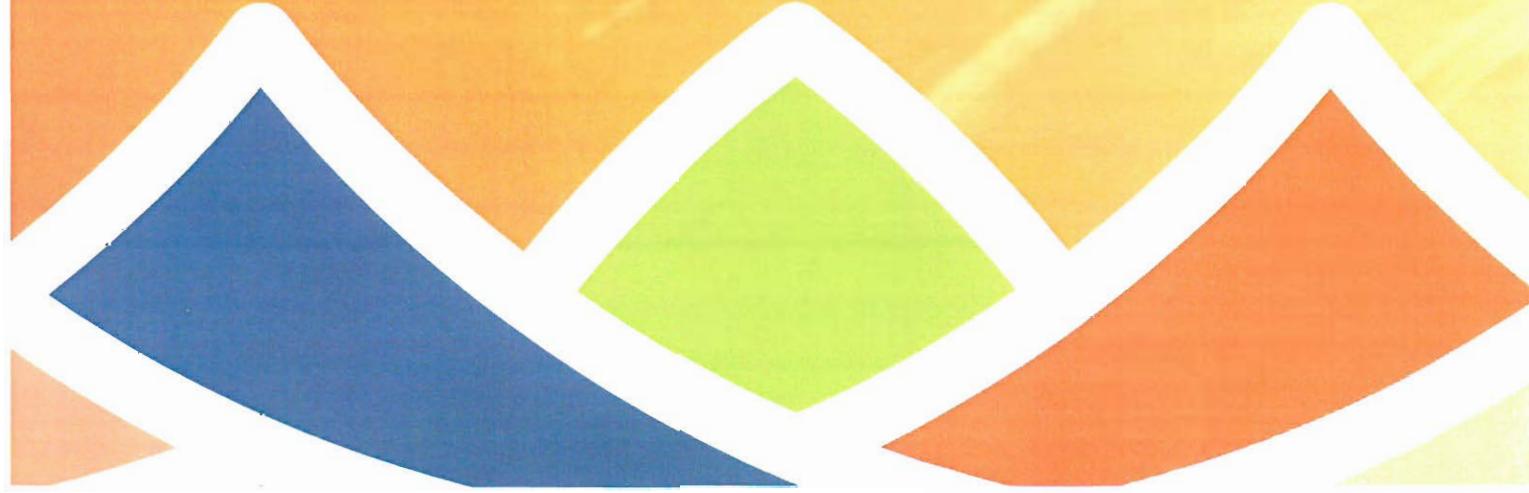


Grandes Opções do Plano e Orçamento Para o Ano de 2021



Introdução

O município é usufruído de múltiplas formas e a ação autárquica está presente numa boa parte delas. A construção de um Plano e Orçamento, remete-nos para a avaliação do momento presente como base da evolução que pretendemos no futuro. Alguns Manteiguenses preferem uma eficaz provisão de serviços coletivos em torno do tecido associativo e institucional em detrimento do investimento na valorização e promoção do território, porém, outros municíipes valorizam mais a conservação do espaço público em detrimento dos incentivos à promoção turística. Assim, devemos ser capazes de incorporar de forma apropriada as diferentes expetativas que os nossos concidadãos depositam no trabalho da autarquia e desenhamos um conjunto de propostas que, mais do que resolver os problemas do dia-a-dia, permitam projetar no futuro um crescimento socioeconómico vantajoso para a população em geral.

O rumo traçado mantém a aposta firme em fazer de Manteigas um "Concelho de Excelência turística" contribuindo para a continuação da fixação de tecido empresarial nessa área, sem descurar os restantes setores, em particular o aproveitamento sustentável dos recursos naturais, respeitando sempre os valores ambientais de Manteigas e sua necessária preservação.

Novos investimentos, em conjunto com a consolidação de projetos já existentes, hão-de contribuir para o crescimento de postos de trabalho e consequente aumento da população, inclusive com regresso da diáspora, como já está a acontecer.

O ano económico de 2021 irá iniciar-se sob a espada da nefasta pandemia que assolou o mundo e não pára de crescer, sem que se veja a tão almejada luz ao fundo do túnel.

As incertezas quanto ao término das medidas que imperiosamente vão sendo adotadas, cada vez mais impeditivas da realização de atividades coletivas, induzem um grau de imprevisibilidade ainda maior aos documentos previsionais de gestão autárquica (Plano de Atividades e Orçamento 2021) que por força da lei devemos apresentar a Vs. Exas, Srs. Deputados Municipais, com vista à respetiva aprovação.

Apesar de todas as contingências atuais, e porque todos estamos crentes e esperançosos que a comunidade científica rapidamente descubra a vacinação e cura para a COVID-19, mantemos a previsão das atividades anuais de relevo quer nas áreas cultural, desportiva, de ação económica ou social, sempre com a possibilidade de serem desenvolvidas em formatos alternativos de acordo com as regras a cumprir em cada momento.

2021 é ano de final de mandato e de encerramento de programas de financiamento de projetos que constam dos vários Planos de Atividades e Orçamentos dos últimos anos, pelo menos de 2016 e 2017, alguns ainda dantes, mas é, ao mesmo tempo, de renovação de expectativas que promovam a evolução do concelho de Manteigas no âmbito da visitação turística.

Nova realidade requer adaptação do planeamento e novas realizações. É por isso que o Plano de atividades e Orçamento de 2021, para além da atividade contínua e projetos plurianuais, prevê o início de maior investimento na área cultural com três projetos de "Cultura em Rede" durante todo o ano, que responda à exigência de novos públicos, que envolvam as coletividades locais e elevem o nível cultural local.

Ainda em resposta à nova realidade de Manteigas, enquanto Município em crescimento no âmbito das atividades económicas e de lazer, iniciar-se-ão um conjunto de estudos e projetos que permitam de forma mais eficaz divulgar e promover as atividades locais. Iniciar-se-á o processo de definição do local para a construção do necessário pavilhão multiusos e respetivo projeto de construção bem como o estudo de expansão (2^a fase) do Parque Urbano da Várzea que permita o aproveitamento hídrico para fins lúdicos.

A execução do Plano de Recuperação Económica e Resiliência, exige que tenhamos em carteira um conjunto de projetos que permitam a apresentação rápida de candidaturas.

No primeiro trimestre de 2021, entrará finalmente em funcionamento o Centro de Energia Viva de Montanha que contribuirá para o aumento da visitação turística e da comunidade educativa constituindo-se como pólo de atração único na região.

A concessão do parque de esqui e lazer da Relva da Reboleira, terá que em 2021 ter um novo modelo de funcionamento e exploração que se adapte a uma nova realidade a criar com a Unidade Operativa de Planeamento e Gestão.

António



A nova concessão da água da Fonte Paulo Luís Martins que conseguimos recuperar para a posse da Câmara, voltará a proporcionar a criação de postos de trabalho que no passado já teve.

Com a instalação da unidade de engarrafamento de água, que já labora nas instalações da antiga Sotave, foi desalojado o estaleiro e armazém de materiais da Câmara. Assim, iremos acomodá-los, em novas e modernas instalações, que de uma vez por todas confirmam dignidade à atividade dos trabalhadores municipais.

Não deixaremos para trás aqueles que mais penalizados forem com os efeitos da pandemia covid-19. Para isso, o orçamento contempla rúbricas específicas quer para apoio às famílias mais atingidas, quer para as empresas que drasticamente viram a sua atividade reduzida.

Estaremos atentos às questões ligadas à saúde pública em tempos de Pandemia em estreita colaboração com as instituições, como temos feito até aqui.

A aplicação efetiva do Plano de Comunicação através de ações de marketing territorial, revelou-se eficaz em 2020 e, por isso mesmo, terá continuidade em 2021 com reforço das ações implementadas.

Novos investimentos, em conjunto com a consolidação de projetos já existentes, hão-de contribuir para o crescimento dos postos de trabalho e consequente aumento da população inclusive com regresso da diáspora como já está a acontecer.

2021 será, portanto, um ano para prosseguirmos com a estratégia delineada e assumirmos os compromissos com os quais nos comprometemos para com os Manteiguenses, pois a sua qualidade de vida são a nossa única agenda.

O Presidente da Câmara

MEMÓRIA DESCRIPTIVA DO PLANO DE ATIVIDADES PARA 2021

Administração Geral

Como orientações genéricas relativas à Administração Geral referem-se a continuidade de projetos já iniciados, breves notas relativas aos recursos humanos da Autarquia e Sistema de Gestão da Qualidade, bem como os projetos europeus nos quais o Município está envolvido.

Assim sendo, prosseguir-se-á com o orçamento participativo.

Relativamente aos recursos humanos da autarquia, remete-se, para a nota explicativa do mapa de pessoal a justificação do que é projetado para o próximo ano. No entanto, desde já se assinala a previsão de 9 postos de trabalho a ocupar, que transitam de 2020 e a abertura de 5 procedimentos concursais.

No que respeita aos processos de contratação com o IEFP, atualmente estão em curso 6 CEI/CEI+, que transitam para 2021.

Constituindo a formação profissional um direito dos trabalhadores, que visa dotá-los de mais e melhores ferramentas de trabalho, e considerando o término do plano em vigor, em 2020, será em 2021 elaborado o diagnóstico de necessidades formativas com vista à execução do novo plano de formação.

No âmbito do sistema de gestão da qualidade terá lugar, em 2021, a 5ª renovação da certificação dos serviços da Câmara, com base na Norma NP ISSO 9001:2015;

Importa ressalvar que, no atual contexto pandémico, a Câmara Municipal de Manteigas estará atenta à respetiva evolução, pelo que algumas ações poderão ser reformuladas/ajustadas às circunstâncias.

Plantius

Informática e Telecomunicações

A importância dos serviços informáticos é transversal a todas as áreas; o apoio a todos utilizadores e serviços merece especial atenção, com o propósito de reforçar e identificar as necessidades mais iminentes.

Além de todas as tarefas inerentes ao serviço de Informática e Telecomunicações, manutenção das infraestruturas tecnológicas e apoio aos utilizadores, prevê-se a realização das seguintes ações para o ano de 2021:

Apoio nos projetos e candidaturas da área tecnológica em curso do Município;

Dar continuidade ao processo de implementação do regulamento geral de proteção de dados (RGPD), no que diz respeito às tecnologias de informação;

Sendo a gestão documental uma das áreas mais importantes, o Município, com o objetivo da desmaterialização plena e para agilizar processos internos e externos, irá melhorar e incrementar os serviços disponíveis, bem como a formação interna aos colaboradores;

Apoio na melhoria e internacionalização de portal web dedicado ao turismo, com o objetivo de promover o concelho e fomentar a visitação;

O Serviço de Informática dará ainda o seu contributo à população do concelho de Manteigas, com o desenvolvimento de atividades direcionadas a toda a comunidade escolar e municipais: no âmbito da Semana da Internet Segura e ainda ações formativas no Espaço Internet do Município.

Educação e Juventude

Como continuamos a defender o sistema educativo público, universal, gratuito, inclusivo e de qualidade, em colaboração com a comunidade, mobilizaremos os recursos locais necessários à frequência e ao sucesso educativo, especialmente neste contexto tão inusual, em que a pandemia do COVID-19 impõe a adoção de medidas e metodologias inovadoras e a resolução de constrangimentos para assegurar o acompanhamento a todos os alunos, mais

D. António

especialmente àqueles que revelem dificuldades de aprendizagem. Manteremos a promoção do sucesso educativo e a identificação, reconhecimento e apoio aos jovens que se destacam pelo seu mérito académico.

Num contexto socioeconómico desfavorecido para muitas famílias, agravado com a pandemia do COVID-19, prosseguiremos com o programa de atribuição das bolsas de estudo aos alunos do ensino superior.

Em parceria com o projeto "Manteigas ConVida", desenvolvido no âmbito do Contrato Local de Desenvolvimento Social, 4ª Geração, promoveremos ações de fortalecimento da relação familiar e comunitária, de sensibilização para várias temáticas de interesse educativo (igualdade de género, cuidados a ter com a utilização do serviço de internet, preservação e conservação do ambiente e biodiversidade) e de ocupação dos tempos livres nas interrupções letivas, entre outras.

Destacamos, de entre as ações programadas para os jovens, a promoção do FestiVale – Festival da Juventude e da Natureza, em agosto de 2021, e a realização de um conjunto de atividades lúdico-pedagógicas nas férias da Páscoa, verão e Natal.

Ação Social

Num contexto de política social, iremos assegurar um conjunto de programas de apoio, que passamos a citar:

- Apoio à natalidade;
- Apoio à constituição de família / fixação da residência;
- Apoio ao transporte de estudantes do ensino superior;
- Apoio na aquisição de manuais escolares;
- Prémios de mérito escolar;
- Apoio à deficiência;
- Comparticipação à aquisição de medicamentos.
- Fundo Municipal de Emergência Social.

Realizaremos, se a situação pandémica do COVID-19 o permitir, as atividades previstas no âmbito do Cartão Municipal do Idoso e do Cartão Júnior Municipal, assim como a



comemoração de datas ou eventos relevantes, como o Dia Mundial da Saúde, o Dia Mundial da Criança, Dia dos Avós, entre outros.

Ainda relativamente ao Cartão Municipal do Idoso, daremos continuidade à implementação do serviço de pequenas reparações domésticas, promovendo assim o bem-estar dos idosos e a melhoria das suas condições habitacionais.

Em 2021, com a preocupação de atendermos a situações de dependência e vulnerabilidade de pessoas residentes no concelho em locais isolados e na sequência da assinatura do protocolo entre o nosso Município e o Comando Territorial da GNR da Guarda, implementaremos um sistema de teleassistência para pessoas vulneráveis.

O Município de Manteigas continuará a promover o projeto europeu CARE (cuja conclusão foi adiada devido à pandemia do COVID-19), aprovado no âmbito do Programa Europa para os Cidadãos, em parceria com municípios franceses, italianos, búlgaros, checos e espanhóis. O projeto CARE está a construir uma rede europeia de pequenas comunidades, com o objetivo de promover o diálogo e o intercâmbio cultural e opor-se às mensagens de intolerância para com os imigrantes. Poderão vir a ser implementados os projetos europeus EU-MANS: um destes projetos, candidatado ao Programa "Europa Criativa", com duração de 24 meses, tem o objetivo de promover as relações entre as organizações que se dedicam a acolher artistas, em diferentes países europeus e dos Balcãs; um segundo projeto, candidato ao Programa "Europa para os Cidadãos", com duração de 18 meses, tem a finalidade de se dinamizarem as estruturas, entretanto readaptadas, através de incentivo à mobilidade de artistas.

Por último dá-se nota de que, caso as candidaturas sejam aprovadas, o Município será parceiro dos projetos europeus "Green Company – jovens empreendedores para a promoção do turismo social europeu", "NETMED – ponte para os livros" e "IVO – interação e valorização da vida online".

Cultura

A ação cultural do Município de Manteigas vai muito mais para além da organização das iniciativas promovidas diretamente. O papel desenvolvido pelas associações locais, é um bem imensurável que deve ser acompanhado, ano após ano, e que vai naturalmente continuar a obter a melhor colaboração da Autarquia, através do apoio logístico e financeiro.

A ação «Venha ao Teatro todo o ano», com uma apresentação mensal em janeiro, março, maio e novembro, contribui para a implementação do gosto pela arte teatral, com o acolhimento de espetáculos de companhias da região.

A Expo Estrela - Manteigas 2021, a ter lugar entre os dias 13 e 16 de fevereiro, merece especial dedicação por parte do Município, num evento que acolhe um número considerável de visitantes por altura do fim-de-semana de Carnaval, e cujo evento se encontra enraizado na comunidade local.

O programa Comemorativo do Feriado Municipal (04 de março), data histórica de enorme simbolismo e que orgulha qualquer Manteiguense, será marcado por programação cultural distinta.

Com a chegada do tempo ameno e dias mais longos, as iniciativas tendem a dinamizar as praças e ruas do Centro Histórico da Vila. A Feira Antiga de Manteigas, cuja realização coincide com a prova de ciclismo de estrada - Granfondo Serra da Estrela - pretende recuar alguns anos na história, através de recriações, usos e costumes de outrora, sob o mote «Nos Trilhos do Pastor».

Com a entrada do Outono, onde as cores douradas dão outro colorido à paisagem, o Município promove um conjunto de ações com enfoque na natureza e nos sabores da época.

Assim, o Festival de Outono tem como objetivo principal atrair mais visitantes nesta época do ano, através da dinamização de iniciativas em torno da gastronomia, dos produtos locais e das potencialidades paisagísticas do Concelho.

O IMAGINATURE 2021 - VIII Festival de Fotografia de Paisagem, que ano após ano tem conquistado notoriedade à nível nacional no que concerne à realização deste tipo de eventos,

pretende integrar exposições temáticas, masterclasses, palestras, passeios fotográficos e demonstração de equipamento.

Paralelamente decorre o Concurso Fotográfico de Manteigas, o mais antigo de Portugal, onde é paisagem natural assume tema central, que em 2021 celebra o seu 35.º aniversário.

Épocas do ano com uma procura turística acrescida, como a Páscoa e o Fim-de-Ano, marcam igualmente o calendário cultural do Município.

No que ao Arquivo Municipal diz respeito, serão efetuadas visitas Guiadas e Ateliês temáticos, durante todo o ano, para grupos com marcação prévia. Dependendo do perfil dos participantes (das suas idades, pontos de interesse e, no caso de alunos das escolas do concelho, dos seus programas educativos), assim serão adaptados os ateliês e as visitas guiadas.

Será assinalado o Dia Internacional dos Arquivos que se celebra no dia 9 de junho, bem como dar-se-á continuidade ao Ciclo de Mostras Documentais: Retalhos do Passado que consiste na divulgação *on-line* de documentos que se encontram à guarda do Arquivo Municipal, através da seleção de um documento, simples ou composto, e estudo do seu contexto social, económico e político. A periodicidade será trimestral (março, junho, setembro e dezembro).

Esgotados os exemplares da obra «Manteigas Minha Pátria», considera-se importante a sua reedição, dando continuidade ao projeto de divulgação deste património, havendo já a possibilidade de venda, de acordo com a deliberação camarária de 06-11-2019.

Continuar-se-á o trabalho de conservação e restauro de documentos que consiste na intervenção técnica direta ao nível da preservação dos documentos que se encontram à guarda do Arquivo Municipal, através da implementação de procedimentos tais como: o levantamento e diagnóstico do estado físico da documentação, a monitorização ambiental dos depósitos, o controlo de pragas, a higienização e acondicionamento sistemático de espécies arquivísticas e algumas intervenções ao nível da estabilização do suporte.

A Biblioteca Municipal de Manteigas irá ter no ano de 2021 um conjunto de propostas de ações que têm como objetivo primordial a promoção da leitura nos grupos etários mais jovens: creches, jardins de infância e alunos do 1.º Ciclo e ao mesmo tempo fomentar a leitura nos menos jovens disponibilizando novos títulos de maior atualidade. Tais atividades irão incidir na criação da "Hora do Conto", na promoção dos autores locais e de outros autores de literatura infantil e juvenil. A ação da "Hora do Conto", à semelhança do que já foi feito em

anos anteriores, vai ser realizada uma vez por semana, devidamente acordado com os responsáveis pelo Infantário Favo de Mel e do Agrupamento de Escolas de Manteigas.

Outra das grandes prioridades visa a divulgação, promoção e valorização do Fundo Local, designadamente monografias sobre a temática ambiental e natural da Serra da Estrela e áreas envolventes. Assim, para além da leitura de contos e poemas na mencionada "Hora do Conto", iremos promover a realização de aulas de botânica, zoologia e geografia, no espaço da Biblioteca, tendo como objeto a Serra Estrela, designadamente o Maciço Central. Iremos desenvolver convite a várias personalidades com formação nas áreas designadas para em complemento com a atividade escolar os alunos possam conhecer melhor o seu território, incutindo, desde a primeira infância, os grandes desígnios da atualidade que são a conservação da natureza, os fatores climáticos e a contribuição para um desenvolvimento sustentável entre o Homem e o Meio Ambiente, promovendo, ao mesmo tempo, o nosso território e todas as suas valências ambientais, naturais, económicas e sociais.

Promoção de atividades de incentivo à criatividade com a organização do VI Concurso de ilustração "Bilhete Postal de Manteigas, ação destinada aos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo. Prevemos que neste ano seja possível a impressão em Bilhete Postal cartonado dos trabalhos vencedores das primeiras cinco (5) edições desta iniciativa.

Vamos manter a atividade "A Biblioteca vai a tua Casa" com a realização de vídeos de leitura de contos infantis que depois irão ser produzidos na Conta Oficial do Município de Manteigas "Manteigas – Vale por Natureza"

Iremos continuar a homenagear os autores manteiguenses com a produção de vídeos com leituras de textos em prosa e poesia, realçando a vida e a obra destes conterrâneos.

Relativamente ao público em geral vamos adquirir, através da candidatura PADES (Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas), apoiada pela Direção Geral do Livro, Arquivos e Biblioteca (DGLAB) um conjunto vasto de monografias de forma a atrair mais leitores à Biblioteca Municipal e, ao mesmo tempo, com a diversidade e atualidade deste fundo, vamos procurar fidelizar e aumentar os nossos leitores e utilizadores deste espaço cultural. Só é possível mantermos e ganharmos novos leitores com um fundo

bibliográfico atualizado no tempo e na temática, mormente no que diz respeito à literatura de ficção: romance e contos.

Vamos realizar sessões de poesia numa ação denominada a "A Poesia está na Rua". Pretende-se com este evento a promoção essencialmente dos poetas manteiguenses e outros, com sessões de poesia em espaços públicos e em espaços de bar que permitam a realização desta ação.

Iremos promover a ação o "Um mês, um Escritor" com a realização de pequenas exposições bibliográficas na Biblioteca Municipal e escritores de literatura infantil/Juvenil e de literatura para os escalões etário menos. Com esta ação pretende-se divulgar os livros mais marcantes dos vários escritores, promovendo e reforçando o gosto pela leitura e a escrita. Por outro lado, pretendemos reforçar as atividades que promovam o fortalecimento dos hábitos de leitura desde da pré-primária apostando em ações concretas de promoção da leitura, especialmente divulgando livros que se encontrem dentro do Plano Nacional de Leitura. Neste domínio é essencial um diálogo aberto com as Creches, Jardins de Infância, Agrupamento de Escolas de Manteigas, outras intuições de Manteigas e público em geral para que todos venham com assiduidade à Biblioteca Municipal.

Fruto já de algum trabalho que vem sendo desenvolvido com o Lar da Santa Casa da Misericórdia de Manteigas e a Unidade Continuados de Longa Duração, vamos continuar a promover a leitura junto dos residentes daquelas instituições cujas capacidades intelectuais lhes permitem ler livros a seu gosto.

