1. Os documentos de arrecadação só podem ser inutilizados por proposta da Contabilidade, UO emissora, com fundamento em erro devidamente identificado.
2. Compete à Contabilidade a inutilização dos documentos comprovativos da arrecadação.

#### Artigo 58.º – Anulação de receita

1. A anulação da receita é da responsabilidade da CM, sob proposta do seu Presidente, assente em informação devidamente fundamentada, de facto e de direito, pelo serviço responsável pela proposta de anulação.

2. A guia de anulação da receita é emitida e conferida na DAGF por trabalhador a designar pelo Dirigente da DAGF, após envio da respetiva deliberação/decisão por parte do serviço responsável pela sua elaboração, sendo verificada por trabalhador que apure as provisões e arquivada na Contabilidade.

#### Artigo 59.º – Restituição da receita

1. A restituição consiste na obrigação de reembolsar ou restituir um determinado montante recebido indevidamente.
2. Compete ao serviço emissor da receita indevidamente recebida prestar informação fundamentada, de facto e de direito, ao PCM sobre os motivos da arrecadação indevida, para que este possa autorizar a correspondente restituição.
3. Após a autorização referida no número anterior, o serviço emissor deve remeter a informação à Contabilidade para que esta possa diligenciar no sentido da restituição devida.

### SECÇÃO II – POSTOS DE COBRANÇA

#### Artigo 60.º – Âmbito de aplicação

As normas seguintes aplicam-se aos serviços emissores de receita, determinados nos termos do artigo seguinte.

#### Artigo 61.º – Postos de cobrança

1. Haverá posto de cobrança nos locais considerados úteis para os utentes e justificável na ótica do interesse municipal, mediante prévia aprovação da CM, sob proposta do PCM ou do Vereador com a competência delegada.
2. Por cada posto de cobrança deve haver um mapa de controlo de cobranças, onde serão inseridos os documentos entregues para cobrança.

#### Artigo 62.º – Cobrança de receita

1. Os serviços emitem documento de cobrança na aplicação informática, colocando as datas de emissão e conferência.
2. O original do documento de arrecadação é entregue ao munícipe.
3. Para emissão do documento de cobrança, o trabalhador entrega no serviço emissor, até ao final da semana a que respeita a arrecadação, o duplicado do documento.
4. Os trabalhadores responsáveis pelos postos de cobrança são sempre obrigados a entregar aos munícipes o documento comprovativo da venda ou da prestação do serviço emitido sob forma legal.

#### Artigo 63.º – Entrega

1. Nos termos do ponto 2.9.10.1.4 do POCAL, a entrega dos montantes arrecadados é feito diariamente na Tesouraria, conjuntamente com os duplicados dos documentos cobrados ou uma listagem que as identifique.
2. Os serviços de cobrança devem entregar na *Secção do Expediente Geral*, para efetuar a emissão do documento na aplicação informática, uma listagem com as prestações de serviços e vendas efetuadas.
3. A Tesouraria, no próprio dia, procede à conferência dos montantes entregues com os duplicados e coloca as datas de recebimento nos documentos na aplicação informática.

#### Artigo 64.º – Responsabilidades

1. A responsabilidade por situações de alcance é imputável aos trabalhadores que procedem à cobrança da receita devendo o responsável da Tesouraria, no desempenho das suas funções, proceder ao controlo e apuramento das importâncias entregues.

2. A responsabilidade por situações de alcance é imputável ao responsável da Tesouraria, quando, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, se concluir ter procedido com dolo.

### SECÇÃO III – PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL

#### Artigo 65.º - Instauração do processo

1. A execução fiscal é o modo de ressarcimento coercivo de obrigações pecuniárias.
2. Findo o prazo de pagamento voluntário, nos termos do CPPT, é extraída pelo serviço competente pelas execuções fiscais, e autenticada pelo tesoureiro, uma certidão de dívida, por cada devedor e conhecimento, com base na informação prestada pela DAGF.
3. A certidão de dívida é o documento que serve de base à instauração do processo de execução fiscal, devendo conter os elementos definidos no artigo 88.º do CPPT.

#### Artigo 66.º - Citação

1. A citação é o ato destinado a dar conhecimento ao executado de que foi proposto contra ele determinada execução.
2. O serviço competente na área das execuções fiscais emite e envia o "Aviso de Citação", assinado pelo escrivão da respetiva área.
3. O aviso de citação contém, nos termos da lei, o prazo para pagamento da dívida, com informação de que a mesma é acrescida dos juros de mora e custas, calculados a partir da data da emissão da citação.
4. O aviso de citação refere ainda que o executado pode:
  - a) Apresentar oposição escrita;
  - b) Requerer o pagamento em prestações;

c) Requerer a dação em pagamento.

5. Decorrido o prazo legal, sem que se verifique o pagamento da dívida, e não exista, nos termos da lei, fundamento para suspender a execução da dívida, ou não se verifique uma das três situações descritas nas alíneas do número anterior, o processo prossegue a sua tramitação legal, designadamente, seguindo para penhora de bens e demais diligências previstas no CPPT.

#### Artigo 67.º - Cobrança dentro do prazo

Sendo a cobrança efetuada dentro do prazo estipulado no aviso de citação, os procedimentos para pagamento da dívida desenvolvem-se nos termos dos artigos 49.º a 53.º da presente norma, devendo o tesoureiro cobrar os respetivos juros de mora e custas do processo executivo, e fazer a anotação da cobrança na respetiva guia de débito e do registo do conhecimento cobrado, entregando-se o original ao cliente, utente ou contribuinte, remetendo-se o duplicado ao serviço responsável pela contabilidade.

#### Artigo 68.º - Cobrança fora do prazo

Não sendo cobrado o valor em dívida, nos termos do artigo 169.º do CPPT, o processo de execução fiscal prossegue a sua tramitação legal, designadamente para efeitos de penhora de bens e demais diligências previstas no referido código.

#### Artigo 69.º - Procedimentos de controlo

1. O serviço responsável pelas execuções fiscais remete, ao responsável da área da contabilidade, a relação de devedores, emitida pela aplicação informática SEF, na qual consta a identificação dos devedores, número de conhecimentos e o valor total em dívida, devendo a mesma ser validada pelo Tesoureiro e responsável pelas execuções fiscais.
2. Para efeitos de controlo do período do processo de execução fiscal, deve constar na relação de devedores mencionada no número anterior, a

data limite da cobrança voluntária, data da instauração de processo e do seu término.

3. O pagamento resultante dos processos de execução fiscal é efetuado pelos clientes, utentes e contribuintes diretamente na tesouraria.

4. A tesouraria, após cobrança através de Guia de Recebimento, sendo:

- a) O original para o cliente/utente/contribuinte;
- b) O duplicado para a tesouraria.

5. A tesouraria emite diariamente listagens do diário de tesouraria e do resumo diário de tesouraria, enviando-os para o serviço responsável pela contabilidade, com os conhecimentos pagos e com as respetivas guias de recebimento.

6. As listagens enviadas para o serviço responsável pela contabilidade devem fazer menção às cobranças realizadas a clientes, utentes e contribuintes em litígio, para que esta possa proceder à regularização do saldo em cobranças duvidosas, ou da provisão que entretanto tenha vindo a ser constituída.

## CAPÍTULO VII – CANDIDATURAS A FUNDOS ESTRUTURAIS

### Artigo 70.º – Monitorização de abertura de concursos e preparação de candidaturas

1. Compete ao responsável do Serviço de Fundos Comunitários pesquisar os avisos de abertura de concurso a fundos comunitários ou outros em vigor, e a sua divulgação, por correio eletrónico, junto do Diretor de *Departamento Financeiro, Económico e Social*, que encaminhará para os membros do órgão executivo e dos serviços potencialmente interessados na abertura de concurso.

2. Após a receção dos avisos de abertura de concurso referido no número anterior, os serviços interessados deverão comunicar a intenção de candidatura e remetê-la ao *Departamento Financeiro, Económico e Social* no prazo de 5 dias úteis.

### Artigo 71.º – Receção de documentos para instrução de candidatura

O pedido de elementos para a instrução da candidatura deverá ser efetuado pelo Serviço de Fundos Comunitários no dia útil seguinte ao conhecimento da decisão, devendo os Serviços respetivos assegurar o fornecimento dos elementos necessários, com a maior brevidade possível e até 5 dias úteis, antes do término do período de submissão. As candidaturas a apresentar devem ser instruídas com os seguintes documentos, em formato digital:

- a) Formulário de candidatura via portal de acesso, a elaborar pelo Serviço de Fundos Comunitários, do *DFES*;
- b) Memória descritiva justificativa e complementar, a elaborar pelo Serviço de Fundos Comunitários, do *DFES*;
- c) Orçamento completo da operação, a elaborar pelo Serviço de Fundos Comunitários, do *DFES*;
- d) Plano de Comunicação, a elaborar pelo Serviço de Fundos Comunitários, do *DFES*;
- e) Documento comprovativo da inscrição da operação em Plano de atividades e orçamento ou declaração de intenção de inscrição;
- f) Cronogramas de execução física e financeira;
- g) Documento com justificação do contributo da operação para os critérios de seleção e quanto ao enquadramento da operação na tipologia de ação;
- h) Enquadramento em IVA (certificado e registo comprovativo do enquadramento do beneficiário e atividade a desenvolver em IVA,

quando aplicável, declaração com os elementos do pro-rata assinada pelo TOC;

- i) Despesas com estudos, trabalhos especializados ou equipamentos devem ser juntos os correspondentes cadernos de encargos, se já elaborados, ou termos de referência inerentes àqueles trabalhos acompanhados de propostas de fornecedores para a realização dos mesmos e orçamentos detalhados e justificados, a entregar pelo Setor de Aprovisionamento;
- j) Mapas de medições e orçamento do projeto de execução, a entregar pelo técnico responsável pela empreitada/ obra;
- k) Cortes, plantas e alçadas devidamente identificadas, memória descritiva do projeto de execução, incluindo a planta de localização do projeto em A4, a entregar pela *Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística*, acompanhado de cópias dos termos de responsabilidade dos autores do projeto, a entregar pelo Serviço de Projetos, do *DOU*, se aplicável;
- l) Fotografias, em número máximo de 6 (seis) elucidativas quanto à situação física da área e/ou edifício a intervir em data prévia à concretização do investimento, a entregar pelo Gabinete de Projetos ou Técnico responsável pela intervenção/empreitada, se aplicável;
- m) Documento que comprove propriedade dos terrenos e/ou imóveis, a entregar pela seção Património e Seguros da *DAGF*, quando aplicável;
- n) Extrato das Plantas de Ordenamento e de Condicionantes do PDM com a área de intervenção individual em causa implantada, a entregar pela *Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística*, quando aplicável;
- o) E os demais documentos exigíveis em sede de Aviso de candidatura.

### Artigo 72.º – Documentos referentes aos procedimentos de contratação pública a apresentar

Nos procedimentos de Contratação Pública, é obrigatória o envio pelo *DOU* ou Aprovisionamento (*DFES*), consoante a tipologia de investimento, ao Serviço de Fundos Comunitários dos seguintes documentos:

- a) Decisão de contratar/ autorização de despesa/ escolha de procedimento;
- b) Caderno de encargos/ mapa de medições/orçamento/ programa de concurso, se aplicável;
- c) Anúncio/ Convite de concurso;
- d) Realização de audiência prévia, se aplicável;
- e) Notificação da adjudicação a todos os concorrentes;
- f) Publicação no portal da internet base.gov.pt;
- g) Relatório Preliminar e Final e/ou de decisão, quando aplicável;
- h) Proposta vencedora;
- i) Despacho/ deliberação de adjudicação;
- j) Contrato e auto de consignação, se aplicável;
- k) Visto do TC, se aplicável;
- l) Licenciamentos e autorizações legalmente exigidas, quando aplicável;
- m) Pareceres das entidades com competência vinculativa na aprovação dos projetos de arquitetura e especialidades; projetos/ intervenções, quando aplicável;
- n) Ficha de cumprimento de contratação pública e respetivos anexos;
- o) Outros elementos (eventuais reclamações ou recursos).

#### Artigo 73.º – Aprovação

1. Cabe ao Gabinete Fundos Comunitários, após receção da comunicação de interesse de candidatura, verificar se as tipologias das operações estão enquadradas nos regulamentos específicos e respetivo aviso de abertura, bem como a elegibilidade das despesas a imputar à Operação. Reunidas as condições e depois de verificado se as mesmas se encontram inscritas nas Opções do Plano e Orçamento, remete para aprovação superior.
2. Em caso de aprovação, o processo será devolvido aos fundos comunitários para elaboração da candidatura.

#### Artigo 74.º – Procedimentos de acompanhamento da execução e controlo financeiro dos projetos

1. O Serviço de Fundos Comunitários analisa e acompanha todos os contratos de financiamento, celebrados pelo Município.
2. A *Divisão de Administração Geral Finanças* desenvolve as ações necessárias ao controlo da execução da receita municipal consignada.
3. O Serviço de Fundos Comunitários deverá ser comunicar, via email, a contratualização das candidaturas aprovadas, reencaminhando o Contratos de Financiamento pelos serviços responsáveis do *Departamento Financeiro, Económico e Social*.
4. O Serviço de Fundos Comunitários procederá à submissão dos pedidos de pagamentos através de dois métodos: contra-fatura e reembolso, obtendo junto do setor de Contabilidade e Tesouraria os documentos necessários à submissão dos respetivos pedidos de pagamento;
5. O Serviço de Fundos Comunitários informará, via email, o setor de contabilidade da submissão de pedidos de pagamento, anexando o respetivo formulário de pedido e listagem de documentos justificativos de despesa;

6. O Serviço de Fundos Comunitários informa superiormente o Diretor de Departamento e Chefe de Divisão, através de relatório, sobre o desenvolvimento físico e financeiro das candidaturas em curso.
7. Ao Serviço de Fundos Comunitários cumpre executar as ações necessárias ao acompanhamento do cronograma físico e financeiro dos projetos municipais assegurando, junto das entidades financiadoras, a apresentação, caso se verifique a necessidade, de pedidos de prorrogação e de pedidos de reformulação financeira, bem como, quando aplicável, a elaboração e submissão de relatórios anuais e finais.

### CAPÍTULO VIII – CONTRATAÇÃO PÚBLICA E DESPESA

#### SECÇÃO I – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

##### Artigo 75.º – Planeamento

1. No desenvolvimento das suas atividades, o Município assegura nomeadamente o cumprimento dos princípios da igualdade e da concorrência, adotando os procedimentos com vista à adjudicação de contratos públicos ou de atos passíveis de contratos públicos previstos na legislação vigente.
2. As aquisições necessárias à atividade dos serviços devem ser planeadas aquando da preparação do Orçamento, tendo por base uma avaliação clara e objetiva das necessidades, e transmitidas às entidades competentes em matéria de aprovisionamento.
3. Os eleitos e dirigentes autorizam a realização de despesa nos termos e de acordo com os limites fixados na lei ou nas delegações e subdelegações de competência.
4. O *Departamento Financeiro, Económico e Social* mantém atualizada uma lista de todos os dirigentes com competências próprias, delegadas/

subdelegadas para a realização de despesas ou para a autorização de pagamentos.

#### Artigo 76.º – Garantias de concorrência

1. São criadas no Aprovisionamento, bases de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, atualizadas anualmente.
2. Nos procedimentos pré-contratuais por ajuste direto, os serviços convidam no mínimo três entidades para apresentação de propostas.
3. Execucionam-se do disposto no número anterior as seguintes situações:
  - a) Contratação com recurso a acordos-quadro ou centrais de compras;
  - b) Ajuste direto com fundamento em critérios materiais, nos termos do CCP;
  - c) Ajustes diretos simplificados;
  - d) Em casos de estado de necessidade e urgência, devidamente fundamentados;
  - e) Outros casos, a autorizar pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência na área financeira.

#### Artigo 77.º – Procedimento de aquisição de empreitadas

1. Sempre que se pretenda realizar uma obra municipal com recurso a empreitada, deve o serviço requisitante elaborar uma informação a submeter ao Executivo.
2. Cabe ao *Departamento de Obras e Urbanismo*, previamente ao procedimento de realização da despesa, consultar o *Setor do Património* para verificar se os bens objeto da intervenção são propriedade do Município e estão devidamente inscritos nas respetivas matrizes e registo predial.

3. Após o cumprimento do referido no número anterior o *Departamento de Obras e Urbanismo* envia à Contabilidade para emissão do cabimento prévio, informação com a designação da obra a realizar, montantes previstos para o exercício, indicando a rubrica do plano plurianual de investimentos a afetar.
4. A Contabilidade assegura que a emissão do cabimento prévio obedece ao disposto na LCPA.
5. Se não for possível efetuar o cabimento, a Contabilidade comunica o facto ao serviço requisitante. Neste caso, só será objeto de modificação aos documentos previsionais se possuir despacho de concordância em relação à necessidade e oportunidade da empreitada por parte de quem possua competência para autorização da despesa ou, sendo competência da CM, do seu Presidente.
6. Após o cabimento prévio deve o *Departamento de Obras e Urbanismo* submeter ao órgão competente para autorizar a despesa todos os procedimentos inerentes à contratação. Logo que se verifique a adjudicação, o *Departamento de Obras e Urbanismo* envia à *Divisão de Administração Geral e Finanças* o contrato ou informação de adjudicação acompanhado do cronograma financeiro da obra para que, se for necessário, seja corrigido o cabimento prévio e emitida a respetiva requisição de despesa.
7. A *Divisão de Administração Geral e Finanças* deverá, sempre que exigível, garantir o registo do contrato no mapa, referido no ponto 8.3.3 do POCAL.
8. O acompanhamento da obra cabe ao DOU o qual deve enviar os autos de medição dos trabalhos executados à *Divisão de Administração Geral e Finanças* acompanhado de todas as informações que tenham implicação contabilística e financeira. Constam obrigatoriamente daquelas informações os trabalhos a menos, erros e omissões, trabalhos a mais e revisões de preços.



9. Com a conclusão da empreitada o DOU envia à *Divisão de Administração Geral e Finanças* para inventariação, cópia dos autos da receção provisória.

**Artigo 78.º – Procedimento a adotar em obras a realizar por administração direta**

1. Sempre que se pretenda realizar uma obra municipal com recurso a administração direta deve o serviço requisitante certificar o cumprimento dos requisitos previstos nos números 2 a 4 do artigo anterior, se aplicável.
2. As requisições de bens e serviços de valor superior a € 5.000,00 (cinco mil euros), que se destinem a incorporação em obras efetuadas ao abrigo deste procedimento, têm que ser acompanhadas de orçamento relativo à intervenção em causa em que se identifique o local de realização da obra.
3. A requisição de material, bem como a quantificação de valores relativos a utilização de viaturas, mão-de-obra e demais custos de cada intervenção tem que obedecer, quanto aos valores envolvidos, às regras de autorização de realização de despesa definidas nos termos das competências delegadas pelo PCM.

**Artigo 79.º – Procedimento de aquisição de bens e serviços**

1. Sempre que seja necessário proceder à aquisição de bens móveis não armazenáveis, ou à prestação de serviços que não possam ser satisfeitos pelos serviços municipais, deverá o serviço requisitante remeter à *Secção de Aprovisionamento* um pedido de aquisição assinado pelo responsável dessa UO, ou por ele confirmada, por meio informático, conforme modelo em uso no momento.
2. Tal informação tem que possuir obrigatoriamente despacho de concordância, em relação à necessidade e oportunidade de aquisição dos bens ou serviços em causa por parte de quem possua competência para autorizar o procedimento de realização da despesa.

3. Da informação têm que constar ainda os seguintes elementos:

- a) Fundamentação da necessidade da realização da despesa;
  - b) Identificação e especificações técnicas dos bens ou serviços que se pretendem adquirir;
  - c) Estimativa do custo dos bens ou serviços;
  - d) Indicação da ação das opções do plano onde se insere a aquisição, após confirmação de dotação disponível para o efeito;
  - e) Identificação dos requisitos técnicos na seleção do fornecedor, se os houver;
  - f) Caderno de encargos, sempre que seja necessário;
  - g) Indicação dos critérios e subcritérios de adjudicação e ponderação dos mesmos;
  - h) A necessidade de nomeação do júri;
  - i) Destino inequívoco dos serviços/ bens;
4. As requisições de material informático ou de comunicações são obrigatoriamente precedidas de informação técnica da responsabilidade da Informática, a qual deve ser solicitada pelos serviços requisitantes e remetida à *Secção de Aprovisionamento* conjuntamente com a informação a que se refere o número anterior.
5. Após a receção da informação a que se refere o número 3 do presente artigo, a *Divisão de Administração Geral e Finanças* verifica a sua conformidade com as normas legais em vigor, designadamente com o CCP e com os procedimentos ora definidos, devendo obrigatoriamente, em caso de incumprimento, devolver o processo ao serviço de origem para supressão das anomalias ou dúvidas existentes.

