

Câmara Municipal
DE
CHAMUSCA

Presente em

12:31/10/2016

DELIBERAÇÃO

Posição: aprovados
os documentos com o voto
contra da vereadora Anelina
O. Presidente da Câmara: Anelina

MUNICÍPIO DA

Chamusca

ANEXO À CÂMARA
para deliberação
27/10/16



ORÇAMENTO MUNICIPAL 2017

Proposta 31 de outubro de 2016

**ÍNDICE**

Introdução	2
I - Enquadramento	4
II - Orçamento – Receita e Despesa	6
III - Grandes Opções do Plano	11
Reuniões Preparatórias	11
Executivo municipal	11
Presidentes das Juntas (de União) de Freguesia(s)	13
Áreas Estratégicas	15
FUNÇÕES GERAIS	15
EDUCAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO POTENCIAL HUMANO	16
COESÃO SOCIAL, ECONÓMICA E TERRITORIAL	17
EMPREENDEDORISMO E APOIO À CRIAÇÃO/FIXAÇÃO DE EMPREGO	19
CULTURA E VALORIZAÇÃO DO PATRIMÓNIO	20
TURISMO E PROMOÇÃO LOCAL	21
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E REGENERAÇÃO URBANA	22
CONSCIÊNCIA AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE NO USO DE RECURSOS	23
TRANSFERÊNCIAS ENTRE ADMINISTRAÇÕES	24
IV - Recursos Humanos	25
Enquadramento Legal	26
Definições e Estrutura do Mapa	26
Parâmetros considerados na Elaboração do Mapa para 2017	27
Análise dos Postos de Trabalho	28
Resumo do Mapa de Pessoal	30
V - Normas de Execução do Orçamento	32
Anexos	49
Resumo do orçamento	
Orçamento da receita e da despesa	
Grandes Opções do Plano	
Plano Plurianual de Investimento	
Atividades Mais Relevantes	
Mapa de Pessoal	

INTRODUÇÃO

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, alterado:

- pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro;
- pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro;
- pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril;
- pela Lei 60-A/2005, de 30 de dezembro.

O POCAL define como documentos previsionais, a adotar pelas Autarquias Locais, as Grandes Opções do Plano (GOP) - onde são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico de cada Município e das quais fazem parte o Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e as Atividades Mais Relevantes (AMR) da gestão autárquica - e o Orçamento.

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), as GOP - que incluem PPI e AMR - e a proposta de Orçamento devem ser apresentados e submetidos à apreciação e deliberação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal.

A Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro (Lei que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais - RFALEI), estabelece no seu artigo 44.º que o órgão executivo municipal apresenta ao órgão deliberativo municipal uma proposta de “quadro plurianual municipal” em simultâneo com a proposta de orçamento municipal, em articulação com as Grandes Opções do Plano, definindo 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.

Refere a Circular 82/2016 de 14 de outubro da ANMP, que, nessa senda, “se mantém plenamente atual, dois anos depois” a circular 108/2014, de 1 de outubro, e que, na mesma “todas as referências a 2015 e 2016, devem agora ser lidas como reportando-se a 2017 e 2018”.

Ora, na **Circular 108/2014 de 1 de outubro**, pode ler-se, no que diz respeito ao Quadro Plurianual Municipal:

1. São muitas dezenas os Municípios que têm vindo a contactar a ANMP, em relação à elaboração do “Quadro Plurianual Municipal”, previsto no art.º 44.º da Lei n.º 73/2013 (Lei de Finanças Locais – LFL).

2. O referido “Quadro Plurianual Municipal” carece da regulamentação estabelecida no art.º 47.º da mesma Lei, o qual dispõe que “Os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo são regulados por decreto-lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei”. O decreto-lei a que se refere o art.º 47.º deveria pois ter sido aprovado até 3 de janeiro de 2014, sendo que, mesmo que fosse publicado nos próximos dias, não permitiria a



sua aplicação pelos Municípios no processo de preparação dos documentos previsionais para 2015, em curso.

3. Acresce que, nos termos do n.º 3 do art.º 47.º da LFL, “os limites (a que se refere o n.º 2 do mesmo artigo) são vinculativos para o ano seguinte ao do exercício económico do orçamento.” Ora não podem os Municípios correr o risco de aprovar documentos vinculativos para 2016 cuja regulamentação não existe. Por outro lado, a não tipificação de documentos com o conteúdo dos que estão em causa, impedirá a realização de quaisquer análises integradas e sujeitam os Municípios à posterior verificação discricionária do Tribunal de Contas, com os resultados desastrosos que são conhecidos pelos mesmos.

4. Assim, a ANMP entende não estarem criadas as condições legais para o cumprimento do art.º 44 da lei n.º 73/2013, por omissão legislativa do Governo desde 3 de janeiro de 2014. A ANMP considera que o planeamento plurianual não poderá ter quaisquer consequências vinculativas para 2016, independentemente do carácter voluntário de qualquer exercício que os Municípios entendam desenvolver, no âmbito do respetivo processo de planeamento.

A elaboração da proposta de orçamento para o próximo exercício resulta, de entre outros, do cumprimento do princípio de autonomia financeira das autarquias locais, que confere aos respetivos órgãos poderes de elaboração, aprovação e modificação das opções do plano, orçamento e outros documentos previsionais, cujos princípios e regras aplicáveis são regulados, para além das disposições anualmente consagradas nas Leis de Orçamento de Estado, por três diplomas legais – POCAL, RJAL e RFALEI.

I - ENQUADRAMENTO

Durante o atual mandato, as opções de gestão foram canalizadas no sentido do restabelecimento da confiança dos munícipes, das instituições e das empresas para com o município. Três anos depois, pode afirmar-se que o plano de recuperação financeira previsto para oito anos, foi executado em apenas dois, não obstante os pesados passivos financeiros, como o PREDE e o PAEL, as dívidas a fornecedores, os compromissos assumidos com terceiros e, mais recentemente, a obrigatoriedade de contribuição para o FAM.

Pese embora todas estas condicionantes, a gestão ponderada e rigorosa permite, hoje, reunir condições para assumir os projetos de desenvolvimento local a que o atual executivo se propôs, ao mesmo tempo que se tem vindo a assistir à multiplicação de ações estruturantes de apoio às famílias, às associações e às empresas:

- ⊙ no acesso à **educação**, com a comparticipação de manuais escolares e atribuição de bolsas de estudo para frequência do ensino superior;
- ⊙ no acesso à **cultura**, com a oferta de uma agenda estruturada, diversificada e descentralizada;
- ⊙ na criação de condições para incubação, criação e consolidação de **negócios**, com a criação do gabinete de apoio ao empreendedor e com a criação de uma marca identitária agregadora para fins de promoção local – **Chamusca, o Coração do Ribatejo**;
- ⊙ no **apoio aos seniores**, com a implementação de projetos de dinamização em IPSS's ou os apoios à criação de academias/universidades sénior;
- ⊙ no **apoio às juntas de freguesia** do concelho, com a **transferência de competências**, permitindo a renovação das políticas de **proximidade**, que vêm marcando este mandato;
- ⊙ no **apoio às famílias** numerosas e com dependentes a cargo;
- ⊙ no **apoio às pequenas empresas**.

A gestão financeira do Município da Chamusca tem assentado num processo de rigor, competência, transparência e sobretudo de programação. A contenção financeira da despesa corrente e das opções de investimento de capital dos anos transatos foi executada de olhos postos no quadro comunitário **Portugal 2020** e na articulação com o **Programa Territorial Integrado Lezíria 2020**, no seu Pacto de Coesão Territorial, enquanto instrumento base para a gestão dos fundos comunitários destinados á região.



O planeamento do exercício de 2017 assenta na proteção da economia local, das empresas e das famílias, criando as condições de investimento prioritário para o concelho, de forma a dinamizar o crescimento das condições socioeconómicas e de desenvolvimento territorial.

As Grandes Opções do Plano para o ano de 2017, que incluem o plano plurianual de investimento, foram sustentadas no que se perspetiva para o **plano estratégico de desenvolvimento do concelho** – um concelho inclusivo, sustentado, moderno e inteligente, que reforça o seu posicionamento estratégico na região.

As opções estratégicas e o planeamento plurianual são elementos fundamentais para a persecução dos objetivos e para a sua concretização de forma sustentada e sustentável, mantendo os princípios básicos de equilíbrio orçamental, sem colocar em risco os compromissos assumidos durante os últimos anos com terceiros, com os programas de apoio financeiro ao município, fazendo a gestão entre o que é prescindível e o que é possível executar para fazer face às medidas de desenvolvimento do concelho.

Na previsão de receita, há que refletir sobre o que o município aplica a nível de taxas e impostos aos munícipes, em que, não havendo uma perspetiva de aumento de transferências do estado, o município assume que as receitas próprias serão diminuídas de forma a minimizar o impacto contributivo para o munícipe e para as pequenas empresas. Estas medidas surgem quer pelo não aumento dos impostos, mantendo-se em valores mínimos, quer ainda pela diminuição do IMI para famílias com dependentes a cargo, e para as pequenas empresas com uma faturação inferior a 150 mil euros, com a isenção de pagamento de derrama.

O caminho da gestão responsável e rigorosa revela progressivamente os benefícios na prossecução do crescimento e do desenvolvimento social, económico e territorial do Concelho, comprovando que nos devemos manter firmes nos nossos objetivos, contando sempre com a crítica construtiva que sustenta os nossos passos enquanto governantes, na proficuidade do trabalho em prol do bem comum e do desenvolvimento do concelho da Chamusca.

