

24 JUL 2019



# DOCUMENTOS PREVISIONAIS 2020

24 JUL 2019

*(Handwritten signatures and initials)*

**ÍNDICE**

**ÍNDICE**

**RELATÓRIO**

	<b>Página</b>
<b>1 - INTRODUÇÃO</b>	<b>1</b>
<b>2 - LINHAS ESTRATÉGICAS</b>	<b>7</b>
<b>3 - APRESENTAÇÃO GERAL DO ORÇAMENTO</b>	<b>9</b>
<b>4 - PREVISÃO DA RECEITA</b>	<b>12</b>
<b>4.1 - Receltas Correntes</b>	<b>15</b>
<b>4.2 - Receltas Capital</b>	<b>17</b>
<b>5 - PREVISÃO DA DESPESA</b>	<b>19</b>
<b>5.1 - Despesas Correntes</b>	<b>21</b>
<b>5.2 - Despesas Capital</b>	<b>22</b>
<b>6 - GRANDES OPÇÕES DO PLANO</b>	<b>24</b>
<b>7 - PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS</b>	<b>32</b>
<b>8 - PLANO DE ATIVIDADES MUNICIPAIS</b>	<b>33</b>
<b>9 - NOTAS FINAIS</b>	<b>34</b>
<b>9.1 - Responsabilidades Contingentes</b>	<b>34</b>
<b>9.2 - Mapas das Entidades Participadas pelo Município</b>	<b>34</b>
<b>9.3 - Quadro Plurianual Municipal</b>	<b>35</b>

**ÍNDICE QUADROS**

**Página**

<b>Quadro I – Composição do Orçamento</b>	<b>9</b>
<b>Quadro II – Receltas e Despesas por Classificação Económica</b>	<b>10</b>
<b>Quadro III – Evolução da Poupança Corrente</b>	<b>11</b>
<b>Quadro IV – Regra do Equilíbrio Orçamental</b>	<b>11</b>
<b>Quadro V – Evolução do Orçamento</b>	<b>12</b>
<b>Quadro VI – Evolução das Receltas Correntes</b>	<b>13</b>
<b>Quadro VII – Evolução das Receltas de Capital</b>	<b>13</b>
<b>Quadro VIII – Composição da Recelta</b>	<b>14</b>
<b>Quadro IX – Receltas Correntes 2020</b>	<b>18</b>
<b>Quadro X – Receltas de Capital 2020</b>	<b>18</b>
<b>Quadro XI – Composição da Despesa</b>	<b>20</b>
<b>Quadro XII – Evolução das Despesas Correntes</b>	<b>23</b>
<b>Quadro XIII – Evolução das Despesas de Capital</b>	<b>23</b>
<b>Quadro XIV – Resumo das GOP 2020 – Financiamento Definido</b>	<b>24</b>
<b>Quadro XV – Evolução das GOP – Financiamento Definido</b>	<b>31</b>
<b>Quadro XVI – Evolução do PPI – Financiamento Definido</b>	<b>32</b>
<b>Quadro XVII – Evolução do PAM – Financiamento Definido</b>	<b>33</b>

*[Handwritten signatures and initials]*

RELATÓRIO

1  
J. J.  
A. R.  
J. J.  
A.  
C. J.

## **1. INTRODUÇÃO**

Os documentos previsionais para 2020 refletem a continuidade da estratégia do município com vista ao desenvolvimento do território e da qualidade de vida da população, respeitando os compromissos assumidos no programa do mandato que se iniciou em Outubro de 2017.

Estratégia que assenta nos recursos humanos, naturais e patrimoniais e tem como prioridade a qualidade de vida da população. Nesse sentido, o executivo tem trabalhado continuamente para dotar o concelho de mais e melhores condições para quem aqui reside e trabalha e, em simultâneo, criar fatores de atratividade, com base nos recursos terra e património, que promovam a fixação de pessoas, de novos residentes, de investidores e o aumento de visitantes. Ou seja, criando condições para a atração e fixação de pessoas, promovendo dinâmicas positivas e que resultem no aumento de postos de trabalho, valorizando os recursos locais, apoiando os empresários e outros agentes, atraindo investimentos e promovendo a diversificação e a capacitação empresarial.

O conhecimento da realidade local, a articulação e cooperação intensa com as Juntas de Freguesia, o trabalho de constante diálogo e parceria com todas as forças vivas locais, nomeadamente associações, instituições, agrupamentos de escolas, empresas e municípios, concorrem para a construção de uma visão estratégica indispensável para a prossecução dos esforços em ordem ao crescimento sustentado do concelho e à consolidação das coesões territorial e social do mesmo. A sustentabilidade do desenvolvimento é, com efeito, fulcral para que o mesmo se processe de forma progressiva e devidamente estruturada, ajudando a harmonizar indicadores demográficos, económicos, sociais e culturais, sempre numa ótica de abertura de cada vez melhores perspectivas para residentes e investidores.

Construir um concelho moderno, preparado para enfrentar com sucesso os novos desafios e aproveitar as oportunidades emergentes é uma tarefa exigente que reclama convergência de vontades, concertação de estratégias e agregação de meios e de sinergias apenas possíveis porque este desiderato vai continuar a ser entendido e equacionado como um desígnio coletivo norteado pelo primado do interesse público.

Exige-se, igualmente, a par de uma gestão realista e, conseqüentemente, criteriosa e pautada pelo rigor orçamental, a existência de visão de futuro, assim como ambição na elaboração de projetos e apresentação de candidaturas a fundos comunitários essenciais para a construção de infraestruturas e de equipamentos que acrescentem valor e ajudem a alavancar a atratividade do território.

## Município de Boticas

### Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020

---

Os documentos previsionais tem a função de nortear uma gestão que concilie precisamente o propósito de Incutir um rumo, a partir de orientações estratégicas e programáticas, mas sem perder de vista a capacidade de resposta a desafios que se coloquem e que se revelem determinantes para continuar a construir um caminho de progresso e de bem-estar para todos os Botiquenses.

O crescimento económico e a consequente criação de emprego são desideratos fundamentais numa ação política municipal que elege a fixação das pessoas e a renovação das gerações como imperativos absolutamente decisivos para que o território concelho possa oferecer um futuro auspicioso para todos.

Assim, os documentos apresentados retratam a orientação estratégica do atual executivo ao nível de um conjunto de benefícios que o Município tem para com os seus cidadãos, aprovados pelos órgãos municipais, como são exemplo as taxas de IMI no valor mínimo permitido por lei (0,3%), garantindo ainda reduções fixas para os agregados familiares com um ou mais dependentes a cargo, bem como a participação variável até 5% no IRS dos residentes no concelho, que, a exemplo de anos anteriores, o Município de Boticas volta a abdicar dessa percentagem tendo sido novamente fixada em 0% relativamente aos rendimentos do ano de 2020. Para além dos benefícios anteriormente anunciados, existem outros aprovados pelos órgãos municipais, em regulamentos próprios, com o objetivo de promover o povoamento do território e de cativar novos projetos empresariais geradores de postos de trabalho para os Botiquenses.

De facto, estas medidas que contrariam a tendência da generalidade dos concelhos, vêm facilitar a vida às famílias, aliviando os orçamentos das mesmas e constituindo assim um claro sinal do objetivo da Câmara Municipal de tornar o território do concelho de Boticas ainda mais amigo das famílias.

Este executivo municipal já habituou os botiquenses a confiarem na sua gestão porque sabem que o empenho colocado na execução dos documentos previsionais tem obtido bons resultados, expressos nos relatórios das contas de gerência, o que constitui um incentivo para que continue na busca das melhores soluções, consubstanciadas sempre no exercício da prestação de um serviço público de qualidade.

Não admira, pois, que o Município continue sem pagamentos em atraso, com um prazo médio de pagamento a fornecedores relativamente baixo, com uma dívida total devidamente controlada e com uma situação financeira globalmente equilibrada.

Handwritten notes and signatures in the right margin, including a circled '1' and various initials.

**Município de Boticas**  
**Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020**

---

As Grandes Opções do Plano e Orçamento surgem, assim, na esteira de um projeto político focalizado no desenvolvimento Integrado do território concelho, cimentado numa atuação realista e pragmática mas também Impulsionado por uma visão estratégica e pela definição de metas ambiciosas suscetíveis de colocarem Boticas num patamar ainda mais elevado de progresso e de bem-estar social. Conscientes da exigência dos objetivos traçados, o Município coloca na linha da frente a imperatividade do envolvimento ativo de todos os atores locais e regionais na realização de ações de grande Interesse coletivo, passíveis de projetarem o concelho na região e no país e de, assim, ajudarem a multiplicar e fortalecer sinergias fundamentais para acentuar a marca da atratividade e da competitividade.

O presente relatório é um documento integrado nos Documentos Previsionais que tem por objetivo disponibilizar Informação de carácter económico, financeiro e social sobre o Município.

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including "A. S. C.", "J. L.", "A.", and "H".

## **2. LINHAS ESTRATÉGICAS**

As Grandes Opções do Plano e o Orçamento Municipal são os Instrumentos que definem as orientações da gestão municipal de cada ano e de cada mandato autárquico. As orientações, as opções, as Ideias, os projetos e as prioridades, adaptáveis à imprevisibilidade de cada momento, às novas sensibilidades, oportunidades de financiamento e novos conhecimentos, estão alinhados com o propósito de Implementar uma gestão de rigor e de Investimentos criteriosos cuja primeira prioridade é a de garantir a melhor forma de prestar os serviços básicos essenciais que são da responsabilidade do município e canalizar todos os recursos disponíveis para continuar a fazer de Boticas um concelho moderno, atrativo e competitivo.

Este documento incorpora, assim, os Investimentos em curso e abre oportunidade para outros investimentos, considerados cruciais para o desenvolvimento sustentado do Município, orientando-se em torno de projetos que se complementam e reforçam, contribuindo para uma estratégia integrada de promoção do crescimento sustentado e da competitividade da economia local e regional, no sentido da concretização dos seguintes objetivos:

- Dar continuidade a medidas e Iniciativas com vista a atração de Investimentos que promovam o crescimento económico e a criação de emprego;
- Otimizar o aproveitamento dos fundos comunitários no sentido da concretização de projetos estruturantes para o desenvolvimento sustentado do concelho;
- Reforçar o apoio social, garantindo, em colaboração com as Instituições locais e todos os que promovem o bem-estar social, o necessário apoio às famílias mais carenciadas, às crianças e aos mais idosos.
- Continuar a promover a revalorização e requalificação do concelho, nomeadamente, através da realização de intervenções que melhorem a qualidade de vida urbana no município e que valorizem o património, com fomento da atração turística do concelho;
- Garantir a todas as crianças e jovens o acesso a um ensino de qualidade que conduza a resultados de aprendizagem significativos e eficazes;
- Apolar as atividades económicas ligadas à agricultura, à pecuária e à floresta como instrumentos de valorização dos recursos locais;
- Promover uma política fiscal amiga das famílias, que apole as micro e pequenas empresas e fomenta a atração de novos investimentos;
- Divulgar e valorizar as potencialidades naturais e culturais do território, numa lógica de preservação do equilíbrio ambiental e da promoção do desenvolvimento sustentável do concelho;

## Município de Boticas

### Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020

---

- Manter uma política rigorosa de gestão dos recursos financeiros sem comprometer a prestação de serviços.

É neste quadro, ambicioso, exigente e rigoroso, designadamente no domínio financeiro, que é necessário partilhar todos os esforços de fazer deste território um concelho de progresso, de desenvolvimento económico e social e de promoção do bem-estar de todos os Botiquenses.

Com efeito, só será possível alcançar todos estes objetivos contando com todos os Botiquenses, todas as Instituições, associações, Juntas de Freguesia e todas as empresas do concelho e com todos os trabalhadores do Município que, ao serviço das populações, darão certamente o seu melhor para responder às necessidades e anseios de todos.

**Município de Boticas**  
**Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020**

**3. APRESENTAÇÃO GERAL DO ORÇAMENTO**

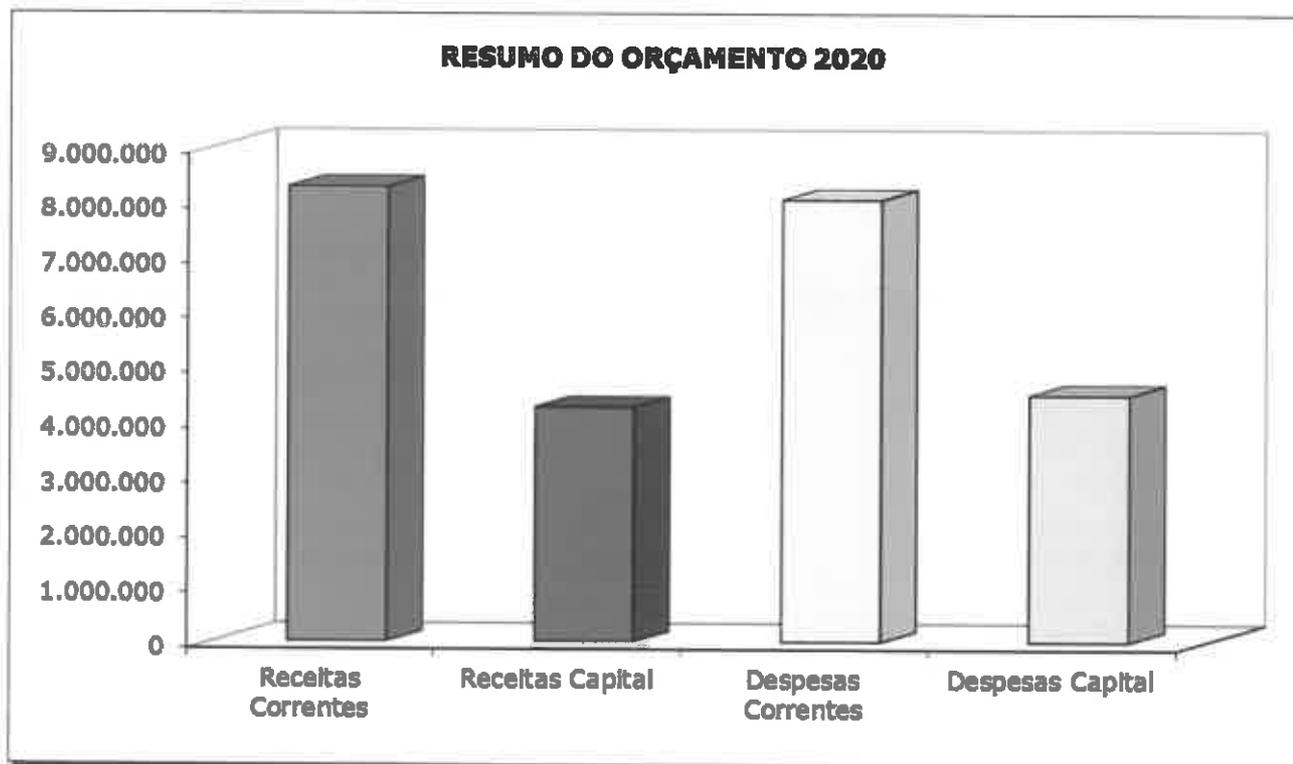
A previsão das receitas e das despesas para o próximo ano económico, segundo os dois grandes agrupamentos da classificação económica – Correntes e de Capital, é apresentada no quadro que se segue.

**Quadro I**  
**Composição do Orçamento**

Composição	Em euros		
	Receltas	Despesas	Saldo
Correntes	8.281.277,00	8.056.469,00	224.808,00
Capital	4.268.723,00	4.493.531,00	-224.808,00
<b>Total</b>	<b>12.550.000,00</b>	<b>12.550.000,00</b>	<b>0.00</b>

Em termos gráficos:

Em euros



A receita e despesa inscrita no presente orçamento ascendem a 12.550.000,00 €. A receita corrente atingirá um montante de 8.281.277,00 € que suporta a despesa corrente de 8.056.469,00 €, enquanto a receita de capital ascenderá a 4.268.723,00€ para uma despesa de capital de 4.493.531,00 €.

**Município de Boticas**  
**Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020**

Em termos de receita, realça-se o peso das transferências correntes, que totalizam 6.100.590,00 € e que contribuem em 48,6% para a receita total. Destaca-se ainda a receita proveniente dos rendimentos de propriedade, Venda de Bens e Serviços Correntes, bem como dos impostos diretos.

No que refere à despesa destaca-se o peso dos encargos com pessoal (30,0%) da aquisição de bens de capital (24,5%), da aquisição de bens e serviços (23,5%), que representam, em conjunto, 78% do total da despesa.

**Quadro II**  
**Receltas e Despesas por Classificação Económica**

<b>Receltas</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>	<b>Despesas</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>
<b>Receltas Correntes</b>	<b>8.281.277,00</b>	<b>66,0</b>	<b>Despesas Correntes</b>	<b>8.056.469,00</b>	<b>64,2</b>
01. Impostos Diretos	554.460,00	4,4	01. Despesas com o Pessoal	3.765.334,00	30,0
02. Impostos Indiretos	39.409,00	0,3	02. Aquisição Bens e Serviços	2.943.717,00	23,5
04. Taxas, Multas e O. Penalid.	145.580,00	1,2	03. Juros e Outros Encargos	586,00	0,0
05. Rendimentos de Propriedade	615.441,00	4,9	04. Transferências Correntes	1.124.732,00	9,0
06. Transferências Correntes	6.100.590,00	48,6	05. Subsídios	0,00	0,00
07. Vendas Bens e Serv. Correntes	639.566,00	5,1	06. Outras Despesas Correntes	222.100,00	1,8
08. Outras Receltas Correntes	186.231,00	1,5			
<b>Receltas de Capital</b>	<b>4.268.723,00</b>	<b>34,0</b>	<b>Despesas de Capital</b>	<b>4.493.531,00</b>	<b>35,8</b>
09. Venda de Bens Investimento	8.387,00	0,1	07. Aquisição de Bens de Capital	3.073.640,00	24,5
10. Transferências de Capital	4.153.322,00	31,1	08. Transferência de Capital	1.281.808,00	10,2
11. Ativos Financeiros	200,00	0,00	09 Ativos Financeiros	15.908,00	0,1
12. Passivos Financeiros	96.614,00	0,8	10. Passivos Financeiros	122.175,00	1,0
13. Outras Receltas de Capital	10.200,00	0,1	11. Outras Despesas de Capital	0,00	0,0
<b>Total</b>	<b>12.550.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>Total</b>	<b>12.550.000,00</b>	<b>100%</b>

O princípio do equilíbrio orçamental estabelecido no POCAL determina que – “o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas, e as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes” (alínea e) do ponto 3.1.1).

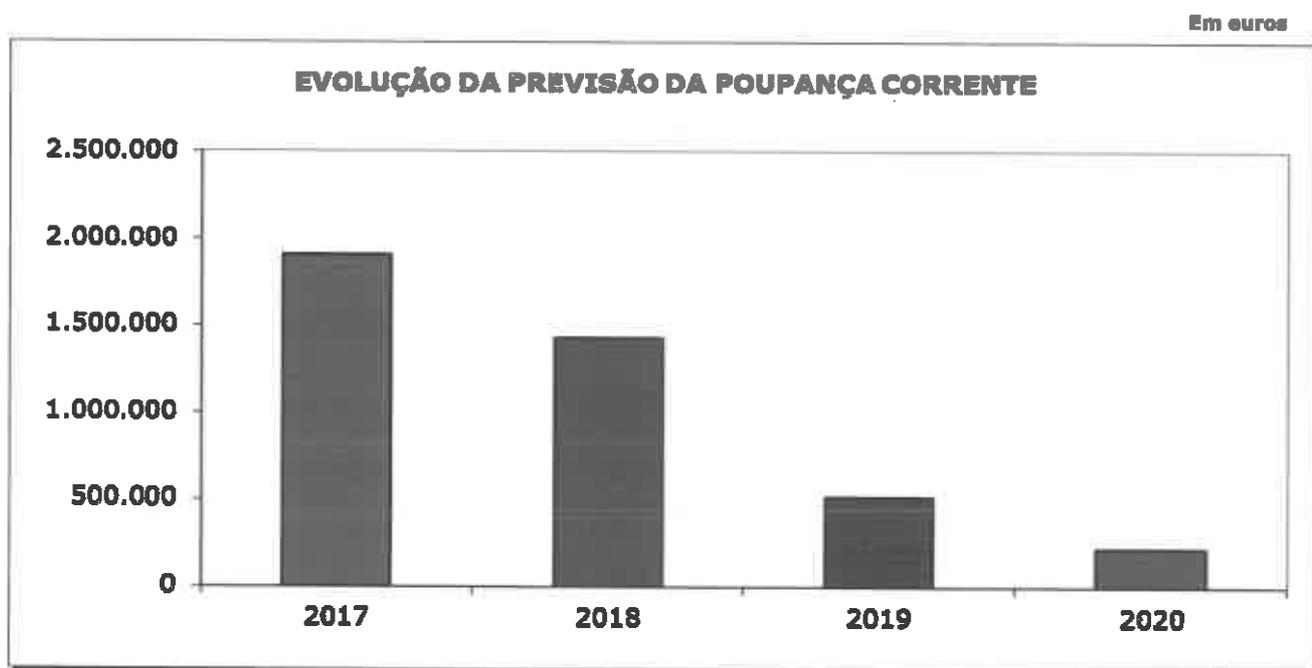
Observando o quadro II, constata-se que o valor da Recelta e da Despesa prevista para o ano de 2020 é de Doze milhões, quinhentos e cinquenta mil euros (12.550.000,00 €), verificando-se a previsão de um *superavit* no valor de 224.808,00€, proveniente das Receltas Correntes sobre as Despesas da mesma natureza, o qual financia no mesmo valor as Despesas de Capital. O quadro que a seguir se apresenta permite fazer uma análise comparativa da evolução da previsão da poupança corrente no período 2017 a 2020.

*Handwritten signatures and initials:*  
 J. S.  
 A. S.  
 J. L.  
 J. S.

**Quadro III**  
**Evolução da Poupança Corrente**

Em euros			
Anos	Receitas Correntes	Despesas Correntes	Poupança Corrente
2017	7.928.701,00	6.020.229,00	1.908.472,00
2018	7.892.539,00	6.466.524,00	1.426.015,00
2019	7.852.402,00	7.339.602,00	512.800,00
2020	8.281.277,00	8.056.469,00	224.808,00

Em termos gráficos:



**Quadro IV**  
**Regra do Equilíbrio Orçamental**

Em euros	
Descrição	Valor
Receltas Correntes	8.281.277,00
Despesas Correntes	8.056.469,00
Saldo Corrente	224.808,00
Amortização Média dos EMLP	137.027,03
<b>Excedente Anual</b>	<b>87.780,97</b>

Sem prejuízo do equilíbrio orçamental considerado no POCAL, e evidenciado pelo saldo corrente de 224.808,00 €, o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, constante da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, determina ainda que as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes, acrescidas das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo. A presente proposta de orçamento cumpre esta regra apresentando para 2020 uma previsão de excedente de 87.780,97 €.

#### **4. PREVISÃO DA RECEITA**

O rigor e transparência na gestão e a correta e cuidada aplicação dos dinheiros públicos constituem os princípios fundamentais da política orçamental do Município de Boticas. A elaboração do orçamento para 2020 assenta nas regras e princípios orçamentais previstos na Lei nº 73/2013, de 3 de setembro e no ponto 3.1.1 do POCAL, designadamente o princípio da anualidade, o princípio da unidade, o princípio da universalidade, o princípio da especificação, o princípio do equilíbrio, o princípio da não consignação e o princípio da não compensação.

A previsão da receita teve por base e como critério principal a média aritmética simples dos valores arrecadados nos últimos vinte e quatro meses, quer no que respeita às Taxas e Tarifas cobradas pelo Município, quer para os Impostos liquidados pela Administração Central, bem como as receitas provenientes da venda de bens e serviços correntes.

No que concerne ao financiamento externo, isto é, aos recursos provenientes de programas comunitários, protocolos da Administração Central e com outras entidades, foram consideradas as importâncias respeitantes à efetiva atribuição pelas entidades competentes.

De seguida, através do auxílio de algumas explicações gráficas as quais pretendem descrever, em termos de tendência, a evolução dos principais agregados económico-financeiros, apresenta-se uma análise aos valores do Orçamento da Receita nos últimos quatro anos.

**Quadro V**  
**Evolução do Orçamento**

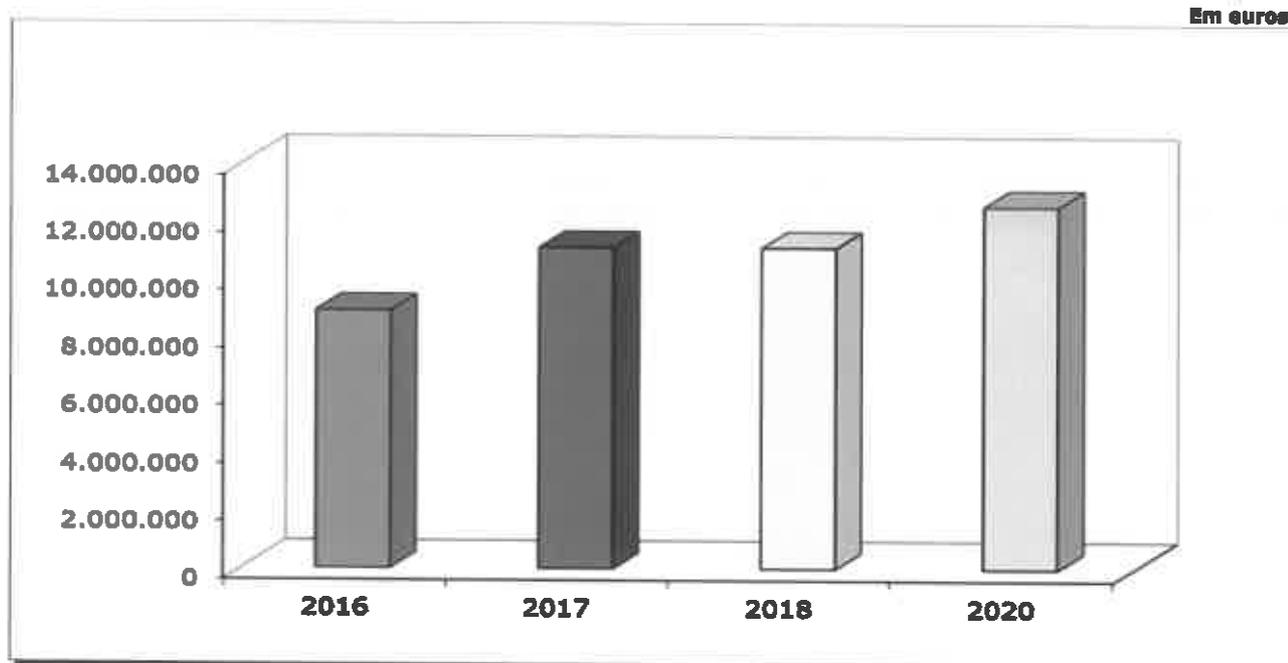
	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>Valor total</b>	11.109.125,00	11.109.125,00	11.590.000,00	12.550.000,00

Em euros

**Município de Boticas**  
**Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020**

*Handwritten signatures and initials:*  
 J. J.  
 A. J.  
 J. J.  
 J. J.  
 J. J.  
 J. J.

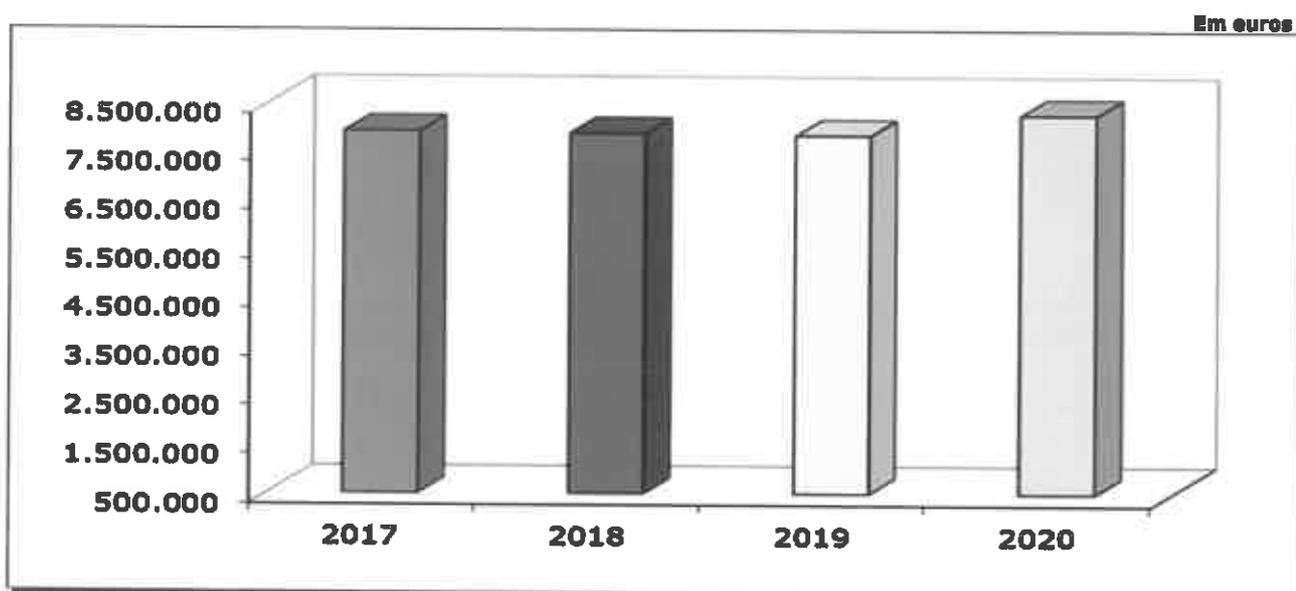
Em termos gráficos:



**Quadro VI**  
**Evolução das Receltas Correntes**

	Em euros			
	2017	2018	2019	2020
<b>Valor total</b>	7.928.701,00	7.892.539,00	7.852.402,00	8.281.277,00

Em termos gráficos:



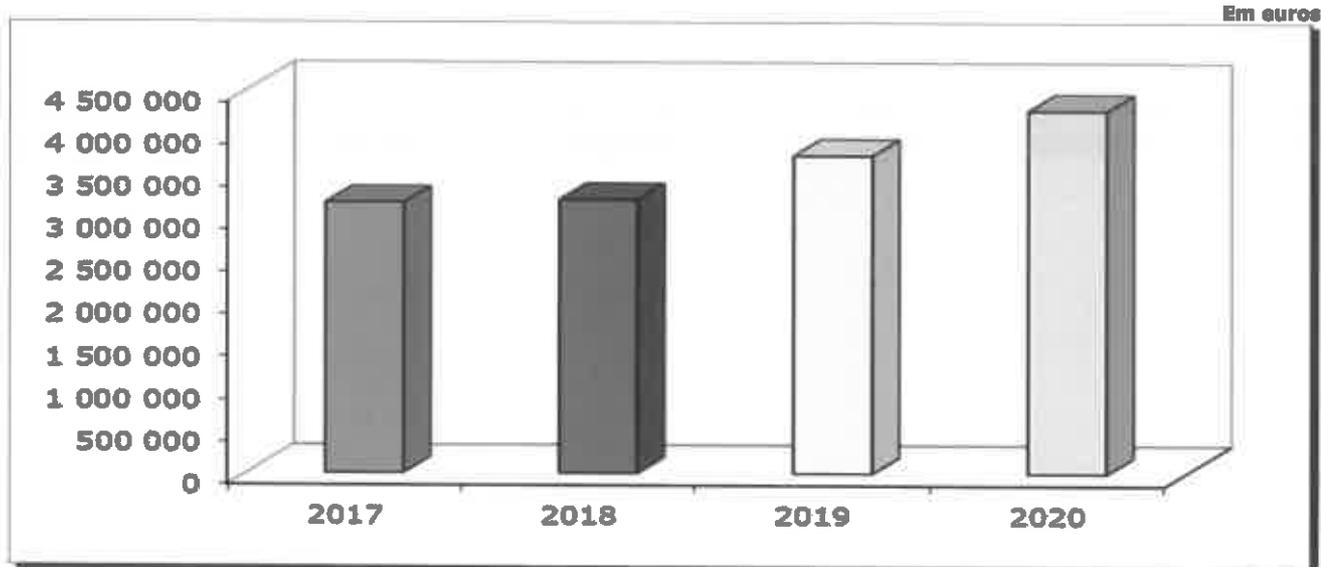
**Quadro VII**  
**Evolução das Receltas de Capital**

	Em euros			
	2017	2018	2019	2020
<b>Valor total</b>	3.180.424,00	3.216.586,00	3.737.598,00	4.268.723,00

**Município de Boticas**  
**Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020**

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*

Em termos gráficos:



O quadro seguinte permite conhecer a estrutura das fontes de financiamento do Orçamento da Recelta para o ano de 2020 e comparar com os valores Inscritos no orçamento dos últimos quatro anos.

**Quadro VIII**  
**Composição da Recelta**

	2017	2018	2019	Em euros 2020
01 - Impostos Diretos	596.236,00	556.143,00	509.832,00	554.460,00
02 - Impostos Indiretos	65.570,00	58.632,00	54.687,00	39.409,00
04 - Taxas, Multas e Out. Penalidades	128.620,00	132.737,00	136.537,00	145.580,00
05 - Rendimentos de Propriedade	850.300,00	632.861,00	708.954,00	615.441,00
06 - Transferências Correntes	5.573.962,00	5.656.840,00	5.530.789,00	6.100.590,00
07 - Venda de Bens e Serviços Correntes	666.694,00	708.487,00	733.434,00	639.566,00
08 - Outras Receltas Correntes	47.319,00	146.839,00	178.169,00	186.231,00
<b>Total das Receltas Correntes</b>	<b>7.928.701,00</b>	<b>7.892.539,00</b>	<b>7.852.402,00</b>	<b>8.281.277,00</b>
09 - Venda de Bens de Investimento	73.306,00	89.306,00	72.417,00	8.387,00
10 - Transferências de Capital	3.106.618,00	3.124.080,00	3.630.455,00	4.153.322,00

**Município de Boticas**  
**Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020**

11 - Ativos Financeiros	200,00	200,00	200,00	200,00
12 - Passivos Financeiros	0,00	0,00	0,00	96.614,00
13 - Outras Receitas de Capital	300,00	3000,00	34.526,00	10.200,00
<b>Total das Receitas de Capital</b>	<b>3.180.424,00</b>	<b>3.216.586,00</b>	<b>3.737.598,00</b>	<b>4.268.723,00</b>
<b>Total</b>	<b>11.109.125,00</b>	<b>11.109.125,00</b>	<b>11.590.000,00</b>	<b>12.550.000,00</b>

**4.1 Receltas Correntes**

Como se pode verificar, a concretização das Receltas correntes está dependente de uma grande rubrica – Transferências Correntes.

Os montantes a prever para o exercício de 2020 relativamente aos capítulos *Impostos Diretos, Indiretos* e a *Taxas, Multas e outras penalidades* foram determinados conforme previsto na alínea a) do ponto 3.3.1, do POCAL, a qual determina que *"...as importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores a metade das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração, exceto no que respeita a receitas novas, bem como dos regulamento de taxas e tarifas que já tenham sido objeto de deliberação, devendo então, juntar-se ao orçamento os estudos ou análises técnicas elaboradas para determinação dos seus montantes"*.

O capítulo *Impostos Diretos* engloba as receltas provenientes dos seguintes impostos: Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto Único de Circulação e Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis. A previsão da arrecadação desta receita para 2020 é de 554.460,00 €, verificando-se um aumento de 44.628,00 € relativamente ao ano anterior.

No que concerne ao capítulo *Impostos Indiretos*, que compreende as receltas que revistam a forma de taxas, licenças, emolumentos, ou outras semelhantes pagas por unidades produtivas, verifica-se um decréscimo do valor relativamente ao ano de 2019. A previsão a considerar para 2020 é de 39.409,00 €.

No capítulo *Taxas, Multas e Outras Penalidades* incluem-se os pagamentos de particulares, que não constituem unidades empresariais, em contrapartida da emissão de licenças e da prestação de serviços. Estima-se que o valor a arrecadar em 2020, seja de 145.580,00 €.

