



# BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
PARTE B	<b>ASSEMBLEIA NACIONAL:</b>
	<i>Secretaria-Geral</i>
	<b>Rectificação nº 5/2016:</b>
	Rectificando, o despacho referente à nomeação de Marlene Brito Barreto Almeida Dias, nas funções de Directora de Serviços Parlamentares. .... 73
	<b>PROVEDORIA DA JUSTIÇA:</b>
	<i>Gabinete do Provedor:</i>
	<b>Retificação nº 6/2016:</b>
	Retificando o extrato de despacho de S. Ex <sup>a</sup> o Provedor de Justiça, referente à nomeação, em regime de estágio probatório, de Leonilde Lopes Varela. .... 73
	<b>Retificação nº 7/2016:</b>
	Retificando o extrato de despacho de S. Ex <sup>a</sup> o Provedor de Justiça, referente à nomeação, em regime de estágio probatório, de Vera Lúcia Correia Figueiredo. .... 73
<b>Retificação nº 8/2016:</b>	
Retificando o extracto do despacho de S. Ex <sup>a</sup> o Provedor de Justiça, referente à nomeação, em regime de estágio probatório, de Júlio Fernando Leite dos Reis Mascarenhas. .... 74	
<b>Retificação nº 9/2016:</b>	
Retificando o extracto do despacho de S. Ex <sup>a</sup> o Provedor de Justiça, referente à nomeação, em regime de estágio probatório, de Mário Ildo Mendes Cabral. .... 74	
PARTE C	<b>CHEFIA DO GOVERNO:</b>
	<i>Gabinete do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros:</i>
	<b>Despacho nº 1/2016:</b>
	Tornando público o concurso e atribuição do Prémio Nacional de Jornalismo..... 74
	<i>Direcção-Geral da Administração Pública:</i>
	<b>Extracto de despacho nº 34/2016:</b>
	Aposentando Atanásio Lourenço Alves, do quadro de pessoal do Ministério da Educação e Desporto. .... 75
	<b>Extracto de despacho nº 35/2016:</b>
Aposentando José Maria Moreno Semedo, do quadro de pessoal da Escola Secundária Regina Silva. .... 75	
<b>Extracto de despacho nº 36/2016:</b>	
Aposentando Clementina Vieira Furtado, do quadro de pessoal do Ministério da Saúde. .... 75	

	<p><b>Extracto de despacho nº 37/2016:</b>  Rectificando, a lista de transição, publicado no <i>Boletim Oficial</i> nº 6 II Série de 4 de Fevereiro de 2014, referente a Daniel Soares Cabral. .... 75</p> <p><b>MINISTÉRIO DA SAÚDE:</b>  <i>Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i></p> <p><b>Extracto de despacho nº 38/2016:</b>  Destacando Maria Ascensão Sequeira Gomes de Pina, em serviço na Delegacia de Saúde São Filipe, para exercer as suas funções no Hospital Agostinho Neto. .... 75</p> <p><b>MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES E MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E ECONOMIA MARÍTIMA:</b>  <i>Gabinete dos Ministros:</i></p> <p><b>Extracto de despacho conjunta nº 2/2016:</b>  Selecionando, Carlos Alberto Brazão de Carvalho Monteiro, como candidato de Cabo Verde para representar a CEDEAO, no Conselho da OACI. .... 76</p> <p><b>MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA:</b>  <i>Direcção Nacional da Polícia Nacional:</i></p> <p><b>Extracto de despacho nº 39/2016:</b>  Nomeando, para exercerem o cargo de agente de 2ª classe, da Polícia Nacional os elementos que indicam. 76</p> <p><b>Aviso nº 1/2016:</b>  Avisando Adnilson Antonio Cruz Teixeira, a apresentar a sua defesa, sobre o processo instaurado contra o mesmo, que corre os seus tramites legais no Comando Regional de Santo Antão Esquadra Policial do Porto Novo. .... 77</p> <p><b>MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO RURAL:</b>  <i>Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i></p> <p><b>Extracto de despacho nº 40/2016:</b>  Autorizando Eneida Maria Pereira Rodrigues Silva, que se encontrava na situação de licença sem vencimento, o regresso ao quadro. .... 77</p>
<b>PARTE D</b>	<p><b>PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA:</b>  <i>Conselho Superior do Ministério Público:</i></p> <p><b>Extracto de deliberação nº 67/CSMP/2014/2015:</b>  Considerando jubilado o Dr. Henrique Monteiro, Procurador-Geral Adjunto e Colocá-lo, para coadjuvar no Serviço de Inspeção do Ministério Público. .... 78</p> <p><b>Extracto de deliberação nº 11/CSMP/2015/2016:</b>  Aprovando o relatório final do Júri do concurso de acesso à categoria de Procurador da República de 1ª Classe, e homologar a lista de classificação final. .... 78</p> <p><b>Extracto de deliberação nº 12/CSMP/2015/2016:</b>  Aprovando o relatório final do Júri do concurso de acesso à categoria de Procurador da República de 2ª Classe, e homologar a lista de classificação final. .... 78</p> <p><b>Extracto de deliberação nº 13/CSMP/2015/2016:</b>  Renovando a licença, à Dra. Lisete Celeste Barbosa Brito Neves, Procuradora da República de Círculo, para exercer as funções de Conselheira Especial do Presidente da Comissão da CEDEAO. .... 78</p>
<b>PARTE E</b>	<p><b>COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÃO:</b>  <i>Comissão:</i></p> <p><b>Deliberação nº 3 LEG/CNE/2016</b>  Aprovando por unanimidade dos seus Membros o Mapa com o número de deputados e a sua distribuição pelos círculos eleitorais no Território Nacional. .... 78</p>
<b>PARTE G</b>	<p><b>MUNICÍPIO DA BOA VISTA:</b>  <i>Câmara Municipal:</i></p> <p><b>Extracto de despacho nº 41/2016:</b>  Concedendo licença sem vencimento, Maduíno Ramilton Ascensão Baptista, bombeiro municipal. ... 79</p> <p><b>MUNICÍPIO DO MAIO:</b>  <i>Câmara Municipal:</i></p> <p><b>Deliberação nº 4/2016:</b>  Retificado a deliberação nº 31/2015, de 20 de agosto, publicada no <i>Boletim Oficial</i> nº 47, II Série de 28 de Setembro de 2015 respeitante a transição dos funcionários, Zuleica Zamy Mendes Tavares, Juliana Maria de Oliveira Ramos Dias e José Jesus Jorge Ribeiro. .... 79</p> <p><b>MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ:</b>  <i>Câmara Municipal:</i></p> <p><b>Deliberação nº 1/2015:</b>  Dando por fim a comissão de serviço de Emílio Gomes Sanches como Secretário Municipal da Câmara de Santa Cruz. .... 79</p>

<b>MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA:</b>	
<i>Câmara Municipal:</i>	
<b>Extracto de despacho nº 42/2016:</b>	
Nomeando Nuno Roque Delgado, para, provisoriamente, exercer o cargo de técnico no quadro de pessoal do Serviço Autónomo de Água da Ribeira Brava. ....	80
<b>MUNICÍPIO DO SAL:</b>	
<i>Assembleia Municipal:</i>	
<b>Deliberação nº 83/AMS/2015:</b>	
Aprovando o Plano de Atividades da Câmara Municipal para o ano de 2016. ....	80
<b>Deliberação nº 84/AMS/2015:</b>	
Aprovando o Orçamento da Câmara Municipal para o ano de 2016 . ....	80
<b>MUNICÍPIO DO TARRAFAL DE SANTIAGO:</b>	
<i>Câmara Municipal:</i>	
<b>Despacho nº 14/2015:</b>	
Aprovando a Orgânica da Câmara Municipal do Tarrafal de Santiago. ....	93

## PARTE B

### ASSEMBLEIA NACIONAL

#### Secretaria-Geral

##### Rectificação nº 5/2016

Por erro da administração foi publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 61, II Série, de 14 de Dezembro de 2015, o despacho referente à nomeação de Marlene Brito Barreto Almeida Dias, nas funções de Directora de Serviços Parlamentares, pelo que rectifica-se o mesmo na parte que interessa:

Onde se lê:

Técnica parlamentar de 2ª classe, referência 13, escalão C.

Deve ler-se:

Técnica parlamentar de 2ª classe, referência 13, escalão D.

Secretaria-Geral da Assembleia Nacional, na Praia, aos 28 de Dezembro de 2015. – A Secretária-Geral, *Libéria das Dores Antunes Brito*.

### o

### PROVEDORIA DA JUSTIÇA

#### Gabinete do Provedor

##### Retificação nº 6/2016

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 58, II Série de 1 de Dezembro de 2015, o extrato de despacho de S. Exª o Provedor de Justiça, de 11 de Novembro de 2015 referente à nomeação, em regime de estágio probatório, de Leonilde Lopes Varela, classificado em concurso para exercer o cargo de técnico nível I do quadro da Provedoria de Justiça, e dando cumprimento à recomendação nº 246/15/DST/TC/2015, de 23 de Dezembro de 2015, no Tribunal de Contas, de novo se publica:

Onde se lê:

Extracto do despacho de S. Exª. Provedor de Justiça:

de 11 de Novembro de 2015:

Leonilde Lopes Varela, licenciada em contabilidade e administração – Ramo: auditoria, pelo Instituto Superior Ciências Económicas e Empresarias, candidata em classificada em

concurso, é nomeada para, em regime de estágio probatório, exercer o cargo de técnico superior do quadro da Provedoria de Justiça, ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º e artigo 31.º, ambos do Decreto-Lei n.º 10/2014, de 21 de Fevereiro, conjugado com a alínea b) do n.º 1 e n.º 5, ambos do artigo 13.º da Lei n.º 102/IV/93, 31 de Dezembro.

Estes despachos produz efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2015.

As despesas tem cabimento na dotação inscrita no código 02, 06, 03, 06 do Orçamento Privativo da Assembleia Nacional para a instalação do Provedor de Justiça. – (Visado pelo Tribunal de Contas aos 13 de Novembro de 2015).

Deve-se ler:

Extracto do despacho de S. Exª. Provedor de Justiça:

de 15 de Dezembro de 2015:

Dando cumprimento ao disposto na alínea a) do artigo 13.º do Decreto-lei nº 43/2014, de 12 de Agosto, fica dispensada da realização do estágio probatório, Leonilde Lopes Varela, licenciada em contabilidade e administração – ramo: auditoria, candidata classificada em concurso público, e nos termos conjugados do nº 2 do artigo 8º daquele Decreto-Lei com o nº 2 do artigo 20º do Decreto-Lei nº 9/2013, de 26 de Fevereiro e o nº 1 do artigo 25º da Lei nº 42/VII/2009, de 27 de Julho, é nomeada definitivamente para exercer o cargo de técnico de nível I do quadro da Provedoria de Justiça.