O Presidente da Câmara Municipal

Paulo Queimado, Dr

II - ORÇAMENTO – RECEITA E DESPESA

O orçamento de uma Autarquia Local deve evidenciar todos os recursos que a mesma prevê arrecadar e realizar no decorrer do ano civil. Deste modo, a gestão económica e financeira assenta na premissa de que a atividade a desenvolver pelo Município deve orientar-se, numa perspetiva previsional, pela arrecadação de receitas e pela realização de despesas.

Esta previsão anual de receita e de despesa encontra-se organizada em respeito pelos códigos de classificação em vigor para as Autarquias Locais, que constam no classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro.

Antes da análise mais detalhada da receita e da despesa previstas na proposta de orçamento de 2017, deve atentar-se na análise da evolução que as mesmas têm vindo a sofrer nos últimos 10 anos.

	RECEITAS			DESPESAS		
	CORRENTES	CAPITAL	TOTAL	CORRENTES	CAPITAL	TOTAL
2008	10 933 750 €	13 617 400 €	24 551 150 €	10 933 750 €	13 617 400 €	24 551 150 €
2009	10 939 033 €	13 578 037 €	24 517 070 €	10 939 033 €	13 578 037 €	24 517 070 €
2010	10 742 033 €	13 568 037 €	24 310 070 €	10 742 033 €	13 568 037 €	24 310 070 €
2011	10 014 460 €	13 071 665 €	23 086 125 €	10 014 460 €	13 071 665 €	23 086 125 €
2012	9 751 109 €	12 881 678 €	22 632 787 €	9 751 109 €	12 881 678 €	22 632 787 €
2013	8 861 005 €	9 129 145 €	17 990 150 €	8 861 005 €	9 129 145 €	17 990 150 €
2014	8 864 271 €	1 100 663 €	9 964 934 €	7 251 194 €	2 713 740 €	9 964 934 €
2015	8 900 129 €	1 086 717 €	9 986 846 €	7 339 073 €	2 647 773 €	9 986 846 €
2016	8 695 418 €	3 524 582 €	12 220 000 €	7 598 069 €	4 621 931 €	12 220 000 €
2017	9 105 675 €	5 360 169 €	14 465 844 €	7 056 322 €	7 409 522 €	14 465 844 €

Tabela 1: Evolução dos Orçamentos Municipais – Receita e Despesa 2008-2017

Apesar da evidente diminuição da capacidade de investimento no período acima referido, regista-se, em sede orçamental, alguma recuperação entre 2014/2017. Noutro quadrante de análise, a proposta de orçamento para o ano económico de 2017, continua a evidenciar a necessidade de recorrer às receitas correntes para colmatar o decréscimo das despesas de capital, o que não se reflete no quadro apresentado, uma vez que foram considerados nessas despesas os valores já contratualizados através da CIMLT para acesso



aos fundos comunitários do FEDER, que estão por sua vez refletidos na receita de capital.

Efetivamente, as candidaturas aos fundos comunitários, estando ainda em fase de contratualização, fazem-se refletir neste orçamento, com um aumento de 1.385.400€ nas receitas de capital previstas, face aos documentos previsionais apresentados inicialmente para o ano de 2016.

Os pressupostos legais regulamentam que os cálculos das receitas devem assentar invariavelmente na média dos dois últimos anos, erradicando a possibilidade de se empolar o orçamento pela sobrevalorização das receitas.

Para 2017, o valor global da proposta de Orçamento Municipal é de €14.465.844,00 (catorze milhões, quatrocentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e quatro euros), distribuídos da seguinte forma:

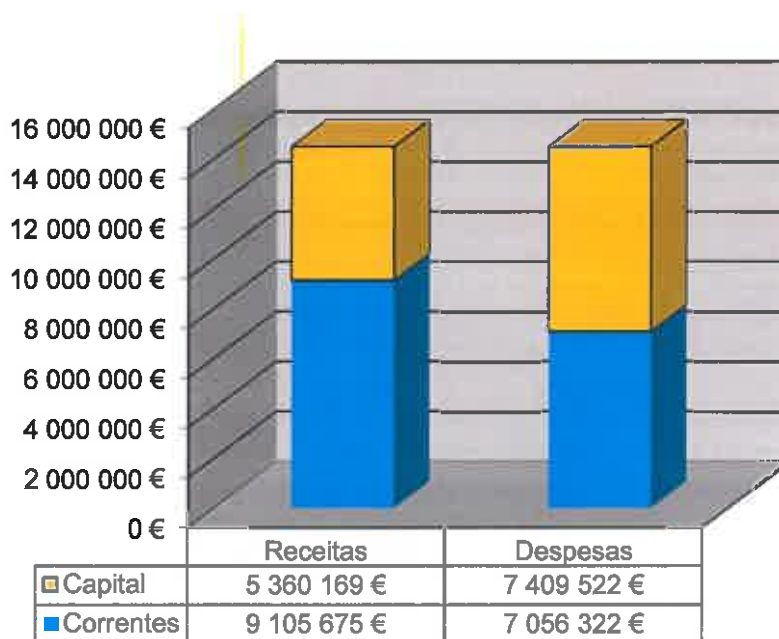


Gráfico 1: Resumo da Proposta de Orçamento

Parte das receitas destinadas aos custos correntes foi considerada para despesas de capital, sob pena de se comprometer investimento considerado necessário no imediato para o concelho, nomeadamente nas áreas da educação, saúde e eficiência energética.

Da análise da previsão das receitas de capital, constata-se um aumento significativo comparativamente ao previsto em ano anterior. Nesse sentido, pode dizer-se que é objetivo principal deste orçamento previsional, dar início ao planeamento estratégico de investimento para o concelho, num plano de coesão social e de valorização patrimonial das infraestruturas municipais, capacitando o concelho de meios para a facilitação de investimento privado.

No gráfico 2, está ilustrada a distribuição da despesa de capital pelas áreas mais expressivas, com projetos financiados.

Em relação à previsão da despesa, excluindo projetos financiados, o orçamento é muito condicionado pelos passivos financeiros (PREDE e PAEL), contratos-programa e protocolos com IPSS's/associações, conforme ilustrado no gráfico 2.1, que absorvem em larga escala a verba considerada em despesas de capital, comprometendo o investimento estritamente municipal.

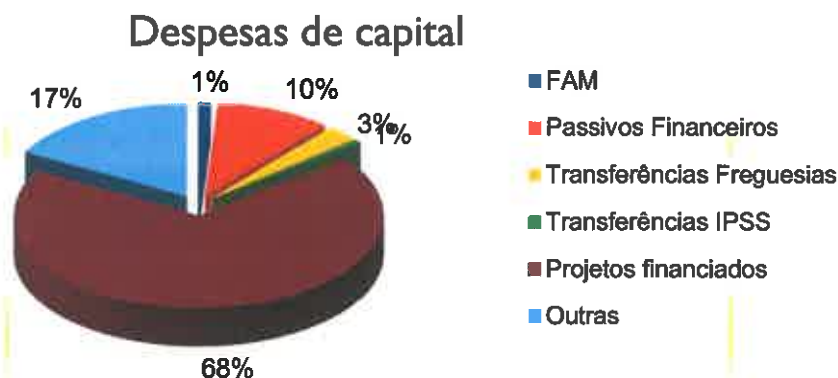
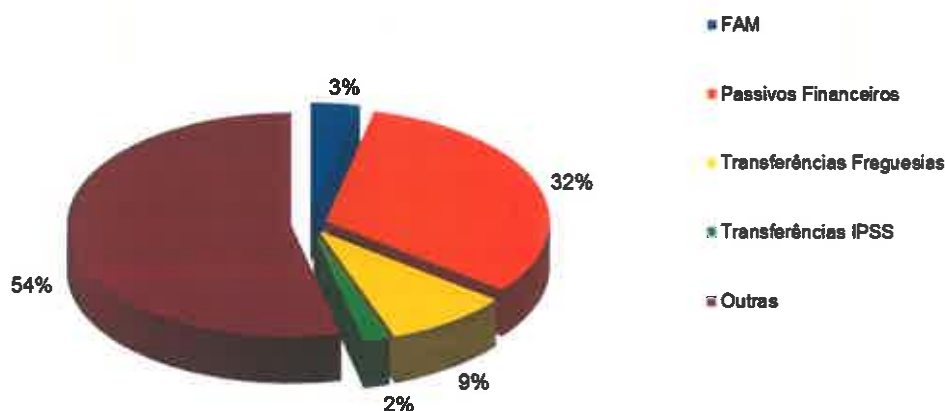


Gráfico 2: Distribuição Despesas de Capital



Gráfico

Gráfico 2.1: Distribuição Despesas de Capital – excluídos projetos financiados

cenário das despesas de capital a realizar no decorrer do ano de 2017 (68% do total das despesas de capital) terá especial enfoque nos projetos a levar a efeito, nomeadamente nas áreas, da educação, da saúde, mobilidade, eficiência energética e turismo.

Nas despesas correntes, calculadas pela média dos últimos 36 meses, nomeadamente as referidas no gráfico 3, denota-se maior relevo nas rubricas de custos com pessoal, água, eletricidade e combustíveis (representam cerca de 54% das despesas correntes).



Handwritten signatures and initials in blue ink.