**Artigo 80.º – Processo de aquisição de bens ou serviços**

1. Cabe ao serviço requisitante apresentar o procedimento legalmente adequado a adotar e remeter o pedido de aquisição para a Contabilidade a fim de ser cabimentado, informando, sendo caso, da repartição dos encargos pelos anos em que decorrer o fornecimento.
2. Se não for possível efetuar o cabimento, a Contabilidade informa a *Divisão de Administração Geral e Finanças* e o serviço requisitante desse facto, ficando o processo a aguardar modificação aos documentos previsionais.
3. Após o pedido de despesa e verificados os pressupostos da LCPA, é o mesmo submetido a autorização superior e remetido ao *Aprovisionamento* para consulta de mercado, e posterior emissão de requisição externa.
4. Cumprido o procedimento concursal é emitida requisição ou documento equivalente.
5. Após emissão da requisição externa pelo *Aprovisionamento*, esta é enviada ao fornecedor e comunicada ao serviço requisitante.
6. Para efeitos de conferência o documento que internamente serve de suporte à aquisição de bens ou serviços é a requisição externa ou documento equivalente.
7. O documento da aquisição externa tem que especificar as quantidades, as especificidades dos artigos a adquirir e o preço contratado.
8. Compete ao *Aprovisionamento* assegurar que a formação e execução de quaisquer contratos sejam publicitados, nos termos da lei, no Portal dos Contratos Públicos, sob pena da não eficácia do respetivo contrato.
9. No final do ano, o *Aprovisionamento* em articulação com a Contabilidade deve efetuar, por confronto com as Requisições Externas Contabilísticas sem faturação, um controlo das requisições emitidas e ainda não satisfeitas, contactando quer o fornecedor quer o serviço requisitante de modo a apurar a razão para os eventuais atrasos no fornecimento.

10. Compete ao *Aprovisionamento* ou ao serviço requisitante o controlo do prazo de entrega dos bens ou da prestação de serviços pelo fornecedor, atendendo à proposta apresentada e ao contrato celebrado.
11. Qualquer alteração às condições acordadas com fornecedores deve ser validada e autorizada pelos mesmos intervenientes que elaboraram, validaram e autorizaram a requisição externa ou contrato inicialmente formalizado.
12. O *Aprovisionamento* deve realizar por meio eletrónico os procedimentos nos termos da lei geral.

**Artigo 81.º – Peças dos procedimentos**

1. Os cadernos de encargos referentes aos procedimentos instruídos no município, além das menções legalmente obrigatórias, devem conter:
  - a) Uma cláusula que preveja pagamento no prazo legal, salvo em situações excecionais, devidamente fundamentadas;
  - b) Quando não seja exigível a prestação de caução nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do CCP, uma cláusula que preveja a retenção, a título de garantia, de 10% do pagamento dos valores a efetuar, nos termos referidos no referido artigo 88.º, salvo no caso dos contratos com valor inferior a € 10.000,00 (dez mil euros) e em situações excecionais, devidamente fundamentadas;
  - c) A seguinte menção: "As faturas são emitidas em nome do Município do Marco de Canaveses, sito no Largo Sacadura Cabral, onde deve constar obrigatoriamente o seguinte Número Único do Processo (número de compromisso), sob pena de devolução das mesmas".
2. A totalidade dos documentos a apresentar pelos concorrentes no âmbito de um procedimento concursal devem constar de um único artigo do programa de concurso, permitindo um conhecimento fácil relativamente ao suporte documental.

3. Nos casos em que o critério de adjudicação seja o do preço mais baixo, o caderno de encargos deve identificar a totalidade das condições técnicas dos bens e serviços a fornecer.
4. O disposto na alínea c) do número 1 deve igualmente ser incluído na notificação de adjudicação.

#### Artigo 82.º – Visto do Tribunal de Contas

1. A *Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização* efetua a numeração dos contratos escritos celebrados pelo Município, que é atribuída sequencialmente de acordo com o ano a que respeita, devendo remeter cópia ao Sector de Contabilidade para acompanhamento da despesa.
2. Além das obrigações de arquivo previstas na lei, os contratos escritos são digitalizados e arquivados em suporte digital pelo serviço responsável pela *Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização*.
3. No caso do ato ou contrato estar sujeito a visto prévio do Tribunal de Contas, o serviço requisitante remete a o Tribunal de Contas a documentação de suporte necessária.

#### Artigo 83.º – Controlo da receção

1. A entrega e receção de bens é acompanhada de fatura ou outro documento de transporte que obedeça aos requisitos legais definidos no CIVA e tem que identificar o documento que serviu de suporte à adjudicação, sob pena de ser recusada pelos serviços.
2. A entrega de bens é efetuada preferencialmente nos armazéns. Por questões de logística ou operacionalidade, apenas em função da natureza dos bens, pode a entrega ser efetuada noutra local previamente acordado, sempre supervisionada por trabalhador do serviço requisitante que para o efeito deve ser previamente avisado da data de entrega e que pode ser acompanhado de pessoal técnico sempre que a especificidade do bem o exija.

3. O trabalhador conferente, aquando da receção, tem que proceder à conferência física, quantitativa e qualitativa dos bens pelo meio mais adequado, confrontando para o efeito o documento que acompanhou os bens com os documentos da aquisição externa.
4. No documento suporte à receção dos bens, o trabalhador que os receba deve apor a palavra "conforme" ou "não conforme" ou, ainda, "fornecimento incompleto", ou menções equivalentes, a data de receção e assinatura. Se os bens em causa forem recebidos nos armazéns o trabalhador deve proceder ao movimento no documento de aquisição para emissão da nota de lançamento para movimentar a conta de compras.
5. Nos casos em que é detetada a não conformidade do fornecimento com o requisitado, quanto à qualidade, características técnicas ou quantidade, o serviço recusará a sua receção.
6. Nos casos em que a não conformidade dos bens fornecidos apenas for detetada após a sua receção, deverá o serviço requisitante informar o Aprovisionamento para que esta providencie no sentido de regularizar a situação, é necessário comunicar à *Divisão de Administração Geral e Finanças* para, caso necessário, proceder às regularizações contabilísticas e fiscais.
7. Após a receção e conferência dos bens, deve ser enviado ao Aprovisionamento o original do(s) documento(s) mencionados no número 1 deste artigo.
8. Pelo menos, no final de cada ano, o Aprovisionamento deve proceder ao controlo, por cruzamento entre a verificação das notas de encomenda por movimentar e a análise das requisições externas contabilísticas sem faturação, das requisições externas emitidas e ainda não satisfeitas, efetuando as diligências que achar convenientes.

#### Artigo 84.º – Procedimentos de controlo nos fornecimentos contínuos

1. O controlo dos fornecimentos contínuos deve ser assegurado pelo Aprovisionamento, competindo à Contabilidade comunicar o termo do contrato ao responsável da UO requisitante, a quem compete confirmar periodicamente o cumprimento do caderno de encargos adjudicado à respetiva entidade.
2. Esta medida permite assegurar os respetivos fornecimentos contínuos, uma vez que o serviço responsável deve elaborar novo caderno de encargos ajustado às necessidades da sua UO.

#### Artigo 85.º – Avaliação de fornecedores

1. O Município do Marco de Canaveses efetua anualmente a avaliação dos fornecedores, de acordo com a "Lista de Fornecedores".
2. Para cada fornecedor são atribuídos pontos, tendo em conta os seguintes critérios:
  - a) Cumprimento dos prazos de entrega;
  - b) Condições contratuais;
  - c) Cumprimento das especificações;
  - d) Capacidade de resposta às reclamações apresentadas;
  - e) Capacidade de resposta face a imprevistos;
  - f) Capacidade de resposta a pedidos de informação e atualização da mesma.
3. A cada um dos critérios referidos no número anterior é atribuída uma pontuação, de acordo com a uma escala de pontos (Escala: 0 – Mau; 1 – Deficiente; 2 – Aceitável; 3 – Bom).
4. Através da inserção da pontuação dada a cada critério e do número total de critérios avaliados, obtém-se um primeiro indicador do desempenho do fornecedor.

5. Alguns dos critérios de avaliação podem não ser pontuados, quando a CM entender que o mesmo não é aplicável ao fornecedor em avaliação ou, quando se está a avaliar um novo fornecedor e o histórico não é suficiente para se avaliar sobre um ou outro critério.
6. A decisão sobre a qualificação dos fornecedores é tomada com base nos resultados ponderados da pontuação atribuída aos critérios de avaliação ou através do Índice de Qualidade, caso se verifiquem não conformidades nos fornecimentos realizados.
7. Sempre que o Gestor da Qualidade considerar importante ou necessário poderá solicitar um plano de melhorias aos seus fornecedores, previamente aprovado pela CM, com o objetivo de considerar se o plano é ou não adequado à resolução dos problemas detetados. Caso se verifique um incumprimento pela parte do fornecedor, o mesmo é desqualificado, revendo-se a "Lista de Fornecedores".
8. Nos casos em que não existam fornecedores alternativos, a CM atribui o direito de aceitar o respetivo fornecedor na "Lista de Fornecedores", referindo que o mesmo não é desqualificável.

#### Artigo 86.º – Caução/ garantia

1. Sempre que seja exigida a prestação de uma caução o fornecedor pode optar pelas modalidades previstas na legislação em vigor e envia o respetivo documento para o Município.
2. A *Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização* verifica a sua conformidade nos termos da legislação em vigor, normas e regulamentos aplicáveis, e envia documento original para a Tesouraria.
3. Após receção do envio de cópia por parte dos responsáveis referidos no n.º anterior, a Contabilidade procede ao registo contabilístico em contas de ordem.
4. Caso exista lugar a retenções no ato de pagamento que revistam a natureza de caução, os respetivos valores são depositados pela Tesouraria

em instituição bancária em nome do prestador, à ordem do Município e registados em "Operações de Tesouraria".

5. Os serviços responsáveis pela contratação apresentam proposta fundamentada de cancelamento total ou parcial da caução ao órgão competente para autorizar, remetendo à Contabilidade para efetuar os respetivos registos contabilísticos.
6. Para que seja efetuado o cancelamento total ou parcial da caução/garantia, os serviços responsáveis devem ter os seguintes documentos:
  - a) Auto de receção provisória;
  - b) Auto de receção definitiva;
  - c) Conta da empreitada, onde devem constar:
    - I. Os valores adjudicados e pagos do contrato inicial, bem como adicionais ou revisões de preço se for o caso;
    - II. Os valores relativos a garantias e retenções efetuadas;
  - d) Certidão e inquérito administrativo, no caso de existir;
  - e) Caso a empreitada não se encontre paga na totalidade e o saldo existente seja para anular, os serviços elaboram uma informação neste sentido, sendo que esta carece sempre de autorização da entidade competente.

#### Artigo 87.º – Obrigações estatísticas

1. Para efeitos do cumprimento das obrigações previstas no artigo 472.º do CCP, o Aprovisionamento e o Departamento de Obras e Urbanismo no início de cada ano económico, retira do sistema informático uma listagem dos contratos celebrados no ano anterior, a qual é enviada para os diferentes serviços municipais para validação.
2. Aos serviços municipais compete validar a listagem mencionada no número anterior num prazo de 10 dias úteis.

3. Compete ao Aprovisionamento e ao Departamento de Ordenamento e Urbanismo elaborar os relatórios mencionados no artigo 472.º do CCP e enviá-los às entidades competentes

## SECÇÃO II – DESPESA

### Artigo 88.º – Regras para a realização da despesa

1. As fases de realização da despesa, de acordo com o disposto no POCAL, são:
  - a) O cabimento (cativação de despesa);
  - b) O compromisso (despesas assumidas);
  - c) O lançamento da obrigação;
  - d) A liquidação (autorização da despesa);
  - e) O pagamento.
2. As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respetivamente.
3. O cabimento prévio ou cativação provisória de verbas é feita a pedido dos serviços responsáveis pela despesa, que informam da necessidade do cabimento e da extinção do mesmo, com base em documentos escritos devidamente assinados e validados pelos responsáveis dos serviços.

### Artigo 89.º – Documentos de suporte da execução da despesa

Existem três tipos de documentos de suporte para a execução orçamental da despesa e que constituem o suporte dos cabimentos e dos compromissos:

- a) A Requisição Externa emitida pelo Aprovisionamento;
- b) A Informação Interna;

- c) Contrato associado à despesa.

### Artigo 90.º – Procedimentos da despesa

1. A despesa é dividida nos seguintes grupos com caracterização homogénea:
  - a) Despesas relativas a transferência de verbas, subsídios ou participações cujas naturezas sejam correntes ou de capital;
  - b) Despesas relativas a contratos estabelecidos no âmbito da legislação em vigor para o Sector Empresarial Local (SEL) com natureza corrente ou de capital;
  - c) Despesas com Empreitadas de Obras Públicas;
  - d) Despesas com a Aquisição de Bens e Serviços.
2. As despesas mencionadas nas alíneas a), b) e c) do número anterior, são aprovadas em Reunião de Câmara com base na emissão prévia de uma Informação Interna, se aplicável.
3. As despesas mencionadas em c) e d) do número anterior aplica-se o disposto no CCP e as mesmas dão origem a emissão de uma Informação Interna e/ou requisição externa, respetivamente.

### Artigo 91.º – Cabimento

1. O registo contabilístico do cabimento é realizado obrigatoriamente num momento prévio à assunção concreta de encargos financeiros, com base no valor efetivo de despesa, ou estimado quando não seja possível apurar o valor efetivo.
2. Quando o valor corresponda a uma estimativa é calculado com base, nomeadamente, nos valores referenciais de mercado ou nos valores históricos, resultantes de operações similares e é objeto de criação do número único de processo (NUP) no sistema informático.

3. Nas situações em que se prevê que determinado ato produza efeitos financeiros no ano em curso, os serviços responsáveis pela despesa verificam a existência de disponibilidade orçamental para esse efeito, efetuam o registo contabilístico do cabimento no valor estimado para o ano económico em curso, independentemente do procedimento adotado, e associam ao respetivo NUP.
4. Com o registo do cabimento é emitido, pelo sistema informático, o respetivo documento comprovativo, visado manual ou eletronicamente pelo seu autor, o qual acompanha a proposta de adjudicação ou de assunção de encargos.
5. A Contabilidade analisa semestralmente do sistema informático os mapas de reduções ou anulações de cabimentos, informando a *Divisão de Administração Geral e Finanças* de todas as anulações ocorridas, bem como as reduções efetuadas em mais de 50% do valor inicialmente constituído.

### Artigo 92.º – Compromisso

1. Sem prejuízo do disposto quanto ao procedimento de ajuste direto simplificado, a proposta de adjudicação tem de ser devidamente fundamentada de facto e de direito, na qual se encontra subjacente o parecer prévio do órgão deliberativo, quando aplicável.
2. Na sequência da decisão de adjudicação e antes da notificação da mesma ao adjudicatário, os serviços efetuam o registo contabilístico do compromisso assumido para o ano em curso e/ou anos futuros.
3. O serviço instrutor assegura a comunicação ao adjudicatário os elementos referidos na alínea c) do número 2 do artigo 77.º do CCP.
4. A Contabilidade analisa semestralmente as reduções ou anulações de compromissos do ano ou anos seguintes, informando a *Divisão de Administração Geral e Finanças* de todas as anulações ocorridas, bem

como as reduções efetuadas em mais de 50% do valor inicialmente constituído.

5. O adjudicatário ou equivalente deverá estar identificado como fornecedor do Município antes do registo do compromisso, preenchendo o formulário aprovado pelo PCM ou Vereador com competência na área financeira, e indicando o seu nome, residência ou sede, NIF e NIB, devidamente comprovados.

#### Artigo 93.º – Processamento

1. Todas as faturas ou documentos equivalentes são enviados diretamente pelos fornecedores para a Contabilidade, que procede ao registo contabilístico da dívida, com exceção das que titulem despesas realizadas através de fundos de manio.
2. Exceciona-se, ainda, do número anterior os documentos referentes à prestação de trabalho individual ou cuja adjudicação tenha sido efetuada ao abrigo do artigo 128.º do CCP, que são enviados para os serviços responsáveis pela execução da despesa.
3. Nos casos previstos no número anterior, o processo de despesa elaborado pelo serviço adquirente é enviado à Contabilidade, no prazo de 10 dias a contar da data de emissão da fatura com vista à realização do respetivo pagamento.
4. Uma vez verificada a conformidade legal da fatura, a Contabilidade procede ao respetivo registo contabilístico, aguardando a confirmação pelo serviço responsável pela despesa.

#### Artigo 94.º – Conferência da fatura e liquidação da despesa

1. Os serviços responsáveis pela execução da despesa procedem à confirmação do cumprimento do contrato na fatura, ou documento equivalente, remetido pela Contabilidade.

2. A confirmação a que se refere o número anterior concretiza-se através do visto manual ou eletrónico pelo trabalhador com competência para verificar despesas ou visar faturas na respetiva UO.
3. Os serviços enviam para a Contabilidade o processo de liquidação das faturas em formato físico ou eletrónico até 10 dias úteis contados a partir do registo de entrada do documento.
4. Se o serviço detetar alguma incorreção, nomeadamente se não for o responsável pela despesa, devolve à Contabilidade a cópia em formato físico ou eletrónico com a indicação do erro observado.

#### Artigo 95.º – Desconformidades nos documentos dos fornecedores

1. Os documentos de despesa em que *à posteriori* se verifique não cumprirem os requisitos legais são devolvidos.
2. Cabe ao Aprovisionamento contactar os fornecedores para que estes procedam à correção das desconformidades e proceder à sua devolução. São sempre devolvidas as faturas:
  - a) Que não obedeçam aos requisitos legais;
  - b) Com incoerências de valores e quantidades não aceites pelos serviços;
  - c) Cujos bens e serviços não tiverem sido requisitados;
  - d) Por indicação do serviço requisitante devidamente justificada.
3. Todas as devoluções de documentos a fornecedores são efetuadas por ofício, que é objeto de registo, digitalização e associação a processo eletrónico. Este procedimento será devidamente adaptado no caso de devolução de documentos eletrónicos.

#### Artigo 96.º – Pagamento

1. Cabe ao PCM ou Vereador com competência na área financeira, e com respeito pelas disposições da presente NCI, a definição de critérios para o pagamento das ordens, tendo em conta os prazos de pagamento.
2. A emissão das ordens de pagamento é efetuada pela Contabilidade que, depois de devidamente autorizadas pelo PCM ou Vereador com competência na área financeira, ou pelo dirigente com subdelegação para o efeito, são encaminhadas para a Tesouraria para pagamento.

#### Artigo 97.º – Controlo das dívidas a terceiros

1. A Contabilidade efetua periodicamente circularização a fornecedores e outros credores e procede à conciliação e reconciliação dos saldos das contas correntes.
2. A circularização é realizada por amostra aos fornecedores anualmente, sendo que o extrato da conta corrente deve ser reportado ao último dia do ano.

#### Artigo 98.º – Regras de execução contabilística a cumprir no mês de dezembro para efeitos de encerramento

No final de cada exercício económico e até à data em que este se encerra, todas as faturas ou documentos equivalentes são registados no último dia útil do ano, para que todos os custos e proveitos sejam reconhecidos no período em que efetivamente ocorrem.