Este despacho produz efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2015.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no código 02, 06, 03, 06 do Orçamento Privativo da Assembleia Nacional para a instalação do Provedor de Justiça. - (Isento de visto do Tribunal de Contas).

##### Retificação nº 7/2016

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 58, II Série de 1 de Dezembro de 2015, o extrato de despacho de S. Exª o Provedor de Justiça, de 11 de Novembro de 2015 referente à nomeação, em regime de estágio probatório, de Vera Lúcia Correia Figueiredo, classificado em concurso para exercer o cargo de técnico nível I do quadro da Provedoria de Justiça, e dando cumprimento à recomendação nº 246/15/DST/TC/2015, de 23 de Dezembro de 2015, no Tribunal de Contas, de novo se publica:

Onde se lê:

Extracto do despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Provedor de Justiça:  
de 11 de Novembro de 2015:

Vera Lúcia Correia Figueiredo licenciada em comunicação social pela Universidade Estadual Londrina, Brasil, candidato em classificado em concurso, é nomeado para, em regime de estágio probatório, exercer o cargo de técnico superior do quadro do pessoal da Provedoria de Justiça, ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º e artigo 31.º, ambos do Decreto-Lei n.º 31/2014, de 2 de Fevereiro, conjugado com a alínea b) do n.º 1 e n.º 5, ambos do artigo 13.º da Lei n.º 102/IV/93, 31 de Dezembro.

Estes despachos produz efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2015.

As despesas tem cabimento na dotação inscrita no código 02, 06, 03, 06 do Orçamento Privativo da Assembleia Nacional para a instalação do Provedor de Justiça. – (Visado pelo Tribunal de Contas aos 13 de Novembro de 2015).

Deve-se ler:

Extracto do despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Provedor de Justiça:  
de 15 de Dezembro de 2015:

Dando cumprimento ao disposto na alínea a) do artigo 13º do Decreto-lei nº 43/2014, de 12 de Agosto, fica dispensada da realização do estágio probatório, Vera Lúcia Correia Figueiredo, licenciada em comunicação social pela Universidade Estadual Londrina, Brasil, candidata classificada em concurso público, e nos termos conjugados do nº 2 do artigo 8º daquele Decreto-Lei com o nº 2 do artigo 20º do Decreto-lei nº 9/2013, de 26 de Fevereiro e o nº 1 do artigo 25º da Lei nº 42/VII/2009, de 27 de Julho, é nomeada definitivamente para exercer o cargo de técnico de nível I do quadro da Provedoria de Justiça.

Este despacho produz efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2015.

As despesas tem cabimento na dotação inscrita no código 02, 06, 03, 06 do Orçamento Privativo da Assembleia Nacional para a instalação do Provedor de Justiça. – (Isento de visto do Tribunal).

#### Retificação nº 8/2016

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 66, II Série, de 31 de Dezembro de 2015, a Rectificação nº 175/2015 do extracto do despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Provedor de Justiça, de 11 de Novembro de 2015, referente à nomeação, em regime de estágio probatório, de Júlio Fernando Leite dos Reis Mascarenhas, classificado em concurso para exercer o cargo de técnico nível I do quadro da Provedoria de Justiça, que deu cumprimento à recomendação nº 259/DST-P/V/RECOM/2015, de 16 de Junho de 2015, do Tribunal de Contas, de novo se publica, na parte que interessa:

Onde se lê:

(...) Decreto-Lei nº 42/2014, de 12 de Agosto, (...)

Deve-se ler:

(...) Decreto-Lei nº 43/2014, de 12 de Agosto, (...)

#### Retificação nº 9/2016

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 66, II Série, de 31 de Dezembro de 2015, a Rectificação nº 176/2015 do extracto do despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Provedor de Justiça, de 11 de Novembro de 2015, referente à nomeação, em regime de estágio probatório, de Mário Ildo Mendes Cabral, classificado em concurso para exercer o cargo de técnico nível I do quadro da Provedoria de Justiça, que deu cumprimento à recomendação nº 259/DST-P/V/RECOM/2015, de 16 de Junho de 2015, do Tribunal de Contas, de novo se publica, na parte que interessa:

Onde se lê:

(...) Decreto-Lei nº 42/2014, de 12 de Agosto, (...)

Deve-se ler:

(...) Decreto-Lei nº 43/2014, de 12 de Agosto, (...)

Gabinete do Provedor de Justiça. – O Director, *Fernando Jorge Barbosa Ferro*.

## PARTE C

### CHEFIA DO GOVERNO

#### Gabinete do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros

##### Despacho nº 1/2016

A Resolução n.º 95/2013, de 14 de Agosto, na nova redação conferida pela Resolução n.º 2/2015, de 14 de Janeiro, estipula, no seu artigo 2.º, que a data da entrega do Prémio Nacional de Jornalismo e o respetivo calendário de concurso são publicados até 15 de Janeiro de cada ano, por despacho do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros.

Assim:

Nos termos do n.º 5 do artigo 2º da Resolução n.º 95/2013, de 14 de Agosto;

No uso da faculdade que lhe é conferida pela alínea b) do artigo 205.º da Constituição;

O Ministro da Presidência do Conselho de Ministros determina o seguinte:

Artigo 1.º

##### Concurso e atribuição do Prémio Nacional de Jornalismo

1. O Prémio Nacional de Jornalismo (PNJ) é atribuído, anualmente, mediante concurso organizado para o efeito.

2. O período de candidatura ao Prémio Nacional de Jornalismo, edição de 2016, decorre, nos termos do regulamento em vigor, de 8 de Janeiro a 29 de Fevereiro.

3. Para a presente edição, são aceites a concurso os trabalhos publicados ou difundidos de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2015 nos órgãos de comunicação social sedeados no território nacional, nas categorias de Rádio, Televisão e Imprensa Escrita.

4. A atribuição do Prémio Nacional de Jornalismo aos vencedores decorre no quadro das comemorações do Dia da Independência Nacional, em cerimónia oficial organizada para o efeito.

Artigo 2.º

##### Calendário do concurso

O calendário de concurso é fixado em tabela anexa ao presente Despacho, que dele faz parte integrante.

Artigo 3.º

##### Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, na Praia, aos 8 de Janeiro de 2015. – O Ministro, *Démis Roque Silva de Sousa Lobo Almeida*

**Anexo a que se refere o artigo 2.º**

Calendário do Concurso do Prémio Nacional de Jornalismo 2016

Calendário dos atos
1 - O período de candidatura ao Prémio Nacional de Jornalismo, edição 2016, decorre do dia 8 de Janeiro até o dia 29 de Fevereiro. (nos termos do nº 1 do Artigo 5º do Regulamento) 2 - O horário de entrega das candidaturas é das 8:00 às 16:00 horas.
3 - Na primeira semana do mês de Março o júri deve reunir-se para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receber da Direção Geral da Comunicação Social as candidaturas que deram entrada naquele serviço. Deste ato será lavrado e assinado o respetivo termo de entrega;</li> <li>• Iniciar a avaliação dos trabalhos concorrentes.</li> </ul>
4 - Até 31 de Março de 2015 o Juri deve deliberar sobre os trabalhos vencedores e enviar o respetivo relatório e ata ao membro do Governo responsável pela área da Comunicação Social. (nos termos dos números 2 e 4 do Artigo 7º do Regulamento).
5 - Até o final da primeira semana de Abril, o Juri deve, em conferência de imprensa, anunciar os vencedores nas diferentes categorias (Rádio, Televisão e Imprensa Escrita).
6 - A cerimónia oficial da entrega dos galardões aos vencedores do Prémio Nacional de Jornalismo ocorre no quadro das comemorações do Dia da Independência Nacional, em dia a indicar pelo membro do Governo responsável pela área da Comunicação Social.

O Ministro, *Démis Roque Silva de Sousa Lobo Almeida*.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Direcção Nacional da Administração Pública**

**Extracto de despacho nº 34/2015** – Do Director Nacional da Administração Pública, por subdelegação de competência de S. Exª o Secretário de Estado da Administração Pública:

De 7 de Dezembro de 2015:

Atanásio Lourenço Alves, professor primário referência 3, escalão D, do quadro de pessoal do Ministério da Educação e Desporto – aposentado nos termos do artigo 5º, nº 3, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com o artigo 81º do Decreto Legislativo nº 2/2004, de 29 de Março, com direito à pensão provisória anual de 427.368\$00 (quatrocentos e vinte e sete mil trezentos e sessenta e oito escudos), sujeita à rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37º do mesmo diploma, correspondente a 26 anos e 10 meses de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 7 de Julho de 2015 do Director Nacional do Orçamento da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 13 anos, 7 meses e 24 dias.

O montante em dívida no valor de 258.391\$00 (duzentos e cinquenta e oito mil trezentos e noventa e um escudos), poderá ser amortizado em 130 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 262\$00 e as restantes de 2.001\$00.

**Extracto de despacho nº 35/2015** – Do Director Nacional da Administração Pública, por subdelegação de competência de S. Exª o Secretário de Estado da Administração Pública:

De 7 de Dezembro de 2015:

José Maria Moreno Semedo, professor do ensino secundário referência 9, escalão B, do quadro de pessoal da Escola Secundária Regina Silva, exercendo em comissão de serviço as funções de Director – aposentado nos termos do artigo 5º, nº 3, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com o artigo 81º do Decreto Legislativo nº 2/2004, de 29 de Março, com direito à pensão provisória anual de 1.231.944\$00, (um milhão, duzentos e trinta e um mil, novecentos e quarenta e quatro escudos), sujeita à rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37º do mesmo diploma, correspondente a 32 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 4 de Junho de 2015 do Director Nacional do Orçamento da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 13 anos, 3 meses e 6 dias.

O montante em dívida no valor de 402.800\$00 (quatrocentos e dois mil e oitocentos escudos), poderá ser amortizado em 248 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 1.751\$00 e as restantes de 1.621\$00.

**Extracto de despacho nº 36/2015** – Do Director Nacional da Administração Pública, por subdelegação de competência de S. Exª o Secretário de Estado da Administração Pública:

De 7 de Dezembro de 2015:

Clementina Vieira Furtado, apoio operacional nível IV do quadro de pessoal do Ministério da Saúde – aposentada nos termos da alínea b), nº 2 do artigo 5º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, com direito à pensão provisória anual de 407.784\$00 (quatrocentos e sete mil setecentos e oitenta e quatro escudos), sujeita à rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37º do mesmo diploma, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 23 de Setembro de 2015 do Director Nacional do Orçamento da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 1 anos, 5 meses e 6 dias.

O montante em dívida no valor de 21.554\$00 (vinte e um mil quinhentos e cinquenta e quatro escudos), poderá ser amortizado em 11 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 2.004\$00 e as restantes de 1.955\$00.