Despesas correntes

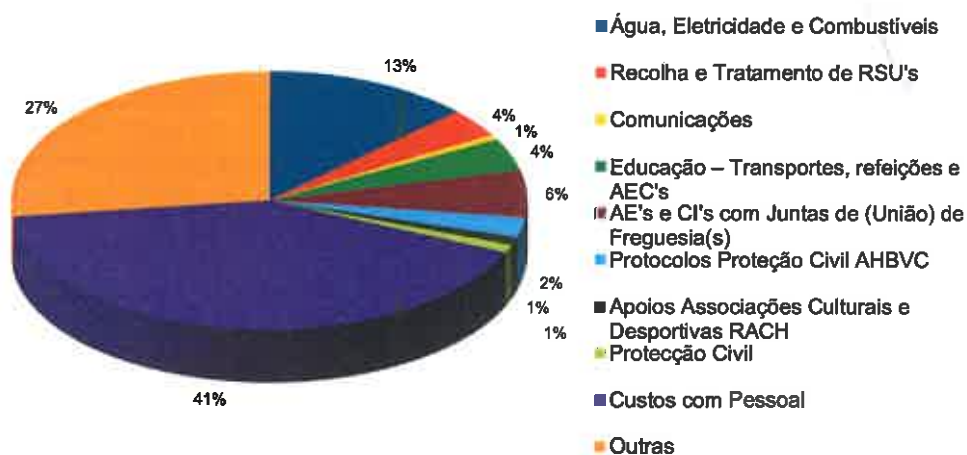


Gráfico 3: Distribuição Despesas Correntes

No gráfico 4 apresenta-se a divisão dos consumos correntes evidenciando-se o peso da rubrica eletricidade - 72%.

Quanto ao gráfico 5 são especificados os custos com a despesa corrente na área da educação, sendo que os transportes escolares absorvem 52%.

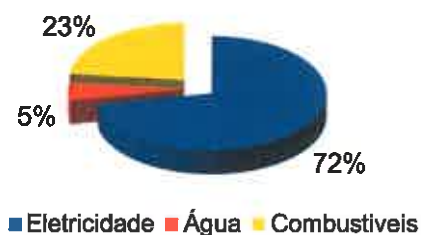


Gráfico 4: Distribuição Despesas Correntes - Consumos Correntes

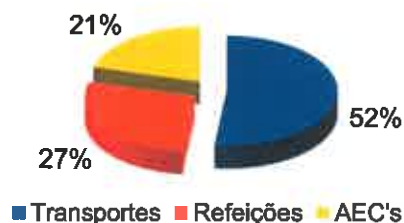


Gráfico 5: Distribuição Despesas Correntes com Educação

O gráfico 6 apresenta as despesas com pessoal por classificação.

Despesas com o pessoal

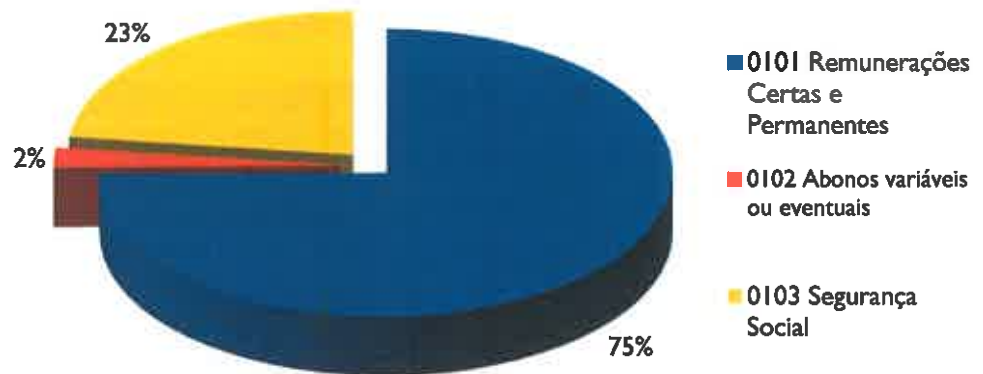


Gráfico 6: Distribuição Despesas Correntes - Despesas com Pessoal por Classificação



Handwritten signature and initials in blue ink.

III - GRANDES OPÇÕES DO PLANO

REUNIÕES PREPARATÓRIAS

EXECUTIVO MUNICIPAL

Propostas para o Plano e Orçamento 2017

O executivo municipal reuniu-se no dia 11 de outubro pelas 18 horas para reflexão e discussão das Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2017.

Na reunião estiveram presentes:

- ⊙ Presidente: Paulo Queimado
- ⊙ Vice-Presidente: Cláudia Moreira
- ⊙ Vereador em regime de permanência: Francisco Matias
- ⊙ Vereadora: Aurelina Rufino
- ⊙ Vereadora: Manuela Marques

O Presidente da Câmara Paulo Queimado fez o enquadramento inicial sobre a reestruturação das GOP, criando funções que tenham uma melhor adequação aos objetivos do município, facilitando a sua interpretação. O Presidente apresentou a previsão de receita e despesa para o ano de 2017, com base nas médias dos últimos 24 meses:

- ⊙ Receita corrente - 8,635 M
- ⊙ Receita capital – 1,022 M€
- ⊙ Despesa Corrente – 6,768 M€
- ⊙ Despesa Capital – 2,366 M€

Fez ainda o balanço da execução do orçamento de 2016, e das opções tomadas na despesa de capital neste ano, de forma a fazer face aos investimentos que estão programados.

O Presidente da Câmara fez a análise por freguesia e propôs que transitassem as seguintes propostas para os anos seguintes:

- ⊙ **Carregueira – Arripiado**
 - Alargamento da Rua Sebastião Gil
- ⊙ **Chamusca**
 - Requalificação da Rua do Porto do Carvão e espaço verde do Porto do Carvão. O executivo determinou que apenas apos

as intervenções do saneamento e construção da estação elevatória, seria feita a intervenção;

- Escadilhas da calçada de São Francisco;

⊙ **Pinheiro Grande**

- Reestruturação do projeto da Rua do Vale do Inferno;

⊙ **Parreira**

- Segurança Rodoviária: Passeios e rotunda;

⊙ **Chouto**

- Reabilitação da Habitação da Rua Nova;

⊙ **Ulme**

- Requalificação da Estrada do Pereiro e acessos ao Semideiro;

⊙ **Semideiro**

- Reconversão e adaptação da EBI – Centro de Dia – Faltam os projetos das especialidades;

⊙ **Vale de Cavalos**

- Passeio e saneamento dos Foros;

O executivo concordou com a metodologia de passar para o plano e orçamento de 2017, as intervenções referidas anteriormente;

Da reunião, o Presidente Paulo Queimado enumerou as intervenções propostas para o ano de 2017 a contemplar no Plano e Orçamento assim como a planificação do Plano Plurianual de Investimentos:

- ⊙ Projeto e PP de Regeneração Urbana – PARU Chamusca – ARUI – Eixo Centro de Empresas, Centro de Artes, Edifício RD242, Lg. 25 de Abril e Parque Municipal, Jardim Joaquim Maria Cabeça, Lg. da República, Lg. João de Deus, Circundante ao Mercado Municipal e Circundante da Igreja da Misericórdia. Previsão de aquisição de 2 imóveis para bolsa de estacionamento;
- ⊙ Requalificação e Ampliação da EBI e JI da Chamusca;
- ⊙ Construção do Centro de Saúde/ USF da Chamusca;
- ⊙ Requalificação do Mercado Municipal da Chamusca;
- ⊙ Projeto de requalificação das Piscinas Municipais;
- ⊙ Projeto e PP de Regeneração Urbana – PARU Arripiado – ARU Arripiado;
- ⊙ Requalificação da Zona Verde do Arripiado – Parque dos Amores Impossíveis;
 - Plano de Eficiência Energética Municipal
 - Iluminação pública
 - Edifícios Municipais

O executivo concordou com a metodologia apresentada, com as intervenções referidas, não tendo apresentado mais contributos.



PRESIDENTES DAS JUNTAS (DE UNIÃO) DE FREGUESIA(S)

Contributos para o Plano e Orçamento 2017

O executivo municipal reuniu-se com os presidentes das juntas de (união de) freguesia no dia 24 de outubro pelas 21 horas para recolha de contributos das Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2017.

Na reunião estiveram presentes:

- ⊙ Presidente da Câmara: Paulo Queimado
- ⊙ Vice-Presidente: Cláudia Moreira
- ⊙ Vereador em regime de permanência: Francisco Matias
- ⊙ Vereadora: Aurelina Rufino
- ⊙ Vereadora: Manuela Marques
- ⊙ Presidente da Junta de Freguesia da Carregueira, Joel Marques
- ⊙ Presidente da Junta da União de Freguesias da Chamusca e Pinheiro Grande, Rui Martinho e Tesoureira Lurdes Couto.
- ⊙ Presidente da Junta de Freguesia de Ulme, Antonio Peixinho
- ⊙ Presidente da Junta da União de Freguesias da Parreira e Chouto, Bruno Oliveira
- ⊙ Presidente da Junta de Freguesia de Vale de Cavalos, José Trindade

O Presidente da Câmara Paulo Queimado fez o enquadramento inicial sobre a reestruturação das GOP, criando funções que tenham uma melhor adequação aos objetivos do município, facilitando a sua interpretação. O Presidente da Câmara fez a análise por freguesia e propôs que transitassem para os anos seguintes os projetos referenciados na reunião do executivo, por freguesia, tendo havido a concordância de todos os presentes.

Dando a palavra aos senhores Presidentes de Junta, foram dados os seguintes contributos e necessidades das freguesias:

Presidente da Junta de Freguesia da Carregueira, Joel Marques

- ⊙ **Carregueira – Arripiado**
 - Apoio no Projeto Junta Jovem;
 - Ajardinamento do parque da Mãe d'Água;
 - Deslocalização do Ecoponto junto ao Jardim de Infância;
 - Apoio na pintura dos cemitérios da Carregueira e Arripiado;
 - Apoio na pintura do Edifício "Os Unidos";

Foi referenciada a necessidade de um espaço cultural multiusos na Carregueira, projeto antigo que deverá ser ponderado como prioridade enquanto equipamento social da freguesia e do concelho.