Também, como temos feito até aqui, vamos procurar desenvolver ações junto dos utentes da AFACIDASE para que em colaboração com os técnicos desta instituição possamos realizar algumas atividades de leitura e escrita como o propósito de valorizar as capacidades daqueles utentes e integrá-los no mundo da escrita e leitura.

À semelhança de anos anteriores iremos comemorar o Dia Mundial do Livro com a realização de um espetáculo de animação da leitura por um grupo de teatro.

As propostas das ações culturais de promoção da leitura e do livro da Biblioteca Municipal, entre outras, vão ter como complemento a recolha, preservação, divulgação e promoção do Património Cultural Imaterial do Concelho de Manteigas, designadamente as Festas Religiosas, os Ritos Mortuários, as Oralidades, as Casas com História, o Folclore, a Medicina Popular, etc. Esta ação visa preservar, promover e divulgar um património cultural secular das gentes deste concelho, contribuindo assim para fortalecer a identidade cultural desta comunidade e ao mesmo tempo colaborar para a descoberta de um património ancestral e que hoje estão nas prioridades culturais das autarquias e outras instituições. Nesta medida, preveremos criar um link no Portal Oficial do Município de Manteigas dedicado exclusivamente à divulgação deste património.

Vamos divulgar e dinamizar junto da população jovem e adulta para a leitura de jornais e revistas de âmbito nacional, regional e local, que diariamente são recebidos na Biblioteca Municipal.

Definidos as prioridades de promoção da leitura, da escrita e da criatividade de expressão visual assim, em janeiro vai lançar a 22.^a Edição do Concurso Literário "Prémio Dr. João Isabel". Este concurso literário é já uma referência nacional e a partir do próximo ano vai ser dedicado exclusivamente à prosa no género literário de Conto. Esta iniciativa, à semelhança de anos anteriores, pretende essencialmente homenagear o médico e o escritor manteiguense e ao mesmo tempo promover o aparecimento de novos escritores.

No mês Março no âmbito do Dia Mundial da Poesia vai ser realizada uma ação de sensibilização e promoção da leitura junto dos utentes da AFACIDASE e outras para o público em geral.

Já no mês de abril a Biblioteca Municipal associa-se à comemoração do Dia da Liberdade, promovendo uma exposição de obras de autores denominada "Os poetas de Abril". Para além desta exposição os serviços da Biblioteca irão colaborar na realização de um espetáculo musical e lançamento de fogo-de-artifício.

No mês de maio vamos realizar a 21.^a Edição da Feira do Livro de Manteigas e simultaneamente o 5.^º Festival Literário de Manteigas. Estes dois eventos que já são uma

referência no panorama cultural do Concelho de Manteigas, vamos ter a participação de autores/escritores de renome nacional, realização de palestras temáticas sobre a importância da escrita, da leitura e da Biblioteca Pública, com a intervenção de reconhecidos conferencistas. Vamos enquadrar no Festival Literário a arte da pintura e da música conferindo a estes eventos uma ampla dimensão cultural e cívica.

Durante os meses de verão com a abertura das piscinas municipais à semelhança de anos anteriores iremos promover a ação “Verão a ler... Verão a valer...”, com a colocação de jornais e revistas nas referidas piscinas.

De acordo com o protocolo de colaboração com a Santa Casa da Misericórdia de Manteigas no sentido da realização de atividades literárias com os utentes daquela Instituição, vamos fomentar, com o apoio das Técnicas da Santa Casa da Misericórdia a realização de atividades culturais de promoção da leitura e outras ações que apoiem os utentes a estimularem as suas capacidades intelectuais.

Também com os utentes da AFACIDASE iremos promover um conjunto de ações de promoção da leitura e escrita, designadamente leitura em voz alta e a teatralização de histórias cujo tema seja uma revisitação à lembrança coletiva dos Manteiguenses e ainda ações de incentivo à escrita.

Apesar das atividades propostas o serviço da Biblioteca Municipal estará atento a outras ações que possam vir a ser realizadas, tendo com grande objetivo a importância cultural, e a relevância que possam vir a ter junto da população do Concelho de Manteigas e da comunidade em geral.

Estando a Biblioteca Municipal de Manteigas integrada na Rede Intermunicipal de Biblioteca das Beiras e Serra da Estrela (RIBBSE). Rede que é composta por todas as Bibliotecas Municipais da CIM das Beiras e Serra da Estrela e ainda pela Biblioteca Universitária da Universidade da Beira Interior (UBI) e pela Biblioteca do Instituto Politécnico da Guarda (IPG). Assim estaremos disponíveis para realizar ações conjuntas da rede e outras que sejam promovidas pela RIBBSE.

No ano de 2021 iremos disponibilizar o catálogo on-line do fundo bibliográfico da Biblioteca Municipal de Manteigas ao público em geral para que assim possam consultar em tempo real todas as monografias e outros documentos existentes na Biblioteca Municipal.

Proteção Civil e Defesa da Floresta Contra Incêndios

Com a revisão do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil, documento de última geração, que identifica os riscos presentes no território concelhio e que define as orientações relativas ao modo de atuação dos organismos, serviços e estruturas que são empenhados nas operações de proteção civil ao nível municipal, ficará o Município mais preparado para enfrentar a generalidade das situações de acidente grave ou catástrofe que se admitem no seu âmbito territorial e administrativo.

O Plano Municipal de Defesa da Floresta, a vigorar até ao final de 2028, continuará a emanar as diretrizes que a Comissão Municipal DFCI definiu enquanto estratégia de incremento da resiliência do território face aos incêndios florestais, com grande aposta na manutenção da rede primária e secundária de faixas de gestão de combustíveis.

A realização de ações de sensibilização destinadas à população será cada vez mais determinante para temas relacionados com a preservação do espaço natural, assim como em matéria de proteção das pessoas e dos seus bens. Será dada especial atenção à comunidade escolar, onde os conceitos de sustentabilidade ambiental terão uma importância crucial na formação das novas gerações.

Habitação

Em 2021, será concluída a intervenção de fundo de reabilitação do Bairro do Alardo, contemplando o revestimento de fachadas e coberturas, de substituição de caixilharias e de aplicação de painéis e cilindros solares térmicos. Deste modo, as habitações deste bairro darão um salto considerável na eficiência e conforto térmico, que serão atestadas através de novo certificado energético.

O programa «1.º Direito», após validação da Estratégia Local de Habitação, será alavancado financeiramente por verbas comunitárias, que se preveem bastante robustas face ao que se encontra previsto no programa comunitário de apoio aos estados membros no âmbito da Pandemia Covid 19.

Desta forma, havendo financiamento poder-se-á dar corpo à estratégia municipal de aquisição de imóveis devolutos, cujo levantamento evoluiu em 2020, para os colocar no mercado de arrendamento acessível – Reabilitar para Arrendar.

Os programas municipais de apoio à recuperação de habitações próprias permanentes de agregados familiares residentes no nosso concelho, "PERID" e "PAPF", continuarão a merecer especial atenção no orçamento de 2021, especialmente o primeiro que andará de mãos dadas com a referida Estratégia Local de Habitação.

Ordenamento do Território e Urbanismo

O processo de alteração do Plano Diretor Municipal PDM), para integração das novas regras de classificação e qualificação do solo (artigo 199º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão do Território) e para a transposição do Plano de Ordenamento do Parque Natural da Serra da Estrela (artigo 78º da Lei de Bases), que se iniciou em 2020, entrará na sua fase final em 2021.

Serão concretizadas as propostas do Plano de Pormenor da Relva da Reboleira, cujos trabalhos de caracterização e de levantamento foram concluídos em 2020, e do Plano de Pormenor das Penhas Douradas, cujas bases estão lançadas, também com a integração do

meio mecânico de ligação entre a Vila e a Aldeia de Montanha. Ambos os planos, à partida, carecerão de avaliação ambiental estratégica.

Apesar de não se ter sentido pressão por parte de interessados em promover reabilitações nos núcleos antigos de Sameiro e Vale de Amoreira, a materialização da delimitação das respetivas áreas de reabilitação urbana (ARU's) irão ser concluídas em 2021.

Em 2021 será também publicada a alteração do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE), cuja proposta e procedimento se executou em 2020.

Projetos e Obras Municipais

Os vários fornecimentos que se contrataram ao longo de 2020 e as intervenções já levadas a cabo na antiga Fábrica do Rio, permitem estimar que o Centro de Energia Viva de Montanha abrirá as suas portas em 2021.

Ali ao lado, espera-se, finalmente, e ao terceiro concurso público, termos a oportunidade de executar a empreitada de construção e instalação do "Parque Ambiental da Fábrica do Rio" com reabilitação do antigo moinho de água ali existente, cujo financiamento se encontra contratualizado.

Também com garantias de financiamento encontra-se o "Passeio do Zêzere", estrutura pedonal e ciclável que liga o Pego à Várzea, cujos desenvolvimentos operados em 2020 (revisões de projeto, pareceres externos, contratação de equipa para expropriações, etc.) apontam o início da empreitada em 2021.

Com candidatura apresentada em 2020 e à espera de resposta positiva encontra-se o projeto de arranjo da envolvente aos pavilhões da antiga Sotave, dando harmonia e ordenamento aos espaços exteriores do nosso parque empresarial – ALEL – Área de Localização de Empresas Locais, onde também se situa o Ninho de Empresas de Manteigas.

Sem garantias de financiamento comunitário e, portanto, apenas suportada no orçamento municipal, irá ser concretizada em 2021 a empreitada de "Requalificação da Envoltória à Fonte Santa" dado que ainda até ao final de 2020 correrá o concurso público respetivo.

fantus

Apesar de não haver financiamento previsível a breve prazo, uma vez que não se estima uma 2.ª fase do PARU neste quadro comunitário, finalizar-se-á, ainda assim, nos primeiros meses de 2021 o concurso público de conceção da Praça (central) da Vila.

Tendo-se em 2020 elaborado alguns projetos de especialidade relativos à modernização do auditório municipal do centro cívico, em 2021, serão concretizadas várias operações de melhoria, nomeadamente, no que respeita ao conforto, segurança e iluminação.

A antiga Escola Primária de Vale de Amoreira será devolvida à comunidade durante o ano de 2021, uma vez que a empreitada de requalificação do edifício será concluída em breve.

Dos novos projetos a desenvolver em 2021, destacamos, pelo seu impacto e ambição, o do estudo prévio do "Teleférico Manteigas – Penhas Douradas" e do projeto de execução do "Pavilhão Multiusos de Manteigas".

Prevê-se ainda em 2021 estudar a execução de um pavilhão para estaleiro municipal, uma vez que a pressão empresarial na procura de espaços na ALEL empurrou o existente para outros locais.

Reestudar-se-á o desenvolvimento do Parque da Várzea para o dotar de mais valências, nomeadamente, a possibilidade de (re)introdução das jacuzzis exteriores e preparação para praia fluvial.

Será ainda projetado um miradouro na Relva da Cambaia e pintado o muro de grandes dimensões de suporte ao Quartel dos Bombeiros Voluntários de Manteigas.

Abastecimento de Água, Saneamento e Resíduos Sólidos

O CAD Redes, que permitiu, num primeiro momento, dotar o município com o cadastro das suas redes em baixa de águas e saneamento, agora com a formação e qualificação de alguns técnicos da autarquia, permitirá fazer uma gestão das mesmas de um modo mais presente e sustentável.

Os principais investimentos nas redes de águas e saneamento encontram-se previstos para a ALEL e para a São J.

D. António

Continuar-se-á a dotar o concelho com novas ilhas ecológicas para os resíduos sólidos diferenciados (recicláveis).

Proteção do Meio Ambiente e Conservação da Natureza

O nosso território vai somando marcas e prémios que reconhecem a singularidade do nosso espaço natural e do nosso meio ambiente. Destaca-se entre estes o reconhecimento pela UNESCO do território "Serra da Estrela" como Geoparque.

Continuaremos a pugnarmos por ser um Município ECOXXI (Associação Bandeira Azul da Europa) e Vila de Excelência (Instituto das Cidades e Vilas com Mobilidade), bem como associados ativos nas redes de promoção turística da natureza.

Tal como nos anos anteriores, em 2021 programamos múltiplas ações de proteção do meio ambiente, para concretizar no terreno limpezas, desmatações e abate de espécies invasoras, com especial destaque em linhas de água.

Desporto, Recreio e Lazer

A pandemia provocada pelo coronavírus COVID-19 obrigou a que no ano de 2020 fossem canceladas as atividades de desporto-natureza anteriormente agendadas e que seriam fundamentais para o equilíbrio económico dos operadores locais ao longo do ano. Consequência deste imponderável, alguns dos eventos foram adiados para o ano 2021, como o Estrela Grande Trail, o Granfondo Serra da Estrela ou o Festival de Outono. Neste momento, aguarda-se o evoluir da pandemia e espera-se que a partir do segundo trimestre de 2021, o concelho possa voltar aos grandes eventos. Até estar estabilizada esta situação, terá o Município de respeitar todas as normas e orientações emanadas pelas autoridades competentes, progredindo no sentido do que lhe for possível realizar, para prestar as melhores condições ao desenvolvimento social e económico da população. As coletividades, com a sua dinâmica e capacidade de iniciativa, continuarão a merecer o apoio da autarquia no desenvolvimento das suas ações em prol da comunidade.

Agricultura, Caça e Pesca

Para além da Feijoca de Manteigas, cuja produção continuará a ser incentivada pelo Município e promovida enquanto produto endógeno, daremos destaque ao cogumelo, à castanha, à truta, à lã e ao queijo. Para esse efeito, serão dinamizadas ações de valorização destes elementos diferenciadores e que caracterizam Manteigas e as suas gentes.

O Clube de Caça e Pesca de Manteigas continuará a ser apoiado pela autarquia, desejando-se ativo e dinâmico na regulação da atividade cinegética.

Indústria e Energia

O Município de Manteigas tem assumido, cada vez mais, a valorização e a dinamização do território, como uma das suas prioridades estratégicas, sugerindo uma nova abordagem de aproveitamento e valorização dos recursos endógenos e das especificidades do território, enquanto fatores de desenvolvimento, competitividade e criação de riqueza.

A criação de um contexto favorável de investimento no interior é uma das prioridades do Município de Manteigas, visando-se o crescimento económico sustentável através da criação de postos de trabalho e consequente fixação da população neste território.

Esta preocupação crescente encontra-se bem patente em medidas específicas que o Município tem vindo a concretizar.

Neste âmbito, o gabinete de apoio ao investimento continuará a desenvolver e concretizar projetos de financiamento da Câmara Municipal e a promover e acompanhar todos os processos de apoio municipais aos investidores e empresários, prestando um serviço de atendimento personalizado e todas as informações necessárias. Para a criação de postos de trabalho, ganham relevância os programas de apoio municipais "Manteigas Pró-emprego" e "Manteigas Empreende +".

Será, igualmente, responsável por promover e dinamizar, através dos programas municipais de apoio à criação de novas empresas, o Ninho de Empresas, os Espaços da SOTAVE e o

programa de “Apoio à Fixação de Empresas, ao Emprego e ao Investimento”. Para o ano de 2021, espera-se a concretização da candidatura, ao Portugal 2020, referente à requalificação dos espaços exteriores da antiga SOTAVE.

Manteremos a colaboração com o NERGA, no que se refere ao apoio e acompanhamento das empresas no concelho e ao desenvolvimento de candidaturas de índole empresarial.

Sendo o Turismo um dos sectores estratégicos para Manteigas, aguardamos a aprovação de diversas candidaturas na área da animação e dinamização cultural, ultrapassando o valor de 250.000,00 €.

Como forma de atrair mais visitantes ao território, destacamos dois projetos de financiamento, que aguardam aprovação, são eles o “Passadiço do Zézere – Manteigas” e a “Requalificação da Envolvente Urbana da Fonte Santa – Manteigas”.

No que concerne à estratégia de poupanças energéticas no concelho de Manteigas, implementar-se-á o Contrato de Gestão de Eficiência Energética, no Sistema Iluminação Pública do Concelho de Manteigas e a melhoria dos edifícios municipais, através de mecanismos de eficiência energética.

Ainda no que respeita à racionalização e ganhos energéticos, como já anteriormente referido, prevemos concluir em 2021 a obra de Reabilitação no Bairro Social do Alardo - Eficiência Energética:

Continuaremos a ter o apoio da CIM BSE, da AMCB e da ENERAREA para o desenvolvimento de projetos e o acompanhamento de ações financiadas por fundos comunitários.

Transporte, Mobilidade e Acessibilidades

Em 2021, prosseguirá a estratégia de manutenção e requalificação de vias e arruamentos existentes, seja através de repavimentações onde os pavimentos se encontram mais degradados, seja através de beneficiações (correções e alargamentos de vias), designadamente, nos troços urbanos da EN 338, nas Penhas Douradas e na estrada de acesso ao Covão da Ponte.

A concretização de alguns projetos particulares, incluindo um de índole turístico, "obriga" a câmara municipal a redimensionar algumas infraestruturas no final da Rua da Quinta de São Fernando e na Sicó, a concretizar em 2021.

Pontualmente, serão aplicadas novas lombas rodoviárias, na lógica que se tem vindo a implantar nas zonas urbanas do concelho, de redução da velocidade rodoviária.

O esforço de manutenção de caminhos rurais manter-se-á em 2021, nomeadamente, na estrada das Lameiras, na Cerca, em Leandres, etc.

Particularmente, em relação à Estrada das Lameiras destaca-se a primeira fase com a intervenção de fundo de reabilitação da rede de drenagem pluvial, incluindo valetas, aquedutos e barreiras protetoras das linhas de água.

Estão previstas várias intervenções de repavimentação de praças e outras zonas pedonais um pouco por todo o espaço urbano do concelho.

As faixas de gestão de combustível na envolvente das vias municipais serão regularmente realizadas recorrendo-se à equipa de sapadores municipal e às das associações de baldios do concelho.

Comércio e Turismo

Fruto da pandemia provocada pelo coronavírus COVID-19, muitas foram as ações canceladas ou adaptadas à nova realidade, no sentido de se procurar conter o contágio epidemiológico que rapidamente alastrou pelo mundo. Felizmente, para além do número reduzido de casos positivos registados no concelho até ao momento, houve uma grande procura turística durante os meses de verão no interior do país, destacando-se o concelho de Manteigas como o território onde mais cresceu o consumo comparativamente ao verão de 2019. Esta situação obviou os constrangimentos sociais e económicos que poderiam daí resultar. Ainda assim, aguardar-se-á pelas orientações do governo relativamente à realização de certames e de outros eventos que promovam e que impulsionem o fluxo turístico ao concelho. A procura por espaços de baixa densidade e de outros locais em contacto com a natureza será certamente



uma boa oportunidade para o município se evidenciar, tirando partido dos percursos pedestres "Manteigas Trilhos Verdes". O reconhecimento deste território como Estrela Geoparque Mundial da UNESCO terá de ser catapultado em 2021, com o intuito de contribuir para potenciar a atratividade da região. A abertura de novos empreendimentos hoteleiros em Manteigas resultou num acréscimo considerável de camas disponíveis, o que trará uma exposição suplementar do território. Torna-se assim necessário adequar as infraestruturas existentes a essa realidade, com o objetivo de não serem defraudadas as expectativas do visitante. Será, ainda, produzido um vídeo promocional, apelando às diversas potencialidades do concelho. Continuará a ser difundida a marca "Visit Manteigas", privilegiando as redes sociais, numa estratégia de marketing territorial.

Agenda 2021

DATA	ATIVIDADE	DESCRÍÇÃO/OBJETIVO
De 01 de janeiro a 31 de dezembro	Festival Cultural da Serra da Estrela	Cooperação e construção de sinergias, numa estratégia comum de valorização e afirmação dos artistas e associações locais enquanto agentes relevantes de proximidade e de preservação da identidade cultural e patrimonial do território, mas também, um compromisso coletivo com a candidatura da Guarda a Capital Europeia da Cultura 2027. Iniciativa integrada no Aviso N.º Centro 14-2020-12 - Programação Cultural em Rede.
De 01 de janeiro a 31 de dezembro	Este Zêzere que nos une	Promover o trabalho artístico e cultural dos quatro municípios envolvidos, contribuindo para o reforço dos laços ancestrais e do sentimento de pertença do território. Iniciativa integrada no Aviso N.º Centro 14-2020-12 - Programação Cultural em Rede.
De 01 de janeiro a 31 de dezembro	Projeto Rede Interior	Promoção e valorização do património histórico através da programação de espetáculos culturais ao ar livre e conscientização para a reciclagem, reutilização e reduzir. Iniciativa integrada no Aviso N.º Centro 14-2020-12 - Programação Cultural em Rede.
De 01 de janeiro a 31 de dezembro	Cultura - Um Vale para todos	Promoção e o desenvolvimento de competências pessoais e sociais, e desenvolvimento de iniciativas para a inovação e experimentação social que facilitem a dinamização de estratégias de inclusão social. Iniciativa integrada no Aviso N.º Centro 30-2019-08 - Cultura para Todos.
De 01 de janeiro a 31 de dezembro	Projeto «da terra à mesa»	Conjunto de atividades (oficinas de trabalhos manuais, etnografia, música, informática, fotografia, escrita criativa, gastronomia) e passeios associados à temática, destinados a idosos portadores do Cartão Municipal do Idoso.
De 01 de janeiro a 31 de dezembro	Projetos europeus: EU-MANS, IVO, Green Company e Net-MED	Conjunto de atividades previstas no âmbito dos projetos europeus.
De 01 de janeiro a 31 de dezembro	Ações de sensibilização sobre igualdade de género	Ações de sensibilização, destinadas às crianças da educação pré-escolar, aos alunos do Ensino Básico, secundário e profissional, a desenvolver no âmbito do gabinete de Igualdade de género.
De 01 de janeiro a 31 de dezembro	Serviço Educativo do Arquivo	Realização de visitas guiadas e ateliês temáticos para grupos, sob marcação prévia.
De 01 de janeiro a 31 de março	22.ª Edição do Concurso Literário do Prémio Dr. João Isabel - Divulgação	Promoção da escrita e do aparecimento de novos escritores e ao mesmo tempo homenagear o médico e escritor manteiguense Dr. João Isabel.
Dia 30 de janeiro	Venha ao Teatro todo o ano	Apresentação de espetáculo de teatro, com o objetivo de implementar e fomentar o gosto pela arte teatral.
De 01 a 28 de fevereiro	Exposição Fotográfica Itinerante - Geossítios do Estrela Geopark Mundial da UNESCO	Exposição assente em alguns registos que têm percorrido a montanha desde o sopé à imponência dos relevos mais altos da Estrela, num trabalho contínuo de promoção e valorização do património geológico, biológico e cultural.
De 01 a 05 de fevereiro	Semana da internet mais segura	Ações destinadas à comunidade escolar, com vista à sensibilização para uma utilização mais segura da Internet.