As despesas têm cabimento no Capítulo, 35.20, Divisão 04, Código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente. – (Visados pelo Tribunal de Contas em 30 de Dezembro de 2015.)

**Extracto de despacho nº 37/2015** – Do Director Nacional da Administração Pública, por subdelegação de competência de S. Exª o Secretário de Estado da Administração Pública:

De 7 de Janeiro de 2016:

Por despacho do Director Nacional da Administração, é rectificadora, na parte que interessa, a lista de transição determinada pelo artigo 80º do Plano de Cargos Carreiras e Salários, aprovado pelo Decreto-lei nº 9/2013 de 26 de Fevereiro, publicado no *Boletim Oficial* nº 6 II Série de 4 de Fevereiro de 2014, nos termos que se segue:

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

Nome Funcionário	Centro Custo	Transição para o PCCS
Daniel Soares Cabral	DG da Administração	Apoio Oper. Nível III

Direcção Nacional da Administração Pública na Praia aos 7 de Janeiro de 2016. – O Director Nacional, *Gerson Soares*.

**o**  
**MINISTÉRIO DA SAÚDE**

**Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão**

**Extracto do despacho nº 38/2016** – De S. Exª a Ministra Adjunta e da Saúde:

De 31 de Dezembro de 2015:

Maria Ascensão Sequeira Gomes de Pina, enfermeira assistente, escalão IV índice 160, do quadro de pessoal do Ministério da Saúde, em serviço na Delegacia de Saúde São Filipe, Cidade de São Filipe, ilha de Fogo, destacado para exercer as suas funções no Hospital Agostinho Neto, Cidade da Praia, ilha de Santiago, a partir de 4 de Janeiro de 2016, ao abrigo do nº 1 e seguintes, do artigo 9º do Decreto-Lei nº 54/2009 de 7 de Dezembro.

Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, na Praia, aos 04 de Janeiro de 2016. – A Directora Geral, *Serafina Alves*.

**MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES  
EXTERIORES E MINISTÉRIO DAS  
INFRAESTRUTURAS E ECONOMIA  
MARÍTIMA**

**Gabinete dos Ministros**

**Despacho conjunto n.º 2/2016**

Considerando o disposto no artigo 1.º da Resolução n.º 80/2015, de 19 de Agosto, retificado no *Boletim Oficial* n.º 57, I Série, de 24 de Setembro de 2015, onde o Governo de Cabo Verde autoriza os Ministérios das Infraestruturas e Economia Marítima e das Relações Exteriores a seleccionar, mediante concurso público, o candidato de Cabo Verde para representação regional da Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental (CEDEAO), no Conselho da Organização de Aviação Civil Internacional (OACI);

Visto os resultados do concurso, é seleccionado o Dr. Carlos Alberto Brazão de Carvalho Monteiro, licenciado em direito, com especialização em direito aeronáutico e espacial, como candidato de Cabo Verde para representar a CEDEAO, no Conselho da OACI.

Ministério das Relações Exteriores e Ministério das Infraestruturas e Economia Marítima, na Praia, aos 27 de Novembro de 2015. – O Ministro das Relações Exteriores, *Jorge Homero Araújo Tolentino* e a Ministra Adjunta das Infraestruturas e Economia Marítima, *Maria de Jesus Veiga Miranda*.

—o—so—

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO  
INTERNA**

**Direcção Nacional da Polícia Nacional**

**Extracto de despacho n.º 39/2016** – De S Ex<sup>a</sup> a Ministra da Administração Interna:

De 11 de Março de 2015:

Em conformidade com os artigos 13.º e 15.º, da Lei 102/IV/93, de 31 de Dezembro, em conjugação com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 46/89, de 26 de Junho e nos termos dos artigos 6º e 26º, ambos do Decreto-Legislativo n.º 8/2010, de 28 de Setembro, são nomeados, por urgente conveniência de serviço, os elementos a seguir indicados para exercerem o cargo de agente de 2ª classe, referência 1, escalão A, da Polícia Nacional.

A despesa tem Cabimento Orçamental na rubrica 02.01.01.03.02 – pessoal do quadro – Polícia Nacional – Ministério da Administração Interna, devidamente inscrito no Orçamento do Estado para o corrente ano.

Nº	NOME
1	Cristofan Oliveira do Canto
2	Adilson José Carvalho
3	Nelson Djony Ramalho Alves Oliveira
4	Rolando César Souto de Pina Dias
5	Ivandren Fortes Fonseca
6	Elton Djhon Neves Dias
7	Edmarlei Gil Fortes Rodrigues
8	Renatto Celso dos Reis Silva
9	Hernane Janilton Vaz Spencer Monteiro
10	Elizabete Delgado Fernandes

11	Jose Margarito Gonçalves Tavares
12	Elton Borges Dias
13	Hermes Anibal Barreto dos Reis Borges
14	Liliany Sofia Pina Barbosa
15	Gerson dos Santos Rodrigues
16	Victor Santos Correia Tavares
17	José Carlos Mendes Garcia
18	Mario Jorge dos Santos de Carvalho
19	Patrick Munhá Almeida da Silva
20	Denis Samuel Gomes de Brito
21	Carlos Odair Monteiro Mendes
22	Aliandro Jacinto Ramos do Rosário
23	Ivanilson Moniz
24	Gilson Jair Varela de Pina
25	Socorro Rocha Monteiro
26	Adilson Silva Tavares Frederico
27	Hernani Fortes Évora
28	Elso Henrique da Veiga Martins
29	Nilton Fábio Tavares dos Reis Barbasa
30	Domingos Fausto Afonso Correia da Mota
31	Etson Renato Andrade Monteiro
32	Hermenegilda do Livramento da Luz
33	Vanilson Jorge Tavares Gomes
34	Kleicy Adler Frederico Tavares
35	Evanildo Tavares Semedo
36	João Paulo Lopes Duarte
37	Gelison Jorge Correia de Brito
38	Lamine Gonçalves de Barros
39	Ednilson Alcides Mendes Moreno
40	Abel Xavier Almeida
41	Paulo Jorge Lima Nascimento
42	Vladimir Alcínio Martins Pinto
43	Bruno Pereira José da Luz
44	Luis Valdo Mendes Tavares
45	Inilsa Varela Moreno
46	Helton Elvis Pereira Soares de Carvalho
47	Adiksson Michael de Pina Lopes da Gama
48	José Diniz Gonçalves Varela
49	Amaro Moreira Tavares
50	Ericksson Freitas Lobo
51	Izolanda de Jesus Monteiro
52	Nivaldo Patrick Gonçalves Tavares
53	Iolanda das Neves
54	Ravy António Correia de Brito
55	Ivanilda Rosa Tavares Gonçalves
56	José Manuel Barbosa de Pina

57	Carlos Emanuel Alves Fernandes
58	Patrick Mendes Abreu
59	Rutson Ermainsi Fonseca Sousa
60	Evandro Paiva Tavares
61	Djéry Helton Gomes Fonseca
62	Erica Niamia Freire Lopes Ferreira
63	Jery Emerson Santos da Luz
64	Tiago Lopes Moreira
65	Arlindo Manuel Monteiro Santos
66	Rogério Nelson Silva Ramos
67	Carlos Alberto Tavares Correia
68	Hernany Matias Elias
69	Adilson Fernandes Monteiro
70	José Maria Martins dos Santos
71	Alexandro Martins Fernandes
72	Elton Olindo Barros Borges
73	Solange Alves Gomes
74	Patrick Alex Faial Silva
75	Eldmar Andrade Almeida
76	Herminio Barros Monteiro
77	Odair Manuel Lopes da Veiga
78	Jacinta Dias Rodrigues
79	Nelson Manuel Gomes Lopes
80	Auriza Andrade dos Santos da Graça
81	Luis Miguel de Barros Tavares
82	Keilton Patrick Gomes Medina
83	Edmilson Jair Cunha Furtado
84	Celestino Lopes Sanches
85	Oswaldo da Cruz
86	Paulo Jorge da Conceição Gomes
87	João David Oliveira Borges
88	José Carlos Lopes Varela
89	Ivandro Pereira de Andrade
90	Ana Lúcia da Ressurreição Coutinho Mendes
91	Cleidir do Rosário Ramos Évora
92	Geotomir Cristiano Fonseca Gonçalves
93	Fábio Heleno Marques Ferreira
94	Miquelinho Bocé Barros dos Santos
95	Daniel Aderito Fernandes Varela
96	Maria Florinda dos Santos
97	Artur Jorge Varela Pires
98	Edmilson Lopes Silva
99	João José Ortet Moreira
100	Edmilson Tavares de Brito
101	Silvestre Segundo Barros Centeio
102	Paulo Pires Lopes

103	Arturzinho Semedo Borges
104	Melzy Baptista Moreira
105	Mario Filomeno Cabral da Graça
106	Luis Carlos Andrade Barbosa
107	Manuel Socorro Vaz de Pina
108	Reeder Thierry Tavares Mendes
109	Joaquim Rodrigues Pereira
110	Jineiza Correia Gonçalves
111	Edinho Lopes de Carvalho
112	José Luis Mendes Tavares
113	Elinison Tavares Semedo
114	Jorge Borges Lopes
115	José Amilton Cabral de Barros
116	Julio Emanuel Cardoso Fernandes
117	Odair Alvarenga da Veiga
118	Nilton Lopes Martins
119	Cleidir Fortes da Graça
120	Janilton Semedo Pereira

Divisão de Administração e Recursos Humanos da Direcção de Planeamento e Orçamento e Gestão da Polícia Nacional, Praia, 08 de Janeiro de 2016. – O Chefe da Divisão, *João Pedro Tavares Delgado*.

#### Aviso nº 1/2016

Notifica-se Adnilson Antonio Cruz Teixeira, arguido no processo nº 15STADIS0002, por abandono de lugar, ausente em parte incerta do estrangeiro, e não tendo sido possível a sua notificação nos termos do nº 5 do artigo 83º, conjugado com o nº 4 do artigo 95º do RDPP-PN, para no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data da publicação, apresentar a sua defesa, sobre o processo instaurado contra o mesmo, que corre os seus tramites legais no Comando Regional de Santo Antão Esquadra Policial do Porto Novo.

Comando Regional de Santo Antão, aos 24 de Novembro de 2015.  
– O Instrutor, *Augusto Santos Fortes*.

—o—

## MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO RURAL

### Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

**Extracto de despacho nº 40/2016** – De S. Ex.<sup>a</sup> a Ministra do Desenvolvimento Rural:

De 28 de Dezembro de 2015:

Eneida Maria Pereira Rodrigues Silva, técnico sénior nível I, do quadro da Direcção Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural do Ministério do Desenvolvimento Rural que se encontrava na situação de licença sem vencimento nos termos do artigo 48º do Decreto-lei nº 3/2010 de 8 de Março, autorizada o regresso ao quadro com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2016.