### SECÇÃO III – TRANSFERÊNCIAS E ATRIBUIÇÃO DE APOIOS

#### Artigo 99.º – Requisitos de candidatura

A decisão de concessão de subsídio, ajuda, incentivo, donativo ou similar é precedida da seguinte verificação:

- a) Se a entidade beneficiária cumpre o conjunto de normas que regulam a sua atividade, em especial, no respeitante a legalidade da

- a) sua constituição, a natureza dos fins que prossegue, ao funcionamento dos seus órgãos, existência de alvarás e outros licenciamentos e adequação das suas instalações aos fins prosseguidos;
- b) Tem os deveres fiscais e contribuições para a segurança social regularizados;
- c) Se a mesma, no exercício da sua atividade, cumpre os princípios fundamentais da Constituição da República Portuguesa, em especial, no respeitante aos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da liberdade de religião e culto, da liberdade de associação, participação na eleição dos seus órgãos, relativamente ao universo de cidadãos suscetíveis de beneficiarem dessa atividade;
- d) Do depósito da prestação de contas aprovada, quando aplicável.

#### Artigo 100.º – Requisitos de atribuição

A decisão do órgão, singular ou colegial, de concessão de subsídio, ajuda, incentivo, donativo ou similar tem que:

- a) Ser fundamentada;
- b) Ser proferida sobre o requerimento da mesma entidade ou cidadão, beneficiário com indicação das normas atributivas de competência para a concessão exarando na respetiva decisão ou em documento anexo, os termos em que a entidade beneficiária se propõe prosseguir a sua atividade, com ligação ao benefício concedido;
- c) Estabelecer as consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso, por parte da entidade beneficiária das condições preestabelecidas para atribuição do subsídio, nomeadamente prevendo a obrigação da quantia entregue ou do benefício recebido devendo essa obrigação ser extensiva, em regime de solidariedade

as pessoas físicas que integram os órgãos executivos e deliberativos da entidade beneficiária;

- d) Respeitar no âmbito da atividade prosseguida pela entidade beneficiária e relativamente aos beneficiários indiretos, por esta abrangidos, os princípios constitucionais da igualdade e da proporcionalidade e o livre princípio da concorrência e do interesse público;
- e) Ser proferida no âmbito de um Regulamento com eficácia externa, onde se encontram regulados os procedimentos e os critérios de atribuição de subsídios.

#### Artigo 101.º – Formalização e Fiscalização

1. A concessão de subsídio, ajuda, incentivo, donativo ou similar deverá ser objeto de contrato, protocolo ou documento similar, outorgado entre a Câmara e a entidade beneficiária onde constem os termos referidos nas alíneas b) e c) do artigo anterior, sendo condição de eficácia dessa decisão.
2. A entidade estabelece ainda, na decisão:
  - a) O modo de verificação do cumprimento do compromisso assumido pela entidade beneficiária devendo essa fiscalização ser exercida pelo serviço/entidade com competência técnica na área de atividade em causa, não podendo ser subordinada hierarquicamente da entidade fiscalizada, nem com ela relacionada em termos familiares, pessoais ou funcionais, de dependência, confluência de interesses económicos ou outros, em termos suscetíveis de retirar isenção ao ato de fiscalização;
  - b) O tempo e o modo de apreciação e aprovação do relatório da entidade fiscalizadora.

#### Artigo 102.º – Deveres de informação e publicidade

Página 73 de 135

A concessão de subsídio, ajuda, incentivo, donativo ou similar e objeto de publicação nos termos previstos na lei.

### SECÇÃO IV – ENDIVIDAMENTO

#### Artigo 103.º – Endividamento e regime de crédito

1. A contração de qualquer empréstimo de médio ou longo prazo deverá ser sempre obrigatoriamente precedida de consulta a, pelo menos, três (3) instituições de crédito e sempre em cumprimento do estipulado na legislação em vigor.
2. A proposta de decisão, a ser submetida a apreciação dos Órgãos Executivo e Deliberativo, deverá ser acompanhada de um mapa demonstrativo da capacidade de endividamento do Município, bem como de um estudo comparativo das várias propostas recebidas, justificando os critérios e a razão da opção.
3. A contratualização de empréstimos de curto, médio e longo prazo deve ser efetuada no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, sempre mediante consulta prévia de, pelo menos, três instituições bancárias.
4. A proposta de decisão sobre a contração de empréstimo a ser submetida à apreciação dos órgãos executivos e deliberativo é acompanhada de um mapa demonstrativo da capacidade de endividamento do Município, bem como de relatório de avaliação das propostas recebidas, justificando os critérios e a razão da opção.

#### Artigo 104.º – Controlo da capacidade de endividamento

1. Compete à *Divisão de Administração Geral Finanças* manter, em suporte adequado e devidamente atualizado, um processo por cada empréstimo de que conste uma conta corrente atualizada, os documentos justificativos das despesas enviados à instituição bancária para reembolso e comprovativos da aplicação dos fundos libertos no objeto para o qual o

Página 74 de 135

empréstimo foi contratado, bem como os demais documentos que evidenciem a legalidade dos procedimentos.

2. Os encargos da dívida resultantes da contração de empréstimos são lançados contabilisticamente, depois de rececionado o documento do banco.
3. Sempre que seja efetuado o pagamento de amortização de capital ou juros deve proceder-se à reconciliação da conta do empréstimo com o montante inscrito no documento bancário.
4. O acompanhamento e controlo da capacidade financeira do Município deve constar de relatório trimestral da contabilidade patrimonial, elaborado pela *Divisão de Administração Geral Finanças*, onde seja dada ênfase à evolução das contas "dívidas a terceiros" e qual a sua posição face aos créditos de idêntica natureza, de acordo com a lei.
5. Sempre que surjam alterações ao montante do endividamento municipal, o Dirigente da *Divisão de Administração Geral Finanças* elabora e apresenta ao Dirigente do DFES, submetendo-se ao Presidente da Câmara Municipal, relatório de avaliação da situação, tendo em atenção os limites fixados pela Lei das Finanças Locais e em legislação avulsa especial.

### SECÇÃO V – OPERAÇÕES EXTRAORÇAMENTAIS

#### Artigo 105.º – Acompanhamento e controlo das operações extraorçamentais

1. "Operações Extra - Orçamentais" correspondem a entradas de dinheiro na Tesouraria, não pertencentes ao Município e que se destinam a ser entregues entidades externas ao Município.
2. Os serviços geradores de "Operações Extraorçamentais" solicitam à Contabilidade a criação das respetivas contas orçamentais e patrimoniais,

Página 75 de 135

com a devida fundamentação e nos termos previstos na legislação em vigor.

3. A *Divisão de Administração Geral Finanças* procede, no final de cada mês, à análise dos valores das contas correntes acumulados até ao mês anterior, nomeadamente através de reconciliação de saldos.
4. No âmbito deste controlo e acompanhamento, é da exclusiva responsabilidade dos serviços a justificação dos valores existentes nas contas correntes, bem como a disponibilização em tempo útil da informação necessária para a entrega dos valores às entidades destinatárias dentro dos prazos estabelecidos.
5. No ato da entrega dos valores, a *Divisão de Administração Geral Finanças* confirma previamente a respetiva entrada, assegura o cumprimento dos prazos estabelecidos e confirma a competência para autorização da saída dos recursos financeiros.

#### Artigo 106.º – Provisões

1. O Município constitui provisões definidas na lei para situações de risco com evidente relevância material, bem como todos os encargos de montante definido, mas de data incerta de pagamento, sendo o valor da constituição, reforço ou anulação o adequado.
2. Para efeitos do número anterior, no final de cada ano é reportado à *Divisão de Administração Geral Finanças* e ao *Departamento Financeiro, Económico e Social* a seguinte informação:
  - a) Percentagem de risco associada a cada processo em contencioso que se encontre em curso, a remeter pela *Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização e pela Presidência*;
  - b) Os serviços com armazéns fornecem a informação necessária ao cálculo das provisões para depreciação de existências;

Página 76 de 135

- c) A *Divisão de Recursos Humanos* envia os valores que carecem ser provisionados em resultado de acidentes de trabalho e doenças profissionais.
3. Todos os movimentos registados nesta conta são evidenciados nos anexos às demonstrações financeiras.

## CAPÍTULO IX – EXISTÊNCIAS

### Artigo 107.º – Definição

Consideram-se existências todos os bens suscetíveis de armazenamento, destinados ao consumo ou venda por parte do Município.

## SECÇÃO I – ARMAZÉNS

### Artigo 108.º – Princípios gerais

1. A quantidade de existências em armazém é determinada pelos serviços com responsabilidade da gestão dos mesmos, mediante elaboração anual de uma estimativa das necessidades que não possam ser asseguradas de outra forma.
2. Em armazém encontram-se as quantidades estritamente indispensáveis ao normal funcionamento dos serviços, em obediência ao princípio da economia, que visa ter em conta o custo/benefício associado às existências a deter em armazém evitando-se desperdícios.
3. Cada serviço define o local de armazenagem que melhor se adapte às condições de segurança e acondicionamento dos bens, sendo da sua responsabilidade promover as condições de segurança dos armazéns.

4. Todas as operações inerentes às existências só podem ser efetuadas pelo responsável ou pelo seu substituto legal e seus colaboradores, devidamente autorizados pela entidade competente.

### Artigo 109.º – Criação e extinção de armazéns

1. Os serviços propõem ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competência no pelouro correspondente a criação ou a extinção de locais de armazenagem devidamente justificada.
2. A proposta é formulada após a avaliação pelos serviços da necessidade de criação ou extinção de um armazém, tendo em conta, respetivamente, a razoabilidade da existência de novo armazém ou a cessação dos motivos que legitimaram a sua criação.
3. Toda a criação/extinção de armazéns é comunicada aos Departamentos.

### Artigo 110.º – Nomeação dos responsáveis

1. É da responsabilidade de cada serviço o controlo dos armazéns que se encontram na sua dependência direta.
2. Cada local de armazenagem de existências tem um responsável e um substituto legal pela sua gestão e manutenção, nomeado para o efeito pelo respetivo dirigente da Unidade Orgânica, o qual responde perante o seu superior hierárquico no caso de eventuais irregularidades ou falhas nos armazéns.
3. O responsável mencionado no número anterior não pode intervir no procedimento de aquisição dos bens armazenados.
4. A Unidade Orgânica mantém atualizada uma listagem dos armazéns e respetivos responsáveis.

### Artigo 111.º – Gestão dos stocks e fichas de existências

1. A gestão dos stocks e controlo das fichas de existências em armazém são efetuados através da aplicação informática de armazéns.

2. As fichas de existências em armazém são movimentadas de forma a garantir que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens nele existentes – sistema de inventário permanente.
3. Os registos nas fichas de armazém são efetuados por trabalhadores que não procedam ao manuseamento físico das existências em armazém, desde que atente a relação custo/benefício, tal seja possível, nomeadamente:
  - a) Criação da ficha do bem e associação ao armazém destinado por atribuição do código a cada artigo;
  - b) Emissão do movimento de stock de entrada em armazém, baseado em guia de remessa, fatura ou devolução de requisição interna;
  - c) Registo do movimento de stock de saída de armazém, baseado em requisição interna satisfeita, parcial ou totalmente, onde conste a assinatura do responsável pela entrega dos bens e de quem os rececionou.
4. As existências são registadas pelo valor de aquisição, incluídas as despesas incorridas até ao respetivo armazenamento, através do sistema de inventário permanente, sendo utilizado o custo médio ponderado como método de custeio das saídas.
5. As sobras de materiais, sempre que mensuráveis pela respetiva unidade de medida dão, obrigatoriamente, entrada em armazém, através de guia de devolução ou reentrada. Contudo, neste serviço apenas se rececionam sobras de bens que estejam intactos e desde que se verifiquem os devidos requisitos de acondicionamento.

### Artigo 112.º – Produção própria

Os Armazéns procedem ao movimento de entrada em stock dos bens produzidos pelos Serviços Municipais, nos seguintes termos:

- a) Conferência das afetações efetuadas na ficha de atividade correspondente à produção do produto final, na aplicação "Gestão de Stocks (GES)".
- b) Registo das quantidades produzidas na correspondente ficha de atividade, na aplicação OAD, designadamente na vista *Registo de Medições*.
- c) Deve proceder-se ao encerramento da respetiva ficha de atividade.
- d) Deve dar entrada do produto acabado através da ficha de atividade;
- e) A atualização das existências em stock na aplicação "Armazém" é efetuada através do respetivo movimento de entrada do produto acabado, sendo este efetuado na vista *Movimento do Stock*.
- f) Os artigos correspondentes a produtos acabados são registados contabilisticamente.

### Artigo 113.º – Administração direta

A requisição de materiais ao armazém com os respetivos valores serve para determinar os custos da "obra" de administração direta, conjuntamente com o respetivo controlo de horas despendidas e equipamentos afetos à mesma, devendo para esse efeito ser registados na respetiva folha de obra.

### Artigo 114.º – Movimentação de existências (inclui pedido/requisições de bens armazenáveis)

1. A entrega de bens é efetuada no armazém designado para o efeito, obrigatoriamente distinto do local de realização das compras. Ao fazer a encomenda e indicar o local de entrega, o serviço responsável pela aquisição envia a cópia da mesma para o armazém referido.
2. A entrada de bens em armazém apenas é permitida mediante a apresentação da respetiva guia de remessa/transporte, requisição ou documento equivalente.

3. Imediatamente após a receção dos bens é efetuada a conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando os bens recebidos com a documentação referida no número anterior e efetuado o respetivo registo na ficha de armazém.
4. As saídas de existências é feita mediante solicitação ao armazém, tendo sempre como suporte documental uma requisição interna, devidamente autorizada pela entidade competente.
5. As guias internas de saída de existências do armazém são emitidas em triplicado, que ficará na posse do responsável de armazém, outra para o armazém e outra para controlo da portaria.
6. No caso de devolução de existências após o seu fornecimento aos serviços, estas são acompanhadas de uma guia de entrada no momento da devolução, assinalando-a com a menção "Devolução" ou menção equivalente, e o motivo sucinto da mesma. Tratando-se da devolução de artigos sobrantes das obras executadas pela Autarquia, o procedimento será semelhante.

#### Artigo 115.º – Quebras e ofertas

1. É da competência dos responsáveis pelos armazéns a deteção de produtos que apresentam menor rotatividade, deterioração ou que registem quebras anormais em stock.
2. São elaboradas periodicamente informações ao responsável de nível superior sobre existências obsoletas e depreciadas, no sentido de apurar se as requisições de existências são ajustadas às necessidades ou se, pelo contrário, deve ser reformulado o sistema de aprovisionamento, a fim de evitar desperdícios desnecessários.
3. Apenas são efetuadas ofertas de existências pelos serviços mediante autorização da entidade com competência nessa matéria.

4. Os serviços são responsáveis pelo registo da transferência do bem na respetiva ficha de armazém, a qual deve indicar a data de entrega e a entidade a que os artigos se destinam.

#### Artigo 116.º – Controlo das existências

1. Compete ao serviço responsável:
  - a) Verificar se o movimento de saídas de existências se encontra devidamente refletido nas fichas de inventário, em suporte papel ou em formato digital;
  - b) Assegurar que as requisições internas existentes no armazém preenchem os requisitos impostos pela Autarquia;
  - c) Proceder ao controlo das situações de requisições periódicas por regularizar;
  - d) Conferir os pedidos e entregas dos bens armazenados no fornecedor (fornecimentos continuados).
2. É da exclusiva responsabilidade dos serviços a realização do reporte anual à *Divisão de Administração Geral e Finanças* dando conhecimento das existências de cada armazém à data requerida.

### SECÇÃO II – INVENTARIAÇÃO FÍSICA

#### Artigo 117.º – Inventariação das existências

1. Existe um sistema de inventário físico e periódico realizado de forma clara, credível, completa e com o máximo rigor, de modo a atestar a fidedignidade do inventário permanente.
2. Do inventário constam as mercadorias, matérias-primas, subsidiárias e de consumo, produtos acabados e intermédios e os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos.

3. As existências finais são devidamente compiladas e resumidas em listas específicas, aritmeticamente corretas, sendo os seus totais concordantes com os saldos das respetivas contas patrimoniais.
4. As existências finais são calculadas, no que respeita a custos unitários, quantidades, stocks excessivos, entre outros aspetos, com base em metodologias consistentes e nos termos definidos na legislação em vigor,
5. A inventariação física é efetuada periodicamente por amostragem ou integralmente pelos trabalhadores designados, e efetuadas as necessárias regularizações, cabendo a cada serviço definir a sua periodicidade, não devendo esta, contudo, ser superior a um ano.
6. É obrigatória a inventariação física reportada a 31 de dezembro de cada ano, bem como o envio à *Divisão de Administração Geral e Finanças* das respetivas listagens dos bens classificados, quantificados e valorizados existentes nessa data.

#### Artigo 118.º – Procedimentos de contagem

1. Os funcionários responsáveis pelos armazéns acompanham a realização do inventário físico do armazém, garantindo a arrumação e limpeza do espaço.
2. A contagem efetiva é realizada por pessoas que não lidem habitualmente com os bens, acompanhadas por um elemento do armazém, sempre que as características dos produtos, pela sua dificuldade de identificação, assim o exijam.
3. Para a realização das contagens são constituídas equipas de contagem, acompanhadas por listagens de inventário contendo todos os bens/ produtos classificados pelas diferentes contas ou classes sem indicação das quantidades existentes em armazém. Estas listagens são datadas e assinadas pela equipa que efetuou a contagem.

4. A contagem deve ser sempre efetuada em períodos de ausência de movimentação de bens no armazém.
5. São contabilizados os produtos na sua totalidade ou por amostragem.
6. São colocados códigos alfabéticos para os produtos deteriorados (D), avariados (A) e/ou obsoletos (O).
7. É garantido que todas as movimentações ocorridas até à contagem (saldas e entradas) foram registadas, bem como há qualquer movimentação física ou de sistema durante a realização das contagens.
8. Qualquer dificuldade ou limitação que suja durante as contagens é comunicada de imediato ao responsável pela contagem.
9. No decorrer da contagem são inscritas manualmente as quantidades efetivamente contadas, com indicação dos produtos que se encontrem deteriorados (D), avariados (A) e obsoletos (O), quando aplicável e considerados como inventariados.

#### Artigo 119.º – Regularizações e responsabilidades

1. Os funcionários que efetuam as contagens físicas são responsáveis pela elaboração e atualização dos inventários:
2. As regularizações das fichas de inventário só podem ser efetuadas com autorização do responsável com competência para o efeito, e apenas após terem sido efetuadas todas as diligências necessárias para a identificação das causas das divergências encontradas.
3. Devem constar nas fichas dos bens as causas das disparidades e, no caso de se detetarem divergências significativas entre o inventariado e o existente nos registos do bem, devem ser apuradas as respetivas responsabilidades.
4. As divergências detetadas são devidamente registadas.

## CAPÍTULO X – IMOBILIZADO

### SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 120.º – Âmbito da aplicação

1. O immobilizado é constituído por todos os bens pertencentes à Autarquia com características de continuidade ou permanência, por período superior a um ano, e que não se destinem a ser transformados ou vendidos, no decurso normal das suas operações.
2. Deverão constar neste âmbito todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do património municipal, quer sejam da sua propriedade, incluindo os bens de domínio público de que seja responsável pela sua administração e controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional, quer estejam em regime de locação financeira.

#### Artigo 121.º – Gestão e registo de bens imóveis

1. A *Secção de Património e Seguros*, em colaboração com os restantes serviços, efetua o levantamento, coordenação e sistematização da informação de todos os bens imóveis pertencentes ao Município.
2. Os bens constam do inventário da Autarquia desde o momento da sua aquisição até ao seu abate.
3. A cada bem corresponde uma ficha individual, criada com a entrega da fatura, escritura ou documento legal que titule a aquisição, a qual contém a informação estipulada na legislação em vigor.
4. O serviço competente pela gestão de património imobiliário cria, classifica e atualiza as fichas individuais dos bens definitivos pertencentes ao Município, devendo os demais serviços intervenientes no processo de aquisição e gestão de bens imóveis reportar àquele toda a informação necessária à inventariação, com destaque para os indicados de seguida, tendo presente a sua especificidade:

- a) Cópia das escrituras celebradas (compra, venda, permuta, cessão, doação) e dos contratos que impliquem disposição ou oneração de bens imóveis, bem como cópia dos acordos ou sentenças relacionadas com expropriações e indemnizações;
  - b) Cópia dos alvarás de loteamento acompanhada de planta de síntese onde constem as áreas de cedência para os domínios privado e público do Município;
  - c) Caso se trate de bens em curso o Departamento do DOU, após a sua conclusão, fornece a informação necessária para a criação, classificação ou atualização das fichas individuais.
5. Os registos contabilísticos referentes à valorização do immobilizado são da competência da *Divisão de Administração Geral e Finanças*, em articulação com o DOU.