Presidente da Junta da União de Freguesias da Chamusca e Pinheiro Grande, Rui Martinho

● **Chamusca e Pinheiro Grande-** Rua do Porto do Carvão, espaço verde e aproveitamento do projeto;

- Parque estacionamento da Rua do Outeiro do Pranto;
- Escadinhas da calçada de São Francisco;
- Loja Solidária (situação definitiva);
- Requalificação do Polidesportivo (Pinheiro Grande) e zona envolvente;
- Saída de águas – entroncamento da Vala da Escola com a Ribeira do Casal Velho;
- Resguardo e pavimentação da zona do apeadeiro da paragem do autocarro no sentido Norte/sul, junto à Taberna da Rita;
- Espaços verdes da Rua do Meirinho;
- Alargamento e asfaltamento da Estrada do Vale do Inferno;
- Escoamento das águas pluviais na Rua Ladeira do Pinhal;

Presidente da Junta de Freguesia de Ulme, António Peixinho

● **Ulme e Semideiro**

- Requalificação da Vala;
- Requalificação dos passeios do Semideiro – Entrada Norte – a junta tem projeto;
- Construção de passeios e pluviais entre cemitérios em Ulme – a junta tem projeto;
- Necessidade de intervenção da estrada do Pereiro;

Presidente da Junta de Freguesia de Vale de Cavalos, José Trindade

● **Vale de Cavalos**

- Rotunda da Rua da Igreja;
- Alargamento do Alto da Amendoeira;
- Passeio da Rua dos Foros;
- Fecho do restaurante com portadas de vidro para apoio à academia sénior;

Presidente da Junta da União de Freguesias da Parreira e Chouto, Bruno Oliveira

● **Parreira e Chouto**

- Requalificação do Polidesportivo da Parreira;
- Segurança rodoviária – rotunda e passeios;
- Reabilitação do Imóvel municipal do Chouto para academia sénior;



- Parque verde da Parreira;
- Apoio na Feira de São Pedro;
- Apoio no Festival do Cogumelo.

Da reunião, o Presidente Paulo Queimado agradeceu os contributos por parte dos senhores Presidentes de Junta, informando que das intervenções e projetos enumerados e contemplados no orçamento de 2016, alguns deles ainda serão para executar em 2016 e que dos projetos para 2017, serão tidos em conta na programação, orçamento e plano.

ÁREAS ESTRATÉGICAS



FUNÇÕES GERAIS

A modernização administrativa, que vem sendo um processo contínuo e progressivo, continua a ser uma prioridade. A gestão mais eficaz dos processos municipais permite agilizar as tarefas, responder às exigências de forma mais eficaz e mais célere, refletindo-se, em última linha, nos serviços prestados aos munícipes. Ao abrigo da modernização administrativa,

simplificam-se e otimizam-se processos, requalificam-se e modernizam-se os espaços de trabalho, melhora-se o conforto para os utilizadores. A relevância destas intervenções permite garantir as melhores condições para trabalhadores, parceiros e cidadãos.



EDUCAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO POTENCIAL HUMANO

Considera-se que o elemento mais determinante para a construção do projeto municipal são as pessoas, porque são elas que sustentam os pilares da comunidade. É esperado das pessoas que se envolvam no projeto, que ajudem a construí-lo, que o discutam, que participem, que construam, que desenvolvam. Nesse sentido, é fundamental que uma das áreas estratégicas assente numa clara aposta na qualificação desse potencial e que através da formação e da educação se desenvolvam competências pessoais que promovam a participação ativa na vida cívica.

Para concretizar estes intentos, os primeiros investimentos priorizaram as infraestruturas escolares, para que estas pudessem acolher os alunos em ambientes mais propícios às suas aprendizagens, uma vez que é reconhecido que as condições ambientais influenciam os níveis de motivação dos indivíduos. O investimento mais expressivo nas grandes opções para 2017 é precisamente a requalificação/ampliação da EBI com JI da Chamusca, cuja empreitada rondará os dois milhões de euros, não só oferecendo melhores condições aos alunos e aos docentes, como também possibilitando um melhor acolhimento dos diversos agentes da comunidade no espaço escolar em projetos direcionados para grupos com necessidades específicas de aprendizagem.



Para além das intervenções em infraestruturas, integram o orçamento para 2017, medidas estruturantes de apoio aos alunos, às famílias, aos docentes e ao Agrupamento:

- ⊙ Atribuição de manuais escolares até ao 12º ano;
- ⊙ Projeto de Atividades de Enriquecimento Curricular;
- ⊙ Programa de apoio à docência no pré-escolar;
- ⊙ Atividades de Animação e Apoio à Família em todo o concelho;
- ⊙ Projeto de sala de aprendizagens criativas a implementar na escola sede;
- ⊙ Atribuição de bolsas de estudo para pagamento de propinas do ensino superior;
- ⊙ Projeto de sensibilização ambiental – Semana do Ambiente;
- ⊙ Oferta de peças de teatro de obras que integram o plano nacional de leitura do 1º ciclo ao ensino secundário;
- ⊙ Projeto Semana da Educação;
- ⊙ Clubes temáticos para 2º, 3º ciclo e secundário.

Além das medidas estruturantes para o projeto de desenvolvimento do concelho na área da educação, as grandes opções incluem transportes e refeições escolares, que assumem em termos de despesas valores bastante relevantes.



COESÃO SOCIAL, ECONÓMICA E TERRITORIAL

Nesta área estratégica devem ser asseguradas as medidas que permitam ao município desenvolver-se de forma justa e estruturada, no respeito por todos os munícipes, atenuando não só as desigualdades sociais, como também as desigualdades no acesso a oportunidades, pugnando por melhores condições de vida.

No que respeita aos serviços de saúde, o concelho tem vindo a sofrer o depauperamento dos concelhos de baixa densidade populacional. Não só se assistiu ao encerramento de extensões de saúde nas freguesias, como a própria infraestrutura que acolhe a sede dos serviços não reúne as condições ideais para o atendimento dos utentes, pela ausência de conforto, pela falta de espaço. Impera, pois, que seja criada uma nova infraestrutura que possa acolher convenientemente estes serviços. Nesse sentido, fruto das negociações com a ARS, o projeto para construção do novo edifício para acolher a Unidade de Saúde Familiar ganha forma e o compromisso para a sua concretização está firmado.

As valências para acompanhamento à população idosa permanecem uma prioridade, bem como o melhor aproveitamento das infraestruturas municipais. Assim, renovando o espaço do recentemente encerrado edifício da EBI do Semideiro, está contemplado um projeto de requalificação que permitirá a sua utilização como valência de Centro de Dia para as pessoas da aldeia, num claro intento de lutar contra o abandono e isolamento destas populações. Outra medida no combate ao isolamento e abandono é o projeto de aparelhos de teleassistência, que permitirá a monitorização e acompanhamento em tempo real de pessoas idosas.

Na ação social, para além das medidas já implementadas, como o apoio a estratos sociais desfavorecidos, surge o projeto Re_agir, que visa quebrar o ciclo de dependência de respostas sociais de algumas famílias, apostando na capacitação dos indivíduos, desenvolvendo as suas competências pessoais.

A promoção de modos de vida saudável e a promoção da prática desportiva assumem especial relevância, uma vez que influem no bem-estar dos municípios. Neste domínio, priorizam-se as medidas de “desporto de todos e para todos”, que promovam também o convívio intergeracional e familiar. Nesse sentido, continua a aposta no programa Chamusca ComVida. A ocupação de tempos livres em tempo de férias, que passou a integrar todos os campos de férias do concelho, mantém-se como Atividade Mais Relevante, permitindo às crianças conhecer novos lugares e adquirir novas experiências, bem como desenvolver em contexto lúdico importantes competências sociais. Nesta área, também, é fundamental o apoio prestado às associações do concelho, não só desportivas, como também culturais, pelo papel determinante que desempenham na formação pessoal, na difusão do concelho e na dinamização de uma cultura empreendedora.

Para os jovens, vai ser dada continuidade ao BootCamp de formação e capacitação pessoal, projeto que se iniciou em 2016, que pretende abordar com os jovens temáticas que constituirão uma mais-valia no seu percurso futuro, quer pessoal, quer profissional.



Diário
de
Trabalho

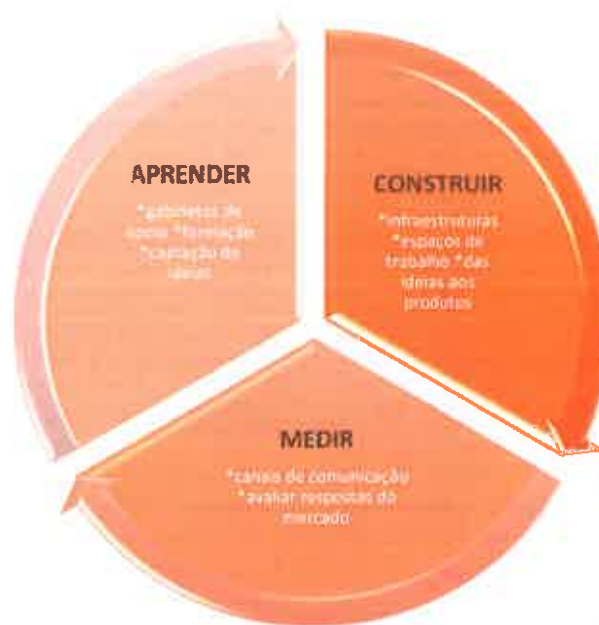


EMPREENDEDORISMO E APOIO À CRIAÇÃO/FIXAÇÃO DE EMPREGO

Uma das áreas fundamentais para o desenvolvimento de uma região, é o fator de incentivo ao empreendedorismo e desenvolvimento económico local. No concelho da Chamusca, especificamente, há que ter em consideração as várias componentes em que serão necessárias intervenções por parte do município, nomeadamente as zonas de atividades económicas e zonas industriais do concelho, continuando o processo de regularização dos loteamentos municipais.