A despesa tem cabimento na rubrica 02.01.01.01.02 – pessoal do quadro - do M.D.R.

Direcção de Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Ministério do Desenvolvimento Rural, na Praia, 11 de Janeiro de 2016. – A Directora de Serviços, *Iara Anancy Abreu Gonçalves Fernandes*.

**PARTE D****PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA****Conselho Superior do Ministério Público****Extracto de deliberação nº 67/CSMP/2014/2015**

De 30 de Setembro de 2015

Ao abrigo das disposições combinadas dos artigos 4.º n.º 1, 37.º, 122.º, e 124.º ns.º 1 e 9, da Lei n.º 2/VIII/2011, de 20 de Junho, 120.º n.º 9 da Lei n.º 1/VIII/2011, de 20 de Junho, 6.º da Lei n.º 90/VII/2011, de 14 de Fevereiro, 10.º ns.º 1 e 2 do Código Civil, 28.º n.º 2 da Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de Julho, o Conselho Superior do Ministério Público delibera:

1. Considerar jubilado o Dr. Henrique Monteiro, Procurador-Geral Adjunto, a partir do dia seguinte à data da publicação da aposentação no *Boletim Oficial*, nos termos do artigo 58.º da Lei n.º 61/III/89, de 30 de Dezembro.
2. Colocá-lo, a partir da produção de efeitos da jubilação, para coadjuvar no Serviço de Inspecção do Ministério Público.
3. Notifique-se e publique-se.

**Extracto de deliberação nº 11/CSMP/2015/2016**

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido na sua sessão extraordinária de 30 de Dezembro de 2015, delibera:

1. Aprovar o relatório final do Júri do concurso de acesso à categoria de Procurador da República de 1.ª Classe, publicado no *Boletim Oficial* n.º 19, II Série, de 9 de Abril de 2015, e homologar a lista de classificação final como se segue:

Número de ordem	Candidatos	Média Final
1.º	Albertino Silva Mendes	16,04- Aprovado
2.º	Henrique Soares Teixeira	15,48 - Aprovado
3.º	Baltazar Ramos Monteiro	15,12 - Aprovado
4.º	Vicente Timóteo Gomes Silva	13,46 - Aprovado

2. Notifique-se e publique-se.

**Extracto de deliberação nº 12/CSMP/2015/2016**

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido na sua sessão ordinária de 30 de Dezembro de 2015, delibera:

1. Aprovar o relatório final do Júri do concurso de acesso à categoria de Procurador da República de 2ª Classe, publicado no *Boletim Oficial* n.º 19, II Série, de 9 de Abril de 2015, e homologar a lista de classificação final como se segue:

Número de Ordem	Candidatos	Média Final
1	Vital dos Santos Moeda, Filho	15,85 – Aprovado
2	Mara Sanira Teixeira Gomes	15,25 – Aprovada
3	Manuel António Livramento da Lomba	12,80 – Aprovado
4	Raquel Monteiro Fernandes	12,75 – Aprovada
5	Osmar José Borges dos Santos	12,72 – Aprovado
6	Vera Lúcia de Jesus Andrade Nogueira	11,30 – Aprovada
7	António Bibiano Varela	11,03 – Aprovado

2. Notifique-se e publique-se.

**Extracto de deliberação nº 13/CSMP/2015/2016**

De 30 de Dezembro de 2015

Ao abrigo dos artigos 53.º, 59.º e 60.º, ns.º 1 alínea f), 2, 3, 4 e 5 da Lei n.º 2/VIII/2011, de 20 de Junho, renovar a licença, para exercer as funções de Conselheira Especial do Presidente da Comissão da CEDEAO, na implementação do plano da CEDEAO de luta contra o tráfico de droga e criminalidade organizada, em regime de comissão de serviço de natureza judiciária, por um período de um (1) ano, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2016, à Dra. Lisete Celeste Barbosa Brito Neves, Procuradora da República de Círculo.

Notifique-se e publique-se.

Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público, Praia, 30 de Dezembro de 2015. – O Secretário, *José Luis Varela Marques*.

**PARTE E****COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÃO****Comissão****Deliberação nº 3 LEG/CNE/2016**

Ao abrigo do disposto no artigo 410º e 411º do Código Eleitoral, a Comissão Nacional de Eleições efetuou, com base no Mapa dos resultados globais do recenseamento publicado no *Boletim Oficial* n.º 65, II Série, de 29 de Dezembro 2015, os cálculos do número de deputados por cada círculo eleitoral no Território Nacional e aprovou por unanimidade dos seus Membros o Mapa com o número de deputados e a sua distribuição pelos círculos eleitorais, nos termos que se segue:

Círculos Eleitorais	Número de Eleitorais	Número de Deputados
Santo Antão	29.633	7
São Vicente	47.287	11
São Nicolau	8.676	2
Sal	15.013	3
Boa Vista	5.270	2
Maio	4.543	2
Santiago Norte	63.881	14
Santiago Sul	82.968	18
Fogo	22.164	5
Brava	4.103	2

A Comissão Nacional de Eleições, na Praia, aos 14 de Janeiro de 2016. – Os Membros, *Maria do Rosário Lopes Pereira Gonçalves, Amadeu Luiz António Barbosa, Arlindo Tavares Pereira, Cristina Maria Neves de Sousa Nobre Leite e Elba Helena Rocha Pires*



**PARTE G****MUNICÍPIO DA BOA VISTA****Câmara Municipal****Extracto de despacho nº 41/2016** – De S. Ex<sup>a</sup> o Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista:

De 15 de Dezembro de 2015:

Nos termos do disposto no artigo 192º do Decreto-Legislativo nº 5/2007 de 16 de Julho, é concedido a licença sem vencimento pelo período de 2 (dois) meses ao bombeiro municipal, Maduino Ramilton Ascensão Baptista, de referência 1 escalão A, com efeitos a partir do dia 11 de Janeiro de 2016.

Câmara Municipal da Boa Vista, aos 16 de Dezembro de 2015. – A Secretária Municipal, *Irlandina Livramento Ramos Duarte*.

—o§o—

**MUNICÍPIO DO MAIO****Câmara Municipal****Deliberação nº 4/2016** – Da Câmara Municipal do Maio:

De 30 Dezembro de 2015:

É retificado na parte que interessa a deliberação nº 31/2015, de 20 de agosto, publicada no *Boletim Oficial* nº 47, II Série de 28 de Setembro de 2015 respeitante a transição dos funcionários, Zuleica Zamy Mendes Tavares, Juliana Maria de Oliveira Ramos Dias e José Jesus Jorge Ribeiro de acordo com novo PCCS, aprovado pelo DL nº 9/2013, de 26 de Fevereiro, pelo que se publica novamente, conforme segue:

Nº	Nome Funcionário	Categoria	Situação Actual (Antigo PSCC DL nº 86/92)		Transição novo PCCS Dec. Lei nº 9/13			Centro de Custo	Observações
			Ref.	Esc.	Cargo	Nível	Regime		
12	Zuleica Zamy Mendes Tavares	Auxiliar Administrativo	2	A	AOP	II	Emprego	DAFP	a)
117	Juliana Maria Dias Oliveira Ramos	Técnico Adjunto	11	A	AT	VI	Carreira	GTO	

a) Enquadrado neste cargo por possuir qualificação profissional nível III, conforme as instruções no nº 5 da circular nº 1/2015, de 5 de Maio da DGAP

José Jesus Jorge Ribeiro, ex-técnico adjunto 11/A, actual cargo de assistente técnico, nível VI, em regime de emprego habilitado com curso de complemento de licenciatura em administração e gestão, transita para o cargo de técnico nível I ao abrigo do artigo 81º do Decreto-lei nº 9/2013, de 26 de Fevereiro que regula o novo PCCS, com efeitos a partir da data de publicação.

Os encargos têm cabimento na rubrica orçamental 02.01.01.01.03 - pessoal contratado da Divisão de Administração, Finanças e Património para o ano de 2015.

Câmara Municipal do Maio, aos 5 de Janeiro de 2016. – O Presidente, *Manuel Ribeiro*.

—o§o—

**MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ****Câmara Municipal****Extracto da deliberação nº 1/2015**

De 16 de Novembro

A Câmara Municipal de Santa Cruz, reunida na sua XXVII sessão ordinária do presente mandato deliberou por unanimidade dos presentes o seguinte:

Por conveniência de serviço, dar por fim a comissão de serviço de Emílio Gomes Sanches como Secretário Municipal da Câmara de Santa Cruz com efeito a partir de 1 de Dezembro de 2015.

Câmara Municipal de Santa Cruz, aos 17 de Novembro de 2015. – O Presidente, *Carlos Alberto Gonçalves Silva*

## MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

## Câmara Municipal

**Extracto de despacho nº 42/2016** – De S. Ex<sup>a</sup> o Presidente  
Câmara Municipal da Ribeira Brava:

De 26 Outubro de 2015:

Nuno Roque Delgado, licenciado em engenharia electrotécnica, candidato aprovado em concurso, nomeado, para, provisoriamente, exercer o cargo de técnico nível I, do quadro de pessoal do Serviço Autónomo de Água da Ribeira Brava, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do nº 1 do artigo 36º do Decreto-Lei nº 9/2013, de 26 de Fevereiro, conjugado com o nº 1 do artigo 13º da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro e do nº 1 do artigo 49º da Lei nº 42/VII/2009, de 27 de Julho.

Os encargos correspondentes serão suportados pela verba inscrita na rubrica 02.01.01.01.02 - Pessoal do quadro - Serviço Autónomo de Água da Ribeira Brava.

Serviço Autónomo de Água da Ribeira Brava, 26 de Outubro de 2015. — O Director-Delegado, *José Pedro Luciano*.

—oço—

## MUNICÍPIO DO SAL

## Assembleia Municipal

**Deliberação nº 83/AMS/2015**

de 27 de novembro de 2015

A Assembleia Municipal do Sal, reunida na sua XII Sessão Ordinária do VI Mandato, no dia vinte e sete e um de novembro do ano dois mil e quinze, deliberou por nove votos a favor do GIMCS e sete votos contra do PAICV, ao abrigo da alínea *b*), nº 2 do artigo 81º da Lei 134/IV/95, de 3 de Julho, aprovar o Plano de Atividades da Câmara Municipal para o ano 2016.