Quanto ao capítulo *Rendimentos de propriedade*, verifica-se um decréscimo do valor relativamente ao exercício de 2019. São aqui contabilizadas as receitas provenientes de juros

## Município de Boticas

### Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020

---

credores de depósitos bancários, dividendos e participações e ainda de rendas de ativos não produtivos, designadamente terrenos, edifícios e utilização de bens de domínio público.

Também se encontra registada neste agrupamento a receita proveniente das rendas de concessão pagas trimestralmente pela EDP – Distribuição de Energia, S.A, e decorrentes da utilização dos ativos municipais, legitimada pela transmissão de direitos da autarquia destinados à gestão e exploração do serviço público de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no concelho.

As transferências correntes são as receitas que no orçamento têm maior significado, o que é revelador da forte dependência das receitas provenientes do Orçamento do Estado.

Os valores correspondentes contemplam o montante do Fundo de Equilíbrio Financeiro (corrente), o montante referente ao Fundo Social Municipal e ainda o valor no âmbito da transferência de competências – Lei n.º 50/2018, de 16 de Agosto de 2018.

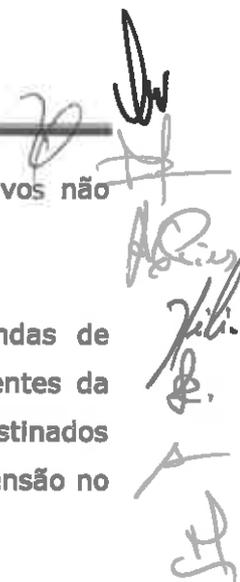
Enquadram-se neste capítulo as transferências provenientes da DGEST, que dizem respeito às participações no custo dos vencimentos das auxiliares de ação educativa a desempenhar de funções nos jardins-de-infância do concelho, bem como à participação nas refeições escolares.

Também têm enquadramento neste capítulo as transferências consideradas como receita corrente e provenientes do FSE, respeitantes a verbas de projetos cofinanciados.

Ainda neste capítulo são previstas receitas provenientes de Serviços e Fundos Autónomos, designadamente do IEFP, IFAP e ISS, Turismo de Portugal, FFP, bem como uma verba referente aos resultados da produção de energia do aproveitamento Hidroelétrico do Rio Alvadia.

No capítulo *Venda de Bens e Serviços Correntes*, que contempla as receitas referentes ao produto da venda dos bens, inventariados ou não, que não tenham sido classificados como bens de capital ou de investimento e ainda de recebimentos de prestação de serviços, pela aplicação de preços idênticos aos custos de produção dos bens ou serviços vendidos.

Este capítulo compreende a receita proveniente da venda água ao domicílio, decorrente de contratos celebrados com os municípios, mediante a aplicação de uma tarifa, de acordo com a respetiva natureza de consumidores e de acordo com os escalões previstos.



Proveniente da E.H.A.T.B. encontra-se também prevista receita pela exploração de Parques Eólicos.

O capítulo *Outras Receltas Correntes* assume um carácter residual e engloba as receitas que pela sua natureza não possam ser enquadradas em nenhum dos capítulos anteriores. O valor estimado para 2020 é de 186.231,00 €.

#### **4.2 Receltas de Capital**

As receitas de capital estão concentradas apenas numa rubrica, *Transferências de Capital* que representam 97,3 % da receita de capital.

O montante de receita previsto para 2020 e referente ao capítulo *Venda de Bens de Investimento* é de 8.387,00 €. Compreende os rendimentos provenientes da alienação, a título oneroso, de bens de capital que na aquisição ou construção tenham sido contabilizados como investimento. O montante orçamentado corresponde à média aritmética simples das receitas arrecadadas com a venda de bens imóveis nos últimos 36 meses que precedem o mês da sua elaboração”.

O capítulo *Transferências de Capital*, (verbas provenientes do exterior, sejam elas contrapartidas nacionais ou comunitárias), no ano de 2020 assume uma maior importância, assistindo-se relativamente ao ano de 2019 a um aumento de 531.125,00 €.

Para o ano de 2020, as *Receitas Correntes*, apresentam valores superiores às *Receltas de Capital*, tendo por isso um peso diferente no valor total da receita.

Em termos de natureza de origem de recursos para 2020, verifica-se que 66% dos mesmos provém de *Receitas Correntes* e 34% de *Receltas de Capital*.

Pode-se concluir, contudo, que a receita para o ano de 2020 tem origem, essencialmente, nas *Transferências Correntes* (48,6%), nas *Transferências de Capital* (33,1%) e na *Venda de Bens e Serviços Correntes* (5,1%).

Os gráficos seguintes permitem visualizar as diversas componentes da Receita para o ano de 2020.

**Município de Boticas**  
**Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020**

**Quadro IX**  
**Receltas Correntes - 2020**

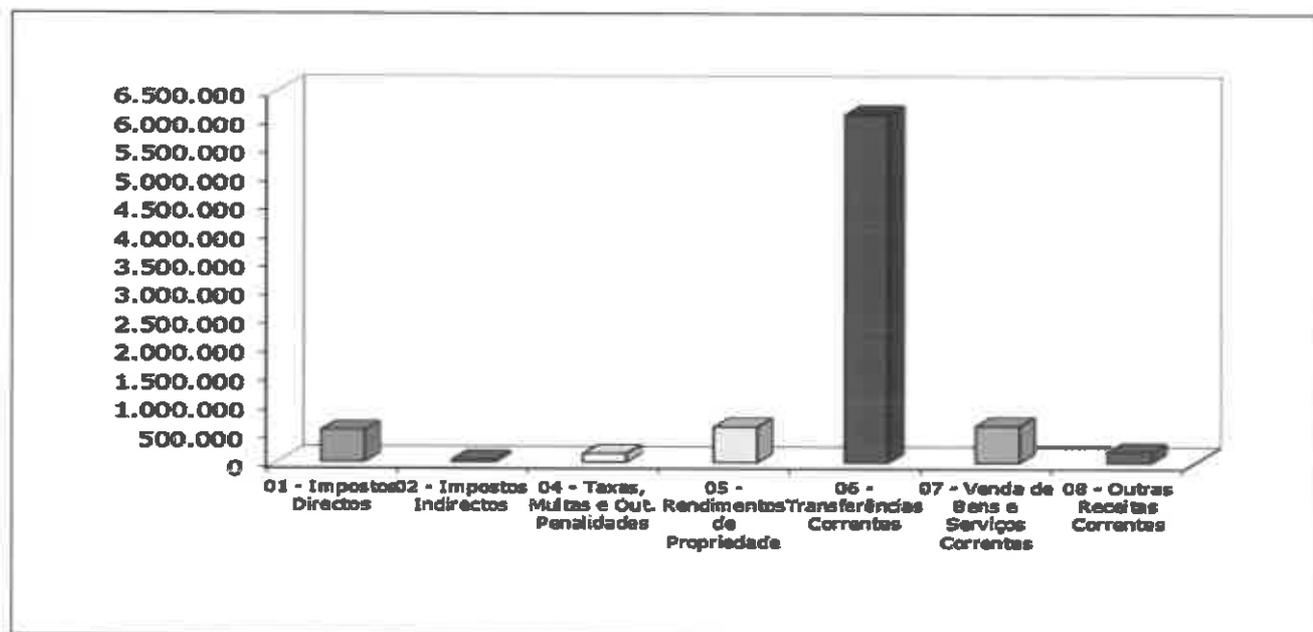
Em euros

	Valor
<b>01 - Impostos Directos</b>	554.460,00
<b>02 - Impostos Indirectos</b>	39.409,00
<b>04 - Taxas, Multas e Out. Penalidades</b>	145.580,00
<b>05 - Rendimentos de Propriedade</b>	615.441,00
<b>06 - Transferências Correntes</b>	6.100.590,00
<b>07 - Venda de Bens e Serviços Correntes</b>	639.566,00
<b>08 - Outras Receltas Correntes</b>	186.231,00

*Handwritten signatures and initials:*  
 J. de  
 H.  
 A.R.  
 J. de  
 J.  
 A.  
 C.

Em termos gráficos:

Em euros



**Quadro X**  
**Receltas de Capital - 2020**

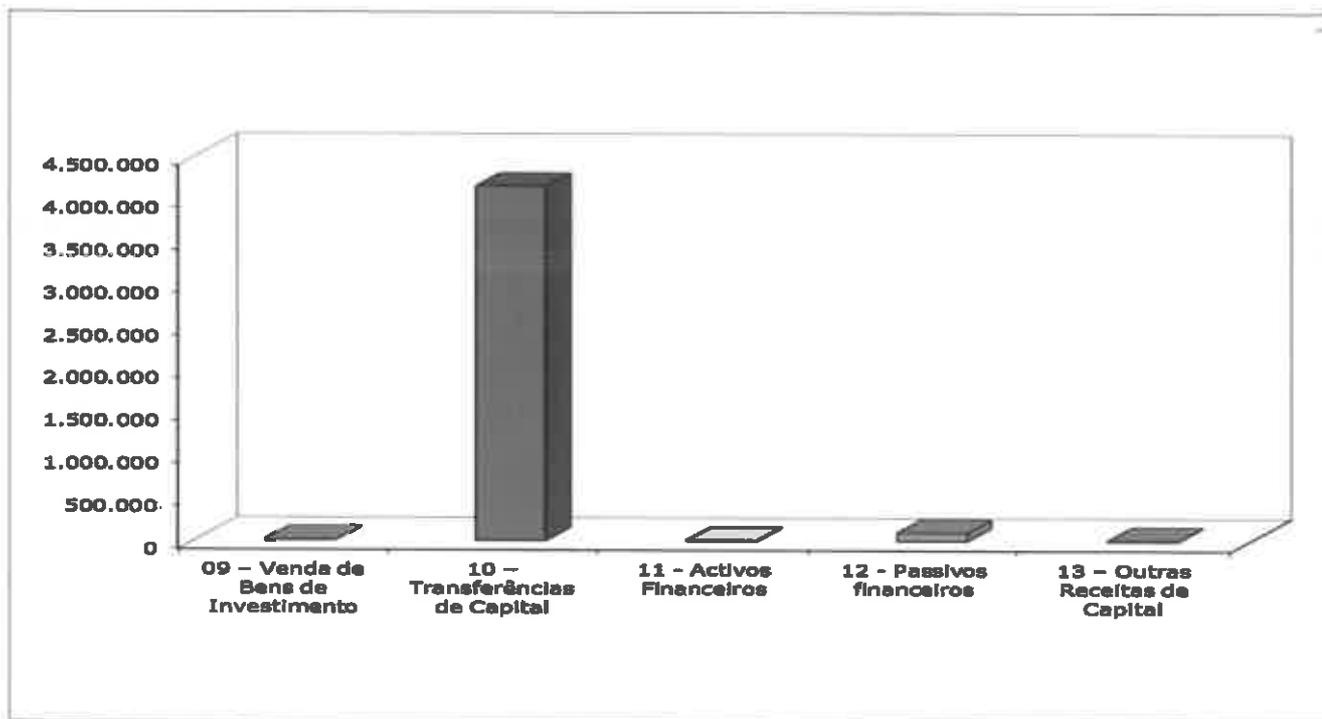
Em euros

	Valor
<b>09 - Venda de Bens de Investimento</b>	8.387,00
<b>10 - Transferências de Capital</b>	4.153.322,00
<b>11 - Ativos Financeiros</b>	200,00
<b>12 - Passivos Financeiros</b>	96.614,00
<b>13 - Outras Receltas de Capital</b>	10.200,00

Em termos gráficos:

Em euros

## Município de Boticas Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020



### 5. PREVISÃO DA DESPESA

Os valores da Despesa para 2020, resultarão em grande parte da consideração das obrigações que transitam para esta gerência, sob a forma de contratos de empreitadas e serviços diversos, a que acrescem, naturalmente, as despesas obrigatórias, como sejam, as Despesas com Pessoal e a satisfação do Serviço da Dívida, bem como as opções estrategicamente relevantes consubstanciadas no elenco de ações constante das Grandes Opções do Plano.

Subsidiariamente, um grande número de despesas, que cobrem as necessidades de funcionamento da Edilidade, foi estimado tendo sobretudo em consideração não só os valores históricos que se tem observado nos últimos anos, como também a sua pertinência no quadro de uma gestão progressivamente mais eficaz.

Prevê-se que a despesa municipal para 2020, repartida por despesa corrente e despesa de capital, e constituída por diversos agrupamentos económicos, ascenda a 12.550.000,00 €.

O quadro que se segue sistematiza a evolução dos principais agregados económicos da despesa nos últimos quatro anos.

**Município de Boticas**  
**Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020**

**Quadro XI**  
**Composição da Despesa**

	2017	2018	2019	Em euros 2020
01 - Despesas com o pessoal	2.530.558,00	2.653.111,00	3.177.321,00	3.765.334,00
02 - Aquisição de Bens e Serviços	2.528.823,00	2.698.876,00	2.935.266,00	2.943.717,00
03 - Juros e Outros Encargos	4.311,00	6.684,00	870,00	586,00
04 - Transferências Correntes	896.637,00	1.054.459,00	1.164.173,00	1.124.732,00
05 - Subsídios	200,00	100,00	0,0	0,0
06 - Outras Despesas Correntes	59.700,00	53.498,00	61.972,00	222.100,00
<b>Total das Despesas Correntes</b>	<b>6.020.229,00</b>	<b>6.466.524,00</b>	<b>7.339.602,00</b>	<b>8.056.469,00</b>
07 - Aquisição de Bens de Capital	4.500.654,00	4.049.979,00	3.386.767,00	3.073.640,00
08 - Transferências de Capital	222.500,00	226.000,00	636.485,00	1.281.808,00
09 - Ativos Financeiros	63.630,00	63.630,00	31.815,00	15.908,00
10 - Passivos Financeiros	302.112,00	302.992,00	195.331,00	122.175,00
11 - Outras Despesas de Capital				
<b>Total das Despesas de Capital</b>	<b>5.088.896,00</b>	<b>4.642.601,00</b>	<b>4.250.398,00</b>	<b>4.493.531,00</b>
<b>Total</b>	<b>11.109.125,00</b>	<b>11.109.125,00</b>	<b>11.590.000,00</b>	<b>12.550.000,00</b>

De acordo com a tradicional classificação económica, o quadro anterior revela uma presença maioritária das despesas correntes, com uma percentagem de 64,2% do valor global da despesa. O investimento direto, cerca de 3.073.640 €, tem um peso de 68,4% no conjunto das Despesas de Capital, representando cerca de 24,5% dos recursos financeiros definidos a depender em 2020. Contudo, em rigor, o investimento total previsto (direto e indireto), financiado pelo presente orçamento deverá ascender a 4.355.448,00 €. Assim encarado, o investimento total representará cerca de 34,7% da despesa total.

No que respeta à componente corrente da despesa, sobressaem aqui dois polos que, do mesmo modo, se demarcam dos restantes Itens desta classe. Trata-se, como é bem visível no quadro anterior, das Despesas com Pessoal e das Aquisições de Bens e Serviços Correntes, representando no seu conjunto cerca de 53,5% da despesa.

Os restantes Itens da despesa corrente (Juros e Outros Encargos, Outras Despesas Correntes e Transferências), absorvem claramente menos recursos, tendo desta forma uma menor expressão orçamental, situando-se à volta dos 10,8%.

### **5.1 Despesas Correntes**

As despesas correntes apresentam, em termos absolutos, uma variação positiva face ao ano anterior, devido, em grande parte, ao aumento das Despesas com pessoal, aquisições de bens e serviços, dos juros e outros encargos e das transferências correntes.

A previsão das *Despesas com o pessoal* baseou-se na informação disponibilizada pela Secção de Pessoal desta Autarquia. Este capítulo prevê todas as espécies de remunerações principais, de abonos acessórios e de compensações que necessariamente, requeiram processamento nominalmente individualizado e que, de forma transitória ou permanente, sejam satisfeitos pela Autarquia aos seus funcionários.

Através do quadro supra pode-se verificar que o valor previsto para este capítulo é de 3.765.334,00 €.

No que se refere às despesas com *Aquisição de Bens e Serviços*, a sua previsão contemplou todos os contratos de fornecimento e/ou serviços de execução contínua, em curso ou a celebrar, observando os respetivos cronogramas financeiros e planos de pagamento. Foram também respetados os compromissos assumidos a transitar e ainda as ordens de pagamento emitidas e por pagar.

Comparativamente com o orçamento do ano anterior, verifica-se o acréscimo da despesa com a aquisição de bens e serviços em 8.451,00 €.

Relativamente ao capítulo *Juros e outros Encargos*, que engloba os juros de empréstimos bancários já contratualizados pelo Município a médio e longo prazo e juros de locação financeira, prevê-se encargos financeiros para 2020 na ordem dos 586,00 €.

## Município de Boticas

### Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020

Quanto às *Transferências Correntes*, este capítulo, à semelhança de anos anteriores, está previsto no Orçamento para 2020 o apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à prossecução de obras ou eventos de Interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva e recreativa, bem como apoiar estratos sociais economicamente desfavorecidos e também em matérias de Ação escolar. As juntas de freguesia e as entidades sem fins lucrativos, com o objeto de desenvolver atividades culturais, sociais e desportivas, continuam a ter o apoio possível da autarquia. O valor considerado para 2020 é de 1.124.732,00 €.

O capítulo *Outras Despesas Correntes* inclui a restituição de impostos ou contribuições que não sejam em termos da lei em vigor por abate à receita. Estão ainda contempladas as despesas resultantes da cedência temporária de ativos intangíveis englobando, nomeadamente, despesas de constituição, despesas de investigação e desenvolvimento de propriedade industrial e, ainda os trespasses. O valor considerado para 2020 é de 222.100,00 euros.

#### 5.2 Despesas de Capital

Correspondem a despesas que impliquem alterações no património duradouro e que se traduzem no enriquecimento deste, contribuindo para a formação bruta de capital fixo, ou seja, bens de capital que se mantêm sem alteração no decurso da atividade autárquica, sofrendo apenas determinado desgaste na medida da sua utilização.

No que concerne ao capítulo *Aquisição de Bens de Capital*, as diversas rubricas comportam as despesas a realizar através dos projetos de investimento considerados no Plano Plurianual de Investimentos.

Analisando o quadro acima, constata-se que as dotações destinadas a este capítulo formam a parcela mais significativa do Orçamento da Despesa, representando cerca de 24,5%, do total deste.

Quanto às *Transferências de Capital* estas revestem-se de características idênticas às já apontadas para as Transferências Correntes, com a diferença de que aqui se destinam a financiar as despesas de capital das entidades receptoras. O valor considerado para 2020 é de 1.281.808,00 euros.

Na despesa os *Ativos Financeiros* contabilizam as operações financeiras quer com a aquisição de títulos de crédito incluindo obrigações, ações, quotas e outras formas de participação, quer com a concessão de empréstimos e adiantamentos ou subsídios reembolsáveis. O valor orçamentado para esta rubrica corresponde ao valor anual de subscrição do Fundo de Apoio Municipal, sendo esta subscrição uma obrigatoriedade legal.

## Município de Boticas Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020

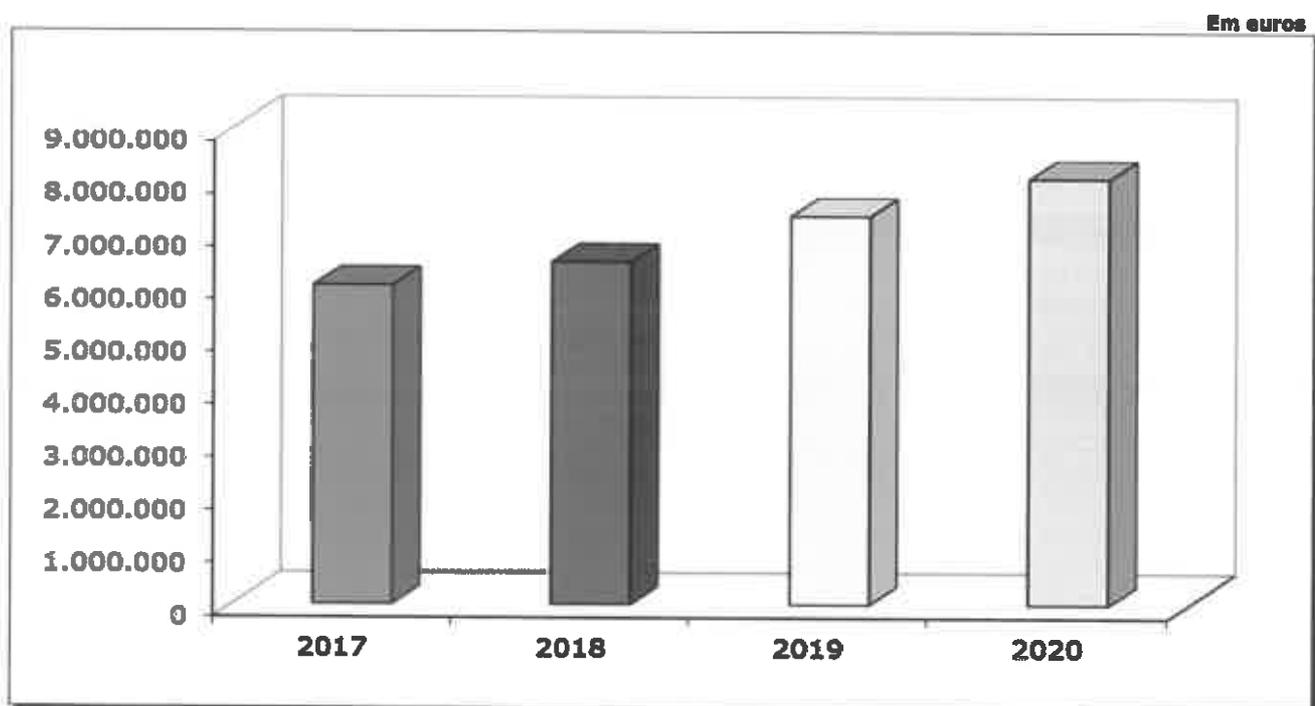
O capítulo *Passivos Financeiros* contabiliza as operações financeiras que consistem na amortização de empréstimos contratados pelo Município. Prevê-se que no exercício económico de 2020 se venha a amortizar 122.175,00 €.

Os gráficos seguintes mostram a evolução das despesas correntes e de capital nos últimos quatro anos.

**Quadro XII**  
**Evolução das Despesas Correntes**

	Em euros			
	2017	2018	2019	2020
Valor total	6.020.229,00	6.466.524,00	7.339.602,00	8.056.469,00

Em termos gráficos:



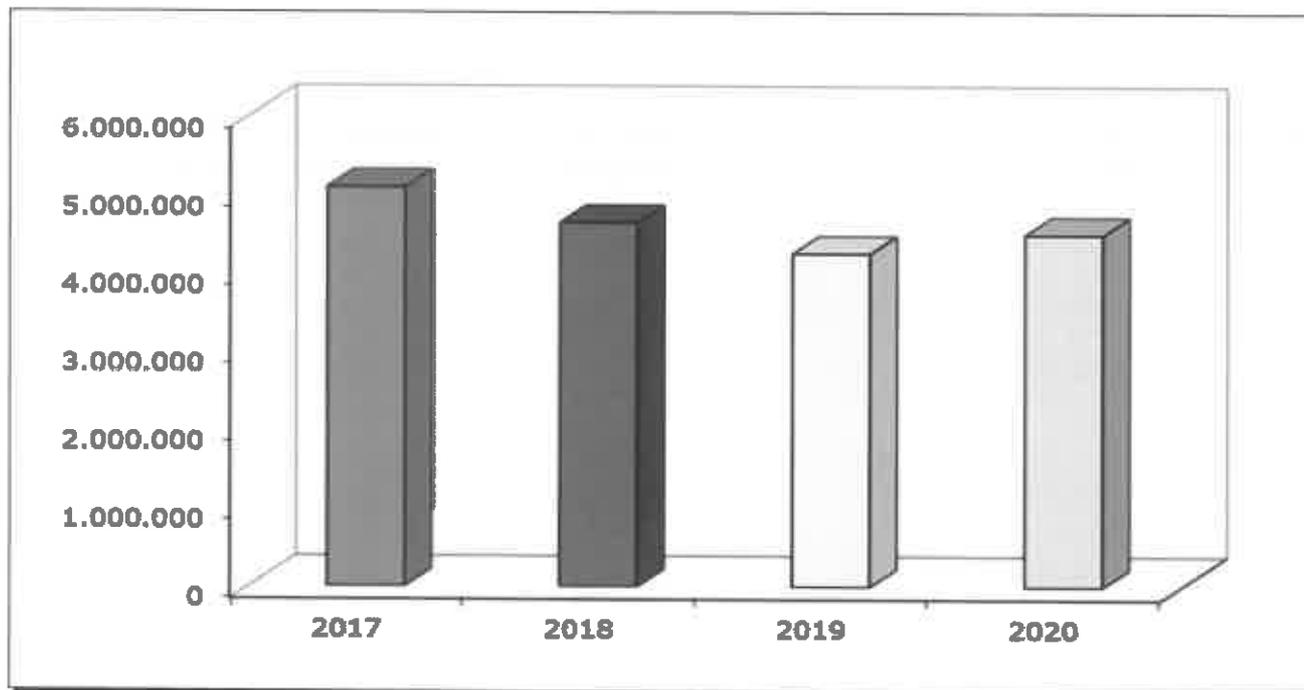
**Quadro XIII**  
**Evolução das Despesas de Capital**

	Em euros			
	2017	2018	2019	2020
Valor total	5.088.896,00	4.642.601,00	4.250.398,00	4.493.531,00

## Município de Botlicas Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020

Em termos gráficos:

Em euros



### 6. GRANDES OPÇÕES DO PLANO

O Município de Botlicas continua a revelar nas Grandes Opções do Plano, objetivos estratégicos que se desenvolvem na implementação de medidas e na concretização de ações fundamentais para o desenvolvimento local e na dinamização de uma economia sustentável no Concelho. Reconhecendo que o progresso e o empreendedorismo locais não dependem exclusivamente da sua iniciativa, o Executivo Municipal tem procurado assumir o papel de Impulsionador de projetos suscetíveis de conduzir o Concelho para níveis superiores de modernização e de satisfação dos anseios das populações, por forma, a elevar a atratividade de um território com excelentes potencialidades.

O valor global da despesa na ótica das Grandes Opções do Plano, apresentado para 2020, é de 7.487.650,00 €, dos quais 3.073.640,00 € referem-se ao Plano Plurianual de Investimentos e 4.414.010,00 € ao conjunto de ações identificadas como Ações Relevantes.

O quadro seguinte discrimina por classificação funcional os montantes anuais previstos para o investimento a executar pelos Serviços da Autarquia no ano de 2020, considerando o financiamento definido.

#### Quadro XIV Resumo das GOP 2020 – Financiamento Definido

**Município de Botlicas**  
**Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020**

Em euros

Objetivo	Classificação Funcional	Financiamento Definido
<b>1</b>	<b>Funções Gerais</b>	<b>634.324,00</b>
1.1	Serviços Gerais de Adm. Pública	545.324,00
1.1.1	Administração Geral	545.324,00
1.2	Segurança e Ordem Públicas	89.000,00
1.2.1	Proteção Civil e Luta Contra Incêndios	89.000,00
<b>2</b>	<b>Funções Sociais</b>	<b>3.902.926,00</b>
2.1	Educação	500.556,00
2.1.1	Ensino Não Superior	331.798,00
2.1.2	Serviços Auxiliares de Ensino	168.758,00
2.2	Saúde	2.000,00
2.2.1	Serviços Individuais Saúde	2.000,00
2.3	Segurança e Ação Sociais	257.990,00
2.3.2	Ação Social	257.990,00
2.4	Habituação e Serviços Coletivos	2.400.815,00
2.4.2	Ordenamento do Território	620.999,00
2.4.3	Saneamento	123.398,00
2.4.4	Abastecimento de Água	186.418,00
2.4.5	Resíduos Sólidos	110.000,00
2.4.6	Proteção do Meio Ambiente e Conserv. Da Natureza	1.360.000,00
2.5	Serviços Culturais, Recreativos e Religiosos	741.565,00
2.5.1	Cultura	380.700,00
2.5.2	Desporto, Recreio e Lazer	360.865,00
<b>3</b>	<b>Funções Económicas</b>	<b>2.950.400,00</b>
3.1	Agricultura, Pecuária, Silv., Caça e Pesca	475.644,00
3.2	Indústria e Energia	1.266.353,00
3.3	Transportes e Comunicações	447.493,00
3.3.1	Transportes Rodoviários	447.493,00
3.4	Comércio e Turismo	430.292,00
3.4.2	Turismo	430.292,00
3.5	Outras Funções Económicas	330.618,00
<b>TOTAL</b>		<b>7.487.650,00</b>

**Município de Boticas**  
**Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020**

---

Analisando o Quadro, verifica-se que o sector das **Funções Sociais** é o que mais peso tem, com uma verba definida de **3.902.926,00€**, que corresponde a 52,1% das GOP, restando 39,4% para as **Funções Económicas** e 8,5% para as **Funções Gerais**.

No que concerne às Funções Gerais, a Administração geral deverá ser responsável por 8,5% da despesa global. Nesta subfunção estão incluídas as despesas inerentes ao funcionamento, modernização e equipamento dos serviços, bem como o investimento em aplicações informáticas, modernização de processos administrativos, aquisição de viaturas, Proteção Civil e luta contra incêndios entre outros.

O Incomensurável trabalho encetado pela Proteção Civil na defesa de pessoas e bens continuará a ser reconhecido e alavancado com a dotação de todos os meios possíveis para que volte a ter uma intervenção muito positiva no terreno e a merecer a total confiança das populações. Este é um pressuposto crucial para que se possa falar de efetiva melhoria das condições de vida das pessoas, concorrendo, de igual modo, para uma maior atratividade do território.

O Investimento na requalificação da rede viária rural e no desenvolvimento de Iniciativas no domínio da preservação do vasto património florestal, designadamente através de ações preventivas, como limpeza e manutenção de áreas de floresta, assim como a aposta em meios eficazes de combate aos Incêndios florestais, continuarão a merecer a atenção de todos os parceiros com competências e responsabilidades nesta matéria. Esta vertente da intervenção do Município assentará, sobretudo, na criação de condições para o desenvolvimento de um profícuo esforço de articulação, no âmbito da Proteção Civil, assim como no apoio à insubstituível ação dos Bombeiros Voluntários de Boticas.

A Função Social, à semelhança dos orçamentos de anos anteriores, surge com o maior peso do orçamento global.

Destaca-se nesta Função a Proteção do Meio Ambiente e Conservação da Natureza que absorve 1.360.000,00 €, ou seja, 18,2% do orçamento global. A sensibilização e a educação ambientais constituem duas ferramentas fundamentais para se conseguir progressos significativos no grande desígnio que é a mudança estrutural de filosofias de vida e de comportamentos e atitudes em matéria de proteção ambiental.

A qualidade ambiental e a beleza natural ainda persistentes justificam o desenvolvimento de ações especialmente focalizadas na componente preventiva e medidas enérgicas e estruturadas para que as potencialidades naturais do território concelhio representem, crescentemente, fatores de atratividade e estímulos ao crescimento da atividade turística.

## **Município de Boticas**

### **Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020**

---

Para a prossecução deste desiderato serão implementadas as medidas que se seguem: Incrementar do recurso a tecnologias limpas e a energias renováveis/não-poluentes; Dinamizar ações de sensibilização e educação ambiental nas escolas; Reflorestação e Valorização Ambiental; Limpeza regular das florestas; Apolar a Imprescindível ação dos Sapadores Florestais, da Equipa Municipal de Intervenção Florestal e dos Bombelros Voluntários de Boticas na prevenção e combate aos Incêndios florestais; Dar continuidade ao plano municipal de combate à vespa asiática (vespa velutina); Investir na melhoria da eficiência energética da Iluminação pública e em projetos de eficiência energética nas instalações municipais.

A educação tem que ser encarada como um setor estruturante e como fator Inadmiável de desenvolvimento sustentado de um território.

Na verdade, enquanto penhor de valores Inalienáveis, como a liberdade, a Igualdade e a justiça social, todos os poderes públicos têm que assumir como verdadeiramente estratégica e esta assunção tem que se traduzir no desenvolvimento de políticas concretas e de Investimentos, no terreno, suscetíveis de universalizar o acesso de todas as crianças e jovens a uma educação de elevada qualidade que os prepare para os desafios continuamente emergentes num mundo desenvolvido em que o conhecimento se afirma como uma das principais riquezas.

Um parque escolar concelhio requalificado e o trabalho de articulação com o agrupamento de escolas concelhio em prol da prossecução de projetos educativos desafiantes, promotores de uma educação inclusiva, ajustados à realidade local e simultaneamente potenciadores da melhor preparação dos alunos para o fenómeno da globalização, constituem um fator determinante para que os níveis de qualificação dos Botiquenses subam progressiva e significativamente. Destaca-se o investimento nas atividades extra curriculares e de enriquecimento curricular, no fornecimento de refeições escolares, na oferta Fichas de Atividades para o 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no transporte escolar. Esta rubrica teve um acréscimo de 164.955,00 €, relativamente ao ano anterior.

A Ideia de desenvolvimento está Indelévelmente associada a uma economia em permanente progresso, contribuindo, por seu turno, para a melhoria das condições materiais e para o progresso social de toda a comunidade. Assume-se, pois, como prioritário continuar a dar passos firmes no sentido do reforço da coesão social e da construção de uma sociedade sempre mais justa, solidária e inclusiva.

A Ação Social do Município de Boticas tem como missão a promoção da dignidade humana e da cidadania, centrando a sua ação na valorização do indivíduo e na promoção da minimização das desigualdades e disfunções sociais. Reconhece-se, assim, a necessidade de elaborar, Implementar, coordenar e avaliar ações com o objetivo de colmatar situações de pobreza e exclusão social e que, simultaneamente, promovam o desenvolvimento e a equidade social.

## Município de Boticas

### Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020

---

A multidimensionalidade inerente aos fenómenos sociais faz antever dificuldades de diferentes níveis, sendo fulcral a parceria e participação das entidades e recursos locais para responder de forma ajustada, concertada e sustentável, às necessidades e problemáticas sentidas no Concelho de Boticas.

Na medida em que as problemáticas sociais, não raro, entroncam em situações estruturantes, não se afigurando, por conseguinte, de fácil e imediata solução, exige-se o concomitante desenvolvimento de políticas facilitadoras do desenvolvimento social e económico integradas e passíveis de alavancarem a economia local, promovendo assim o emprego e abrindo novas oportunidades de futuro especialmente para os jovens que são a faixa etária mais afetada pelo desemprego. Atendendo a que o emprego se reveste de fundamental importância para a dignidade individual das pessoas e é incontornável para a sua inserção social, assim como para a promoção de riqueza local e uma vez que o desemprego se encontra hoje alargado a todos os segmentos sociais e académicos da nossa sociedade, é essencial que as várias instâncias de poder, as entidades públicas e privadas e toda a sociedade em geral se mobilizem no sentido de inverter esta intrincada situação, ajudando a abrir janelas de oportunidade aos Botiquenses e a combater este que é talvez o maior flagelo social do nosso tempo.

Neste âmbito o Município continuará a investir recursos importantes no apoio social à população sénior, aos mais desfavorecidos, e aos jovens e às famílias que desejarem fixar-se no concelho, através dos vários programas de apoio já criados. A população sénior continuará a beneficiar dos Apoios Sociais a Idosos (em particular, o Cartão Social) enquanto os estratos mais desfavorecidos continuarão a ser contemplados pelo Programa de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos. Esta rubrica foi contemplada para o ano de 2020 com uma dotação de 257.990,00€.

É importante focar nesta área o facto de o Município de Boticas ter vindo a ser premiado, há 5 anos, com o Galardão de Autarquia mais Familiarmente Responsável, atribuído pelo Observatório das Autarquias Familiarmente Responsáveis, o que espelha bem o investimento feito na componente social, à qual se pretende dar continuidade nos próximos anos.

A cultura é parte integrante e nuclear da nossa identidade, mas tem também que continuar a ser vista como uma mola impulsora de um desenvolvimento humanista, norteado por princípios e valores como a inclusão, a equidade e a tolerância, valorizando a diversidade e afirmando-se mesmo como um dos grandes pilares do desenvolvimento sustentável.