#### Artigo 122.º – Procedimentos de controlo

Para assegurar a coerência e a fiabilidade dos registos contabilísticos do immobilizado, a *Secção de Património e Seguros* verifica periodicamente:

- a) A conformidade dos registos contabilísticos, efetuados com a criação das respetivas fichas de immobilizado;
- b) A contabilização das valorizações solicitadas pelo serviço com competência de gestão do património, no decurso do processo de inventariação;
- c) A confirmação da realização da inventariação definitiva solicitada ao serviço competente pela gestão do património imobiliário.

#### Artigo 123.º – Imobilizações em curso

A *Divisão de Administração Geral e Finanças* elabora no final de cada ano económico os mapas de inventariação do immobilizado que refletem a variação dos elementos constitutivos do património afeto à Autarquia, nos termos do estipulado na legislação em vigor.

### SECÇÃO II – COMPETÊNCIAS

#### Artigo 124.º – Competências gerais dos Serviços

1. Além das competências previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, devem os serviços municipais e todos os colaboradores, no âmbito do POCAL:
  - a) Utilizar adequadamente, controlar e zelar pela salvaguarda, conservação e manutenção dos bens afetos, devendo participar à *Secção de Património e Seguros* qualquer desaparecimento ou outro facto relacionado com a alteração ou afetação do seu estado operacional ou de conservação;
  - b) Manter atualizada e afixada em local bem visível e legível a folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis;
  - c) Informar obrigatoriamente a *Secção de Património e Seguros* de quaisquer alterações à folha de carga referida na alínea anterior, nomeadamente por transferências internas, abates e recebimento de novos bens.
  - d) A *Secção de Contabilidade* deve informar a *Secção de Património e Seguros* sobre a existência de faturas de aquisição de bens, para a devida triagem e inventariação dos bens suscetíveis de tal procedimento.
2. Compete à *Secção de Património e Seguros*:
  - a) Colaborar no desenvolvimento dos procedimentos de alienação de bens que os serviços entendam dispensáveis nos termos da lei;
  - b) Enviar à *Divisão de Administração Geral e Finanças*, no âmbito da prestação de contas, a documentação que esta lhe solicitar.

#### Artigo 125.º – Outras competências

Compete ainda, especificamente, a cada um dos responsáveis dos diversos serviços municipais comunicar à *Divisão de Administração Geral e Finanças*:

- a) Informação da toponímia, por parte do serviço que submeter à aprovação da CM;
- b) As alterações dos contratos de arrendamento ou de outras formas de locação nos diversos edifícios municipais;
- c) A alteração dos valores das rendas de acordo com a legislação específica aplicável ao tipo de contrato;
- d) A existência de demolições ou alterações na estrutura de construções que impliquem atualizações no cadastro do património municipal, na matriz e no registo predial;
- e) A informação necessária, no caso de empreitadas, relativamente à propriedade do Município sobre os prédios objeto de intervenção;
- f) Os autos de receção provisória e definitiva das obras efetuadas por empreitada, acompanhado do(s) respetivo(s) anexo(s) e demais documentos necessários à inventariação, designadamente, as respetivas plantas (localização e edifício) ou comunicação e acesso ao processo eletrónico da empreitada;
- g) Duplicado dos alvarás de loteamento e aditamentos com os respetivos anexos, bem como informação dos valores de caução dos projetos de infraestruturas individualizados (arruamentos, águas, esgotos, equipamentos entre outros), ou comunicação e acesso ao processo eletrónico do loteamento;
- h) Informação sobre as áreas de cedências, quer ao domínio público quer ao privado do Município, no âmbito da aprovação do licenciamento de obras particulares, acompanhada de certidão de cedência, de planta síntese ou de implantação, de onde constem as áreas de cedência, ou comunicação e acesso ao processo eletrónico do processo de licenciamento de obras;



- i) Informação sobre os equipamentos e outros bens produzidos nas oficinas municipais pelo próprio Município e sobre as obras realizadas por administração direta.

### SECÇÃO III – PROCESSO DE INVENTÁRIO E CADASTRO

#### Artigo 126.º – Fases de inventário

1. A gestão patrimonial compreende o registo da aquisição, da administração e do abate.
2. A aquisição dos bens de imobilizado do Município obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais da contratação pública em vigor.
3. O inventário dos bens adquiridos obedece aos seguintes procedimentos:
  - a) Classificação – agrupamento dos elementos patrimoniais pelas diversas contas e classes, tendo por base a legislação em vigor;
  - b) Registo – descrição em fichas individuais em suporte informático, evidenciadas das características técnicas, medidas, cores, qualidade, quantidade, entre outros, de modo a possibilitar a identificação inequívoca dos elementos patrimoniais;
  - c) Valorização – atribuição de um valor a cada elemento patrimonial de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis;
  - d) Identificação do bem como propriedade do Município e seu número de inventário (procedimento de etiquetagem) – corresponde à colocação de etiquetas de código de barras geradas pela própria aplicação, de placas metálicas ou de outros elementos identificadores dos bens inventariados, se aplicável;
  - e) Verificação física do bem no local, de acordo com a confirmação do responsável e com os documentos que determinam a propriedade a favor do Município.

4. A administração compreende a afetação, a transferência interna, a conservação e atualização de dados na ficha de cadastro, até ao abate do bem.

A Secção de Património e Seguros mantém atualizado um ficheiro, em suporte informático, com identificação dos bens, em bom estado de conservação que possam ser afetos a serviços.

5. O abate consiste na inoperacionalidade do bem. As situações suscetíveis de originarem abates são as definidas no artigo “Abate” deste diploma.

#### Artigo 127.º – Identificação do imobilizado

1. Em comum, os bens do imobilizado corpóreo são identificados pelo número de inventário e número de ordem (sequencial na base de dados), código de compartimento (espaço físico), orgânica, código do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado – CIBE, aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril.

2. Individualmente, os:

- a) Bens móveis – são identificados com a designação, medidas, referências, tipo de estrutura, cor, marca, modelo, materiais, funcionalidade, ano e valor da aquisição, produção ou avaliação ou outras referências;
- b) Bens imóveis – são identificados por georreferenciação do distrito, concelho e freguesia e, dentro desta, morada, confrontações, denominação do imóvel, se a liver, domínio (público ou privado), espécie e tipologia do imóvel (urbano, rústico ou terreno para construção), natureza dos direitos de utilização, caracterização física (áreas, número de pisos, estado de conservação), ano de construção das edificações, inscrição matricial e descrição no registo predial e, custo de aquisição, de construção ou valor de avaliação;
- c) Veículos – são identificados pelos elementos constantes do Livreiro ou do Documento Único Automóvel, consoante o caso.

#### Artigo 128.º – Regras gerais de inventariação

1. As regras gerais de inventariação são as seguintes:
  - a) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo anterior, devendo a etiqueta de código de barras a que corresponde o número de inventário ser afixada nos próprios bens. Para cada bem etiquetado, o registo no inventário faz-se através do preenchimento de uma ficha inicial de identificação, em suporte informático, prevista no POCAL.
  - b) Nos bens duradouros, em que, atenta a sua estrutura e utilização, não seja possível a afixação da etiqueta de identificação, são atribuídos números de inventário e controlados por suporte informático;
  - c) Os bens mantêm-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, prolongando-se em termos de histórico cadastral, pelo que o número de inventário, após o abate, não será atribuído a outro bem.
2. Cada prédio, rústico ou urbano, dá origem a um processo de inventário, preferencialmente eletrónico, que inclui, deliberações, despachos, escritura, auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta de localização e do imóvel (no caso de edifícios).
3. Os prédios mistos, compostos de parte urbana e rústica, mesmo que descritos unitariamente na matriz e registo predial, devem ser autonomizados em termos de fichas do inventário, tendo em vista a contabilização nas adequadas contas patrimoniais.
4. Os prédios adquiridos, a qualquer título, há longos anos, mas ainda não inscritos a favor do Município, devem ser objeto de inscrição matricial e registo predial e, posteriormente, inventariados.
5. Em caso de aquisição de edifício, para o qual se desconhece o valor do terreno, este deverá ser registado numa ficha de inventário principal por

25% do valor da aquisição, sendo o edifício registado numa ficha secundária pelo restante valor.

### SECÇÃO IV – SUPORTES DOCUMENTAIS

#### Artigo 129.º – Fichas de inventário

1. Os suportes documentais assumem preferencialmente a forma eletrónica e tenderão para a exclusividade deste registo.
2. As fichas de inventário são as previstas no POCAL, constituem documentos obrigatórios de registo de bens e devem manter-se sempre atualizadas.

#### Artigo 130.º – Mapas de inventário

Os mapas de inventário são elementos com informação agregada por tipos de bens de acordo com o POCAL e classificador geral do CIBE, e constituem um instrumento de apoio à gestão.

#### Artigo 131.º – Outros elementos

1. Para além dos documentos obrigatórios previstos no POCAL, a Câmara Municipal, para uma gestão eficiente e eficaz do património, utiliza ainda os seguintes documentos, cuja informação deve constar do registo na aplicação informática:
  - a) Folha de carga;
  - b) Auto de transferência;
  - c) Auto de cessão;
  - d) Auto de abate.
2. Entende-se por folha de carga o documento onde são inscritos todos os bens existentes em cada espaço físico.

## SECÇÃO V – VALORIMETRIA, AMORTIZAÇÕES, GRANDES REPARAÇÕES E DESVALORIZAÇÕES

### Artigo 132.º – Critérios de valorimetria do imobilizado

1. O ativo imobilizado do Município é valorizado, respeitando as disposições evidenciadas no POCAL ou avaliado segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens.
2. A avaliação de prédios urbanos e de terrenos para construção pode ser efetuada com recurso aos critérios e fórmulas previstos no artigo 38.º e seguintes do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, de acordo com informação prévia da Secção de Património e Seguros.
3. Caso nenhum destes critérios possa ser adotado, é atribuído ao bem em causa o valor mínimo admitido na aplicação de Gestão do Imobilizado até ser objeto de uma grande reparação, por cujo valor deverá então ser avaliado.

### Artigo 133.º – Amortizações e reintegrações

1. São objeto de amortização todos os bens móveis e imóveis que não tenham relevância cultural constantes no CIBE, bem como as grandes reparações e beneficiações a que os mesmos tenham sido sujeitos e que aumentem o seu valor real ou a duração provável da sua utilização.
2. O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes e baseia-se na estimativa do período de vida útil, estipulado na lei e no custo de aquisição, produção ou valor de avaliação deduzido do valor residual, devendo as alterações a esta regra serem explicitadas nas notas ao balanço e à demonstração de resultados.
3. Os bens em bom estado de conservação, quando totalmente amortizados, deverão ser, sempre que se justifique, objeto de avaliação por parte da comissão de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil.

4. Para efeitos de amortização dos bens adquiridos em estado de uso deve a comissão de avaliação atribuir o período da sua vida útil. Se o período de vida útil for diferente do legalmente estabelecido, a quota é determinada pelo órgão deliberativo sob proposta do órgão executivo, de acordo com o ponto 2.7.2 do POCAL.

5. Em regra, são totalmente amortizados no ano de aquisição ou produção os bens sujeitos a depreciação em mais de um ano económico, cujos valores unitários não ultrapassem 80% do índice 100 da escala salarial das carreiras do sistema remuneratório da função pública, ou outro indicador semelhante.

### Artigo 134.º – Grandes reparações e conservações

1. Sempre que sejam solicitadas grandes reparações nas viaturas, a respetiva requisição é acompanhada de uma informação por parte de trabalhador especializado ou entidade prestadora de serviço que ateste o valor acrescentado real ou a duração provável da viatura após a reparação.
2. Para os restantes bens, em caso de dúvida, consideram-se grandes reparações ou beneficiações sempre que o respetivo custo exceda 30% do valor patrimonial líquido do bem.

### Artigo 135.º – Desvalorizações excecionais

Sempre que ocorram situações que impliquem a desvalorização excecional de bens, deverá a mesma ser comunicada no prazo de cinco dias à *Divisão de Administração Geral e Finanças* para efeitos de atualização da respetiva ficha previamente aprovada pelo PCM.

## SECÇÃO VI – ALIENAÇÃO, ABATE, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

### Artigo 136.º – Alienação

1. Compete à *UO do DFES* e à *Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização* o desenvolvimento dos procedimentos de alienação de bens.
2. Compete ainda à *Divisão de Administração Geral e Finanças* efetuar o registo de abate dos bens.

### Artigo 137.º – Abate

1. O auto de abate só será processado após informação dos Serviços com competências para tal e despacho do PCM ou do Vereador em quem tenha delegado.
2. São situações suscetíveis de originar o auto de abate, as alienações, furtos, permutas, doações e informações de inaptidão operacional do bem.
3. No caso de furto, roubo, extravio ou incêndio constitui condição obrigatória prévia ao abate do bem e posterior participação à seguradora para ressarcimento, atuar de acordo com o disposto no artigo "Furtos, Roubos e Incêndios".

### Artigo 138.º – Cessão

1. No caso de cedência de bens a outras entidades, deverá ser lavrado um auto de cessão, da responsabilidade da *Divisão de Administração Geral e Finanças*.
2. Só poderão ser cedidos bens, após prévia deliberação da CM ou da AM, consoante os valores em causa, atentas às disposições legalmente aplicáveis.

### Artigo 139.º – Afetação e transferência

A transferência de bens móveis depende de prévia informação à *Divisão de Administração Geral e Finanças*, que elaborará o respetivo auto e remeterá ao serviço a folha de carga atualizada.

## SECÇÃO VII – FURTOS, ROUBOS, INCÊNDIOS E EXTRAVIOS

### Artigo 140.º – Furtos, roubos e incêndios

No caso de furto, roubo, extravio, incêndio ou outra calamidade grave, deve o responsável pelo bem, proceder do seguinte modo, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades:

- a) No caso de furto, roubo ou extravio participar o facto às autoridades policiais;
- b) Informar a *Divisão de Administração Geral e Finanças* do sucedido, descrevendo os objetos desaparecidos ou destruídos e indicando os respetivos números de inventário.

### Artigo 141.º – Extravios

Compete ao responsável pelo serviço onde se verifique o extravio informar a *Divisão de Administração Geral e Finanças* do sucedido. O recurso ao abate só deverá ser concretizado depois de esgotadas todas as possibilidades de localização do bem.

## SECÇÃO VIII – SEGUROS

### Artigo 142.º – Seguros

1. Todos os bens móveis e imóveis do Município devem estar adequadamente seguros, pelos respetivos valores, competindo à Secção de Património e Seguros a realização das diligências nesse sentido. Os bens que não se encontrem sujeitos a seguro obrigatório poderão igualmente ser seguros mediante proposta autorizada pelo PCM.
2. Os capitais seguros devem estar atualizados, de acordo com os valores patrimoniais, mediante despacho superior e sob proposta da Secção de Património e Seguros.

3. Mediante proposta a Secção de Património e Seguros deverá, após autorização do PCM, providenciar as alterações às condições inicialmente contratadas nas apólices para se ajustar aos valores dos bens e às necessidades do Município.
4. Sempre que ocorra um acidente de viação, todos os procedimentos inerentes ao ressarcimento dos danos são da responsabilidade da Secção de Património e Seguros.

#### **Artigo 143.º – Imobilizado incorpóreo**

1. Aplicam-se ao imobilizado incorpóreo, com as devidas adaptações, as regras aplicáveis ao imobilizado corpóreo.
2. Sempre que se justifique, deve ser efetuado o registo no âmbito da propriedade industrial, designadamente quanto a logótipos, marcas e patentes.
3. Deve ser efetuado o controlo dos custos incorridos com o desenvolvimento pelo próprio Município.

### **CAPÍTULO XI – CONTABILIDADE DE CUSTOS**

#### **Artigo 144.º - Objetivos da contabilidade de custos**

1 – Os Procedimentos de Controlo Interno enunciados na presente norma visam assegurar a manutenção de um Sistema de Contabilidade de Custos abrangente, compatível e integrado, que contribua para a prossecução dos seguintes objetivos:

- a) Clarificar a utilização dos recursos públicos numa perspetiva de economia e eficiência;
- b) Apoiar no apuramento dos custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas de bens e serviços;

- c) Facilitar a elaboração e avaliação dos orçamentos;
- d) Atribuir maior rigor ao nível da informação a fornecer aos órgãos autárquicos.

2 – O Sistema de Contabilidade de Custos deve proporcionar informação sustentada da avaliação da performance económica da atividade autárquica, nos seguintes domínios:

- a) Da estrutura de custos da unidade orgânica;
- b) Das atividades e projetos municipais;
- c) Do custo das transferências para entidades terceiras (em numerário e/ou em espécie);
- d) Do custo com máquinas e viaturas.

#### **Artigo 145.º - Âmbito**

1 - Os procedimentos relacionados com o Sistema de Contabilidade de Custos aplicam-se a todos os serviços do Município.

2 – Devem ser criados e adequadamente mantidos centros de custos e critérios objetivos de repartição adequados às necessidades e estrutura do Município.

#### **Artigo 146.º - Tipos de Custos**

Os custos dos Bens, Serviços e Funções, corresponde ao apuramento dos custos diretos e indiretos relacionados com toda a atividade produtiva, distribuição, administração geral e financeira.

1 – Classificam-se como Custos Diretos a Bens e Serviços os custos cuja incorporação seja facilmente identificável para algum bem ou serviço, e que obviamente, também sejam diretos à função a que o bem ou serviço diz respeito, designadamente:

- a) Matérias-primas;
- b) Mão-de-obra direta;
- c) Máquinas e viaturas;

d) Outros custos diretos.

2 – Classificam-se como Custos repartidos pelos bens e serviços das funções a que respeitam.

3 – Classificam-se como custos não incorporáveis os custos que pela sua natureza ou causa não são imputáveis a qualquer função, bem ou serviço não sendo por isso considerados na contabilidade de custos.

#### **Artigo 147.º - Valorimetria**

Os custos diretos são imputados em função das seguintes premissas:

1 – Mão-de-obra Direta:

- a) Em função das horas de trabalho despendidas para produzir um determinado bem ou serviço;
- b) Em função da valorização pelo custo hora.

2 – Matérias-primas:

- a) Em função do consumo;
- b) Em função da valorização à salda pelo custo médio ponderado.

3 – Outros Custos Diretos:

- a) Pelo custo histórico (de aquisição ou produção).

#### **Artigo 148.º - Métodos de Imputação**

Atendendo aos tipos de custos, e respetiva valorimetria, os métodos de imputação a adotar pelo Município consistem:

- a) Imputação direta a bens e serviços;
- b) Imputação direta a funções;
- c) Imputação indireta a funções;

d) Não incorporáveis.

#### **Artigo 149.º - Imputação dos Custos Indiretos**

1 – A imputação dos custos indiretos efetua-se, após o apuramento dos custos diretos por função, através de coeficientes.

2 – O coeficiente de imputação dos custos indiretos de cada função corresponde à percentagem do total dos respetivos custos diretos no total geral dos custos diretos apurados em todas as funções.

3 – O coeficiente de imputação dos custos indiretos de cada bem ou serviço corresponde à percentagem do total dos respetivos custos diretos no total dos custos diretos da função em que se enquadram.

4 – Os custos indiretos de cada função resultam da aplicação do respetivo coeficiente de imputação ao montante total dos custos indiretos apurados.

5 – Os custos indiretos de cada bem ou serviço obtêm-se aplicando ao montante do custo indireto da função em que o bem ou serviço se insere, o correspondente coeficiente de imputação dos custos indiretos.

#### **Artigo 150.º - Documentos**

Os documentos da contabilidade de custos, cujo conteúdo mínimo obrigatório constam no ponto 2.8.3.6 do POCAL e consubstanciam-se nas seguintes fichas:

- a) Materiais (CC – 1);
- b) Cálculo de custo / hora da mão-de-obra (CC-2);
- c) Mão-de-obra (CC-3);
- d) Cálculo do custo/hora de máquinas e viaturas (CC-4);
- e) Máquinas e viaturas (CC-5);
- f) Apuramento de custos indiretos (CC-6);
- g) Apuramento de custos de bem ou serviço (CC-7);

- h) Apuramento de custos diretos da função (CC-B);
- i) Apuramento de custos por função (CC – 9).