Uma das principais componentes de desenvolvimento económico, serão as que estão diretamente ligadas ao comércio local. Numa ótica de empreendedorismo, o desenvolvimento de projetos como o Centro de Incubação de Empresas, e o Gabinete de Apoio ao Empreendedor serão o motor de articulação para a criação de empresas e do próprio posto de trabalho. É fundamental que esta articulação seja feita com o futuro Centro de Artes e Ofícios, enquanto componente cultural e de incentivo às aprendizagens e formação de ofícios tradicionais, ligadas à componente das Industrias Criativas.

A requalificação do mercado municipal tem como objetivo criar a montra expositiva do que de melhor se faz no concelho, sendo um conceito global de venda de bens e serviços e de incentivo à criação de produtos e serviços de resposta à promoção local, situado no centro urbano da vila da Chamusca, local de excelência para a cativação da visita e utilização por parte da população, sendo também o polo central essencial para a revitalização comercial nesta zona da vila.



CULTURA E VALORIZAÇÃO DO PATRIMÓNIO

O município da Chamusca tem vindo a desenvolver uma agenda cultural variada e sobretudo de descentralização em todas as freguesias. O papel das associações culturais do concelho passa cada vez mais pelo trabalho que cada um dos agentes tem de fazer para divulgar e promover a sua área cultural específica dentro do concelho, com o apoio do município.

O município terá um papel cada vez maior na divulgação de projetos de nível regional e nacional, por forma a garantir o acesso da população do concelho a programas culturais que, de outra forma, apenas teria acesso nos grandes centros urbanos. Esta forma de programação deve-se sobretudo devido ao recente contrato de comodato do edifício cine-teatro, propriedade da Santa Casa da Misericórdia.

Em relação à valorização do património cultural, será dada a continuidade do trabalho para a elaboração da carta arqueológica, de forma a mapear e prospetar o território. O património arquitetónico e religioso, também ele tem vindo a ser divulgado nos meios do município, com a criação de novos conteúdos e plataformas de consulta e convite à visita, nomeadamente na APP do município. Projetos como o centro de interpretação do Tejo e centros expositivos temporários ou permanentes que se enfoquem na história do fado chamusquense ou da cultura tauromáquica do concelho, assim como o seu material de divulgação e publicações, deverão ser tidos em conta com os programas culturais estratégicos da ERT do Alentejo e Ribatejo. Como resposta aos grupos turísticos de visita ao concelho, e em consequência do contrato de comodato do edifício São Francisco,



propriedade da Santa Casa da Misericórdia, será desenvolvido o serviço de alojamento local.

Como forma de valorização do património cultural imaterial, o projeto biblioteca do Ruy está a recolher as histórias, lendas e conteúdos nas freguesias, onde se prevê a publicação de vários conteúdos temáticos, de forma a manter a memória e as tradições.

TURISMO E PROMOÇÃO LOCAL

Uma das formas de promoção local, passa pelos eventos temáticos do concelho. As áreas de promoção das feiras e certames passam pela feira da Ascensão na sede de concelho, a feira de São Pedro e do Chocalho a sul e as Festas do Arripiado a norte. Em relação aos eventos temáticos, de realçar o evento Eh! Toiro, dedicado à tauromaquia, assim como os eventos e festivais dedicados ao fado.

A qualificação dos recursos de potencial turístico, será direcionada para a zona do território designada no PROTLVT, nomeadamente a aldeia do Arripiado, com o projeto de requalificação da zona verde com o parque temático. Este projeto está inserido na ARU Arripiado e será alvo de estudo para a conservação da malha urbana e dos elementos identificativos da aldeia. Está incluído o projeto de turismo acessível, nomeadamente a nível da requalificação dos portos do Tejo e a sua dinamização, e serão alinhados com os planos estratégicos da ERT do Alentejo e Ribatejo.

O projeto de circuitos pedestres e cicláveis, é um projeto intermunicipal que visa a promoção do potencial local, assim como o incentivo à mobilidade verde e adoção de práticas desportivas. Também neste eixo se entrecruzam as ações turísticas com a promoção local e a prática desportiva, e que terá com o Centro de BTT do Arripiado, uma dinâmica acrescida a norte do concelho.

ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E REGENERAÇÃO URBANA

No que diz respeito ao ordenamento do território, a prioridade no plano de 2017 é o desenvolvimento de todos os procedimentos para os instrumentos de avaliação e gestão do território que possam dar andamento à revisão do plano diretor municipal, consolidando as alterações e suspensões parciais do atual PDM. Esta é uma matéria que continua a condicionar o desenvolvimento económico, por estar neste momento de forma não alinhada com as reais necessidades do território.

No que concerne aos projetos urbanos estruturantes, em particular no projeto de regeneração urbana, está a ser desenvolvido o Plano de Ação de



Regeneração Urbana (PARU) na ARUI da Chamusca. Este plano de ação inclui o espaço e edifícios públicos no seguinte eixo:

Este documento materializa a Estratégia de Desenvolvimento Urbano do concelho de Chamusca, o qual integra, enquanto uma das suas componentes, o Plano de Ação de Regeneração Urbana de Chamusca.

Trata-se, no essencial, do instrumento que procura definir a matriz estratégica e a ambição do concelho no que respeita aos domínios da reabilitação urbana, comunidade desfavorecida e mobilidade urbana sustentável.

Apesar de Chamusca, corresponder, em termos do modelo de sistema urbano, definido no Plano Regional de Ordenamento do Território Oeste e Vale do Tejo (PROTOVT), a um centro urbano de escala complementar, o município entende que é importante definir uma estratégia de desenvolvimento ampla e alargada, procurando responder também aos desafios de natureza física e imaterial que o território possui ao nível social, económico, urbanístico e ambiental.

Neste contexto, a Estratégia de Desenvolvimento Urbano do Chamusca, na sua integração como Plano de Ação de Regeneração Urbana de Chamusca, responde às exigências definidas no Programa Operacional do Alentejo 2020, para investimentos relacionados com a prioridade de intervenção 6.5 "Adoção de medidas destinadas a melhorar o ambiente urbano, a revitalizar as cidades, recuperar e descontaminar zonas industriais abandonadas,



incluindo zonas de reconversão, a reduzir a poluição do ar e a promover medidas de redução do ruído.”

O plano de ação será acompanhado pelo plano de intervenção em infraestruturas básicas, sendo o projeto de regeneração urbana, não apenas uma intervenção de “cosmética”, mas que resolva igualmente os problemas de redes, nomeadamente pluviais, saneamento e comunicações.

A escala de intervenção será direcionada para a devolução parcial do espaço público aos peões, integrando o plano de mobilidade com o plano de acessibilidades no centro urbano, e onde serão contempladas algumas bolsas de estacionamento.

CONSCIÊNCIA AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE NO USO DE RECURSOS

A proteção do ambiente e conservação da natureza continua a ser uma das prioridades refletidas para o ano de 2017.

De salientar o plano de manutenção limpeza das linhas de água, valas e ribeiros, assim como da rede de pluviais, de forma a prevenir enchentes provenientes das consequências das alterações climáticas que estamos a sofrer no território. Nesta função estão também refletidas as monitorizações ambientais, quer das linhas de água, quer da qualidade do ar na envolvente do Eco Parque do Relvão.

Uma das preocupações deste plano e orçamento deve-se à gestão de resíduos sólidos, nomeadamente devido às alterações legais e que poderão trazer custos acrescidos para o município devido às taxas de gestão de resíduos, e da obrigatoriedade do município aplicar as taxas devidas.

Em relação ao uso de recursos e da adoção de políticas de baixas emissões de carbono, o município tem vindo a desenvolver e a aplicar o plano de eficiência energética nos edifícios municipais, nomeadamente a nível da iluminação, e para o ano de 2017 com a previsão instalação de sistemas de climatização dos edifícios municipais e de caldeiras com painéis solares no edifício das piscinas municipais para a promoção de uma melhor eficiência energética dos equipamentos. Outro dos projetos de eficiência energética para o concelho é o da iluminação pública, com custos de consumos que rondam o meio milhão de euros por ano, com a aplicação de tecnologia led e redutores de fluxo, prevê-se uma poupança de cerca de 30%.

TRANSFERÊNCIAS ENTRE ADMINISTRAÇÕES

Com o enquadramento legal da Lei 75/2013 de 12 de setembro, e com a transferência de competências próprias dos municípios para as freguesias, continuam em vigor os acordos de execução celebrados para as seguintes competências:

1. Gerir e assegurar a manutenção de espaços verdes;
2. Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros;
3. Manter, reparar e substituir o mobiliário urbano instalado no espaço público, com exceção daquele que seja objeto de concessão;
4. Assegurar a realização de pequenas reparações nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
5. Promover a manutenção dos espaços envolventes dos estabelecimentos referidos na alínea anterior.

No que respeita aos contratos interadministrativos, estes constituem transferências de competências que visam, numa ótica de maior proximidade e segundo o princípio da economicidade, levar a cabo pequenas obras, bem como o desenvolvimento de projetos nos domínios social, cultural e desportivo, da responsabilidade e enquadrado nas competências próprias do município. Os contratos interadministrativos celebrados, têm como principal objetivo, incrementar soluções de administração direta por parte das juntas de freguesia, autarquias locais com maior proximidade à resolução e concretização de soluções nos seus territórios, numa clara resposta às questões dos indivíduos sem cobertura social.