De 13 a 16 de fevereiro	Expo Estrela - Manteigas 2021	Certame anual que reúne cerca de 70 expositores, tendo em vista a dinamização do tecido socioeconómico e cultural do Concelho.
De 01 de março a 30 de abril	Concurso de Ilustração - Bilhete Postal de Manteigas - Divulgação	Ação de incentivo à criativa artística dos alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclo.
Dia 01 de março	Ciclo de mostras documentais: Retalhos do Passado	Divulgação on-line de documentos que se encontram à guarda do Arquivo Municipal.
Dia 07 de março	XXXIX Edição 12 Kms Manteigas - Penhas Douradas	Prova de atletismo de montanha e caminhada.
Dia 04 de março	Comemoração do Feriado Municipal	Comemoração do Feriado Municipal, integrando diversas manifestações de índole social, cultural e recreativa.
Dia 04 de março	Prémios de mérito escolar	Entrega dos prémios de mérito escolar aos melhores alunos de 2019/2020.
Dia 04 de março	Bolsas de estudo para a frequência do ensino superior	Anúncio dos estudantes contemplados com bolsa de estudo 2020/2021.
Dia 08 de março	Comemoração do Dia Internacional da Mulher	Convívio destinado às mulheres do Concelho.
Dia 13 de março	Venha ao Teatro todo o ano	Apresentação de espetáculo de teatro, com o objetivo de implementar e fomentar o gosto pela arte teatral.
Dia 19 de março	Comemoração do Dia Internacional das Florestas	Ação de sensibilização destinada à comunidade escolar do Concelho.
Dia 19 de março	Comemoração do Dia Mundial da Poesia	«A poesia está na Rua», numa ação de promoção deste género literário, com a distribuição pelas mesas dos bares de Manteigas de poemas. Realização de um «passeio poético» com a declamação de poemas em alguns locais públicos da Vila.
De 22 a 31 de março	Atividades da Páscoa	Conjunto de atividades, destinadas a jovens aderentes ao Cartão Júnior Municipal, dos 12 aos 17 anos.
Dia 11 de abril	Caminhada solidária contra o cancro	Caminhada no âmbito do Dia Mundial da Saúde para comunidade em geral.
Dia 23 de abril	Comemoração do Dia Mundial do Livro	Realização de um espetáculo de animação da leitura para os alunos do Pré-Escolar e 1.º Ciclo.
Dias 24 e 25 de abril	Comemoração do 25 de Abril - Dia da Liberdade	Atividade para a comunidade em geral com a realização de um espetáculo musical e lançamento de fogo de artifício.

António



De 08 a 16 de maio	21.ª Feira do Livro de Manteigas	Atividade de promoção do livro destinado à população escolar e comunidade em geral.
De 08 a 16 de maio	1.º Festival Cultural de Manteigas	Ação complementar à Feira do Livro que tem como objetivo a dinamização de várias atividades culturais, que vão desde da promoção da leitura, encontro com escritores, conferências sobre alguns escritores portugueses, atividades de criação e incentivo da escrita, ações musicais, cinema, espetáculos de animação da leitura, pintura, escultura e fotografia.
Dias 14 e 15 de maio	Estrela Grande Trail Ultra-trail de Manteigas	Prova desportiva de ultra-resistência, que pretende evidenciar as condições ímpares que o território apresenta para a modalidade.
Dia 29 de maio	Venha ao Teatro todo o ano	Apresentação de espetáculo de teatro, com o objetivo de implementar e fomentar o gosto pela arte teatral.
Dia 01 de junho	Ciclo de mostras documentais: Retalhos do Passado	Divulgação on-line de documentos que se encontram à guarda do Arquivo Municipal.
Dia 01 de junho	Comemoração do Dia Mundial da Criança	Conjunto de atividades, destinadas às crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º CEB.
Dia 09 de junho	Dia Internacional dos Arquivos	Celebração que pretende alertar e conscientizar as comunidades e os produtores de documentos arquivísticos sobre o valor intrínseco dos arquivos para garantia dos direitos dos cidadãos, para a transparéncia da atuação pública e da democracia e para a preservação da memória individual e coletiva.
Dias 02, 03 e 04 de julho	Feira Antiga - Nos Trilhos do Pastor	Realização da Feira Antiga - Manteigas 2021, sob o mote «Nos Trilhos do Pastor».
Dia 04 de julho	Granfondo Serra da Estrela	Prova de ciclismo que simula a etapa mais emblemática da Volta a Portugal em Bicicleta - a subida à Torre.
De 12 a 16 de julho	Atividades de verão	Conjunto de atividades, destinadas a jovens aderentes ao Cartão Júnior Municipal, dos 12 aos 17 anos.
Dia 26 de julho	Comemoração do Dia dos Avós	Convívio intergeracional com idosos portadores do Cartão Municipal do Idoso e respetivos netos.
Dias 06, 07 e 08 de agosto	FestiVale - Festival da Juventude e do Ambiente	Concertos e atividades destinados a todos os jovens.
Dia 09 de agosto	XXXV Concurso Fotográfico de Manteigas - Divulgação	Certame que reúne anualmente centenas de trabalhos fotográficos de verdadeira promoção e divulgação do Concelho. Ação integrada no IMAGINATURE 2021 - VIII Festival de Fotografia de Paisagem.
Dia 01 de setembro	Ciclo de mostras documentais: Retalhos do Passado	Divulgação on-line de documentos que se encontram à guarda do Arquivo Municipal.

De 01 de setembro a 31 de outubro	Exposição «17 Autores, 17 Lugares»	Atividade no âmbito da RIBBSE - Rede Intermunicipal de Bibliotecas das Beiras e Serra da Estrela.
Dia 01 de outubro	Comemoração do Dia Internacional do Idoso	Sessão de esclarecimento destinada a idosos portadores do Cartão Municipal do Idoso.
Dia 30 de outubro	Ciência e Literatura - Tema «Pedra»	Atividade cultural conjunta entre os Município de Gouveia, Seia e Manteigas, no âmbito da RIBBSE - Rede Intermunicipal de Bibliotecas das Beiras e Serra da Estrela.
Dias 05, 06 e 07 de novembro	Festival de Outono - Manteigas 2021	Promoção e valorização do território, nomeadamente através da comercialização dos produtos de origem local e da Serra da Estrela.
Dias 20 e 21 de novembro	IMAGINATURE 2021 VII Festival de Fotografia de Paisagem	Tendo em vista a promoção e valorização do património paisagístico, a iniciativa pretende envolver os amantes da fotografia de paisagem natural e irá integrar apresentações, masterclasses, exposições e presença das principais marcas de equipamento fotográfico, sendo a oportunidade perfeita para trocar ideias e partilhar conhecimentos.
Dias 20 e 21 de novembro	XXXV Concurso Fotográfico de Manteigas - Exposição e Entrega de Prémios	Exposição dos trabalhos apresentados ao Concurso Fotográfico de Manteigas e cerimónia de entrega de prémios. Ação integrada no IMAGINATURE 2021 - VIII Festival de Fotografia de Paisagem.
Dia 26 de novembro	Comemoração do Dia da Floresta Autóctone	Ação de sensibilização destinada à comunidade escolar do Concelho.
Dia 27 de novembro	Venha ao Teatro todo o ano	Apresentação de espetáculo de teatro, com o objetivo de implementar e fomentar o gosto pela arte teatral.
Dia 01 de dezembro	Ciclo de mostras documentais: Retalhos do Passado	Divulgação on-line de documentos que se encontram à guarda do Arquivo Municipal.
Dia 10 de dezembro	Convívio natalício sénior	Comemoração da quadra natalícia, integrada nas atividades do Cartão Municipal do Idoso.
De 20 a 23 de dezembro	Atividades do Natal	Conjunto de atividades, destinadas a jovens aderentes ao Cartão Júnior Municipal, dos 12 aos 17 anos.

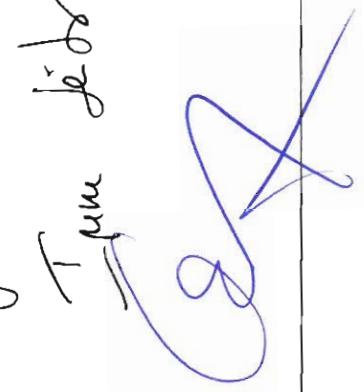
Município de Manteigas

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2021

Receitas	Montante (€)	Despesas	Montante (€)
Correntes	5.696.108	Correntes	4.874.649
Capital	2.072.609	Capital	2.894.068
Total:	7.768.717	Total:	7.768.717
Serviços Municipalizados	0	Serviços Municipalizados	0
Total Geral:	7.768.717	Total Geral:	7.768.717

ORGÃO DELIBERATIVO
Em de de
<i>Hélio</i>

ORGÃO EXECUTIVO
Em de de
<i>Hélio</i>





Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
01	Impostos directos	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	284.707
010203	Imposto único de circulação	62.495
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	31.124
02	Impostos indirectos	
0202	Outros	
020206	Impostos indirectos específicos das autarq.locais	
02020602	Loteamentos e obras	3.811
02020603	Ocupação da via pública	80
02020699	Outros	
0202069999	Outros	1.929
04	Taxas, multas e outras penalidades	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012302	Loteamentos e obras	25.882
04012303	Ocupação da via pública	9.495
04012399	Outras	
0401239906	Espectáculos e Divertimentos	188
0401239999	Outras	2.704
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	321
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	3.349
05	Rendimentos da propriedade	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	52
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	
050703	Empresas privadas	129.722
0510	Rendas	
051001	Terrenos	6.551
051003	Habitações	21.777
051004	Edifícios	50.287
06	Transferências correntes	
0602	Sociedades financeiras	
060201	Bancos e outras instituições financeiras	365.000
0603	Administração central	
060301	Estado	

J
D
António D

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código <small>Class. Económica</small>	Designação	Montante <small>€</small>
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	3.792.828
06030102	Fundo Social Municipal	69.790
06030107	Participação no IVA - Art. 26º-A da Lei nº 73/2013	62.826
06030199	Outras	156.128
0605	Administração local	
060501	Continente	2.546
07	Venda de bens e serviços correntes	
0701	Venda de bens	
070108	Mercadorias	122.886
0702	Serviços	
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020801	Serviços sociais	
0702080102	Prolongamento horário pré-escolar	907
0702080103	Refeições escolares	6.968
07020802	Serviços recreativos	
0702080201	Entradas em espectáculos	11.692
0702080202	Entradas em piscinas	2.392
07020804	Serviços desportivos	958
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020901	Saneamento	
0702090102	Saneamento tarifa variável	104.629
07020902	Resíduos sólidos	
0702090201	Resíduos sólidos - tarifa fixa	46.754
07020904	Trabalhos por conta de particulares	2.350
07020905	Cemitérios	3.547
07020906	Mercados e feiras	2.712
07020999	Outros	
0702099901	Tarifa fixa de água	34.079
0703	Rendas	
070399	Outras	
07039901	Rede de distribuição de energia eléctrica	156.960
07039902	Rede de distribuição de água	19.089
08	Outras receitas correntes	
0801	Outras	
080199	Outras	
08019999	Diversas	96.593
Total das Receitas Correntes:		5.696.108

Pág. 2/9

Dantus *OP*

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
09	Venda de bens de investimento	
0904	Outros bens de investimento	
090401	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
09040101	Equipamento de transporte	1.751
10	Transferências de capital	
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	421.425
10030106	Nº 3 art.º35º - Lei nº 73/2013	421.296
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	1.226.721
15	Raposições não abatidas nos pagamentos	
1501	Raposições não abatidas nos pagamentos	
150101	Raposições não abatidas nos pagamentos	1.416
	Total das Receitas de Capital:	2.072.609
	Total do Orçamento da Receita:	7.768.717

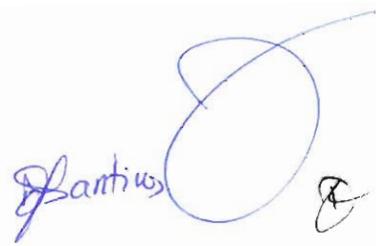


Dantius

Município de Manteigas

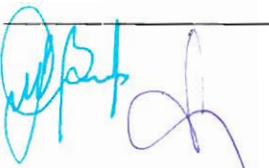
ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica	Designação	Montante €
01	Administração Autárquica	
0101	Assembleia Municipal	
0101 01	Despesas com o pessoal	
0101 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
0101 010204	Ajudas de custo	7.600
0101 010213	Outros suplementos e prémios	
0101 01021302	Outros	7.260
	Total das Despesas Correntes:	14.860
	Total da Divisão Orgânica 0101:	14.860
0102	Câmara Municipal	
0102 01	Despesas com o pessoal	
0102 0101	Remunerações certas e permanentes	
0102 010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	62.820
0102 010104	Pessoal quadros-Regime contrato indivíd. trabalho	
0102 01010401	Pessoal em funções	712.160
0102 01010402	Alter. obrigatórias posicionamento remuneratório	50.000
0102 01010404	Recrutamento de Pessoal para novos postos trabalho	85.200
0102 010106	Pessoal contratado a termo	
0102 01010601	Pessoal em funções	10
0102 01010604	Recrutamento de Pessoal para novos postos trabalho	19.000
0102 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	31.000
0102 010108	Pessoal aguardando aposentação	5.000
0102 010109	Pessoal em qualquer outra situação	40.141
0102 010111	Representação	21.092
0102 010112	Suplementos e prémios	10
0102 010113	Subsídio de refeição	82.250
0102 010114	Subsídio de férias e de Natal	156.000
0102 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	43.000
0102 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
0102 010202	Horas extraordinárias	35.500
0102 010203	Alimentação e alojamento	1.000
0102 010204	Ajudas de custo	4.000
0102 010205	Abono para falhas	3.300
0102 010212	Indemnizações por cessação de funções	10
0102 010213	Outros suplementos e prémios	
0102 01021302	Outros	7.410
0102 010214	Outros abonos em numerário ou espécie	10



ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica	Designação	Montante €
0102 0103	Segurança social	
0102 010301	Encargos com a saúde	45.000
0102 010303	Subsídio familiar a criança e jovens	6.274
0102 010304	Outras prestações familiares	10
0102 010305	Contribuições para a segurança social	
0102 01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos	498
0102 01030502	Segurança social dos funcionários públicos	
0102 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	154.000
0102 0103050202	Regime Geral	77.300
0102 01030503	Segurança social-Regime geral	33.600
0102 010309	Seguros	
0102 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	15.000
0102 02	Aquisição de bens e serviços	
0102 0201	Aquisição de bens	
0102 020102	Combustíveis e lubrificantes	
0102 02010201	Gasolina	3.700
0102 02010202	Gasóleo	33.300
0102 02010299	Outros	7.000
0102 020104	Limpeza e higiene	13.000
0102 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	15.000
0102 020107	Vestuário e artigos pessoais	7.000
0102 020108	Material de escritório	9.000
0102 020112	Material de transporte-Peças	12.000
0102 020114	Outro material-Peças	1.000
0102 020115	Prémios, condecorações e ofertas	30.130
0102 020116	Mercadorias para venda	
0102 02011601	Água	220.000
0102 020117	Ferramentas e utensílios	1.000
0102 020118	Livros e documentação técnica	500
0102 020119	Artigos honoríficos e de decoração	200
0102 020120	Material de educação, cultura e recreio	12.800
0102 020121	Outros bens	48.950
0102 0202	Aquisição de serviços	
0102 020201	Encargos das instalações	77.500
0102 020203	Conservação de bens	11.000
0102 020208	Locação de outros bens	25.000
0102 020209	Comunicações	46.220





Santos O

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica	Designação	Montante €
0102 020210	Transportes	1.500
0102 020211	Representação dos serviços	1.000
0102 020212	Seguros	45.000
0102 020213	Deslocações e estadas	33.100
0102 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	64.000
0102 020215	Formação	1.000
0102 020217	Publicidade	69.450
0102 020218	Vigilância e segurança	4.000
0102 020219	Assistência técnica	30.000
0102 020220	Outros trabalhos especializados	448.500
0102 020222	Serviços de saúde	1.750
0102 020224	Encargos de cobrança de receitas	9.000
0102 020225	Outros serviços	882.824
0102 03	Juros e outros encargos	
0102 0303	Juros de locação financeira	
0102 030305	Material de transporte	1.100
0102 0305	Outros juros	
0102 030502	Outros	30.000
0102 0306	Outros encargos financeiros	
0102 030601	Outros encargos financeiros	500
0102 04	Transferências correntes	
0102 0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
0102 040102	Privadas	231.000
0102 0403	Administração central	
0102 040305	Serviços e fundos autónomos	500
0102 0405	Administração local	
0102 040501	Continente	
0102 04050102	Freguesias	84.100
0102 04050108	Outros	44.250
0102 0407	Instituições sem fins lucrativos	
0102 040701	Instituições sem fins lucrativos	377.000
0102 0408	Famílias	
0102 040802	Outras	164.600
0102 06	Outras despesas correntes	
0102 0602	Diversas	
0102 060203	Outras	
0102 06020301	Outras restituições	500

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica	Designação	Montante €
0102 06020302	IVA pago	15.000
0102 06020304	Serviços bancários	5.000
0102 06020305	Outras	10.000
Total das Despesas Correntes:		4.819.569
0102 07	Aquisição de bens de capital	
0102 0701	Investimentos	
0102 070101	Terrenos	2.500
0102 070102	Habitações	
0102 07010202	Aquisição	5.000
0102 07010203	Reparação e beneficiação	152.500
0102 070103	Edifícios	
0102 07010301	Instalações de serviços	175.000
0102 07010302	Instalações desportivas e recreativas	20.000
0102 07010305	Escolas	10.000
0102 07010307	Outros	40.000
0102 070104	Construções diversas	
0102 07010406	Instalações desportivas e recreativas	52.500
0102 07010409	Sinalização e trânsito	15.000
0102 070106	Material de transporte	
0102 07010602	Outro	50.000
0102 070107	Equipamento de informática	45.100
0102 070108	Software informático	20.900
0102 070109	Equipamento administrativo	43.000
0102 070110	Equipamento básico	
0102 07011001	Equipamento de recolha de resíduos	25.000
0102 07011002	Outro	122.000
0102 070111	Ferramentas e utensílios	3.000
0102 070113	Investimentos incorpóreos	105.500
0102 070115	Outros investimentos	14.000
0102 0702	Locação financeira	
0102 070205	Material de transporte	18.718
0102 0703	Bens de domínio público	
0102 070303	Outras construções e infraestruturas	
0102 07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	930.000
0102 07030302	Sistemas de drenagem de águas residuais	25.000
0102 07030304	Iluminação pública	5.000
0102 07030305	Parques e jardins	391.000

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica	Designação	Montante €
0102 07030307	Captação e distribuição de água	20.000
0102 07030308	Viação rural	95.000
0102 070305	Bens do património histórico, artístico e cultural	2.000
0102 08	Transferências de capital	
0102 0805	Administração local	
0102 080501	Continente	
0102 08050108	Outros	15.000
0102 0807	Instituições sem fins lucrativos	
0102 080701	Instituições sem fins lucrativos	77.750
0102 0808	Famílias	
0102 080802	Outras	48.000
0102 09	Activos financeiros	
0102 0907	Acções e outras participações	
0102 090701	Socied.e quase socied.não financeiras-Privadas	100
0102 11	Outras despesas de capital	
0102 1102	Diversas	
0102 110201	Restituições	500
	Total das Despesas de Capital:	2.529.068
	Total da Divisão Orgânica 0102:	7.348.637
0103	Operações Financeiras	
0103 03	Juros e outros encargos	
0103 0301	Juros da dívida pública	
0103 030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
0103 03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	40.000
0103 06	Outras despesas correntes	
0103 0602	Diversas	
0103 060203	Outras	
0103 06020304	Serviços bancários	220
	Total das Despesas Correntes:	40.220
0103 10	Passivos financeiros	
0103 1006	Empréstimos a médio e longo prazos	

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código Class. Orgânica/Económica	Designação	Montante €
0103 100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	365.000
	Total das Despesas de Capital:	365.000
	Total da Divisão Orgânica 0103:	405.220
	Total do Capítulo Orgânico 01:	7.768.717
	Total do Orçamento da Despesa:	7.768.717

<p>ORGÃO EXECUTIVO</p> <p>Em de de</p> <p></p>	<p>ORGÃO DELIBERATIVO</p> <p>Em de de</p> <p></p>
--	---