#### **Artigo 151.º - Procedimentos mão-de-obra direta**

- 1 – Todos os trabalhadores afetos a Bens e Serviços com obrigatoriedade de preenchimento de Fichas de mão-de-obra, deverão proceder ao seu preenchimento de acordo com a periodicidade e modelos definidos, não podendo exceder um mês.
- 2 – A Ficha de mão-de-obra deverá ser assinada e aprovada pelo Chefe de Divisão ou responsável pelo serviço respetivo.
- 3 – As Fichas mencionadas anteriormente deverão ser entregues para respetivo lançamento na aplicação informática Sistema de Obras por Administração Direta no prazo máximo de uma semana após o período a que respeita.
- 4 – A pessoa responsável pela receção/lançamento das Fichas de Bem e Serviço deverá monitorizar a entrega atempada e integral por parte de todos os trabalhadores definidos como mão de obra.

#### **Artigos 152.º - Procedimentos Máquinas e Viaturas**

- 1 – As máquinas e viaturas do Município devem estar inseridas na aplicação informática Sistema de Inventário e Cadastro (SIC) e na aplicação informática Sistema de Obras por Administração Direta (OAD).
- 2 – O código das máquinas ou viaturas constantes na aplicação GES e OAD deve ser igual ao da aplicação informática SIC, para facilitar eventuais conferências.
- 3 – As máquinas e viaturas devem ter um centro de custos na Contabilidade de Custos.

- 4 – A responsabilidade pela inserção das máquinas e viaturas na aplicação SIC é da equipa do Património, sendo que na aplicação GES e OAD é da equipa da Contabilidade de Custos.
- 5 – Semestralmente devem ser efetuadas comparações entre os três sistemas de informação, para verificar a existência de eventuais divergências.
- 6 – As máquinas e viaturas só deverão ser utilizadas depois de inseridas nas aplicações informáticas.
- 7 – As máquinas e viaturas inscritas no OAD deverão preencher a folha de máquina e viatura, respeitando o modelo definido para controlo das horas despendidas no serviço efetuado. As horas despendidas são, depois, consideradas na Contabilidade de Custos, para imputação ao Bem ou Serviço.
- 8 – Ao disposto no número anterior aplicam-se, com as necessárias adaptações, o definido para as fichas de mão-de-obra.

#### **Artigo 153.º - Procedimentos Materiais**

- 1 – Todas as saídas de materiais no momento do seu consumo devem ser registadas no sistema informático, procedendo-se à respetiva imputação do bem/serviço a que respeita.
- 2 – Deverá atender-se aos procedimentos para existências já definidos na presente norma.

#### **Artigo 154.º - Procedimentos recursos humanos**

- 1 – Todos os trabalhadores do Município devem estar afetos a centros de custos ou de responsabilidade na Contabilidade de Custos.

- 2 – Periodicamente, Contabilidade de Custos, em coordenação a Unidade de Recursos Humanos, deve efetuar uma análise ao cadastro do trabalhador para verificar se o seu centro de custo está correto.

#### **Artigo 155.º - Trabalhos para o próprio Município**

- 1 – Por trabalhos para o próprio Município entende-se "trabalhos que a entidade realiza para si mesma, sob sua administração direta, aplicando meios próprios ou adquiridos para o efeito e que se destinam ao seu imobilizado".
- 2 – No final do ano deverá ser efectuada uma listagem das obras executadas por administração directa analisando os seus valores e considerando-as grande reparação ou imobilizado mediante análise técnica entre a UO do DOU e a Contabilidade de Custos, avaliando a necessidade do seu reconhecimento como trabalhos para a própria entidade.

#### **Artigo 156.º - Relatório e apresentação de resultados**

Cabe aos serviços responsáveis emitir o relatório da contabilidade de custos o qual deverá integrar o relatório de gestão.

### **CAPÍTULO XII – RECURSOS HUMANOS**

#### **Artigo 157.º – Processos individuais e sigilo da informação**

1. A *Divisão de Recursos Humanos* deve, através do sistema de gestão do pessoal, elaborar e manter atualizado os elementos do cadastro de todos os trabalhadores em paralelo com a elaboração e atualização dos processos individuais.

2. Do sistema de gestão do pessoal devem constar todos os dados pessoais existentes na aplicação informática.
3. Do processo individual devem constar os documentos considerados relevantes para a identificação do trabalhador, admissão, evolução da carreira, evolução remuneratória, avaliação do desempenho, medicina do trabalho, e agregado familiar.
4. As aplicações informáticas da área de pessoal, no que respeita a consulta e alterações, são de acesso reservado e limitado aos serviços com competências específicas na área dos recursos humanos.
5. A atualização do processo individual, controlo de presenças, trabalho suplementar, processamento de vencimentos, aprovação das folhas de vencimentos e respetivo pagamento, devem ser efetuados por diferentes colaboradores, com acessos diferenciados à aplicação informática.
6. A emissão de declarações e notas biográficas é feita mediante requerimento dos interessados dirigidos à *Divisão de Recursos Humanos*.

#### **Artigo 158.º – Recrutamento e Seleção**

1. O recrutamento consiste no conjunto de operações tendentes à satisfação das necessidades de pessoal da Câmara Municipal, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara.
2. O recrutamento com recurso aos mecanismos de mobilidade previstos para a administração pública, é aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com a competência delegada na área de Recursos Humanos, sob proposta do respetivo Dirigente da Unidade Orgânica.
3. O recrutamento com recurso a procedimento concursal é aprovado pelo Órgão competente, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com a competência delegada na área de Recursos Humanos.

4. Os processos de recrutamento são instruídos com a informação relativa à disponibilidade orçamental e respetiva declaração de cabimento.

#### Artigo 159.º – Contratos de avença e tarefa

1. O recrutamento é proposto pelo Presidente da Câmara Municipal e aprovado pelo Executivo.
2. Os processos de recrutamento são instruídos com a informação relativa à disponibilidade orçamental e respetiva declaração de cabimento.
3. O recrutamento é feito por convite com prazo estipulado de resposta.
4. Após a seleção é celebrado o contrato pela *Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização*, nos termos do CCP.

#### Artigo 160.º – Controlo da assiduidade

1. Os trabalhadores do Município do Marco de Canaveses dispõem de um horário de trabalho, aprovado superiormente, do qual consta o local e regime de trabalho e os dias de descanso semanal obrigatório e complementar.
2. Este horário de trabalho é registado na aplicação informática de controlo de assiduidade e pontualidade o qual se encontra ligado ao SGP e pode ser alterado por interesse do serviço ou a pedido do trabalhador, desde que estejam reunidos os requisitos legais para o efeito.
3. As ausências, programadas ou não, são justificadas de acordo com a legislação em vigor e os normativos internos.
4. Todos os trabalhadores subordinados à disciplina e hierarquia do Município do Marco de Canaveses estão sujeitos ao controlo de assiduidade e pontualidade por registo automático ou manual em folhas de ponto. Até ao dia 5 de cada mês deve o superior hierárquico proceder à justificação de irregularidades detetadas no sistema de controlo de assiduidade dos trabalhadores que se encontram na sua direta dependência, e enviar à

*DRH* os registos de ponto manuais dos seus trabalhadores, devidamente visados, respeitantes ao mês anterior.

5. Após esse procedimento, detetada a existência de dias de ausência não justificados, a *DRH* procede à comunicação superior das irregularidades detetadas, sendo notificados os respetivos trabalhadores para que se pronunciarem, nos termos e prazos definidos pelo CPA, sobre as referidas ausências.
6. Mediante as justificações apresentadas pelos trabalhadores é dado seguimento ao processo de regularização de falta ou de marcação de faltas injustificadas, conforme os casos, nos termos da lei.
7. Até ao décimo primeiro dia útil de cada mês é feito o lançamento das ausências na aplicação informática para o processamento de vencimentos.

#### Artigo 161.º – Controlo do período de férias

1. Em cada ano, os trabalhadores apresentam o pedido de férias em modelo de relatório emitido pelo sistema de controlo da assiduidade, com indicação dos períodos de férias que pretendem gozar.
2. Os pedidos, depois de confirmados pelos responsáveis de cada unidade orgânica, são entregues na *DRH* para posterior aprovação superior.
3. Podem ser feitas alterações ao plano de férias, devendo para o efeito o trabalhador indicar qual o período anteriormente marcado que pretende alterar, sendo aprovadas superiormente.

#### Artigo 162.º – Processamento de remunerações

1. O processamento das remunerações é efetuado pela *Divisão de Recursos Humanos*, através do Sistema de Gestão de Pessoal (SGP), em articulação com o Sistema de Beneficiários da ADSE (SBA) e Sistema de Controlo de Assiduidade e Pontualidade.

2. As deduções não obrigatórias apenas serão efetuadas a pedido expresso do trabalhador e iniciado o desconto no processamento do vencimento do mês seguinte à entrada do requerimento.

3. É da responsabilidade da *Divisão de Recursos Humanos* o correto apuramento das retenções do IRS, o apuramento mensal das contribuições para a Caixa Geral de Aposentações e para a Segurança Social, bem como proceder aos demais descontos, obrigatórios e facultativos, dos trabalhadores.
4. Compete à *Divisão de Recursos Humanos* rececionar, conferir e processar mensalmente os documentos, relativos a abonos e descontos, nomeadamente despesas de representação, subsídio de refeição, abono para falhas, subsídio de turno, subsídio de Natal e subsídio de férias, emolumentos notariais, subsídios-parentalidade, abonos por trabalho suplementar e trabalho noturno, bem como os relativos a pedidos de férias e participação de faltas ao serviço. A *Divisão de Recursos Humanos* processa ainda os valores correspondentes às deslocações em serviço participadas pelos eleitos e trabalhadores à Contabilidade, de acordo com os montantes apurados por estes serviços.
5. Os mapas de vencimentos e respetivas folhas devem ser conferidos pelo trabalhador que os elabora e aprovadas pelo Dirigente da *Divisão de Recursos Humanos*, mediante confronto com os respetivos documentos de suporte para garantir o cumprimento dos preceitos legais em vigor.
6. A introdução de alterações nas folhas de vencimentos só pode ser efetuada por trabalhador autorizado e na presença de documentos comprovativos devidamente autorizados e visados.
7. De acordo com a ligação das aplicações de gestão de pessoal e contabilidade, são transferidos para a contabilidade os elementos relativos a vencimentos indispensáveis ao respetivo cabimento, compromisso e processamento.

8. Os vencimentos processados e visados nos termos das alíneas anteriores são pagos, em regra, por transferência bancária e processados através de aplicação informática da instituição bancária, acompanhado dos dados dos trabalhadores, respetivas contas bancárias e valores a transferir.

#### Artigo 163.º - Processamento de trabalho suplementar e trabalho noturno.

1. A *Divisão de Recursos Humanos* receciona o pedido de realização do trabalho suplementar, autorizado pelo Presidente ou Vereador com competência para o efeito, no qual estão indicados os trabalhadores que vão realizar, ou realizaram, o trabalho e o número de horas por atividade.
2. A *Divisão de Recursos Humanos* solicita à Contabilidade informação sobre disponibilidade orçamental e respetiva cabimentação de despesa.
3. Após a prestação do trabalho suplementar, é preenchida pelo trabalhador a relação de horas de trabalho suplementar, sendo a mesma validada pelo dirigente do serviço de que depende o trabalhador, autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal e remetida à *Divisão de Recursos Humanos*.
4. A *Divisão de Recursos Humanos* efetua o cruzamento de dados apresentados na relação de horas com o pedido de autorização referido no número 1. No caso de a relação de horas conter incorreções ou estar indevidamente preenchida, é devolvida ao serviço para correção.
5. Após a correção pelos serviços é feita nova verificação pela *Divisão de Recursos Humanos*.
6. A *Divisão de Recursos Humanos* procede à atribuição de percentagens remuneratórias atendendo ao dia e horário de trabalho prestado pelo trabalhador e insere os dados na aplicação informática SGP.
7. É emitida uma listagem com a relação das horas lançadas, por trabalhador, para conferência com a respetiva relação de horas de trabalho suplementar prestado.

8. Caso sejam detetados erros, procede-se à sua correção.
9. Os montantes apurados são considerados para processamento.

#### Artigo 164.º – Ajudas de custo

1. Conferem direito ao abono de ajudas de custo as deslocações diárias que se realizem para além de 20km do domicílio necessário e nas deslocações por dias sucessivos que se realizem para além de 50km do mesmo domicílio.
2. Para efeitos de abono de ajudas de custo considera-se domicílio necessário:
  - a) Os limites do Concelho onde exerce funções;
  - b) Os limites do Concelho onde se situa o centro da sua atividade funcional, quando não haja local certo para o exercício de funções.
3. As ajudas de custo, deslocações e alojamento são formalizadas exclusivamente através do boletim de itinerário em vigor.
4. O boletim itinerário é assinado pelo trabalhador, visado pela chefia e despachado pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, carecendo o mesmo de verificação prévia de cabimento.
5. O valor das ajudas de custo deve ser remetido à *Divisão de Recursos Humanos* para o devido processamento.
6. As deslocações em viatura própria, só podem ser efetuadas após prévia autorização, dada pelo Presidente da Câmara Municipal, Vereador ou Dirigente com competências delegadas, carecendo a mesma de verificação prévia de cabimento.

#### Artigo 165.º – Acumulação de funções e atividades

1. Atendendo ao princípio da exclusividade do exercício de funções públicas, não é permitida a acumulação de cargos ou lugares na administração

publica nem do exercício de atividades públicas ou privadas, salvo nas situações legalmente previstas e se devidamente fundamentada.

2. A acumulação de cargos ou lugares na administração pública, bem como o exercício de outras atividades pelos trabalhadores da administração pública depende de autorização, devendo a mesma ser solicitada, por escrito e nos termos legalmente estabelecidos ao Presidente da Câmara Municipal.
3. A emissão de decisão relativa aos pedidos de acumulação de atividades e funções é feita mediante informação do dirigente do serviço ou chefia imediata do requerente, que se deve pronunciar sobre a conveniência do deferimento do pedido, designadamente sobre o horário a praticar, garantia de manutenção de isenção e imparcialidade nas funções exercidas e inexistência de prejuízo para o interesse público.
4. A *Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização*, atento o parecer do dirigente do serviço, analisa a conformidade do pedido, e remete para despacho do Presidente da Câmara Municipal ou para o Vereador com competência delegada.
5. Após tomada de conhecimento da decisão sobre o pedido de acumulação de atividades e funções pelo interessado e pelo respetivo serviço a que está afeto, a *Divisão de Recursos Humanos* procede ao arquivamento do respetivo despacho no processo individual do trabalhador.

#### Artigo 166.º - Gestão de Carreiras

1. Alteração do posicionamento remuneratório – As alterações de posicionamento remuneratório dependem da existência de verbas orçamentais para esse efeito e de deliberação do órgão executivo estabelecendo o montante máximo do referido encargo, bem como o universo das carreiras e categorias onde as alterações podem ocorrer.

##### I. Opção Gestionária – Regra Geral:

- a) A Secção de Contabilidade elabora o orçamento anual da CM com a previsão dos montantes relativos a alteração de posicionamento remuneratório, de acordo com indicação superior.
- b) São elegíveis para beneficiar de alteração do posicionamento remuneratório os trabalhadores da CM, onde quer que se encontrem em exercício de funções, que, na falta de lei especial em contrário, tenham obtido, nas últimas avaliações do seu desempenho referido às funções exercidas durante o posicionamento remuneratório em que se encontram:
  - i. Uma menção máxima;
  - ii. Duas menções consecutivas imediatamente inferiores às máximas; ou
  - iii. Três menções consecutivas imediatamente inferiores às referidas na alínea anterior, desde que consubstanciem desempenho positivo.
- c) A *DRH* identifica os trabalhadores que reúnem os requisitos legais para alteração do posicionamento remuneratório, ordenando-os, dentro de cada universo, por ordem decrescente da classificação quantitativa obtida na última avaliação do seu desempenho.
- d) Em face da ordenação referida e até ao limite do montante máximo dos encargos fixado por cada universo, a *DRH* elabora proposta de alteração do posicionamento remuneratório, identificando, em concreto, a posição e o nível remuneratório para o qual os trabalhadores transitam.
- e) A proposta é submetida à aprovação do Presidente da CM.
- f) Aprovada a alteração de posicionamento remuneratório, é efetuada a respetiva alteração, mediante elaboração de contrato de trabalho em funções públicas, utilizando para o efeito o modelo disponível na página eletrónica da Direção-Geral da

Administração e Emprego Público (DGAEP), ou elaboração de uma adenda ao contrato, alterando a cláusula referente à remuneração.

- g) Na falta de lei especial em contrário, a alteração do posicionamento remuneratório reporta-se a 1 de janeiro do ano em que tiver lugar.

##### II. Opção Gestionária – Regras Especiais:

- a) O dirigente máximo do serviço, ouvido o conselho coordenador de avaliação, pode decidir:
  - i. Alterar o posicionamento remuneratório de trabalhador que tenha obtido, na última avaliação de desempenho, a menção máxima ou a imediatamente inferior, e se inclua nos universos definidos para a alteração de posicionamento remuneratório referidos em I);
  - ii. Alterar o posicionamento na categoria de trabalhador para qualquer outra posição remuneratória seguinte àquela em que ele se encontra, desde que o trabalhador esteja incluído no universo de trabalhadores incluídos para alteração de posicionamento remuneratório e nos termos e limites fixados referidos em I). Esta alteração tem como limite a posição remuneratória máxima para a qual tenham alterado o seu posicionamento os trabalhadores que, no âmbito do mesmo universo, se encontrem ordenados superiormente.
- b) As alterações do posicionamento remuneratório descritas na alínea anterior são fundamentadas e tomadas públicas, com o teor integral da respetiva fundamentação e do parecer do Conselho Coordenador da Avaliação, por publicação na 2.ª série do Diário da República, por afixação no órgão ou serviço e por divulgação em página eletrónica.

### III. Alteração obrigatória:

- a) Ocorre quando, na falta de lei especial em contrário, o trabalhador tenha acumulado 10 pontos nas avaliações do desempenho referido às funções exercidas durante o posicionamento remuneratório em que se encontra, contados nos seguintes termos:
  - i. Seis pontos por cada menção máxima;
  - ii. Quatro pontos por cada menção imediatamente inferior à máxima;
  - iii. Dois pontos por cada menção imediatamente inferior à referida na alínea anterior, desde que consubstancie desempenho positivo;
  - iv. Dois pontos negativos por cada menção correspondente ao mais baixo nível de avaliação.
- b) A DRH elabora uma listagem contendo o número de pontos atribuídos a cada um dos trabalhadores resultante das suas avaliações de desempenho contados nos termos do disposto na alínea anterior e para o efeito aí previsto.
- c) Com base na informação recolhida, a DRH elabora proposta de alteração do posicionamento remuneratório, identificando, em concreto, a posição e o nível remuneratório para o qual os trabalhadores transitam.
- d) A proposta é submetida à aprovação do Presidente da CM.
- e) Aprovada a alteração de posicionamento remuneratório, é efetuada a respetiva alteração, mediante elaboração de contrato de trabalho em funções públicas, utilizando para o efeito o modelo disponível na página eletrónica da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), ou elaboração de

- uma adenda ao contrato, alterando a cláusula referente à remuneração.
2. Procedimento Concursal nas carreiras pluricategoriais – A tramitação do procedimento concursal segue as normas legais aplicáveis a estas situações.
  3. Concurso Interno de acesso nas carreiras subsistentes, não revistas de regime especial e corpos especiais.
    - a) A DRH elabora uma listagem com indicação dos trabalhadores integrados nas carreiras do regime especial, nas carreiras subsistentes e não revistas que ocupam um posto de trabalho no mapa de pessoal, e respetivas classificações de serviço/avaliações de desempenho obtidas, para identificar aqueles que reúnem condições de promoção;
    - b) A DRH procede à identificação dos trabalhadores através da verificação dos seguintes requisitos:
      - i. Tempo de serviço na carreira/categoria que detém, e
      - ii. Classificação de serviço e/ou avaliação de desempenho obtida.
    - c) A informação é submetida à consideração superior;
    - d) Caso a informação referida na alínea anterior tenha despacho do Presidente da CM de abertura de concurso procede-se de acordo com as regras legais vigentes para os Concursos de ingresso e acesso das carreiras do regime especial e das carreiras não revistas e subsistentes.