IV - RECURSOS HUMANOS

O mapa de pessoal que se propõe para 2017 identifica o número e o perfil dos recursos humanos necessários para assegurar a missão e as atividades do Município da Chamusca durante esse ano.

A Câmara Municipal da Chamusca só concretizará a sua estratégia e alcançará os objetivos consagrados no programa do município, se estiver dotada da força de trabalho necessária, sendo esta uma parte essencial para alcançar os mesmos.

Compreendendo a importância estratégica dos recursos humanos, fazer uma gestão de pessoas não significa garantir tarefas administrativas, mas sim fazer uma gestão previsional dos postos de trabalho e das competências, que aliado a uma organização mais eficaz do tempo e do trabalho permite ao município funcionar com eficácia e eficiência.

Esta proposta de mapa de pessoal reflete a política de gestão de recursos humanos definida pelo município e que pressupõe a avaliação dos impactos das saídas registadas nos últimos três anos, resultantes dos sucessivos constrangimentos introduzidos pelas leis do Orçamento de Estado, mas também da transição de trabalhadores para a União de Freguesias de Chamusca e Pinheiro Grande e para a empresa Águas do Ribatejo, EIM,SA.

Este mapa projeta também a abertura de procedimentos concursais nas áreas operacionais e técnicas mais deficitárias e a aplicação da mobilidade intercarreiras e intercategorias por conveniência de serviço.

Globalmente o mapa de pessoal para 2017 apresenta os seguintes valores:

- ⊗ 184 postos de trabalho necessários (+6 face a 2016)
- ⊗ 165 postos de trabalho existentes (-1 face a 2016), em que 158 são ocupados por trabalhadores em contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, 1 é ocupado por trabalhadores em acordo de cedência de interesse público e 6 são ocupados por funcionários requisitados para outros serviços (empresa Águas do Ribatejo, EIM,SA)
- ⊗ 19 postos de trabalho vagos (+5 face a 2016)

O número de postos de trabalho necessários e a sua diferença face ao ano anterior assenta nos seguintes parâmetros:

- ⊗ Diminuição de postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional, resultante das aposentações verificadas e falecimentos. Esta proposta retrata igualmente uma situação que foi regularizada no decorrer do ano de 2016:

- ⊗ Consolidação da mobilidade de um funcionário do Município de Lisboa na Chamusca e conclusão com sucesso do período experimental de função de dois Técnicos Superiores com consequente consolidação da sua situação na DGAL.

ENQUADRAMENTO LEGAL

Em cada exercício orçamental, o Município da Chamusca, como empregador público, deve planear as atividades de natureza permanente ou temporária, considerando a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

Os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução, de acordo com o estipulado no artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas).

O mapa de pessoal é aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, sendo afixado no órgão ou serviço e inserido em página eletrónica.

O mapa de pessoal contempla os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e não inclui as prestações de serviço.

DEFINIÇÕES E ESTRUTURA DO MAPA

O Mapa de Pessoal encontra-se estruturado e organizado da seguinte forma:

CARREIRA		CATEGORIA / CARGO
Carreiras Gerais	Técnico Superior	Técnico Superior
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico
		Assistente Técnico
	Assistente Operacional	Encarregado Geral Operacional
		Encarregado Operacional
Carreiras Especiais		Assistente Operacional
		Especialista de Informática;
		Técnico de Informática
	(Não Revista)	Fiscal de Leituras e Cobranças

Tabela 2: Carreiras Existentes no Município da Chamusca



Diário
PS
f

Os postos de trabalho integrados no mapa de pessoal encontram-se divididos em:

- ⊙ Postos de trabalho necessários: consistem na totalidade dos postos que se preveem necessários para o cumprimento das missões, das atribuições, dos objetivos e das atividades fixadas para o ano 2017;
- ⊙ Postos de trabalho existentes: correspondem aos postos de trabalhadores em exercício de funções, bem como daqueles que se encontram em acordos de cedência de interesse público e requisitados para outros organismos;

PARÂMETROS CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO MAPA PARA 2017

Na elaboração da presente proposta, as diferenças entre o mapa de pessoal para 2016 e para 2017 são explicados por um conjunto de parâmetros de atualização.

Postos de Trabalho	Mapa de Pessoal 2016	Proposta de Mapa de Pessoal para 2017	Diferencial
Postos de Trabalho Necessários	180	184	+4
Postos de Trabalho Existentes	166	165	-1
Postos de Trabalho Vagos	14	19	+5

Tabela3: Comparação de Postos de Trabalho – Mapa de Pessoal 2016 / Proposta de Mapa de Pessoal 2017

As mobilidades intercarreiras e intercategorias encontram-se previstas nos postos de trabalho existentes nas categorias de origem.

Motivos de Saída	Número	%
Aposentação	1	20%
Ingresso no Mapa de Pessoal de outro organismo	2	40%
Falecimento	2	40%
Total Geral	5	100%

Tabela 4: Motivos de Saída – Atualização dos Postos de Trabalho Ocupados

ANÁLISE DOS POSTOS DE TRABALHO

Em comparação com o mapa de pessoal de 2016, verificou-se um acréscimo no número de postos de trabalho necessários, passando de 180 para 184.

Carreiras / Categorias / Cargos		Total de postos de trabalho necessários para 2016	Total de postos de trabalho necessários para 2017	Varição
Carreiras Gerais	Dirigentes	3	2	-1
	Técnico Superior	27	35	+8
	Coordenador Técnico	12	10	-2
	Assistente Técnico	30	32	+2
	Encarregado Geral Operacional	1	1	0



	Encarregado Operacional	3	3	0
	Assistente Operacional	99	98	-1
Carreira Especial	Especialista de Informática	1	1	0
	Técnico de Informática	3	2	-1
Carreira Não Revista	Fiscal de Leituras e Cobranças	1	0	-1
TOTAL		180	184	+4

Tabela 5: Postos de Trabalho: variação Mapa de Pessoal 2016 / 2017

Continua a ser a carreira de Assistente Operacional aquela que, em termos percentuais, representa a maior fatia do total dos postos de trabalho previstos para 2017 com 53%, seguido da carreira de Técnico Superior com 19% e Assistente Técnico com 17%.

Cargo/Carreira/Categoria	Previsão 2017	%
Dirigentes	2	1%
Técnico Superior	35	19%
Coordenador Técnico	10	5%
Assistente Técnico	32	17%
Encarregado Geral Operacional	1	0%
Encarregado Operacional	3	2%
Assistente Operacional	98	53%
Carreira Especial / Informática	1	2%
TOTAL	184	100%

Tabela 6: Distribuição percentual da previsão dos postos de trabalho no Mapa de Pessoal de 2017

Previsão

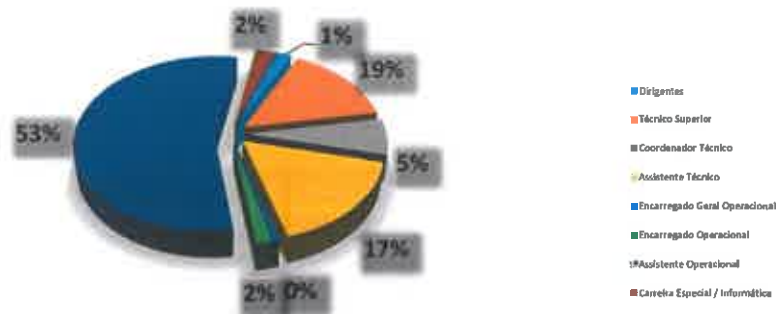


Gráfico 8: Distribuição percentual da previsão dos postos de trabalho no Mapa de Pessoal de 2017

RESUMO DO MAPA DE PESSOAL

	Categoria	Necessários	Existentes	Vagos
Dirigentes	Chefe de Divisão	2	0	2
	Total	2	0	2
Técnico Superior	Técnico Superior	35	24	11
	Total	35	24	11
Assistente Técnico	Coordenador	10	12	-2
	Assistente Técnico	32	30	+2
	Total	42	42	0
Assistente Operacional	Encarregado Geral	1	1	0
	Encarregado	3	3	0
	Assistente	98	90	+8
	Total	102	94	+8
Carreiras Especiais	Especialista	1	1	0
	Técnico de	2	3	-1
	Total	3	4	-1
Carreiras Não	Fiscal de Leituras e	0	1	-1
	Total	0	1	-1
Total Mapa de Pessoal		184	165	19

Tabela 7: Resumo do Mapa de Pessoal do Município da Chamusca para 2017



CARREIRA / CATEGORIA DE ORIGEM	CARREIRA / CATEGORIA DE DESTINO	UNIDADE ORGÂNICA	N.º
Assistente Técnico	Técnico Superior	Secção de Recursos Humanos	1
		Gabinete da Educação	1
TOTAL			2
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Desporto e Tempos Livres	1
TOTAL			1
Assistente Operacional	Assistente Técnico	Secção de Recursos Humanos	1
		Aprovisionamento e Gestão de Stocks	2
		Armazém	1
		Educação	1
		Desporto e Tempos Livres	1
		Gabinete de Comunicação	1
TOTAL			7
TOTAL DE MOBILIDADES			10

Tabela 8: Distribuição das Mobilidades pelo Mapa de Pessoal

V - NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Capítulo I

Âmbito e princípios genéricos

Artigo 1.º

Definição e objeto

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, da Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de Fevereiro e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de Junho, com as respetivas alterações, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2017, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.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. O Presidente da Câmara Municipal é responsável pela gestão do conjunto dos meios financeiros, afetos às respetivas áreas de atividade e tomará as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, bem como as diligências para promover o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).