Município de Manteigas

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)	Resp.	Datas (Mês/Año)	Despesas			Total previsto							
								Realizado (a)	Fases de Exec.	Total (c)	2021		2026 e seg. (l)					
											Total (d)	Financiam. não destinado (e)	2022 (s)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)		
Funções gerais																		
1	111	Administración geral																
1	111	2015/1	Assembleia Municipal					1	01/2015 12/2027	0	7.260	7.260	7.442	7.628	7.819	8.014	8.214	46.377
1	111	2015/1	1/15 Senhas de presença		A	100		1	01/2015 12/2027	0	7.600	7.600	7.790	7.985	8.185	8.390	8.600	48.550
1	111	2015/1	2/15 Subsídio de Transporte		A	100												
1	111	2015/2	Despesas com pessoal															
1	111	2015/2	1/15 Titulares de órgãos soberanía e membros dos órgãos autárquicos		A	100		1	01/2015 12/2027	0	62.620	62.620	64.391	66.001	67.651	69.342	71.076	401.281
1	111	2015/2	2/15 Pessoal quadros - Reg. contrato individual de trabalho - Pessoal em funções		A	100		1	01/2015 12/2027	0	712.160	712.160	729.964	748.213	766.918	786.091	805.743	4.549.089
1	111	2015/2	3/15 Pessoal quadros - Reg. contrato individual de trabalho - Alt. Obs. Pos. Remuneratório		A	100		1	01/2015 12/2027	0	50.000	50.000	10	10.000	10	10.250	10	70.280
1	111	2015/2	4/15 Pessoal quadros - Reg. contrato individual de trabalho - Recrut. de pessoal novos postos de trabalho		A	100		1	01/2015 12/2027	0	85.200	85.200	10	10	10	10	10	85.250
1	111	2015/2	5/15 Pessoal contratado a termo - Pessoal em funções novos postos de trabalho		A	100		1	01/2015 12/2027	0	10	10	10	10	10	10	10	60
1	111	2015/2	6/15 Pessoal contratado a termo - Recrut. de pessoal novos postos de trabalho		A	100		1	01/2015 12/2027	0	19.000	19.000	19.475	19.962	20.461	20.973	21.497	121.368
1	111	2015/2	7/15 Pessoal em regime de farela ou avença		A	100		1	01/2015 12/2027	0	31.000	31.000	22.140	22.694	23.261	23.843	24.439	147.377
1	111	2015/2	8/15 Pessoal aguardando aposentação		A	100		1	01/2015 12/2027	0	5.000	5.000	5.125	5.253	5.384	5.519	5.657	31.938
1	111	2015/2	9/15 Pessoal em qualquer outra situação		A	100		1	01/2015 12/2027	0	40.141	40.141	22.140	22.140	22.140	22.140	22.140	150.841
1	111	2015/2	10/15 Representação		A	100		1	01/2015 12/2027	0	21.092	21.092	21.619	22.159	22.713	23.281	23.863	134.727
1	111	2015/2	11/15 Suplementares e prémios		A	100		1	01/2015 12/2027	0	10	10	10	10	10	10	10	60
1	111	2015/2	12/15 Subsídio de férias		A	100		1	01/2015 12/2027	0	82.250	82.250	84.306	86.414	88.574	90.788	93.058	525.390
1	111	2015/2	13/15 Subsídio de férias e de natal		A	100		1	01/2015 12/2027	0	156.000	156.000	159.900	163.898	167.995	172.195	176.500	996.488
1	111	2015/2	14/15 Remuneração por doença, maternidade e paternidade		A	100		1	01/2015 12/2027	0	43.000	43.000	44.075	45.177	46.306	47.464	48.651	244.673
1	111	2015/2	15/15 Horas extraordinárias		A	100		1	01/2015 12/2027	0	35.500	35.500	36.388	37.298	38.230	39.186	40.166	226.768
1	111	2015/2	16/15 Ayudas de custo		A	100		1	01/2015 12/2027	0	4.000	4.000	4.100	4.203	4.308	4.416	4.526	25.553
1	111	2015/2	17/15 Abono para faltas		A	100		1	01/2015 12/2027	0	3.300	3.300	3.383	3.468	3.555	3.644	3.735	21.085
1	111	2015/2	18/15 Indemizações por cessações de funções		A	100		1	01/2015 12/2027	0	10	10	10	10	10	10	10	60
1	111	2015/2	19/15 Outros suplementos e prémios		A	100		1	01/2015 12/2027	0	5.410	5.410	5.545	5.684	5.826	5.972	6.121	34.558
1	111	2015/2	20/15 Outros abonos em numerário ou espécie		A	100		1	01/2015 12/2027	0	10	10	10	10	10	10	10	60
1	111	2015/2	21/15 Encargos com a saúde		A	100		1	01/2015 12/2027	0	45.000	45.000	46.125	47.278	48.460	49.672	50.914	287.449
1	111	2015/2	22/15 Subsídio familiar a crianças e jovens		A	100		1	01/2015 12/2027	0	6.274	6.274	6.431	6.582	6.757	6.926	7.099	40.079

Município de Manteigas

Orcamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj/Prag.	Projeto	Ano / Nº	Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de realiz.	Fonte Financiamento (%)	Resp.	Datas (Mês/Año) Início Fim	Fases de Exec.	2021				Despesas				Anos seguintes				Total previsto (i) = (a)+(b)+ (e)+(f)+(g)+(h)+(i)	
											Total (a)	(b)=(c)+(d)	Total (c)	Financiam. definido (d)	Total (e)	2022 (f)	2023 (g)	2024 (h)	2025 (i)	2026 e seg. (i)				
Funções gerais																								
1	111	2015/2	23/15 Outras prestações sociais	0102 010304	A	100	1	01/2015 12/2027	0		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	60	
1	111	2015/2	24/15 Assistência na doença dos funcionários públicos	0102 01030501	A	100	1	01/2015 12/2027	0		498	498	498	498	498	498	498	498	498	498	498	498	2.988	
1	111	2015/2	25/15 Caixa Geral de Aposentações	0102 0103050201	A	100	1	01/2015 12/2027	0		154.000	154.000	154.000	157.850	161.796	165.841	169.987	174.237	178.311	183.711				
1	111	2015/2	26/15 Segurança social - quadro	0102 0103050202	A	100	1	01/2015 12/2027	0		77.300	77.300	79.233	81.214	83.244	85.325	87.458	93.774						
1	111	2015/2	27/15 Segurança social - outros	0102 01030503	A	100	1	01/2015 12/2027	0		33.600	33.600	34.440	35.301	36.184	37.089	38.016	214.630						
1	111	2015/2	29/15 Seguros acidentes de trabalho	0102 01030901	A	100	1	01/2015 12/2027	0		15.000	15.000	15.375	15.759	16.153	16.557	16.971	95.815						
1	111	2015/2	30/15 Bolsas e subsídio de refeição - CEI, CEI+	0102 040802	A	100	1	01/2015 12/2027	0		57.000	57.000	58.425	59.886	61.383	62.918	64.491	364.103						
1	111	2015/2	31/15 Subsídio de transporte - CEI, CEI+	0102 020210	A	100	1	01/2015 12/2027	0		500	500	513	526	539	552	566	3.196						
1	111	2015/2	32/15 Subsídio de transporte	0102 01021302	A	100	1	01/2015 12/2027	0		2.000	2.000	2.050	2.101	2.154	2.208	2.263	12.776						
1	111	2015/2	33/15 Despesas com deslocações, alimentação e estadias	0102 010203	A	100	1	01/2015 12/2027	0		1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	1.132	6.389						
1	111	2015/3	Aquisição de bens e serviços																					
1	111	2015/3	1/15 Gasolina	0102 02010201	O	100	1	01/2015 12/2027	0		3.700	3.700	3.793	3.888	3.985	4.085	4.187	23.636						
1	111	2015/3	2/15 Gasóleo	0102 02010202	O	100	1	01/2015 12/2027	0		33.300	33.300	34.133	34.986	35.861	36.758	37.677	212.715						
1	111	2015/3	3/15 Queros - Combustíveis e lubrificantes	0102 02010299	O	100	1	01/2015 12/2027	0		3.000	3.000	3.075	3.152	3.231	3.312	3.395	19.165						
1	111	2015/3	4/15 Limpeza e higiene	0102 020104	O	100	1	01/2015 12/2027	0		12.000	12.000	12.300	12.698	12.923	13.246	13.577	76.654						
1	111	2015/3	5/15 Vestuário e artigos pessoais	0102 020107	O	100	1	01/2015 12/2027	0		7.000	7.000	7.175	7.354	7.538	7.726	7.919	44.712						
1	111	2015/3	6/15 Material de escritório	0102 020108	O	100	1	01/2015 12/2027	0		4.500	4.500	4.613	4.728	4.846	4.967	5.081	28.745						
1	111	2015/3	7/15 Material de Transporte - peças	0102 020112	O	100	1	01/2015 12/2027	0		12.000	12.000	12.300	12.608	12.823	13.246	13.577	76.654						
1	111	2015/3	8/15 Outro material - peças	0102 020114	O	100	1	01/2015 12/2027	0		1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	1.132	6.389						
1	111	2015/3	9/15 Prémios, condecorações e distinções	0102 020115	O	100	1	01/2015 12/2027	0		15.000	15.000	15.375	16.153	16.557	16.971	16.981							
1	111	2015/3	10/15 Ferramentas e utensílios	0102 020117	O	100	1	01/2015 12/2027	0		1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	1.132	6.389						
1	111	2015/3	11/15 Livros e documentação técnica	0102 020118	O	100	1	01/2015 12/2027	0		500	500	513	526	539	552	566	3.196						
1	111	2015/3	12/15 Antigos honoríficos e de decoração	0102 020203	O	100	1	01/2015 12/2027	0		200	200	205	210	215	220	226	1.276						
1	111	2015/3	13/15 Material de Educação cultura e recreio	0102 020210	O	100	1	01/2015 12/2027	0		10.800	10.800	11.070	11.631	11.922	12.220	12.690							
1	111	2015/3	14/15 Outros bens	0102 020211	O	100	1	01/2015 12/2027	0		30.000	30.000	30.750	31.519	32.307	33.115	33.943	191.634						
1	111	2015/3	15/15 Encargos das instalações	0102 020201	O	100	1	01/2015 12/2027	0		72.000	72.000	73.800	75.645	77.546	79.474	81.461	459.916						
1	111	2015/3	16/15 Conservação de bens	0102 020203	O	100	1	01/2015 12/2027	0		7.000	7.000	7.175	7.354	7.538	7.726	7.919	44.712						
1	111	2015/3	17/15 Comunicações	0102 020209	O	100	1	01/2015 12/2027	0		45.900	45.900	47.048	48.224	49.430	50.666	51.933	293.201						
1	111	2015/3	18/15 Transportes	0102 020210	O	100	1	01/2015 12/2027	0		1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	1.132	6.389						

Município de Manteigas

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. progr.	Projeto	Ano / Nro / Até	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)	Resp.	Datas (Mês/Año)	Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas			Anos seguintes			Total previsto (j) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)	
											2021			2022				
											Total	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	(e)	(f)	(g)	(h)	
Funções gerais																		
1	111	2015/3	19/15 Representação dos serviços	0102 020211	O	100	1	01/2015 12/2027	0		1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	1.132	6.389
1	111	2015/3	20/15 Seguros	0102 020212	O	100	1	01/2015 12/2027	0		45.000	45.000	46.125	47.278	48.460	50.914	527.449	
1	111	2015/3	21/15 Deslocações e estadas	0102 020213	O	100	1	01/2015 12/2027	0		10.500	10.500	10.763	11.032	11.308	11.591	11.881	67.075
1	111	2015/3	22/15 Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	0102 020214	O	100	1	01/2015 12/2027	0		25.000	25.000	25.625	26.266	26.923	27.596	28.286	159.696
1	111	2015/3	23/15 Formação	0102 020215	O	100	1	01/2015 12/2027	0		1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	1.132	6.389
1	111	2015/3	24/15 Publicidade	0102 020217	O	100	1	01/2015 12/2027	0		10.000	10.000	10.250	10.506	10.769	11.038	11.314	63.677
1	111	2015/3	25/15 Vigilância e segurança	0102 020218	O	100	1	01/2015 12/2027	0		4.000	4.000	4.100	4.203	4.308	4.416	4.526	25.553
1	111	2015/3	26/15 Serviços de saúde	0102 020222	O	100	1	01/2015 12/2027	0		1.750	1.750	1.794	1.839	1.985	1.932	1.980	11.180
1	111	2015/3	27/15 Encargos com cobrança de receita	0102 020224	O	100	1	01/2015 12/2027	0		9.000	9.000	9.225	9.456	9.692	9.934	10.182	57.489
1	111	2015/3	28/15 Assistência técnica	0102 020219	O	100	1	01/2015 12/2027	0		30.000	30.000	30.750	31.519	32.307	33.115	33.943	191.634
1	111	2015/3	29/15 Locação de bens	0102 020208	O	100	1	01/2015 12/2027	0		25.000	25.000	25.625	26.266	26.923	27.596	28.286	159.696
1	111	2015/3	30/15 Outros trabalhos especializados	0102 020220	O	100	1	01/2015 12/2027	0		60.000	60.000	61.500	63.038	64.614	66.229	67.885	389.266
1	111	2015/3	31/15 Outros serviços	0102 020225	O	100	1	01/2015 12/2027	0		170.000	170.000	174.250	178.606	183.071	187.648	192.339	1.086.914
1	111	2015/4	Oturas despesas correntes								500	500	513	526	539	552	566	3.196
1	111	2015/4	1/15 Restituições	0102 06020301	A	100	1	01/2015 12/2027	0		15.000	15.000	15.375	15.759	16.153	16.557	16.971	95.815
1	111	2015/4	2/15 IVA pago	0102 06020302	A	100	1	01/2015 12/2027	0		5.000	5.000	5.125	5.253	5.384	5.519	5.657	31.938
1	111	2015/4	3/15 Serviços bancários	0102 06020304	O	100	1	01/2015 12/2027	0		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
1	111	2015/4	4/15 Outras despesas correntes	0102 06020305	O	100	1	01/2015 12/2027	0									
1	111	2015/5	Investimentos															
1	111	2015/5	1/15 Aquisição de terrenos	0102 070101	O	100	1	01/2015 12/2027	0		2.500	2.500	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	27.500
1	111	2015/5	2/15 Aquisição e investimentos em edifícios	0102 07010301	O	100	1	01/2015 12/2027	0		20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	95.000
1	111	2015/5	3/15 Grandes reparações e em valuras	0102 07010602	O	100	1	01/2015 12/2027	0		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	52.050
1	111	2015/5	4/15 Equipamento de informática	0102 070107	O	100	1	01/2015 12/2027	0		22.000	22.000	22.550	23.114	23.692	24.284	24.891	140.531
1	111	2015/5	5/15 Software informático	0102 070108	O	100	1	01/2015 12/2027	0		15.000	15.000	15.375	15.759	16.153	16.557	16.971	95.815
1	111	2015/5	6/15 Equipamento administrativo	0102 070109	O	100	1	01/2015 12/2027	0		15.000	15.000	15.375	15.759	16.153	16.557	16.971	95.815
1	111	2015/5	7/15 Equipamento básico	0102 07011002	O	100	1	01/2015 12/2027	0		5.000	5.000	15.000	15.375	15.759	16.153	16.557	83.844
1	111	2015/5	8/15 Ferramentas e utensílios	0102 070111	O	100	1	01/2015 12/2027	0		3.000	3.000	3.075	3.152	3.231	3.312	3.395	19.165
1	111	2017/6	Projetos Organismo Parcipalivo ano 2016	0102 070305	O	100	1	01/2017 12/2022	0		2.000	2.000						28.000

Município de Manteigas

Orcamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj.	Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Financiamento Realiz.	Fase de Exec.	Realizado (a)	2021				Despesas				(valores em euros)			
								RP	RG	UE	EM	Resp.	Datas (Mês/Ano) definido	Financiam.	Total (c)	Total (d)	Financiam.	2024 (g)	2025 (h)
Árvo / N°	Ação							Inicio	Fim										
1	111		Funções gerais																
1	111	2017/19	Aquisição de Viaturas																
1	111	2017/19	1/17 Capital	0102 070205	0	100	1	01/2017 12/2024	0			5.000	5.000	15.000	15.000	5.000			40.000
1	111	2017/19	2/17 Juros	0102 030305	0	100	1	01/2017 12/2024	0			1.000	1.000	1.500	1.500	1.000			5.000
1	111	2017/19	3/17 Encargos	0102 030601	0	100	1	01/2017 12/2024	0			500	500	200	200	100			1.000
1	111	2017/23	Outras despesas de capital																
1	111	2017/23	1/17 Restituições	0102 110201	A	100	1	01/2017 12/2027	0			500	500	500	500	500			3.000
1	111	2018/3	0/18 Beneficiação e reparação de edifícios em Sameiro e Vale da Amoreira	0102 07010307	E	15	85	1	01/2018 12/2021	0		40.000	40.000	40.000	40.000	40.000			40.000
1	111	2018/5	Projetos Orçamento Participativo ano 2017																
1	111	2018/5	1/18 Passeio Panorâmico de Váls de Amoreira	0102 07030301	0	100	1	01/2018 12/2022	0			5.000	5.000	5.000	5.000	5.000			25.000
1	111	2019/3	Projetos Orçamento Participativo ano 2018																
1	111	2019/3	1/19 Caminho para a prática de turismo em espaço rural	0102 07030308	E	100	1	01/2019 12/2021	0			25.000	25.000	25.000	25.000	25.000			25.000
1	111	2019/3	2/19 Passadiço da Água	0102 07030301	0	100	1	01/2019 12/2021	0			25.000	25.000	25.000	25.000	25.000			25.000
1	111	2019/3	3/19 Área de serviço para autocaravanas	0102 07030305	0	100	1	01/2019 12/2021	0			5.000	5.000	10.000	10.000	10.000			5.000
1	111	2021/1	0/21 Pavilhão Multiusos	0102 07010302	0	100	1	01/2021 12/2023	0			150.000	150.000	100.000	100.000	100.000			260.000
1	111	2021/5	Projetos Europeus																
1	111	2021/5	1/21 Aquisição de serviços	0102 020225	0	15	85	1	01/2021 12/2021	0		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000			10.000
1	111	2021/5	2/21 Casa do Povo	0102 07010302	E	15	85	1	01/2021 12/2021	0		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000			10.000
1			Totais do Programa 11:																
1	121		Proteção civil e luta contra incêndios																
1	121	2015/6	0/15 Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Manteigas - Transfériências Correntes	0102 040701	A	100	1	01/2015 12/2027	0			83.000	83.000	60.200	60.200	60.200			384.000
1	121	2017/20	0/17 Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Manteigas - Apoio à Aquisição de Viaturas e Ambulâncias	0102 080701	A	100	1	01/2017 12/2023	0			14.750	14.750	8.847	8.847	4.422			28.019
1			Totais do Programa 12:																
1			Totais do Objetivo 1:																
					0	2.774.855	2.774.855					97.750	97.750	64.622	64.622	60.200			16.174.288

Município de Manteigas

Orcamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj.	Projeto	Designação	Código de Clasficacão Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)	Resp.	Datas (Mês/Ano)	Fases de Exec.	Realizado		2021		Despesas		Anos seguintes			Total previsto (i) = (a)+(b)+ (e)+(f)+(g)+(h)+(i)
									Total	Financialm. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022	2023	2024	2025	2026 e seg. (i)		
									(a)	(b)=(c)+(d)	(e)	(f)	(g)	(h)				
Funções sociais																		
2	210	2015/8	0/15	Bolsas de estudo para o ensino superior	0102 040802	A	100	1	01/2015 12/2027	0	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	300 000
									Totais do Programa 210:		50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	300 000
2	211	2015/9	Ensino não superior	Jardins de infância e escolas do ensino básico	0102 020209	O	100	1	01/2015 12/2027	0	320	320	328	336	344	353	362	2 043
2	211	2015/9	1/15 Comunicações	0102 020201	O	100	1	01/2015 12/2027	0	5.500	5.500	5.638	5.779	5.923	6.071	6.223	35.134	
2	211	2015/9	2/15 Encargos das instalações	0102 020203	O	100	1	01/2015 12/2027	0	2.500	2.500	2.563	2.627	2.693	2.760	2.829	15.972	
2	211	2015/9	3/15 Conservação e reparação	0102 020212	O	100	1	01/2015 12/2027	0	1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	1.132	6.389	
2	211	2015/9	4/15 Outros bens	0102 020210	O	100	1	01/2015 12/2027	0	15 000	15 000	15.375	15.759	16.153	16.567	16.971	95.815	
2	211	2015/9	5/15 Alimentação	0102 020205	O	100	1	01/2015 12/2027	0	4.000	4.000	4.100	4.203	4.308	4.416	4.526	25.553	
2	211	2015/9	6/15 Outros combustíveis	0102 0201299	O	100	1	01/2015 12/2027	0	1	01/2015 12/2027	0	1	01/2015 12/2027	0	1	01/2015 12/2027	0
2	211	2015/9	7/15 Material de escritório	0102 020108	O	100	1	01/2015 12/2027	0	4.500	4.500	4.613	4.728	4.846	4.967	5.091	28.745	
2	211	2015/9	8/15 Outros serviços	0102 020225	O	100	1	01/2015 12/2027	0	2.000	2.000	2.050	2.101	2.154	2.208	2.263	12.776	
2	211	2015/9	9/15 Limpeza e higiene	0102 020104	O	100	1	01/2015 12/2027	0	1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	1.132	6.389	
2	211	2019/10	Combate ao Abandono Escolar	0102 020225	O	15	85	1	01/2019 12/2021	0	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
2	211	2019/10	1/19 Outros serviços	0102 020212	O	15	85	1	01/2019 12/2021	0	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
2	211	2019/10	2/19 Outros bens	0102 020210	O	15	85	1	01/2019 12/2021	0	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
2	211	2021/4	Requalificação das Escolas	0102 07010305	E	15	85	1	01/2021 12/2021	1	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
2	211	2021/4	1/2/1 Requalificação	0102 070107	O	15	85	1	01/2021 12/2021	1	15.100	15.100	15.100	15.100	15.100	15.100	15.100	15.100
2	211	2021/4	2/2/1 Equipamento Informático	0102 070108	O	15	85	1	01/2021 12/2021	1	5.900	5.900	5.900	5.900	5.900	5.900	5.900	5.900
2	211	2021/4	3/2/1 Software Informático	0102 070109	O	15	85	1	01/2021 12/2021	1	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
2	211	2021/4	4/2/1 Equipamento Administrativo	0102 0202120	O	15	85	1	01/2021 12/2021	1	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
									Totais do Programa 211:		73.620	73.620	36.717	38.575	39.540	40.529	266.816	
2	232		Ação social															
2	232	2002/18	Cuidado do idoso	0102 020121	O	100		1	01/2004 12/2027	0	500	500	513	526	539	552	566	3.196
2	232	2002/18	Outros bens	0102 020225	O	100		1	01/2004 12/2027	0	13.500	13.500	13.838	14.184	14.539	14.902	15.275	86.238
2	232	2002/18	Outros serviços	0102 020213	O	100		1	01/2004 12/2027	0	3.800	3.800	3.895	3.992	4.092	4.194	4.299	24.272