Assembleia Municipal do Sal, na Ilha do Sal, aos 27 de novembro de 2015. — A Presidente, *Dircilena Lodovina Évora Almeida Évora*

**Deliberação nº 84/AMS/2015**

de 27 de novembro de 2015

A Assembleia Municipal do Sal, reunida na sua XII Sessão Ordinária do VI Mandato, nos dias 26 e 27 de novembro de 2015, deliberou, por nove votos a favor do GIMCS e sete votos contra do PAICV, nos termos dos artigos 39.º e 46.º, nºs 5 e 6, da Lei nº 79/VI/2005, de 5 de setembro, que aprova a nova Lei das Finanças Locais e da alínea *b*), do nº 2 do artigo 81.º da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, do Estatuto dos Municípios, o seguinte:

## CAPÍTULO I

## APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO

Artigo 1º

## Objeto da deliberação

1. A presente deliberação aprova o Orçamento do Município do Sal para o ano económico de 2016, com uma previsão de receitas de 622.672.648\$00 (seiscentos e vinte e dois milhões, seiscentos e setenta e dois mil, e seiscentos e quarenta e oito escudos) e despesas no valor de 610.574.269\$00 (seiscentos e dez milhões, quinhentos e setenta e quatro mil, duzentos e sessenta e nove escudos)

2. Integram este orçamento, aprovado pela presente deliberação, o seu articulado, bem como os mapas orçamentais e os anexos informativos, previstos nos artigos 37º e 38º da Lei nº 79/VI/2005 de 05 de setembro, que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais, adiante designado por RFAL.

Artigo 2º

## Regime geral

1. O orçamento constitui o principal instrumento da política económica e financeira do Município do Sal e um dos meios de garantia para a materialização das principais propostas do Plano de Atividades deste Município para o exercício de 2016.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o orçamento do Município satisfaz, na sua elaboração e execução, as orientações e as normas estabelecidas pelo RFAL, bem como a nova classificação orçamental, definida pelo Decreto-lei nº 37/2011 de 30 de Dezembro aplicada, com as devidas adaptações, aos orçamentos municipais e dos demais princípios e regras exigidos pela contabilidade pública municipal.

## CAPÍTULO II

## NORMAS DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Artigo 3º

## Normas de execução

Ficam definidas, no articulado desta deliberação, as normas de orientações de carácter obrigatório e de abrangência geral, que constituem as medidas principais e necessárias para a mobilização e arrecadação dos recursos financeiros e para a gestão rigorosa das despesas municipais, designadamente as previstas nos artigos 6º e 7º da presente deliberação.

Artigo 4º

## Normas de fiscalização

1. A Assembleia Municipal estabelece, nos termos do nº 4 do artigo 47º do RFAL, e para efeitos de acompanhamento das medidas de políticas de ponderação e contenção na previsão das receitas e afetação de despesas, os seguintes dispositivos pontuais de avaliação e fiscalização orçamental a serem apreciados em cada sessão ordinária do ano de 2016:

- Avaliar o comportamento e a evolução da cobrança das receitas e a situação da realização das despesas;
- Verificar o cumprimento das principais medidas de políticas, fiscal, urbana e de gestão dos recursos humanos definidas neste orçamento;
- Debruçar sobre a problemática da cobrança dos créditos municipais e os constrangimentos encontrados na sua regularização;
- Debater as implicações e adotar as medidas que se mostrarem necessárias, caso as dívidas apuradas, resultantes de incentivos fiscais concedidos pelo Estado em sede de impostos municipais, não forem regularizadas ou continuarem a crescer sem as devidas compensações estabelecidas pelo art.º 19º do RFAL;
- Analisar os balancetes trimestrais do Município que devem ser enviados, à Assembleia Municipal, pelo Presidente da Câmara Municipal com regularidade que se fixa, nesta deliberação, em período trimestral, conforme dispõe o nº 3 do art.º 53º do RFAL.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal deve facultar à Assembleia Municipal os meios e as informações necessárias para cumprimento dos objetivos definidos nesta norma, em conformidade com a última parte da disposição legal acima indicada.

3. Nos mesmos termos dos dispostos nos números 1 e 2, deve a Câmara Municipal adotar dispositivos permanentes de acompanhamento, avaliação e fiscalização orçamental e financeira do orçamento, com periodicidade trimestral, em cumprimento do disposto no nº 2 do artigo 47º do RFAL, podendo recorrer-se, para o efeito, a serviços externos especializados, em conformidade com o nº 3 da disposição legal indicada.

## CAPÍTULO III

## DISCIPLINA ORÇAMENTAL

Artigo 5º

## Execução orçamental

1. No quadro da execução orçamental, a Câmara Municipal, baseada em critérios de economia, eficácia e eficiência, estabelecerá as medidas necessárias para uma gestão prudente e rigorosa, com contenção das despesas públicas municipais, de forma a conseguir, nos limites estabelecidos pelas políticas adotadas e na contingência dos recursos mobilizados, uma melhor satisfação das necessidades coletivas e a redução do défice orçamental.

2. A Câmara Municipal tomará as medidas necessárias com vista ao cumprimento da disciplina orçamental e a observância do equilíbrio financeiro, promovendo iniciativas para mobilização, arrecadação, liquidação e cobrança das receitas municipais, em ordem a ultrapassar as previsões estabelecidas e não ultrapassar o défice orçamental.

3. A Câmara Municipal reforçará as medidas que visem a contenção rigorosa das despesas municipais dentro do limite das dotações e do défice orçamentais, devendo orientar a execução orçamental para o cumprimento da norma fixada pelo artigo 42º do RFAL.

4. As receitas provenientes da venda de terrenos devem, nos termos da Lei, ser utilizadas no financiamento de projetos municipais constantes no mapa X, em anexo.

5. As receitas correntes provenientes da cobrança de impostos e taxas devem ser priorizadas no financiamento das despesas correntes, de acordo com o princípio do equilíbrio orçamental previsto na Lei.

## Artigo 6º

**Mobilização de receitas municipais**

1. Para mobilização de recursos financeiros, é estabelecida, nos limites da sua autonomia financeira, a base orçamental de abrangência global, diversificada e qualificada, a todas as fontes de financiamento municipal, que revistam a forma de impostos, transferências, taxas ou outras receitas municipais que, por lei, o Município deve velar para arrecadar e cobrar, nos fundamentos das seguintes orientações:

- a) Desencadeamento de processos negociais com as concessionárias de serviços públicos para o cumprimento da sua obrigação legal de pagarem taxas pela utilização do subsolo e pela passagem de cabos e outros;
- b) Implementação de políticas urbanas que visam a mobilização de receitas municipais;
- c) Continuidade na aplicação de medidas de cobrança coerciva de dívidas fiscais tornadas certas, líquidas e exigíveis em sede de impostos municipais por títulos executivos dos respetivos processos;
- d) Recuperação, tanto quanto possível, dos créditos municipais resultantes das isenções concedidas pelo Estado em sede de impostos municipais e da participação devida pela venda dos terrenos das ZDTI;
- e) Previsão e avaliação cautelosa dos recursos financeiros para o exercício de 2016;
- f) Ponderação e contenção na previsão de receitas e na realização de despesas;
- g) Incerteza conjuntural e os seus efeitos na mobilização das receitas municipais;
- h) Restrição alargada da base ponderada nos investimentos concretizados, para a arrecadação de receitas fiscais pretendidas.

## Artigo 7º

**Despesas orçamentais**

1. É definido, para o ano de 2016, as seguintes normas para a execução das despesas orçamentais:

- a) Eficácia e eficiência na execução das despesas;
- b) Contenção, prudência e rigor na realização de despesas;
- c) Restrição e contenção na gestão orçamental, condicionada por factores económicos de natureza conjuntural, identificados no relatório de enquadramento orçamental e outros que venham a surgir no decorrer do exercício económico de 2016;
- d) Redução de custos e implementação de medidas de rigor na realização das despesas do funcionamento do Município;
- e) Cumprimento das obrigações e compromissos financeiros municipais.

2 - A Câmara Municipal, no quadro do estabelecimento das despesas prioritárias, definirá as medidas necessárias com vista à execução satisfatória do plano de investimento municipal.

## Artigo 8º

**Regime duodecimal**

Durante o ano de 2016, fica sujeita a regime duodecimal a execução das seguintes despesas:

- a) Remunerações certas e permanentes;
- b) Encargos com a segurança social;
- c) Juros e encargos da dívida pública municipal;
- d) Transferências a associações e a pessoas;
- e) Comunicações;
- f) Água e Electricidade;

g) Combustível;

h) Prestação Serviço Limpeza Pública Urbana.

## Artigo 9º

**Suspensão de despesas**

1. Fica a Câmara Municipal autorizada a suspender ou condicionar a execução das despesas orçamentais a cada uma das unidades orgânicas da estrutura camarária e à Assembleia Municipal, se a situação financeira do Município assim justificar.

2. A suspensão das despesas orçamentais da Assembleia Municipal é precedida de comunicação prévia a este órgão municipal, com a devida fundamentação.

## Artigo 10º

**Contenção das despesas de funcionamento**

1. As despesas de funcionamento que não resultam de encargos obrigatórios, prioritários e indispensáveis devem ser objeto de programação antecipada, com períodos mensais, limitando-se as estritamente necessárias e essenciais.

2. Enquadram-se, nessa categoria, deslocações e estadias, combustíveis e lubrificantes, consumo de secretaria, senhas de presença, conservação e manutenção, transportes, rendas e aluguer, entre outras.

3. Os encargos superiores a 1.000.000\$00 (um milhão de escudos) devem ser programados, tanto quanto possível, com antecedência mínima de 30 dias.

4. As missões ao exterior devem ser objeto de programação atempada facultada com antecedência à Secretaria-Geral do Município, para efeitos de agendamento, e limitam-se às estritamente necessárias previstas e aprovadas no âmbito dos planos das Vereações ou estruturas institucionais municipais, antecipadamente aprovadas por deliberação da Câmara Municipal ou da Assembleia Municipal conforme for o caso.

## CAPÍTULO III

**DO DÉFICE ORÇAMENTAL E DA DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL**

## Artigo 11º

**Encargos e dívidas**

A Câmara Municipal, só pode, no decorrer da execução orçamental de 2016, assumir encargos ou contrair dívidas mediante a respetiva e necessária dotação orçamental, em obediência ao princípio fixado no nº1 do art.º 44º da Lei nº 79/VI/2005, de 05 de setembro, de modo a que o défice orçamental não venha a ultrapassar os limites estabelecidos no orçamento municipal.

## Artigo 12º

**Dívida pública municipal, seus encargos e limites**

1. A dívida pública municipal, cumpridos os compromissos dos seus encargos em 2015, é de 252.787.394\$64 (duzentos e cinquenta e dois milhões, setecentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e quatro escudos e sessenta e quatro centavos), conforme Anexo VI – mapa detalhado da dívida pública municipal, com que se vai iniciar, no dia 01 de Janeiro de 2016, o exercício económico deste ano, sendo que, cumpridos os compromissos com o serviço da dívida em 2016, ela reduzir-se-á a 209.4911.473\$30.