Artigo 3.º

Registo contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita a liquidar e cobrar de acordo com a Tabela de Taxas e Licenças em vigor.



2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para a Secção de Expediente Geral, Impostos, Taxas e Licenças que procederá ao seu registo informático no SGD (Sistema de Gestão Documental).

3. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas e autorizadas, do mesmo tipo ou natureza, cujo valor, isoladamente ou conjuntamente, não exceda o montante de €5.000 por mês, devem ser enviados à Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.

4. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de exceção de interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks em 5 dias, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.

Artigo 4.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 do Imobilizado Corpóreo da Autarquia.

2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as GOP (Grandes Opções do Plano), nomeadamente o plano plurianual de investimentos e com base nas orientações da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Aquisição de bens e serviços

1. Compete à Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, promover a locação e aquisição de bens e serviços, sendo condicionado a uma prévia verificação de conformidade orçamental.

2. A aquisição de imobilizado é condicionada a uma prévia verificação de conformidade com o Plano Plurianual de Investimento (PPI) e Orçamento.

3. O Original das requisições externas e dos contratos destinam-se aos fornecedores ou prestadores de serviços.

Artigo 6.º**Contratação de empreitadas**

1. Compete ao Serviço de Obras Municipais, promover os processos de concurso e adjudicação de empreitadas, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.
2. O original dos contratos destina-se aos empreiteiros, cabendo uma cópia à Secção de Contabilidade e Património.

Artigo 7.º**Receção de bens**

1. A receção de bens é feita pelo serviço requisitante.
2. São serviços requisitantes:
 - a) O armazém da Câmara no que se refere às existências;
 - b) As unidades orgânicas de destino dos bens, o que respeita ao imobilizado.
3. O serviço requisitante, tendo em consideração os aspetos quantitativos e qualitativos, confere e confirma a receção dos bens, fazendo menção disso na guia de remessa ou documento equivalente, enviando-a de seguida para a Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks.
4. A menção prevista no número anterior deve conter de forma bem legível:
 - a) Indicação de «CONFERIDO» e «RECEBIDO»;
 - b) Identificação do serviço;
 - c) Identificação do funcionário;
 - d) Rubrica do funcionário;
 - e) Data.
5. Na posse da guia de remessa referida no n.º3 deste artigo, a Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks procede;
 - a) À conferência da guia de remessa, com menção expressa nesse documento, através da confrontação com requisição;
 - b) Ao registo da entrada em armazém, quando se trata de existências;
 - c) Ao fornecimento de uma cópia ao Património, quando respeitar ao imobilizado.
6. A menção prevista na alínea a) do n.º 5 deve conter de forma bem legível:



- a) Indicação de «CONFERIDO»;
- b) Identificação do serviço;
- c) Identificação do funcionário;
- d) Rubrica do funcionamento;
- e) Data.

Handwritten notes and signatures:
Dics
[Signature]
[Signature]

Artigo 8.º

Faturação de Terceiros

1. As faturas enviadas por terceiros dão entrada no Município na Secção de Expediente Geral, Impostos, Taxas e Licenças.
2. Com base nas cópias das requisições ou contratos, referidas no n.º 3 do artigo 5.º das guias de remessa em conformidade com os requisitos legais exigidos.
3. Caso existam faturas recebidas com mais de uma via, é apostado nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de «Duplicado».

Artigo 9.º

Gestão do Armazém

1. Compete à Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks efetuar os registos na aplicação informática GES (Sistema de Gestão de Stocks), no mais curto espaço de tempo possível, após a verificação dos factos a registar (entradas e saídas em armazém) a fim de garantir que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes no respetivo armazém, para além da obtenção de um nível ótimo que permita fazer face às necessidades, sem que existam nem artigos em excesso, nem ruturas de stocks.
2. Compete ao Presidente da Câmara designar o responsável pelo Armazém, bem como os responsáveis por cada local de armazenagem.
3. Compete aos responsáveis de cada Armazém, na dependência da Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, a receção, o armazenamento e a entrega de todas as existências necessárias ao regular funcionamento dos serviços municipais.
4. A receção far-se-á:
 - a) De acordo com o previsto nos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 7.º, para o caso de bens fornecidos por terceiros;

b) Mediante guia de devolução ao Armazém, no que se refere aos bens devolvidos ao mesmo.

5. O armazenamento será feito em instalações que garantam boas condições de conservação dos bens, segundo um sistema a implementar que permita facilidade no acesso, no manuseamento e no controle dos mesmos.

6. As entregas serão efetuadas mediante a apresentação de pedido.

7. As saídas serão assinadas pelos funcionários que levantam os bens que por sua vez já se encontram autorizados por quem tem competências para tal.

8. As notas de devolução são assinadas pelos funcionários que devolvem os bens, bem como pelos que procedem à sua receção.

Artigo 10.º

Controlo de existências

1. Para cada local de armazenagem de existências, será nomeado pelo Presidente, sob proposta do Coordenador Técnico da Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, um responsável pela gestão e controlo dos bens aí depositados.

2. As existências são sujeitas às seguintes inventariações físicas:

a) No final de cada mês, através de testes de amostragem;

b) No final do ano, através de contagem de todos os bens.

3. Após as inventariações referidas no número anterior, proceder-se-á às necessárias, regularizações e ao apuramento de responsabilidades, quando for caso disso.

4. As inventariações previstas nos números anteriores são efetuadas por funcionários que não estejam afetos à receção e entrega de bens, designados pelo Presidente da Câmara Municipal.

5. É adotado o sistema de inventário permanente, de acordo com o ponto 2.9.10.3.3 do POCAL.

Artigo 11.º

Contabilidade de Custos

1. A execução orçamental do ano de 2017 deverá estar refletida por centros de responsabilidade de forma a:

a) Permitir o apuramento de custos diretos e indiretos da mesma;



b) Obter a demonstração de resultados por funções e por atividades.

Artigo 12.º

Entidades Participadas

1. Na execução do orçamento da Autarquia para 2017 fica o Presidente autorizado a celebrar os contratos e protocolos com Entidades Participadas, nos termos do disposto na Lei 50/2012, de 31 de agosto, com vista à execução dos planos de atividades respetivos.

2. A dotação orçamental destinada às Entidades Participadas para assegurar a contrapartida municipal em projetos ou ações comparticipadas por outras entidades, apenas poderá ser disponibilizada após aprovação das respetivas comparticipações externas pelas entidades competentes.

Artigo 13.º

Outras entidades

1. A subscrição, por parte do Município, de candidaturas aos fundos comunitários e à administração central, cuja execução física ficará a cargo de terceiras entidades, deverá ser precedida de elaboração do respetivo Acordo de Colaboração/Contrato.

Artigo 14.º

Candidaturas a fundos comunitários e outras comparticipações

1. O Serviço de Obras Municipais é o serviço municipal responsável pela apresentação atempada de todas as candidaturas a programas de apoio ao desenvolvimento de atividades relevantes, nomeadamente as que se reportam aos fundos comunitários.

Capítulo II

Receita orçamental

Secção I

Princípios

Artigo 15.º**Princípios gerais para a arrecadação de receitas**

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobradas além dos valores inscritos no Orçamento.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.
3. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.

Secção II**Entrega das receitas cobradas****Artigo 16.º****Cobranças pelos serviços municipais**

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais darão entrada na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações. Quando se trate dos serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de recebimento previamente assinadas pelo responsável do serviço que cobrar as receitas.
2. Quando se trate de cobranças feitas por entidade diversa do tesoureiro (posto de cobrança externo), a receita deverá ainda ser depositada mensalmente pelos serviços na agência bancária mais próxima do local de cobrança, sendo o número de conta indicado pela Tesouraria.
3. A entrega de receita na Tesouraria deverá ser acompanhada de listagem resumo de faturação à qual terão de ser anexados, para conferência, os talões ou recibos que lhe deram origem, bem como, os comprovativos do depósito.

**Artigo 17.º****Valores recebidos pelo correio**

1. O serviço que rececione um valor por correio, cheque ou vale postal, deve entregar na Tesouraria o respetivo cheque ou Vale Postal acompanhado de Guia de Receita correspondente. Estes elementos devem ser entregues, no próprio dia, na Tesouraria. A cópia ou outros elementos identificativos deverão ser remetidos ao serviço emissor.
2. Quando não for possível identificar o serviço emissor, a lista e respetivos valores são remetidos à Tesouraria para identificação.

Artigo 18.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 faturas-recibo com os fechos diários dos respetivos TPAs, validando a entrada de valores nas instituições de crédito respetivas.

Artigo 19.º**Restituição de importâncias recebidas**

1. A restituição de importâncias recebidas compete à Secção de Contabilidade e Património mediante proposta prévia dos Serviços Municipais, que deverão obrigatoriamente fundamentar as razões que a justificam.

Artigo 20.º**Cauções**

1. Os serviços que rececionem cauções sob qualquer forma, nomeadamente no que respeita a empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, processos de licenciamento e processos de execução fiscal, entre outros, deverão registar a receção, o reforço e a diminuição, assim como, a devolução da caução e remeter o original, de imediato, à Secção de Contabilidade e Património que procederá ao seu envio e remeterá diretamente à Tesouraria.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, o documento em causa deverá ser fotocopiado pela secção de onde emanam os respetivos

processos e o correspondente arquivo de uma cópia no Processo Administrativo.

4. As garantias referidas no número 1 e 2 ficarão à guarda da Tesouraria.

5. Para efeitos de liberação de caucões os serviços responsáveis devem registar a informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para liberar as caucões existentes com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram e remeter à Contabilidade e Tesouraria.