As múltiplas formas de expressão cultural que patentelam a criatividade individual e coletiva, que envolvem uma dimensão artística e encerram e veiculam valores culturais vão, pois,

## Município de Boticas

### Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020

continuar a ser Incentivadas e apoiadas, apostando-se na afirmação de Boticas como um município culturalmente proativo, com programações culturais diversificadas e com inúmeros pontos de interesse, na perspetiva de atrair diferentes públicos.

Neste domínio, a mobilização de indivíduos e de entidades, nomeadamente autarquias locais, associações e outras instituições concelhias, voltará a revelar-se determinante na promoção da cultura e no âmbito do desenvolvimento de atividades e iniciativas com um pendor igualmente recreativo. Esta rubrica foi dotada com 380.700,00 €.

A prática de exercício físico é um fator de bem-estar e de qualidade de vida crescentemente valorizado, sendo certo que uma população inserida num ambiente físico e sociocultural propiciador de uma regular atividade física e, conseqüentemente, com menos tempo de vida sedentário é, invariavelmente, mais saudável e, tem, potencialmente, maior esperança de vida. Nesta rubrica (Desporto, Recreio e Lazer), foi contemplada uma dotação de 360.865,00 €, para apoio ao grupo desportivo de Boticas, construção de um campo de tiro e realização de vários eventos desportivos.

O planeamento da ocupação territorial é crucial para o desenvolvimento equilibrado e sustentável do território, tudo devendo sempre ser feito para propiciar um crescimento assente no aproveitamento criterioso das potencialidades endógenas do mesmo.

O primado da atratividade e da competitividade é indeclinável num projeto que prioriza a fixação das populações locais e, bem assim, a captação do investimento necessário para dinamizar o setor empresarial gerador de emprego e, assim, também, abrir janelas de oportunidade para o aumento da população residente.

O PDM e os planos de urbanização e de pormenor são instrumentos de planeamento da organização e ocupação territoriais incontornáveis para que estes princípios sejam amplamente observados e para que o crescimento se possa continuar a ancorar em linhas de orientação e vetores estratégicos para se alcançar uma ainda maior coesão territorial. É, pois, determinante que se potenciem os impactos positivos no desenvolvimento concelhio e se minimize as repercussões menos desejáveis em domínios como o ambiente e a qualidade de vida das pessoas.

Nesta rubrica (Ordenamento do Território), foi contemplada uma dotação de 620.999,00 €, para reabilitação urbana do Espaço Intergerações - Casa das Associações, elaboração da revisão do PDM e produção de cartografia.

As Funções Económicas, com orçamento que ascende a 2.950.400,00 €, abrangem, para além da Indústria e Energia, Comércio e Turismo, Outras Funções Económicas e Agricultura, Pecuária, Silv., Caça e Pesca, as despesas com Transportes e Comunicações.

Para 2020, o objetivo Agricultura, Pecuária, Silv., Caça e Pesca, absorve, uma dotação de 475.644,00 €. A agricultura e a pecuária representam, no concelho, atividades económicas de

## Município de Boticas

### Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020

---

significativa importância para o desenvolvimento diversificado e garantem trabalho e fontes de rendimento a muitas famílias.

O Município voltará a assumir e a demonstrar o seu apoio a esta necessidade de conferir maior dinamismo às atividades económicas do setor primário com raízes profundas no Concelho estimulando a vela empreendedora de agricultores e empresários agrícolas e o desenvolvimento de estruturas de apoio à colocação no mercado dos produtos locais. Destaca-se também o apoio concedido pelo Município aos criadores de gado, nomeadamente no pagamento quase integral do saneamento dos animais.

A defesa do mundo rural passa também pela realização de importantes investimentos em infraestruturas e equipamentos passíveis de aumentar a sua atratividade e, bem assim, por uma clara aposta na promoção de uma imagem positiva das áreas rurais, divulgando e projetando as suas potencialidades naturais e culturais.

É igualmente importante o investimento na área da Energia com um valor de 1.266.353 €. Nesta rubrica merece especial destaque o investimento no âmbito do programa "Eficiência Energética" para a substituição dos candeeiros até agora existentes que darão lugar a uma moderna luminária, de tecnologia LED, bem como implementação do projeto de eficiência energética em diversos equipamentos municipais, que trará uma melhoria na iluminação e que servirá também para uma poupança substancial de energia.

Um dos principais fatores de crescimento e dinamização da atividade económica é a existência de vias de comunicação rápidas e seguras que facilitem a circulação de pessoas e mercadorias e induzam maior competitividade às empresas.

Nos últimos anos, realizaram-se grandes investimentos na ampliação e modernização da rede viária que percorre todas as freguesias do concelho, mas este esforço terá continuidade em intervenções ao nível da manutenção. Neste objetivo "Transportes Rodoviários", está orçamentado um valor na ordem dos 430.292,00€.

O turismo é um dos setores que maior crescimento tem conhecido em todo o mundo, reconhecendo-se-lhe, quando desenvolvido de forma sustentável, além da função de motor económico de regiões com imensas potencialidades, um papel de relevo na preservação e na valorização do património cultural material e intangível, assim como na projeção e afirmação nacional e internacional de territórios e respetivas mais-valias a diversos níveis.

O concelho de Boticas prima pela diversidade, riqueza e até singularidade de elementos naturais e culturais, razão pela qual a dinamização do turismo encontra aqui um território propício para o seu desenvolvimento, cativando distintos públicos. As boas características climatéricas, as belas

## Município de Boticas Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020

paisagens de montanha, os deslumbrantes trilhos pedestres, os vales e planícies idílicos, avultam entre os condimentos favoráveis à continuidade do crescimento do turismo concelhio.

A gastronomia de eleição e a implementação de programas culturais e desportivos abrangentes e mobilizadores, durante todo o ano, abrem excelentes perspectivas de crescente e continuada afirmação de Boticas como um destino de excelência.

É também pretensão do Município promover o aumento da notoriedade do concelho enquanto destino turístico, mediante a promoção externa nas suas diversas vertentes, nomeadamente no património cultural, paisagístico e edificado, gastronomia e outros produtos regionais.

Para este objetivo prevê-se uma dotação de 430.292,00 €.

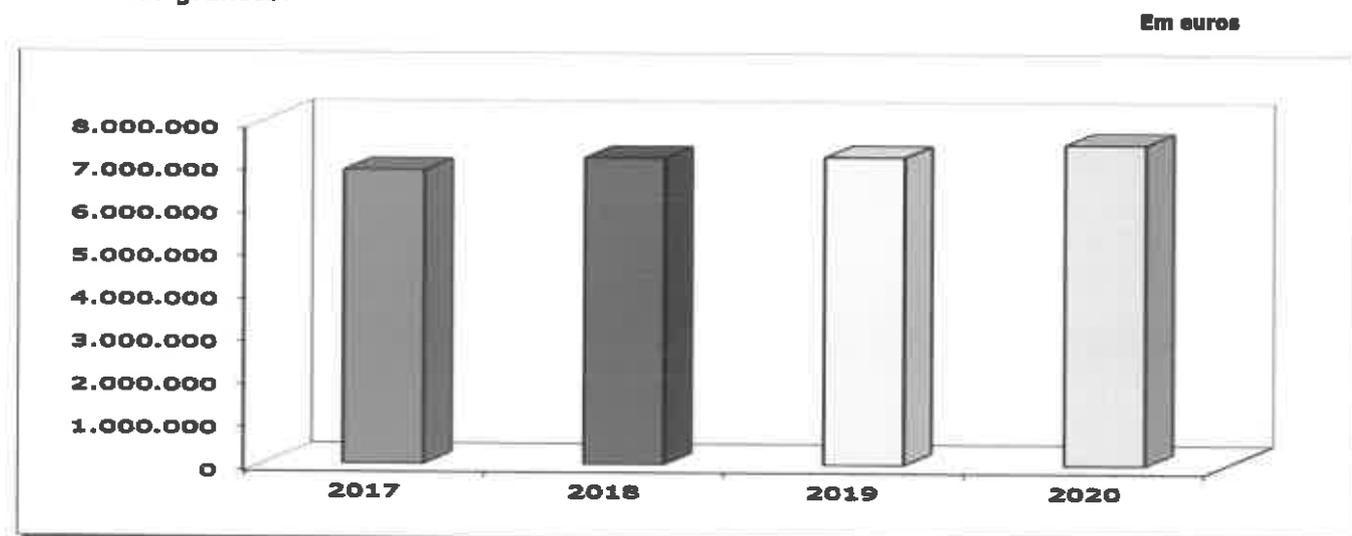
No objetivo Outras Funções Económicas, encontram-se as transferências para as juntas de freguesia, no âmbito dos acordos de execução e dos contratos interadministrativos celebrados. O valor contemplado para 2020 ascende a 330.618,00 €.

A classificação funcional das despesas permite obter a Informação sobre o esforço financeiro desenvolvido pela autarquia, nas diversas áreas de intervenção, na prossecução das suas atribuições.

**Quadro XV**  
**Evolução das GOP – Financiamento Definido**

	Em euros			
	2017	2018	2019	2020
Valor total	6.851.269,00	7.149.608,00	7.178.978,00	7.487.650,00

Em termos gráficos:



## 7. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

O Plano Plurianual de Investimentos reflete todos os projetos e ações que implicam despesas orçamentais destinadas ao investimento, as quais são classificadas na rubrica económica 07 – Aquisições de bens de capital.

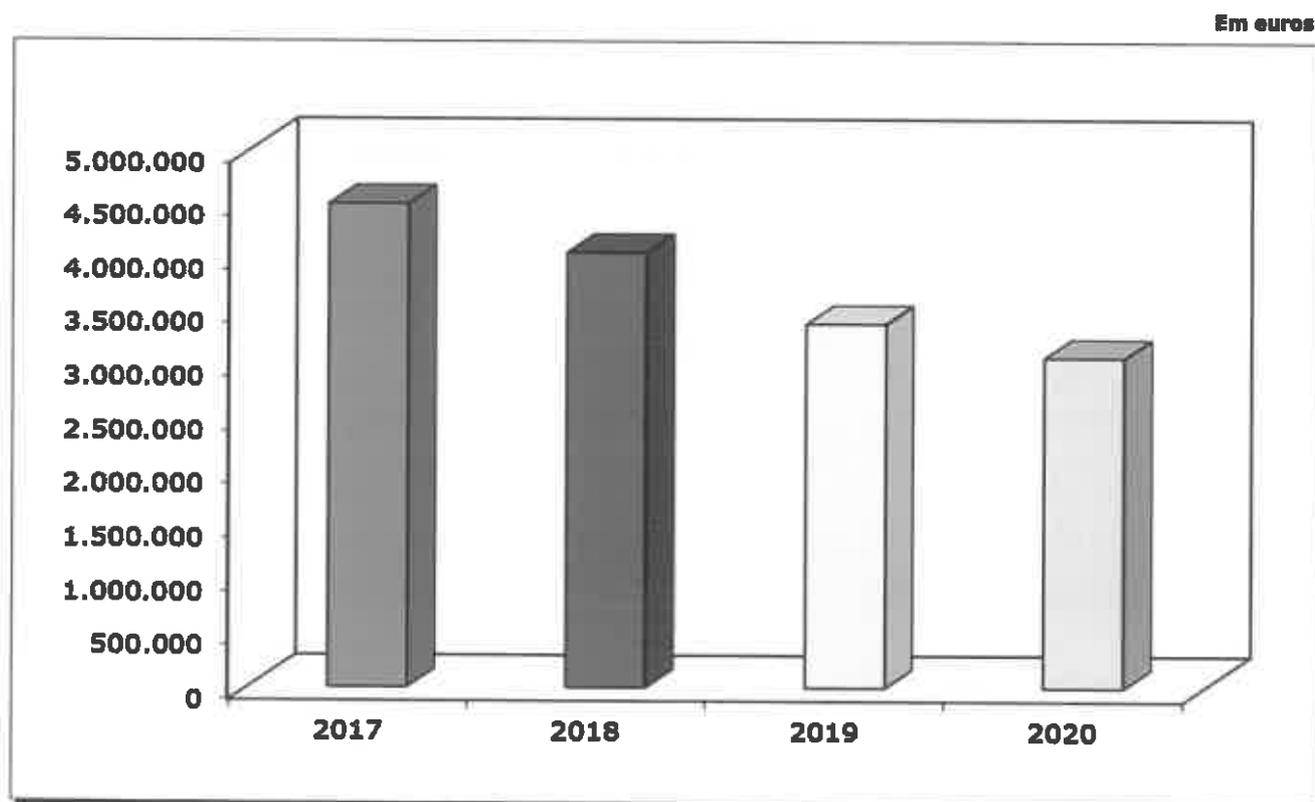
Este documento reflete a orientação estratégica e política que se prevê adotar, em prol desenvolvimento do Município. É um instrumento essencial da gestão pública e reveste-se de uma importância vital no que respeita ao planeamento da atividade geral do Município.

O quadro e gráfico que a seguir se apresenta mostra a evolução do montante do Financiamento Definido nos últimos quatro anos.

**Quadro XVI**  
**Evolução do PPI – Financiamento Definido**

	Em euros			
	2017	2018	2019	2020
<b>Valor total</b>	4.500.654,00	4.049.979,00	3.386.767,00	3.073.640,00

Em termos gráficos:



O montante designado por "Financiamento definido", corresponde aos montantes previstos executar no ano e que já estão inscritos no orçamento respetivo.

## Município de Botlicas Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020

Uma análise pormenorizada do PPI, permitirá identificar ação a ação, a sua finalidade, entidade responsável pela execução, dotação atribuída e sua extensão temporal.

O Plano de Investimentos do Município teve de se ajustar às receitas previsíveis, de modo que é um plano necessariamente mais criterioso e onde alguns dos objetivos estão dependentes da realização de receita ainda não definida, nomeadamente de fundos comunitários.

### 8. PLANO DE ATIVIDADES MUNICIPAIS

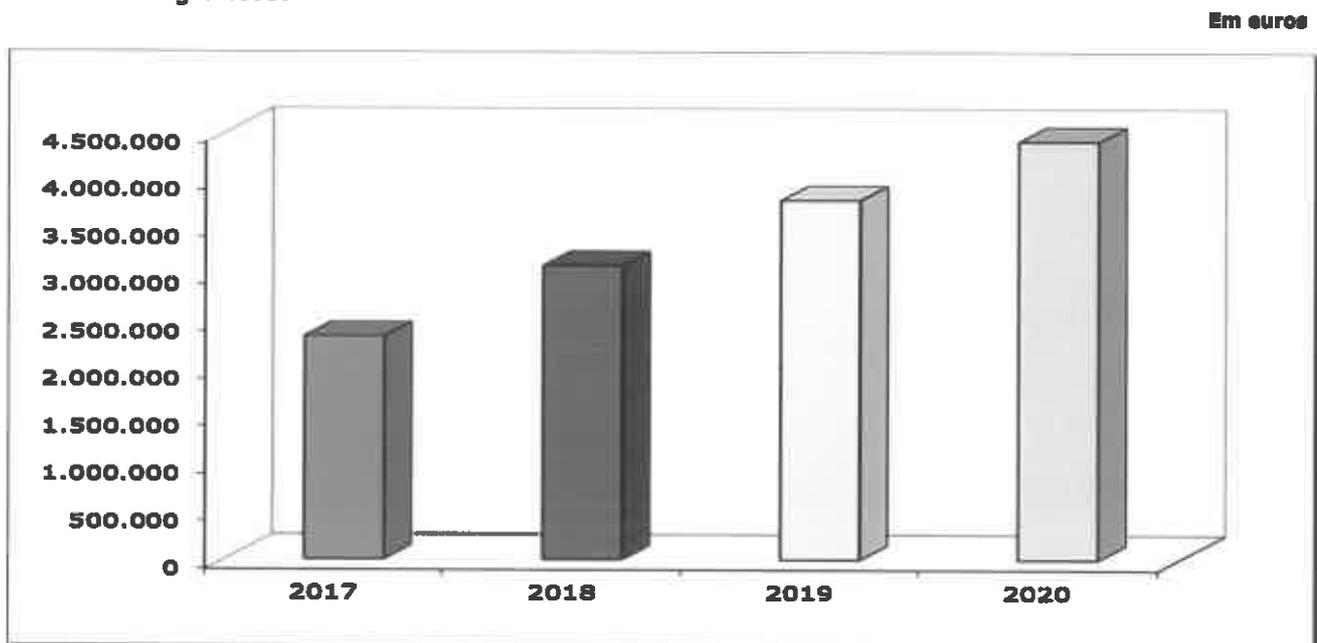
O Plano de Atividades Municipal, ainda que facultativo, é um documento de apoio com importância, pois engloba as atividades mais importantes da gestão autárquica.

O quadro e gráfico seguinte mostram a evolução do valor do financiamento definido do PAM, nos últimos quatro anos.

**Quadro XVII**  
**Evolução do PAM – Financiamento Definido**

	Em euros			
	2017	2018	2019	2020
Valor Total	2.350.615,00	3.099.629,00	3.792.211,00	4.414.010,00

Em termos gráficos:



A previsão do montante das Atividades mais Relevantes para 2020 e no que concerne ao financiamento definido é de 4.414.010,00 €.

## 9. NOTAS FINAIS

### 9.1 – Responsabilidades Contingentes

A identificação e descrição das responsabilidades a que se refere a alínea a), do n.º1, do artigo 46.º, do regime financeiro das autarquias locais e das entidades Intermunicipais constam no mapa seguinte.

N.º do Processo	Descrição
70/12.9 BEMDL	Ação administrativa de Responsabilidade Civil - Mb/Itineris
279/13.8 BEMDL.	Ação administrativa comum – ordinária - AN- Valores mínimos 2011
140/14.9 BEMDL	Ação administrativa comum – ordinária - AN- Valores mínimos 2012
16/15.2 BEMDL	Ação administrativa comum – ordinária - AN- Valores mínimos 2013
60/15.0 BEBRG	Ação administrativa comum - Resinorte/MB
367/15.6 BEMDL	Ação administrativa comum - N Cobrança juros mora
434/15.6 BEMDL	Ação administrativa comum – ordinária - AN- Valores mínimos 2014
262/14.6 BEMDL	Ação administrativa Especial de Pretensão Conexa com Atos Administrativos - Impugnação protocolo Nadr
23/08.1 BEMDL	Ação administrativa comum – ordinária - Cobrança taxas MB/Águas Portugal
95/18.0 BEMDL	Ação administrativa comum – ordinária - AN- Valores mínimos 2015/2016

### 9.2 – Mapas das Entidades Participadas pelo Município

Conforme determinado na alínea c), do n.º2, do artigo 46.º, da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro, apresenta-se o mapa das entidades participadas pelo Município de Boticas, bem como a respetiva percentagem de participação e valor correspondente.

Entidade Participadas			
NIF	Entidade	%	Valor
(1)	(2)	(3)	(4)
502227842	EHATB, EIM, SA.	16,66	2.096.228,15
509143059	Resinorte, SA.	0,85	89.436,25
513606084	Águas do Norte, S.A.	0,17	58.379,10
504475606	Municipia, SA.	0,31	10.613,51
506867560	Eólica de Atilhó, Lda.	8,33	66.379,47
505533758	Eólica da Padrela, Lda.	6,67	13.970,63
505533693	Empresa Eólica do Barroso, Lda.	6,67	15.106,87

**Município de Boticas**  
**Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2020**

505294656	ATBERG - Eólicas do Alto Tâmega e Barroso, Lda.	6,67	324.139,00
506446298	Empreendimento Eólico de Viade, Lda.	3,33	4.537,84
506393925	Eólica da Serra das Alturas	8,32	551.452,12
508094453	Eólica de Montenegro, S.A.	8,32	865.258,06
513319182	FAM - Fundo Apolo Municipal	0,14	286.333,52
		<b>Total</b>	<b>4.381.834,52</b>

**9.3 - Quadro Plurianual Municipal**

Nos termos do artigo 44.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, o órgão executivo apresenta ao órgão deliberativo municipal uma proposta de quadro plurianual de programação orçamental, em simultâneo com a proposta de orçamento municipal, em articulação com as Grandes Opções do Plano, quadro este que define os limites para a despesa do Município, bem como para as projeções da receita discriminadas entre as provenientes do Orçamento do Estado e as cobradas pelo Município, numa base móvel que abranja os quatro exercícios seguintes. Ainda de acordo com o nº 3 desse mesmo artigo, os limites são vinculativos "para o ano seguinte ao do exercício económico do orçamento e Indicativos para os restantes".

Por sua vez, determina o art.º 47, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro que: "os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo", onde se inclui o Quadro Plurianual de Programação Orçamental e o Quadro de Médio Prazo das Finanças da Autarquia Local", são regulados por Decreto-Lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei", ou seja até 3 de janeiro de 2014.

Desta forma, considerando que: 1 - A aludida regulamentação não foi ainda publicada; 2 - A preparação do QPPO deve ter em conta as projeções macroeconómicas que servem de base ao Orçamento do Estado (OE), não eram conhecidas ainda pelo Município à data da preparação dos documentos previsionais.

Face ao que precede, à falta de regulamentação dos elementos constantes dos aludidos quadros, QPPO e QMPFAL e ao desconhecimento das projeções macroeconómicas que servem de base ao OE, foi entendimento do Município não preparar os quadros referidos para o exercício de 2020 e seguintes.

Deste modo, dado que até ao presente momento não existe regulamentação quanto aos documentos a elaborar, nem em relação às suas regras, tornam-se inaplicáveis as normas constantes quer no art.º 41.º quer no 44.º, entendimento este subscrito pela Circular n.º 108/2014/AG da Associação Nacional de Municípios Portugueses.

DEC. 2019

24. Iul. 2019

# ORÇAMENTO MUNICIPAL 2020

DEC. 2019

  
**BOTICAS**  
CÂMARA MUNICIPAL



14 JUN 2019



# RESUMO DO ORÇAMENTO 2020

24 JUN 2019

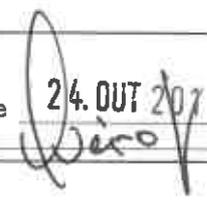
RESUMO DO ORÇAMENTO

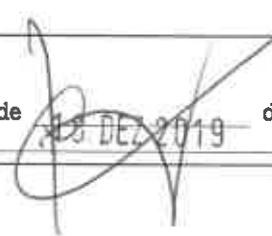
①  
  
  


ENTIDADE  
 MUNICÍPIO DE BOTICAS

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2020

RECEITAS	MONTANTE	DESPESAS	MONTANTE
Correntes .....	8.281.277,00	Correntes .....	8.056.469,00
De capital .....	4.268.723,00	De capital .....	4.493.531,00
Outras Receitas . . .		Outras Despesas .....	
<b>Total</b>	<b>12.550.000,00</b>	<b>Total</b>	<b>12.550.000,00</b>
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
<b>Total Geral</b>	<b>12.550.000,00</b>	<b>Total Geral</b>	<b>12.550.000,00</b>

Em \_\_\_ de **24. OUT 2019** de \_\_\_  


Em \_\_\_ de **13 DEZ 2019** de \_\_\_  


24. OUT 2019

19. DEZ 2019

ENTIDADE	RESUMO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS	APROVAÇÕES :
CMB		Executivo  Deliberativo 

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2020

RECEITAS			DESPESAS		
	MONTANTE	%		MONTANTE	%
<b>RECEITAS CORRENTES</b>			<b>DESPESAS CORRENTES</b>		
01 IMPOSTOS DIRECTOS	554.460,00	4.4	01 DESPESAS COM O PESSOAL	3.765.334,00	30.0
02 IMPOSTOS INDIRECTOS	39.409,00	0.3	02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	2.943.717,00	23.5
03 CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL, A CAIXA GER			03 JUROS E OUTROS ENCARGOS	596,00	0.0
04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	145.580,00	1.2	04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.124.732,00	9.0
05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	615.441,00	4.9	05 SUBSÍDIOS		
06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	6.100.590,00	48.6	06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	222.100,00	1.8
07 VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	639.566,00	5.1			
08 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	186.231,00	1.5			
<b>TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES</b>	<b>8.281.277,00</b>	<b>66.0</b>	<b>TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES</b>	<b>8.056.469,00</b>	<b>64.2</b>
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>			<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>		
09 VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	8.387,00	0.1	07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	3.073.640,00	24.5
10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.153.322,00	33.1	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.281.808,00	10.2
11 ACTIVOS FINANCEIROS	200,00	0.0	09 ACTIVOS FINANCEIROS	15.908,00	0.1
12 PASSIVOS FINANCEIROS	96.614,00	0.8	10 PASSIVOS FINANCEIROS	122.175,00	1.0
13 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	10.200,00	0.1	11 OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		
<b>TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>4.268.723,00</b>	<b>34.0</b>	<b>TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>4.493.531,00</b>	<b>35.8</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>12.550.000,00</b>	<b>100.0</b>	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>12.550.000,00</b>	<b>100.0</b>


1<sup>o</sup> DEZ 2019

24. OUT 2019

# RECEITAS 2020

24. OUT 2019

**BÓTICAS**  
CÂMARA MUNICIPAL



24. OUT 2019

18. DEZ 2019

ENTIDADE MUNICIPIO DE BOTICAS	ORÇAMENTO DA RECEITA	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2020
----------------------------------	----------------------	----------------------------------

PÁGINA : 1

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
	<b>R E C E I T A S C O R R E N T E S</b>	8.281.277,00
01	IMPOSTOS DIRECTOS	554.460,00
01.02	OUTROS	554.460,00
01.02.02	IMPOSTO MUNICIPAL IMÓVEIS	380.970,00
01.02.03	IMPOSTO UNICO DE CIRCULACAO	127.018,00
01.02.04	IMPOSTO MUNICIPAL TRANSM.O.IMÓVEIS	46.472,00
02	IMPOSTOS INDIRECTOS	39.409,00
02.02	OUTROS	39.409,00
02.02.06	IMPOSTOS INDIRECTOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS LOC	39.409,00
02.02.06.01	Mercados e Feiras	57,00
02.02.06.02	Loteamentos e Obras	16.542,00
02.02.06.03	Ocupação da Via Pública	336,00
02.02.06.05	Publicidade	100,00
02.02.06.06	Saneamento	20.498,00
02.02.06.07	Utilização da Rede Viária Municipal	100,00
02.02.06.99	Outros	1.776,00
02.02.06.99.02	Ficha Técnica da Habitação	100,00
02.02.06.99.99	Outros	1.676,00
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	145.580,00
04.01	TAXAS	144.078,00
04.01.23	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	144.078,00
04.01.23.01	Mercados e Feiras	100,00
04.01.23.02	Loteamentos e Obras	11.603,00
04.01.23.03	Ocupação da Via Pública	100,00
04.01.23.05	Caça, uso e porte de arma	100,00
04.01.23.06	Saneamento - Taxa Conservação Part.	123.590,00
04.01.23.99	Outras	8.585,00
04.01.23.99.01	Ficha Técnica da Habitação	100,00
04.01.23.99.99	Outras	8.485,00
04.02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	1.502,00
04.02.01	JUROS DE MORA	1.228,00
04.02.02	JUROS COMPENSATÓRIOS	174,00
04.02.04	COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA-ORDENAÇÕES	100,00
05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	615.441,00
05.02	JUROS- SOCIEDADES FINANCEIRAS	5.000,00
05.02.01	BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	5.000,00
05.07	DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE SOCIEDADE	320.100,00
05.07.02	Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais	100.100,00
05.07.02.01	EHÁTB, EIM	100.000,00
05.07.02.99	Outras	100,00
05.07.03	Empresas privadas	10.000,00
05.07.03.02	RESINORTE S. A.	10.000,00
05.07.99	Outras	210.000,00
05.10	RENDAS	290.341,00
05.10.05	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	290.341,00
05.10.05.01	Concessão EDP	290.241,00
05.10.05.99	Outras	100,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	6.100.590,00
06.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	5.994.990,00
06.03.01	ESTADO	5.753.001,00
06.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	5.083.232,00
06.03.01.02	Fundo Social Municipal	101.130,00
06.03.01.06	Transferência de Competências - Lei n.º50/2018	499.239,00
06.03.01.99	OUTRAS	69.400,00
06.03.01.99.01	Transportes Escolares - Dgal	100,00
06.03.01.99.02	DGAI/CNE	20.000,00
06.03.01.99.03	DGEST	49.200,00
06.03.01.99.04	Outras	100,00
06.03.06	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-	118.989,00

ENTIDADE MUNICIPIO DE BOTICAS	ORÇAMENTO DA RECEITA	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2020
----------------------------------	----------------------	----------------------------------

PÁGINA : 2

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
06.03.06.01	FSE	118.589,00
06.03.06.02	FEDER	100,00
06.03.06.04	FEADER	100,00
06.03.06.05	Fundo de Coesão	100,00
06.03.06.99	OUTROS	100,00
06.03.07	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	123.000,00
06.03.07.99	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS - OUTROS	123.000,00
06.03.07.99.01	IEFP	11.766,00
06.03.07.99.02	IFAP	5.000,00
06.03.07.99.03	ISS - Segurança Social	12.034,00
06.03.07.99.04	Turismo de Portugal	100,00
06.03.07.99.05	FFP - Fundo Florestal Permanente	94.000,00
06.03.07.99.99	Outras	100,00
06.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	105.600,00
06.05.01	CONTINENTE	105.600,00
06.05.01.01	CM Ribeira de Pena - AH Rio Alvia	105.500,00
06.05.01.99	OUTRAS	100,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	639.566,00
07.01	VENDA DE BENS	173.907,00
07.01.02	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	1.000,00
07.01.03	PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS	1.000,00
07.01.06	PRODUTOS AGRÍCOLAS E PECUÁRIOS	20.000,00
07.01.08	MERCADORIAS	26.926,00
07.01.08.02	Outros	26.926,00
07.01.11	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS	124.981,00
07.01.11.02	Outros	124.981,00
07.01.11.02.01	Consumo de Água	124.981,00
07.02	SERVIÇOS	361.698,00
07.02.01	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	2.000,00
07.02.01.01	Pavilhão Multiusos	1.000,00
07.02.01.02	Outros Alugueres	1.000,00
07.02.08	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DE DESP	73.065,00
07.02.08.01	SERVIÇOS SOCIAIS	61.965,00
07.02.08.01.01	Refeições Escolares e Outros	61.965,00
07.02.08.04	Serviços Desportivos	11.100,00
07.02.08.04.01	Piscinas	8.000,00
07.02.08.04.02	Pavilhão Gimnodesportivo	3.000,00
07.02.08.04.99	Outros	100,00
07.02.09	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	286.533,00
07.02.09.01	Saneamento	100,00
07.02.09.02	Resíduos Sólidos	139.488,00
07.02.09.03	Transportes Colectivos de Pessoas e Mercadorias	200,00
07.02.09.03.02	Transportes Escolares	100,00
07.02.09.03.99	Outros	100,00
07.02.09.04	Trabalhos por Conta de Particulares	2.000,00
07.02.09.05	Cemitérios	3.500,00
07.02.09.06	Mercados e Feiras	10.422,00
07.02.09.08	Parques de Campismo	100,00
07.02.09.99	Outros	130.723,00
07.02.09.99.01	Água - Taxa de Ligação	300,00
07.02.09.99.03	Tarifa de Disponibilidade	128.423,00
07.02.09.99.04	Outras	2.000,00
07.02.99	Outros	100,00
07.03	RENDAS	103.961,00
07.03.02	EDIFÍCIOS	13.030,00
07.03.99	OUTRAS	90.931,00
07.03.99.02	Parques Eólicos	86.550,00
07.03.99.03	Outras	4.381,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	186.231,00

*[Handwritten signatures and initials]*

ENTIDADE MUNICÍPIO DE BOTICAS	ORÇAMENTO DA RECEITA	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2020
----------------------------------	----------------------	----------------------------------

PÁGINA : 3

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
08.01	OUTRAS	186.231,00
08.01.99	OUTRAS	186.231,00
08.01.99.01	Indemnizações por deterioração, roubo e extravio d	100,00
08.01.99.02	Indemnizações de estragos provocados por outrém em	100,00
08.01.99.03	IVA Reembolsado	174.931,00
08.01.99.04	IVA Inversão da Liquidação	100,00
08.01.99.99	Diversas	11.000,00
	R E C E I T A S D E C A P I T A L	4.268.723,00
09	VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	8.387,00
09.01	TERRENOS	3.587,00
09.01.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	2.846,00
09.01.10	FAMÍLIAS	741,00
09.02	HABITAÇÕES	100,00
09.02.10	FAMÍLIAS	100,00
09.03	EDIFÍCIOS	4.100,00
09.03.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	100,00
09.03.10	FAMÍLIAS	4.000,00
09.04	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO	600,00
09.04.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	300,00
09.04.01.01	Equipamento de Transporte	100,00
09.04.01.02	Maquinaria e Equipamento	100,00
09.04.01.03	Outros	100,00
09.04.10	FAMÍLIAS	300,00
09.04.10.01	Equipamento de Transporte	100,00
09.04.10.02	Maquinaria e Equipamento	100,00
09.04.10.03	Outros	100,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.153.322,00
10.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	1.443.524,00
10.01.02	PRIVADAS	1.443.524,00
10.01.02.01	Iberdrola	1.443.524,00
10.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	2.709.798,00
10.03.01	ESTADO	981.505,00
10.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	564.804,00
10.03.01.04	Cooperação Técnica e Financeira	100,00
10.03.01.05	Artigo 35.º, n.º 5 da Lei 73/2013	416.301,00
10.03.01.06	Transferência de Competências - Lei n.º50/2018	100,00
10.03.01.99	Outras	200,00
10.03.01.99.03	DGEST	100,00
10.03.01.99.99	Outras	100,00
10.03.07	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-	1.599.363,00
10.03.07.01	FEDER	1.568.552,00
10.03.07.03	INTERREG	100,00
10.03.07.04	FSE	21.325,00
10.03.07.06	Fundo de Coesão	9.386,00
10.03.08	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	128.930,00
10.03.08.05	FUNDO AMBIENTAL	100,00
10.03.08.99	Outras	128.830,00
10.03.08.99.01	IFAP	37.730,00
10.03.08.99.02	Turismo de Portugal	91.000,00
10.03.08.99.99	Outros	100,00
11	ACTIVOS FINANCEIROS	200,00
11.05	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO	100,00
11.05.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	100,00
11.08	ACCÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES	100,00
11.08.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	100,00
12	PASSIVOS FINANCEIROS	96.614,00
12.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS	96.614,00
12.06.04	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	96.614,00
12.06.04.01	AD & C	96.614,00

ENTIDADE MUNICÍPIO DE BOTICAS	ORÇAMENTO DA RECEITA	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2020
----------------------------------	----------------------	----------------------------------



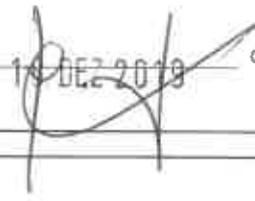
PÁGINA : 4

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	10.200,00
13.01	OUTRAS	10.200,00
13.01.01	INDEMNIZAÇÕES	10.000,00
13.01.02	ACTIVOS INCORPÓREOS	100,00
13.01.99	OUTRAS	100,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>		<b>12.550.000,00</b>

Em \_\_\_ de 21 OUT 2019 de \_\_\_



Em \_\_\_ de 14 DEZ 2019 de \_\_\_



1º DEB 2019

24.007.2019

# DESPESAS 2020

24.007.2019

24 OUT 2019

19. DEZ 2019

ENTIDADE MUNICIPIO DE BOTICAS	ORÇAMENTO DA DESPESA ( Com e Sem Plano )	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2020
----------------------------------	---	----------------------------------