Manelius

Coimbra

Município de Manteigas

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		2021		Despesas		Anos seguintes				Total previsto (i) = (a)+(b)+ (c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)
									(a)	(b)=(c)+(d)	Total	Financiam. definido (c)	Financiam. definido (d)	2022	2023	2024	2025	2026 e seq. (i)	
											Inicio	Fim	(e)	(f)	(g)	(h)			
2	232	Funções sociais																	
2	232	Acção social																	
2	232	Carrão Júnior																	
2	232	Outros serviços	0102 020225	O	100		1	01/2005 12/2027	0	1	1.800	1.800	1.845	1.891	1.938	1.986	2.036	11.496	
2	232	Deslocações e estadias	0102 020213	O	100		1	01/2005 12/2027	0	1	3.300	3.300	3.383	3.468	3.555	3.644	3.735	21.085	
2	232	Apoios a associações	0102 040701	A	100		1	01/2015 12/2027	0	30.000	30.000	30.750	31.519	32.307	33.115	33.943	191.634		
2	232	Apoios sociais																	
2	232	Apóio social e incentivo à fixação de pessoas e famílias	0102 040802	A	100		1	01/2015 12/2027	0	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	120.000		
2	232	Programa de apoio ao transporte de estudantes do ensino superior	0102 040802	A	100		1	01/2015 12/2027	0	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	9.000		
2	232	Subsídio à aquisição de manuais escolares	0102 040802	A	100		1	01/2015 12/2027	0	600	600	600	600	600	600	600	3.600		
2	232	Prémios escolares	0102 020115	O	100		1	01/2015 12/2027	0	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	7.200		
2	232	Comparticipação em exames de diagnóstico complementar e de saúde	0102 040802	A	100		1	01/2015 12/2027	0	500	500	500	500	500	500	500	3.000		
2	232	Fundo de emerggência social corrente	0102 040802	A	100		1	01/2015 12/2027	0	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	55.000		
2	232	Fundo de emergência social de capital	0102 080802	A	100		1	01/2015 12/2027	0	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	18.000		
2	232	Apoios a Associações de Carácter Social - Transferências de Capital	0102 080701	A	100		1	01/2017 12/2021	0	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		
2	232	Apóio à Aquisição de Equipamento - Santa Casa da Misericórdia de Manteigas	0102 080701	A	100		1	01/2017 12/2022	0	13.000	13.000	2.170					15.170		
2	232	Reabilitação do Bairro Social do Alardo	0102 07010203	E	15	65	1	01/2018 12/2021	0	142.500	142.500	142.500	142.500	142.500	142.500	142.500	142.500		
2	232	Reabilitar para Arrendar - 1º Direito																	
2	232	Aquisição	0102 07010202	O	100		1	01/2018 12/2027	0	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	30.000		
2	232	Reabilitação	0102 07010203	E	100		1	01/2018 12/2027	0	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	60.000		
2	232	Acompanhamento lecônico	0102 020214	O	100		1	01/2018 12/2021	0	24.000	24.000	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	24.000		
2	232	Projeto ABEM - Comparticipação de medicamentos	0102 040701	A	100		1	01/2019 12/2027	0								15.000		
		Totais do Programa 232:								356.700	356.700	105.694	104.880	106.270	107.693	109.154	890.391		
2	241	Habitat@to																	
2	241	Programa PERID	0102 080802	A	100		1	01/2014 12/2027	0	25.000	25.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	175.000		
2	241	Programa PAPF	0102 080802	A	100		1	01/2014 12/2027	0	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	120.000		
		Totais do Programa 241:								45.000	45.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	295.000		
2	242	Ordenamento do território																	
2	242	Plano Director Municipal	0102 070113	O	100		1	01/2003 12/2021	1	23.500	23.500						23.500		

Município de Manteigas

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj.	Proj.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de realiz.	Fonte Financiamento (%)	Resp.	Datas (Mês/Ano)	Fases de Exec.		Realizado (a)	2021		Despesas		Anos seguintes				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)-(f)-(g)+(h)+(i)	
									RP	RG	UE	EM	Inicio	Fim	Total	Financiam. definido (d)	Financiam. não definido (j)	(e)	(f)	(g)	(h)
Funções sociais																					
2	242	202/25	002	Plano de Pormenor das Penhas Douradas	0102 070113	0	100	1	01/2002	12/2021	1	45.000	45.000	45.000	45.000	200.000	200.000	200.000	200.000	45.000	
2	242	202/31	002	Requalificação do Largo da Liberdade - Praça Central da Vila	0102 07030301	E	100	1	01/2002	12/2024	0	65.000	65.000	65.000	65.000	250.000	250.000	250.000	250.000	665.000	
2	242	2014/14	014	Cartografia	0102 070113	0	100	1	01/2014	12/2021	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	90.000	
2	242	2015/13	015	Sinalética e mobiliário urbano	0102 07010409	O	100	1	01/2015	12/2027	0	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	90.000	
2	242	2015/14	015	Requalificação de espaços públicos	0102 07030301	O	100	1	01/2015	12/2027	0	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	150.000	
2	242	2017/8	017	Unidade Operativa de Planeamento e Gestão da Rebaia da Reboreira	0102 070113	O	100	1	01/2017	12/2021	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	
2	242	2017/9	017	Unidade Operativa de Planeamento e Gestão da Covão da Ponte	0102 070113	O	100	1	01/2017	12/2027	0	500	500	500	500	500	500	500	500	3.000	
2	242	2017/10	017	Unidade Operativa de Planeamento e Gestão do Covão da Amieirada	0102 070113	O	100	1	01/2017	12/2027	0	500	500	500	500	500	500	500	500	3.000	
2	242	2017/11	017	Plano de Sinalização e Trânsito	0102 070113	O	100	1	01/2017	12/2027	0	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	6.000	
2	242	2019/2	019	Requalificação da Envoltória da Fonte Santa	0102 07030301	E	15	85	1	01/2019	12/2022	0	315.000	315.000	315.000	315.000	10.000	10.000	10.000	10.000	325.000
2	242	2019/12	019	Áreas de Reabilitação Urbana	0102 070113	O	100	1	01/2019	12/2021	0	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	
2	242	2019/12	019	ORU Espaço Central da Vila	0102 070113	O	100	1	01/2019	12/2021	0	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500	
2	242	2019/12	019	ARU de Saneiro	0102 070113	O	100	1	01/2019	12/2021	0	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500	
2	242	2019/12	019	ARU do Vale de Amoreira	0102 070113	O	100	1	01/2019	12/2021	0	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	
2	242	2019/12	019	ORU Zona Empresarial e Ribeirinha	0102 070113	O	100	1	01/2019	12/2021	0	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	
2	242	2020/4	019	Ligação Mecânica entre Manteigas e as Penhas Douradas	0102 020214	O	100	1	01/2020	12/2021	0	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
2	243	2015/15	115	Saneamento Rede de águas residuais domésticas	0102 020220	O	100	1	01/2015	12/2027	0	290.000	290.000	290.000	290.000	290.000	290.000	290.000	290.000	1.652.442	
2	243	2015/15	115	Tratamento de efluentes em águas residuais	0102 07030302	O	100	1	01/2015	12/2027	0	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	127.755	
2	243	2015/15	115	Construção e renovação de redes de águas pluviais	0102 07030302	O	100	1	01/2015	12/2027	0	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	30.000	
2	243	2015/16	115	Construção e renovação de redes de águas pluviais	0102 07030302	O	100	1	01/2015	12/2027	0	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	
2	243	2015/16	115	Estudos	0102 020214	O	100	1	01/2020	12/2021	0	252.000	252.000	252.000	252.000	252.000	252.000	252.000	252.000	1.355.500	
2	243	2015/15	115	Totais do Programa 242:																	
2	243	2015/15	115	Saneamento Rede de águas residuais domésticas	0102 020220	O	100	1	01/2015	12/2027	0	297.250	304.661	312.298	320.105	328.108	328.108	328.108	328.108	1.652.442	
2	243	2015/15	115	Tratamento de efluentes em águas residuais	0102 07030302	O	100	1	01/2015	12/2027	0	20.500	21.013	21.538	22.076	22.626	22.626	22.626	22.626	127.755	
2	243	2015/16	115	Aguas pluviais	0102 07030302	O	100	1	01/2015	12/2027	0	322.750	330.694	338.836	347.181	355.36	355.36	355.36	355.36	2.010.197	

Handwritten signatures are present over several rows of the table, particularly on the right side. There are approximately 10-12 distinct signatures in blue ink, some appearing multiple times across different rows. The signatures are cursive and vary in size and style.

Município de Manteigas

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Proj.	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			
											Total	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2021 (e)	2022 (f)	2023 (g)	2024 (h)	2025 (i)	2026 e seg. (i)
2.244 Funções Sociais																			
2	244	2015/17	Abastecimento de água	0102 02011601	O	100	1	01/2015 12/2027	0	220.000	220.000	225.500	231.138	236.916	242.639	248.910	1.405.303		
2	244	2015/17	Água	0102 0202220	O	100	1	01/2015 12/2027	0	3.000	3.000	3.075	3.152	3.312	3.395	3.565	19.165		
2	244	2015/17	Análises de água	0102 07011002	O	100	1	01/2015 12/2027	0	5.000	5.000	5.125	5.253	5.384	5.519	5.657	31.938		
2	244	2015/17	Aquisição de contadores	0102 07030307	O	100	1	01/2015 12/2027	0	20.000	20.000	20.500	21.013	21.538	22.076	22.628	127.755		
2	244	2015/17	Prolongamento e substituição de rede de água	0102 07010602	O	100	1	01/2021 12/2021	0	40.000	40.000						40.000		
								Totais do Programa 244:		286.000	286.000	254.200	260.556	267.059	273.746	280.590	1.624.161		
2.245 Resíduos sólidos																			
2	245	2014/6	Aquisição de viatura de recolha de resíduos	0102 07020205	O	100	1	01/2014 12/2021	0	13.718	13.718						13.718		
2	245	2014/6	Capital	0102 030305	O	100	1	01/2014 12/2021	0	100	100						100		
2	245	2014/6	Juros																
2	245	2015/18	Resíduos sólidos e urbanos	0102 020220	O	100	1	01/2015 12/2027	0	50.000	50.000	51.252	52.531	53.844	55.190	56.570	319.387		
2	245	2015/18	Tratamento de resíduos sólidos	0102 07011001	O	100	1	01/2015 12/2027	0	5.000	5.000	5.125	5.253	5.384	5.519	5.657	31.938		
2	245	2015/18	Aquisição de contentores	0102 07011001	O	100	1	01/2020 12/2027	0	20.000	20.000	20.500	21.013	21.538	22.076	22.628	127.755		
								Totais do Programa 245:		86.818	86.818	86.818	87.797	87.676	87.797	88.818	492.898		
2.246 Proteção do meio ambiente e conservação natureza																			
2	246	2010/22	Centro de Energia Viva de Montanha	0102 07011002	E	15	85	1	01/2010 12/2022	4	95.000	95.000						105.000	
2	246	2017/14	Parque Ambiental da Fábrica do Rio	0102 07030305	E	15	85	1	01/2017 12/2021	0	375.000	375.000						375.000	
2	246	2019/4	Arranjo Urbanístico no Tinte	0102 07030305	E	100	1	01/2019 12/2021	4	10.000	10.000						10.000		
								Totais do Programa 246:		480.000	480.000						490.000		
2.251 Cultura																			
2	251	2015/20	Cultura	0102 020115	O	100	1	01/2015 12/2027	0	8.000	8.000	8.200	8.405	8.615	8.830	9.051	51.101		
2	251	2015/20	Prémios e pratas	0102 020121	O	100	1	01/2015 12/2027	0	2.000	2.000	2.050	2.101	2.154	2.208	2.263	12.776		
2	251	2015/20	Outros bens	0102 020213	O	100	1	01/2015 12/2027	0	8.000	8.000	8.200	8.405	8.615	8.830	9.051	51.101		
2	251	2015/20	Deslocações e estadas	0102 020217	O	100	1	01/2015 12/2027	0	1.950	1.950	1.999	2.049	2.100	2.153	2.207	12.458		
2	251	2015/20	Publicidade	0102 020225	O	100	1	01/2015 12/2027	0	19.150	19.150	19.629	20.120	20.623	21.139	21.667	122.328		

Município de Manteigas

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj.	Prog.	Projeto	Ação	Ano / Nº	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)	Resp.	Datas (Mês/Año)	Fases de Exec.	Realizado (a)	(b)=(c)+(d)	Total (a)	2021 Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Despesas				Anos seguintes				Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)						
																	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)										
(valores em euros)																															
2	251	Funções sociais																													
2	251	Cultura																													
2	251	6/15 Apoios a associações culturais - transferências correntes			0102 040701	A	100		1	01/2015 12/2027	0			143.500	143.500		147.086	150.765	154.534	158.397	162.357					916.641					
2	251	0/17 Cultura em Redes das Beiras e Serra da Estrela			0102 020225	O	15	85	1	01/2017 12/2021	0			24.674	24.674												24.674				
2	251	2019/6 Festival da Juventude e ambiente			0102 020225	O	100		1	01/2019 12/2027	0			21.250	21.250		21.781	22.326	22.884	23.456	24.042					135.739					
2	251	1/19 Outros serviços			0102 020213	O	100		1	01/2019 12/2027	0			3.500	3.500		3.588	3.678	3.770	3.864	3.951					22.361					
2	251	2/19 Destinações e estadias			0102 020217	O	100		1	01/2019 12/2027	0			3.000	3.000		3.075	3.152	3.231	3.312	3.395					19.165					
2	251	3/19 Publicidade			0102 020115	O	100		1	01/2019 12/2027	0			1.500	1.500		1.538	1.576	1.615	1.655	1.696					9.580					
2	251	4/19 Prémios e ofertas			0102 020121	O	100		1	01/2019 12/2027	0			750	750		769	788	808	828	849					4.792					

Município de Manteigas

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Dj/ Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Financiamento (%)	Fonte Financiamento (%)	Resp.	Datas (Mês/Ano)	Fases de Exec.	Realizado (a)	2021			Despesas			Anos seguintes			Total previsi (i) = (a)+(b)+ (c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)
										Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)		
Funções económicas																			
3	310	Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca	0102 07030305	0	100		1	01/2002 12/2027	0	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	6.000	
3	310	200264 002 Aqueles e Levadas	0102 07030308	0	100		1	01/2002 12/2027	0	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	120.000	
3	310	200266 002 Caminhos Agrícolas e Rurais																	
3	310	2015/29	Jardins e maias																
3	310	2015/29 1/15	Quilos bens	0102 020121	0	100	1	01/2015 12/2027	0	7.000	7.000	7.175	7.354	7.538	7.726	7.919	44.712		
3	310	2015/29 2/15	Trabalhos especializados	0102 020220	0	100	1	01/2015 12/2027	0	44.500	44.500	45.613	46.753	47.922	49.120	50.348	284.256		
3	310	2015/28 3/15	Equipamento	0102 07011002	0	100	1	01/2015 12/2027	0	9.500	9.500	9.738	9.981	10.231	10.487	10.749	60.586		
3	310	2016/5 0/16	Camino Florestal do Covão da Fonte	0102 07030308	E	100	1	01/2016 12/2022	0	50.000	50.000	100.000	100.000	103.526	106.691	88.333	90.016	665.654	
										Totais do Programa 310									
3	320	Industria e energia																	
3	320	2015/40	Distribuição de Energia Elétrica	0102 07030304	0	100	1	01/2015 12/2027	0	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	12.000	
3	320	2015/50 1/15	Prolongamento de rede de iluminação pública	0102 020225	0	100	1	01/2015 12/2027	0	150.000	150.000	153.750	157.584	161.534	165.572	169.711	958.161		
3	320	2015/50 2/15	Iluminação pública	0102 07010301	E	100	1	01/2015 12/2023	0	130.000	130.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	330.000		
3	320	2015/51 0/15	Área de Localização de Empresas Locais - Solave	0102 07030304	O	100	1	01/2017 12/2027	0	3.000	3.000	3.075	3.152	3.231	3.312	3.395	19.165		
										Totais do Programa 320.									
3	331	Transportes rodoviários																	
3	331	2015/32	Arranios Diversos	0102 07030301	O	100	1	01/2015 12/2027	0	150.000	150.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	650.000		
3	331	2015/32 1/15	Arranios Diversos	0102 07030301	E	15	85	1	01/2017 12/2022	0	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	630.000	
3	331	2017/16 0/17	Passeio do Zézere	0102 07030301	E	100	1	01/2021 12/2021	0	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		
										Totais do Programa 331:									
3	340	Comércio e turismo																	
3	340	2006/31 0/06	Manteigas Pr6-Emprego	0102 040102	A	100	1	01/2006 12/2027	0	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	600.000	
3	340	2006/32 0/06	Programa de apoio à fixação de empresas, ao emprego e ao investimento	0102 040102	A	100	1	01/2006 12/2027	0	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	6.000	
3	340	2013/5 0/13	Incentivo à produção de bijouca	0102 040802	A	100	1	01/2013 12/2027	0	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	30.000	
3	340	2015/33 0/15	Manteigas Mais - Empreendedorismo Jovem	0102 040102	A	100	1	01/2015 12/2027	0	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	180.000	

Município de Manteigas

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

(valores em euros)

Obj.	Projeto Obj.	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz. RP RG UE EM	Fonte Financiamento (%)	Resp. Início Fim	Datas (Mês/Año)	Fases de Exec. (a) (b)=(c)+(d)	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+ (e)+(f)+(g)+(h)+(i)		
											Total (a)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2021 (e)	2022 (f)	2023 (g)		
Funções económicas																		
3	340	2021/500101021	Apóio às empresas para mitigação dos efeitos da Pandemia Covid-19	0102 040102	A	100	1	01/2021 12/2021	0	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	
3	342	2004/20	Turismo	0102 020115	O	100	1	01/2004 12/2027	0	3.130	3.130	3.130	3.208	3.288	3.370	3.454	3.540	19.990
3	342	2004/20	Prémios e ofertas	0102 020213	O	100	1	01/2004 12/2027	0	1.000	1.000	1.000	1.025	1.051	1.104	1.132	1.132	6.389
3	342	2004/20	Deslocações e estadas	0102 020217	O	100	1	01/2004 12/2027	0	7.500	7.500	7.500	7.688	7.880	8.077	8.279	8.486	47.910
3	342	2004/20	Publicidade	0102 020121	O	100	1	01/2004 12/2027	0	3.200	3.200	3.200	3.280	3.362	3.446	3.532	3.620	20.440
3	342	2004/20	Outros bens	0102 020225	O	100	1	01/2004 12/2027	0	86.950	86.950	86.950	89.124	91.352	93.636	95.977	98.376	555.415
3	342	2004/20	Outros serviços	0102 020217	O	100	1	01/2010 12/2027	0	9.000	9.000	9.000	9.225	9.456	9.692	9.934	10.182	57.469
3	342	2010/28	Promoção Turística do Concelho - Publicidade em Lápis	0102 020225	A	100	1	01/2013 12/2027	0	39.500	39.500	39.500	39.500	39.500	39.500	39.500	39.500	237.000
3	342	2013/33	Redes de Desenvolvimento Territorial	0102 020225	A	100	1	01/2013 12/2027	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	90.000
3	342	2015/35	Green Track's - Manteigas Trilhos Verdes	0102 020225	O	100	1	01/2015 12/2027	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	90.000
3	342	2015/35	Serviços diversos	0102 070115	O	100	1	01/2015 12/2027	0	14.000	14.000	14.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	64.000
3	342	2015/35	Investimento	0102 070115	O	100	1	01/2015 12/2027	0	14.000	14.000	14.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	64.000
3	342	2017/2	Festival de Outono	0102 020115	O	100	1	01/2017 12/2027	0	500	500	500	513	526	539	552	556	3.196
3	342	2017/2	Prémios e Ofertas	0102 020213	O	100	1	01/2017 12/2027	0	1.500	1.500	1.500	1.538	1.576	1.615	1.655	1.696	9.580
3	342	2017/2	Deslocações e estadas	0102 020217	O	100	1	01/2017 12/2027	0	4.000	4.000	4.000	4.100	4.203	4.308	4.416	4.526	25.553
3	342	2017/2	Publicidade	0102 020121	O	100	1	01/2017 12/2027	0	1.000	1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	1.132	6.388
3	342	2017/2	Outros bens	0102 020225	O	100	1	01/2017 12/2027	0	20.000	20.000	20.000	20.500	21.013	21.538	22.076	22.628	127.755
3	342	2017/2	Outros serviços	0102 020217	O	100	1	01/2017 12/2027	0	30.000	30.000	30.000	30.750	31.519	32.307	33.115	33.943	191.634
3	342	2017/3	Turismo	0102 020217	O	100	1	01/2017 12/2027	0	175.000	175.000	175.000	51.250	52.531	53.844	55.190	55.190	437.815
3	342	2017/3	Outros serviços	0102 020225	O	100	1	01/2017 12/2027	0	1.000	1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	1.132	6.388
3	342	2019/7	Festa Antiga - Nos Trilhos do Pastor	0102 020115	O	100	1	01/2019 12/2027	0	800	800	800	820	841	862	884	906	5.113
3	342	2019/7	Prémios e Ofertas	0102 020213	O	100	1	01/2019 12/2027	0	1.500	1.500	1.500	1.538	1.576	1.615	1.655	1.696	9.580
3	342	2019/7	Deslocações e estadas	0102 020217	O	100	1	01/2019 12/2027	0	4.000	4.000	4.000	4.100	4.203	4.308	4.416	4.526	25.553
3	342	2019/7	Publicidade	0102 020225	O	100	1	01/2019 12/2027	0	3.000	3.000	3.000	3.075	3.152	3.231	3.312	3.396	19.166

Município de Manteigas

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj.	Prog.	Projeto	Ano / N°	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)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)						
													Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2021 (e)	2022 (f)	2023 (g)	2024 (h)	2025 (i)	Anos seguintes	2026 e seg. (i)			
Funções económicas																									
3	342	Turismo	3	342	Redes Wi-Fi	0102 070107	0	15	85	1	01/2020 12/2021	0	8.000	8.000	33.000	33.000	33.000	33.000	33.000	33.000	33.000	33.000	33.000		
3	342	Aquisição de Hardware	3	342	1/20	0102 020225	0	15	85	1	01/2020 12/2021	0	461.580	461.580	296.009	301.799	307.729	313.809	320.040	320.040	320.040	320.040	320.040		
3	342	Otros serviços	3	342	2/20								0	1.609.580	1.609.580	0	1.289.360	885.633	797.185	809.026	821.162	821.162	821.162	821.162	821.162
Totais do Programa 342:																									
Totais do Objetivo 3:																									
4	410	Outras funções	4	410	Operações da dívida autárquica	0103 03010302	A	100	1	01/2015 12/2030	0	40.000	40.000	32.000	30.000	30.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	
4	410	Empéstitos de Médio e Longo Prazo	4	410	Juros de empréstimos de médio e longo prazo	0103 06020304	A	100	1	01/2015 12/2030	0	220	220	180	170	160	50	50	200	200	200	200	200	200	200
4	410	Taxa de processamento empréstimos	4	410	3/15	0103 1006003	A	100	1	01/2015 12/2030	0	365.000	365.000	300.000	300.000	300.000	220.000	220.000	1.119.000	1.119.000	1.119.000	1.119.000	1.119.000	1.119.000	1.119.000
4	410	Amortização de empréstimos	4	410	Outros Encargos da Dívida	0102 030502	O	100	1	01/2016 12/2027	0	30.000	30.000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
4	410	Outros Juros	4	410	Outras funções	0102 040305	A	100	1	01/2015 12/2027	0	435.220	435.220	332.680	332.680	332.680	332.680	332.680	332.680	332.680	332.680	332.680	332.680	332.680	332.680
Totais do Programa 410:																									
4	420	Transferências entre administrações	4	420	Transferências correntes	0102 04050102	A	100	1	01/2015 12/2027	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
4	420	Serviços e fundos autónomos	4	420	Freguesia de Sameiro	0102 04050102	A	100	1	01/2015 12/2027	0	38.400	38.400	38.400	38.400	38.400	38.400	38.400	38.400	38.400	38.400	38.400	38.400	38.400	
4	420	Otros Transferências para a Administração Local	4	420	Freguesia de Vila de Anorã	0102 04050102	A	100	1	01/2015 12/2027	0	25.700	25.700	25.700	25.700	25.700	25.700	25.700	25.700	25.700	25.700	25.700	25.700	25.700	
4	420	Otros Transferências para a Administração Local	4	420	Freguesia de São Pedro	0102 04050108	A	100	1	01/2015 12/2027	0	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	
4	420	Freguesia de Santa Maria	4	420	Transferências capital	0102 04050102	A	100	1	01/2015 12/2027	0	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
4	420	Outras transferências para a Administração Local	4	420	Diversas não especificadas	0102 08050108	A	100	1	01/2017 12/2027	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	
4	430	Outras transferências para a Administração Local	4	430	Diversas não especificadas	0102 04050108	A	100	1	01/2007 12/2027	0	4.250	4.250	4.250	4.250	4.250	4.250	4.250	4.250	4.250	4.250	4.250	4.250	4.250	