2. Os encargos resultantes das amortizações do capital em dívida e dos juros correspondentes para o ano de 2016 são fixados em 43.295.921\$34.

3. A dívida pública municipal resulta do empréstimo obrigacionista de 200.000.000\$00, contraído na Bolsa de Valores de Cabo Verde em 2010 para requalificação urbana de Espargos e de Santa Maria; do empréstimo de 50.000.000\$00, contraído no BCA em 2011, para requalificação Urbana do Centro Histórico de Preguiça e conclusão do Mercado de Santa Maria; do empréstimo de 61.197.527\$00, contraído, igualmente, no BCA em finais de 2013, para Habitação Social e Requalificação Urbana; do empréstimo de 28.500.000\$00, também contraído no BCA em 2014, para Investimentos Públicos Municipais.

4. O montante fixado para o serviço da dívida em 2016 indicado em 2, está dentro dos limites fixados no nº 10 do artigo 8º do RFAL, não excedendo o maior dos limites de 15% do valor das receitas correntes, incluindo as transferências, e 25% do valor dos investimentos realizados pelo Município no ano anterior.

#### Artigo 13º

##### Autorização

1. Fica a Câmara Municipal autorizada a recorrer ao crédito de médio prazo, no montante de 3.233.307\$00 (três milhões, duzentos e trinta e três mil, trezentos e sete escudos), em conformidade com o disposto no artigo 8º e seguintes da Lei nº 79/VI/2005 de 05 de setembro, para complementar os recursos municipais para o programa de investimento municipal de 175.500.000\$00.

2. Se a conjuntura da execução orçamental com impacto na cobrança das receitas previstas assim o determinar, a Câmara Municipal submeterá à Assembleia Municipal, o pedido de autorização para aumentar a dívida pública municipal de longo prazo, desde que cumprida a obrigação fixada no nº 9 do artigo 8º do RFAL.

#### CAPÍTULO IV

##### RECURSOS HUMANOS

#### Artigo 14º

##### Política de recrutamento

1. Durante o ano de 2016, ficam congeladas as admissões na Administração Pública Municipal e nas empresas e serviços autónomos municipais, em conformidade com as disposições específicas da lei que aprova o Orçamento do Estado para o ano de 2016.

2. Em conformidade com as condições exigidas pela disposição legislativa da Lei que aprova o orçamento do Estado para o ano económico de 2016, a Assembleia Municipal, em proposta fundamentada da Câmara Municipal, com conhecimento da Tutela e dos Ministros pelas áreas das finanças e da administração pública, pode descongelar as admissões do Município do Sal.

3. A proposta mencionada no número anterior deve demonstrar, de forma clara, que com as novas admissões, as despesas com o pessoal do município, incluindo os encargos provisionais com o pessoal, não ultrapassam os limites fixados por lei.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal apresentará à Assembleia Municipal uma proposta restritiva e exclusiva para descongelamento de admissão de pessoal visando o reforço da sua capacidade técnica.

5. A mobilidade interna dos funcionários da Administração Pública Municipal entre as estruturas orgânicas municipais é efetuada mediante a transferência da dotação orçamental correspondente ao funcionário, do quadro de origem para o novo quadro, sem acréscimo do orçamento global.

6. A Câmara Municipal fica obrigada a enviar uma cópia de todas as decisões que alterem a situação jurídica dos recursos humanos, nomeadamente, licenças sem vencimento, transferência, comissão de serviço e exoneração, à Direcção Geral da Administração Pública para efeitos de atualização da Base de Dados dos Recursos Humanos.

7. Durante o ano de 2016, reclassificações, reenquadramentos e promoções realizam-se de acordo com a disponibilidade orçamental e financeira municipal.

#### Artigo 15º

##### Novo plano de cargos, carreiras e salários

1. No decorrer do ano de 2016, a Câmara Municipal deverá tomar todas as medidas necessárias para a contínua implementação do Novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) para a Administração Pública, por força do disposto no nº1 do artigo 2º do Decreto-lei nº 9/2013 de 26 de Fevereiro que aprova o novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários, adiante designado por PCCS, que determina a sua aplicação também na Administração Local.

2. As dotações estabelecidas para as despesas com o pessoal incluem o pagamento de salários na conformidade com o novo PCCS.

#### Artigo 16º

##### Quadro do pessoal

1. Para o cumprimento do disposto no número anterior, a Câmara Municipal obriga-se a reorganizar o quadro do pessoal que será apresentado à Assembleia Municipal para a sua aprovação, em fevereiro de 2016.

2. Todas as situações pendentes de regularização por força da aprovação do novo PCCS devem ficar resolvidas no decorrer do ano de 2016, com a aprovação do novo quadro de pessoal.

#### Artigo 17º

##### Dotação para o PCCS

É fixado, no orçamento municipal para o ano de 2016, uma dotação de 5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos) para fazer face aos encargos respeitantes às novas tabelas salariais decorrentes da implementação do novo PCCS, as quais têm efeitos retroativos à 1 de Janeiro de 2012, conforme estabelecido no seu artigo 78º.

#### Artigo 18º

##### Formação do pessoal

1. É fixada uma dotação global de 2.700.000\$00, prevista no Mapa X de Investimentos, para ações de formação de pessoal.

2. A realização das despesas correspondentes a esta dotação será concretizada, em conformidade com os planos anuais de formação e com o cronograma da sua implementação, elaborados pelas estruturas orgânicas respectivas.

#### CAPÍTULO V

##### SISTEMA FISCAL MUNICIPAL

#### Artigo 19º

##### Regime geral dos impostos e taxas municipais

Só são liquidados e cobrados os impostos e taxas municipais, criados respetivamente pela Assembleia Nacional e Assembleia Municipal, em obediência aos princípios gerais do sistema fiscal estabelecido pela Constituição, pelo regime das finanças locais e pelo Código Geral Tributário, que tenham sido objecto de inscrição orçamental, podendo ultrapassar a previsão estabelecida, em conformidade com os dispostos no nº1 e nº2 do art.º 43º da Lei nº 79/VI/2005 de 05 de Setembro.

#### Artigo 20º

##### Cobrança das receitas fiscais

Fica a Câmara Municipal autorizada a cobrar os impostos e taxas inscritos no orçamento e constantes dos regulamentos, demais legislação tributária e das deliberações da Assembleia Municipal, com as subsequentes modificações em diplomas complementares em vigor no País e no Município.

#### Artigo 21º

##### Prioridades e metas fiscais

1. É estabelecida, no âmbito do processo de arrecadação, mobilização, liquidação e cobrança de receitas fiscais, prioridade na cobrança do imposto único sobre o património em sede das transmissões onerosas e sobre os imóveis para a qual se fixa o montante de 300.000.000\$00, como receita global proveniente desta cobrança.

2. A previsível cobrança do montante indicado em 1 resulta de situação de excepcionalidade a se verificar no exercício económico de 2016, confirmada pela segurança jurídica de transações das muitas unidades habitacionais em curso, integradas em alguns empreendimentos turísticos, já concluídos e em funcionamento.

#### Artigo 22º

##### Apuramento das dívidas fiscais municipais

Para efeitos do disposto no nº 4 do artigo 43º da Lei nº 79/VI/2005 de 05 de setembro, deve a Câmara Municipal proceder ao apuramento das receitas fiscais municipais liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro de 2015, para eventual cobrança e contabilização nas rubricas correspondentes do orçamento de 2016.

## Artigo 23º

**Incentivos fiscais à regularização de dívidas fiscais municipais**

1. É fixado o seguinte regime de incentivo, para regularização das dívidas fiscais em sede dos impostos municipais devidas pelas empresas e serviços, conforme dispõem o n.º 2 do artigo 6º e o n.º 5 do artigo 17º, ambos da Lei nº 79/VI/2005 de 5 de Setembro:

- a) Perdão até 100% dos juros e encargos legais para dívidas fiscais municipais, desde que o pagamento, no todo ou em parte, corresponda a montante superior a 50% do capital em dívida.

2. O disposto no n.º 1 deste artigo aplica-se também a pessoas em nome individual.

3. Os pedidos deverão ser instruídos e encaminhados para a Câmara Municipal, que os analisará de acordo com a lei acima referida.

4. A Câmara Municipal deve tomar as medidas necessárias com vista à divulgação dos incentivos estabelecidos para regularização das dívidas fiscais municipais.

## Artigo 24º

**Regime de regularização das dívidas municipais de natureza fiscal**

1. É admitida a possibilidade das dívidas de natureza fiscal, quer as que se encontrem dentro do prazo voluntário de pagamento como as que tenham expirado o prazo serem pagas em regime de prestações, conforme estabelecido no artigo 7º do Decreto-lei nº 35/2013 de 24 de setembro que aprova o regime excecional de regularização de dívidas contraídas entre o Estado e o Contribuinte.

2. Para efeitos do disposto em 1, os serviços da Administração Fiscal da Câmara Municipal devem proceder à citação dos contribuintes com processos executivos, nos termos e condições estabelecidos no número anterior.

## Artigo 25º

**Benefício fiscal**

É fixada a redução do IUP em 10%, como benefício fiscal para 2016 a ser concedido às empresas e serviços, nacionais ou estrangeiras, que apresentem ou realizem projetos de investimentos de especial interesse para o Município, conforme dispõem o n.º 2 do artigo 6º e o n.º 5 do artigo 17º, ambos da Lei nº 79/VI/2005 de 5 de setembro, conjugados com o artigo 13º da Lei 26/VIII/2013 de 21 de janeiro que aprova o Código dos Benefícios Fiscais.

## Artigo 26º

**Fiscalização do IUP**

1. A Câmara Municipal desencadeará ações, visando a avaliação de imóveis sujeitos ao Imposto Único sobre o Património (IUP), para efeitos de determinação da base tributável sempre que o valor real declarado pelo contribuinte, quer para efeito de inscrição na matriz, quer para efeito de transmissão onerosa, for inferior ao valor do mercado.

2. Em conformidade com a Lei nº 79/V/98 de 7 de Dezembro, a Câmara Municipal continuará a promover as condições institucionais criadas em 2011, nomeadamente com a Conservatória dos Registos e Notariado, com vista a que esta continue a fornecer-lhe, periodicamente, as informações relativas aos registos de imóveis realizados pelos contribuintes.

3. Para o reforço da capacidade fiscalizadora da Administração Fiscal Municipal e para prossecução dos objetivos estabelecidos no n.º 1 deste artigo, a Câmara Municipal deve encetar diligências para constituir uma equipa de avaliação de imóveis que incluirá, além de técnicos municipais, outros da Administração Fiscal do Estado.