### Artigo 167.º – Formação Profissional

1. Os dirigentes das Unidades Orgânicas, através da aplicação do SIADAP e análise da Matriz de Competências, identificam as necessidades de

- reforço ou manutenção de competências, bem como as ações de formação e outras necessárias para proporcionar aquelas competências.
2. Estas necessidades são compiladas pela DRH, sendo elaborado um documento de trabalho submetido a validação pelos dirigentes. Posteriormente, a DRH elabora o plano de formação, sendo submetido a aprovação do Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada.
  3. A DRH assegura a divulgação do plano de formação e de outras ações necessárias para assegurar o reforço de competências dos colaboradores da CMMC.
  4. Para além do plano de formação, subsidiam a realização avulsa de ações de formação externas e a expressão, por parte dos Dirigentes das Unidades Orgânicas, de necessidades formativas não elencadas previamente e não integradas em plano de formação, depois de devidamente aprovadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada em matéria de RH.
  5. A DRH assegura e/ou realiza as ações de formação, e garante a sua gestão. Para além do Plano de Formação, a oferta avulsa de ações de formação externas, e identificadas por parte dos Dirigentes de necessidades formativas não elencadas previamente e não integradas em plano, condicionam a realização das atividades formativas.
  6. Após a realização da ação de formação, a DRH promove a avaliação da eficácia da formação.

### Artigo 168.º - Acolhimento e Integração

Sempre que um novo colaborador inicia funções na CM, são seguidos os passos abaixo descritos em ordem ao seu acolhimento e integração.

- a) A DRH e o Gestor da Qualidade garantem o primeiro acolhimento dos colaboradores que ingressem de novo na CM visando dar-lhes a conhecer a estrutura, o seu modo de funcionamento, as instalações, os restantes colaboradores, a organização, as normas e legislação

- aplicáveis e demais regras internas de funcionamento, incluindo a Política e os Objetivos da Qualidade do Município.
- b) O Dirigente da Unidade Orgânica acolhe o novo colaborador e explicita-lhe o mais que importe às funções que vai desempenhar.
  - c) O Dirigente da Unidade Orgânica à qual o novo colaborador pertencerá designa o elemento que irá servir de "orientador" durante a fase de integração.
  - d) O orientador prossegue, apresentando reciprocamente o novo colaborador aos demais, apresentando-lhe o ambiente de trabalho e articulando com o setor de informática a disponibilização dos meios informáticos e a atribuição de *username* e *password* que habilite o colaborador à utilização daqueles meios, quando aplicável.
  - e) O Dirigente da Unidade Orgânica, o orientador e o novo colaborador identificam eventuais necessidades de formação, que comunicam à DRH para avaliação de viabilidade de realização.
  - f) Da reunião de acolhimento do novo colaborador na CM é lavrada ata, com registo das principais ocorrências, a qual é assinada pelos intervenientes na ação de acolhimento.
  - g) As funções inerentes ao "orientador" do novo colaborador são as seguintes:
    - i. Acompanhar o novo colaborador nos três primeiros meses de trabalho, prestando-lhe as informações e apoio necessário à sua integração nas atividades que tem que desempenhar;
    - ii. Efetuar sessões internas de acompanhamento com vista a clarificar dúvidas associadas ao funcionamento geral da CM, quer no que respeita aos processos de trabalho, quer às responsabilidades e funções individuais, e discutir as dificuldades sentidas pelo novo colaborador na execução do seu trabalho;

- iii. No caso dos colaboradores contratados a termo certo, fornecer ao Dirigente da Unidade Orgânica à qual o novo colaborador pertence, os contributos necessários para que este possa realizar, no final do período experimental, a avaliação da adequação do colaborador ao seu posto de trabalho. Nas restantes situações, a avaliação do período experimental é efetuada por um júri, especialmente constituído para o efeito, sendo elaborada ata de avaliação do colaborador, nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 169.º - Mobilidade

1. O serviço responsável pela gestão da Mobilidade e pela análise dos termos das licenças para efeitos de reafectação é a *Divisão de Recursos Humanos*.
2. Mobilidade na categoria dos colaboradores:
  - 2.1. A mobilidade de colaboradores constitui-se como fonte de recrutamento de acordo com o constante na legislação em vigor, podendo ocorrer de três modos:
    - I. Quando o Colaborador quer sair do serviço onde está integrado:
      - a) Preenchimento, pelo colaborador, de requerimento de mobilidade na categoria, com conhecimento do superior hierárquico e envio à *DRH*;
      - b) Entrevista Individual na *DRH* para avaliação de perfil;
      - c) Contacto com o serviço de origem para informar da possibilidade de disponibilizar o colaborador.
    - II. Quando o Colaborador é dispensado pelo serviço onde está integrado:
      - a) Comunicação pelo serviço, à *DRH* de disponibilização do colaborador;

- b) Entrevista Individual na *DRH* para avaliação de perfil;
  - III. Quando a situação clínica do colaborador obriga a que tenha um novo enquadramento funcional, fora do seu atual serviço:
    - a) Receção, na *DRH*, da Ficha de Aptidão do colaborador enviada pela Medicina do Trabalho.
    - b) Entrevista Individual na *DRH* para avaliação de perfil.
- 2.2. Posteriormente, é feita a identificação, pela *DRH*, do serviço prioritário em termos de necessidades contempladas em Gestão Previsional e aprovadas em Mapa de Pessoal.
- 2.3. São depois criadas oportunidades de entrevistas para os colaboradores em processo de mobilidade com dirigente(s) do(s) possível(is) serviço(s) de destino.
- 2.4. Havendo identidade do perfil do colaborador com as competências inerentes ao novo Posto de Trabalho, procede-se à Integração no novo serviço com elaboração de Despacho do PCM e conhecimento ao colaborador e aos serviços envolvidos.
- 2.5. O original do Despacho é encaminhado para a *DRH* para registo em conformidade e posterior alteração em mapa de pessoal.
- 2.6. Não havendo oportunidade de integração, o processo dos colaboradores fica a aguardar na *DRH* possível enquadramento.
3. Mobilidade intercarreiras e intercategorias dos colaboradores
  - 3.1. Nos termos da legislação em vigor, a mobilidade intercarreiras e intercategorias de colaboradores constitui-se como fonte de recrutamento da CM.
  - 3.2. A *DRH* identifica o colaborador que reúna as condições para esta mobilidade, cujas habilitações e competências se adequem à caracterização do Posto de Trabalho.

- 3.3. Posteriormente, é agendada entrevista do colaborador com o dirigente do serviço de destino.
- 3.4. Após validação do serviço de destino de que se encontram reunidas as condições para a mobilidade interna intercarreiras ou intercategorias do colaborador, procede-se à Integração no novo serviço com elaboração de Despacho do PCM e conhecimento ao colaborador e aos serviços envolvidos.
- 3.5. O original do Despacho é encaminhado para a *DRH* para registo em conformidade e posterior alteração em mapa de pessoal, se aplicável.
4. Mobilidade – outra entidade e cedência de interesse público
  - 4.1. Nos termos da legislação em vigor, a mobilidade de e para outra entidade poderá ocorrer quando haja conveniência para o interesse público, designadamente, quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham.
  - 4.2. Compete à *DRH* a articulação com a entidade externa e internamente com o serviço envolvido;
  - 4.3. Após validação junto da entidade externa e do serviço na CM de que se encontram reunidas as condições para a mobilidade, procede-se à elaboração de Despacho do PCM, e conhecimento ao colaborador e aos serviços envolvidos.
  - 4.4. O original do Despacho é encaminhado para a *DRH* para registo em conformidade e posterior alteração em mapa de pessoal, se aplicável.
    - 4.4.1. No caso da figura de cedência de interesse público, compete à *DRH* a articulação com a entidade externa e internamente com o serviço envolvido e a elaboração do respetivo acordo de cedência entre as duas entidades, com adesão por declaração do colaborador, mantendo-se para todos os efeitos o estatuto de origem, desde que salvaguardado no acordo.

- 4.4.2. O acordo de cedência e a declaração são encaminhados para a *DRH* para registo em conformidade e posterior alteração em mapa de pessoal, se aplicável.
  5. Término de Licenças sem vencimento por período inferior a um ano ou em circunstâncias de interesse público, ou para acompanhamento de conjugue colocado no estrangeiro, ou ainda para o exercício de funções em organismos internacionais
    - 5.1. Prevendo-se o termo de licença sem vencimento de colaborador da CM, a *DRH* solicita aos serviços da Contabilidade validação da existência de dotação orçamental e respetiva cabimentação de verba suficiente para o reinício de funções por parte do colaborador, para identificação do serviço em que o colaborador irá ser integrado.
    - 5.2. A *DRH* promove a realização de uma entrevista com o colaborador e, de seguida, propõe possível(is) serviço(s) para integração do mesmo, considerando as necessidades identificadas em termos de gestão previsionial de RH e vaga no mapa de pessoal. Decidida a afetação orgânica do colaborador, a situação é formalizada mediante despacho do Senhor Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
  6. No âmbito das restantes licenças, a *DRH* só inicia processo mediante validação por parte do PCM, de que se encontram reunidas as condições para reingresso do colaborador na CMMC, após o que são despoletados os procedimentos indicados em 5.2.

#### Artigo 170.º - Avaliação de desempenho

1. Consideram-se, no âmbito deste procedimento, todas as atividades associadas à implementação e gestão corrente do processo de SIADAP na CM. <sup>1</sup>

<sup>1</sup> As ditas constantes neste documento são meramente indicativas, já que em todos os períodos de avaliação a calendarização das diversas fases é feita através de Despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada na área de recursos humanos.



2. O SIADAP articula-se com o ciclo de gestão dos serviços, e integra os seguintes subsistemas:

- a) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1);
- b) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública (SIADAP 2);
- c) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3).

3. Os subsistemas SIADAP 1, 2 e 3 comportam os seguintes ciclos de avaliação:

- a) SIADAP 1, anual;
- b) SIADAP 2, de três anos, de acordo com a duração da comissão de serviço;
- c) SIADAP 3, bienal.

4. Conforme os ciclos de avaliação descritos, o processo de avaliação de desempenho estrutura-se, genericamente, do modo que a seguir se descreve.

4.1. A atividade presentemente descrita inicia-se com o estabelecimento, até 31 de dezembro de cada ano civil, de quatro requisitos:

- a) Definição dos objetivos e resultados a atingir pelos serviços para o ano seguinte;
- b) Definição de orientações que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos;
- c) Composição do Conselho Coordenador da Avaliação;
- d) Identificação dos avaliadores;

e) Distribuição das fichas de autoavaliação (modelos aprovados por Portaria do Ministério das Finanças).

4.2. Seguidamente, num período que vai de 1 a 15 de janeiro, são adotados os seguintes passos:

- a) Preenchimento pelos avaliados das fichas de autoavaliação (modelos aprovados por Portaria do Ministério das Finanças), de acordo com o respetivo grupo profissional e entrega das mesmas ao respetivo avaliador (a solicitação deste ou por iniciativa do avaliado).
- b) Os avaliadores procedem à avaliação dos trabalhadores sob a sua responsabilidade (modelos aprovados por Portaria do Ministério das Finanças), remetendo as fichas de avaliação para a DRH, para que possam ser presentes à reunião do Conselho de Coordenação de Avaliação para harmonização de propostas de atribuição de menções de Desempenho relevante ou Desempenho inadequado ou de reconhecimento de Desempenho excelente.

4.3. Segue-se, no período entre 16 e 31 de janeiro, a realização da Reunião do Conselho de Coordenação da Avaliação para análise das propostas de avaliação e sua harmonização, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos (transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores), e iniciando o processo que conduz à validação dos desempenhos relevantes e desempenhos inadequados e de reconhecimento dos desempenhos excelentes.

4.4. No decurso do mês de fevereiro, e após a harmonização referida no ponto 3, são efetuadas as reuniões individuais dos avaliadores com os avaliados, para dar conhecimento das avaliações, analisar o perfil de evolução do trabalhador, identificar as suas expectativas de desenvolvimento e demais efeitos da avaliação, sendo ainda contratualizados os parâmetros de avaliação para o ciclo de avaliação seguinte.

4.5. Na sequência das reuniões de avaliação, reúne o CCA para validação das propostas de Desempenho relevante e de Desempenho inadequado e de reconhecimento de Desempenho excelente. Em caso de não validação, o CCA devolve o processo ao avaliador para reformulação, com respetiva fundamentação. Caso o avaliador não reformule, fundamentadamente, a avaliação, e o CCA não acolha a proposta apresentada, estabelece a proposta final de avaliação, transmitindo-a ao avaliador, devendo o avaliador dar conhecimento ao avaliado e remeter, via hierárquica, para homologação.

4.6. Após tomar conhecimento da proposta de avaliação o avaliado pode, no prazo de 10 dias úteis, solicitar, fundamentadamente, ao PCM apreciação do processo pela comissão paritária. No prazo de 10 dias úteis a comissão paritária emite relatório fundamentado com proposta de avaliação.

4.7. Até 30 de abril, deverá ser feita a Homologação das avaliações de desempenho pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada na área de recursos humanos.

4.8. O avaliado pode reclamar da avaliação, no prazo 5 dias úteis após tomar conhecimento da homologação. O Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada deve decidir sobre a reclamação no prazo de 15 dias úteis, tendo em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e os relatórios da comissão paritária ou do CCA sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

4.9. No final do período de avaliação, deve ser enviado à Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL) um relatório (modelo próprio da DGAL), sobre a avaliação do desempenho, por meios informáticos, sem referências nominativas, e que evidencie o cumprimento das regras estabelecidas na lei, nomeadamente através da indicação das classificações atribuídas por grupo profissional. No Município do Marco

de Canaveses, deve ser divulgado o resultado global da avaliação contendo o número de menções qualitativas por carreira.

#### Artigo 171.º – Testes de conformidade

Compete à Divisão de Recursos Humanos elaborar e preparar, para períodos homólogos, mapas comparativos da execução de despesas com pessoal, remetendo-os ao Departamento Financeiro Económico e Social, devendo para o efeito observar os seguintes procedimentos:

- a) Mensalmente deve efetuar-se o controlo de vencimentos e outros abonos, confrontando a despesa mensal com os valores orçamentados, cabimentados, comprometidos e pagos por classificação orgânica e económica;
- b) Periodicamente deve efetuar comparação das despesas com pessoal, nas principais rubricas, com o período homólogo do ano anterior;
- c) Deve ser efetuado controlo mensal de trabalho suplementar e do realizado em dias de descanso complementar, semanal e em feriados, bem assim dos respetivos encargos suportados.

### CAPÍTULO XIII – OUTRAS DISPOSIÇÕES DE CONTROLO INTERNO

#### SECÇÃO I – DOCUMENTOS OFICIAIS

##### Artigo 172.º – Tipos de documentos oficiais

1. São documentos obrigatórios:

- a) De registo do inventário e de património as fichas respeitantes aos bens de imobilizados referidos no Ponto 2.8.2.2 do POAL;

- b) De suporte ao registo contabilístico das operações relativas aos recebimentos e pagamentos os mencionados no Ponto 2.8.2.3 do POCAL.
2. Os documentos obrigatórios são objeto de registo contabilístico nos livros de escrituração permanente mencionados no ponto 2.8.2.4 do POCAL.

#### **Artigo 173.º – Organização dos documentos**

1. O arquivo corrente fica junto do serviço para consulta permanente durante a vigência do processo.
2. O arquivo histórico é constituído por todos os processos encerrados.
3. A classificação dos documentos em pastas de arquivo é feita segundo as normas em vigor no Plano de Classificação Documental do Município.
4. Todos os tipos de documentos que integram processos administrativos devem sempre identificar os eleitos, os dirigentes, os colaboradores e os agentes que subscreveram e a qualidade em que o fazem, de forma clara e legível.

#### **Artigo 174.º – Emissão de correspondência**

1. Toda a documentação a ser expedida para o exterior e remetida ao Serviço de Expediente até às 16h00, sai no próprio dia; caso se verifique um imprevisto no cumprimento da hora de expedição, a documentação pode ser tratada, disponibilizada ou expedida, com carácter excecional, até ao final do mesmo dia, se os serviços a indicarem como urgente.
2. A correspondência remetida pelas várias áreas deve cumprir as regras definidas em relação ao modelo de ofício que está predefinido e devidamente formatado para o efeito.
3. O não cumprimento das regras predefinidas corresponde à imediata devolução dos ofícios às áreas, não sendo da responsabilidade do serviço de Expediente o atraso que se vier a verificar com a sua expedição.

#### **Artigo 175.º – Receção de correspondência**

1. Toda a correspondência rececionada na autarquia é obrigatoriamente registada no próprio dia, com data e número de entrada, digitalizada e disponibilizada eletronicamente na aplicação informática específica para a gestão documental do serviço a que se destina.
2. Toda a documentação que entra no serviço de Expediente, dirigida aos serviços da Câmara Municipal, é aberta e registada, exceto se vier com indicação de confidencial, com o nome do destinatário.
3. Previamente a inserção de qualquer entrada de um documento na aplicação suporte, procede-se à digitalização da informação (sem número limite de páginas), sendo de imediato disponibilizada eletronicamente e remetida ao serviço a que se destina através do sistema de gestão documental e de acordo com as normas existentes para a sua utilização, para instrução e análise do respetivo processo.

#### **Artigo 176.º – Dados em suporte de papel**

Os dados em suporte de papel são datados e assinados ou rubricados por quem os elaborou, sendo a sua distribuição, se aplicável, registada em documento, devendo ser digitalizados e registados.

## **SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CIRCULAÇÃO E ARQUIVO DE PROCESSOS**

#### **Artigo 177.º – Organização de processos**

1. Os processos administrativos e os dossiês técnicos do Município em suporte papel, ou outro não eletrónico, devem ser organizados por áreas funcionais, temas e assuntos específicos, constituídos por pastas, em cujas capas se devem mencionar, pelo menos, os seguintes elementos:
  - a) Município do Marco de Canaveses;
  - b) Designação da unidade e subunidades orgânicas;
  - c) Número atribuído ao processo e/ou indicação do ano a que diz respeito;
  - d) Designação do tema/assunto que contém;
  - e) Designação da entidade requerente se for caso disso.
2. Cabe a cada serviço municipal organizar os respetivos processos de acordo com o regulamento de Arquivo Municipal, devendo arquivar e arrumar os processos de forma adequada até à sua conclusão.
3. Cada UO ou serviço, conforme o caso, deve assegurar a integridade dos processos administrativos, sendo apenas permitido aos técnicos designados pelo dirigente da UO extrair deles a informação requerida por terceiros mediante autorização superior, nos casos aplicáveis.

#### **Artigo 178.º – Tramitação e circulação de processos em suporte eletrónico**

1. Atenta a natureza dos processos, estes poderão circular pelos serviços que necessitem de os consultar por motivos de interesse municipal, observando o sistema de controlo de protocolo interno.

2. O protocolo de circulação deve ser datado e assinado pelos trabalhadores que procedem à respetiva entrega, devidamente identificados.
3. Cabe aos responsáveis do serviço de origem do documento a garantia da sua segurança, evitando o seu eventual extravio.
4. Os documentos escritos que integrem os processos administrativos internos, os despachos e informações que neles constem, bem como os documentos do sistema contabilístico devem sempre indicar os eleitos, dirigentes, trabalhadores e agentes seus subscritores e a qualidade em que o fazem, de forma bem legível.

#### **Artigo 179.º – Arquivo de processos**

1. Após conclusão dos processos estes são arquivados nos respetivos serviços.
2. Para efeitos do estipulado no número anterior devem os serviços assegurar todas as condições para receberem os processos.