Município de Manteigas

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

(valores em euros)

ORGÃO DELIBERATIVO
Em _____ de _____


ORGÃO EXECUTIVO

ORGÃO DELIBERATIVO
Em de 


Pág. 13/13

Município de Manteigas
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Plantius
Euros

Rubrica	Designação	2021			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
Receita corrente								
R01	Receita Fiscal							
R011	Impostos diretos		378.326	378.326	387.784	397.479	407.416	417.601
R012	Impostos indiretos		5.820	5.820	5.965	6.114	6.267	6.424
R02	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R03	Taxas, multas e outras penalidades	3.121	38.818	41.939	42.988	44.062	45.163	46.293
R04	Rendimentos de propriedade		208.389	208.389	213.598	218.938	224.411	230.020
R05	Transferências e subsídios correntes							
R051	Transferências correntes							
R0511	Administrações Públicas							
R05111	Administração Central - Estado Português		4.081.572	4.081.572	4.181.867	4.284.669	4.390.041	4.498.047
R05112	Administração Central - Outras entidades							
R05113	Segurança Social							
R05114	Administração Regional							
R05115	Administração Local	1.028	1.518	2.546				
R0512	Exterior - U E							
R0513	Outras		365.000	365.000	374.125	383.478	393.065	402.892
R052	Subsídios correntes							
R06	Venda de bens e serviços	51.280	464.643	515.923	528.822	542.043	555.594	569.484
R07	Outras receitas correntes		96.593	96.593	99.008	101.483	104.020	106.621
Receita de capital								
R08	Venda de bens de investimento			1.751	1.751	1.795	1.840	1.886
R09	Transferências e subsídios de capital							1.933
R091	Transferências de capital							
R0911	Administrações Públicas							
R09111	Administração Central - Estado Português		2.069.442	2.069.442	863.789	885.384	907.519	930.207
R09112	Administração Central - Outras entidades							
R09113	Segurança Social							
R09114	Administração Regional							
R09115	Administração Local							
R0912	Exterior - U E							
R0913	Outras							
R092	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital							
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos			1.416	1.416	1.451	1.487	1.524
Receita efetiva [1]			55.429	7.713.288	7.768.717	6.701.192	6.866.977	7.036.906
								7.211.084
Receita não efetiva [2]								
R12	Receita com ativos financeiros							
R13	Receita com passivos financeiros							
R14	Saldo da gerência anterior - operações orçamentais							
Receita total [3] = [1]+[2]			55.429	7.713.288	7.768.717	6.701.192	6.866.977	7.036.906
								7.211.084

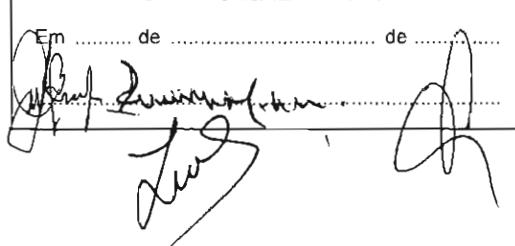
Município de Manteigas
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Santos
Euros

Rubrica	Designação	2021			Plano Orçamental Plurianual		
		Periodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024
Despesa corrente							
D01	Despesas com o pessoal						
D011	Remunerações Certas e Permanentes	1.307.683	1.307.683	1.173.175	1.211.941	1.201.443	1.271.916
D012	Abonos Variáveis ou Eventuais	66.090	66.090	67.743	69.438	71.174	72.954
D013	Segurança Social	331.682	331.682	339.962	348.448	357.147	366.064
D02	Aquisição de bens e serviços	2.165.424	2.165.424	1.975.365	2.023.361	2.072.549	2.122.966
D03	Juros e outros encargos	71.600	71.600	34.200	32.200	31.600	25.500
D04	Transferências e subsídios correntes						
D041	Transferências correntes						
D0411	Administrações Públicas						
D04111	Administração Central - Estado Português	500	500	500	500	500	500
D04112	Administração Central - Outras entidades						
D04113	Segurança Social						
D04114	Administração Regional						
D04115	Administração Local	128.350	128.350	128.350	128.350	128.350	128.350
D0412	Entidades do setor não lucrativo	377.000	377.000	361.488	368.958	376.614	384.462
D0413	Famílias	164.600	164.600	141.025	142.486	143.983	145.518
D0414	Outras	231.000	231.000	131.000	131.000	131.000	131.000
D042	Subsídios correntes						
D05	Outras despesas correntes	30.720	30.720	21.193	21.708	22.236	22.678
Despesa de capital							
D06	Aquisição de bens de capital	2.387.718	2.387.718	1.377.001	848.164	637.430	436.803
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	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
D0712	Entidades do setor não lucrativo	77.750	77.750	11.017	4.422		
D0713	Famílias	48.000	48.000	53.000	53.000	53.000	53.000
D0714	Outras						
D072	Subsídios de capital						
D08	Outras despesas de capital	500	500	500	500	500	500
Despesa efetiva [4]		7.403.617	7.403.617	5.830.519	5.399.476	5.242.526	5.177.211
Despesa não efetiva [5]							
D09	Despesa com ativos financeiros	100	100	100	100	100	100
D10	Despesa com passivos financeiros	365.000	365.000	300.000	300.000	270.000	220.000
Despesa total [6] = [4]+[5]		7.768.717	7.768.717	6.130.619	5.699.576	5.512.626	5.397.311
Saldo Total [3]-[6]		55.429	-55.429	570.573	1.167.401	1.524.280	1.813.773
Saldo Global [1]-[4]		55.429	309.671	365.100	870.673	1.467.501	1.794.380
Despesa primária		7.332.017	7.332.017	5.796.319	5.367.276	5.210.926	5.151.711
Saldo corrente		55.429	766.030	821.459	1.460.156	1.499.876	1.589.381
Saldo de capital			-457.775	-457.775	-590.934	-33.862	203.475
Saldo primário		55.429	381.271	436.700	904.873	1.499.701	1.825.980
							2.059.373

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de



ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

.....



Santos

Município de Manteigas

Balanço Previsional em 31 de dezembro de 2021

Valores em €

RUBRICAS	NOTAS	VALORES PREVISIONAIS	
		31-12-2021	31-12-2020
ATIVO			
Ativo não corrente			
Ativos fixos tangíveis		31.883.132	32.082.622
Propriedades de investimento		0	0
Ativos intangíveis		1.378	1.378
Ativos biológicos		0	0
Participações financeiras		414.531	414.531
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		0	0
Acionistas/sócios/associados		0	0
Diferimentos		0	0
Outros ativos financeiros		110	110
Ativos por impostos diferidos		0	0
Clientes, contribuintes e utentes		0	0
Outras contas a receber		0	0
		32.299.150	32.498.640
Ativo corrente			
Inventários		54.465	53.926
Ativos biológicos		0	0
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis		1.014	1.014
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		0	0
Clientes, contribuintes e utentes		213.046	207.850
Estado e outros entes públicos		32.831	32.030
Acionistas/sócios/associados		0	0
Outras contas a receber		213.950	208.732
Diferimentos		0	0
Ativos financeiros detidos para negociação		0	0
Outros ativos financeiros		0	0
Ativos não correntes detidos para venda		0	0
Caixa e depósitos		516.821	822.294
		1.032.128	1.325.846
	Total do Ativo	33.331.278	33.824.486
PATRIMÓNIO LÍQUIDO			
Património/Capital		28.454.430	28.454.430
Ações (quotas) próprias		0	0
Outros instrumentos de capital próprio		0	0
Prémios de emissão		0	0
Reservas		109.384	100.028
Resultados transitados		-5.506.460	-5.684.216
Ajustamentos em ativos financeiros		0	0
Excedentes de revalorização		0	0
Outras variações no Património Líquido		7.448.123	7.571.713
Resultado líquido do período		101.765	187.111
Dividendos antecipados		0	0
Interesses que não controlam		0	0
	Total do Património Líquido	30.607.242	30.629.067

Plantius

Município de Manteigas

Balanço Previsional em 31 de dezembro de 2021

Valores em €

RUBRÍCAS	NOTAS	VALORES PREVISIONAIS	
		31-12-2021	31-12-2020
PASSIVO			
Passivo não corrente			
Provisões		207.203	207.203
Financiamentos obtidos		1.566.763	2.029.263
Fornecedores de investimentos		0	0
Responsabilidades por benefícios pós-emprego		0	0
Diferimentos		0	0
Passivos por impostos diferidos		0	0
Fornecedores		0	0
Outras contas a pagar		0	0
		1.773.966	2.236.466
Passivo corrente			
Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis concedidos		0	0
Fornecedores		21.983	21.983
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes		0	0
Estado e outros entes públicos		41.282	40.873
Acionistas/sócios/associados		0	0
Financiamentos obtidos		462.500	460.976
Fornecedores de investimentos		2.447	2.447
Outras contas a pagar		421.857	432.674
Diferimentos		0	0
Passivos financeiros detidos para negociação		0	0
Outros passivos financeiros		0	0
		950.069	958.953
		2.724.035	3.195.419
		33.331.278	33.824.486
Total do Passivo			
Total do Património Líquido e Passivo			

Município de Manteigas

Demonstração de Resultados por naturezas Previsional em 31 de dezembro de 2021

Valores em €

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	VALORES PREVISIONAIS	
		31-12-2021	31-12-2020
Impostos, contribuições e taxas		426.939	416.526
Vendas		165.360	161.327
Prestações de serviços e concessões		202.495	197.556
Rendimentos/Gastos imputados de entidades controladas, associadas e empreendimentos conjuntos		0	0
Transferências e subsídios correntes obtidos		4.081.572	4.034.823
Variações nos inventários da produção		0	0
Trabalhos para a própria entidade		0	0
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		-317.722	-309.972
Fornecimentos e serviços externos		-1.901.423	-1.855.047
Gastos com pessoal		-1.577.289	-1.538.819
Transferências e subsídios concedidos		-901.450	-780.368
Prestações sociais		0	0
Imparidade de inventários e ativos biológicos (perdas/reversões)		-2.009.093	-1.960.090
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)		0	0
Provisões (aumentos/reduções)		0	0
Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)		0	0
Aumentos/reduções de justo valor		0	0
Outros rendimentos		2.012.648	1.899.528
Outros gastos		-46.761	-45.621
Resultados antes de depreciações e gatos de financiamento		135.276	219.843
Gastos/reversões de depreciação e amortização		0	0
Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)		0	0
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)		135.276	219.843
Juros e rendimentos similares obtidos		39	0
Juros e gastos similares suportados		-33.549	-32.731
Resultado antes de impostos		101.765	187.111
Imposto sobre o rendimento		0	0
Resultado líquido do exercício		101.765	187.111
Resultadi líquido do período atribuível a:			
Detentores do capital da entidade-mãe			
Interesses que não controlam			
		101.765	187.111

Santos

Município de Manteigas

Demonstração de fluxos de caixa em 31 de dezembro de 2021

Valores em €

RUBRICAS	NOTAS	VALORES PREVISIONAIS	
		31-12-2021	31-12-2020
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Recebimentos de clientes		515.923	488.147
Recebimentos de contribuintes		420.265	416.426
Recebimentos de transferências e subsídios correntes		4.084.118	4.034.823
Recebimentos de utentes		5.820	2.849
Pagamentos a fornecedores		-2.165.424	-1.891.426
Pagamentos ao pessoal		-1.705.455	-1.538.819
Pagamentos a contribuintes / Utentes		0	0
Pagamentos de transferências e subsídios		-901.450	-780.368
Pagamentos de prestações sociais		0	0
	Caixa gerada pelas operações	253.797	731.631
Recebimento do imposto sobre o rendimento		0	0
Pagamento do imposto sobre o rendimento		0	0
Outros recebimentos		226.367	190.302
Outros pagamentos		-203.450	-320.640
	Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)	276.714	601.294
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		-1.711.664	-892.838
Ativos intangíveis		0	0
Propriedades de investimento		0	-10.370
Investimentos financeiros		0	0
Outros ativos		0	0
Recebimentos provenientes de:			
Ativos fixos tangíveis		0	0
Ativos intangíveis		0	0
Propriedades de investimento		78.615	86.815
Investimentos financeiros		0	0
Outros ativos		0	0
Subsídios ao investimento		0	0
Transferências de capital		1.456.082	925.208
Juros e rendimentos similares		0	0
Dividendos		0	0
	Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)	-176.967	108.815
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
Financiamentos obtidos		0	0
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital		0	0
Cobertura de prejuízos		0	0
Doações		0	0
Outras operações de financiamento		0	0
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos		-365.000	-446.968
Juros e gastos similares		-40.000	-40.700
Dividendos		0	0
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital		0	0
Outras operações de financiamento		-220	-250
	Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c)	-405.220	-487.918

Plantius

Município de Manteigas

Demonstração de fluxos de caixa em 31 de dezembro de 2021

Valores em €

RUBRICAS	NOTAS	VALORES PREVISIONAIS	
		31-12-2021	31-12-2020
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		-305.473	222.191
Efeito das diferenças de câmbio		0	0
Caixa e seus equivalentes no início do período		822.294	600.103
Caixa e seus equivalentes no fim do período		516.821	822.294
Caixa e seus equivalentes no início do período		822.294	600.103
- Equivalentes a caixa no início do período		0	0
+ Parte do saldo de gerência que não constitui equivalentes de caixa		0	0
- Variações cambiais de caixa no início do período		0	0
= Saldo de gerência anterior		822.294	600.103
De execução orçamental		628.229	279.041
De operações de tesouraria		194.065	321.061
Caixa e seus equivalentes no fim do período		516.821	822.294
- Equivalentes a caixa no fim do período		0	0
+ Parte do saldo de gerência que não constitui equivalentes de caixa		0	0
- Variações cambiais de caixa no fim do período		0	0
= Saldo de gerência anterior		516.821	822.294
De execução orçamental		322.756	628.229
De operações de tesouraria		194.065	194.065



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

Município



Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoría	Área de Formação	Postos de Trabalho			Observações
				Preenchidos	A preencher	Total	
Serviço Médico-Veterinário e Fiscalização Sanitária	Médico Veterinário. Definidas no nº 2, artigo 88º da Lei nº 35/2015 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Medicina Veterinária	1	1	2	b)
Gabinete de Apoio à Presidência	Administrativo. Definidas no nº 2, artigo 88º da Lei nº 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12º Ano + Curso CEFA	1	0	1	
Divisão da Administração Geral	Diligente intermédio de 2º grau. Definidas no nº 2, artigo 8º da Lei 2/2004, 15-01 (atual redação) e Regulamento nº 864/2010, 29-11.	Chefe de Divisão	Licenciatura em Direito	1	0	1	a)
Contabilidade	Chefia administrativa. Definidas no nº 2, artigo 88º da Lei nº 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Coordenador Técnico	12º Ano	1	0	1	
	Contabilista. Definidas no nº 2, artigo 88º da Lei nº 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Contabilidade	1	0	1	
	Administrativo. Definidas no nº 2, artigo 88º da Lei nº 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12º Ano + Curso CEFA	1	0	1	
Receção	Telefonista. Definidas no nº 2, artigo 88º da Lei nº 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatoria	0	1	1	b)
Apoio Jurídico e Contencioso	Jurista. Definidas no nº 2, artigo 88º da Lei nº 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	1	1	2	c)

Mod.28/4

Pág. 1 de 7

Assinatura



Mapa de Pessoal para o Ano 2021



Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho		Observações
				Preenchidos	A preencher	
Informática e Telecomunicações	Informático. Definidas no Decreto-Lei n.º 97/2001, 26-03.	Especialista de Informática	Licenciatura em Engenharia Informática	1	0	1
Ação Cultural	Animador cultural. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Comunicação e Relações Públicas	1	0	1
Biblioteca Municipal	Técnico de Biblioteca. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura	1	0	1
Arquivo Municipal	Arquivista. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura História	1	0	1
Recursos Humanos	Auxiliar Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1	0	1
	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	1	b)
Tesouraria	Tesoureiro. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1
Expediente	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	1	c)
Aquisição de Bens e Serviços e Património	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

Município



Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho			Observações
				Preenchidos	A preencher	Total	
Educação, Juventude e Ação Social	Sociólogo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura Sociologia	1	0	1	
	Assistente ação educativa. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo e Decreto-Lei n.º 184/2004, 29-07.	Assistente Técnico	12.º + Curso formação inicial Assistente Ação Educativa	3	0	3	
Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo	Dirigente intermédio de 2.º grau. Definidas no n.º 2, artigo 8.º, Lei 2/2004, 15-01 (atual redação) e Regulamento n.º 864/2010, 29-11	Chefe de Divisão	Licenciatura em Engenharia Civil	1	0	1	a)
	Chefia administrativa. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Coordenador Técnico	12.º Ano	1	0	1	
Apoio Administrativo	Leitor-cobrador consumos. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	
	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	
	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Coordenador Técnico	12.º Ano + Curso CEFA	1	0	1	
Balcão Único Municipal	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	1	2	b)

Mod.28/4

Pág. 3 de 7

J. F. Antunes

R. S. G.



Município

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

AENOR
JNNet
Entidade
Certificadora
n.º 00000000000000000000000000000000

Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho			Observações
				Preenchidos	A preencher	Total	
Gabinete Técnico Florestal	Engenheiro Florestal Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Florestal	1	0	1	
Gabinete Técnico Florestal	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	
Gabinete de Apoio ao Investimento	Engenheiro Topógrafo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Topográfica	1	0	1	
Fiscalização	Fiscal Municipal. Definidas no Despacho da Secretaria de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território n.º 20/94, 12-05	Fiscal Municipal	12.º Ano - Curso Fiscal Municipal CEFA	2	0	2	
	Encarregado. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Coordenador Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	
	Calceteiro. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	2	0	2	
Obras e Serviços Municipais	Canalizador. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	2	0	2	
	Pedreiro. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	4	0	4	

Mod.28/4

Pág. 4 de 7



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

Município



Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho			Observações
				Preenchidos	A preencher	Total	
	Carpinteiro de tascos e cofragens. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	
	Jardineiro. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	3	0	3	
	Marteleiro. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	
	Elétricista. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória + Formação profissional	0	1	1	b)
	Coveiro. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	0	1	1	b)
	Cantoneiro de vias municipais. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	3	1	4	
	Cantoneiro de limpeza. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	3	1	4	
Obras e Serviços Municipais	Condutor máquinas pesadas e veículos especiais. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória + Carta de condução C e/ou E	1	0	1	

Centro

2024



Município

Mapa de Pessoal para o Ano 2021



Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho			Observações
				Preenchidos	A preencher	Total	
/Obras e Serviços Municipais	Serralheiro civil. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	
	Motorista de transportes coletivos. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória + Carta de Condução D	1	1	2	b)
	Motorista de pesados. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória + Carta de Condução C	2	1	3	b)
	Leitor cobrador. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	
	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	0	1	1	b)
	Auxiliar Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	0	1	1	b)
	Técnico profissional animação juvenil. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	
Desporto	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	
Turismo							

Mod. 18/4

Santos

DSCN0002



Municipio

Mapa de Pessoal para o Ano 2021



AENOR
ER
ESTÁNDAR
CERTIFICADO
1303-1994-11

Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho		Observações
				Preenchidos	A preencher	
Estudos, Planeamento e Ordenamento do Território	Arquiteto. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	1	0	1
	Desenhador. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1
				TOTAL	61	14
						75

- a) Comissão de serviço
 - b) Ponto de trabalho a ocupar por tempo indeterminado**
 - c) Ponto de trabalho a ocupar por contrato de trabalho a termo resolutivo incerto

Pág. 7 de 7

fantasy

98/4

MAPA DE PESSOAL

NOTA EXPLICATIVA

I. Enquadramento legal e justificação

A Câmara Municipal de Manteigas, enquanto empregadora pública, deve anualmente planejar as suas atividades de natureza permanente ou temporária, tendo presente as atribuições, os objetivos, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros.

De acordo com o estabelecido na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o mapa de pessoal consiste num instrumento de planeamento e gestão de recursos humanos elaborado em conformidade com as regras estabelecidas nos artigos 28º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e constitui um instrumento fundamental de planeamento e gestão estratégica de recursos humanos, através do qual é possível obter uma visão integrada e dinâmica desses mesmos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada para o serviço público, de acordo com critérios de racionalização, transversalidade, eficiência e economia de recursos.

O mapa de pessoal para 2021, que se apresenta e se submete a apreciação e aprovação dos órgãos municipais, resulta de um diagnóstico das necessidades verificadas nas duas unidades orgânicas e demais Serviços, considerando a manifesta necessidade de reforço de recursos humanos.

Da análise do mapa pode observar-se que foram considerados 75 postos de trabalho para 2021, dos quais 61 estão ocupados e 14 se encontram por preencher.

Relativamente aos postos de trabalho por preencher, verifica-se que 9 transitam de 2020, pelo que integram procedimentos concursais em curso (1 técnico superior, 2 assistentes técnicos, 6 assistentes operacionais).

Prevê-se, ainda, a abertura de novos procedimentos concursais para recrutamento dos recursos humanos discriminados e justificados da seguinte forma: 1 técnico superior, para o Serviço de Apoio Jurídico e Contencioso para substituição do técnico superior que se encontra ausente temporariamente sem data definida para o regresso, 2 assistentes técnicos, sendo 1 posto de trabalho motivado pela realização de uma mobilidade para outro Município e o outro deve-se à abertura do equipamento Centro de Energie Viva de



Montanha e, por fim 2 assistentes operacionais, destinando-se um à receção do edifício da Câmara Municipal e o outro ao Centro de Energia Viva de Montanha.

A proposta do mapa de pessoal para 2021 reflete a política municipal em matéria de recursos humanos que se pretende implementar, traduzida em ajustes imprescindíveis ao funcionamento dos serviços.

Traduz, igualmente, um esforço no sentido de reforçar as áreas mais deficitárias cuja sustentabilidade esteja posta em causa por manifesta falta de recursos.

CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO POR ATIVIDADE

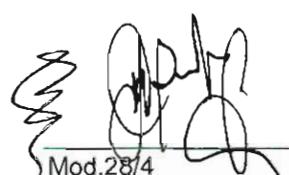


2021



ÍNDICE

1. Nota introdutória	3
2. Organograma	4
3. Metodologia para a descrição e caracterização dos postos de trabalho por atividade	5
4. Descrição dos postos de trabalho	6
4.1. Cargos dirigentes	6
4.2. Técnico superior	6
4.3. Coordenador técnico	9
4.4. Assistente técnico	10
4.5. Carreiras não revistas	12
4.6. Encarregado operacional	13
4.7. Assistente operacional	13



Mod.28/4





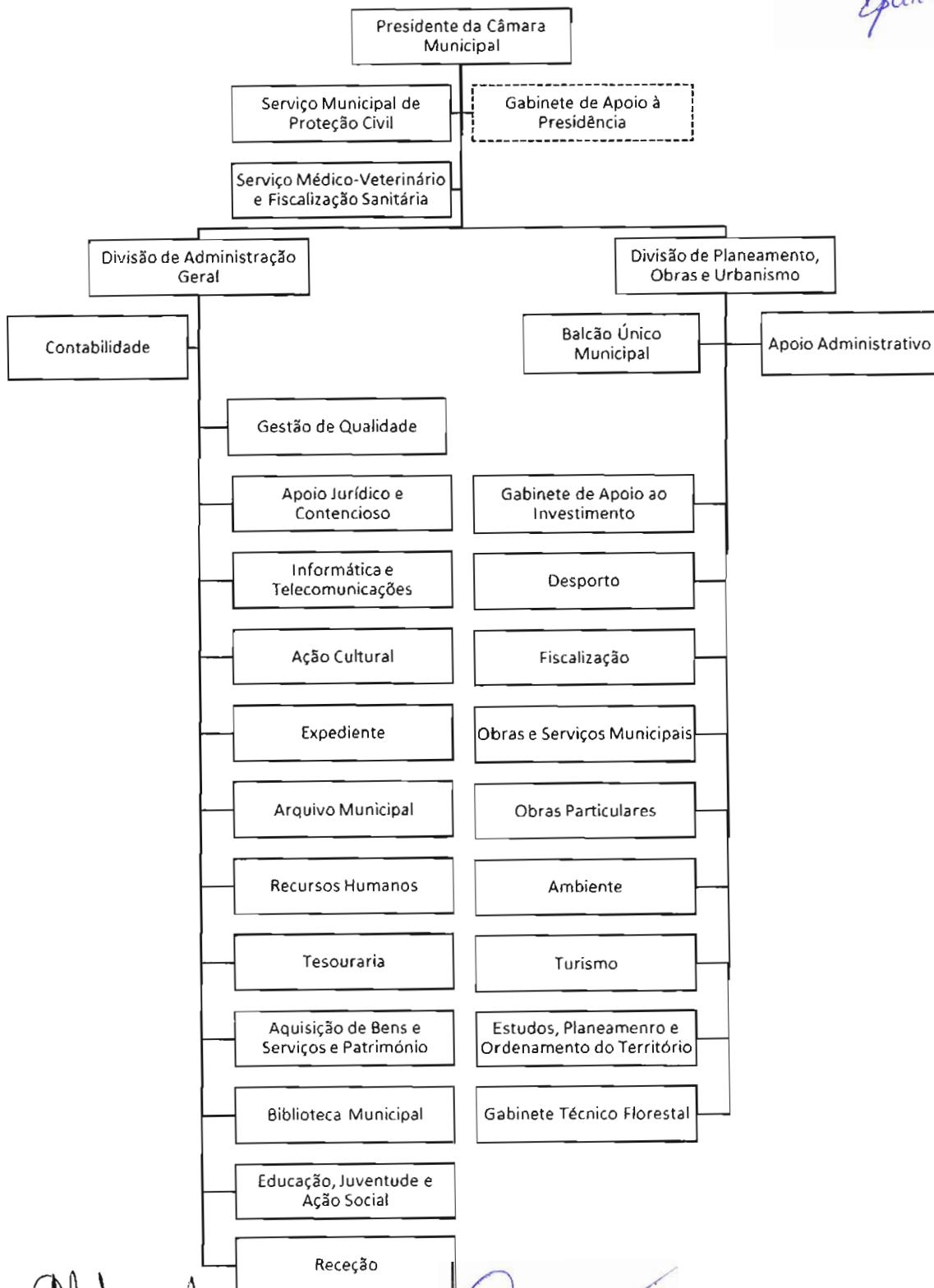
1. NOTA INTRODUTÓRIA

Este documento tem como principal objetivo fornecer informação útil, acerca do teor, exigências, aptidões e responsabilidades de cada função. Pretende, também, auxiliar para a percepção do funcionamento global do município e da forma como os vários serviços se relacionam. O mesmo será uma ferramenta simplificadora de vários processos, na medida em que permitirá detetar lacunas ou sobreposições de tarefas, identificar necessidades de formação, reorganizar processos de trabalho e apoiar os processos de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e gestão de carreiras. De destacar que este não é um documento estático, ou seja, necessita de uma componente dinâmica, devendo ser atualizado sempre que tal se fundamente. É da responsabilidade dos titulares e supervisores de cada função participar qualquer modificação que deva ser alvo de atualização deste documento. Assim, foi elaborado pelo serviço de Recursos Humanos deste Município, o levantamento da caracterização dos postos de trabalho por atividade, para o ano de 2021, referindo-se que é da responsabilidade dos Chefes de Divisão informar qualquer alteração que deva ser alvo de modificação / atualização do mesmo.

Mod.28/4

CGK

2. ORGANOGRAMA





3. METODOLOGIA PARA A DESCRIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO POR ATIVIDADE

A caracterização dos postos de trabalho por atividade dos trabalhadores da Câmara Municipal de Manteigas resulta da necessidade de verificar/conhecer os postos de trabalho existentes, tendo como consequência um documento de apoio para a definição do mapa de pessoal, definição dos conteúdos funcionais, concursos e futuras contratações, sendo atualizado e adaptado conforme as necessidades e as mudanças ocorridas nos serviços municipais.

Servirá de suporte para a construção de várias e importantes práticas de gestão de recursos humanos, como a descrição de funções, o levantamento das necessidades de formação, a avaliação de desempenho, entre outros.

O levantamento da caracterização dos postos de trabalho por atividade da Câmara Municipal de Manteigas foi elaborado com base na consulta das atribuições / competências / atividades de cada trabalhador.

A caracterização dos postos de trabalho por atividade que constam neste documento reflete de forma genérica as funções que os trabalhadores exercem no seu posto de trabalho, bem como as atividades inerentes aos postos de trabalho ocupados e a ocupar, todos previstos no Mapa de Pessoal de 2021, de acordo com o legalmente estabelecido.

D. António

4. DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

4.1. Cargos dirigentes

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Chefe de divisão	<p>Diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal: dirigir pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; promover a qualificação do pessoal da divisão; elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do órgão executivo, nas áreas dos respetivos serviços; colaborar ao nível da sua responsabilidade na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal; propor medidas que tendam à melhoria dos serviços ou circuitos estabelecidos; garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, instruções superiores, prazos e outras atuações atribuídas à unidade orgânica.</p>	<p>Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20/04, alterado pelo Decreto-lei n.º 104/2006, de 07/06.</p>

4.2. Técnicos superiores

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Técnico superior	<p>Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p>	<p>Licenciatura ou grau académico superior</p>

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES

Ação Cultural: Participa na planificação e execução das atividades culturais promovidas pelo município, nomeadamente festivais, recriação histórica, encontros, mostras, exposições, programas comemorativos, concursos; elabora os suportes informativos do Município, garantindo a divulgação da atividade dos órgãos municipais e seus serviços; apoia a publicação de obras ou outras formas de difusão dos valores culturais e tradicionais do Município; prepara os elementos necessários à atribuição de subsídios às associações do concelho; gere o Portal do Município e Redes Sociais; elabora e distribui o boletim da informação municipal; promove o concelho através da Comunicação Social; procede à leitura e análise da comunicação social nacional e regional, compilando informação síntese das matérias de interesse municipal.

Ambiente: Realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais, agrícolas e florestais e da estrutura ecológica municipal, planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, de relatórios de avaliação ambiental estratégica, cartas temáticas, cartas de riscos naturais, classificação e qualificação do solo rural, definição de estratégias de desenvolvimento do espaço rural, elaboração de relatórios e de conteúdos materiais e documentais dos planos municipais de ordenamento do território, apreciação de projetos de licenciamento de indústria extrativas, vistorias, pareceres com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas de órgãos e serviços; Utilizar e desenvolver trabalhos em Autocad e Geomedia, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico; Realizar funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.

Apoio Jurídico e Contencioso: Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; instruir processos de contra-ordenação; elaborar contratos que não sejam da competência do oficial público e documentos de cariz técnico-jurídico; elaborar estudos e proceder à conformação jurídica dos textos regulamentares; recolher, tratar e difundir legislação com relevo para os serviços; proceder à instrução de processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente; acompanhar e apoiar o contencioso municipal.

Arquitetura: Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenar e fiscalizar a execução de obras; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

Arquivo: Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos, estudando e conhecendo os fluxos de trabalho e propondo a implementação de procedimentos e circuitos administrativos com vista à eficácia e eficiência das respostas; realização de ações de formação para o pessoal da organização que interfere diariamente no circuito da documentação e da informação; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; executar ou dirigir os trabalhos, tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; promover uma política cultural de divulgação do património documental e recursos informativos do concelho, mediante a promoção de iniciativas culturais e educativas de diversa natureza, organizando produtos e serviços para o cidadão, designadamente: a organização de exposições temáticas, ciclos de conferências, visitas guiadas dirigidas essencialmente à comunidade escolar, acompanhadas de oficinas pedagógicas – ações que dão a conhecer a história do concelho, sensibilizando os jovens e demais população para a valorização e salvaguarda do património arquivístico do concelho; promover ações e programas de investigação nos domínios da história local e etnografia; coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista.

Contabilidade: Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Planificar, organizar e coordenar a

Flávio



José

execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.

Educação, juventude e ação social: Atende os municíipes na área de ação social; regista situações, analisa e encaminha com vista à sua resolução; executa as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal; promove e acompanha as atividades que visem categorias específicas de municíipes (Cartão Municipal do Idoso / Cartão Júnior Municipal), entre outras; apoia e coordena as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; coordena a participação do município no programa Rede Social, na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco e outros; executa as medidas da política municipal no âmbito da promoção da habitação social, bem como a gestão do parque habitacional social; planifica e organiza os serviços de ação social escolar nas modalidades de transportes, refeições, componente de apoio à família; desempenha o papel de interlocutor com as escolas do concelho; acompanha as resoluções deliberadas em Conselho Municipal da Educação; organiza processos de candidatura a apoios sociais; procede à orientação e gestão de equipamentos sociais; presta apoio no âmbito do Gabinete de Apoio ao Emigrante; executa as medidas de políticas imanentes do Conselho Municipal da Juventude; informa e fornece pareceres sobre matérias da sua responsabilidade.

Gabinete de Apoio ao Investimento: Propõe, elabora e informa acerca de projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordena a sua execução física; prepara, acompanha e executa projetos realizados com financiamentos provenientes dos fundos comunitários; zela pela boa aplicação dos financiamentos e elabora os relatórios que no âmbito dos mesmos se revelem necessários; propõe as reprogramações financeiras que se mostrem necessárias; promove ações para captação de novos investidores e apoia a instalação de novas empresas, bem como fomenta o empreendedorismo junto da população.

Gabinete Técnico Florestal: Propõe medidas adequadas a incluir no plano de atividades e executa as ações que, na área da defesa e ordenamento da floresta, estejam já incluídas; acompanha, executa e atualiza o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI), bem como os programas de ação previstos; participa nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; centraliza a informação relativa aos Incêndios Florestais; coadjuva o Presidente da Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (CMDFCI) e da Comissão Municipal Proteção Civil (CMPC) em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais; promove o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências atribuídas aos municípios; emite propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional e nacional e das propostas de legislação; atende e informa os municíipes sobre as ações de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis; elabora anualmente o Plano Operacional Municipal (POM).

Serviço Médico-Veterinário e Fiscalização Sanitária: Colabora na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparam, produzem, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emite parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; elabora e remete, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais; notifica as doenças de declaração obrigatória e adota as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico; emite guias sanitárias de trânsito; participa nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; colabora na realização do recenseamento de animais,

de inquéritos de interesse pecuário e/ou económico e presta informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

Sistema de Gestão da Qualidade: Estuda e acompanha o estado de evolução do Sistema de Gestão da Qualidade, procedendo à análise dos indicadores definidos; acompanha o processo de análise e resposta às reclamações de municipes; acompanha as ações corretivas ou preventivas, resultantes da deteção de não conformidades internas, reais ou potenciais; acompanha os resultados das auditorias realizadas; dinamiza o Núcleo da Qualidade que revê o Sistema de Gestão da Qualidade, despoletado pelo Representante da Gestão; faz a análise de decisões que tenham impacto na qualidade dos projetos realizados e na própria imagem da Câmara; acompanha a definição ações para melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade.

Biblioteca Municipal: Conceber e planejar serviços e sistemas de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento da Biblioteca; selecionar, catalogar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra; desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades; definir procedimentos para a recuperação e exploração da informação; apoiar e orientar os utilizadores da biblioteca; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação bem como participar em experiências pedagógicas; dinamizar a utilização de equipamentos e suportes informáticos; articular ações com a rede pública de leitura; conceber e realizar programas e atividades de incentivo à leitura; articular e colaborar com docentes em atividades de ensino, aprendizagem e promoção da leitura e propor a aquisição de documentos, suportes e equipamento para a Biblioteca.

4.3. Coordenadores técnicos

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Coordenador técnico	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	12º ano escolaridade ou curso equiparado / específico.

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES

Apoio Administrativo da DPOU: Realiza funções de chefia técnica e administrativa; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores, designadamente no âmbito de obras particulares, obras públicas, águas e saneamento; coordena os serviços de transporte da autarquia e faz a interligação entre os serviços técnicos e os serviços externos, nomeadamente através da emissão de ordens de serviço; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; exerce funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.

Contabilidade: Apoia a tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; compila todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações e revisões.

Balcão Único Municipal: presta apoio ao serviço e substitui os funcionários sempre que necessário; é responsável pelos procedimentos relacionados com ascensores; é interlocutora no processo de instalação do Espaço Cidadão, junto da AMA; relativamente ao Oficial público, elabora contratos de empreitadas, fornecimentos e arrendamento; procede ao registo, no Portal BASE, dos contratos celebrados, seja de empreitadas de obras públicas ou fornecimentos, nas diversas modalidades previstas na lei (concurso público, ajuste direto, ajuste direto simplificado, entre outros); procede ao envio dos processos de empreitada para remessa ao Tribunal de Contas; dá apoio administrativo no âmbito dos procedimentos de empreitadas de obras públicas e elaboração de relatórios estatísticos anuais; trata da gestão das ordens de serviço executadas pelos diversos serviços e resposta aos inquéritos do INE no âmbito do processo; executa os procedimentos relacionados com a libertação de garantias bancárias, depósitos caução ou retenções no âmbito dos processos de empreitadas de obras públicas e candidaturas ao programa Pró-Emprego; presta apoio à DPOU – Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo no que diz respeito à aplicação do SIADAP; é avaliadora do SIADAP dos funcionários do Balcão Único Municipal.

4.4. Assistentes técnicos

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Assistente técnico	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano escolaridade ou curso equiparado / específico.

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES

Apóio Administrativo da DPOU: Desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria; assegura a transmissão da comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura os procedimentos administrativos de licenciamento urbanístico; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos de operações urbanísticas, anotando faltas ou anomalias e providencia a sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.

Aquisição de Bens e Serviços e Património: Organiza e mantém atualizado o inventário de bens móveis, imóveis, viaturas e outros; procede ao registo de todos os bens existentes nos serviços; promove a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do Município; executa todo o expediente relacionado com a alienação de bens imóveis; procede às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos.

Balcão Único Municipal: Atende o munípcie no que diz respeito a obras particulares e públicas; desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria; assegura a transmissão da comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia a sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; liquida taxas, licenças, rendas e outros rendimentos do Município, emitindo e registando as respetivas guias de receita; organiza os processos relativos aos arrendatários, feirantes, vendedores ambulantes e outros; promove o atendimento dos munícipes prestando as informações solicitadas; recebe, trata e canaliza as reclamações, sugestões, requerimentos dos munícipes, tendo em vista à sua resposta adequada.

Contabilidade: Desenvolve funções que se enquadram em diretrizes gerais dos dirigentes e chefias, de contabilidade, processamento; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede a escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; compila todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações e revisões.
Desenho: Executa ou compõe maquetes, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços, a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas; executa trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executa desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes; efetua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.
Desporto: Promove e dinamiza a organização de iniciativas de caráter desportivo, promovendo a participação da comunidade em que se insere; desenvolve tarefas conducentes à execução de planos desportivos superiormente definidos, incluindo a conceção e planificação de atividades e sua divulgação; apoia os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico e as coletividades na prática da educação física e do desporto; elabora pareceres e faz relatórios sobre atividades desenvolvidas; gere as redes de instalações do pavilhão desportivo.
Educação: Participa com os docentes no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento do jardim de infância, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; participa em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças; exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; acompanha as crianças durante o período das refeições; elabora mapas de controlo dos custos tidos com prolongamento de horário e refeições; coopera nas atividades que visem a segurança das crianças no jardim de infância; providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações.
Expediente: Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, digitalização, distribuição, expedição de correspondência e demais documentos recebidos; registar e arquivar a correspondência e demais documentos.
Recursos Humanos: Gere os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decorso dos procedimentos concursais; apoia na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; assegura todo o processo relativo à formação profissional; gere contratos de trabalho em funções públicas; realiza e trata dados estatísticos no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, despesas com pessoal, entre outros; realiza o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores e mapas a remeter às entidades respetivas; acompanha o controlo da assiduidade dos trabalhadores; acompanha o serviço de inscrição, controlo e cancelamento dos trabalhadores na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE), bem como das despesas de saúde comparticipadas; participa na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal do Município.
Turismo: Exerce funções no Centro Interpretativo do Vale Glaciar do Zêzere, nomeadamente: fazer atendimento ao público, prestar informações, atender telefonemas, proceder à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas; estar responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.
Tesouraria: Assegura a concretização das orientações financeiras definidas superiormente; efetua os recebimentos, de acordo com as guias de recebimento; efetua o pagamento das despesas devidamente autorizadas; elabora diariamente a Folha de Caixa, o Diário da Tesouraria e o Resumo Diário de Tesouraria; procede à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos; controla o

movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa; assegura o depósito das receitas em instituição bancária e procede ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria; procede, mensalmente, à Síntese Bancária com todos os extratos mensais e mapas justificativos de divergências de valores.

Ambiente: Assegurar a receção e atendimento de visitantes, presencialmente, telefonicamente e digitalmente; assegurar o acompanhamento de visitantes e de grupos em visitas organizadas; apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à visitação ao centro; colaborar na organização e no apoio a eventos no centro; desenvolver todas as atividades administrativas inerentes ao centro, fazendo uso de meios informáticos.

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Fiscal municipal	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; levanta autos de notícia com vista a instauração de processos de contraordenação.	12º ano escolaridade + curso específico.

4.5. Carreiras não revistas

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Especialista de informática	Promove e assegurar o desenvolvimento de novos projetos tecnológicos e colaborar, sempre que necessário, nos estudos e projetos para adaptação dos sistemas de informação aos objetivos da autarquia; assegurar a gestão, manutenção e otimização dos servidores, administrar bases de dados; gere os sites da autarquia na sua componente técnica, e respetivos interfaces gráficos; gere o sistema informático de impressão; realiza tarefas relativas à área de informática, tais como: instalar componentes de hardware e software; assegurar a gestão da infraestrutura de rede e equipamentos ativos, bem como a respetiva monitorização, fazer a gestão dos serviços implementados na rede cablada e wireless (DNS, autenticação, proxy, ftp, etc.); gestão das contas de correio eletrónico e acessos remotos; zela pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica, controla os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança; apoia os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.	Licenciatura ou grau académico superior

4.6. Encarregado operacional

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Encarregado operacional	Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, designadamente de limpeza urbana, recolha de resíduos, jardinagem, canalização, calcetamentos e construção civil; substituir o encarregado geral nas suas ausências e impedimentos; reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.	Escolaridade obrigatória

4.7. Assistente operacional

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Assistente operacional	Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES

Águas: Assegura e mantém atualizados os elementos estatísticos relativos a consumidores e ao consumo de água e utentes de saneamento; procede à emissão de faturas de água e saneamento; presta apoio na análise e controlo da qualidade da água.

Recursos Humanos: Gere os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; apoia na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; assegura todo o processo relativo à formação profissional, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação; gera contratos de trabalho em funções públicas, períodos experimentais; realiza e trata dados estatísticos no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, despesas com pessoal, entre outros; realiza o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos

trabalhadores e mapas a remeter às entidades respetivas; acompanha o controlo da assiduidade dos trabalhadores; acompanha o serviço de inscrição, controlo e cancelamento dos trabalhadores na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE), bem como das despesas de saúde comparticipadas; participa na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal dos trabalhadores do Município.

Calceteiro: Assegura tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas e pavimentos em calçada e mobiliário urbano; efetua os alinhamentos necessários para uma implantação correta, utilizando a ferramenta adequada, adaptando-as de acordo com as necessidades de pavimentação.

Canalizador: Executa canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Cantoneiro de limpeza: Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza das ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, limpeza de chafarizes, remoção de lixeiras, extirpação de ervas daninhas, aplicação manual de fitofármacos.

Cantoneiro de vias municipais: executa trabalhos de conservação dos pavimentos, assegura o ponto de escoamento de águas pluviais, limpa valetas, desobstrução de aquedutos, compõe bermas das estradas municipais, remove do pavimento a lama e imundices e outros serviços similares aos descritos.

Carpinteiro: Executa trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo; Riscal a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças, desengrossando-as; lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; procede a transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova.

Cobrador: Efetua a cobrança das taxas das bancas instaladas na Praça Municipal e no mercado mensal.

Leitor: Promove o serviço de leitura de consumos de água de acordo com a periodicidade definida superiormente; presta apoio nas reparações de ruturas de água e saneamento.

Coveiro: Abre e faz aterros de sepulturas; deposita e faz levantamento de restos mortais; zela pelo setor do cemitério que lhe está distribuído, bem como outras funções não especificadas.

Eletricista: Responsabilizar-se por montar, conservar e reparar instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Desempenhar tarefas de execução e reparação de instalações elétricas com caráter essencialmente prático; Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; Guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas que interpreta; Cumprir com os dispositivos legais relativas às instalações de que trata; Instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispôr ou fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente as calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos;

Localizar e determinar deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.