## Artigo 27º

**Compensações devidas pelo Estado por isenções concedidas**

Durante o ano de 2016, a Câmara Municipal vai prosseguir os esforços necessários que visem as negociações para restituição das compensações respeitantes a perdas de receitas fiscais resultante de isenções ou reduções concedidas pelo Estado, em sede de impostos municipais, nos termos do artigo 22º da Lei nº 79/V/2005 de 5 de Setembro e do n.º 2 do artigo 9 da Lei nº 79/V/98 de 7 de Dezembro.

## Artigo 28º

**Encontro de contas**

1. A Câmara Municipal, em conformidade com a disposição específica fixada na lei que aprova o orçamento do estado para o ano de 2016, deve desencadear junto do Governo um processo negocial para, através de encontro de contas, acordar um plano de amortização das dívidas efetivas em atraso.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara pode estabelecer, pela via de representação, em empresas especializadas ou consultoria contratada, as competências para acordar o plano de amortização das dívidas.

## CAPÍTULO VI

**FINANCIAMENTO DO ORÇAMENTO**

## Artigo 29º

**Fontes de financiamento**

1. O orçamento municipal para o ano de 2016 é suportado pelas seguintes e principais fontes de financiamento:

- a) Receitas próprias, no montante global de 524.720.161\$00, que incluem impostos, taxas, multas, ativos não financeiros;
- b) Empréstimo bancário no montante de 3.233.307\$00;
- c) Transferências no valor de 97.422.487\$00.

2 - Podem, no entanto, ser colocados à disposição do Município, outros recursos por parte do Estado, para além do Fundo do Financiamento dos Municípios, conforme o previsto no regime das finanças locais.

## Artigo 30º

**Autorização de alienação**

De modo a garantir ainda o financiamento do orçamento municipal, a Câmara Municipal fica devidamente autorizada a alienar os terrenos do domínio privado municipal, constantes dos Planos Urbanísticos dos Núcleos Urbanos do Município já aprovados e homologados em vigor.

## Artigo 31º

**Outras fontes de financiamento**

1. Para materialização e superação das receitas municipais, a Câmara Municipal deve intensificar as diligências e iniciativas institucionais, no quadro das negociações com o Governo, para cobrança da percentagem a que o Município tem direito no produto da venda de terrenos das ZDTI.

2. Deve a Câmara Municipal facultar à Assembleia Municipal os elementos que for apurando no decorrer do processo e ao longo do ano de 2016, para análise, apreciação e deliberação de outras medidas que este órgão municipal entender por necessárias para salvaguardar o interesse colectivo municipal.

3. Fica a Câmara Municipal incumbida de proceder ao levantamento e à inventariação das taxas definidas no artigo 6º da Lei nº 79/VI/2005 de 05 de Setembro que, no Município do Sal, não são aplicadas e, consequentemente, deixam de ser cobradas, para o reforço da base orçamental, diversificada e qualificada, fixada pelo artigo 6º desta deliberação, a ser presente à Assembleia Municipal, com propostas da sua implementação, no decorrer do ano de 2016.

## CAPÍTULO VII

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

## Artigo 32º

**Entrada em vigor**

A presente deliberação entra em vigor a partir do dia 1 de Janeiro de 2016.

Assembleia Municipal do Sal, na Ilha do Sal, aos 7 de novembro de 2015. – A Presidente, *Dircilena Lodovina Évora Almeida Évora*.

Orçamento de 2016

MAPA I - RECEITAS CORRENTES E DE CAPITAL DO MUNICÍPIO, ESPECIFICADOS SEGUNDO AS CLASSIFICAÇÕES ECONÓMICA E ORGÂNICA

Classificação Económica	Designação de Receita	Administração Directa	Fundo e Serviços Autónomos	Sub-total	Investimento	Total	Peso no Orçamento
<b>01 -</b>	<b>R E C E I T A S</b>	<b>522.747.648,00</b>	<b>0,00</b>	<b>522.747.648,00</b>	<b>99.925.000,00</b>	<b>622.672.648,00</b>	<b>100,0%</b>
<b>01.01</b>	<b>Impostos</b>	<b>305.150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>305.150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>305.150.000,00</b>	<b>49,0%</b>
<b>01.01.03</b>	<b>Imposto sobre o Património</b>	<b>300.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000.000,00</b>	<b>48,2%</b>
01.01.03.01	Imposto único sobre o património	300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00	48,2%
<b>01.01.04</b>	<b>Impostos sobre bens e serviços</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,8%</b>
01.01.04.05.01	Imposto de circulação de veículos automóveis	5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00	0,8%
<b>01.01.06</b>	<b>Outros impostos</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,0%</b>
01.01.06.01	Imposto de selo	150.000,00		150.000,00		150.000,00	0,0%
<b>01.03</b>	<b>Transferências</b>	<b>96.922.487,00</b>	<b>0,00</b>	<b>96.922.487,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>97.422.487,00</b>	<b>15,6%</b>
<b>01.03.01</b>	<b>De Governos estrangeiros</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,1%</b>
01.03.01.01	Correntes	150.000,00		150.000,00		150.000,00	0,0%
01.03.01.01.03	Donativos directos	100.000,00		100.000,00		100.000,00	0,0%
01.03.01.01.09	Outras	150.000,00		150.000,00		150.000,00	0,0%
<b>01.03.03</b>	<b>Das administrações públicas</b>	<b>96.522.487,00</b>	<b>0,00</b>	<b>96.522.487,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>97.022.487,00</b>	<b>15,6%</b>
01.03.03.01	Correntes	150.000,00		150.000,00		150.000,00	0,0%
01.03.03.01.01	Administração Central (FFM)	96.372.487,00		96.372.487,00		96.372.487,00	15,5%
01.03.03.01	Capital			0,00	500.000,00	500.000,00	0,1%
<b>01.04</b>	<b>Outras Receitas</b>	<b>120.675.161,00</b>	<b>0,00</b>	<b>120.675.161,00</b>	<b>19.150.000,00</b>	<b>139.825.161,00</b>	<b>22,5%</b>
<b>01.04.01</b>	<b>Rendimentos de propriedade</b>	<b>7.350.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.350.000,00</b>	<b>19.000.000,00</b>	<b>26.350.000,00</b>	<b>4,2%</b>
01.04.01.01	Juros	150.000,00		150.000,00		150.000,00	0,0%
01.04.01.02	Dividendos	0,00		0,00	19.000.000,00	19.000.000,00	3,1%
01.04.01.05.04	De terrenos	3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00	0,5%
01.04.01.05.05	De habitações	800.000,00		800.000,00		800.000,00	0,1%
01.04.01.05.06	De edifícios	1.750.000,00		1.750.000,00		1.750.000,00	0,3%
01.04.01.05.07	Outras rendas	150.000,00		150.000,00		150.000,00	0,0%
01.04.01.05.09	Outros rendimentos de propriedade	1.500.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00	0,2%
<b>01.04.02</b>	<b>Venda de bens e serviços</b>	<b>13.250.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.250.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.250.000,00</b>	<b>2,1%</b>
01.04.02.01.07	Venda de água	12.500.000,00		12.500.000,00		12.500.000,00	2,0%
01.04.02.01.09	Outras	750.000,00		750.000,00		750.000,00	0,1%
<b>01.04.02.02</b>	<b>Taxas de prestação de serviços</b>	<b>89.962.455,00</b>	<b>0,00</b>	<b>89.962.455,00</b>	<b>0,00</b>	<b>89.962.455,00</b>	<b>14,4%</b>
<b>01.04.02.02.01</b>	<b>Prestação de serviços</b>	<b>89.962.455,00</b>	<b>0,00</b>	<b>89.962.455,00</b>	<b>0,00</b>	<b>89.962.455,00</b>	<b>14,4%</b>
01.04.02.02.01.00.05	Taxa de serviços de viação	1.200.000,00		1.200.000,00		1.200.000,00	0,2%
01.04.02.02.01.00.07	Taxa de serviços de comércio	6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00	1,0%
01.04.02.02.01.00.09	Taxa de serviços de secretaria	4.500.000,00		4.500.000,00		4.500.000,00	0,7%
01.04.02.02.01.01.00	Taxas de licenças de loteamento, de execução de obras particulares, da utilização da via pública por motivos de obras e de utilização de edifícios	4.500.000,00		4.500.000,00		4.500.000,00	0,7%
01.04.02.02.01.01.01	Taxa de construção, manutenção ou reforço de infra-estruturas urbanísticas e de saneamento	150.000,00		150.000,00		150.000,00	0,0%
01.04.02.02.01.01.02	Taxa de ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização	450.000,00		450.000,00		450.000,00	0,1%