PAGINA : 1

CLASSIFICAÇÕES		DOTAÇÕES		MONTANTE	
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
01		ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA	1.821.456,00	3.123.240,00	4.944.696,00
01.01		ASSEMBLEIA MUNICIPAL	15.100,00		15.100,00
		DESPESAS CORRENTES	15.100,00		15.100,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL	13.100,00		13.100,00
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	13.050,00		13.050,00
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	50,00		50,00
	01.02.13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	13.000,00		13.000,00
	01.02.13.02	OUTROS	13.000,00		13.000,00
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL	50,00		50,00
	01.03.09	SEGUROS	50,00		50,00
	01.03.09.01	SEGUROS ACID. TRAB. E DOENÇAS PROFISSIONAIS	50,00		50,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	2.000,00		2.000,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	2.000,00		2.000,00
	02.02.10	TRANSPORTES	2.000,00		2.000,00
01.02		CÂMARA MUNICIPAL	1.671.795,00	3.123.240,00	4.795.035,00
		DESPESAS CORRENTES	1.655.687,00	1.692.026,00	3.347.713,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL	1.083.119,00	100,00	1.083.219,00
	01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	763.731,00	100,00	763.831,00
	01.01.01	TIT. ORG. SOBERANIA E MEMBROS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	90.491,00		90.491,00
	01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL	429.300,00		429.300,00
	01.01.04.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	397.870,00		397.870,00
	01.01.04.01.01	PESSOAL EM FUNÇÕES - MUNICÍPIO	397.870,00		397.870,00
	01.01.04.02	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERA	12.000,00		12.000,00
	01.01.04.04	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABA	19.430,00		19.430,00
	01.01.06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO	60.143,00		60.143,00
	01.01.06.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	60.143,00		60.143,00
	01.01.06.01.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	60.143,00		60.143,00
	01.01.07	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		100,00	100,00
	01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	100,00		100,00
	01.01.08.01	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO - MUNICÍPIO	100,00		100,00
	01.01.11	REPRESENTAÇÃO	22.042,00		22.042,00
	01.01.12	SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	11.948,00		11.948,00
	01.01.13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	49.549,00		49.549,00
	01.01.13.01	PESSOAL DO QUADRO	35.860,00		35.860,00
	01.01.13.01.01	PESSOAL DO QUADRO - MUNICÍPIO	35.860,00		35.860,00
	01.01.13.02	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	9.729,00		9.729,00
	01.01.13.03	MEMBROS DOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	3.960,00		3.960,00
	01.01.14	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL	95.658,00		95.658,00
	01.01.14.01	PESSOAL DO QUADRO	85.634,00		85.634,00
	01.01.14.01.01	PESSOAL DO QUADRO - MUNICÍPIO	85.634,00		85.634,00
	01.01.14.02	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	10.024,00		10.024,00
	01.01.15	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE/PATERNIDADE	4.500,00		4.500,00
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	21.021,00		21.021,00
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	1.000,00		1.000,00
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	13.850,00		13.850,00
	01.02.05	ABONO PARA FALHAS	2.071,00		2.071,00
	01.02.05.01	ABONO PARA FALHAS - MUNICÍPIO	2.071,00		2.071,00
	01.02.12	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	100,00		100,00
	01.02.13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	4.000,00		4.000,00
	01.02.13.02	OUTROS	4.000,00		4.000,00
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL	298.367,00		298.367,00
	01.03.02	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE	14.000,00		14.000,00
	01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	4.700,00		4.700,00
	01.03.03.01	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS - MUNNICÍPIO	4.700,00		4.700,00
	01.03.04	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	1.200,00		1.200,00
	01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	238.067,00		238.067,00
	01.03.05.01	ASSISTÊNCIA NA DOENÇA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (A	71.524,00		71.524,00
	01.03.05.02	SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO	166.543,00		166.543,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S		D O T A Ç Õ E S		M O N T A N T E	
ORGÂNICA	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
	01.03.05.02.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES	100.621,00		100.621,00
	01.03.05.02.01.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES - MUNICÍPIO	100.621,00		100.621,00
	01.03.05.02.02	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL	65.922,00		65.922,00
	01.03.05.02.02.01	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL - MUNICÍPIO	65.922,00		65.922,00
	01.03.06	ACIDENTES EM SERVIÇO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	10.000,00		10.000,00
	01.03.09	SEGUROS	30.400,00		30.400,00
	01.03.09.01	SEGUROS ACID. TRAB. E DOENÇAS PROFISSIONAIS	30.400,00		30.400,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	236.840,00	811.406,00	1.048.246,00
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS	44.000,00	219.251,00	263.251,00
	02.01.01	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		33.650,00	33.650,00
	02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	5.000,00	3.000,00	8.000,00
	02.01.02.01	Gasolina		800,00	800,00
	02.01.02.02	Gasóleo		1.700,00	1.700,00
	02.01.02.99	Outros	5.000,00	500,00	5.500,00
	02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE	1.500,00		1.500,00
	02.01.05	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		1.306,00	1.306,00
	02.01.06	ALIMENTAÇÃO- GÉNEROS PARA CONFECCIONAR		600,00	600,00
	02.01.07	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	500,00	10.520,00	11.020,00
	02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	1.000,00	800,00	1.800,00
	02.01.09	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS		1.942,00	1.942,00
	02.01.10	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS	500,00	100,00	600,00
	02.01.11	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO	500,00	900,00	1.400,00
	02.01.12	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS	5.000,00	600,00	5.600,00
	02.01.15	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	10.000,00	89.215,00	99.215,00
	02.01.16	MERCADORIAS PARA VENDA		3.917,00	3.917,00
	02.01.16.03	Outras		3.917,00	3.917,00
	02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	5.000,00	2.350,00	7.350,00
	02.01.20	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		2.600,00	2.600,00
	02.01.21	OUTROS BENS	15.000,00	67.751,00	82.751,00
	02.01.21.99	Outros	15.000,00	67.751,00	82.751,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	192.840,00	592.155,00	784.995,00
	02.02.02	LIMPEZA E HIGIENE		600,00	600,00
	02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS		51.500,00	51.500,00
	02.02.09	COMUNICAÇÕES	5.000,00		5.000,00
	02.02.09.04	Correios	3.000,00		3.000,00
	02.02.09.99	Outras	2.000,00		2.000,00
	02.02.10	TRANSPORTES	23.600,00	18.000,00	41.600,00
	02.02.12	SEGUROS	175,00		175,00
	02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	20.000,00		20.000,00
	02.02.14	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	40.000,00	108.221,00	148.221,00
	02.02.16	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		5.162,00	5.162,00
	02.02.17	PUBLICIDADE	12.500,00	55.308,00	67.808,00
	02.02.17.01	Órgãos de Comunicação Social	5.000,00	38.949,00	43.949,00
	02.02.17.02	Campanhas Publicitárias	500,00	13.959,00	14.459,00
	02.02.17.04	Diário da República	5.000,00		5.000,00
	02.02.17.99	Outras	2.000,00	2.400,00	4.400,00
	02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		100,00	100,00
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	19.565,00	161.255,00	180.820,00
	02.02.20.03	Promoção e Divulgação	100,00	14.379,00	14.479,00
	02.02.20.04	Eventos Culturais	5.000,00	38.954,00	43.954,00
	02.02.20.09	Eventos Desportivos		57.000,00	57.000,00
	02.02.20.99	Outros	14.465,00	50.922,00	65.387,00
	02.02.24	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS	35.000,00		35.000,00
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS	37.000,00	192.009,00	229.009,00
	02.02.25.06	Refeições Actividades Culturais		60.638,00	60.638,00
	02.02.25.07	Refeições Actividades Diversas	30.000,00	53.710,00	83.710,00
	02.02.25.08	Viagens e Alojamentos	5.000,00	20.089,00	25.089,00
	02.02.25.99	Outras	2.000,00	57.572,00	59.572,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	125.628,00	880.520,00	1.006.148,00
	04.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		27.100,00	27.100,00
	04.01.02	PRIVADAS		27.100,00	27.100,00
	04.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		2.000,00	2.000,00
	04.03.01	ESTADO		2.000,00	2.000,00

CLASSIFICAÇÕES		DOTAÇÕES		MONTANTE	
ORGÂNICA	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
	04.03.01.02	ARS NORTE, IP		2.000,00	2.000,00
	04.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	500,00	177.320,00	177.820,00
	04.05.01	CONTINENTE	500,00	177.320,00	177.820,00
	04.05.01.02	FREGUESIAS		177.320,00	177.320,00
	04.05.01.02.03	Beça		26.000,00	26.000,00
	04.05.01.02.08	Covas do Barroso		12.480,00	12.480,00
	04.05.01.02.10	Dornelas		12.480,00	12.480,00
	04.05.01.02.13	Pinho		12.480,00	12.480,00
	04.05.01.02.15	Sapiãos		12.480,00	12.480,00
	04.05.01.02.17	Alturas do Barroso e Cerdedo		20.800,00	20.800,00
	04.05.01.02.18	Ardãos e Bobadela		20.800,00	20.800,00
	04.05.01.02.19	Boticas e Granja		18.200,00	18.200,00
	04.05.01.02.20	Codessoso, Curros e Fiães do Tâmega		20.800,00	20.800,00
	04.05.01.02.21	Vilar e Viveiro		20.800,00	20.800,00
	04.05.01.04	ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS	500,00		500,00
	04.05.01.04.01	AMAT	500,00		500,00
	04.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	109.500,00	617.000,00	726.500,00
	04.07.01	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	109.500,00	617.000,00	726.500,00
	04.07.01.01	ANMP	4.360,00		4.360,00
	04.07.01.02	ADRAT	500,00		500,00
	04.07.01.03	CIM-AT	96.140,00		96.140,00
	04.07.01.04	BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS		101.000,00	101.000,00
	04.07.01.05	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA		60.000,00	60.000,00
	04.07.01.06	GRUPO DESPORTIVO DE BOTICAS		64.000,00	64.000,00
	04.07.01.09	AEM	2.000,00		2.000,00
	04.07.01.10	QUALIFICA	2.000,00		2.000,00
	04.07.01.11	LIGA DOS AMIGOS DO HOSPITAL DE CHAVES	2.000,00		2.000,00
	04.07.01.14	FEDERAÇÃO DOS BOMBEIROS DE VILA REAL	1.000,00		1.000,00
	04.07.01.15	FUNDAÇÃO NADER AFONSO		15.000,00	15.000,00
	04.07.01.16	COOPERATIVA AGRÍCOLA DE BOTICAS		100.000,00	100.000,00
	04.07.01.17	ECOMUSEU		30.000,00	30.000,00
	04.07.01.18	TURISMO DO PORTO E NORTE	1.500,00		1.500,00
	04.07.01.99	OUTRAS		247.000,00	247.000,00
	04.08	FAMÍLIAS	15.628,00	57.100,00	72.728,00
	04.08.02	OUTRAS	15.628,00	57.100,00	72.728,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	210.100,00		210.100,00
	06.02	DIVERSAS	210.100,00		210.100,00
	06.02.03	OUTRAS	210.100,00		210.100,00
	06.02.03.01	Outras Restituições	120.000,00		120.000,00
	06.02.03.05	IRC Suportado	90.000,00		90.000,00
	06.02.03.99	Outras	100,00		100,00
		DESPESAS DE CAPITAL	16.108,00	1.431.214,00	1.447.322,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		177.106,00	177.106,00
	07.01	INVESTIMENTOS		176.406,00	176.406,00
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTES		69.354,00	69.354,00
	07.01.06.02	Outro		69.354,00	69.354,00
	07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		400,00	400,00
	07.01.08	SOFTWARE INFORMÁTICO		788,00	788,00
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		64.846,00	64.846,00
	07.01.10.02	Outro		64.846,00	64.846,00
	07.01.12	ARTIGOS E OBJECTOS DE VALOR		100,00	100,00
	07.01.15	OUTROS INVESTIMENTOS		40.918,00	40.918,00
	07.02	LOCAÇÃO FINANCEIRA		700,00	700,00
	07.02.05	MATERIAL DE TRANSPORTE- LOCAÇÃO FINANCEIRA		500,00	500,00
	07.02.07	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO- LOCAÇÃO FINANCEIRA		200,00	200,00
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	200,00	1.254.108,00	1.254.308,00
	08.01	SOCIEDADES E QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		100,00	100,00
	08.01.02	PRIVADAS		100,00	100,00
	08.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	100,00	540.026,00	540.126,00
	08.05.01	CONTINENTE	100,00	540.026,00	540.126,00
	08.05.01.02	FREGUESIAS		540.026,00	540.026,00
	08.05.01.02.22	Outras		540.026,00	540.026,00
	08.05.01.04	ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS	100,00		100,00

CLASSIFICAÇÕES			DOTAÇÕES		MONTANTE
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
	08.05.01.04.01	AMAT	100,00		100,00
	08.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	100,00	713.982,00	714.082,00
	08.07.01	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	100,00	713.982,00	714.082,00
	08.07.01.03	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA		60.000,00	60.000,00
	08.07.01.05	CIM-AT	100,00		100,00
	08.07.01.99	OUTRAS		653.982,00	653.982,00
	09	ACTIVOS FINANCEIROS	15.908,00		15.908,00
	09.08	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO	15.908,00		15.908,00
	09.08.06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS A OPERAÇÕES FINANCEIRAS	15.908,00		15.908,00
01.03		DESPESAS CORRENTES	134.561,00		134.561,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS	12.386,00		12.386,00
	03.01	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA	386,00		386,00
	03.01.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇ	376,00		376,00
	03.01.03.02	Empréstimos de Médio e Longo Prazos	376,00		376,00
	03.01.03.02.01	Caixa Geral de Depósitos	46,00		46,00
	03.01.03.02.02	Banco BPI	10,00		10,00
	03.01.03.02.03	Caixa de Crédito Agrícola	320,00		320,00
	03.01.06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	10,00		10,00
	03.01.06.02	EMPRÉSTIMOS DE MÉDIO E LONGO PRAZO	10,00		10,00
	03.01.06.02.01	AD & C, IP	10,00		10,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	12.000,00		12.000,00
	06.02	DIVERSAS	12.000,00		12.000,00
	06.02.03	OUTRAS	12.000,00		12.000,00
	06.02.03.04	Serviços Bancários	10.000,00		10.000,00
	06.02.03.05	IRC Suportado	2.000,00		2.000,00
		DESPESAS DE CAPITAL	122.175,00		122.175,00
	10	PASSIVOS FINANCEIROS	122.175,00		122.175,00
	10.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS	122.175,00		122.175,00
	10.06.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇ	122.175,00		122.175,00
	10.06.03.01	Caixa Geral de Depósitos	79.800,00		79.800,00
	10.06.03.02	Banco BPI	2.175,00		2.175,00
	10.06.03.03	Caixa de Crédito Agrícola	40.200,00		40.200,00
02		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS	788.594,00	530.471,00	1.319.065,00
02.00		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS	788.594,00	530.471,00	1.319.065,00
		DESPESAS CORRENTES	788.594,00	390.000,00	1.178.594,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL	501.491,00		501.491,00
	01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	379.977,00		379.977,00
	01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL	298.003,00		298.003,00
	01.01.04.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	257.642,00		257.642,00
	01.01.04.01.01	PESSOAL EM FUNÇÕES - MUNICÍPIO	257.642,00		257.642,00
	01.01.04.02	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERA	9.500,00		9.500,00
	01.01.04.04	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABA	30.861,00		30.861,00
	01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	100,00		100,00
	01.01.08.01	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO - MUNICÍPIO	100,00		100,00
	01.01.11	REPRESENTAÇÃO	3.735,00		3.735,00
	01.01.13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	26.889,00		26.889,00
	01.01.13.01	PESSOAL DO QUADRO	25.630,00		25.630,00
	01.01.13.01.01	PESSOAL DO QUADRO - MUNICÍPIO	25.630,00		25.630,00
	01.01.13.02	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	1.259,00		1.259,00
	01.01.14	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL	50.250,00		50.250,00
	01.01.14.01	PESSOAL DO QUADRO	50.250,00		50.250,00
	01.01.14.01.01	PESSOAL DO QUADRO - MUNICÍPIO	50.250,00		50.250,00
	01.01.15	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE/PATERNIDADE	1.000,00		1.000,00
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	7.181,00		7.181,00
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	500,00		500,00
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	4.500,00		4.500,00
	01.02.05	ABONO PARA FALHAS	2.081,00		2.081,00
	01.02.05.01	ABONO PARA FALHAS - MUNICÍPIO	2.081,00		2.081,00
	01.02.12	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	100,00		100,00
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL	114.333,00		114.333,00
	01.03.02	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE	8.000,00		8.000,00

CLASSIFICAÇÕES		DOTAÇÕES		MONTANTE	
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
	01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	1.400,00		1.400,00
	01.03.03.01	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS - MUNICÍPIO	1.400,00		1.400,00
	01.03.04	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	1.000,00		1.000,00
	01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	101.933,00		101.933,00
	01.03.05.01	ASSISTÊNCIA NA DOENÇA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (A	20.000,00		20.000,00
	01.03.05.02	SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO	81.933,00		81.933,00
	01.03.05.02.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES	64.874,00		64.874,00
	01.03.05.02.01.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES - MUNICÍPIO	64.874,00		64.874,00
	01.03.05.02.02	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL	17.059,00		17.059,00
	01.03.05.02.02.01	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL - MUNICÍPIO	17.059,00		17.059,00
	01.03.06	ACIDENTES EM SERVIÇO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	2.000,00		2.000,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	278.275,00	390.000,00	668.275,00
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS	50.400,00	240.000,00	290.400,00
	02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	20.000,00		20.000,00
	02.01.02.99	Outros	20.000,00		20.000,00
	02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE	100,00		100,00
	02.01.07	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	100,00		100,00
	02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	15.000,00		15.000,00
	02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	1.000,00		1.000,00
	02.01.19	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO	100,00		100,00
	02.01.20	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	100,00		100,00
	02.01.21	OUTROS BENS	14.000,00	240.000,00	254.000,00
	02.01.21.01	Iluminação Pública		240.000,00	240.000,00
	02.01.21.99	Outros	14.000,00		14.000,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	227.875,00	150.000,00	377.875,00
	02.02.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		150.000,00	150.000,00
	02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS	2.000,00		2.000,00
	02.02.08	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	5.500,00		5.500,00
	02.02.09	COMUNICAÇÕES	44.000,00		44.000,00
	02.02.09.01	Telefones Fixos	2.000,00		2.000,00
	02.02.09.02	Telemóveis	10.000,00		10.000,00
	02.02.09.03	Internet	30.000,00		30.000,00
	02.02.09.04	Correios	2.000,00		2.000,00
	02.02.10	TRANSPORTES	200,00		200,00
	02.02.12	SEGUROS	57.175,00		57.175,00
	02.02.14	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	6.000,00		6.000,00
	02.02.15	FORMAÇÃO	8.000,00		8.000,00
	02.02.17	PUBLICIDADE	100,00		100,00
	02.02.17.99	Outras	100,00		100,00
	02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	35.000,00		35.000,00
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	41.700,00		41.700,00
	02.02.20.01	Trabalhos Tipográficos	100,00		100,00
	02.02.20.03	Promoção e Divulgação	100,00		100,00
	02.02.20.07	Serviço de Impressão e Cópia	26.500,00		26.500,00
	02.02.20.99	Outros	15.000,00		15.000,00
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS	28.200,00		28.200,00
	02.02.25.01	Registos Notariais	100,00		100,00
	02.02.25.02	Emolumentos Tribunal de Contas	100,00		100,00
	02.02.25.99	Outras	28.000,00		28.000,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS	200,00		200,00
	03.03	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA	200,00		200,00
	03.03.05	MATERIAL DE TRANSPORTE	100,00		100,00
	03.03.07	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	100,00		100,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	8.628,00		8.628,00
	04.08	FAMÍLIAS	8.628,00		8.628,00
	04.08.02	OUTRAS	8.628,00		8.628,00
		DESPESAS DE CAPITAL		140.471,00	140.471,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		140.471,00	140.471,00
	07.01	INVESTIMENTOS		140.271,00	140.271,00
	07.01.01	TERRENOS		36.000,00	36.000,00
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTES		13.000,00	13.000,00
	07.01.06.02	Outro		13.000,00	13.000,00
	07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		18.581,00	18.581,00

CLASSIFICAÇÕES			DOTAÇÕES		MONTANTE	
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL	
03 03.00	07.01.08	SOFTWARE INFORMÁTICO		15.000,00	15.000,00	
	07.01.09	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		22.265,00	22.265,00	
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		35.425,00	35.425,00	
	07.01.10.02	Outro		35.425,00	35.425,00	
	07.02	LOCAÇÃO FINANCEIRA		200,00	200,00	
	07.02.02	HABITAÇÕES- LOCAÇÃO FINANCEIRA		100,00	100,00	
	07.02.07	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO- LOCAÇÃO FINANCEIRA		100,00	100,00	
		DIVISÃO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO	1.420.638,00	3.179.569,00	4.600.207,00	
		DIVISÃO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO	1.420.638,00	3.179.569,00	4.600.207,00	
		DESPESAS CORRENTES	1.420.638,00	428.530,00	1.849.168,00	
		01	DESPESAS COM O PESSOAL	1.230.135,00		1.230.135,00
		01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	968.167,00		968.167,00
		01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL	703.095,00		703.095,00
		01.01.04.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	667.554,00		667.554,00
		01.01.04.01.01	PESSOAL EM FUNÇÕES - MUNICÍPIO	667.554,00		667.554,00
		01.01.04.02	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERA	33.000,00		33.000,00
		01.01.04.04	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABA	2.541,00		2.541,00
		01.01.06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO	45.726,00		45.726,00
		01.01.06.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	38.105,00		38.105,00
		01.01.06.01.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	38.105,00		38.105,00
		01.01.06.04	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TR	7.621,00		7.621,00
		01.01.06.04.01	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TR	7.621,00		7.621,00
		01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	4.000,00		4.000,00
		01.01.08.01	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO - MUNICÍPIO	4.000,00		4.000,00
		01.01.11	REPRESENTAÇÃO	2.338,00		2.338,00
		01.01.13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	84.529,00		84.529,00
		01.01.13.01	PESSOAL DO QUADRO	76.010,00		76.010,00
		01.01.13.01.01	PESSOAL DO QUADRO - MUNICÍPIO	76.010,00		76.010,00
		01.01.13.02	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	8.519,00		8.519,00
		01.01.14	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL	126.979,00		126.979,00
		01.01.14.01	PESSOAL DO QUADRO	119.358,00		119.358,00
		01.01.14.01.01	PESSOAL DO QUADRO - MUNICÍPIO	119.358,00		119.358,00
		01.01.14.02	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	7.621,00		7.621,00
		01.01.15	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE/PATERNIDADE	1.500,00		1.500,00
		01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	22.600,00		22.600,00
		01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	5.000,00		5.000,00
		01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	6.700,00		6.700,00
		01.02.11	SUBSÍDIO DE TURNO	10.800,00		10.800,00
		01.02.12	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	100,00		100,00
		01.03	SEGURANÇA SOCIAL	239.368,00		239.368,00
		01.03.02	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE	10.000,00		10.000,00
		01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	5.400,00		5.400,00
		01.03.03.01	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS - MUNICÍPIO	5.400,00		5.400,00
		01.03.04	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	1.000,00		1.000,00
		01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	217.968,00		217.968,00
		01.03.05.01	ASSISTÊNCIA NA DOENÇA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (A	20.000,00		20.000,00
		01.03.05.02	SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO	197.968,00		197.968,00
		01.03.05.02.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES	166.486,00		166.486,00
		01.03.05.02.01.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES - MUNICÍPIO	166.486,00		166.486,00
		01.03.05.02.02	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL	31.482,00		31.482,00
		01.03.05.02.02.01	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL - MUNICÍPIO	31.482,00		31.482,00
		01.03.06	ACIDENTES EM SERVIÇO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	5.000,00		5.000,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	181.875,00	428.530,00	610.405,00	
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS	123.600,00	105.710,00	229.310,00	
	02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	5.500,00	99.100,00	104.600,00	
	02.01.02.01	Gasolina	500,00	9.100,00	9.600,00	
	02.01.02.02	Gasóleo	1.000,00	65.000,00	66.000,00	
	02.01.02.99	Outros	4.000,00	25.000,00	29.000,00	
	02.01.03	MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS	100,00		100,00	
	02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE	11.500,00		11.500,00	
	02.01.12	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS	48.500,00		48.500,00	

C L A S S I F I C A Ç Õ E S		D O T A Ç Õ E S		M O N T A N T E	
ORGÂNICA	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
	02.01.17	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	4.000,00		4.000,00
	02.01.21	OUTROS BENS	54.000,00	6.618,00	60.618,00
	02.01.21.99	Outros	54.000,00	6.618,00	60.618,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	58.275,00	322.812,00	381.087,00
	02.02.02	LIMPEZA E HIGIENE		50.000,00	50.000,00
	02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS	28.000,00		28.000,00
	02.02.06	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE	1.000,00		1.000,00
	02.02.10	TRANSPORTES	1.100,00		1.100,00
	02.02.12	SEGUROS	175,00		175,00
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		272.812,00	272.812,00
	02.02.20.02	Análises Laboratoriais		60.199,00	60.199,00
	02.02.20.05	RSU's		100.000,00	100.000,00
	02.02.20.06	Manutenção de Espaços Verdes		84.873,00	84.873,00
	02.02.20.08	Serviço de Depósito de RSU's		10.000,00	10.000,00
	02.02.20.99	Outros		17.740,00	17.740,00
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS	28.000,00		28.000,00
	02.02.25.99	Outras	28.000,00		28.000,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	8.628,00		8.628,00
	04.08	FAMÍLIAS	8.628,00		8.628,00
	04.08.02	OUTRAS	8.628,00		8.628,00
		D E S P E S A S D E C A P I T A L		2.751.039,00	2.751.039,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		2.751.039,00	2.751.039,00
	07.01	INVESTIMENTOS		1.287.996,00	1.287.996,00
	07.01.03	EDIFÍCIOS		1.060.137,00	1.060.137,00
	07.01.03.01	Instalações de Serviços		50.100,00	50.100,00
	07.01.03.02	Instalações Desportivas e Recreativas		100,00	100,00
	07.01.03.05	Escolas		100,00	100,00
	07.01.03.07	Outros		1.009.837,00	1.009.837,00
	07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		198.082,00	198.082,00
	07.01.04.02	Sistemas de Drenagem de Águas Residuais		25.000,00	25.000,00
	07.01.04.06	Instalações Desportivas e Recreativas		20.300,00	20.300,00
	07.01.04.13	Outros		152.782,00	152.782,00
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTES		13.000,00	13.000,00
	07.01.06.02	Outro		13.000,00	13.000,00
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		16.777,00	16.777,00
	07.01.10.02	Outro		16.777,00	16.777,00
	07.03	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO		1.463.043,00	1.463.043,00
	07.03.03	OUTRAS CONSTRUÇÕES E INFRAESTRUTURAS		1.463.043,00	1.463.043,00
	07.03.03.01	Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares		255.535,00	255.535,00
	07.03.03.02	Sistemas de Drenagem de Águas Residuais		98.398,00	98.398,00
	07.03.03.04	Iluminação Pública		752.853,00	752.853,00
	07.03.03.05	Parques e Jardins		1.700,00	1.700,00
	07.03.03.06	Instalações Desportivas e Recreativas		1.000,00	1.000,00
	07.03.03.07	Captação e Distribuição de Água		93.559,00	93.559,00
	07.03.03.08	Viação Rural		118.887,00	118.887,00
	07.03.03.10	Infraestruturas para Distribuição de Energia Eléct		1.000,00	1.000,00
	07.03.03.13	Outros		140.111,00	140.111,00
04		DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1.031.662,00	654.370,00	1.686.032,00
04.00		DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1.031.662,00	654.370,00	1.686.032,00
		D E S P E S A S C O R R E N T E S	1.031.662,00	621.846,00	1.653.508,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL	925.359,00	12.030,00	937.389,00
	01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	736.605,00	12.030,00	748.635,00
	01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL	438.666,00		438.666,00
	01.01.04.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	436.316,00		436.316,00
	01.01.04.01.01	PESSOAL EM FUNÇÕES - MUNICÍPIO	188.088,00		188.088,00
	01.01.04.01.02	PESSOAL EM FUNÇÕES - ESCOLA EB23	248.228,00		248.228,00
	01.01.04.02	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERA	2.350,00		2.350,00
	01.01.06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO	123.037,00		123.037,00
	01.01.06.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	113.425,00		113.425,00
	01.01.06.01.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	28.836,00		28.836,00
	01.01.06.01.02	PESSOAL EM FUNÇÕES - INSUCESSO ESCOLAR	72.089,00		72.089,00
	01.01.06.01.04	PESSOAL EM FUNÇÕES - AEC's	12.500,00		12.500,00

CLASSIFICAÇÕES		DOTAÇÕES		MONTANTE	
ORGÂNICA	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
	01.01.06.04	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	9.612,00		9.612,00
	01.01.06.04.02	GABINETE DE INCERSÃO PROFISSIONAL	9.612,00		9.612,00
	01.01.07	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		12.030,00	12.030,00
	01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	100,00		100,00
	01.01.08.02	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO - ESCOLA EB23	100,00		100,00
	01.01.09	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	8.640,00		8.640,00
	01.01.11	REPRESENTAÇÃO	2.338,00		2.338,00
	01.01.13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	65.148,00		65.148,00
	01.01.13.01	PESSOAL DO QUADRO	45.009,00		45.009,00
	01.01.13.01.01	PESSOAL DO QUADRO - MUNICÍPIO	15.730,00		15.730,00
	01.01.13.01.02	PESSOAL DO QUADRO - ESCOLA EB23	29.279,00		29.279,00
	01.01.13.02	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	12.559,00		12.559,00
	01.01.13.06	AEC S	650,00		650,00
	01.01.13.07	INSÚCESSO ESCOLAR	6.050,00		6.050,00
	01.01.13.08	GABINETE DE INCERSÃO PROFISSIONAL	880,00		880,00
	01.01.14	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL	98.176,00		98.176,00
	01.01.14.01	PESSOAL DO QUADRO	74.549,00		74.549,00
	01.01.14.01.01	PESSOAL DO QUADRO - MUNICÍPIO	31.348,00		31.348,00
	01.01.14.01.02	PESSOAL DO QUADRO - ESCOLA EB23	43.201,00		43.201,00
	01.01.14.02	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	7.209,00		7.209,00
	01.01.14.06	AEC S	2.000,00		2.000,00
	01.01.14.07	INSÚCESSO ESCOLAR	12.015,00		12.015,00
	01.01.14.08	GABINETE DE INSERÇÃO PROFISSIONAL	2.403,00		2.403,00
	01.01.15	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE/PATERNIDADE	500,00		500,00
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	4.236,00		4.236,00
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	100,00		100,00
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	3.000,00		3.000,00
	01.02.05	ABONO PARA FALHAS	1.036,00		1.036,00
	01.02.05.02	ABONO PARA FALHAS - ESCOLA EB23	1.036,00		1.036,00
	01.02.12	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	100,00		100,00
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL	184.518,00		184.518,00
	01.03.02	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE	5.000,00		5.000,00
	01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	1.445,00		1.445,00
	01.03.03.01	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS - MUNNICÍPIO	700,00		700,00
	01.03.03.02	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS - ESCOLA EB23	745,00		745,00
	01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	175.473,00		175.473,00
	01.03.05.01	ASSISTÊNCIA NA DOENÇA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (A	25.000,00		25.000,00
	01.03.05.02	SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO	150.473,00		150.473,00
	01.03.05.02.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES	61.288,00		61.288,00
	01.03.05.02.01.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES - MUNICÍPIO	19.946,00		19.946,00
	01.03.05.02.01.02	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES - ESCOLA EB23	41.342,00		41.342,00
	01.03.05.02.02	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL	89.185,00		89.185,00
	01.03.05.02.02.01	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL - MUNICÍPIO	58.723,00		58.723,00
	01.03.05.02.02.02	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL - ESCOLA EB23	30.462,00		30.462,00
	01.03.06	ACIDENTES EM SERVIÇO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	1.000,00		1.000,00
	01.03.09	SEGUROS	1.600,00		1.600,00
	01.03.09.01	SEGUROS ACID. TRAB. E DOENÇAS PROFISSIONAIS	1.600,00		1.600,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	96.175,00	518.616,00	614.791,00
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS	18.500,00	182.467,00	200.967,00
	02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	1.000,00		1.000,00
	02.01.02.99	Outros	1.000,00		1.000,00
	02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE		20.000,00	20.000,00
	02.01.05	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		10.000,00	10.000,00
	02.01.06	ALIMENTAÇÃO- GÉNEROS PARA CONFECCIONAR		64.000,00	64.000,00
	02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		8.186,00	8.186,00
	02.01.12	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		2.000,00	2.000,00
	02.01.15	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	3.500,00	7.000,00	10.500,00
	02.01.20	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		47.720,00	47.720,00
	02.01.21	OUTROS BENS	14.000,00	23.561,00	37.561,00
	02.01.21.99	Outros	14.000,00	23.561,00	37.561,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	77.675,00	336.149,00	413.824,00

CLASSIFICAÇÕES		DOTAÇÕES		MONTANTE	
ORGÂNICA	ECONÔMICA	DESIGNAÇÃO	NÃO IMPUTÁVEL	IMPUTÁVEL	TOTAL
	02.02.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	100,00	45.000,00	45.100,00
	02.02.02	LIMPEZA E HIGIENE	35.000,00		35.000,00
	02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS		20.000,00	20.000,00
	02.02.05	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA		10,00	10,00
	02.02.06	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		10,00	10,00
	02.02.08	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		10,00	10,00
	02.02.09	COMUNICAÇÕES		3.350,00	3.350,00
	02.02.09.01	Telefones Fixos		2.500,00	2.500,00
	02.02.09.02	Telemóveis		100,00	100,00
	02.02.09.03	Internet		500,00	500,00
	02.02.09.04	Correios		250,00	250,00
	02.02.10	TRANSPORTES	6.600,00	148.570,00	155.170,00
	02.02.12	SEGUROS	975,00	3.000,00	3.975,00
	02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		10,00	10,00
	02.02.15	FORMAÇÃO		100,00	100,00
	02.02.16	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		1.220,00	1.220,00
	02.02.17	PUBLICIDADE		1.020,00	1.020,00
	02.02.17.99	Outras		1.020,00	1.020,00
	02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	10.000,00		10.000,00
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		4.510,00	4.510,00
	02.02.20.99	Outros		4.510,00	4.510,00
	02.02.22	SERVIÇOS DE SAÚDE		74.251,00	74.251,00
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS	25.000,00	35.088,00	60.088,00
	02.02.25.05	Refeições Escolares		21.088,00	21.088,00
	02.02.25.07	Refeições Actividades Diversas		9.000,00	9.000,00
	02.02.25.99	Outras	25.000,00	5.000,00	30.000,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.128,00	91.200,00	101.328,00
	04.08	FAMÍLIAS	10.128,00	91.200,00	101.328,00
	04.08.02	OUTRAS	10.128,00	91.200,00	101.328,00
		DESPESAS DE CAPITAL		32.524,00	32.524,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		5.024,00	5.024,00
	07.01	INVESTIMENTOS		5.024,00	5.024,00
	07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		2.424,00	2.424,00
	07.01.08	SOFTWARE INFORMÁTICO		300,00	300,00
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		2.300,00	2.300,00
	07.01.10.02	Outro		2.300,00	2.300,00
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		27.500,00	27.500,00
	08.08	FAMÍLIAS		27.500,00	27.500,00
	08.08.02	OUTRAS		27.500,00	27.500,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS			5.062.350,00	7.487.650,00	12.550.000,00

Em de 24 LUT 2019 de

24 LUT 2019

Em de 19 DEZ 2019 de

19 DEZ 2019

24. OUT 2019

ENTIDADE MUNICÍPIO DE BOTICAS	ORÇAMENTO DA DESPESA { POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA }	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2020
----------------------------------	---	----------------------------------