Jardineiro: Procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; executa tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; prepara as terras de cultura ou viveiros; espalha as sementes ou dispõe os bulbos e as estacas; efetua regas e executa transplantações e podas; planta, poda e trata de sebes e árvores; procede à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; opera com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.

Maquinista (Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais): Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas, veículos de limpeza urbana, recolha de lixo, tratores com ou sem atrelado, (cisternas limpeza de esgotos), serviço de proteção civil, limpeza de estradas municipais, também conduz viaturas ligeiras.

Motorista de coletivos: Conduz autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; efetua o transporte escolar, percorrendo os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; providencia o bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; colabora na carga e descarga de bagagens; elabora relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar.

Motorista de pesados: Conduz caminhões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; informa-se do destino das mercadorias, determina o percurso a efetuar e recebe a documentação respetiva; orienta e, eventualmente, participa nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, conduz também veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo; conduz tratores destinados à limpeza de fossas e esgotos e outros serviços equiparados; serviço de proteção civil, limpeza de estradas municipais, também conduz viaturas ligeiras. providencia o bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas.

Serralheiro: Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; utiliza diferentes materiais para as obras a realizar; procede a outros trabalhos de manutenção relacionados com a sua atividade profissional, nomeadamente equipamentos existentes no concelho.

Trolha: Levanta e reveste maciços de alvenaria; assenta manilhas, azulejos e ladrilhos; aplica camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; monta bancas, sanitários, coberturas e telhas; executa operações de caição a pincel ou com outros dispositivos.

Pedreiro: aparelha pedra em grosso, executa alvenaria em pedra, tijolo ou bloco de cimento, fazendo o respetivo reboco, procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias, executa muros e estruturas simples com ou sem armadura procedendo também à sua montagem; Instrui ou supervisiona o trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos; executa outros trabalhos similares ou complementares aos descritos.

Telefonista: Recebe chamadas telefónicas encaminhando-as aos respetivos destinatários, através da central telefónica; estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas; atende as pessoas que se dirigem ao Município encaminhando-as e concedendo as informações que estejam dentro das suas competências; anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço; zela pela conservação do material à sua guarda; podendo executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

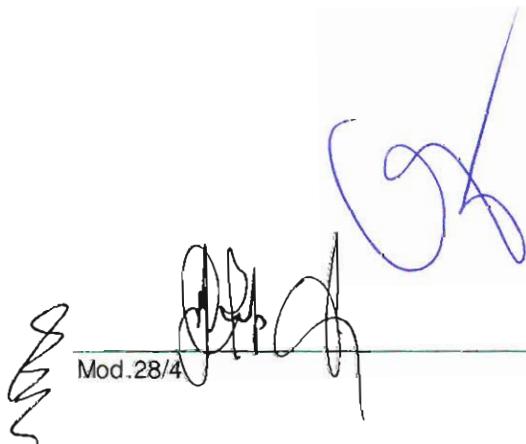
Ambiente: Zelar pelo funcionamento operacional do equipamento; vigiar entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas estranhas ao centro; prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciar-lhos; auxiliar os serviços administrativos e técnicos do centro; zelar pela conservação geral dos espaços (edifício e envolvente), ferramentas, materiais, produtos e outros artigos; efetuar os trabalhos auxiliares na conservação e na montagem dos objetos e equipamentos dispostos nas salas de exposição; por vezes, guiar e controlar as visitas; auxiliar na limpeza e na conservação do centro; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.



PEDIDO DE APROVAÇÃO

Nestas circunstâncias, ao abrigo das normas aplicáveis, a Câmara solicita aos Exmos. Membros da Assembleia Municipal:

- ✓ A aprovação das Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos e Atividades Mais Relevantes) para o ano de 2021; e
- ✓ Aprovação da proposta do Orçamento para o ano 2021 e respetivos anexos, nos termos da alínea a) do nº 1 do artº 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.





TRANSFERÊNCIAS PARA AS FREGUESIAS

FREGUESIA DE SAMEIRO

Acordo de Cooperação ----- 38.400,00 €
----- Total: 38.400,00 €

FREGUESIA DE SÃO PEDRO

Acordo de Cooperação ----- 10.000,00 €
----- Total: 10.000,00 €

FREGUESIA DE SANTA MARIA

Acordo de Cooperação ----- 10.000,00 €
----- Total: 10.000,00 €

FREGUESIA DE VALE DE AMOREIRA

Acordo de Cooperação ----- 25.700,00 €
----- Total: 25.700,00 €

Mod.28/4

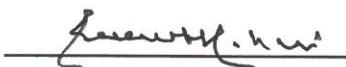
Pág. 1 de 1

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO DO ANO FINANCEIRO DE 2021

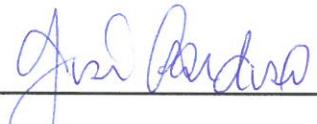
ENCERRAMENTO

Foi deliberado, por **maioria**, com **uma abstenção**, **dois votos contra** e o voto de **qualidade** do senhor Presidente da Câmara Municipal de Manteigas a favor, em reunião ordinária da Câmara Municipal de Manteigas, realizada em **18 de novembro de 2020**, submeter à Assembleia Municipal, para aprovação, as Grandes Opções do Plano e o Orçamento que contém **oitenta e duas páginas** devidamente numeradas e rubricadas.

O PRESIDENTE



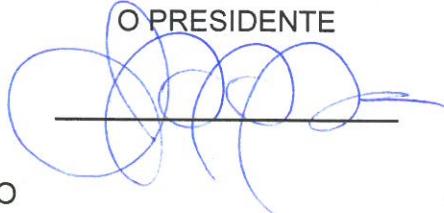
OS VEREADORES

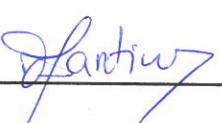

TERMO DE APROVAÇÃO FINAL

As Grandes Opções do Plano e Orçamento, que antecedem, mereceram aprovação por maioria da Assembleia Municipal de Manteigas, com **9 votos a favor**, **2 abstenções** e **8 votos contra**, em sessão ordinária que teve lugar em **11 de dezembro de 2020** pelo que ficam todas as suas folhas rubricadas pela Mesa da Assembleia.

O PRESIDENTE



O 1º SECRETÁRIO



O 2º SECRETÁRIO



Eduardo Dantas



Normas de Execução Orçamental

—
ANO 2021

Orçamento
Governo Municipal de Manteigas

Índice

Capítulo I - Âmbito e princípios genéricos	4
Artigo 1.º - Definição e objeto	4
Artigo 2.º - Utilização de Dotações Orçamentais	4
Artigo 3.º - Execução Orçamental	5
Artigo 4.º - Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano	6
Artigo 5.º - Registo Contabilístico	6
Artigo 6.º - Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia	7
Artigo 7.º - Gestão de Stocks	7
Artigo 8.º - Contabilidade de Custos	8
Capítulo II - Receita Orçamental	8
Secção I - Princípios	8
Artigo 9.º - Princípios gerais para a arrecadação de Receitas	9
Secção II - Entrega das receitas cobradas	9
Artigo 10.º - Cobrança pelos serviços municipais	9
Secção III - Isenções e Reduções	10
Artigo 11.º - Isenções e reduções de taxas	10
Capítulo III - Despesa Orçamental	11
Secção I - Princípios e regras	11
Artigo 12.º - Princípios gerais para a realização da despesa	11
Artigo 13.º - Processos de despesa	12
Artigo 14.º - Descativação de Verbas	13
Artigo 15.º - Tramitação dos processos de despesa	13
Artigo 16.º - Gestão de Contratos	14
Artigo 17.º - Conferência e registo da despesa	15
Artigo 18.º - Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal	15
Secção II - Autorização da despesa e pagamentos	15
Artigo 19.º - Competências	16
Artigo 20.º - Apoio a entidades terceiras	16
Artigo 21.º - Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias	17
Artigo 22.º - Assunção de compromissos plurianuais	17

Artigo 23.º - Autorizações assumidas	18
Secção IV - Celebração e formalização de contratos e protocolos.....	19
Artigo 24.º - Protocolos e contratos interadministrativos.....	19
Artigo 25.º - Contratos de tarefa e avença.....	19
Capítulo IV- Disposições finais	19
Artigo 26.º - Dúvidas sobre a execução do Orçamento	20
Artigo 27.º - Vigência.....	20

E. M. A. G. J.

Norma de Execução Orçamental para o ano de 2021

Articulado em conformidade com o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do art.º 46.º do novo regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.

Capítulo I

Âmbito e princípios genéricos

Artigo 1.º

Definição e objeto

O presente documento densifica as Normas de Execução Orçamental para o ano 2021, em conformidade com o estabelecido na alínea d), do n.º 1, do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI), reforçando as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprovou a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA) e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, todos na sua atual redação, que, em conjunto, constituem o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município de Manteigas no ano de 2021, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º

Utilização de Dotações Orçamentais

1. Durante o ano de 2021 a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis a curto prazo, conforme dispõem a Lei n.º 8/2012, de 21 de

fevereiro e o Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ambos na sua atual redação, independentemente da obrigatoriedade legal da aplicação dos referidos diplomas.

2. A utilização das dotações orçamentais deve ser enquadrada numa lógica de contenção, rigor e permanente avaliação pelo que as cavações de dotação orçamental (diminuição da dotação orçamental disponível) são um instrumento de gestão financeira para conter a despesa cuja receita depende de circunstâncias de mercado e de conjuntura, sendo necessário observar o comportamento definitivo antes da prossecução daquela.

Artigo 3.º

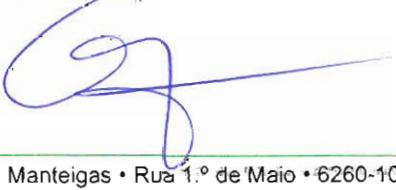
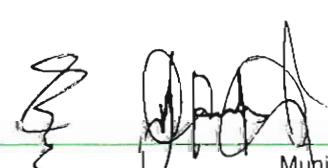
Execução Orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á assegurar o cumprimento dos princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria, nomeadamente ao nível da assunção dos compromissos, respeitando, integralmente, o limite dos fundos disponíveis apurados mensalmente nos termos da LCPA (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro) e do Decreto-lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

2. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros, afetos às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência às disposições previstas na LCPA.

3. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:

- a. Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos de exercícios anteriores que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
- b. Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em anos anteriores sem fatura associada;



- c. Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamentos dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores;
- d. Registo dos compromissos assumido no ano económico, em cumprimento da LCPA.

Artigo 4.º

Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

O Presidente da Câmara Municipal, baseado em critérios de economia, eficácia eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1 e 8.3.2 do POCAL e das competências dos órgãos municipais estabelecidas no Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 5.º

Registo Contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pelo serviço responsável pela gestão financeira.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser entregues pelo serviço de expediente diretamente no Serviço de Contabilidade;
3. As faturas recebidas via mydoc nos diversos serviços municipais terão de ser reencaminhadas para o Serviço da Contabilidade, no prazo máximo de 48 horas, de modo a permitir efetuar o respetivo registo e/ou validar a existência prévia de compromisso nos termos da LCPA.
4. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados ao Serviço de Contabilidade em 24 horas, de modo a permitir efetuar o



compromisso até 5º dia útil após a realização da despesa, nos termos do n.º 1 do art.º 9º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação.

5. Os documentos relativos a despesas em que esteja em causa situação de excepcional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados ao Serviço de Contabilidade em 48 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.

6. Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas em 4 e 5 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excepcional da mesma.

7. Os documentos, regtos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno.

Artigo 6.º

Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A Gestão do património municipal executar-se-á nos termos da Norma de Controlo Interno.

2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as GOP's, nomeadamente o PPI e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documentos equivalentes, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 7.º

Gestão de Stocks

1. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.

2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, com um período de armazenamento mínimo.
3. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta ou outras atividades municipais, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, devendo expressamente identificar-se o fim a que se destinam.
4. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Gestão de Stocks, constam do Manual de Procedimentos de Controlo Interno.

Artigo 8.º

Contabilidade de Custos

Durante o ano de 2021 dever-se-á dar continuidade à concretização da contabilidade de custos e controlo de gestão que permita:

- a) Apurar o custo dos equipamentos e infraestruturas municipais;
- b) Apurar os custos das funções e atividades municipais;
- c) Apurar o custo total dos Investimentos municipais;
- d) Delimitar os custos dos diversos serviços;
- e) Quantificar o valor das transferências em numerário e em espécie para entidades terceiras.

Capítulo II

Receita Orçamental

Secção I

Princípios

(Signature)

(Signature)

Artigo 9.º

Princípios gerais para a arrecadação de Receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição no artigo orçamental adequado, podendo, no entanto, ser cobrado para além dos valores inscritos no orçamento.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelos correspondentes artigos do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.
3. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.
4. Em conformidade com o n.º 1 do art.º 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro poderá proceder-se à atualização do valor das taxas com base no indexante regularmente previsto.
5. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pelo respetivo serviço, ao Serviço de Contabilidade.

Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 10.º

Cobrança pelos serviços municipais

1. As receitas cobradas pelos serviços municipais darão entrada, em regra, na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações.
2. Quando se trate dos serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de recebimento previamente assinadas pelo responsável do serviço que cobra as receitas.

3. Quando se trate de cobranças feitas por entidade diversa do tesoureiro (posto de cobrança externo), a receita deverá ainda ser depositada diariamente pelos serviços da Tesouraria.
4. Nos casos referidos no número 2 deverá a Tesouraria remeter ao serviço responsável pela gestão financeira, os documentos referidos em 3, para contabilização.

Secção III

Isenções e Reduções

Artigo 11.º

Isenções e reduções de taxas

1. No exercício económico de 2021, para efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, é fixado o valor de 50.000,00€ como limite à despesa fiscal.
2. Até ao limite fixado no n.º anterior 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 art.º 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual.
3. A concessão de isenções ou reduções ao abrigo do n.º 2 fica limitada, por sujeito passivo, a 25% do limite fixado no n.º 1, quando ultrapassado este valor a isenção ou redução deve ser autorizada pela Assembleia Municipal.
4. As isenções ou reduções concedidas a favor de pessoas singulares ou coletivas dos setores privados, cooperativo e social, bem como das entidades públicas fora do perímetro do sector das administrações públicas no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, é considerada um benefício concedido para efeitos da Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, sem prejuízo do art.º 3.º do mesmo diploma, e concorre para o cômputo dos demais benefícios concedidos em numerário e ou em espécie.



Capítulo III

Despesa Orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 12.º

Princípios gerais para a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras, definidos no SNC-AP (Decreto-Lei n.º 195/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação), na LCPA (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual), e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da LCPA, constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, igualmente na sua redação atual.
2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
 - a. Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
 - b. Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
 - c. Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na Requisição Externa;
3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis.
4. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de

fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados integralmente no início do ano, procedendo ao respetivo agendamento mensal.

5. As despesas só devem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, se estiverem inscritas no Orçamento e nas GOP's, com dotação igual ou superior ao valor da cabimentação e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.

6. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até àquela data ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.

7. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível, fica ao Serviço de Contabilidade autorizado a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas.

Artigo 13.º

Processos de despesa

1. Após autorização da despesa pelo órgão competente, é da responsabilidade do Serviço da Contabilidade a criação do processo de despesa, bem como a atribuição do respetivo compromisso.

2. O compromisso só pode ser assumido pelo Município quando este disponha de fundos disponíveis que lhe permitam cumprir as obrigações contratuais, conforme estipulado na LCDA.

3. É da competência do Serviço da Contabilidade o cálculo mensal dos fundos disponíveis, devendo para o efeito ser assegurado o acompanhamento da sua evolução.

Artigo 14.º

Descativação de Verbas

Compete aos serviços que desencadearam a assunção da despesa:

1. Comunicar ao Serviço de Contabilidade a eventual desistência ou redução de valores, tendo em vista a descativação de verbas cabimentadas e/ou comprometidas. Esta comunicação deverá ser efetuada pelo menos sempre que o procedimento de assunção de despesa tenha excedido os 6 meses sem que tivesse existido o fornecimento de bens ou serviços objeto do procedimento de despesa, ou;
2. Sempre que os procedimentos para assunção de despesas, em regime simplificado (requisições), não tenham execução há mais de 6 meses desde a sua autorização, fica o Serviço de Contabilidade, autorizada a proceder à descativação das respetivas verbas, determinando-se automaticamente a não adjudicação e a revogação da decisão de contratar;
3. Sempre que se verifique, pelos documentos obrigatórios ao início de cada despesa de investimento, que o valor comprometido se encontra sobrevalorizado, relativamente ao plano de pagamentos aprovado para o ano em curso, deve o respetivo compromisso ser reajustado para o(s) ano(s) e seguinte(s), desde que não haja um aumento global da despesa prevista.

Artigo 15.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2021 os serviços responsáveis devem utilizar preferencialmente a plataforma eletrónica para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.
2. A aplicação do número anterior poderá ser dispensada quando seja adotado o procedimento de ajuste direto.
3. Em cada pedido de aquisição apresentado deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.

4. Cumpre ao serviço responsável pela Contratação Pública e Gestão de Stocks realizar e coordenar toda a tramitação dos processos aquisitivos, em articulação com os demais serviços.

5. Para efeitos do referido no número anterior cada serviço, responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pelo serviço responsável pela aquisição em colaboração com a Contratação Pública e Gestão de Stocks.

6. Para efeitos da aplicação do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (retificado pelas declarações de retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro e n.º 42/2017, de 30 de novembro) todos os serviços municipais devem comunicar ao serviço responsável pela Contratação Pública e Gestão de Stocks, no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto de Mecenato.

Artigo 16.º

Gestão de Contratos

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete a cada um dos serviços requisitantes a gestão dos contratos em vigor.

2. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas ao serviço responsável da Contratação Pública e Gestão de Stocks para que esta assegure a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 17.º

Conferência e registo da despesa

1. A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.
2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados pelo Serviço da Contabilidade.

Artigo 18.º

Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal

1. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.
2. As respetivas folhas de remuneração devem dar entrada no serviço responsável pela gestão financeira até quatro dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.
3. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.
4. O serviço responsável pelos recursos humanos deve enviar mensalmente ao serviço responsável pela gestão financeira a distribuição das despesas com pessoal pelos respetivos serviços.

Secção II

Autorização da despesa e pagamentos

Z *J* *G*



Artigo 19.º

Competências

1. São competentes para autorizar despesas, nos termos do n.º 1 do art.º 18 do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, quando digam respeito à execução do orçamento da Câmara Municipal, as seguintes entidades:

- a) Até 149.639,47€ o Presidente da Câmara;
- b) Sem limite, a Câmara Municipal.

2. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do art.º 30 do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizar a realização de despesas orçamentadas, independentemente do valor, relativas ao orçamento de funcionamento da Assembleia Municipal, comunicando o facto, para os devidos efeitos legais, incluindo os correspondentes procedimentos administrativos, ao Presidente da Câmara Municipal.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a competências para autorizar o pagamento de todas as despesas, independentemente da entidade que as autorizou, é do Presidente da Câmara Municipal nos termos da alínea h) do n.º 1 do art.º 35 do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 20.º

Apoio a entidades terceiras

Os apoios a entidades terceiras, excluindo freguesias, que se traduzem na redução do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de recursos humanos ou patrimoniais carecem de proposta fundamentada do respetivo pelouro ou serviço competente e de informação financeira prévia que a submeterá à decisão do Presidente da Câmara e submissão, para aprovação, à Câmara Municipal nos termos da alínea u) do n.º 1 do art.º 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.



Artigo 21.º

Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias

1. Durante o exercício de 2021, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do art.º 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizam-se as seguintes formas de apoio às freguesias em reforço da sua capacidade para prossecução das respetivas competências materiais estabelecidas no art.º 16.º do mesmo diploma:

- Em numerário até ao limite constante das GOP's;
- Em espécie, através da disponibilização pontual de recursos humanos e patrimoniais;

2. A concessão do apoio referido no número anterior carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação financeira prévia do serviço responsável pela gestão financeira, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

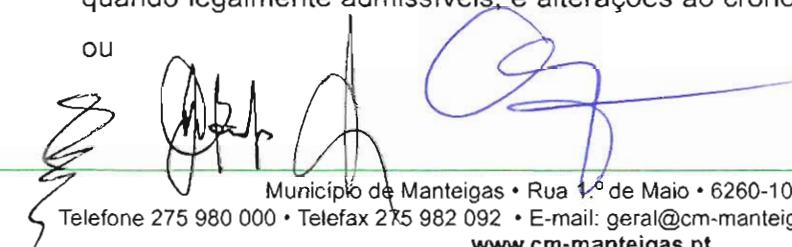
Artigo 22.º

Assunção de compromissos plurianuais

Para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do art.º 6.º e n.º 4, do art.º 16.º, ambos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ambos na sua atual redação, considera-se emitida autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, sempre que:

- Resultem projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; ou
- Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58€ (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e oito centimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contracção e o prazo de execução de três anos; ou
- Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos, quando legalmente admissíveis, e alterações ao cronograma físico de investimentos;

ou



- d) Quando o Plano de Liquidação de Pagamentos em Atraso, ou subsequentes modificações, gerem encargos plurianuais, conforme dispõe o n.º 4 do art.º 16.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 23.º

Autorizações assumidas

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:

- a) Vencimentos e salários;
- b) Subsídio familiar – crianças e jovens;
- c) Gratificações, pensões de aposentações e outras;
- d) Encargos de empréstimos;
- e) Rendas;
- f) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
- g) Água, energia elétrica, gás;
- h) Valorização e tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos;
- i) Comunicações telefónicas e postais;
- j) Prémios de seguros;
- k) Sentenças judiciais;
- l) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados;
- m) Outros encargos decorrentes da Lei.

2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.

Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 24.º

Protocolos e contratos interadministrativos

1. Os protocolos e contratos interadministrativos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer do serviço responsável pela gestão financeira para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.
2. Competirá ao serviço responsável pela gestão financeira proceder aos registo contabilísticos adequados à execução dos protocolos e contratos interadministrativos referidos no ponto anterior.

Artigo 25.º

Contratos de tarefa e avença

1. A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos previstos no art.º 32.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos no agrupamento 01 todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual.
3. Os restantes contratos que, em nome individual, têm carácter esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.

Capítulo IV

Disposições finais



[Handwritten signature]
AENOR
EV
ISO 9001
IQNet

Artigo 26.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das presentes normas serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara e submetidas para posterior ratificação à Câmara Municipal e Assembleia Municipal quando sejam da sua competência.

Artigo 27.º

Vigência

O Orçamentos, as GOP's bem como as normas reguladoras da execução orçamental vigorarão, após aprovação em Assembleia Municipal, a partir de 01 de janeiro de 2021.

[Handwritten signatures]