6. A liberação de caucões efetuada no âmbito das empreitadas, obras públicas, aquisição de bens e serviços, processos de licenciamento e processos de execução fiscal, terá de ser comunicada à Tesouraria e à Secção de Contabilidade e Património através de cópia do ofício remetido à entidade bancária, para efeitos de arquivamento do respetivo processo administrativo.

Capítulo III

Despesa orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 21.º

Princípios gerais para a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na Lei 8/2012, de 21 de fevereiro e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho.

2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:

a) verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;

b) registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;



c) emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda ou documento equivalente;

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, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizante de três meses. De igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.

5. As despesas só podem ser cabimentadas, 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 cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.

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

Artigo 22.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2017 os serviços responsáveis devem utilizar preferencialmente a plataforma eletrónica para as aquisições de bens, serviços ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não, sendo obrigatoriamente para aquisições com consulta a mais do que um fornecedor.

2. Cumpre à Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks e ao Serviço de Obras Municipais, realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos, em articulação com os serviços.

3. Para efeitos do referido no número anterior cada Secção, ou equiparada, responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pela Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks e Serviço de Obras Municipais.

4. O Júri dos procedimentos deve integrar pelo menos um elemento da área a que diz respeito o procedimento.



5. Em 2017 o serviço de Obras Municipais deve utilizar obrigatoriamente para contratação de todas as empreitadas uma plataforma de contratação pública.

Artigo 23. °

Gestão de contratos

1. Compete a cada um dos serviços requisitantes sempre com supervisão do Presidente a gestão dos contratos em vigor.
2. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas ao Presidente para assegurar a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 24. °

Conferência e registo da despesa

1. A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.
2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados, consoante a especificidade e a fase de realização da despesa, pela Secção de Contabilidade e Património e Secção de Recursos Humanos, nos termos referidos a seguir:
 - 2.1. A Secção de Recursos Humanos assegura a informação necessária ao processamento das despesas com Pessoal nos termos do artigo seguinte.

Artigo 25. °

Processamento de remunerações

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pela Secção de Contabilidade e Património com informação disponibilizada pela Secção de Recursos Humanos, de acordo com as normas e instruções em vigor.
2. A relação com os descontos da Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social devem ser remetidas à Secção de Contabilidade e Património até três dias antes do fim do mês.

**Artigo 26.º****Fundos de maneiio**

I. Responsabilidades específicas e documentação de suporte constam do Regulamento de Fundo de Maneio.

Secção II**Autorização da despesa****Artigo 27.º****Competências**

I. Em tudo quanto não se encontrar especificamente regulado no presente artigo, o Presidente da Câmara Municipal autoriza despesa, sem prejuízo da adoção de regras e demais procedimentos estabelecidos sobre esta matéria pela legislação em vigor.

Artigo 28.º**Apoios a entidades terceiras**

I. Os apoios a entidades que prosseguem fins não lucrativos e de utilidade pública que se traduzam na redução do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de bens, carecem de proposta fundamentada do respetivo Pelouro e de informação financeira prévia da Secção de Contabilidade e Património, que a submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

Artigo 29.º**Apoio às Freguesias**

I. A prestação de serviços e/ou a cedência de bens móveis, solicitadas pelas Freguesias do Concelho da Chamusca, para apoio a atividades de interesse municipal, nomeadamente, de natureza social, cultural, desportiva ou recreativa, consubstanciam-se num apoio traduzido a custo zero para a Freguesia requerente.

2. Este apoio carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação financeira prévia da Secção de Contabilidade e Património, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

Diário
X

Artigo 30.º

Assunção de compromissos plurianuais

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do nº1, do art.º 6º da Lei 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 projetos ou atividades constantes das Grandes Opções do Plano, em conformidade com a projeção 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 três anos seguintes não ultrapassem 99.759,58 €.

Artigo 31.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 nº127/2012, de 21 de junho, as despesas com:

- a) Salários;
- b) Rendas;
- c) Eletricidade;
- d) Pagamento de prestações diversas;

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

Secção III

Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 32.º

Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de hardware e software devem ser encaminhadas para a Secção de Informática, a quem cabe avaliar conjuntamente com o executivo municipal as solicitações apresentadas.



2. Os procedimentos de negociação ficam centralizados na Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, tendo com base a observância de todos os pressupostos legais.

3. Quaisquer necessidades de soluções informáticas deverão ser endereçadas ao executivo municipal, de forma clara, fundamentada e depois de verificação em conformidade do orçamento e demais pressupostos legais. A Secção de Informática avaliará a oportunidade dos pedidos sob o ponto de vista técnico-financeiro. Estes pedidos deverão ser enviados via GES, baseando-se na estrutura de pedidos definida no sistema.

4. Todo e qualquer projeto informático, validado pela Secção de Informática para desenvolvimento, deverá ter um custo orçamental estimado de acordo com os respetivos planos de projeto e caderno de requisitos detalhados. Eventuais desvios ao caderno de requisitos (acordado no início do projeto com a Secção de Informática) que revelem custos financeiros adicionais ao projeto deverão ser imputados ao orçamento municipal.

Artigo 33.º

Vertente seguradora

1. Cabe à Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.

2. Os serviços municipais devem encaminhar àquela secção uma estimativa anual das necessidades de cobertura de risco até dia 15 de Outubro do Ano Civil ao ano de entrada em vigor do orçamento;

3. Os elementos relativos à participação de sinistros devem ser comunicado no prazo de:

a) Secção de Recursos Humanos no dia da ocorrência ou no dia útil seguinte;

b) Demais serviços no prazo de dois dias úteis seguintes à ocorrência à respetiva seguradora.

4. Sempre que das informações constantes de um processo de sinistros se conclua pela negligência ou qualquer outro facto associado à não intervenção atempada dos serviços, (por exemplo, deficiente estado de conservação, reparação ou sinalização da via pública), deverão os responsáveis máximos desses serviços instaurar processo formal de averiguações, a fim de corrigir disfuncionalidades, apurar responsabilidades e, eventualmente, ressarcir o cofre municipal dos prejuízos causados.

Artigo 34.º**Despesas de deslocação**

1. As deslocações em serviço e respetivo alojamento de colaboradores municipais são efetuados tendo em consideração autorização prévia dada pelo executivo.
2. A utilização de viatura própria ou transporte coletivo e as deslocações carecem sempre de autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara.
3. Aquando da elaboração da requisição para deslocações que contemplem estadia, tem de ser identificado o local preciso de destino para facilitar a escolha da localização de alojamento.
4. Os trabalhadores que beneficiem de adiantamentos para ajudas de custo e deslocações ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas dentro de 10 dias, contados da data do seu regresso ao serviço.
5. Se dentro do prazo referido no número anterior, os documentos em apreço não tiverem sido entregues na Secção de Recursos Humanos, deverá esta proceder à emissão da guia de reposição abatida e proceder ao encontro de contas no vencimento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 35.º**Reposições ao Município**

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a) Por meio de guia de reposição ou por desconto em folhas de abonos;
 - b) Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.
2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico seguinte àquele em que o despacho for proferido.

Secção IV**Celebração e formalização de contratos e protocolos**



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Artigo 36.º

Protocolos

1. Os Protocolos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer da Secção de Contabilidade e Património para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.
2. Competirá à Secção de Contabilidade e Património proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos Protocolos referidos no ponto anterior.
3. Os protocolos a celebrar devem conter todos os pressupostos estabelecidos no despacho n.º 1169/2014 de 24 de Janeiro, de forma a cumprir a Lei n.º 64/2013 de 27 de Agosto.

Artigo 37.º

Contratos de tarefa e avença

1. A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação e demais legislação complementar.
2. Relativamente à celebração dos contratos de tarefa e avença, a verificação do disposto no n.º 4 do artigo 35º da Lei 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação e demais requisitos previstos na Lei que aprova o Orçamento de Estado, é da responsabilidade da Secção Aprovisionamento e Gestão de Stocks.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos na classificação económica correspondente todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual. Os restantes contratos que, em nome individual, têm carácter esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.
4. Os contratos de tarefa e de avença celebrados com violação dos requisitos previstos nos n.ºs 2 e 4, do art.º 35º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27. 02, na sua atual redação são nulos, fazendo incorrer o seu responsável em responsabilidade civil, financeira e disciplinar.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 38.º**Delegações de competências nas Freguesias**

1. No ano de 2016, para efeito da execução do Acordo de Cooperação da Educação Pré-Escolar celebrado nos termos da Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, e o Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, é autorizado o executivo a celebrar Protocolos de transferência de verbas consignadas a projetos financiados pela Administração Central a cargo das respetivas freguesias.

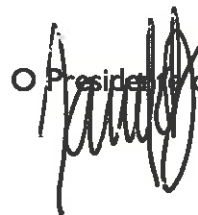
2. No ano de 2017 a Câmara Municipal é autorizada a delegar nas Juntas de Freguesia do concelho de Chamusca competências em todos os domínios dos interesses próprios das populações das freguesias, em especial no âmbito dos serviços e das atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais, nos termos e em cumprimento do disposto nos artigos 116.º e seguintes da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por via da celebração de contratos com as juntas de freguesia interessadas.

Artigo 39.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 dos serviços envolvidos.

Chamusca, 31 de Outubro de 2016

O Presidente da Câmara Municipal da Chamusca,



Dr. Paulo Queimado

**ANEXOS**

RESUMO DO ORÇAMENTO

ORÇAMENTO DA RECEITA E DA DESPESA

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTO

ATIVIDADES MAIS RELEVANTES

MAPA DE PESSOAL