## **SECÇÃO III – GESTÃO DE APLICAÇÕES INFORMÁTICAS**

#### **Artigo 180.º – Controlo das aplicações e ambientes informáticos**

1. O desenvolvimento e implementação de medidas necessárias à segurança e confidencialidade de informação processada e armazenada informaticamente são assegurados pela Divisão Edifícios e Equipamentos, através da atribuição de acessos e permissões aos utilizadores.
2. A Divisão Edifícios e Equipamentos é a unidade orgânica responsável pela administração do sistema informático e de comunicações. O chefe de

divisão designa o trabalhador com têm perfil, sendo este o único com acesso ao sistema em causo.

3. O acesso a dispositivos de entrada e saída de dados, assim como o acesso   internet e a gestão de caixas de correio eletr nico institucionais decorre nos termos do manual de procedimentos desenvolvido para o efeito pela divisão.
4. A realiza o de cópias de segurança da base de dados e suas configura oes, que asseguram a integridade dos dados e dos ficheiros existentes nas partilhas de rede são da responsabilidade da Divisão Edifícios e Equipamentos, que garantem a indestrutibilidade.
5. Anualmente, findo o procedimento e processo de presta o de contas, será encerrado informaticamente o ano contabilístico do ano anterior, permitindo-se apenas aos utilizadores a consulta de informa o. Havendo necessidade de realizar alguma opera o relativa   informa o, a mesma s  poderá ser efetuada com autoriza o prévia do Presidente da Câmara Municipal.
6. Os sistemas antivírus, anti-publicidade e as firewall, devem assegurar a prote o do sistema informático.

#### **Artigo 181.  – Parametriza o das aplica oes informática**

A altera o da parametriza o das aplica oes informáticas, no que concerne   não comparabilidade da informa o   da responsabilidade do dirigente da UO, devendo este, para o efeito, definir regras e fundamentar todas as suas altera oes com o apoio da software house e/ou trabalhadores do sector de informática, de forma a salvaguardar o princípio da consistência.

#### **Artigo 182.  – Segurança**

1. Os trabalhadores da CM, salvo autoriza o específica ou disposi o legal em contrário, devem manter confidencialidade sobre as suas instala oes e equipamentos informáticos perante qualquer entidade exterior   Autarquia.

2. A todos os utilizadores de computador   atribuido um nome de utilizador e palavra-chave únicos, não devendo ser partilhados, devendo a palavra-chave ser alterada regulamentemente.
3. Os utilizadores não devem aceder a sistemas para os quais não tenham autoriza o.
4. Somente os técnicos do serviço competente em matéria de gestão e moderniza o informática estão autorizados a fazer altera oes e configura oes de equipamentos ativos e servidores, salvo entidades devidamente autorizadas.

#### **Artigo 183.  – Aquisi o de Software**

1. O Presidente da Câmara, o Vereador com a tutela da gestão informática ou o dirigente com delega o para o efeito define o conjunto de sistemas, plataformas e de software aplicacional que compoem a arquitetura de sistemas de informa o do Município.
2. Sempre que qualquer serviço pretenda incrementar a plataforma base através de nova funcionalidade ou de novo software que não esteja ainda contemplado,   necessário proceder   homologa o das plataformas base do novo sistema junto do serviço competente em matéria de gestão e moderniza o informática, antes deste ser adquirido ou desenvolvido.
3. O pedido de homologa o   acompanhado da documenta o necessária para que este serviço avalie se a soluço tecnológica proposta responde tanto aos requisitos funcionais como se está enquadrada no âmbito da arquitetura tecnológica e/ou aplicacional definida para CM.

#### **Artigo 184.  – Utiliza o de Software**

1. A utiliza o ilegal de software por parte de trabalhadores da CM, incluindo cópias não autorizadas, pode acarretar consequências legais, civeis e/ou criminais para o funcionário ou colaborador que tenha procedido a tal utiliza o.
2. Nenhum trabalhador pode fazer ou promover a reprodu o ilegal de software.
3.   interdito a qualquer trabalhador proporcionar o acesso não autorizado a qualquer software propriedade da CM a terceiros, bem como a qualquer funcionário ou colaborador que não esteja devidamente autorizado a proceder   respetiva utiliza o.
4. Não   permitido aos utilizadores instalar software alheio ao Município em equipamentos deste, salvo expressa autoriza o para o efeito por parte do serviço competente em matéria de gestão e moderniza o informática.

5. O uso de freeware ou shareware são   permitido para propoitos da atividade do Município, devendo ser providenciado e instalado pelo serviço competente em matéria de gestão e moderniza o informática.
6. Todo o software, informa o e programas desenvolvidos para ou em nome do Município, por trabalhadores, permanecem sua propriedade.

#### **Artigo 185.  – Aquisi o de Hardware e seu Abate**

1. Todo o hardware, independentemente de quem o adquirir,   um ativo da CM e   adstrito a determinado serviço ou departamento dependendo da política geral de gestão definida no Município.
2. Todos os computadores do Município são regularmente auditados pelo serviço competente em matéria de gestão e moderniza o informática de modo a manter atualizado o cadastro e inventário dos mesmos.
3. A remo o/proposta para abate de equipamentos   feita pelos diversos serviços em articula o com os técnicos do serviço competente em matéria de gestão e moderniza o informática.
4. Para efeitos do número anterior a Divisão de Edifícios e Equipamentos atesta a necessidade do abate do equipamento e lavra o respetivo auto de abate, que   submetido   autoriza o do serviço responsável ou do Vereador responsável pelo pelouro.
5. O original do auto de abate   arquivado serviço competente em matéria de gestão e moderniza o informática, sendo enviada cópia para o serviço proponente, que encaminha o equipamento ao seu destino final.

#### **Artigo 186.  – Utiliza o de Hardware**

1. O serviço competente em matéria de gestão e moderniza o informática realiza a gestão interna do hardware, pelo que os serviços submetem todas as solicita oes de assistência técnica relacionadas com incidentes/problemas sobre sistemas de opera o, renova o, repara o ou substitui o de hardware e equipamentos de telecomunica oes.

2. A gestão do equipamento referente a telemóveis e placas de dados é efetuada pelo serviço competente em matéria de aprovisionamentos.
3. Não é permitido instalar hardware estranho ao Município em qualquer dos equipamentos deste, sem prévia autorização do serviço competente em matéria de gestão e modernização informática.
4. Em caso de furto é enviada, ao serviço competente em matéria de gestão e modernização informática, cópia da participação às autoridades.
5. A movimentação ou instalação física de equipamentos informáticos ou periféricos dentro ou fora das instalações do Município carece de conhecimento prévio do serviço competente em matéria de gestão e modernização informática com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, sendo da responsabilidade dos serviços/utilizadores respetivos com a supervisão de um técnico do serviço competente em matéria de gestão e modernização informática.
6. Em relação aos cargos cessantes, os utilizadores que disponham de equipamento informático, tais como PCs, impressoras, portáteis ou outros, e/ou de telecomunicações - telefone fixo, ou afins, atribuídos pela CM para a realização das suas funções, dispõem de um máximo de 30 dias para os entregarem após a data efetiva da saída.

#### **Artigo 187.º – Utilização de e-mail**

1. O uso pessoal e ocasional de correio eletrónico é permitido, devendo as mensagens pessoais ser tratadas com a mesma ética das mensagens oficiais.
2. O utilizador que se ligou a um computador é considerado o autor de qualquer mensagem enviada a partir do mesmo, pelo que se deve desligar sempre que se ausente do posto de trabalho.
3. Nenhum colaborador deve usar o sistema de correio eletrónico em termos que essa utilização, designadamente:

- a) Constitua um insulto ou ofensa para qualquer pessoa ou entidade, ou sob qualquer forma que possa ser prejudicial para a imagem do próprio Município;
  - b) Contenha conteúdos sexualmente explícitos;
  - c) Constitua difamação ou calúnia obscenidade;
  - d) Corresponda a conteúdo étnica, religioso ou racialmente discriminatório;
  - e) Corresponda ao mero encaminhamento de e-mails em massa, sem relação com a atividade profissional junto do Município;
  - f) Qualquer outra mensagem, que possa ser interpretada como assédio sexual ou depreciação de outros baseado no sexo, idade, origem nacional, inaptidão ou convicções religiosas ou políticas.
4. Todos os anexos de e-mail são processados por uma ferramenta de antivírus, garantindo-se, porém, a receção dos mesmos em tempo útil.

### **CAPÍTULO XIV – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 188.º – Infrações**

Os atos ou omissões que contrariem o disposto na NCI podem implicar responsabilidade funcional ou disciplinar, consoante o caso, imputável aos titulares de órgãos, dirigentes, coordenadores, e aos trabalhadores, sempre que resultem de atos ilícitos culposamente praticados no exercício das suas funções ou por causa desse exercício.

#### **Artigo 189.º – Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação e aplicação deste diploma serão resolvidas por meio de despacho proferido pelo PCM, sem prejuízo da legislação aplicável.

#### **Artigo 190.º – Alterações**

A NCI é objeto de alterações, aditamentos ou revogações, adaptando-se, sempre que necessário, a eventuais alterações de natureza legal aplicáveis às Autarquias Locais, bem como as que decorram de outras normas de enquadramento e funcionamento local, deliberadas pela CM e/ou pela AM, no âmbito das respetivas competências e atribuições legais, quando razões de eficiência e eficácia assim o justifiquem.

#### **Artigo 191.º – Norma revogatória**

Com a entrada em vigor da presente NCI são revogadas todas as disposições municipais que a contrariem ou nas partes em que a contrariem.

#### **Artigo 192.º – Entrada em vigor**

1. A presente Norma entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da publicação em Diário da República.
2. À aprovação deve ser dada publicidade nos termos habituais e no sítio da *Intranet* e *Internet* da CM, onde ficará disponível para consulta.

## 14. Mapa Resumo da Despesa por Classificação Orgânica



**Município de Marco de Canaveses**  
**Resumo da Despesa por Classificação Orgânica (2021)**

Orgânica	Despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
0101 ASSEMBLEIA MUNICIPAL	69 388,00	0,00	69 388,00
0102 CÂMARA MUNICIPAL	22 134 010,32	12 019 864,95	34 153 875,27
0103 OPERAÇÕES FINANCEIRAS	280 000,00	1 176 000,00	1 456 000,00
<b>Total Geral:</b>	<b>22 483 398,32</b>	<b>13 195 864,95</b>	<b>35 679 263,27</b>

## 15. Plano de Intervenção Social e Económico COVID-19

### Medidas de Apoio às Empresas e ao Emprego



# Plano de Intervenção Social e Económico COVID-19

(Em atualização)

## Medidas de Apoio às Empresas e ao Emprego



Face a situações excecionais, também o Município do Marco de Canaveses tem que adotar medidas extraordinárias para apoiar as empresas, na fase difícil que todos nos encontramos.

Aqui se apresentam as medidas com enquadramento temporal desde 2020, com efeitos em períodos específicos desse ano, e as medidas que têm continuidade de aplicação em 2021.

A avaliação das medidas será realizada permanentemente, conforme o desenvolvimento da situação de pandemia do novo coronavírus SARS-COV-2 (COVID-19).

Pela sua importância e pelo impacto que apresentam na atividade económica das empresas, neste Plano encontram-se ainda mencionadas no presente documento as mais recentes **Medidas Excecionais de Apoio às Empresas adotadas pelo Governo de Portugal.**

Novembro de 2020



## Medidas de Apoio às Empresas e Emprego

- 1. Isenção da taxa de resíduos sólidos urbanos (RSU) para negócios encerrados.**

As empresas/estabelecimentos que, por imposição legal, se viram obrigadas a encerrar ficam isentas integralmente do pagamento da taxa do serviço de gestão de resíduos de sólidos urbanos, a partir de março de 2020, por tempo indeterminado – enquanto se mantiver o encerramento e/ou suspensão da atividade do comércio local e da atividade de prestação de serviços.

As tarifas de gestão de resíduos já pagas correspondentes ao período de encerramento e/ou suspensão da atividade são ressarcidas às empresas comerciantes e/ou prestadoras de serviços locais.

Esta medida implica um impacto orçamental previsível até ao final do corrente ano de diminuição de receita municipal referente aos consumidores não domésticos de 18.861,79 euros.
- 2. Isenção das rendas ou contrapartidas financeiras dos estabelecimentos e instalações municipais.**

Aos estabelecimentos e instalações municipais arrendados, ou cedidos sob outra forma contratual pela Câmara Municipal, que foram objeto da imposição de encerramento, será isentado o pagamento integral de rendas ou contrapartidas financeiras, vencidas e vincendas, desde o dia 1 de março de 2020 e enquanto se mantiver o estado de emergência.

Esta medida implica um impacto orçamental previsível de diminuição de receita municipal de 2.226,90 euros mensal.
- 3. Distribuição de máscaras de uso social no comércio local e IPSS's.**

Trata-se de uma campanha de distribuição, junto dos pequenos espaços comerciais que se encontrem a efetuar atendimento presencial aos clientes, de máscaras de uso social, certificadas, reutilizáveis e laváveis, numa parceria entre o Município do Marco de Canaveses e a AEMarco.

Por seu turno, semelhante distribuição foi feita junto dos colaboradores das IPSS's receberam máscaras, como medida de proteção adicional.

A distribuição das máscaras devidamente certificadas foi, então, realizada pela Câmara Municipal, no momento em que foi possível a sua aquisição junto de uma empresa local, contribuindo para o desenvolvimento do concelho.
- 4. Campanha de promoção para o consumo local “Marcoense como Nós”**

No âmbito da estratégia MarcoInvest e no sentido de encorajar a retoma económica a par do início da permissão para a reabertura dos pequenos espaços comerciais, o Município pretende promover o consumo local, privilegiando a compra em circuitos de proximidade, de forma a potenciar a economia local e o respetivo desenvolvimento económico do concelho.



Na Campanha “Marcoense como nós” foram distribuídos, nos estabelecimentos comerciais do concelho, cartazes e dícticos alusivos à campanha, juntamente com um folheto informativo sobre as Medidas Gerais de Prevenção na Retoma em Segurança de atividade do comércio local.

Esta campanha é encetada ainda com uma série de vídeos de apelo ao consumo no comércio local, disponibilizados nas redes sociais do Município, com um grupo de Embaixadores.

Contou com a ativa participação do árbitro de futebol Artur Soares Dias, do jovem escritor marcuense Raúl Minh’alma, da banda de música Toka & Dança e do intérprete Miguel Araújo.

#### **5. Concurso “Marcoense como Nós”**

O Concurso “Marcoense como Nós” trata-se de uma iniciativa encetada na Campanha já mencionada, tendo-se atribuído idêntica designação para que os municípios reconhecessem a identidade da iniciativa, numa lógica de coesão.

Este projeto para o Município do Marco de Canaveses, é ainda uma área em exploração, pelo que foi implementado um projeto piloto do Concurso Marcoense como Nós, em parceria com a AEMarco, de modo a aferir a nossa realidade local, com a definição de regras/normas de funcionamento e participação.

Numa primeira fase, procedeu-se à divulgação generalizada do concurso, pelos canais habituais do Município, pela participação no Programa de Rádio “O meu Marco” e pela distribuição de folhetos no comércio local, para que, os estabelecimentos que pretendessem associar-se ao Concurso, realizassem a sua inscrição através de um formulário online, entre 15 e 30 de setembro. Como forma complementar de divulgação e promoção do período de inscrições foi realizado um vídeo que circulou nas redes sociais do Município, que contou com a participação especial de alguns comerciantes locais.

São 193 os estabelecimentos comerciais marcuenses aderentes, distribuídos pelas diferentes freguesias do concelho, nas mais diversificadas áreas de comércio.

O Concurso iniciou a 1 de outubro e termina a 20 de dezembro do corrente ano. Durante este período, por cada compra igual ou superior a 20€, os estabelecimentos aderentes entregam um cupão de participação ao cliente, que deve preencher e depositar nos recetáculos disponíveis de acordo com as normas gerais de funcionamento. No dia 22 de dezembro será realizado o grande sorteio, contemplando 18 prémios, de 100€ a 1000€.

1.º Prémio: Um Voucher no valor de €1 000 (mil euros);

2.º Prémio: Um Voucher no valor de €700 (setecentos euros);

3.º Prémio: Um Voucher no valor de €500 (quinhentos euros);

4.º Prémio: Um Voucher no valor de €400 (quatrocentos euros) x 3 Prémios

5.º Prémio: Um Voucher no valor de €200 (duzentos euros) x 4 Prémios;

6.º Prémio: Um Voucher no valor de €100 (cem euros) x 8 Prémios.

Os vouchers premiados devem ser gastos nas lojas aderentes ao Concurso, entre 01 de janeiro e 28 de fevereiro de 2021, sob pena de não serem considerados válidos após essa data.

Trata-se de uma forma clara e direta de apoio aos estabelecimentos comerciais, nesta fase de incerteza e superação, na medida em que os vouchers premiados só poderão ser gastos nos estabelecimentos aderentes.

**6. Participação no programa de rádio “Marco em Casa”.**

Exploração de temas como Medidas de Apoio às Empresas e ao Emprego do Governo e Municipais; Medidas de Apoio Excepcionais para os Trabalhadores; Medidas IEPF Covid-19.

No cumprimento das suas competências, e consciente do impacto da pandemia da Covid-19 nas empresas, a Câmara Municipal tomou já um conjunto de medidas:

**7. Apoio técnico.**

Disponibilização de apoio técnico para esclarecimento de dúvidas das empresas acerca das medidas implementadas pelo Governo.

**8. Site do Município – COVID 19.**

Disponibilização de informação atualizada sobre as medidas de apoio às empresas e ao emprego no site do Município, no separador Covid-19.

**9. Medidas de apoio excepcionais e temporárias à atividade dos Feirantes.**

Aprovada, por unanimidade, na Reunião de Câmara de dia 15 de abril, a não aplicação das taxas mensais devidas mensalmente pela ocupação do espaço aos feirantes da Feira do Marco por tempo indeterminado – de 1 de março de 2020 e enquanto a atividade não se realizar, e o ressarcimento das taxas já pagas correspondentes ao período de suspensão da atividade

Esta medida apresenta um impacto orçamental através da diminuição da receita municipal no valor mensal de 6.109,85 euros.

**10. Apoio à venda online das PME’s do concelho.**

De forma a encontrar respostas para as necessidades consumidores e para tentar minimizar o impacto destes encerramentos na economia das empresas marcuenses, a Câmara Municipal de Marco de Canaveses, juntamente com a AEMarco – Associação Empresarial de Marco de Canaveses estabeleceu uma parceria com o DOTT, uma plataforma de venda online, o maior shopping online do país com mais de 2 milhões de produtos, divididos por 17 categorias, com produtos desde bens essenciais, a moda e calçado, produtos para animais ou telemóveis e comunicações, entre outros.

O processo é gratuito até 30 de abril (sem comissões).

**11. Suspensão do pagamento do Estacionamento**

Suspensão, por tempo indeterminado, do pagamento do Estacionamento em Zonas de Duração Limitada no Concelho do Marco de Canaveses, conforme Despacho n.º 15/GP/2020.

No cumprimento das suas competências, e consciente do impacto da pandemia da Covid-19 nas empresas, a Câmara Municipal pretende consolidar as suas políticas fiscais, financeiras e de investimento:

**12. Tempo médio de pagamento a fornecedores**

O Município continuará a pugnar pela celeridade dos processos contabilísticos internos com vista a que o prazo de pagamento aos seus fornecedores continue a criar as condições a essas empresas poderem atempadamente honrar os seus compromissos com os seus colaboradores, respetivos fornecedores, entre outros – potenciando e viabilizando a cadeia da economia local. O município encerrou o ano de 2019 com o rácio TMP (tempo médio de pagamento) em 7 dias.

**13. Assegurar a concretização do plano de investimentos para 2020 e anos seguintes**

Com um Plano Plurianual de Investimentos (PPI) que em 2020 atinge o valor previsto de 12,7 milhões de euros, o Município pretende que com a sua ação, a execução de tal esforço sirva como força catalisadora para o crescimento da economia local. Deste Plano Plurianual destaque, em 2020, para os cerca de 3,4 milhões a investir no Ordenamento do Território, os 1,3 milhões em infraestruturas para a Educação, os 1,3 milhões em infraestruturas de Água e Saneamento, os 2,3 milhões na área dos equipamentos do Desporto, Recreio e Lazer, e os cerca de 2,5 milhões em infraestruturas rodoviárias e afins.