PÁGINA : 1

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
	<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>8.056.469,00</b>
01	DESPESAS COM O PESSOAL	3.765.334,00
01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	2.860.610,00
01.01.01	TIT. ORG. SOBERANIA E MEMBROS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	90.491,00
01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL	1.869.064,00
01.01.04.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	1.759.382,00
01.01.04.01.01	PESSOAL EM FUNÇÕES - MUNICÍPIO	1.511.154,00
01.01.04.01.02	PESSOAL EM FUNÇÕES - ESCOLA EB23	248.228,00
01.01.04.02	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERA	56.850,00
01.01.04.04	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABA	52.832,00
01.01.06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO	228.906,00
01.01.06.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	211.673,00
01.01.06.01.01	PESSOAL EM FUNÇÕES	127.084,00
01.01.06.01.02	PESSOAL EM FUNÇÕES - INSUCESSO ESCOLAR	72.089,00
01.01.06.01.04	PESSOAL EM FUNÇÕES - AEC S	12.500,00
01.01.06.04	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	17.233,00
01.01.06.04.01	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	7.621,00
01.01.06.04.02	GABINETE DE INCERSÃO PROFISSIONAL	9.612,00
01.01.07	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA	12.130,00
01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	4.300,00
01.01.08.01	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO - MUNICÍPIO	4.200,00
01.01.08.02	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO - ESCOLA EB23	100,00
01.01.09	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	8.640,00
01.01.11	REPRESENTAÇÃO	30.453,00
01.01.12	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS	11.948,00
01.01.13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	226.115,00
01.01.13.01	PESSOAL DO QUADRO	182.509,00
01.01.13.01.01	PESSOAL DO QUADRO - MUNICÍPIO	153.230,00
01.01.13.01.02	PESSOAL DO QUADRO - ESCOLA EB23	29.279,00
01.01.13.02	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	32.066,00
01.01.13.03	MEMBROS DOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	3.960,00
01.01.13.06	AEC S	650,00
01.01.13.07	INSUCESSO ESCOLAR	6.050,00
01.01.13.08	GABINETE DE INCERSÃO PROFISSIONAL	880,00
01.01.14	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL	371.063,00
01.01.14.01	PESSOAL DO QUADRO	329.791,00
01.01.14.01.01	PESSOAL DO QUADRO - MUNICÍPIO	286.590,00
01.01.14.01.02	PESSOAL DO QUADRO - ESCOLA EB23	43.201,00
01.01.14.02	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	24.854,00
01.01.14.06	AEC S	2.000,00
01.01.14.07	INSUCESSO ESCOLAR	12.015,00
01.01.14.08	GABINETE DE INSERÇÃO PROFICIONAL	2.403,00
01.01.15	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE/PATERNIDADE	7.500,00
01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	68.088,00
01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	6.600,00
01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	28.100,00
01.02.05	ABONO PARA FALHAS	5.188,00
01.02.05.01	ABONO PARA FALHAS - MUNICÍPIO	4.152,00
01.02.05.02	ABONO PARA FALHAS - ESCOLA EB23	1.036,00
01.02.11	SUBSÍDIO DE TURNO	10.800,00
01.02.12	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	400,00
01.02.13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS	17.000,00
01.02.13.02	OUTROS	17.000,00
01.03	SEGURANÇA SOCIAL	836.636,00
01.03.02	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE	37.000,00
01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	12.945,00
01.03.03.01	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS - MUNNICÍPIO	12.200,00
01.03.03.02	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS - ESCOLA EB23	745,00

MUNICÍPIO DE BOTICAS  
CÂMARA MUNICIPAL  
Departamento de Administração Geral  
Reunião em Reunião de 24. OUT 2019  
Director do Departamento,  
(D: ... Barreira)

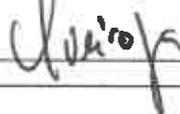
CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
01.03.04	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	3.200,00
01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	733.441,00
01.03.05.01	ASSISTÊNCIA NA DOENÇA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (A	136.524,00
01.03.05.02	SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO	596.917,00
01.03.05.02.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES	393.269,00
01.03.05.02.01.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES - MUNICÍPIO	351.927,00
01.03.05.02.01.02	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES - ESCOLA EB23	41.342,00
01.03.05.02.02	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL	203.648,00
01.03.05.02.02.01	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL - MUNICÍPIO	173.186,00
01.03.05.02.02.02	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL - ESCOLA EB23	30.462,00
01.03.06	ACIDENTES EM SERVIÇO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	18.000,00
01.03.09	SEGUROS	32.050,00
01.03.09.01	SEGUROS ACID. TRAB. E DOENÇAS PROFISSIONAIS	32.050,00
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	2.943.717,00
02.01	AQUISIÇÃO DE BENS	983.936,00
02.01.01	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS	33.650,00
02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	133.600,00
02.01.02.01	Gasolina	10.400,00
02.01.02.02	Gasóleo	67.700,00
02.01.02.99	Outros	55.500,00
02.01.03	MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS	100,00
02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE	33.100,00
02.01.05	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	11.306,00
02.01.06	ALIMENTAÇÃO- GÉNEROS PARA CONFECCIONAR	64.600,00
02.01.07	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	11.120,00
02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	24.986,00
02.01.09	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS	1.942,00
02.01.10	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS	600,00
02.01.11	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO	1.400,00
02.01.12	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS	56.100,00
02.01.15	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	109.715,00
02.01.16	MERCADORIAS PARA VENDA	3.917,00
02.01.16.03	Outras	3.917,00
02.01.17	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	4.000,00
02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	8.350,00
02.01.19	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO	100,00
02.01.20	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	50.420,00
02.01.21	OUTROS BENS	434.930,00
02.01.21.01	Iluminação Pública	240.000,00
02.01.21.99	Outros	194.930,00
02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	1.959.781,00
02.02.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	195.100,00
02.02.02	LIMPEZA E HIGIENE	85.600,00
02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS	101.500,00
02.02.05	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA	10,00
02.02.06	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE	1.010,00
02.02.08	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	5.510,00
02.02.09	COMUNICAÇÕES	52.350,00
02.02.09.01	Telefones Fixos	4.500,00
02.02.09.02	Telemóveis	10.100,00
02.02.09.03	Internet	30.500,00
02.02.09.04	Correios	5.250,00
02.02.09.99	Outras	2.000,00
02.02.10	TRANSPORTES	200.070,00
02.02.12	SEGUROS	61.500,00
02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	20.010,00
02.02.14	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	154.221,00
02.02.15	FORMAÇÃO	8.100,00
02.02.16	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	6.382,00
02.02.17	PUBLICIDADE	68.928,00
02.02.17.01	Órgãos de Comunicação Social	43.949,00
02.02.17.02	Campanhas Publicitárias	14.459,00
02.02.17.04	Diário da República	5.000,00

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
02.02.17.99	Outras	5.520,00
02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	45.100,00
02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	499.842,00
02.02.20.01	Trabalhos Tipográficos	100,00
02.02.20.02	Análises Laboratoriais	60.199,00
02.02.20.03	Promoção e Divulgação	14.579,00
02.02.20.04	Eventos Culturais	43.954,00
02.02.20.05	RSU's	100.000,00
02.02.20.06	Manutenção de Espaços Verdes	84.873,00
02.02.20.07	Serviço de Impressão e Cópia	26.500,00
02.02.20.08	Serviço de Depósito de RSU's	10.000,00
02.02.20.09	Eventos Desportivos	57.000,00
02.02.20.99	Outros	102.637,00
02.02.22	SERVIÇOS DE SAÚDE	74.251,00
02.02.24	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS	35.000,00
02.02.25	OUTROS SERVIÇOS	345.297,00
02.02.25.01	Registos Notariais	100,00
02.02.25.02	Emolumentos Tribunal de Contas	100,00
02.02.25.05	Refeições Escolares	21.088,00
02.02.25.06	Refeições Actividades Culturais	60.638,00
02.02.25.07	Refeições Actividades Diversas	92.710,00
02.02.25.08	Viagens e Alojamentos	25.089,00
02.02.25.99	Outras	145.572,00
03	JUROS E OUTROS ENCARGOS	586,00
03.01	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA	386,00
03.01.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇ	376,00
03.01.03.02	Empréstimos de Médio e Longo Prazos	376,00
03.01.03.02.01	Caixa Geral de Depósitos	46,00
03.01.03.02.02	Banco BPI	10,00
03.01.03.02.03	Caixa de Crédito Agrícola	320,00
03.01.06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	10,00
03.01.06.02	EMPRÉSTIMOS DE MÉDIO E LONGO PRAZO	10,00
03.01.06.02.01	AD & C, IP	10,00
03.03	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA	200,00
03.03.05	MATERIAL DE TRANSPORTE	100,00
03.03.07	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	100,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.124.732,00
04.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	27.100,00
04.01.02	PRIVADAS	27.100,00
04.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	2.000,00
04.03.01	ESTADO	2.000,00
04.03.01.02	ARS NORTE, IP	2.000,00
04.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	177.820,00
04.05.01	CONTINENTE	177.820,00
04.05.01.02	FREGUESIAS	177.320,00
04.05.01.02.03	Beça	26.000,00
04.05.01.02.08	Covas do Barroso	12.480,00
04.05.01.02.10	Dornelas	12.480,00
04.05.01.02.13	Pinho	12.480,00
04.05.01.02.15	Sapiãos	12.480,00
04.05.01.02.17	Alturas do Barroso e Cerdedo	20.800,00
04.05.01.02.18	Ardãos e Bobadela	20.800,00
04.05.01.02.19	Boticas e Granja	18.200,00
04.05.01.02.20	Codessoso, Curros e Fiães do Tâmega	20.800,00
04.05.01.02.21	Vilar e Viveiro	20.800,00
04.05.01.04	ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS	500,00
04.05.01.04.01	AMAT	500,00
04.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	726.500,00
04.07.01	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	726.500,00
04.07.01.01	ANMP	4.360,00
04.07.01.02	ADRAT	500,00
04.07.01.03	CIM-AT	96.140,00
04.07.01.04	BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS	101.000,00

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
04.07.01.05	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA	60.000,00
04.07.01.06	GRUPO DESPORTIVO DE BOTICAS	64.000,00
04.07.01.09	AEM	2.000,00
04.07.01.10	QUALIFICA	2.000,00
04.07.01.11	LIGA DOS AMIGOS DO HOSPITAL DE CHAVES	2.000,00
04.07.01.14	FEDERAÇÃO DOS BOMBEIROS DE VILA REAL	1.000,00
04.07.01.15	FUNDAÇÃO NADIR AFONSO	15.000,00
04.07.01.16	COOPERATIVA AGRÍCOLA DE BOTICAS	100.000,00
04.07.01.17	ECOMUSEU	30.000,00
04.07.01.18	TURISMO DO PORTO E NORTE	1.500,00
04.07.01.99	OUTRAS	247.000,00
04.08	FAMÍLIAS	191.312,00
04.08.02	OUTRAS	191.312,00
06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	222.100,00
06.02	DIVERSAS	222.100,00
06.02.03	OUTRAS	222.100,00
06.02.03.01	Outras Restituições	120.000,00
06.02.03.04	Serviços Bancários	10.000,00
06.02.03.05	IRC Suportado	92.000,00
06.02.03.99	Outras	100,00
	<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>4.493.531,00</b>
07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	3.073.640,00
07.01	INVESTIMENTOS	1.609.697,00
07.01.01	TERRENOS	36.000,00
07.01.03	EDIFÍCIOS	1.060.137,00
07.01.03.01	Instalações de Serviços	50.100,00
07.01.03.02	Instalações Desportivas e Recreativas	100,00
07.01.03.05	Escolas	100,00
07.01.03.07	Outros	1.009.837,00
07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS	198.082,00
07.01.04.02	Sistemas de Drenagem de Águas Residuais	25.000,00
07.01.04.06	Instalações Desportivas e Recreativas	20.300,00
07.01.04.13	Outros	152.782,00
07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTES	95.354,00
07.01.06.02	Outro	95.354,00
07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	21.405,00
07.01.08	SOFTWARE INFORMÁTICO	16.088,00
07.01.09	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	22.265,00
07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO	119.348,00
07.01.10.02	Outro	119.348,00
07.01.12	ARTIGOS E OBJECTOS DE VALOR	100,00
07.01.15	OUTROS INVESTIMENTOS	40.918,00
07.02	LOCAÇÃO FINANCEIRA	900,00
07.02.02	HABITAÇÕES- LOCAÇÃO FINANCEIRA	100,00
07.02.05	MATERIAL DE TRANSPORTE- LOCAÇÃO FINANCEIRA	500,00
07.02.07	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO- LOCAÇÃO FINANCEIRA	300,00
07.03	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	1.463.043,00
07.03.03	OUTRAS CONSTRUÇÕES E INFRAESTRUTURAS	1.463.043,00
07.03.03.01	Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares	255.535,00
07.03.03.02	Sistemas de Drenagem de Águas Residuais	98.398,00
07.03.03.04	Iluminação Pública	752.853,00
07.03.03.05	Parques e Jardins	1.700,00
07.03.03.06	Instalações Desportivas e Recreativas	1.000,00
07.03.03.07	Captação e Distribuição de Água	93.559,00
07.03.03.08	Viação Rural	118.887,00
07.03.03.10	Infraestruturas para Distribuição de Energia Eléct	1.000,00
07.03.03.13	Outros	140.111,00
08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.281.808,00
08.01	SOCIEDADES E QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	100,00
08.01.02	PRIVADAS	100,00
08.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	540.126,00
08.05.01	CONTINENTE	540.126,00
08.05.01.02	FREGUESIAS	540.026,00

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
08.05.01.02.22	Outras	540.026,00
08.05.01.04	ASSOCIAÇÕES DE MUNÍCIPIOS	100,00
08.05.01.04.01	AMAT	100,00
08.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	714.082,00
08.07.01	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	714.082,00
08.07.01.03	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA	60.000,00
08.07.01.05	CIM-AT	100,00
08.07.01.99	OUTRAS	653.982,00
08.08	FAMÍLIAS	27.500,00
08.08.02	OUTRAS	27.500,00
09	ACTIVOS FINANCEIROS	15.908,00
09.08	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO	15.908,00
09.08.06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS A	15.908,00
10	PASSIVOS FINANCEIROS	122.175,00
10.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS	122.175,00
10.06.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÃO	122.175,00
10.06.03.01	Caixa Geral de Depósitos	79.800,00
10.06.03.02	Banco BPI	2.175,00
10.06.03.03	Caixa de Crédito Agrícola	40.200,00
<b>TOTAL GERAL DAS DESPESAS</b>		<b>12.550.000,00</b>

Em \_\_\_ de 21. OUT 2019 de \_\_\_



Em \_\_\_ de 18 DEZ 2019 de \_\_\_



19.09.2019



# GRANDES OPÇÕES DO PLANO 2020

24.09.2019

19 DEZ 2019

24 OUT 2019

ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

OBL.	CÓDIGO CLASSIF. ECONÔMICA	CÓD. AND T. INCL. PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FORTE FINANCIA. AC / AA / FC	RESPON. SÁVEL.	DATAS		REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (R\$ MILHÃO)				TOTAL PREVISITO	
							INICIO	FIM	EX PAGAM. ATÉ 01-09-18	PAG. PREV. DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (R\$ MILH.)		ANOS SEQUENTES			
											TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2021		2022
1.			<b>FUNÇÕES GERAIS</b>													
1.1.			<b>SERVIÇOS GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>													
1.1.1.			<b>ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>													
1.1.1.1.	0200070207	P102 2003   102	Locação Financeira - Viaturas Eq. Mecânico	OUTRA	100	DIAGF	01-01-2003	31-12-2024	3	344.294,57				302.200,00	306.200,00	2.382.369,07
1.1.1.1.	030002010201	A009 2006 A 9	Combustíveis/Lubrificantes	OUTRA	100	DGAT	01-01-2006	31-12-2024	4	287.804,07				310.200,00	306.200,00	2.063.728,07
1.1.1.1.	030002010202	A009 2006 A 9	Benefícios/Manutenção - Equipamentos, e Edifícios Municipais	ADM. DIR.	100	DGAT	01-01-2006	31-12-2024	4	69.946,16				100,00	100,00	600,00
1.1.1.1.	030002010209	A009 2006 A 9	Equipamentos e Sistemas de Informação	OUTRA	100	DGAF	01-01-2006	31-12-2024	4	132.483,70				75.000,00	75.000,00	469.049,16
1.1.1.1.	030007010307	P015 2006   15														
1.1.1.1.	0102070108	P016 2006   16														
1.1.1.1.	010207011002	P016 2006   16														
1.1.1.1.	0200070107	P016 2006   16														
1.1.1.1.	0200070108	P016 2006   16														
1.1.1.1.	0200070109	P016 2006   16														
1.1.1.1.	020007011002	P016 2006   16														
1.1.1.1.	020007010902	P018 2006   18	Manutenção - Viaturas Equipamentos Mecânico	ADM. DIR.	100	DGAT	01-01-2006	31-12-2024	4	26.000,00				30.000,00	30.000,00	237.327,06
1.1.1.1.	030007010902	P018 2006   18												80.000,00	80.000,00	694.768,70
1.1.1.1.	010207010902	P009 2009   9														
1.1.1.1.	010207011002	P009 2009   9														
1.1.1.1.	0102070205	P006 2014   6														
1.1.1.1.	030007010307	P007 2018   7	Aquisição - Viaturas Equipamentos Mecânico	OUTRA	100	DGAF	01-01-2009	31-12-2024	3	74.354,00				40.000,00	36.000,00	229.354,00
1.1.1.1.	0102020219	A006 2018 A 6	Material de Transporte - Locação Financeira	OUTRA	100	DIAGF	01-01-2014	31-12-2024	0	500,00				100,00	100,00	900,00
1.1.1.1.	030007010307	P007 2018   7	Edifícios Municipais - Conservação Manutenção	EMPREGADA	100	DGAT	01-01-2018	31-12-2024	3	80.128,35				80.000,00	80.000,00	460.128,35
1.1.1.1.	0102020219	A006 2018 A 6	Loja do Cidadão de Boticas	OUTRA	100	CHIB	01-01-2018	31-12-2020	0	100,00				100,00	100,00	100,00
1.1.1.1.	030007010301	P002 2016   2	Edifícios Municipais	EMPREGADA	100	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	3	50.000,00				80.000,00	80.000,00	50.000,00
1.1.1.1.	030007010307	P003 2018   3	Loja do Cidadão de Boticas	EMPREGADA	16 85	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	0	100,00				100,00	100,00	100,00
1.1.1.1.	0102070107	P003 2018   3	Boticas Transformação Digital	OUTRA	16 85	CHIB	01-01-2018	31-12-2020	0	300,00				100,00	100,00	300,00
1.1.1.1.	0102070108	P003 2018   3														
1.1.1.1.	010207011002	P003 2018   3														
1.1.1.1.	030007010307	P011 2019   11	Modernização do Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia - CRO	EMPREGADA	15 85	DGAT	01-01-2019	31-12-2020	0	100,00				100,00	100,00	100,00
1.1.1.1.	030007010307	P012 2019   12	Infraestruturas - Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia - CRO	EMPREGADA	100	DGAT	01-01-2019	31-12-2020	0	100,00				100,00	100,00	100,00
1.2.			<b>SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICAS</b>													
1.2.1.			<b>PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS</b>													
1.2.1.1.	010204070104	A001 2015 A 1	Apólos a Associações - Bombeiros Voluntários de Boticas	OUTRA	100	CHIB	01-01-2015	31-12-2021	4	58.641,60				88.000,00	47.000,00	328.641,60
1.2.1.1.	010204070104	A007 2018 A 7	EP - Equipa de Intervenção Permanente	OUTRA	100	DIAGF	28-04-2018	31-12-2023	3	58.641,60				88.000,00	47.000,00	328.641,60
2.			<b>FUNÇÕES SOCIAIS</b>													
2.1.			<b>EDUCAÇÃO</b>													
2.1.1.			<b>ENSINO NÃO SUPERIOR</b>													
2.1.1.1.	0400020104	A002 2006 A 2	Atividades nas Escolas	OUTRA	100	DEDS	01-01-2006	31-12-2024	4	120.215,34				70.000,00	70.000,00	732.913,34
2.1.1.1.	0400020104	A002 2006 A 2												60.000,00	60.000,00	368.933,01

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

CBL	CÓDIGO CLÁSSIFIC. ECONÔMICA	CÓD. ANO T INUM. PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	PONTE FINANCIA AC AA FC	RESPON. SAVEL	DATAS		EX PAGAM. ATÉ 01-out-19	REALIZADO			TOTAL	OUTROS	TOTAL PREVISTO
							INICIO	FM		PAG. PREY DE OUT-JEZ	2021	2022			
2.1.1.	0400020106	A002 2006 A 2	Atividades de Tempos Livres	OUTRA	100	DEDS	01-01-2018	31-12-2024	3	875,00	11.300,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	52.375,00
A002 2006 A 2	4.000,00														
A002 2006 A 2	7.000,00														
A002 2006 A 2	45.000,00														
A002 2006 A 2	1.000,00														
2.1.1.	0400046802	A002 2006 A 2									5.000,00				
2.1.1.	0400020108	A021 2016 A 21	Plano Integrado Inovadores de Combate ao Insucesso Escolar/Equipa Multidisciplinar	OUTRA	10	DEDS	01-01-2018	31-12-2020	3	38.591,79	82.702,00				121.253,79
A021 2016 A 21	1.000,00														
A021 2016 A 21	2.000,00														
A021 2016 A 21	2.500,00														
A021 2016 A 21	2.000,00														
2.1.1.	0400020209	A021 2016 A 21									4.000,00				
2.1.1.	04000202507	A021 2016 A 21									200,00				
2.1.1.	0400020108	A001 2018 A 1	Plano Integrado Inovadores de Combate ao Insucesso Escolar/Enriquecimento Curricular	OUTRA	15	DEDS	01-01-2018	31-12-2020	3	33.300,44	2.145,00				35.000,44
A001 2018 A 1	6.551,00														
A001 2018 A 1	1.200,00														
A001 2018 A 1	500,00														
A001 2018 A 1	74.251,00														
2.1.1.	0400020222	A001 2018 A 1									465,00				
2.1.1.	0400020108	A002 2018 A 2									200,00				
2.1.1.	0400020120	A002 2018 A 2									950,00				
2.1.1.	0400020120	A002 2018 A 2									500,00				
2.1.1.	0400020120	A002 2018 A 2									74.251,00				
2.1.1.	040002021789	A002 2018 A 2									465,00				
2.1.1.	0400070107	P001 2018 I 1	Plano Integrado Inovadores de Combate ao Insucesso Escolar/Equipa Multidisciplinar	OUTRA	15	DEDS	01-01-2018	31-12-2020	4	1.485,00	300,00				300,00
P001 2018 I 1	100,00														
P001 2018 I 1	100,00														
P001 2018 I 1	100,00														
P001 2018 I 1	100,00														
2.1.1.	04000701002	P001 2018 I 1									100,00				
2.1.1.	0400070107	P002 2018 I 2									100,00				
2.1.1.	0400070108	P002 2018 I 2									100,00				
2.1.1.	04000701002	P002 2018 I 2									100,00				
2.1.1.	04000701002	P002 2018 I 2									100,00				
2.1.1.	0400020104	A001 2020 A 1	Transferência de Competências - Área da educação	OUTRA	100	DEDS	01-01-2020	31-12-2024	0	1.485,00	164.885,00				164.885,00
A001 2020 A 1	12.000,00														
A001 2020 A 1	10.000,00														
A001 2020 A 1	60.000,00														
A001 2020 A 1	5.000,00														
2.1.1.	0400020108	A001 2020 A 1									5.000,00				
2.1.1.	0400020108	A001 2020 A 1									5.000,00				
2.1.1.	0400020108	A001 2020 A 1									45.000,00				
2.1.1.	0400020203	A001 2020 A 1									20.000,00				
2.1.1.	04000202061	A001 2020 A 1									2.500,00				
2.1.1.	04000202062	A001 2020 A 1									100,00				
2.1.1.	04000202063	A001 2020 A 1									500,00				
2.1.1.	04000202004	A001 2020 A 1									250,00				

Handwritten signatures and initials at the top of the page.



ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

OBL.	CÓDIGO CLASSIF. ECONÔMICA	COD.	ANO	T. NUM.	DESCR. PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE FINANCIA. AC	REPOR. SAVEL.	EX	DATAS	REALIZADO			DESPESAS DE INVESTIMENTO (FINAN.)			TOTAL PREVISTO					
												PAGAM. ATÉ		ANO EM CURSO (FINAN.)		AMOS SEQUINTE:			DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2021	2022	2023
												01-06-18	DE OUT-DEZ	TOTAL	2020	2021	2022						
2.3.2	0400020216	A003	2020	A 3		Projecto Envelhecimento na Comunidade	OUTRA	100	DIEDS	0	01-01-2020	31-12-2022	0	40,00	10,00	100,00	100,00	240,00					
2.3.2	040002021789	A003	2020	A 3											10,00								
2.3.2	040002021789	A004	2020	A 4											10,00								
2.3.2	040002021789	A004	2020	A 4											10,00								
2.3.2	040002021789	A004	2020	A 4											10,00								
2.3.2	040002021789	A004	2020	A 4											10,00								
2.3.2	0400020216	A004	2020	A 4		HABIT. E SERVIÇOS COLECTIVOS	OUTRA	100	DGAF	3	01-01-2006	31-12-2024	3	36.100,00	36.000,00								
2.4.						ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO									100,00								
2.4.2	0200070101	P022	2006	I 22		Aquisição de Imóveis - Funções Sociais	EMPRETADA	100	DGAT	3	01-01-2015	31-12-2024	3	1.000,00	1.000,00								
2.4.2	0200070202	P022	2006	I 22			EMPRETADA								1.000,00								
2.4.2	03000703031	P011	2015	I 11		Requalificação de Espaços Públicos e Urbanos	EMPRETADA	100	DGAT	0	01-01-2015	31-12-2024	0	1.010,00	1.000,00								
2.4.2	03000703031	P012	2015	I 12		Beneficição do Património Cultural	EMPRETADA	100	DGAT	0	01-01-2015	31-12-2024	0	1.000,00	1.000,00								
2.4.2	03000703031	P012	2015	I 12			EMPRETADA								100,00								
2.4.2	03000703031	P009	2016	I 9		Programa Estratégico de Reabilitação Urbana	EMPRETADA	15	BS DGAT	0	01-01-2016	31-12-2020	0	100,00	100,00								
2.4.2	03000703031	P008	2017	I 8		Reabilitação Urbana - Espaço Intergerações - Casas das Associações	EMPRETADA	15	BS DGAT	3	01-01-2017	31-12-2020	3	457.000,00	457.000,00								
2.4.2	03000703031	P013	2017	I 13		Mobilidade Urbana Sustentável - Beneficição Rede Percursos Pedestres - Vila BTC	EMPRETADA	15	BS DGAT	4	01-01-2017	31-12-2020	4	174.317,17	10.000,00								
2.4.2	0102020214	A005	2018	A 5		Elaboração de Relatório do PDM	OUTRA	100	CMB	3	01-01-2018	31-12-2020	3	74.821,00	10.000,00								
2.4.2	0102070116	P016	2018	I 16		Produção de Cartografia e Ortofoto	OUTRA	100	DAOF	3	01-01-2018	31-12-2020	3	40.916,00	40.916,00								
2.4.3						SANEAMENTO									123.398,00								
2.4.3	03000703032	P001	2004	I 1		Conservação / Ampliação	ADM. DIR.	100	DGAT	4	01-01-2004	31-12-2024	4	21.044,78	98.398,00								
2.4.3	030007016402	P023	2006	I 23		Beneficição - Saneamento ETAR's	ADM. DIR.	100	DGAT	4	01-01-2006	31-12-2024	4	21.044,78	6.000,00								
2.4.3	030007016402	I009	2020	I 9		beneficição da rede de Águas residuais	EMPRETADA	100	DGAT	0	01-01-2020	31-12-2020	0	20.000,00	20.000,00								
2.4.4						ABASTECIMENTO DE ÁGUA									106.418,00								
2.4.4	03000703037	P077	2002	I 77		Reforço / Beneficição - Abastecimento, de Águas ao Município	ADM. DIR.	100	DGAT	4	01-01-2002	31-12-2024	4	44.245,97	66.656,00								
2.4.4	030007011002	P078	2002	I 78		Equipamento - Abastecimento, de Águas ao Município	ADM. DIR.	100	DGAT	4	01-01-2002	31-12-2024	4	19.196,21	66.656,00								
2.4.4	030002022002	A001	2005	A 1		Prog. Controle Qualidade	OUTRA	100	DGAT	3	01-01-2005	31-12-2024	3	20.457,76	60.199,00								
2.4.4	03000703037	P001	2013	I 1		Reforço / Beneficição - Abastecimento Águas ao Município	EMPRETADA	100	DGAT	3	01-01-2013	31-12-2024	3	36.904,00	36.904,00								
2.4.4	030002022009	A004	2018	A 4		Plano de Manutenção das Infraestruturas das Redes de Água	OUTRA	100	CMB	0	01-01-2018	31-12-2024	0	17.740,00	17.740,00								
2.4.5						RESÍDUOS SÓLIDOS									110.000,00								
2.4.5	030002022005	A004	2003	A 04		Recolha de RSU's	OUTRA	100	DGAT	4	01-01-2003	31-12-2024	4	76.991,68	110.000,00								
2.4.5	030002022006	A016	2014	A 16		Depósito de RSU's	OUTRA	100	DGAT	4	01-01-2014	31-12-2023	4	76.991,68	100.000,00								
2.4.6						CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE E ARBORIZAÇÃO									10.000,00								
2.4.6	030002021199	A035	2002	A 35		Arborização	OUTRA	100	DGAT	3	01-01-2002	31-12-2024	3	106.066,62	1.360.000,00								
2.4.6	03000703035	P079	2002	I 79		Manutenção - Espaços verdes Jardins	ADM. DIR.	100	DGAT	3	01-01-2002	31-12-2024	3	6.616,00	6.616,00								
2.4.6	030007011602	P080	2002	I 80		Equipamento - Espaços verdes Jardins	ADM. DIR.	100	DGAT	3	01-01-2002	31-12-2024	3	867,00	867,00								
2.4.6	03000703036	P081	2002	I 81		Zonas Verdes - Espaços verdes Jardins	ADM. DIR.	100	DGAT	3	01-01-2002	31-12-2024	3	600,00	600,00								
2.4.6	030002022006	A005	2003	A 05		Tratamento e Manutenção	OUTRA	100	DGAT	3	01-01-2003	31-12-2024	3	35.674,63	84.673,00								
2.4.6	0300020202	A008	2003	A 08		Limpeza Urbana	OUTRA	100	DGAT	3	01-01-2003	31-12-2024	3	40.174,65	60.000,00								

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

ORÇ. CLASSE ECONÔMICA	CÓDIGO	ANO T. INICIAL	PROJ. ACCÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE FINANCIA	RESPON. SÁVEL	DATAS		EX. PAGABIL. ATÉ	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)			TOTAL PREVISÃO			
								INÍCIO	FIM		2021	2022	2023				
															01-01-2018	31-12-2024	01-01-18
2.4.6.	0102020107	A001 2008 A 1		Funcionamento - Camil Municipal	OUTRA	100	CVMI	01-01-2008	31-12-2024	3	4.412,46	16.418,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	99.830,46
2.4.6.	0102020108	A001 2008 A 1										620,00					100,00
2.4.6.	0102020109	A001 2008 A 1										600,00					100,00
2.4.6.	0102020110	A001 2008 A 1										1.942,00					100,00
2.4.6.	0102020111	A001 2008 A 1										900,00					100,00
2.4.6.	0102020112	A001 2008 A 1										7.356,00					2.000,00
2.4.6.	0102020113	A001 2008 A 1										600,00					100,00
2.4.6.	0102020114	A001 2008 A 1										600,00					100,00
2.4.6.	0102020115	A001 2008 A 1										3.000,00					2.000,00
2.4.6.	03000703006	P001 2014 I 1		Mobilidade Sustentável	EMPRESADA	100	DGAT	01-01-2014	31-12-2020	0		100,00					100,00
2.4.6.	0102020119	A006 2015 A 6		Sector Agroflorestal - Informação e Divulgação	OUTRA	100	CMB	01-01-2015	31-12-2020	0		100,00					100,00
2.4.6.	01020701002	P001 2015 I 1		BMB - Posto Agrícola / Espalho - Escudo	ADM. DIR.	100	DGAT	01-01-2015	31-12-2024	0	4.626,40	17.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	29.828,40
2.4.6.	030007010413	P001 2015 I 1										7.000,00					100,00
2.4.6.	030007010413	P013 2016 I 13		Conservação e Manutenção - Patrimônio Natural	EMPRESADA	100	DGAT	01-01-2015	31-12-2020	0		100,00					100,00
2.4.6.	01020701002	A002 2019 A 2		Reformatação e Valorização Ambiental - Parceria Quatiro Bordóla	OUTRA	100	CMB	01-01-2019	31-12-2023	0	8.720,00	1.168.434,00	278.464,00	278.464,00	278.464,00	278.464,00	2.014.666,00
2.4.6.	01020701007	A002 2019 A 2										100,00					100,00
2.4.6.	0102020119	A002 2019 A 2										1.000,00					100,00
2.4.6.	0102020214	A002 2019 A 2										33.000,00					100,00
2.4.6.	0102020229	A002 2018 A 2										600,00					100,00
2.4.6.	0102000010222	A002 2018 A 2										489.926,00					100,00
2.4.6.	010200070199	A002 2019 A 2										644.906,00					100,00
2.4.6.	03000703007	P014 2019 I 14		Boticas Natureza e Biodiversidade - Dinamização	EMPRESADA	100	DGAT	01-01-2019	31-12-2020	3	10.548,29	5.100,00					16.648,29
2.4.6.	03000703008	P014 2019 I 14										2.900,00					100,00
2.4.6.	03000703013	P014 2019 I 14										100,00					100,00
2.4.6.	03000703013	P014 2019 I 14										2.000,00					200,00
2.4.6.	03000703006	0001 2020 I 1		Requalificação do Jardim Municipal Adjacente à Rua Camilo Castelo Branco	EMPRESADA	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2021	0		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
2.4.6.	03000703013	0008 2020 I 8		Boticas + Ambientais	EMPRESADA	100	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2.4.6.	0102070107	0015 2020 I 15		Valorização Ambiental - Parceria Quatiro Bordóla	OUTRA	100	CMB	01-01-2020	31-12-2023	0		8.700,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	38.700,00
2.4.6.	0102070108	0015 2020 I 15										100,00					100,00
2.4.6.	01020701002	0015 2020 I 15										8.600,00					100,00
2.5.				SERVIÇOS CULTURAIS, RECREATIVOS E RELIGIOSOS								741.665,00	426.100,00	426.100,00	426.100,00	426.100,00	3.312.719,37
2.5.1.				CULTURA								390.700,00	305.100,00	305.100,00	305.100,00	305.100,00	2.043.792,36
2.5.1.				Atividades Culturais								292.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.366.927,45
2.5.1.	0102020106	A001 2002 A 1										600,00					100,00
2.5.1.	0102020108	A001 2002 A 1										300,00					100,00
2.5.1.	0102020115	A001 2002 A 1										69.306,00					100,00
2.5.1.	0102020119	A001 2002 A 1										18.000,00					100,00
2.5.1.	0102020210	A001 2002 A 1										18.000,00					100,00
2.5.1.	01020202101	A001 2002 A 1										20.168,00					100,00