**14. Manutenção da Isenção de Derrama para negócios abaixo de 150 mil euros de volume de negócios anual.**

O Município pretende manter a não cobrança do valor máximo possível de 1,5 % de Taxa de Derrama Municipal no IRC, para volumes de negócios superiores a 150 mil euros anuais, mantendo a sua participação em 1%, representando a manutenção de uma redução desse impacto no imposto a pagar de 33%.

Como forma de incentivo à retoma dos pequenos negócios o município pretende também manter a isenção da aplicação de Taxa de Derrama Municipal sobre os sujeitos passivos com um volume de negócios no ano anterior que não ultrapasse 150 mil euros.

## Medidas Excepcionais de Apoio às Empresas adotadas pelo Governo de Portugal

Considerando as diversas medidas de apoio à economia aprovadas em Conselho de Ministros, para apoio às empresas, e a sua readaptação constante, constam neste documento as principais medidas excepcionais de apoio às empresas.

### A. Apoiar.pt

Subsídio a fundo perdido, dirigido a micro e pequenas empresas com quebras de faturação que atuem nos setores afetados pelas medidas excepcionais de mitigação da crise sanitária:

- Comércio e serviços abertos ao Consumidor com encerramento decretado em março de 2020
- Atividades da cultura
- Alojamento
- Restauração

Montante global de 750 Milhões de euros.

Este apoio será dinamizado pelo Turismo de Portugal e pelo IAPMEI.

### B. Apoiar Restauração.PT

Apoio excecional e complementar aos já em vigor equivalente a 20% da quebra média de faturação registada nos dois fins-de-semana com restrições mais intensas face à média de todos os fins-de-semana deste ano, para cobertura de custos fixos ainda não cobertos por outras medidas.

Valor: + 25 M€ para restauração (valor correspondente a estimativa).

Requisitos:

- Quebra de faturação nos fins-de-semana em que vigore a proibição de circulação, face à média de faturação registada nos fins-de-semana entre 01.01.2020 e 31.10.2020
- Capitais próprios positivos à data de 31.12.2019, exceto para empresa constituída a partir de 01.01.2019
- Situação financeira regularizada, nomeadamente AT e SS.

### C. Linha de crédito dirigida a empresas industriais

Para empresas industriais com elevado volume de negócios proveniente de exportações de bens, no montante global de 750 Milhões de euros, com a possibilidade de 20 % do crédito concedido ser convertido em crédito a fundo perdido em caso de manutenção de postos de trabalho. Esta linha de crédito será dinamizada pelo Banco Português de Fomento.

**D. Linha de crédito para empresas de apoio a eventos**

Dirigido a empresas que prestam serviços de apoio a eventos culturais, festivos, desportivos ou corporativos.

No montante global de 50 Milhões de euros, com a possibilidade de 20% do crédito concedido ser convertido em crédito a fundo perdido, em caso de manutenção de postos de trabalho. Esta linha de crédito será dinamizada pelo Banco Português de Fomento.

**E. Mecanismos de apoio à retoma progressiva**

Trata-se de um apoio financeiro a empresas em situação de crise empresarial associado a um regime de redução temporária do período normal de trabalho (PNT), tendo em vista a manutenção de postos de trabalho, a retoma gradual da atividade económica e a reposição faseada da remuneração dos trabalhadores. Este apoio tem soluções diferenciadas consoante os cenários de crise empresarial aplicáveis. Assim, as modalidades de apoio variam em função da intensidade das quebras de faturação sofridas pelas empresas e vão evoluindo ao longo dos últimos cinco meses de 2020.

Durante a redução do PNT o empregador tem direito a um apoio financeiro (suportado pela Segurança Social) para o pagamento da compensação retributiva devida aos trabalhadores abrangidos pela redução, que:

- a) Corresponde a 70% da compensação retributiva, nos casos de redução do PNT inferior ou igual a 60% (quebra de faturação igual ou superior a 25% e inferior a 75%);
- b) Corresponde a 100% da compensação retributiva, nos casos de redução do PNT superior a 60% (quebra de faturação igual ou superior a 75%). Nas situações em que a quebra de faturação seja igual ou superior a 75%, o empregador tem ainda direito a um apoio adicional correspondente a 35% da retribuição devida pelas horas trabalhadas.

O empregador que beneficie do apoio financeiro tem direito à isenção ou dispensa parcial do pagamento de contribuições a seu cargo relativamente aos trabalhadores abrangidos, nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, calculadas sobre o valor da compensação retributiva, nos seguintes termos:

- Dispensa parcial de 50% do pagamento das contribuições, no caso de micro, pequenas e médias empresas;
- Sem isenção no caso das grandes empresas.

A soma do apoio adicional com o apoio para o pagamento da compensação retributiva não pode ultrapassar o triplo do salário mínimo.

**O layoff simplificado continua a ser aplicado** nos termos em que o seu regime foi prorrogado, ou seja, as empresas e estabelecimentos que se encontrem sujeitas ao dever de encerramento de instalações e estabelecimentos por determinação legislativa ou administrativa de fonte governamental, no âmbito da pandemia da doença COVID-19, podem aceder ou manter o direito ao layoff simplificado, bem como à respetiva prorrogação, enquanto se mantiver essa imposição de encerramento.

Este mecanismo vigora até 31 de dezembro de 2020, não podendo as renovações exceder o mês de dezembro do corrente ano.

#### **F. Linha de Apoio às Médias Empresas, *Small Mid Caps* e *Mid Caps***

Destinatários

Médias Empresas, *Small Mid Caps* e *Mid Caps* com:

- Situação líquida positiva no último balanço aprovado; ou
- Situação líquida negativa no último balanço aprovado, poderão aceder à linha, caso apresentem esta situação regularizada em balanço intercalar, até à data da respetiva candidatura.

Este requisito não se aplica a empresas cuja atividade se tenha iniciado há menos de 24 meses, contados desde a data da respetiva candidatura, nem ENI sem contabilidade organizada.

Condições:

Máximo por empresa: Médias Empresas: 1.500.000 € e *Small Mid Caps* e *Mid Caps* 2.000.000 €.

Garantia mútua: até 80% do capital em dívida.

Período de carência: até 18 meses.

Prazo de operações: até 6 anos.

#### **G. Apoio às Micro e Pequenas Empresas**

Destinatários

Micro e pequenas empresas:

- Situação líquida positiva no último balanço aprovado; ou
- Situação líquida negativa no último balanço aprovado, poderão aceder à linha, caso apresentem esta situação regularizada em balanço intercalar, até à data da respetiva candidatura;

Este requisito não se aplica a empresas cuja atividade se tenha iniciado há menos de 24 meses, contados desde a data da respetiva candidatura, nem ENI sem contabilidade organizada.

Máximo por empresa: microempresas: 50 mil € e pequenas empresas 250 mil €

Garantia mútua: até 90% do capital em dívida

Período de carência: até 18 meses

Prazo de operações: 6 anos

#### **H. Turismo (microempresas)**

No valor de **90 milhões de euros** para apoio a microempresas turísticas.

Microempresas do setor do Turismo que:

- Estejam licenciadas e registadas no Registo Nacional de Turismo, se exigível;
- Não se encontrem numa situação de empresa em dificuldade; e
- Não tenham sido objeto de sanções administrativas ou judiciais nos 2 últimos anos.

Montante: 750 €/mês/trabalhador.

Montante máximo: 20 mil euros.

Duração: 3 meses.

Reembolso: 3 anos (com 1 ano de carência).

Sem juros.

Garantia: Fiança pessoal de sócio.

Entidade responsável: Turismo de Portugal

#### I. **Incentivo Extraordinário à Normalização da Atividade Empresarial**

Atribuição de um apoio ao empregador na fase de regresso dos seus trabalhadores à prestação normal de trabalho e de normalização da atividade empresarial, a conceder pelo IEFP, IP, através de duas modalidades de apoio.

O incentivo extraordinário à normalização da atividade empresarial é concedido numa das seguintes modalidades:

- a) Apoio no valor de uma retribuição mínima mensal garantida (RMMG) por trabalhador abrangido pelo apoio extraordinário à manutenção de contrato de trabalho ou pelo plano extraordinário de formação, pago de uma só vez; ou
- b) Apoio no valor de duas RMMG por trabalhador abrangido pelo apoio extraordinário à manutenção de contrato de trabalho ou pelo plano extraordinário de formação, pago de forma faseada ao longo de seis meses.

Apoios complementares:

- Acresce à modalidade de apoio prevista na alínea b) o direito a dispensa parcial de 50% do pagamento de contribuições para a Segurança Social a cargo do empregador, com referência aos trabalhadores abrangidos pelo plano extraordinário de formação ou pelo apoio extraordinário à manutenção de contrato de trabalho.

- Quando haja criação líquida de emprego, através da celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, nos três meses subsequentes ao final da concessão do apoio previsto na alínea b), o empregador tem direito, no que respeita a esses contratos, a dois meses de isenção total do pagamento de contribuições para a Segurança Social a cargo do empregador.

Período de candidaturas a decorrer, sem data de encerramento anunciada.



## 16. Balanço Previsional



Município de Marco de Canaveses		
Balanco Previsional		
Rubricas	Notas	SNC-AP Previsional 2021
Ativo		
<b>Ativo não corrente</b>		
Ativos fixos tangíveis		104 370 645
Propriedades de investimento		0
Ativos intangíveis		295 742
Ativos biológicos		0
Participações financeiras		1 084 325
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		0
Acionistas/sócios/associados		0
Diferimentos		0
Outros ativos financeiros		0
Ativos por impostos diferidos		0
Cientes, contribuintes e utentes		0
Outras contas a receber		0
		105 750 712
<b>Ativo corrente</b>		
Inventários		370 889
Ativos biológicos		
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis		
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		
Cientes, contribuintes e utentes		350 440
Estado e outros entes públicos		216
Acionistas/sócios/associados		
Outras contas a receber		74 125
Diferimentos		81
Ativos financeiros detidos para negociação		
Outros ativos financeiros		
Ativos não correntes detidos para venda		
Caixa e depósitos		13 260 695
		14 056 446
<b>Total do Ativo</b>		119 807 158

Município de Marco de Canaveses		
Balço Previsional		
Rubricas	Notas	SNC-AP
		Previsional 2021
Patrimonio Liquido		
Património/Capital		32 884 397
Ações (quotas) próprias		0
Outros instrumentos de capital próprio		0
Prémios de emissão		0
Reservas		14 641 059
Resultados transitados		
Ajustamentos em ativos financeiros		0
Excedentes de revalorização		0
Outras variações no Património Líquido		17 105 418
Resultado líquido do período		5 380 221
Dividendos antecipados		0
Interesses que não controlam		0
		70 011 095
Passivo		
<b>Passivo não corrente</b>		
Provisões		26 405 539
Financiamentos obtidos		18 205 528
Fornecedores de investimentos		0
Responsabilidades por benefícios pós-emprego		0
Diferimentos		1 124 324
Passivos por impostos diferidos		0
Fornecedores		0
Outras contas a pagar		2 074 966
		47 810 357
<b>Passivo corrente</b>		
Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis concedidos		56 793
Fornecedores		468 650
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes		0
Estado e outros entes públicos		229 162
Acionistas/sócios/associados		0
Financiamentos obtidos		111 870
Fornecedores de investimentos		356 123
Outras contas a pagar		763 107
Diferimentos		
Passivos financeiros detidos para negociação		
Outros passivos financeiros		
		1 985 706
		49 796 063
<b>Total do Passivo</b>		
<b>Total do Património Líquido e Passivo</b>		119 807 158

## 17. Demonstração dos Resultados por Natureza Previsional



## Município de Marco de Canaveses

## Demonstração de resultados por natureza previsual 2021

Rendimentos e gastos	Notas	Previsional 2021
Impostos, contribuições e taxas		6 489 561
Vendas		3 616
Prestações de serviços e concessões		669 314
Rendimentos/Gastos imputados de entidades controladas, associadas e empreendimentos conjuntos		
Transferências e subsídios correntes obtidos		22 826 351
Variações nos inventários da produção		
Trabalhos para a própria entidade		
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		-256 720
Fornecimentos e serviços externos		-6 185 515
Gastos com pessoal		-12 521 205
Transferências e subsídios concedidos		-3 263 078
Prestações sociais		-116 800
Imparidade de inventários e ativos biológicos (perdas/reversões)		
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)		
Provisões (aumentos/reduções)		
Imparidade de investimentos não depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)		
Aumentos/reduções de justo valor		
Outros rendimentos		1 686 421
Outros gastos		-116 800
<b>Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento</b>		<b>9 215 145</b>
Gastos/reversões de depreciação e amortização		-3 554 924
Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)		
<b>Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)</b>		<b>5 660 221</b>
Juros e rendimentos similares obtidos		
Juros e gastos similares suportados		-280 000
<b>Resultado antes de impostos</b>		<b>5 380 221</b>
Imposto sobre o rendimento		0
<b>Resultado líquido do período</b>		<b>5 380 221</b>
<b>Resultado líquido do período atribuível a:</b>		
Detentores do capital da entidade-mãe		
Interesses que não controlam		
		<b>5 380 221</b>

## 18. Demonstração dos Fluxos de Caixa Previsional



Município de Marco de Canaveses		
Demonstração de Fluxos de Caixa Previsional		
RUBRICAS	NOTAS	PERIODO
		2021 Previsional
<b>Fluxos de Caixa das atividades operacionais</b>		
Recebimentos de clientes	07	669 314
Recebimentos de contribuintes	01	6 070 829
Recebimentos de transferências e subsídios correntes	06	22 826 351
Recebimentos de utentes	04	418 732
Pagamentos a fornecedores	02-020224	5 980 265
Pagamentos ao pessoal	01	12 521 205
Pagamentos a contribuintes / Utentes	020224	205 250
Pagamentos de transferências e subsídios	04+05+08	3 263 078
Pagamentos de prestações sociais		-
Caixa gerada pelas operações		8 015 427
Recebimento do imposto sobre o rendimento		0,00
Pagamento do imposto sobre o rendimento		0,00
Outros recebimentos	08+OT's	24 754
Outros pagamentos	06+OT's	233 600
Fluxos de Caixa das atividades operacionais (a)		7 806 581
<b>Fluxos de caixa das atividades de investimento</b>		
<b>Pagamentos respeitantes a:</b>		
Ativos fixos tangíveis	07-070108	11 495 153
Ativos intangíveis	070108	3 241
Propriedades de investimento	051099	-
Investimentos financeiros	09	521 271
Outros ativos	11	200
<b>Recebimentos provenientes de:</b>		
Ativos fixos tangíveis	09	-
Ativos intangíveis	09	-
Propriedades de investimento	0510+0511	1 661 221
Investimentos financeiros	0509	-
Outros ativos	13	66 785
Subsídios ao investimento	100307	1 930 733
Transferências de capital	100301+100308	2 010 099
Juros e rendimentos similares	0502	436
Dividendos	0507	10
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)		-522 177
<b>Fluxos de Caixa das atividades de financiamento</b>		
<b>Recebimentos provenientes de:</b>		
Financiamentos obtidos	12	0
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital		0
Cobertura de prejuízos		0
Doações		0
Outras operações de financiamento		0
<b>Pagamentos respeitantes a:</b>		
Financiamentos obtidos	10	1 176 000
Juros e gastos similares	03	280 000
Dividendos		0
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital		0
Outras operações de financiamento		0
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c)		-1 371 635
<b>Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)</b>		5 912 769
<b>Efeito das diferenças de câmbio</b>		0
<b>Caixa e seus equivalentes no início do período</b>		7 347 926
<b>Caixa e seus equivalentes no fim do período</b>		13 260 695
<b>Conciliação entre caixa e seus equivalentes e saldo de gerência</b>		
<b>Caixa e seus equivalentes no início do período</b>		0
- Equivalentes a caixa no início do período		0
+ Parte do saldo de gerência que não constitui equivalentes de caixa		0
- Variações cambiais de caixa no início do período		0
= Saldo da gerência anterior		7 347 926
De execução orçamental		5 502 337
De operações de tesouraria		1 845 589
<b>Caixa e seus equivalentes no fim do período</b>		13 260 695
- Equivalentes a caixa no fim do período		0
+ Parte do saldo de gerência que não constitui equivalentes de caixa		0
- Variações cambiais de caixa no fim do período		0
= Saldo para a gerência seguinte		13 260 695
De execução orçamental		11 415 106
De operações de tesouraria		1 845 589



## **PROPOSTA**

### **GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO DO ANO 2021**

Considerando:

Os documentos previsionais relativos às Grandes Opções do Plano e Orçamento do ano 2021, que incluem relatório e respetivos documentos anexos, que se juntam a esta proposta, a saber:

- Mapa Resumo do Orçamento
- Mapa Resumo do Orçamento e Plano Orçamental Plurianual
- Mapa do Orçamento e Plano Orçamental Plurianual
- Mapa dos Empréstimos
- Plano Plurianual de Investimentos
- Plano de Atividades Mais Relevantes
- Mapa das Grandes Opções do Plano
- Mapa Demonstrativo do Equilíbrio Orçamental
- Mapa de Pessoal
- Propostas de Gestão das Despesas com Pessoal
- Mapa das Responsabilidades Contingentes e Provisões
- Mapa das Entidades Participadas pelo Município
- Norma de Controlo Interno
- Mapa Resumo da Despesa por Classificação Orgânica
- Plano de Intervenção Social e Económico COVID-19
- Medidas de Apoio às Empresas e ao Emprego
- Balanço Previsional
- Demonstração dos Resultados por Natureza Previsional
- Demonstração dos Fluxos de Caixa Previsional

Propõe-se:

**Nos termos da alínea c) do nº 1 do artigo 33.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com a alínea a) do nº 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, que a Câmara Municipal delibere aprovar os referidos documentos previsionais e seguidamente os submeta à apreciação da Assembleia Municipal.**

Marco de Canaveses, 20 de novembro de 2020

**A Presidente da Câmara Municipal**

**Cristina Vieira**





SESSÃO ORDINÁRIA DE



# ASSEMBLEIA MUNICIPAL DO MARCO DE CANAVESES

## APROVAÇÃO EM MINUTA

### 3.2. Apreciação e deliberação da proposta da Câmara Municipal referente às Grandes Opções do Plano e Orçamento 2021.

Depois de discutido o assunto referido no ponto 3.2, foi o mesmo aprovado por maioria, com 22 votos a favor, 10 votos contra, e 4 abstenções.

Mais foi deliberado por unanimidade, com 36 votos a favor, 0 votos contra e 0 abstenções, aprovar o respetivo assunto em minuta, nos termos do art.º 57, n.º 3, da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

Marco de Canaveses, 18 de dezembro de 2020.

A MESA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Forgeira  
João Manuel Sousa Costa  
Ingrid Ribeiro Pereira

<p><b>CERTIDÃO</b></p> <p>É fotocópia fiel do original arquivado no Gabinete desta Assembleia Municipal, com ..... folhas, por mim numeradas e rubricadas, o que certifico e autêntico com o carimbo a óleo em uso neste Município.</p> <p>O Gabinete da Assembleia de Marco de Canaveses.</p> <p><u>22</u> / <u>dezembro</u> / <u>2020</u></p> <p>O <u>Presidente da</u> Assembleia Municipal.</p> <p><u>Forgeira</u></p>
--

At.1



1908  
UNIVERSITY OF THE PHILIPPINES  
OFFICE OF THE CHANCELLOR  
MANILA



Câmara Municipal do  
Marco de Canaveses

**Reunião de Câmara Municipal  
do Marco de Canaveses nº 20,  
realizada em 27/novembro/ 2020**

**Ponto 04**

Grandes Opções do Plano e Orçamento – Ano Financeiro de 2021. Documentos. Doc. 4  
Presente à reunião, documentos previsionais das Grandes Opções do Plano e Orçamento para o ano financeiro 2021. Pela Senhora Presidente foi exarado o seguinte despacho: “À Câmara. 24.11.2020”

**Deliberado por maioria com dois votos contra dos Srs. Vereadores José Mota, António Dias e uma abstenção do Sr Vereador Alcino Vieira aprovar os documentos previsionais relativos às Grandes Opções do Plano e Orçamento para o ano de 2021 e submeter à Assembleia Municipal nos termos da alínea a), n.º 1 do art.º 25.º do anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro.**

O Assistente Técnico da Administração Geral: Cláudia Feres