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

OBL.	CÓDIGO CLASSIF. ECONÔMICA	CÓD. ANO T. INUM.	PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FINANÇ. AC. LA. FC	RESPON. SÁVEL.	DATAS		REALIZADO		DESEMBOLS DE INVESTIMENTO (PREVILÃO)			TOTAL PRECIBITO	
								INICIO	FIM	EX. PAGAM. ATÉ	01-06-19	DE OUT-19	ANO EM CURSO (F.N.A.M.)			
													TOTAL	2021		2022
2.5.1.	010202022004	A001 2002 A 1		Outras	100	CMB	01-01-2002	31-12-2024	4	168.795,75	60.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	628.795,75	
2.5.1.	010202022506	A001 2002 A 1		Outras	100	CMB	01-01-2002	31-12-2024	4	359,16	8.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	29.389,16	
2.5.1.	010202022508	A001 2002 A 1		Outras	100	CMB	01-01-2013	31-12-2020	0		16.000,00	16.000,00			16.000,00	
2.5.1.	010202022599	A001 2002 A 1		Outras	100	CMB	01-01-2014	31-12-2024	0		100,00	100,00	100,00	100,00	500,00	
2.5.1.	0102040002	A001 2002 A 1		Outras	100	CMB	01-01-2016	31-12-2020	0		8.500,00	8.500,00			8.500,00	
2.5.1.	010204070117	A005 2002 A 6		Outras	100	DGAT	01-01-2017	31-12-2020	0	384.062,01	100,00	184.000,00	120.000,00	120.000,00	100,00	
2.5.1.	010204070199	A005 2002 A 6		Outras	100	DGAT	01-01-2014	31-12-2020	0		100,00	100,00			100,00	
2.5.1.	010202012199	A041 2002 A 41		Outras	100	CMB	01-01-2013	31-12-2020	0		16.000,00	16.000,00			16.000,00	
2.5.1.	010204070115	A005 2002 A 6		Outras	100	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	0		100,00	100,00	100,00	100,00	500,00	
2.5.1.	01020706112	P005 2014 I 5		Outras	100	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	0		8.500,00	8.500,00			8.500,00	
2.5.1.	010202021799	A013 2016 A 13		Outras	100	CMB	01-01-2017	31-12-2020	3	41.535,75	274.565,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	796.101,75	
2.5.1.	010202022003	A013 2016 A 13		Outras	100	CMB	01-01-2017	31-12-2020	3	41.535,75	274.565,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	796.101,75	
2.5.1.	030007030313	P001 2017 I 1		Outras	100	DGAT	01-01-2017	31-12-2020	0		100,00	100,00			100,00	
2.5.2.	030007030313	P003 2014 I 3		Outras	100	DGAT	01-01-2014	31-12-2020	0		100,00	100,00			100,00	
2.5.2.	010204070106	A003 2015 A 3		Outras	100	CMB	01-01-2015	31-12-2021	4	54.200,00	64.000,00	64.000,00			182.200,00	
2.5.2.	030007030306	P010 2015 I 10		Outras	100	DGAT	01-01-2015	31-12-2020	0	14.257,00	1.000,00	1.000,00			16.257,00	
2.5.2.	010204070189	A001 2017 A 1		Outras	100	CMB	01-01-2017	31-12-2024	3	41.535,75	274.565,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	796.101,75	
2.5.2.	0102040002	A001 2017 A 1		Outras	100	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	0		100,00	100,00			100,00	
2.5.2.	030007010406	P013 2018 I 13		Outras	40	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	3	254.049,26	20.000,00	20.000,00			274.049,26	
2.5.2.	030007010406	P006 2019 I 6		Outras	15	DGAT	01-01-2019	31-12-2020	0		100,00	100,00			100,00	
2.5.2.	030007010406	P013 2019 I 13		Outras	100	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0		1.000,00	1.000,00			1.000,00	
3.	030007010402	B010 2020 I 10		Outras	100	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0	1.408.386,32	2.600.400,00	2.600.400,00	1.165.500,00	1.165.500,00	9.389.006,32	
3.1.	0102040002	A002 2002 A 02		Outras	100	CMB	01-01-2002	31-12-2024	3	331.318,90	478.644,00	125.290,00	125.100,00	125.100,00	1.407.652,90	
3.1.	030007030306	P101 2002 I 101		Outras	100	DGAT	01-01-2002	31-12-2024	4	3.888,50	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	133.888,50	
3.1.	030007030308	P115 2003 I 115		Outras	100	DGAT	01-01-2003	31-12-2024	4	1.176,37	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	36.000,00	
3.1.	030007030308	P014 2009 I 14		Outras	100	DGAT	01-01-2009	31-12-2024	4	38.359,60	23.049,00	23.049,00	5.000,00	5.000,00	44.226,37	
3.1.	030007030308	A001 2011 A 1		Outras	100	DGAT	01-01-2011	31-12-2024	3	893,68	80.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	196.359,60	
3.1.	010202010201	A001 2011 A 1		Outras	100	CMB	01-01-2011	31-12-2024	3	893,68	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	76.303,68	

ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

CÓD. ORÇ. CLASIFIC. ECONÔMICA	CÓD. ANO T. INÍC. PROL. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE FINANCIA. AC / AA / FC	RESPON. SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PME (P/LA))			TOTAL PREVISTO
						INÍCIO	FIM		PAGAM. ATÉ 31-08-19	DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINAN.)		OUTROS	
											TOTAL	DEFINIDO		
3.1. 010202010282	A001 2011 A 1													
3.1. 010202010299	A001 2011 A 1													
3.1. 0102020107	A001 2011 A 1													
3.1. 0102020112	A001 2011 A 1													
3.1. 010202012199	A001 2011 A 1													
3.1. 0102020203	A001 2011 A 1													
3.1. 010202040882	A012 2014 A 12	Apoio à Instalação de Jovens Empreendedores Agrícolas	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2024	0						600,00
3.1. 01020204070116	A002 2015 A 2	Apoios e Associações - CAPOLB	OUTRA	100	CMB	01-01-2015	31-12-2021	4	166.000,00			100,00	100,00	368.500,00
3.1. 0102020101	A004 2015 A 4	BMS - Posto Aquícola / Estações - Atividades	OUTRA	100	CMB	01-01-2015	31-12-2024	4	18.397,97			25.000,00	25.000,00	158.429,97
3.1. 010202012199	A004 2015 A 4													
3.1. 010202011002	P015 2018 I 15	Substituição Hidrantes / Pontos de Água	OUTRA	100	DGAT	01-01-2015	31-12-2020	0						100,00
3.1. 010202010282	A022 2016 A 22	Defesa da Floresta Contra Incêndios Florestais	OUTRA	20	CMB	01-01-2016	31-12-2020	4	59.209,00					100.232,00
3.1. 010202022003	A022 2016 A 22													
3.1. 010202022099	A022 2016 A 22													
3.1. 030007030313	P003 2016 I 3	Execução de Muros e Perimetrações	EMPREITADA	100	DGAT	01-01-2016	31-12-2024	4	63.063,00			25.000,00	25.000,00	185.598,60
3.1. 030007030313	P017 2016 I 17	Reforço da Instalação de Redes de Defesa de Floresta Contra Incêndios	EMPREITADA	15	BS DGAT	01-01-2016	31-12-2020	3	9.964,90					10.094,00
3.1. 0102020203	A003 2017 A 3	Combate a Incêndios Florestais - DECIR	OUTRA	100	CMB	01-01-2017	31-12-2020	0						13.000,00
3.1. 01020204070104	A003 2017 A 3													
3.1. 0102020203	A003 2017 A 3	Limpeza de Berman Estradas Castro Parque	OUTRA	15	BS CMB	01-01-2018	31-12-2020	0						50.000,00
3.1. 0102020203	A007 2020 A 7	Abertura Estradas Municipais	OUTRA	15	BS CMB	01-01-2020	31-12-2022	0				100,00	100,00	700,00
3.1. 010202012199	A007 2020 A 7	Bio-Régua do Alto Tâmega												
3.1. 0102020215	A007 2020 A 7													
3.1. 0102020216	A007 2020 A 7													
3.1. 010202021799	A007 2020 A 7													
3.1. 010202022099	A007 2020 A 7													
3.1. 010202022099	A007 2020 A 7													
3.2. 020002012101	A060 2002 A 60	INDÚSTRIA E ENERGIA												
3.2. 030007030304	P007 2010 I 7	Energia - Consumo IP	OUTRA	100	CMB	01-01-2002	31-12-2024	4	463.843,89			421.400,00	421.400,00	3.405.798,60
3.2. 010202021799	A003 2012 A 3	Beneficência/Alargamento de Rede - Indústria e Energia Iluminação Pública	ADM. DIR.	100	DGAT	01-01-2010	31-12-2024	4	274.997,17			250.000,00	250.000,00	1.514.997,17
3.2. 010202022099	A003 2012 A 3	Resqualificação de AAE de Boticas	OUTRA	100	CMB	01-01-2002	31-12-2020	0	65.739,47			20.000,00	20.000,00	199.592,47
3.2. 030007030304	P006 2012 I 6	Eficiência Energéticas em IP / Boticas	EMPREITADA	15	BS DGAT	01-01-2012	31-12-2020	0						200,00
3.2. 030007030313	P007 2012 I 7	Resqualificação de AAE de Boticas	EMPREITADA	20	BS DGAT	01-01-2012	31-12-2024	0	689.000,00			100,00	100,00	689.000,00
3.2. 030007030313	P002 2014 I 2	Infraestrutura para Distribuição de Energia Eléctrica	EMPREITADA	100	DGAT	01-01-2014	31-12-2024	0	100,00			100,00	100,00	500,00
3.2. 030007030310	P002 2014 I 2													
3.2. 030007030313	P002 2014 I 2	Energia - Consumo Edifícios e Equipamentos	OUTRA	100	CMB	01-01-2018	31-12-2024	3	123.107,16			150.000,00	150.000,00	873.107,16
3.2. 030007010413	P009 2015 I 9	Eficiência Energética - Edifícios Municipais	EMPREITADA	100	DGAT	01-01-2015	31-12-2024	0				100,00	100,00	500,00

ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

CÓDIGO CLASSE ECONÔMICA	CÓDIGO	ANO	T	INSTR. PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FINANÇAC. AC. AA. FC	RESPON. SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		ANO EM CURSO (FIM/AM)	ANOS SEQUENTES		TOTAL PREVISTO	
									INICIO	FIM		01-01-19	DE OUT-19		2021	2022		2023
3.2	030007010307	1002	2020	1	2	EMPREITADA	100	DGAT	01-01-2020	31-12-2021	0	0	120.000,00	100,00	100,00	120.000,00	120.000,00	
						EMPREITADA	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2021	0	0	100,00	100,00	100,00	200,00	200,00	
						EMPREITADA	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0	0	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00	200,00
3.2	030007010413	1004	2020	1	4	EMPREITADA	60 60	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0	0	200,00	100,00	100,00	200,00	200,00	
3.2	010207011002	1006	2020	1	5	EMPREITADA	60 60	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0	0	200,00	100,00	100,00	200,00	200,00	
3.2	030007010413	1006	2020	1	5	EMPREITADA	60 60	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0	0	200,00	100,00	100,00	200,00	200,00	
3.2	0102070207	1008	2020	1	6	OUTRA	60 60	CMB	01-01-2020	31-12-2020	0	0	100,00	100,00	100,00	100,00	400,00	
3.2	0102070207	1007	2020	1	7	OUTRA	60 60	CMB	01-01-2020	31-12-2020	0	0	100,00	100,00	100,00	100,00	400,00	
3.2	030007010301	1011	2020	1	11	EMPREITADA	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
3.2	030007010307	1012	2020	1	12	EMPREITADA	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
3.2	030007010307	1013	2020	1	13	EMPREITADA	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
3.2	030007010302	1014	2020	1	14	EMPREITADA	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
3.3						TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES												
3.3.1						TRANSPORTES RODOVIÁRIOS												
3.3.1	030007030301	P032	2002	1	32	ADM. DIR.	100	DGAT	01-01-2002	31-12-2024	4	4	447.493,00	447.493,00	150.200,00	150.200,00	1.087.520,61	
3.3.1	030007030306	P033	2002	1	33	ADM. DIR.	100	DGAT	01-01-2002	31-12-2024	4	4	121.238,00	121.238,00	50.000,00	50.000,00	352.952,88	
3.3.1	030007030301	P005	2002	1	05	ADM. DIR.	100	DGAT	01-01-2002	31-12-2024	3	3	20.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	60.000,00	
3.3.1	030007030301	P007	2002	1	07	ADM. DIR.	100	DGAT	01-01-2002	31-12-2024	3	3	41.997,00	41.997,00	15.000,00	15.000,00	115.188,32	
3.3.1	030007030313	P112	2003	1	12	ADM. DIR.	100	DGAT	01-01-2003	31-12-2024	3	3	52.838,00	52.838,00	30.000,00	30.000,00	177.199,41	
3.3.1	030007030301	P132	2003	1	32	ADM. DIR.	100	DGAT	01-01-2003	31-12-2024	0	0	100,00	100,00	100,00	100,00	800,80	
3.3.1	030007030301	P015	2009	1	15	EMPREITADA	100	DGAT	01-01-2009	31-12-2024	4	4	60.000,00	60.000,00	35.000,00	35.000,00	190.008,00	
3.3.1	030007030301	P012	2017	1	12	EMPREITADA	15 85	DGAT	01-01-2017	31-12-2024	0	0	100,00	100,00	100,00	100,00	800,00	
3.3.1	030007030301	P010	2018	1	10	EMPREITADA	100	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	0	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
3.3.1	030007010413	P014	2018	1	14	EMPREITADA	100	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	0	0	145.352,00	145.352,00	120.200,00	120.200,00	1.362.031,44	
3.3.1	030007030301	P002	2019	1	02	EMPREITADA	100	DGAT	01-01-2019	31-12-2020	0	0	430.292,00	430.292,00	205.200,00	205.200,00	1.362.031,44	
3.4						COMÉRCIO E TURISMO												
3.4.2						TURISMO												
3.4.2	0102020214	A011	2015	A	11	OUTRA	100	CMB	01-01-2015	31-12-2020	0	0	200,00	100,00	100,00	200,00	200,00	
3.4.2	0102020214	A011	2015	A	11	OUTRA	100	CMB	01-01-2015	31-12-2020	0	0	100,00	100,00	100,00	100,00	146.362,00	
3.4.2	0102020209	A013	2015	A	13	OUTRA	100	CMB	01-01-2015	31-12-2021	3	3	85.100,00	85.100,00	65.000,00	65.000,00	295.100,00	
3.4.2	010204070199	A013	2015	A	13	OUTRA	100	CMB	01-01-2015	31-12-2020	4	4	5.670,00	5.670,00	100,00	100,00	37.283,78	
3.4.2	0102020214	A011	2016	A	11	OUTRA	100	CMB	01-01-2016	31-12-2020	3	3	11.995,00	11.995,00	120.000,00	120.000,00	641.995,00	
3.4.2	0102020207	A011	2016	A	11	OUTRA	100	CMB	01-01-2016	31-12-2024	3	3	50.000,00	50.000,00	120.000,00	120.000,00	641.995,00	

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

ORÇ.	CÓDIGO CLASSE ECONÔMICA	CÓDIGO	ANO T INICIAL	CÓDIGO DESCRICÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	AC	AA	FC	RESPON SÁVEL	DATAS		EX PAGAMI. ATÉ 31-08-19	REALIZADO		AMOUNT	2020	2021	2022	ANOS SEGUINTES	OUTROS	TOTAL PREVISITO		
										INICIO	FIM		PAQ. PREV DE OUT-JEZ	TOTAL								DEFERIDO	NÃO DEFERIDO
3.4.2.	0102070105	A014	2016	A 14											1.306,00								
3.4.2.	0102070115	A014	2016	A 14											1.306,00								
3.4.2.	010202011003	A014	2016	A 14											3.917,00								
3.4.2.	0102020118	A014	2016	A 14											2.350,00								
3.4.2.	010202012199	A014	2016	A 14											7.313,00								
3.4.2.	010202021701	A014	2016	A 14											4.982,00								
3.4.2.	010202021702	A014	2016	A 14											1.587,00								
3.4.2.	010202022003	A014	2016	A 14											13.959,00								
3.4.2.	010202022004	A014	2016	A 14											4.178,00								
3.4.2.	010202022099	A014	2016	A 14											3.917,00								
3.4.2.	010202022508	A014	2016	A 14											522,00								
3.4.2.	010202022599	A014	2016	A 14											2.089,00								
3.4.2.	030007010406	P005	2016	I 6	Construção do Complexo Desportivo Multíuso - Pista para Desportos Rústicos										100,00								
3.4.2.	030007030313	P014	2017	I 14	Centro de Observação da Natureza do Barroco	EMPRESADA	15	85	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	4		172.498,04	100,00							172.598,04	
3.4.2.	0102020214	A006	2018	A 6	Dinamização Turística Aldeias Emblemáticas	EMPRESADA	15	85	DGAT	01-01-2017	31-12-2020	4		65.244,62	15.000,00								80.244,62
3.4.2.	010202022003	A006	2018	A 6	OUTRA	OUTRA	15	85	CMB	01-01-2018	31-12-2020	0		300,00	300,00								300,00
3.4.2.	0102070107	P004	2018	I 4	Boticas WITHELI	OUTRA	15	85	CMB	01-01-2018	31-12-2020	0		300,00	300,00								300,00
3.4.2.	0102070108	P004	2018	I 4											100,00								
3.4.2.	010207011002	P004	2018	I 4											100,00								
3.4.2.	010207011002	P016	2018	I 15	Dinamização Turística - Aldeias Emblemáticas	EMPRESADA	15	85	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	0		100,00	100,00								100,00
3.4.2.	030007030313	P004	2019	I 4	Barroco Patrimônio Agrícola Mundial Valorização do Patrimônio Paisagístico do Barroco - Território GIAHS	EMPRESADA	15	85	DGAT	01-01-2019	31-12-2020	0		100,00	100,00								100,00
3.4.2.	030007030313	P008	2019	I 5	Boticas Smart Turismo WIFI - Rota dos Molinhos	EMPRESADA	15	85	DGAT	01-01-2019	31-12-2020	0		5.000,00	5.000,00								5.000,00
3.4.2.	0102070107	P008	2019	I 8											100,00								
3.4.2.	0102070108	P008	2019	I 8											100,00								
3.4.2.	010207011002	P008	2019	I 8											100,00								
3.4.2.	030007010307	P016	2019	I 15	Raquelificação do Parque de Campismo de Boticas	EMPRESADA	100		DGAT	01-01-2019	31-12-2020	3		287.422,00	287.422,00								287.422,00
3.4.2.	010202021196	A005	2020	A 5	Patrimônio Agrícola Mundial - Território SIPAM	OUTRA	15	85	CMB	01-01-2020	31-12-2022	0		500,00	500,00								500,00
3.4.2.	0102020216	A005	2020	A 5											100,00								
3.4.2.	0102020216	A005	2020	A 5											100,00								
3.4.2.	010202021799	A006	2020	A 5											100,00								
3.4.2.	010202022099	A006	2020	A 5											100,00								
3.4.2.	010202022599	A006	2020	A 5											100,00								
3.4.2.	010202022599	A006	2020	A 6	Aldeias Click	OUTRA	15	85	CMB	01-01-2020	31-12-2022	0		200,00	200,00								200,00
3.4.2.	0102040102	A006	2020	A 6											100,00								
3.4.2.	0102080102	A006	2020	A 6											100,00								
3.5.	01020400810217	A001	2014	A 1	OUTRAS FUNÇÕES ECONÔMICAS	OUTRA	100		CMB	01-01-2014	31-12-2021	3		285.855,57	330.616,90								2.116.094,67
3.5.					J.F. Aldeias do Barroco e Cerdado	OUTRA								14.590,00	20.800,00								56.180,00

*Handwritten signatures and initials at the top of the page.*

ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTTAS

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

ORÇ.	CÓDIGO CLASSIFIC. ECONÔMICA	CÓDIGO ANO T INÍC. PROJ. Ação	COMO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE FINANCIA	RESPON. SÁVEL	DATAS		EX. PAGABIL. ATÉ 01-01-18	REALIZADO PAR. PREV. DE OUT-JEZ	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVILÍDIO)			TOTAL PREVISTO
								INÍCIO	FIM			ANO EM CURSO (FINAM)	2022	2023	
3.5.	01020405010218	A002 2014 A 2	J.F. Boboela e Ardãos	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2021	3	14.600,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	58.160,00	
3.5.	01020405010203	A003 2014 A 3	J.F. Bleca	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2021	3	18.200,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	76.200,00	
3.5.	01020405010219	A004 2014 A 4	J.F. Boticas e Granja	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2021	3	12.740,00	18.200,00	18.200,00	18.200,00	49.140,00	
3.5.	01020405010220	A005 2014 A 5	J.F. Codececos, Cirros e Filas do Tâmega	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2021	3	14.850,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	58.160,00	
3.5.	01020405010206	A006 2014 A 6	J.F. Covas do Barroso	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2021	3	8.736,00	12.480,00	12.480,00	12.480,00	33.696,00	
3.5.	01020405010210	A007 2014 A 7	J.F. Dornalzas	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2021	3	8.736,00	12.480,00	12.480,00	12.480,00	33.696,00	
3.5.	01020405010213	A008 2014 A 8	J.F. Pinho	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2021	3	8.736,00	12.480,00	12.480,00	12.480,00	33.696,00	
3.5.	01020405010215	A009 2014 A 9	J.F. Sapalhos	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2021	3	8.736,00	12.480,00	12.480,00	12.480,00	33.696,00	
3.5.	01020405010221	A010 2014 A 10	J.F. Vileiro e Vilar	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2021	3	8.736,00	12.480,00	12.480,00	12.480,00	33.696,00	
3.5.	01020405010214	A011 2014 A 11	Ap. Obras Interesse Local	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2021	3	14.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	58.160,00	
3.5.	01020405010216	A012 2014 A 12	Apelo ao Investimento	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2021	3	8.074,00	8.074,00	8.074,00	8.074,00	22.710,00	
3.5.	01020405010217	A013 2014 A 13	Apelo à Promoção e Desenvolvimento das Freguesias	OUTRA	100	CMB	01-01-2014	31-12-2021	3	19.605,99	27.000,00	27.000,00	27.000,00	46.496,99	
3.5.	01020405010222	A004 2016 A 4	Proteção da Floresta	OUTRA	100	CMB	01-01-2016	31-12-2024	3	40.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	207.100,00	
3.5.	01020405010219	A005 2016 A 5	Plano Estratégico Valorização e Promoção do Fumeiro do Barroso	OUTRA	15	BS CMB	01-01-2017	31-12-2028	0	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	
3.5.	01020405010219	A006 2016 A 6	Gabinete de Inserção Profissional	OUTRA	100	DEDS	01-01-2019	31-12-2021	0	3.000,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	16.500,00	
3.5.	01020405010219	A007 2019 A 1	Gabinete de Inserção Profissional	OUTRA	100	CMB	01-01-2019	31-12-2021	0	2.424,00	2.424,00	2.424,00	2.424,00	4.824,00	
3.5.	01020405010219	A008 2020 A 8	Apoio ao Desenvolvimento Local	OUTRA	100	CMB	01-01-2020	31-12-2024	0	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	
TOTAL GERAL											3.584.191,55	7.487.650,00	7.487.650,00	7.487.650,00	245.000,00
TOTAL											40.010,00	40.010,00	40.010,00	40.010,00	95.000,00
TOTAL											3.738.966,00	3.276.736,00	3.160.336,00	2.885.552,00	23.910.361,00

- FASES DE EXECUÇÃO
- 0- NÃO INICIADA
  - 1- COM PROJECTO TÉCNICO
  - 2- ADJUDICADA
  - 3- EXECUÇÃO FÍSICA ATÉ 50%
  - 4- EXECUÇÃO FÍSICA SUPERIOR A 50%
  - 5- DESPESA CONTÍNUA
  - 8- CONCLUÍDA
  - P-

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

*Luís*

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

*[Assinatura]*

12.002 2019



24.007 2019

# PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS 2020

24.007 2019

24 OUT 2019

18. DEZ 2019

ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

OBL.	CÓDIGO CLASSIF. ECONÔMICA	COD. ANO INÍM	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE ORÇAMENTARIA	RESPON. SÁVEL	DATAS		EXERCÍCIO	REALIZADO PARAL. ATÉ 01-09-19 DE OUT. 19	DESCRIÇÃO DE INVESTIMENTO (RREVSÃO)				TOTAL PREVISÃO
							INÍCIO	FIM			ANO EM CURSO (PLANEJ.)	2021	2022	2023	
1.			FUNÇÕES GERAIS							217.654,91	446.124,00	225.200,00	240.200,00	230.200,00	1.594.578,91
1.1.			SERVIÇOS GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA							217.654,91	446.124,00	225.200,00	240.200,00	230.200,00	1.594.578,91
1.1.1.			ADMINISTRAÇÃO GERAL							217.654,91	446.124,00	225.200,00	240.200,00	230.200,00	1.594.578,91
1.1.1.1.	020007010027	P162	2003	102	100	DGAF	01-01-2003	31-12-2024	3		100,00	100,00	100,00	100,00	500,00
1.1.1.1.	030007010027	P015	2006	15	100	DGAT	01-01-2006	31-12-2024	4	35.002,06	82.205,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	237.227,06
1.1.1.1.	030007010027	P016	2006	16	100	DGAF	01-01-2006	31-12-2024	4	132.463,70	132.205,00	89.899,99	89.899,99	89.899,99	584.788,70
1.1.1.1.	010207010027	P016	2006	16	100	DGAT	01-01-2006	31-12-2024	4	25.000,00	25.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	46.000,00
1.1.1.1.	010207010027	P016	2006	16	100	DGAF	01-01-2006	31-12-2024	3	74.354,90	13.000,00	40.000,00	45.000,00	35.000,00	224.354,90
1.1.1.1.	010207010027	P009	2009	9	100	DGAF	01-01-2009	31-12-2024	3		13.000,00	30.000,00	45.000,00	35.000,00	224.354,90
1.1.1.1.	010207010027	P009	2009	9	100	DGAF	01-01-2009	31-12-2024	3	89.354,00	5.000,00	100,00	100,00	100,00	90,00
1.1.1.1.	010207010027	P008	2008	8	100	DGAF	01-01-2008	31-12-2024	0	500,00	500,00	100,00	100,00	100,00	900,00
1.1.1.1.	030007010027	P007	2015	7	100	DGAT	01-01-2015	31-12-2024	3	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	480.129,35
1.1.1.1.	030007010027	P002	2016	2	100	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	3	88.899,99	88.899,99	88.899,99	88.899,99	88.899,99	50.000,00
1.1.1.1.	030007010027	P011	2016	11	15 85	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.1.1.1.	010207010027	P003	2016	3	15 85	CMB	01-01-2016	31-12-2020	0	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
1.1.1.1.	010207010027	P003	2016	3	15 85	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.1.1.1.	010207010027	P003	2016	3	15 85	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.1.1.1.	030007010027	P011	2019	11	15 85	DGAT	01-01-2019	31-12-2020	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.1.1.1.	030007010027	P012	2019	12	100	DGAT	01-01-2019	31-12-2020	0	604.449,20	836.812,00	100.200,00	100.100,00	91.108,98	1.822.761,20
2.			FUNÇÕES SOCIAIS							1.455,00	2.799,99	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.1.			EDUCAÇÃO							1.455,00	2.799,99	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.1.1.			ENSINO NÃO SUPERIOR							1.455,00	2.799,99	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.1.1.1.	0400070107	P001	2018	1	15 85	DREDS	01-01-2018	31-12-2020	4	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
2.1.1.1.	0400070107	P001	2018	1	15 85	DREDS	01-01-2018	31-12-2020	4	1.455,00	1.455,00	1.455,00	1.455,00	1.455,00	1.455,00
2.1.1.1.	0400070108	P001	2018	1	100	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2.1.1.1.	0400070108	P001	2018	1	100	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2.1.1.1.	0400070108	P001	2018	1	100	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2.1.1.1.	0400070107	P002	2018	2	100	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	0	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
2.1.1.1.	0400070108	P002	2018	2	100	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	0	2.199,99	2.199,99	2.199,99	2.199,99	2.199,99	2.199,99
2.1.1.1.	040007010027	P002	2018	2	100	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	4	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
2.1.2.			SERVIÇOS AUXILIARES DE ENSINO							1.405,00	2.199,99	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.759,99
2.1.2.1.	04000701082	P001	2016	1	100	DREDS	01-01-2016	31-12-2024	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.100,00
2.1.2.1.	030007010027	P012	2016	12	100	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	4	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	10.000,00
2.4.			HABIT. E SERVIÇOS COLECTIVOS							334.659,13	811.612,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00	1.329.391,13
2.4.1.			ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO							273.353,45	546.174,98	12.000,00	12.000,00	12.000,00	873.531,45
2.4.2.			AQUISIÇÃO DE IMÓVELS - FUNDOS SOCIAIS							58.305,68	265.437,02	86.000,00	86.000,00	86.000,00	78.100,00
2.4.2.1.	0300070101	P022	2005	22	100	DGAF	01-01-2008	31-12-2024	3	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
2.4.2.2.	0300070202	P022	2006	22	100	DGAF	01-01-2008	31-12-2024	3	29.999,68	29.999,68	29.999,68	29.999,68	29.999,68	29.999,68

Qual  
Joh  
P  
Y

ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

OBL.	CÓDIGO CLASSIF. ECONÔMICA	COD. ANO INÍM PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	PONTE RESPON			DATAS		EX PROGRAM. ATÉ 01-01-2019	REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISTO)					TOTAL PREVISTO	
					FINANÇ. AC. AA	BÁVEL	TC	INICIO	FIM			PAG. HIER. DE OUT. DE	ANOS REQUINTES					
													TOTAL	DEFERIDO	NÃO DEFERIDO	2021		2022
2.4.2.	030007030001	P011 2015	11	Requalificação de Espaços Públicos e Urbanos	EMPREITADA	100	00	00	01-01-2016	31-12-2024	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	
2.4.2.	030007030001	P012 2015	12	Beneficiário do Patrimônio Cultural	EMPREITADA	100	00	00	01-01-2016	31-12-2024	0	1.010,00	1.010,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.910,00	
2.4.2.	030007030013	P012 2016	12									100,00	100,00				100,00	
2.4.2.	030007030013	P012 2016	12									100,00	100,00				100,00	
2.4.2.	030007030013	P009 2016	9	Programa Estratégico de Resiliência Urbana	EMPREITADA	15	85	00	01-01-2016	31-12-2020	0	100,00	100,00				100,00	
2.4.2.	030007030013	P009 2017	9	Realização Urbana - Espaço Intergerações - Casa das Associações	EMPREITADA	15	85	00	01-01-2017	31-12-2020	3	457.000,26	457.000,00				457.000,26	
2.4.2.	030007030050	P013 2017	13	Infraestrutura Urbana Sustentável - Beneficiário Rede Parcerias Federais - Via BTC	EMPREITADA	10	80	00	01-01-2017	31-12-2020	4	10.000,00	10.000,00				10.000,00	
2.4.2.	0102070115	P016 2019	16	Produção de Cartografia e Orçamentos	OUTRA	100	00	00	01-01-2019	31-12-2020	3	48.918,98	48.918,98				48.918,98	
2.4.2.	030007030002	P001 2004	1	SAANEAMENTO								123.306,00	123.306,00				123.306,00	
2.4.2.	030007030002	P001 2004	1	Correção / Ampliação	ADM. DIR.	100	00	00	01-01-2004	31-12-2024	4	21.044,78	21.044,78				21.044,78	
2.4.2.	030007010402	P023 2008	23	Beneficiário - Saneamento ETAR's	ADM. DIR.	100	00	00	01-01-2008	31-12-2024	4	98.308,00	98.308,00				98.308,00	
2.4.2.	030007010402	1009 2020	9	Inocuidade de rede de Águas residuais	EMPREITADA	100	00	00	01-01-2020	31-12-2020	0	20.000,00	20.000,00				20.000,00	
2.4.4.	030007030037	P077 2002	77	ABASTECIMENTO DE ÁGUA								108.479,00	108.479,00				108.479,00	
2.4.4.	030007010002	P078 2002	78	Reserva / Beneficiário - Abastecimento de Água no Município	ADM. DIR.	100	00	00	01-01-2002	31-12-2024	4	18.196,21	18.196,21				18.196,21	
2.4.4.	030007010002	P078 2002	78	Equipamento - Abastecimento de Água no Município	ADM. DIR.	100	00	00	01-01-2002	31-12-2024	4	96.565,00	96.565,00				96.565,00	
2.4.4.	030007030037	P091 2013	1	Referço / Beneficiário - Abastecimento Água no Município	EMPREITADA	100	00	00	01-01-2013	31-12-2024	3	14.920,99	14.920,99				14.920,99	
2.4.5.	030007030036	P001 2014	1	PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA								38.904,00	38.904,00				38.904,00	
2.4.5.	030007030036	P001 2014	1	Manutenção - Espaços verdes Jardim	ADM. DIR.	100	00	00	01-01-2002	31-12-2024	3	33.057,00	33.057,00				33.057,00	
2.4.5.	030007010413	P001 2015	1	Equipamento - Espaços verdes Jardim	ADM. DIR.	100	00	00	01-01-2002	31-12-2024	3	1.800,00	1.800,00				1.800,00	
2.4.5.	030007030036	P001 2002	80	Equipamento - Espaços verdes Jardim	ADM. DIR.	100	00	00	01-01-2002	31-12-2024	3	857,00	857,00				857,00	
2.4.5.	030007030036	P001 2002	81	Zonas Verdes - Espaços verdes Jardim	ADM. DIR.	100	00	00	01-01-2002	31-12-2024	3	900,00	900,00				900,00	
2.4.5.	030007030036	P001 2014	1	Mobilidade Sustentável	EMPREITADA	100	00	00	01-01-2014	31-12-2020	0	100,00	100,00				100,00	
2.4.5.	0102070107	P001 2015	1	BMS - Posto Aplicado / Edifícios - Escoço	ADM. DIR.	100	00	00	01-01-2015	31-12-2024	0	17.000,00	17.000,00				17.000,00	
2.4.5.	030007010413	P001 2015	1	Conservação e Manutenção - Patrimônio Natural	EMPREITADA	100	00	00	01-01-2016	31-12-2020	0	7.000,00	7.000,00				7.000,00	
2.4.5.	030007010413	P013 2015	13	Boticas Natureza e Biodiversidade - Democratização	EMPREITADA	100	00	00	01-01-2019	31-12-2020	3	100,00	100,00				100,00	
2.4.5.	030007010007	P014 2019	14									2.598,98	2.598,98				2.598,98	
2.4.5.	030007030036	P014 2019	14									100,00	100,00				100,00	
2.4.5.	030007030036	P014 2019	14									2.500,00	2.500,00				2.500,00	
2.4.5.	030007030036	P014 2019	14									100,00	100,00				100,00	
2.4.5.	030007030036	P014 2019	14									180,00	180,00				180,00	
2.4.5.	030007030036	P014 2019	14									8.700,00	8.700,00				8.700,00	
2.4.5.	030007030036	P001 2020	1	Requalificação do Jardim Municipal Adjacente à Rua Camilo Castelo Branco	EMPREITADA	15	85	00	01-01-2020	31-12-2021	0	100,00	100,00				100,00	
2.4.5.	030007030036	P008 2020	8	Boticas e Ambiente	EMPREITADA	100	00	00	01-01-2020	31-12-2020	0	100,00	100,00				100,00	
2.4.5.	030007030036	P015 2020	15	Valorização Ambiental - Parceria Quatro Ibrãndia	OUTRA	100	00	00	01-01-2020	31-12-2023	0	100,00	100,00				100,00	
2.4.5.	0102070107	P015 2020	15									100,00	100,00				100,00	
2.4.5.	0102070108	P015 2020	15									100,00	100,00				100,00	
2.4.5.	0102070102	P015 2020	15									100,00	100,00				100,00	
2.5.				SERVÇOS CULTURAIS, RECREATIVOS E RELIGIOSOS								22.500,00	22.500,00				22.500,00	
2.5.1.				CULTURA								8.598,00	8.598,00				8.598,00	
2.5.1.	0102070112	P006 2014	5	Atividades e Objetos de Valor	OUTRA	100	00	00	01-01-2014	31-12-2024	0	200,00	200,00				200,00	
2.5.1.	030007030036	P001 2017	1	Programa-Valorização do Centro de Outeiro Leãozinho	EMPREITADA	15	85	00	01-01-2017	31-12-2020	0	100,00	100,00				100,00	
2.5.2.	030007030036	P003 2014	3	DESPORTO, RECREIO E LAZER								100,00	100,00				100,00	
2.5.2.	030007030036	P003 2014	3	Ativ. Verde	EMPREITADA	100	00	00	01-01-2014	31-12-2020	0	22.300,00	22.300,00				22.300,00	
2.5.2.	030007030036	P010 2015	10	Infraestruturas / Equipamentos Desportivos	EMPREITADA	100	00	00	01-01-2015	31-12-2020	0	100,00	100,00				100,00	
2.5.2.	030007010408	P013 2016	13	Construção de um Campo de Tiro em Budões	EMPREITADA	100	00	00	01-01-2016	31-12-2020	0	100,00	100,00				100,00	
2.5.2.	030007010408	P006 2019	6	Requalificação do Complexo Desportivo de Budões	EMPREITADA	60	40	00	01-01-2019	31-12-2020	3	254.989,26	254.989,26				254.989,26	
2.5.2.	030007010408	P013 2019	13	Reabilitação do Campo de Mini Golfe	EMPREITADA	15	85	00	01-01-2019	31-12-2020	0	100,00	100,00				100,00	
2.5.2.	030007010002	010 2020	10	Equipamentos Desportivos	OUTRA	100	00	00	01-01-2020	31-12-2020	0	1.000,00	1.000,00				1.000,00	
2.5.2.				FUNÇÕES ECONÔMICAS								1.798.794,00	1.798.794,00				1.798.794,00	
3.				TOTAL								223.300,00	223.300,00	226.600,00	226.600,00	226.480,00	3.114.326,91	

ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

ORÇ.	CÓDIGO CLASSIF. ECONÔMICA	CÓD. ANO INÍCIO PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE FINANCIA	RESPOR. SÁVIL	DATAS		REALIZADO PARCIAL ATÉ 31-03-19	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVÍDIO)			TOTAL		
							INICIO	PIB		ANO EM CURSO (FINANC.)	DEFERIDO	NÃO DEFERIDO		2021	2022
3.1.	000007030308	P161	ZMEZ	101	100	DGAT	01-01-2022	31-12-2024	4	72.028,77	170.512,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	460.339,77
3.1.	000007030308	P115	2003	118	100	DGAT	01-01-2023	31-12-2024	4	1.176,37	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.999,99
3.1.	000007030308	P014	2009	14	100	DGAT	01-01-2009	31-12-2024	4	30.309,99	23.049,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	44.225,27
3.1.	01297911002	P015	2015	15	100	DGAT	01-01-2015	31-12-2020	6		80.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	190.300,00
3.1.	000007030313	P003	2016	3	100	DGAT	01-01-2016	31-12-2024	4	22.535,60	63.063,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	100,00
3.1.	000007030313	P017	2016	17	18 85	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	3	8.864,00	100,00				182.899,69
3.2.	000007030364	P007	2010	7	100	DGAT	01-01-2010	31-12-2024	4	55.729,47	876.153,86	21.400,00	21.400,00	21.400,00	18.064,00
3.2.	000007030364	P006	2012	6	15 85	DGAT	01-01-2012	31-12-2020	0	86.729,47	63.853,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	1.077.402,47
3.2.	000007030313	P007	2012	7	20 80	DGAT	01-01-2012	31-12-2024	0		638.000,00	100,00	100,00	100,00	180.302,47
3.2.	P002	2014	2	100	100	DGAT	01-01-2014	31-12-2024	0	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	680.000,00
3.2.	000007030313	P002	2014	2	100	DGAT	01-01-2014	31-12-2024	0		1.000,00				100,00
3.2.	000007030313	P002	2014	2	100	DGAT	01-01-2014	31-12-2024	0		1.000,00				1.000,00
3.2.	000007010413	P009	2015	9	100	DGAT	01-01-2015	31-12-2024	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	500,00
3.2.	000007010037	002	2020	2	100	DGAT	01-01-2020	31-12-2021	0	120.000,00	120.000,00	100,00	100,00	100,00	120.100,00
3.2.	000007010037	003	2020	3	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2021	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
3.2.	000007010037	004	2020	4	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0	200,00	200,00				200,00
3.2.	000007010413	004	2020	4	60 50	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0		100,00				200,00
3.2.	000007010413	006	2020	6	60 50	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0		100,00				200,00
3.2.	01020701002	006	2020	6	60 50	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0		100,00				200,00
3.2.	0102070207	006	2020	6	60 50	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0		100,00				200,00
3.2.	0102070207	007	2020	7	60 50	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0		100,00				200,00
3.2.	000007010031	011	2020	11	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0		100,00				200,00
3.2.	000007010037	012	2020	12	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0		100,00				200,00
3.2.	000007010037	013	2020	13	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0		100,00				200,00
3.2.	000007010032	014	2020	14	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0		100,00				200,00
3.2.	000007010032	014	2020	14	15 85	DGAT	01-01-2020	31-12-2020	0		100,00				200,00
3.2.1.	000007030001	P002	2002	22	100	DGAT	01-01-2002	31-12-2024	4	49.227,61	447.493,00	180.200,00	180.200,00	180.200,00	1.027.529,61
3.2.1.	000007030308	P003	2002	33	100	DGAT	01-01-2002	31-12-2024	4	49.227,61	447.493,00	180.200,00	180.200,00	180.200,00	1.027.529,61
3.2.1.	000007030301	P005	2002	85	100	DGAT	01-01-2002	31-12-2024	4	31.714,99	121.230,99	50.000,00	50.000,00	50.000,00	363.962,98
3.2.1.	000007030301	P007	2002	87	100	DGAT	01-01-2002	31-12-2024	3	6.729,00	6.729,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	46.729,00
3.2.1.	000007030313	P112	2003	112	100	DGAT	01-01-2003	31-12-2024	3	13.191,32	41.897,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	80.000,00
3.2.1.	000007030001	P132	2003	132	100	DGAT	01-01-2003	31-12-2024	3	4.321,61	52.530,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	116.188,32
3.2.1.	000007030301	P015	2009	15	100	DGAT	01-01-2009	31-12-2024	4		180,00	180,00	180,00	180,00	600,00
3.2.1.	000007030301	P012	2017	12	15 85	DGAT	01-01-2017	31-12-2024	0		100,00				500,00
3.2.1.	000007010413	P014	2018	14	100	DGAT	01-01-2018	31-12-2020	0		100,00				500,00
3.2.1.	000007030301	P002	2019	2	100	DGAT	01-01-2019	31-12-2020	0		100,00				500,00
3.4.	000007010405	P006	2016	6	15 85	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	4	237.720,86	237.720,86	100,00	100,00	100,00	100,00
3.4.2.	000007030313	P014	2017	14	15 85	DGAT	01-01-2017	31-12-2020	4	172.408,04	172.408,04	100,00	100,00	100,00	100,00
3.4.2.	000007030313	P004	2016	4	15 85	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	4	66.244,62	66.244,62	100,00	100,00	100,00	100,00
3.4.2.	000007030313	P004	2016	4	15 85	DGAT	01-01-2016	31-12-2020	4	66.244,62	66.244,62	100,00	100,00	100,00	100,00



10 DEZ 2019

24 OUT 2019

# PLANO ATIVIDADES MUNICIPAIS 2020

24 OUT 2019





ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

PLANO DE ATIVIDADES MUNICIPAL

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

CBL	CÓDIGO CLÁSSIFIC. ECONÔMICA	CÓDIGO ANO INÍCIO PROL. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE APALICACAO	FONTE FINANCIA	RESPON. SÁVEL	DATAS		EX PAGABIL. ATÉ 01-06-19	REALIZADO		ANO EM CURSO (M.M.A.C.)	DESPESAS DE INVESTIMENTO (H.M.H.A.C.)			TOTAL PREVISTO	
							INICIO	FIM		DE OUTUBRO	PAG. PREV		DEFERIDO	NÃO DEFERIDO	ANOS SEQUENTES		
															2020		2021
2.A.A.	01020202009	A004 2016 4	Plano de Manejo das Infraestruturas das Ruínas de Água	OUTRA	100	CMB	01-01-2016	31-12-2024	0	4.202,00	17.740,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	70.332,80	
2.A.			REBOLÇOS SOLIDOS	OUTRA	100	DIAT	01-01-2003	31-12-2024	4	70.091,00	110.000,00	120.185,00	120.185,00	120.185,00	120.185,00	720.731,44	
2.A.E.	03010202005	A004 2003 04	Recolha de RSU's	OUTRA	100	DIAT	01-01-2003	31-12-2024	4	70.091,00	100.000,00	120.185,00	120.185,00	120.185,00	120.185,00	603.751,86	
2.A.E.	03010202006	A110 2014 10	Depósito de RSU's	OUTRA	100	DIAT	01-01-2014	31-12-2023	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00		
2.A.A.	03010202007	A003 2002 35	PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA	OUTRA	100	DIAT	01-01-2002	31-12-2024	3	80.381,00	1.320.443,00	413.451,00	413.451,00	413.451,00	134.867,00	2.791.744,83	
2.A.A.	03010202008	A005 2003 05	Abrordagem	OUTRA	100	DIAT	01-01-2003	31-12-2024	3	6.671,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.016,00		
2.A.A.	03010202009	A005 2003 06	Tratamento e Manutenção	OUTRA	100	DIAT	01-01-2003	31-12-2024	3	35.674,00	84.873,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00	327.167,53	
2.A.A.	03010202010	A006 2003 09	Limpaca Urbana	OUTRA	100	DIAT	01-01-2003	31-12-2024	3	46.174,05	90.000,00	60.307,00	60.307,00	60.307,00	60.307,00	351.402,33	
2.A.A.	01020202011	A001 2005 1	Funcionamento - Cemit Municipal	OUTRA	100	CVB	01-01-2005	31-12-2024	3	4.412,40	16.418,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	18.000,00	89.330,45	
2.A.A.	01020202012	A001 2005 1								620,00	620,00						
2.A.A.	01020202013	A001 2005 1								630,00	630,00						
2.A.A.	01020202014	A001 2005 1								1.542,00	1.542,00						
2.A.A.	01020202015	A001 2005 1								100,00	100,00						
2.A.A.	01020202016	A001 2005 1								800,00	800,00						
2.A.A.	01020202017	A001 2005 1								7.300,00	7.300,00						
2.A.A.	01020202018	A001 2005 1								600,00	600,00						
2.A.A.	01020202019	A001 2005 1								200,00	200,00						
2.A.A.	01020202020	A001 2005 1								2.000,00	2.000,00						
2.A.A.	01020202021	A001 2005 1								100,00	100,00						
2.A.A.	01020202022	A006 2016 6	Sector Agroindustrial - Informação e Divulgação	OUTRA	100	CMB	01-01-2016	31-12-2020	0	9.730,00	190,00	190,00	190,00	190,00	190,00	190,00	
2.A.A.	01020202023	A002 2019 2	Reformatação e Valorização Ambiental - Parceria Quadro Brevetas	OUTRA	100	CMB	01-01-2019	31-12-2023	0	1.100.034,00	190,00	278.064,00	278.064,00	278.064,00	278.064,00	2.914.000,00	
2.A.A.	01020202024	A001 2019 2								190,00	190,00						
2.A.A.	01020202025	A002 2019 2								1.000,00	1.000,00						
2.A.A.	01020202026	A002 2019 2								33.000,00	33.000,00						
2.A.A.	01020202027	A002 2019 2								800,00	800,00						
2.A.A.	01020202028	A002 2019 2								499.520,00	499.520,00						
2.A.A.	01020202029	A002 2019 2								644.000,00	644.000,00						
2.A.A.	01020202030	A002 2019 2								719.000,00	719.000,00						
2.A.A.	01020202031	A002 2019 2								300.000,00	300.000,00						
2.A.A.	01020202032	A002 2019 2								292.000,00	292.000,00						
2.A.			SERVIÇOS CULTURAIS, RECREATIVOS E RELIGIOSOS	OUTRA	100	CMB	01-01-2002	31-12-2024	4	273.637,48	636.429,11	426.000,00	426.000,00	426.000,00	426.000,00	3.021.494,11	
2.A.A.			CULTURA	OUTRA	100	CMB	01-01-2002	31-12-2024	4	442.892,36	388.000,00	305.000,00	305.000,00	305.000,00	305.000,00	2.043.162,36	
2.A.A.			Atividades Culturais	OUTRA	100	CMB	01-01-2002	31-12-2024	4	273.637,48	252.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.365.337,65	
2.A.A.										600,00	600,00						
2.A.A.										300,00	300,00						
2.A.A.										50.303,00	50.303,00						
2.A.A.										10.000,00	10.000,00						
2.A.A.										16.000,00	16.000,00						
2.A.A.										20.100,00	20.100,00						
2.A.A.										35.037,00	35.037,00						
2.A.A.										60.635,00	60.635,00						
2.A.A.										16.000,00	16.000,00						
2.A.A.										46.302,00	46.302,00						
2.A.A.										21.000,00	21.000,00						
2.A.A.										60.000,00	60.000,00						
2.A.A.										30.000,00	30.000,00						
2.A.A.										30.000,00	30.000,00						
2.A.A.										2.300,00	2.300,00						
2.A.A.										2.000,00	2.000,00						
2.A.A.										16.000,00	16.000,00						
2.A.A.										8.000,00	8.000,00						
2.A.A.										1.000,00	1.000,00						
2.A.A.										7.000,00	7.000,00						
2.A.A.										300.000,00	300.000,00						
2.A.A.										64.000,00	64.000,00						
2.A.A.										95.720,79	95.720,79						
2.A.A.										54.289,00	54.289,00						

Handwritten signatures and initials at the top of the page.





ENTIDADE  
MUNICÍPIO DE BOTICAS

PLANO DE ATIVIDADES MUNICIPAL

DOTAÇÕES INICIAIS  
DO ANO 2020

CÓDIGO CLASSIFIC. ECONÔMICA	CÓD. PROJ. AÇÃO	CÓD. ANO INÍC.	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE FINANCIA	RESPON. SÁVEL	DATAS		REALIZADO	ANO EM CURSO (FINANC.)		TOTAL	OUTROS	TOTAL PREVISITO
							INÍCIO	FIM		DE OUT-19	DE OUT-20			
3.3.01.0202.0220.00	A007	2017	Gabinete de Inscção profissional	OUTRA	100	DEDS	01-01-2019	31-12-2021	3.000,00	700,00		13.000,00		16.000,00
3.3.04.0001.0107	A001	2019								12.000,00				
3.3.04.0002.0108	A001	2019								1.000,00				
3.3.01.0202.0720.00	A000	2020								41.000,00				
TOTAL GERAL									2.307.322,74	4.414.010,00	4.414.010,00	50.000,00	50.000,00	243.000,00
TOTAL GERAL									2.307.322,74	3.189.200,00	2.713.830,00	2.800.430,00	2.157.850,00	17.380.712,74

- FASES DE EXECUÇÃO
- 0- NÃO INICIADA
  - 1- COM PROJETO TÉCNICO
  - 2- ADJUDICADA
  - 3- EXECUÇÃO FÍSICA ATÉ 50%
  - 4- EXECUÇÃO FÍSICA SUPERIOR A 50%
  - 5- DESPESA CONTINUA
  - 6- CONCLUÍDA
  - P.

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


Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 18 DEZ 2019  


18. OUT 2019

24. OUT 2019

# MAPA DE PESSOAL 2020

24. OUT 2019

**BÓTICAS**  
CÂMARA MUNICIPAL



*Handwritten signatures and initials:*  
b  
A. S. Barreira  
A. S. Barreira  
A. S. Barreira

Unidades Orgânicas	Centros de competência ou de produto/área de actividades	Categorias	CTFPTI				CTFPTD				Obs.	
			Ocupados	A Ocupar	A Criar	Cativos	Ocupados	A Ocupar	A Criar			
Câmara Municipal	P R E S I D Ê N C I A	GAP	Técnico Superior	4			2		1		(1)	
			Assistente Técnico	2			1				(1)	
		SMPC	Técnico Superior	1					1			(6)
			Comandante Op. Municipal	1								(5)
			Assistente Operacional	8		6		6				
		SMV	Técnico Superior	1								
			Assistente Operacional	1								
		UM-PFC	Dirigente 3.º Grau	1								
			Técnico Superior	1		1	1					(4)
		UM-AJ	Dirigente 3.º Grau	1								
			Técnico Superior	1	1		1					(4)
			Pólice Municipal	1								
			Fiscalização	1								
		CMB	Técnico Informática	3			1					(6)
			Técnico Superior	1								
			Coordenadora Técnica	1								
			Assistente Técnico	2								
		<b>Subtotal</b>			<b>31</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
		Departamento de Administração Geral e Finanças	D A G F	DAGF	Director Departamento	1						
Técnico Superior	2				1	1	1				(2)	
Coordenador Técnico	3											
Assistente Técnico	6											
Assistente Operacional	4				2		1					(7)
Tesoureiro	1											
UM-AC	Dirigente 3.º Grau			1								
	Técnico Superior			1			1					(4)
<b>Subtotal</b>			<b>21</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				
Divisão de Gestão e Administração do Território	D G A T	DGAT	Chefe Divisão	1								
			Técnico Superior	4			1				(3); (6)	
			Técnico Informática	1								
			Coordenador Técnico	1								
			Assistente Técnico	1								
			Pólice Municipal	1								
			Encarregado Operacional	5								
			Assistente Operacional	51		4	4	5		1		(5); (7); (8)
		UM-OM	Dirigente 3.º Grau	1								
			Técnico Superior	1			1					(4)
<b>Subtotal</b>			<b>68</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>			
Divisão de Educação e Desenvolvimento Social	D E D S	DEDS	Chefe Divisão	1								
			Técnico Superior	8			1		6	1	(3)	
			Assistente Técnico	4								
			Assistente Operacional	1								
		AEC'S					4					
<b>Subtotal</b>			<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>1</b>			
<b>Totals</b>			<b>134</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>2</b>			

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<b>Presidência</b>				
<b>Gabinete da Presidência</b>				
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica - Apoiar os trabalhos a apresentar pelo Presidente ou Vereação em reuniões, visitas, congressos, ou outras actividades		Comunicação	1	a)
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: Apoiar os trabalhos a apresentar pelo Presidente ou Vereação em reuniões, visitas, congressos, ou outras actividades.		Ciências da Comunicação	1	
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Gestão	1	
Especificamente, procede à conceção técnica e ao planeamento de projetos de sistemas e produtos multimédia com vista ao desenvolvimento de soluções de informação e comunicação; Conceber, planear e desenvolver soluções de informação e comunicação, recorrendo aos princípios e práticas do design e das tecnologias multimédia, de forma autónoma ou gerindo projetos e equipas de criatividade e desenvolvimento garantindo a qualidade do produto final. Programar aplicações multimédia. Desenvolver componentes multimédia utilizando as ferramentas e tecnologias standard. Conceber guiões e storyboards para produtos audiovisuais e multimédia. Conceber e produzir efeitos visuais em áudio e vídeo; Criar imagens gráficas para projetos de design gráfico. Planificar, desenhar e desenvolver sites Web; Aplicar estratégias de marketingna construção de sites web. Modelar e animar objetos 3D; Conceber, produzir e desenvolver projetos de animação multimédia 2D e 3D. Conceber e produzir interfaces para sistemas de e-learning, comércio eletrónico, portais empresariais, intranets e extranets. Aplicar estratégias de otimização do design de interfaces na construção de suportes multimédia		Multimédia	1	e)
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Atendimento, desde que autorizado, coordenação e preparação de agendas	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	a)
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Gestão e manutenção do site do Município dos meios de comunicação, adoptados pela autarquia, nomeadamente o boletim municipal; organização e acompanhamento de reuniões, cerimónias protocolares, debates e colóquios; conceber e gerir campanhas publicitárias institucionais (cartazes, mailings, desdobráveis, convites, etc.	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<p><b>Serviços Municipais de Protecção Civil</b></p> <p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica - Propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta . Acompanhar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI); Centralizar a informação relativa aos Incêndios Florestais; Promover o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências atribuídas aos municípios; Construir e gerir Sistemas de Informação Geográfica (SIG's) de DFCI; Acompanhar e divulgar o índice diário de risco de incêndio; Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI e ordenamento florestal; Planear as ações a realizar, designadamente, sensibilizar a população, vigiar e adotar as medidas de compressão legalmente previstas; Acompanhar, visitar e emitir pareceres sobre as ações de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário; Propor, elaborar e informar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física.</p>	Técnico superior	Area Florestal	1	
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: Apoio Técnico no Parque BNB: Trabalhos de manutenção e controlo do bom estado dos mexilhões de rio (Margaritífera margaritifera) e funcionamento regular das instalações ; Reprodução e divulgação científica e ambiental sobre mexilhões do rio; Acompanhamento, manutenção e controlo do bom estado das plantas e do bom funcionamento das instalações; Criação de charcas, de Micro-habitats para herpetofauna, de Micro-habitats para invertebrados florestais ameaçados; Trabalhos relacionados com a geminação de sementes em laboratório e o acompanhamento da flora protegida; Apoio nas atividades desenvolvidas ao longo do ano no Parque BNB.</p>		Biologia	1	e)
<p>O comandante operacional municipal atua exclusivamente na área do município e compete-lhe designadamente: Ao abrigo do disposto na Lei n.º 44/2019, de 1 de Abril o Comandante do Corpo de Bombeiros Municipais de Botijas é, por inerência de funções, o Comandante Operacional Municipal; Acompanhar permanentemente as operações de proteção de socorro que ocorram na área do concelho; Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional, com os comandantes dos corpos de bombeiros; Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respetivo município; Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselharem; Assumir a coordenação das operações de socorro de âmbito municipal, nas situações previstas no plano de emergência municipal, bem como quando a dimensão do sinistro assim o exija, quer pelo seu impacto social, quer pelo emprego de meios externos ao município; Sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional do presidente da câmara, o comandante operacional municipal mantém permanentemente articulação operacional com o comandante operacional distrital e nacional.</p>	Comandante Operacional Municipal	Comandante Operacional Municipal	1	a)

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais definidas; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilidade dos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização , procedendo quando necessário à reparação e manutenção dos mesmos. Apoio quando necessário nas operações de protecção civil. Condução de veículos	Assistente Operacional	Assistente Operacional (1 Cod. Máq. Pesadas e Veículos Especiais; 2 Cabouqueiros; 1 Asfaltador; 1 Cantoneiro Limpeza ; 1 Guarda Noturno)	6	
Atividade do posto aquícola da Relva/Boticas: Produção de peixe/truta; alimentação dos peixes; cuidados sanitários; acompanhamento do caudal e qualidade da água; limpeza dos cursos e tanques de água e demais infraestruturas; manutenção do espaço do viveiro; venda de trutas; apoio na realização de ações de pesca no tanque de pesca; outras atividades que envolvam a produção de peixe. Condução de veículos	Assistente Operacional	Assistente Operacional	2	
O saporador florestal é um trabalhador especializado com perfil e formação específica adequados ao exercício de atividades de silvicultura e defesa da floresta, como designadamente: Silvicultura preventiva, na vermeté da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras. Manutenção e proteção de povoamentos florestais. Silvicultura de caráter geral. Manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal. Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade. Vigilância armada, primeira intervenção em incêndios florestais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós -rescaldo, no âmbito da proteção civil. Condução de veículos	Assistente Operacional (Decreto-Lei n. 8/2017, de 9 de janeiro, artigo 3.º )	Saporador florestal	6	e)
O saporador florestal é um trabalhador especializado com perfil e formação específica adequados ao exercício de atividades de silvicultura e defesa da floresta, como designadamente: Silvicultura preventiva, na vermeté da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras. Manutenção e proteção de povoamentos florestais. Silvicultura de caráter geral. Manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal. Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da	Assistente Operacional (Decreto-Lei n. 8/2017, de 9 de janeiro, artigo 3.º )	Saporador florestal	6	d)
<b>Serviços Médicos Veterinários</b>				
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, incumbindo, genericamente: colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer nos termos da legislação vigente sobre as instalações e estabelecimentos referidos; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças.	Técnico superior	Veterinário	1	
Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais definidas; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilidade dos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização , procedendo quando necessário à reparação e manutenção dos mesmos - Manutenção do Canil Municipal	Assistente Operacional	Assistente Operacional (Guarda Noturno)	1	

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a) / b) / c) / d)
<b>Unidade Municipal de Planeamento e Fundos Comunitários (UMPFCC)</b>				
<p>a) Coordenar todos os estudos inerentes aos fundos comunitários; b) Desenvolver e gerir os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros de aplicação às autarquias locais; c) Coordenar o processo de preparação de propostas de candidatura a financiamento; d) Elaborar estudos de procura e viabilidade económica e financeira dos projetos de investimento municipais, considerando, nomeadamente o financiamento do investimento e as despesas de funcionamento dos futuros equipamentos; e) Promover a execução das medidas definidas pelo Município no âmbito da política económica, de turismo e de consumo; f) Colaborar na definição das estratégias de desenvolvimento económico e turístico do Município; g) Promover as ações adequadas à valorização turística do Município, fomentando a fixação de novas respostas turísticas no território; h) Promover a elaboração de estudos sectoriais relativos ao desenvolvimento económico, nas diversas áreas de atividades do Município; i) Promover apoio técnico ao setor empresarial, assegurando a articulação necessária com os organismos centrais e regionais; j) Promover a cooperação com entidades públicas e privadas, na realização de ações inerentes ao desenvolvimento económico do Município; k) Promover e dinamizar ações em conjunto com os agentes económicos, destinadas à valorização e promoção das atividades económicas e ou de qualidade, ou outras que importe dinamizar; l) Organizar Feiras e Mercados sob jurisdição municipal; m) Proporcionar ao empresário um atendimento personalizado e profissional por parte de uma equipa preparada para o encaminhamento em todos os assuntos relacionados com o comércio, serviços e indústria; n) Promover a criatividade, a inovação, a singularidade e o empreendedorismo, em articulação com todos os agentes sociais.</p>	Dirigente 3º Grau	Área Agrícola	1	
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica -Preparar a elaboração de dossiers de candidaturas a financiamentos comunitários, em articulação com os Serviços respectivos;</p>		Eng.º Civil	1	
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica -Preparar a elaboração de dossiers de candidaturas a financiamentos comunitários, em articulação com os Serviços respectivos;</p>	Técnico superior	Eng. Ambiente	1	d)

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<b>Unidade Municipal de Apoio Jurídico (UMAJ)</b>				
<p>a) Assegurar os serviços de contencioso, apoio jurídico, contraordenações, execuções fiscais e licenciamentos diversos, bem como prestar assessoria jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pelas restantes unidades orgânicas; b) Assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de carácter administrativo quando não existam outras unidades orgânicas com essa vocação; c) Fiscalizar os regulamentos que não estejam sob a alçada específica dos serviços operativos; d) Organizar os processos de contraordenação e de execução fiscal e dar-lhes o respetivo andamento dentro dos prazos legais; e) Colaborar na conceção e elaboração de projetos de Regulamentos Municipais e providenciar pela sua atualidade e exequibilidade; f) Uniformizar as interpretações jurídicas; g) Criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos internos, normas e demais legislações em vigor aplicável à Autarquia; h) Organizar, gerir e tramitar, de acordo com a legislação e regulamentos municipais em vigor, os pedidos de licenças diversas da competência da Câmara Municipal, tais como aluguer de transportes ligeiros de passageiros, ruído, espetáculos, queimadas, fogueiras, ocupação de espaço público, etc. i) Colaborar com nas ações necessárias à elaboração dos projetos de expropriação; j) Colaborar com os advogados e/ou mandatários da autarquia nos processos litigiosos ou outros,</p>	Dirigente 3º Grau	Jurista	1	a)
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica - Direito Administrativo; Contencioso Administrativo; Gestão de Centros e Serviços Sociais e Medição Familiar.</p>	Técnico Superior	Técnico Superior (Direito)	1	
<p>(Funções na fiscalização) Fiscalizar a realização de obras municipais por empreitada ou por concessão; Levantar autos motivados por transgressões, elaborar os respectivos processos e informar as entidades competentes; Assegurar um sistema permanente de fiscalização para cumprimento da legislação em vigor, regulamentos ou leis; Dar todas as informações necessárias do seu Sector</p>	Polícia Municipal	Polícia Municipal	1	
<p>Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, 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; Prestar informações sobre situações de facto com vista a instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.</p>	Fiscal	Fiscal	1	
<b>Câmara Municipal</b>				
<p>Planeamento, análise, gestão e manutenção do sistema informático; concepção, planeamento, gestão e manutenção de infra-estruturas, redes e telecomunicações; Concepção, planeamento, gestão e manutenção de infra-estruturas, redes e telecomunicações; concepção, planeamento, gestão e manutenção de infra-estruturas, redes e telecomunicações; administração de sistema de bases de dados; Elaboração de planos de execução de segurança dos sistemas e das aplicações informáticas; gestão e controlo das versões de softwares de base operacional</p>	Técnico de Informática (Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03)	Informática	3	1-b)

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica - Prestar apoio às Juntas de Freguesia	Técnico superior	Área de Organização e Gestão	1	
Funções de chefia técnica e administrativa; realização das actividades de programação e organização do trabalho e execução de natureza técnica e administrativa; funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Prestar apoio às Juntas de Freguesia	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Condução carrinha Gabinete Itinerante	Assistente Técnico	Assistente Técnico	2	
<b>Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF)</b>				
Compete, na dependência do Presidente da Câmara, Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração e formação dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, no âmbito dos respectivos Serviços, apoiar técnico-administrativamente as actividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos e restantes Serviços Municipais promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	Departamento (Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30/08 e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08)	Adm.Pública Regional e Local	1	a)
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Gestão	2	
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico superior	Economia	1	d)

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<p>Funções de chefia técnica e administrativa; realização das actividades de programação e organização do trabalho e execução de natureza técnica e administrativa; funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade - Desenvolver as tarefas relativas à gestão dos recursos humanos da autarquia.</p> <p>Gestão de Recursos Humanos - Gerir os processos de recrutamento de pessoal; Apoiar na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; Assegurar todo o processo relativo à formação profissional, Gerir contratos de trabalho em funções públicas, perfodos experimentais; Realizar e tratar dados estatístico no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, formação profissional, despesas com pessoal,</p> <p>Gestão de Remunerações - Realizar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores e mapas a remeter às entidades respetivas; Efetuar as penhoras de vencimentos e pensão de alimentos; Controlar a organização, informação e atualização dos processos referentes ao pagamento dos abonos e subsídios familiares, bem como do controlar a parentalidade; Acompanhar o controlo da assiduidade dos trabalhadores; Acompanhar o serviço de inscrição, controlo e cancelamento dos funcionários, agentes e respetivos familiares na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE), bem como das despesas de saúde comparticipadas pela ADSE</p>	Coordenador Técnico	Recursos Humanos	1	
<p>Funções de chefia técnica e administrativa; realização das actividades de programação e organização do trabalho e execução de natureza técnica e administrativa; funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade - Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a Contabilidade Municipal, nomeadamente: 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 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; Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas</p>	Coordenador Técnico	Contabilidade	1	
<p>Funções de chefia técnica e administrativa ; realização das actividades de programação e organização do trabalho e execução de natureza técnica e administrativa; funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade - Expediente dos processos que corram pelos diversos Sectores e efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados; Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos, bem como à instrução de todos os processos administrativos da Divisão com vista à apreciação e decisão pelo Presidente da Câmara; Organizar os processos administrativos respeitantes à realização de obras municipais por administração directa ou por empreitada, coordenando, quanto a esta última, situação, o respectivo processo de concurso</p>	Assistente Técnico	Administrativa	1	
<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Executar os registos contabilísticos, tendo em conta o sistema de contas adoptado; Verificar todas as autorizações de despesa e emitir, registar e arquivar ordens de pagamento, guias de receita e de anulação e assegurar a sua coordenação</p>	Assistente Técnico	Contabilidade	2	
<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Assegurar o Atendimento do Público, prestando-lhe todas as informações dentro do âmbito das suas competências e/ou encaminhar os municípios para os diferentes Serviços</p>	Assistente Técnico	Atendimento	3	

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e de outros documentos, dentro dos prazos respectivos	Assistente Técnico	BD	1	
Reprografia - Realizar várias tarefas relativas a reprografia informaticamente, como plantas topográficas de localização, ordenamento e condicionantes; Executar, ainda com auxílio informático, plantas heliográficas; Tirar fotocópias e executar impressões variadas a pedido dos variados serviços do município. Telefonista - Operar uma central telefónica, estabelecendo as ligações necessárias, satisfazendo os pedidos de informação; Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas; Prestar informações dentro do seu âmbito; Registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço; Zelar pela conservação do material à sua guarda	Assistente Operacional	Reprografia/Telefonista	1	
Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais definidas; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilidade dos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário à reparação e manutenção dos mesmos.	Assistente Operacional	Auxiliar de Limpeza	3	1-c)
No âmbito geral, as funções a exercer são as que constam do Anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional correspondente ao grau 1 de complexidade. Desempenha funções correspondentes ao conteúdo funcional da carreira de Assistente Operacional, funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais definidas, execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços, responsabilidade dos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização. Responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo. Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens, assoalhos e móveis, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório	Assistente Operacional	Serviços Gerais (Auxiliar de Limpeza)	2	
Funções de chefia técnica e administrativa; realização das actividades de programação e organização do trabalho e execução de natureza técnica e administrativa; funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade; efetuar todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas; proceder a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário. Entregar aos contribuintes com o respectivo recibo, e ou os documentos de cobrança	Coordenador Técnico	Tesoureiro	1	

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<p><b>Unidade Municipal de Aprovisionamento e Contratação Pública (UMAC)</b></p> <p>empregadas), em consonância com os preceitos legais aplicáveis, pautando-se por pressupostos de economia e eficácia, competindo-lhe elaborar os convites e programa de concurso, de acordo com normas internas aprovadas; b) Participar na preparação e elaboração de programas de procedimento, em articulação com as unidades orgânicas responsáveis pela elaboração dos respetivos cadernos de encargos, para efeitos de procedimentos adjudicatórios, tendo por objeto a locação ou aquisição de bens móveis, aquisição de serviços e empreitadas; c) Proceder à manutenção e arquivo dos processos e demais documentos que decorreram por esta área, nomeadamente, e cumprindo os prazos legais, remeter os mesmos para o arquivo; d) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços do município, após adequada instrução dos procedimentos contratuais, incluindo a abertura de concursos, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;</p> <p>e) Procurar que o aprovisionamento se efetue ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade nos prazos previstos, devendo, para o efeito, efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo informação atualizada sobre os preços dos bens e serviços mais significativos; f) Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores; g) Proceder à avaliação contínua dos fornecedores ao nível da eficiência e eficácia dos seus serviços, garantindo parâmetros de qualidade que assegurem um desempenho adequado por parte dos serviços municipais; h) Garantir, através de articulação com os serviços requisitantes, a formalização das reclamações resultantes de não conformidades, junto dos fornecedores, promovendo a elaboração de procedimentos para o efeito; i) Promover, em articulação com os setores de armazenamento e serviços requisitantes que procedem à receção de bens, à elaboração, atualização e evolução de procedimento que regule as regras do controlo e receção de bens; j) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantendo-os atualizados; k) Promover as publicações necessárias e exigíveis para a eficácia dos contratos de aquisição de bens, serviços e empreitadas;</p> <p>l) Proceder ao registo do inventário físico de existências, na aplicação informática, baseado nas contagens efetuadas pelos serviços, atualizando o stock com base nesse mesmo inventário e gerar as respetivas notas de lançamento; m) Elaborar e manter atualizados mapas e informações estatísticas respeitantes à atividade do serviço e que sirvam de apoio, nomeadamente à gestão de stocks, à gestão económico-financeiro e à gestão de qualidade e de produtividade; n) Colaborar com todas as unidades orgânicas na elaboração de estatísticas perbólicas dos gastos dos diversos serviços.</p>	Dirigente 3º Grau	Economia	1	a)
<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios .</p> <p>Promover a distribuição pelos Serviços Municipais dos bens adquiridos, organizando um sistema de controlo das existências, em coordenação com o Sector de Armazém; Organizar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis e imóveis mantendo estes actualizados</p>	Assistente Técnico	Aprovisionamento	2	

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<b>Divisão de Gestão e Administração do Território (DGAT)</b>				
<p>Compete a coordenação e orientação dos respectivos Serviços, visando a optimização dos recursos no quadro dos objectivos municipais fixados, designadamente no âmbito da Secção de Apoio Administrativo, do Sector do Ambiente e Serviços Urbanos, do Sector das Águas e Saneamento, do Sector da Rede Viária, do Sector do Armazém, Parque Auto e Oficinas e do Sector de Fiscalização; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.</p>	<p>LÍDER DE DIVISÃO (Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30/08 e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 26/08)</p>	<p>Eng.Civil</p>	<p>1</p>	<p>a)</p>
<p>Assegurar e promover os procedimentos administrativos e os actos materiais nas áreas de obras municipais, obras particulares e urbanismo, Serviços operativos e abastecimento público, e ainda apoiar técnico-administrativamente as actividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos e restantes Serviços Municipais; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.</p>		<p>Eng.Civil</p>	<p>1</p>	
<p>Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de não ser detentor da qualidade de membro, efetivo ou atual, da respectiva ordem profissional legalmente aprovada, não pode executar as tarefas ou exercer as funções que se encontrem reservadas para aqueles devidamente inscritos na mesma, em observância do normativo estatutário e/ou ético em vigor.</p> <p>Compete a coordenação e orientação dos respectivos Serviços, visando a optimização dos recursos no quadro dos objectivos municipais fixados, designadamente no âmbito da Secção de Apoio Administrativo, do Sector dos Loteamentos, do Sector dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, do Sector da Higiene, Saúde Pública e Sanidade Pecuária, do Sector de Topografia e Desenho e do Sector de Fiscalização.</p>	<p>Técnico Superior</p>	<p>Arquitectura</p>	<p>2</p>	<p>1-b)</p>
<p>Elaborar informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceber e realizar projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Conceber projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudiar, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; Executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparar o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos e proceder à análise e pontuação das respetivas propostas apresentadas</p>		<p>Eng.Civil</p>	<p>1</p>	

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Registo de obras municipais e imputação de custos de material, Km de máquinas e viaturas e de pessoal afecto ao serviço; Tarefas administrativas nas área das Águas e Saneamento	Técnico Informática	Serviços de Águas	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Registo de obras municipais e imputação de custos de material, Km de máquinas e viaturas e de pessoal afecto ao serviço; Tarefas administrativas nas área das Águas e Saneamento	Assistente Técnico	Serviços de Águas	1	
Funções de chefia técnica e administrativa ; realização das actividades de programação e organização do trabalho e execução de natureza técnica e administrativa; funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade - Promover o registo, instrução e tramitação dos processos de licenciamento de obras particulares, loteamentos e respectivas viabilidades de construção, de propriedade horizontal e de utilização de edifícios; Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de outros documentos ou processos que corram pelos vários Sectores; Minutar e dactilografar o expediente dos processos que corram pelos diversos Sectores e efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados; Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos, bem como à instrução de todos os processos administrativos da Divisão	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Efectuar levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam a preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Efectuar levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; Determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, intersecções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; Regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como tacómetros, teodolitos, níveis, estadias, telurometros e outros; Proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; Proceder a implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efectuadas; Empenhar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a Imbografia, a mineralogia ou a aerodromografia e ser designado em conformidade como perito geómetra ou aerímetro	Assistente Técnico	Topografo	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Condução de veículos	Polícia Municipal	Polícia Municipal	1	
Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando-os no exercício das suas actividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; participa em reuniões de trabalho	Encarregado Operacional	Serviços Operativos	3	

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<p>Coordena a gestão do parque de máquinas e viaturas automóveis, procedendo à sua distribuição, afetação e controlo, de acordo com as necessidades dos diversos serviços municipais; assegurar a conservação e manutenção dos vários veículos e máquinas que integram o parque. É responsável pelos bens e equipamentos adstritos à sua área; assegura a gestão corrente do pessoal. Procede à inventariação das faltas de serviço do pessoal, com vista a assegurar o bom funcionamento dos serviços, participando e descrevendo acidentes de trabalho. Assegurar o abastecimento de combustíveis através do posto de abastecimento camarário, emitido, para o efeito, a respectiva requisição; Efectuar o inventário mensal das existências de combustível; Elaborar e manter actualizado o cadastro de cada máquina e viatura; Promover a elaboração e divulgação de normas de manutenção e conservação das máquinas e viaturas; Controlar o funcionamento e conservação das máquinas e viaturas, verificando e registando designadamente os quilómetros percorridos, os consumos de combustíveis, de óleo e de pneus, o registo das reparações, as horas de trabalho, as paralisações, a duração das peças e outro material e outras indicações relevantes para aquele controle (gerir os Assistentes Operacionais)</p>	Encarregado Operacional	Parque de Máquinas e Viaturas	1	
<p>Conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; Efectuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, à circulação de outros veículos e peões e às regras e sinais de trânsito; Regular a velocidade tendo em atenção o cumprimento dos horários e a comodidade e a segurança dos passageiros; Parar o veículo nos locais de paragem estabelecidos, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Controlar o movimento de passageiros efectuando, por vezes, a cobrança de bilhetes ou verificando a legitimidade dos bilhetes ou documentos apresentados; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza. Por vezes, colaborar na carga e descarga de bagagens. Poderá conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância.</p>	Assistente Operacional	Motorista Transporte Coletivos	5	
<p>Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efectuar e receber a documentação respectiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efectuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efectuar a entrega da mercadoria e documentação respectiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efectuar</p>	Assistente Operacional	Motorista Pesados	1	
<p>Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo; Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo e água; Comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Por vezes, poderá conduzir viaturas ligeiras ou pesadas.</p>		Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	2	

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<p>Conduzir e manobrar tradores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavar, gradar, semear, celfar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários; Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; Abastecer de combustível as viaturas, possuindo para tal um livro de requisições, cujo original deverá preencher e entregar nos postos de abastecimento; Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz, neste caso, bem como em situações de eventuais acidentes, participar ao setor de transportes; Proceder a arrumação da viatura no final do serviço; Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido</p>	Assistente Operacional	Tratorista	2	
<p>Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais definidas, execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilidade dos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário à reparação e manutenção dos mesmos; Assegurar a conservação de arruamentos, caminhos e estradas municipais, pontes e redes de água pluviais, passeios e outros locais impedidos; Proceder a pequenas obras de reparação ou de conservação corrente dos equipamentos afectos ao Sector, incluindo a reparação das avarias nas redes de água ou esgotos e a reposição dos pavimentos quando for o caso, a limpeza das condutas e das estações elevatórias de água e a desobstrução dos colectores de esgotos, Gerir o serviço de limpeza dos centros urbanos e assegurar a recolha, tratamento e depósito dos resíduos sólidos, e colaborar na definição dos respectivos sistemas de tratamento e destino final, tendo em conta a protecção do ambiente e saúde pública; condução de veículos</p>	Assistente Operacional	Assistente Operacional (5 Cabouqueiros; 1 Lubrificador; 1 Marteleiro)	7	
<p>Responsabilizar-se por montar, conservar e reparar instalações eléctricas e equipamentos de baixa tensão; Desempenhar tarefas de execução e reparação de instalações eléctricas com carácter essencialmente prático; Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica; Guiar frequentemente a sua actividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas que interpreta; Cumprir com os dispositivos legais relativos às instalações de que trata; Instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos eléctricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor 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 eléctricos 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.</p>	Assistente Operacional	Eletricista	1	
<p>Condução de veículos</p> <p>Detetar as avarias mecânicas; Reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a diesel; Executar outros trabalhos de mecânica em geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores. condução de veículos</p>		Mecânico	1	

Atribuições / competências / actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<p>Repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, geralmente de metal, com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétricas; verifica, ajusta e lubrifica periodicamente os aparelhos ou fiscaliza estes trabalhos e executa outras tarefas para manter em bom estado de funcionamento os mesmos, fazendo o registo do rendimento e das peças examinadas; por vezes solda determinadas peças e monta aparelhos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Condução de veículos</p>		Serralheiro	1	
<p>Levantar e revestir maços de alvenaria; Assentar manilhas, azulejos e ladrilhos; Aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; Montar bancas, sanitários, coberturas e telhas; Executar operações de calação a pincel ou com outros dispositivos. Condução de veículos</p>		Trolha	5	
<p>Assegurar tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (landis e calçadas), valetas em calçada, pavimentos em calçada e mobiliário urbano (balizadores, guardas de proteção, entre outros); Efetuar os alinhamentos necessários para uma implantação correta, utilizando a ferramenta adequada, adaptando-as de acordo com as necessidades de pavimentação. executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Condução de veículos</p>		Calceteiro	4	1-c)
<p>Executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar tubos de inox, plásticos, ferro e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Construir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos. Condução de veículos</p>	Assistente Operacional	Canalizador	3	
<p>RECOBRIR e consertar superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos de pontes e pistas para aviões, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizados ou uma pá; Examinar se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido a adequada lavagem com agulheta; Aquecer em caldeiras apropriadas os bldões de betuminoso com um maçarico ou com lenha, verificando no termómetro a temperatura adequada; Proceder a uma rega de colagem com este líquido, servindo-se de uma mangueira dotada de pulverizador; Espalhar e alisar as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo; Orientar, dando instruções, na manobra da caldeira e sua movimentação; Detetar, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo a sua reparação; Aplicar uma nova rega de asfalto a esta camada de massas, depois da adequada cilindragem; Espalhar, por padejamento, pó de pedra (fila) sobre o revestimento utilizado. Por vezes, proceder a reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas; Diligenciar a manutenção, conservação e limpeza da caldeira e da mangueira, providenciando a reparação de eventuais avarias. Nas épocas em que não desenvolve funções específicas de asfaltador, nomeadamente no inverno, desempenhar atividades normais de um cantoneiro de estradas. Condução de veículos</p>		Asfaltador	1	
<p>Proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Compor pavimentos, efetuando reparações de calçamento ou com massas betuminosas; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas. Condução de veículos</p>		Cantoneiro Limpeza	4	

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d); e)
<p>Regula e assegura o funcionamento das instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objectivo da instalação, assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas, recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação, coordena o funcionamento de todos os mecanismos, transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar, comunica superiormente as anomalias ocorridas. Condução de veículos</p>		Operador de Estação Elevatória	1	
<p>Lê os contadores nas casas dos consumidores os números relativos aos gastos de água, anota-os em instrumento próprio e descarrega posteriormente as informações recolhidas nos serviços diariamente a informação necessária para operar no dia seguinte. Elabora relatórios sobre situações menos corretas detetadas nas instalações ou na rede abastecimento de água. Condução de veículos</p>		Leitor Cobrador/Trolha	2	
<p>Executar trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; Analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio o esboço do mesmo; Riscar a madeira de acordo com as medidas; Serrar e topiar as peças, desengrossando-as; Lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; Assentar montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; Proceder a transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las. Condução de veículos</p>		Carpinteiro	1	
<p>No âmbito geral as funções a exercer são as que constam do anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional correspondente ao grau 1 de complexidade (mais especificamente, funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos).</p> <p>Competências: Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho de equipa e cooperação</p>	Assistente Operacional	Assistente Operacional	3	e)
<p>No âmbito geral as funções a exercer são as que constam do anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional correspondente ao grau 1 de complexidade (mais especificamente, recebe, armazena e fornece, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos consoante o requisitado; escritura manualmente as entradas e saídas dos materiais existentes em fichas próprias (designadas por requisições ao armazém/compras), e posteriormente lança as informaticamente no programa contacta fornecedores externos e solicita orçamentos, sendo responsável pelas compras internas/externas de material de stock; determina os saldos, regista-os e contabiliza-os para efeitos de inventário e, envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais, arruma-os e retira-os para fornecimento. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior</p>		Fiel de Armazém	1	e)

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<p>No âmbito geral as funções a exercer são as que constam do anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional correspondente ao grau 1 de complexidade (mais especificamente, funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico enquadradas em directivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos).</p> <p>Competências: Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho de equipa e cooperação</p>	Assistente Operacional	Assistente Operacional	5	d)
<p>Piscinas - Funções de coordenação dos Assistentes Operacionais afectos ao seu sector de actividade, realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob a sua coordenação. Fomentar o desenvolvimento desportivo e apoiar as colectividades desportivas e recreativas; Superintender na gestão das instalações desportivas, recreativas ou de lazer. procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; participa acidentes de trabalho. Condução de veículos</p>	Encarregado Operacional	Encarregado Operacional	1	
<p>Piscinas - Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais definidas;; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilidade dos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização , procedendo quando necessário à reparação e manutenção dos mesmos - Assegurar a manutenção das Piscinas Municipais e Pavilhões. Condução de veículos</p>	Assistente Operacional	Assistentes Operacionais (1 Marteleiro; 1 Jardineiro; 3 Cabouqueiro; 1 Ass. Op.)	5	
<p>Piscinas - Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério; Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério. Apoio aos serviços na Piscina Municipal. Condução de veículos</p>	Assistente Operacional	Coveiro	1	
<p>Piscinas - Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações, colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.</p>		Auxiliar de Limpeza	2	

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<b>Unidade Municipal de Obras Municipais (UMOM)</b>				
a) Assegurar, organizar e executar todos os processos relativos a obras municipais a executar por empreitada de acordo com as opções do plano e face às orientações superiores, colaborando no lançamento, acompanhamento e gestão do respetivo procedimento adjudicatório, particularmente na elaboração dos cadernos de encargos, de acordo com a legislação vigente; b) Assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efetuado de modo correto e em observância pelas Leis, normas e Regulamentos aplicáveis; c) Proceder à elaboração, análise e revisão de projetos de obras municipais; d) Gerir, assegurar e manter atualizado o cadastro das obras municipais, no sentido de fornecer dados a outras Unidades Flexíveis, nomeadamente fornecer os custos de produção para efeitos de inventariação municipal; e) Assegurar a tramitação processual e burocrática, nas fases subsequentes à adjudicação, de empreitadas de obras até à receção definitiva; f) Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; g) Assegurar a fiscalização e direção técnica das obras municipais; h) Assegurar todas as ações relacionadas com a gestão dos contratos de empreitada de obras públicas elaborando, nomeadamente, os respetivos relatórios de monitorização e propondo a designação do gestor do contrato; i) Assegurar a manutenção das vias municipais	Dirigente 3º Grau	Eng.ª Civil	1	a)
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Registo de obras municipais e imputação de custos de material, Tarefas administrativas	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	
<b>Divisão de Educação e Desenvolvimento Social (DEDS)</b>				
Registar situações, analise e encaminhamento com vista à sua resolução; Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente; Propor a programação de construções de equipamentos de cariz social; Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de municípios carenciados de apoio ou assistência social; Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socio-profissional de municípios; Desenvolver e apoiar ações tendentes à erradicação do trabalho infantil; Coordenar a participação do município no programa Rede Social, na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco e nos planos de prevenção da droga e combate à toxicod dependência; Apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social. Colaborar na deteção das carências educativas na área do ensino pré-escolar e básico e propor as medidas adequadas a executar nas ações programadas; elaborar estudos que detectem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados, e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de actuação	Chefe de Divisão (Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30/08 e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08)	Serviço Social	1	a)
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica - Superintender na gestão da Biblioteca Municipal; Superintender na gestão do Museu Municipal; Estudar e propor a aquisição de fundos bibliográficos para a biblioteca, bem como de peças e material para o museu; Promover ações de dinamização e iniciativa, quer através da prática da leitura, mediante a realização de iniciativas de animação cultural, quer através da realização de iniciativas para a preservação do património histórico	Técnico superior	Historia	1	

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica - CEDIEC</p> <p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Comissão de Protecção de Crianças e Jovens (CPCJ). Desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção educativa, social e motivacional na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local.Proceder ao levantamento das necessidades e diagnóstico da autarquia local, que permitam conhecer a realidade social;</p>		Historia	1	
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica.Especiais: O Educador de Infância é, um profissional responsável pela orientação de uma classe infantil. É da sua competência organizar e aplicar os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral da criança (psicomotor, afetivo, intelectual, social, moral). No dia-a-dia, o educador de infância, acompanha a evolução das crianças pelas quais é responsável e estabelece contactos com os pais no sentido de se obter uma ação educativa integrada. Cabe-lhe observar cada criança para conhecer as suas capacidades, interesses e dificuldades, o educador deve proceder ao planeamento do processo educativo de acordo com as informações recolhidas e concretizá-lo na prática.</p>		Educação de Infância	1	
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: O professor do Ensino Básico é responsável pela educação escolar nos primeiros anos de escola da criança. As suas funções principais prendem-se com o desenvolvimento das capacidades dos seus alunos, estimulando a sua autonomia e criatividade, diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos.</p>	Técnico Superior	Ensino Básico 1º Ciclo	1	
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: Tem como principal objetivo preparar profissionais de Engenharia ou áreas afins para exercerem a sua atividade no campo da reabilitação e do apoio a pessoas com deficiência, idosos ou outras pessoas com incapacidade.</p>		Eng.ª Reabilitação e Acessibilidade Humanas	1	
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: Diagnosticar e analisar, em equipas técnicas multidisciplinares, situações de risco e áreas de intervenção sob as quais atuar, relativas ao grupo alvo e ao seu meio envolvente. Planear e implementar, em conjunto com a equipa técnica multidisciplinar, projetos de intervenção sócio-comunitária. Planear, organizar e avaliar atividades de carácter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico e recreativo, Promover a integração grupal e social e envolver as famílias nas atividades desenvolvidas, fomentando a sua participação. Elaborar relatórios de atividades.</p>		Animadora Sócio Cultural	1	

Atribuições / competências / actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal; Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar; Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade; Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização; Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo; Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas. Profissional responsável pela prevenção, avaliação, intervenção e estudo científico das perturbações da comunicação humana, englobando não só todas as funções associadas à compreensão e expressão da linguagem oral e escrita mas também outras formas de comunicação não verbal.</p>		Psicóloga	1	e)
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: Responsável pela prevenção, avaliação, intervenção e estudo científico das perturbações da comunicação humana, englobando não só todas as funções associadas à compreensão e expressão da linguagem oral e escrita mas também outras formas de comunicação não verbal; Avalia e intervém em indivíduos de todas as idades, tendo por objetivo geral otimizar as capacidades de comunicação e/ou deglutição do indivíduo. Assumir a prevenção de perturbações de comunicação e linguagem e despiste no sentido da deteção precoce; Diagnosticar avaliando todas as funções e aspetos relacionados com as competências do utente; Planear a sua intervenção no contexto global do programa de reabilitação, tendo em conta as necessidades individuais de cada caso; Intervir no âmbito das perturbações da comunicação participando em equipa multidisciplinar no programa global de reabilitação; Intervir por meio de ações de sensibilização e/ou formação, dando orientações aos familiares e outros profissionais envolvidos no programa de reabilitação, no sentido de melhorar as competências comunicativas; Utilizar técnicas específicas de tratamento, entre as quais o uso de sistemas alternativos e/ou aumentativos à comunicação, bem como o estudo e utilização dos meios e dispositivos de compensação necessários.</p>	Técnico Superior	Terapia da Fala	1	e)
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: Desenvolve processos de intervenção social assentes em competências como a articulação, a negociação, a interação institucional permanentes e a mediação entre serviços e cidadãos, que se impõem pela necessidade de potencializar capacidades e recursos; são agentes potenciadores de mudança na sociedade e ainda nas condições de vida dos cidadãos, famílias e comunidades com quem trabalham, estando-lhe subjacente um conjunto articulado de valores, de teorias e de práticas; Atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola; Elaboração de Plano de Trabalho da equipe, contemplando ações/projetos para os diferentes segmentos da comunidade escolar, considerando as especificidades do território; Levantamento dos recursos da área de abrangência e articulação com as respostas existentes na área; Realização de reuniões, oficinas, estudo de casos, envolvendo a restante equipa da comunidade escolar.</p>		Assistente Social	1	e)

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializadas; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: As competências exigidas permitirão o exercício da actividade profissional em actividades de produção, gestão industrial e gestão ambiental abrangendo toda a cadeia de produção dos produtos de base aos bens de consumo; No sector dos serviços as saídas profissionais são bastante variadas destacando-se as funções de técnicos; Especificar, conceber e implementar processos biotecnológicos; Diagnosticar e intervir em sistemas organizacionais e sociais, utilizando e valorizando as oportunidades tecnológicas da sua especialidade; Resolver problemas de forma estruturada e rigorosa; Abordar de forma interdisciplinar problemas de engenharia biológica, enquadrando-os no contexto técnico-científico, económico, social e ambiental; Criatividade para gerar e aprofundar soluções e/ou produtos inovadores ao nível técnico e funcional; Liderança e empreendedorismo; Capacidade de trabalho em equipa e em rede.</p>	Técnico superior	Engenharia Biológica	1	e)
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializadas; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: Estruturar, monitorizar e avaliar aprendizagens socialmente relevantes, no quadro do desenvolvimento integral dos indivíduos e da sua inclusão plena na escola e na sociedade; Intervir nos Projetos de proteção do meio ambiente; Zelar pelas normas de segurança e meio ambiente; Projetar processos de reciclagem e de aproveitamento de resíduos na ótica de redução do impacto ambiental; Ampliar os conhecimentos técnicos e pedagógicos e as suas implicações no meio ambiente, respeitando o bem-estar dos cidadãos. Capacidade de trabalho em equipa e em rede.</p>	Técnico superior	Ensino do 2º e 3º Ciclo - Física e Química	1	e)
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializadas; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: - Utilizar, adequadamente e criteriosamente, como meio fundamental de intervenção o exercício físico e o Desporto; Utilizar na actividade profissional, de forma integrada, os saberes da sua especialidade no quadro do conhecimento científico, pedagógico e didático; Dominar, interpretar e executar os Programas Nacionais de Educação Física; Promover o processo de educação da aptidão física e melhoria das capacidades motoras; Utilizar o exercício físico como meio de promoção e conservação da saúde; Organizar e prescrever programas de treino, aplicando crítica e adequadamente, de forma integrada, saberes próprios da sua especialidade e saberes transversais multidisciplinares e interdisciplinares; Planejar, gerir, avaliar e controlar programas de exercitação, e melhoria do bem-estar; Promover o processo de treino e competição.</p>	Técnico superior	Educação Física e Desporto	1	e)
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializadas; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: - GIP (Gabinete de Inserção Profissional) - Informação sobre as medidas ativas de emprego e formação, oportunidade de emprego e de formação, programas comunitários de apoio à mobilidade no emprego ou na formação. Recepção e registos de ofertas de emprego.</p>	Técnico superior	Marketing	1	e)

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a); b); c); d)
<p>Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área das bibliotecas e do serviço de documentação, incumbindo-lhe, nomeadamente: realizar tarefas, recorrendo a sistemas manuais ou automatizados, relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos</p> <p>Assegurar a receção e atendimento de clientes, fazendo uso de línguas estrangeiras; Assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas; Apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística; Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística; Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos. desempenhar funções de secretariado e aplicar conhecimentos de línguas estrangeiras escritas e faladas</p> <p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Asegurar o expediente do Serviço; Organizar e informar os processos burocráticos a cargo dos Serviços; Organizar e actualizar os ficheiros e arquivos; Zelar pela conservação das instalações, do seu equipamento e outros bens nelas existentes, do seu assento e limpeza; Velar pelo cumprimento das normas constantes de regulamentos aprovados para a gestão dos diversos Serviços</p> <p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Asegurar o expediente do Serviço; Organizar e informar os processos burocráticos a cargo dos Serviços; Organizar e actualizar os ficheiros e arquivos; Zelar pela conservação das instalações, do seu equipamento e outros bens nelas existentes, do seu assento e limpeza; Velar pelo cumprimento das normas constantes de regulamentos aprovados para a gestão dos diversos Serviços</p> <p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executar tarefas em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa. Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos . Apoiar nas actividades de crianças.</p>	Assistente Técnico	BD	1	
<p>Assegurar a receção e atendimento de clientes, fazendo uso de línguas estrangeiras; Assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas; Apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística; Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística; Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos. desempenhar funções de secretariado e aplicar conhecimentos de línguas estrangeiras escritas e faladas</p>	Assistente Técnico	Lic. Turismo	1	
<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Asegurar o expediente do Serviço; Organizar e informar os processos burocráticos a cargo dos Serviços; Organizar e actualizar os ficheiros e arquivos; Zelar pela conservação das instalações, do seu equipamento e outros bens nelas existentes, do seu assento e limpeza; Velar pelo cumprimento das normas constantes de regulamentos aprovados para a gestão dos diversos Serviços</p>	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	
<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Asegurar o expediente do Serviço; Organizar e informar os processos burocráticos a cargo dos Serviços; Organizar e actualizar os ficheiros e arquivos; Zelar pela conservação das instalações, do seu equipamento e outros bens nelas existentes, do seu assento e limpeza; Velar pelo cumprimento das normas constantes de regulamentos aprovados para a gestão dos diversos Serviços</p>	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	
<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executar tarefas em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa. Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos . Apoiar nas actividades de crianças.</p>	Assistente operacional	Assistente Operacional	1	
Actividades de Enriquecimento Curricular	Técnico Superior	Professores (AEC's)	4	Cont Tempo Parcial

a) - Comissão de Serviço

b) - Cativos - Mobilidade

c) - Licença S/Remuneração (2 Assistentes Operacionais)

d) - A prover

e) - Tempo Determinado

7 NOV 2019

24 OUT 2019

# EMPRÉSTIMOS 2020

24 OUT 2019

**BÓTICAS**  
CÂMARA MUNICIPAL



Caracterização do Empréstimo	Data aprovação pela A.M.	Data de Contratação	Pr. C.	Anos Decorridos	Visto do TC		Finalidade do Empréstimo	Capital		Taxa de Juro		Encargos do Ano			Divida em 1 de Janeiro	Divida em 31 de Dezembro	Observações		
					Nº Registo	Data		Contratado	Utilizado	Inicial	Actual	Amortização	Juros	Total				Juros sobre	Encargos do ano vencidos e não pagos
CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS	29-06-2001	23-07-2001	20	14			1-REPARAÇÃO PREJUÍZOS RESULTANTES DAS INTERFERÊNCIAS DE NOV E DEZ/00 A JAN/01 - DL 38-C/01, DE 08/02	399.039,32	399.039,32	2,38	0,69	23.679,73	25,45	23.605,10	47.773,02	23.693,29	23/26/991		
CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS	27-09-2001	07-11-2001	20	14			1-REPARAÇÃO PREJUÍZOS RESULTANTES DAS INTERFERÊNCIAS DE NOV E DEZ/00 A JAN/01 - DL 38-C/01, DE 08/02	321.233,33	321.233,33	3,69	1,49	20.494,92	20,02	20.444,04	40.960,47	20.435,95	24/26/991		
BPI BANCO, SA	30-09-2004	27-10-2004	15	10	2621	18-12-2004	FINANCIAMENTO COMPLEMENTAR DE INVESTIMENTOS MUNICIPAIS DIVERSOS AMPLIAÇÃO DO EDIFÍCIO DO CONCELHO - LEI 42/98, DE 08/08	56.532,00	56.532,00	2,44	0,039	2.174,25	3,64	2.177,09	2.174,25	0,00	39/02/991		
CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS	29-04-2005	12-05-2005	15	10	1355	04-08-2005	FINANCIAMENTO COMPLEMENTAR DE INVESTIMENTOS MUNICIPAIS DIVERSOS RENOVACÃO URBANA MUNICIPAL - LEI 42/98, DE 08/08	635.295,00	635.295,00	2,92	1,19	24.434,04	0,30	24.434,04	24.434,04	0,00	39/03/991		
CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS	22-09-2006	02-10-2006	15	8	1817	23-11-2006	FINANCIAMENTO COMPLEMENTAR DE INVESTIMENTOS MUNICIPAIS DIVERSOS EDIFÍCIO DOS PAÇOS DO CONCELHO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO - LEI 42/98, DE 08/08	143.182,00	143.182,00	3,721	0,00	11.012,47	0,00	11.012,47	22.024,94	11.012,47	41/01/2691		
CAIXA DE CRÉDITO AGRÍCOLA	29-09-2008	15-10-2008	15	8	1555	13-02-2008	FINANCIAMENTO COMPLEMENTAR DE INVESTIMENTOS MUNICIPAIS CONSTRUÇÃO PARQUE ANIMAÇÃO TURÍSTICA/AVENTURA - LEI 42/98, DE 08/08	507.761,00	507.761,00	2,44	2,497	40.199,42	315,69	40.515,10	180.897,42	140.699,00	42/01/CACTB		
ADAC - Agência para o Desenvolvimento e Coesão, LP	18-12-2018	21-06-2019	10	0	1033	09-07-2017	FINANCIAMENTO DA CONTRAPARTIDA NACIONAL DA OPERAÇÃO NORTE-34-2316-FEDER-000058	96.613,50	0,00	0,01%	0,01%	0,00	9,31	9,31	96.613,90	96.613,90	NORTE-04-2316-FEDER-000058		
<b>Total</b>								<b>2.199.645,55</b>	<b>2.093.031,65</b>			<b>122.124,43</b>	<b>374,10</b>	<b>122.498,53</b>	<b>414.778,04</b>	<b>196.059,71</b>			
<b>Limite de Endividamento</b>													<b>Total</b>						
													<b>Curto Prazo</b>						
													<b>Médio e Longo Prazo</b>						

(a) As colunas serão preenchidas quando se justificar.  
 (b) Adesagrar por empréstimos bancários, por obrigações, outros empréstimos e por unidades.  
 (c) Utilizar (1), se estiver sendo do limite de endividamento, indicando a legislação aplicável, e (N), no caso contrário.

21 OUT 2019  
 Em de 2019  
 Uai

21 DEZ 2019  
 Em de 2019

**Município de Boticas**  
**Art.º 40 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro**  
**REGRA DE EQUILÍBRIO ORÇAMENTAL**

Descrição	Orçamento 2020
A - Receitas correntes previstas	8.281.277,00
B - Amortização média dos empréstimos de médio longo prazo	137.027,03
C - Montante máximo das despesas correntes a considerar (A-B)	8.144.249,97
Despesas correntes previstas	8.056.469,00
Margem	87.780,97
Art.º 40 da Lei n.º 73/2013	Cumpre

*Handwritten signatures and initials:*  
A. P.  
J. P.  
A.  
A.

**Município de Boticas Em 23 de Outubro de 2019**

MUNICÍPIO DE BÓTICAS  
CÂMARA MUNICIPAL  
Departamento de Administração Geral  
resolvido em Reunião de 24. OUT 2019  
O Director de Orçamentação,  
Dr. Manuel S. Barros

14 OCT 2019



# NORMAS EXECUÇÃO ORÇAMENTAL 2020

24 OCT 2019



## **Normas de Execução do Orçamento de 2020**

### **Capítulo I Âmbito e generalidades**

#### **Artigo 1.º Definição e objecto**

O presente regulamento estabelece regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento das disposições constantes do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, do SNC-AP, neste caso a verificar-se a possibilidade da sua entrada em vigor no ano de 2020, da Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2018, de 16 de Agosto, da Lei n.º 8/2012, de 21 de Fevereiro e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de Junho, com as respectivas alterações, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2020, atentos os objectivos de rigor e contenção orçamental.

#### **Artigo 2.º Utilização das dotações orçamentais**

Durante o ano de 2020, a utilização das dotações orçamentais deverá observar critérios de rigorosa contenção, ficando dependente da existência de fundos disponíveis a curto prazo, previstos na Lei n.º 8/2012, de 21 de Fevereiro (LCPA), quando aplicável.

#### **Artigo 3.º Execução orçamental**

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria. Segundo estes princípios, a assunção de encargos geradores de despesa deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
2. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros afectos às respectivas áreas de actividade e tomarão as medidas necessárias à sua optimização e rigorosa utilização, face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental a definir pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efectivo registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**Artigo 6.º**  
**Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia**

1. A Gestão do Património Municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Cadastro e Inventário dos Bens da Autarquia.
2. As aquisições de Imobilizado efectuam-se de acordo com as Grandes Opções do Plano, nomeadamente o Plano Plurianual de Investimentos e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, 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 actividades desenvolvidas pelos serviços.
2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
3. Todos os bens saídos de armazém, afectos a obras por administração directa, deverão ser objecto de registo no sistema de gestão de stocks, associados aos respectivos centros de custo/folha de obra.
5. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da gestão de stocks, constam da Norma de Controlo Interno.

**Artigo 8.º**  
**Contabilidade analítica**

1. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Contabilidade Analítica, constam da Norma de Controlo Interno.
2. A execução orçamental do ano de 2020 deverá estar reflectida por centros de responsabilidade, de forma a:
  - a) permitir o apuramento de custos directos e indirectos da mesma;
  - b) analisar a execução orçamental na óptica económica e com isso determinar o custos subjacentes à fixação de taxas, tarifas e preços de bens e serviços;
  - c) obter a demonstração de resultados por funções e por actividades.
3. Para efeitos de operacionalização das alíneas do ponto anterior, cada serviço deverá cumprir as directrizes superiormente emanadas.

Tesouraria. A cópia ou outros elementos identificativos deverão ser remetidos ao serviço emissor para emissão da respectiva factura.

2. A lista de valores deverá ser arquivada pela Tesouraria, mencionando o número da factura-recibo a que deu origem, procedendo ainda à verificação da validade dos documentos.

#### **Artigo 12.º**

##### **Valores recebidos através dos terminais de pagamento automático**

1. Os terminais de pagamento automático existentes nos serviços municipais são encerrados diariamente, permitindo a transmissão da Informação e crédito na conta da autarquia.

2. A Tesouraria relaciona as facturas-recibo com os fechos diários dos respectivos TPA`s, validando a entrada de valores nas Instituições de crédito respectivas.

#### **Artigo 13.º**

##### **Valores creditados em conta bancária**

1. Qualquer montante creditado em contas bancárias do Município, com a excepção das contas próprias de cauções, que não tenha sido possível reconhecer até ao final do ano económico, é liquidado e cobrado como receita municipal, mediante autorização do Presidente da Câmara.

2. A dívida de clientes correspondente à receita cobrada nos termos do número anterior é regularizada, desde que os munícipes/utentes apresentem os respectivos comprovativos de depósito bancário.

#### **Artigo 14.º**

##### **Estorno, Anulação e Restituições de Receltas**

1. Os estornos de ordens de recebimento devem ser efectuados mediante Informação do serviço que solicita o estorno no dia em que se verifique a sua ocorrência, fundamentando e justificando as razões do mesmo.

2. As anulações de dívida por motivo de duplicação ou lapso de cálculo do valor a cobrar, devem ser efectuadas mediante informação do serviço que solicita anulação, autorizada pelo Presidente da Câmara, fundamentando e justificando as razões do mesmo.

3. As anulações de dívida por decisão camarária devem ser efectuadas mediante informação devidamente fundamentada quanto ao motivo da anulação da liquidação da dívida e com a devida autorização da Câmara Municipal.

*[Handwritten signatures and initials in the right margin]*

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 reflectido na nota de encomenda;

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, em regra, pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, electricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizando de três meses. De igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.

5. As despesas só podem ser cabmentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cablimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respectiva 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 31 de Dezembro 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 o DAGF autorizado a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a recepção das facturas nos serviços competentes do DAGF.

8. Cada serviço que tenha a seu cargo a execução de obras deverá ter uma conta corrente da obra para que, em qualquer momento, se possa conhecer o seu custo.

#### **Artigo 17.º** **Conferência e registo da despesa**

A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efectuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais

colaboradores deverão conter o respectivo nº mecanográfico, bem como o fim visado e o Interesse público subjacente à sua realização que justifique a despesa a título de representação dos serviços.

8. Os demais procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, constam do Regulamento de Fundo de Manéio.

**Artigo 20.º**  
**Assunção de compromissos plurianuais**

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do nº1, do art.º 6º, da Lei n.º 8/2012, de 21 de Fevereiro, fica autorizada, pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos na LCPA, no Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de Junho, e demais normas de execução de despesa, e que resultem de projectos ou actividades constantes das Grandes Opções do Plano, em conformidade com a projecção plurianual aí prevista.

2. Ficam igualmente autorizadas as despesas plurianuais decorrentes de contratos que não constem do número anterior e que em cada um dos 3 anos seguintes não ultrapassem 99.759,58€.

**Artigo 21.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 nº 127/2012, de 21 de Junho, as seguintes despesas:

- a) Vencimentos e salários;
- b) Subsídio familiar – crianças e jovens;
- c) Gratificações, pensões de aposentação e outras;
- d) Encargos de empréstimos;
- e) Rendas;
- f) Contribuições e Impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
- g) Água, energia eléctrica, gás;
- h) Comunicações telefónicas e postais;
- i) Prémios de seguros;
- j) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.

*[Handwritten signatures and initials]*

**Capítulo IV**  
**Disposições finais**

**Artigo 24º**  
**Informação Financeira Patrimonial**

1. Mensalmente o DAGF deverá apresentar:
  - a) Relatório sobre a evolução da situação da Tesouraria;
  - b) Informação sobre a execução orçamental.
2. Trimestralmente, deverá apresentar relatório com a evolução dos principais indicadores económico-financeiros.

**Artigo 25.º**  
**Dúvidas sobre a execução do Orçamento**

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das Normas de Execução do Orçamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara, sobre parecer do DAGF.

**Artigo 26º**  
**Vigência do Orçamento**

O Orçamento, as Grandes Opções do Plano e as Normas Regulamentadoras da Execução Orçamental vigorarão, após a aprovação em Assembleia Municipal, a partir de 01/01/2020.

Município de Boticas, 15 de Outubro de 2019

O Presidente da Câmara

*[Handwritten signature]*  
(Fernando Quelloga)