Classificação Económica	Designação de Receita	Administração Directa	Fundo e Serviços Autónomos	Sub-total	Investimento	Total	Peso no Orçamento
01.04.02.02.01.01.03	Taxa de ocupação e utilização de locais reservados nos mercados e feiras	500.000,00		500.000,00		500.000,00	0,1%
01.04.02.02.01.01.04	Taxa de aferição de pesos, medidas e aparelhos de medição	120.000,00		120.000,00		120.000,00	0,0%
01.04.02.02.01.01.07	Taxa de serviços de publicidade com fins comerciais	1.600.000,00		1.600.000,00		1.600.000,00	0,3%
01.04.02.02.01.01.08	Taxa de autorização de venda ambulante nas vias e recintos públicos	150.000,00		150.000,00		150.000,00	0,0%
01.04.02.02.01.01.09	Taxa de serviço de enterramento, concessão de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de outras instalações em cemitérios municipais	65.000,00		65.000,00		65.000,00	0,0%
01.04.02.02.01.02.00	Taxa de registos e licenças de cães	20.000,00		20.000,00		20.000,00	0,0%
01.04.02.02.01.02.01	Taxa pela utilização de matadouros e talhos municipais	35.220,00		35.220,00		35.220,00	0,0%
01.04.02.02.01.02.02	Taxa pela utilização de quaisquer instalações destinadas ao conforto, comodidade ou recreio público	100.000,00		100.000,00		100.000,00	0,0%
01.04.02.02.01.02.05	Taxa pela extracção de materiais inertes em explorações particulares a céu aberto	750.000,00		750.000,00		750.000,00	0,1%
01.04.02.02.01.02.06	Taxa pela concessão de licenças de obras no solo e subsolo do domínio público municipal	322.235,00		322.235,00		322.235,00	0,1%
01.04.02.02.01.02.07	Taxa pela ocupação ou utilização do solo, subsolo e espaço aéreo de domínio público municipal	250.000,00		250.000,00		250.000,00	0,0%
01.04.02.02.01.02.08	Taxa pelo aproveitamento dos bens de utilidade pública situados no solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público municipal	100.000,00		100.000,00		100.000,00	0,0%
01.04.02.02.01.02.09	Taxa pela instalação de antenas parabólicas	100.000,00		100.000,00		100.000,00	0,0%
01.04.02.02.01.03.00	Taxa pela instalação de antenas de operadores de telecomunicações móveis	100.000,00		100.000,00		100.000,00	0,0%
01.04.02.02.01.03.01	Taxa pela prestação de serviços ao público por unidades orgânicas, funcionários ou agentes municipais ( <i>Vistoria Licenciamento Comercial</i> )	1.500.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00	0,2%
01.04.02.02.01.03.02	Taxa pela conservação e tratamento de esgotos	250.000,00		250.000,00		250.000,00	0,0%
01.04.02.02.01.03.04	Taxa pela emissão de outras licenças não previstas nas rubricas anteriores	2.200.000,00		2.200.000,00		2.200.000,00	0,4%
01.04.02.02.01.09.09	Outras Taxas	65.000.000,00		65.000.000,00		65.000.000,00	10,4%
<b>01.04.02.04</b>	<b>Emolumentos pessoais</b>	<b>3.750.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.750.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.750.000,00</b>	<b>0,6%</b>
01.04.02.04.07	Serviços de administração financeira	250.000,00		250.000,00		250.000,00	0,0%
01.04.02.04.09	Serviços diversos	3.500.000,00		3.500.000,00		3.500.000,00	0,6%
<b>01.04.03</b>	<b>Multas e outras penalidades</b>	<b>5.982.706,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.982.706,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.982.706,00</b>	<b>1,0%</b>
01.04.03.04	Taxa de relaxe	500.000,00		500.000,00		500.000,00	0,1%
01.04.03.05	Multas por infracções ao código de posturas municipais	1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00	0,2%
01.04.03.06	Juros de mora	3.500.000,00		3.500.000,00		3.500.000,00	0,6%
01.04.03.07	Multas e outras penalidades	982.706,00		982.706,00		982.706,00	0,2%
<b>01.04.04</b>	<b>Outras Transferências</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>180.000,00</b>	<b>0,0%</b>
01.04.04.01	Correntes	30.000,00		30.000,00		30.000,00	0,0%
01.04.05.02	Capital	0,00		0,00	150.000,00	150.000,00	0,0%
<b>01.04.05</b>	<b>Outras receitas diversas e não especificadas</b>	<b>350.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>350.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>350.000,00</b>	<b>0,1%</b>
01.04.05.02	Reposições não abatidas nos pagamentos	250.000,00		250.000,00		250.000,00	0,0%
01.04.05.03	Outras receitas	100.000,00		100.000,00		100.000,00	0,0%
<b>03.01</b>	<b>Activos não Financeiros</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.275.000,00</b>	<b>80.275.000,00</b>	<b>12,9%</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Activos Fixos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>275.000,00</b>	<b>275.000,00</b>	<b>0,0%</b>
03.01.01.02	Maquinaria e equipamento			0,00	75.000,00	75.000,00	0,0%
03.01.01.02.01.01.02	Vendas de viaturas ligeiras de passageiros			0,00	100.000,00	100.000,00	0,0%
03.01.01.02.01.03.02	Vendas de viaturas de carga			0,00	100.000,00	100.000,00	0,0%
<b>03.01.04</b>	<b>Recursos naturais</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.000.000,00</b>	<b>80.000.000,00</b>	<b>12,8%</b>
<b>03.01.04.01</b>	<b>Terrenos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.000.000,00</b>	<b>80.000.000,00</b>	<b>12,8%</b>
03.01.04.01.01	Terrenos do domínio público			0,00	80.000.000,00	80.000.000,00	12,8%

## Orçamento de 2016

## MAPA II - DESPESA DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICÍPIO, SEGUNDO AS CLASSIFICAÇÕES ECONÓMICA E ORGÂNICA

Código	Descrição	Unidade Orgânica Assembleia Municipal	Gabinete Presidente	Gabinete Vereadores	Gabinete Est. E Des. Municipal	Secretaria Geral	Gabinete Técnico	Del. Mun Santa. Maria	Total Geral	Peso Orçamento
<b>0 2</b>	<b>DESPESAS</b>	<b>10.057.230,00</b>	<b>14.389.816,00</b>	<b>20.988.680,00</b>	<b>2.421.957,00</b>	<b>296.908.666,00</b>	<b>236.319.026,00</b>	<b>29.488.894,00</b>	<b>610.574.269,00</b>	<b>100,0%</b>
<b>02.01</b>	<b>Despesas com o pessoal</b>	<b>5.757.230,00</b>	<b>11.179.816,00</b>	<b>18.007.680,00</b>	<b>2.231.957,00</b>	<b>84.686.745,00</b>	<b>43.719.026,00</b>	<b>27.428.895,00</b>	<b>193.011.349,00</b>	<b>31,6%</b>
<b>02.01.01</b>	<b>Remunerações certas e Permanentes</b>	<b>5.428.296,00</b>	<b>10.155.593,00</b>	<b>16.759.200,00</b>	<b>2.101.632,00</b>	<b>77.411.016,00</b>	<b>37.341.884,00</b>	<b>24.141.914,00</b>	<b>173.339.535,00</b>	<b>28,4%</b>
<b>02.01.01.01</b>	<b>Remunerações e abonos</b>	<b>2.417.388,00</b>	<b>6.406.104,00</b>	<b>8.323.200,00</b>	<b>1.629.060,00</b>	<b>55.519.356,00</b>	<b>36.271.884,00</b>	<b>22.271.295,00</b>	<b>132.838.287,00</b>	<b>21,8%</b>
02.01.01.01.01	Pessoal dos quadros especiais	1.378.488,00	6.406.104,00	8.323.200,00	0,00	1.416.732,00	0,00	0,00	17.524.524,00	2,9%
02.01.01.01.02	Pessoal do quadro	0,00	0,00	0,00	989.172,00	11.628.072,00	8.640.576,00	2.450.067,00	23.707.887,00	3,9%
02.01.01.01.03	Pessoal contratado	1.038.900,00	0,00	0,00	639.888,00	35.092.056,00	27.111.036,00	19.447.140,00	83.329.020,00	13,6%
02.01.01.01.04	Pessoal em regime de avença	0,00	0,00	0,00	0,00	7.382.496,00	520.272,00	374.088,00	8.276.856,00	1,4%
<b>02.01.01.02</b>	<b>Abonos variáveis ou eventuais</b>	<b>3.010.908,00</b>	<b>3.749.489,00</b>	<b>8.436.000,00</b>	<b>472.572,00</b>	<b>16.891.660,00</b>	<b>1.070.000,00</b>	<b>1.870.619,00</b>	<b>35.501.248,00</b>	<b>5,8%</b>
02.01.01.02.01	Gratificações permanentes	448.800,00	0,00	0,00	0,00	3.600.000,00	0,00	0,00	4.048.800,00	0,7%
02.01.01.02.02	Subsídios permanentes	577.868,00	1.723.229,00	1.500.000,00	472.572,00	8.601.868,00	0,00	1.870.619,00	14.746.156,00	2,4%
02.01.01.02.03	Despesas de representação	450.000,00	394.260,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	844.260,00	0,1%
02.01.01.02.04	Gratificações eventuais	1.534.240,00	0,00	0,00	0,00	3.639.792,00	0,00	0,00	5.174.032,00	0,8%
02.01.01.02.05	Horas extraordinárias	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	950.000,00	0,00	1.100.000,00	0,2%
02.01.01.02.06	Alimentação e alojamento	0,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00	120.000,00	0,00	870.000,00	0,1%
02.01.01.02.09	Outros suplementos e abonos	0,00	1.632.000,00	6.936.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	8.718.000,00	1,4%
<b>02.01.01.03</b>	<b>Dotação provisional</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,8%</b>
02.01.01.03.02	Recrutamentos e nomeações					5.000.000,00		0,00	5.000.000,00	0,8%
<b>02.01.02</b>	<b>Segurança social dos agentes do Município</b>	<b>328.934,00</b>	<b>1.024.223,00</b>	<b>1.248.480,00</b>	<b>130.325,00</b>	<b>7.275.729,00</b>	<b>6.377.142,00</b>	<b>3.286.981,00</b>	<b>19.671.814,00</b>	<b>3,2%</b>
<b>02.01.02.01</b>	<b>Segurança social dos agentes do Município</b>	<b>328.934,00</b>	<b>1.024.223,00</b>	<b>1.248.480,00</b>	<b>130.325,00</b>	<b>7.275.729,00</b>	<b>6.377.142,00</b>	<b>3.286.981,00</b>	<b>19.671.814,00</b>	<b>3,2%</b>
02.01.02.01.01	Contribuições para a segurança social	328.934,00	1.024.223,00	1.248.480,00	130.325,00	7.220.529,00	5.362.742,00	3.284.581,00	18.599.814,00	3,0%
02.01.02.01.03	Abono de família			0,00	0,00	55.200,00	14.400,00	2.400,00	72.000,00	0,0%
02.01.02.01.04	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais			0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,2%
<b>02.02</b>	<b>Aquisição de bens e serviços</b>	<b>3.050.000,00</b>	<b>2.910.000,00</b>	<b>2.850.000,00</b>	<b>190.000,00</b>	<b>104.096.000,00</b>	<b>14.300.000,00</b>	<b>2.059.999,00</b>	<b>129.455.999,00</b>	<b>21,2%</b>
<b>02.02.01</b>	<b>Aquisição de bens</b>	<b>320.000,00</b>	<b>760.000,00</b>	<b>875.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>5.450.000,00</b>	<b>11.400.000,00</b>	<b>625.000,00</b>	<b>19.470.000,00</b>	<b>3,2%</b>
02.02.01.00.04	Roupa, vestuário e calçado	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	150.000,00	0,00	200.000,00	0,0%
02.02.01.00.05	Material de escritório	320.000,00	150.000,00	150.000,00	25.000,00	350.000,00	250.000,00	75.000,00	1.320.000,00	0,2%
02.02.01.00.09	Material de transporte – peças	0,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00	350.000,00	0,00	1.100.000,00	0,2%
02.02.01.00.00	Livros e documentação técnica	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	0,0%
02.02.01.01.01	Artigos honoríficos e de decoração	0,00	35.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	185.000,00	0,0%
02.02.01.01.02	Combustíveis e lubrificantes	0,00	325.000,00	525.000,00	0,00	250.000,00	6.000.000,00	175.000,00	7.275.000,00	1,2%
02.02.01.01.03	Material de limpeza, higiene e conforto	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	250.000,00	75.000,00	825.000,00	0,1%
02.02.01.01.04	Material de conservação e reparação	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	2.500.000,00	150.000,00	2.900.000,00	0,5%
02.02.01.09.09	Outros bens		250.000,00	200.000,00	15.000,00	3.000.000,00	1.750.000,00	150.000,00	5.365.000,00	0,9%
<b>02.02.02</b>	<b>Aquisição de serviços</b>	<b>2.730.000,00</b>	<b>2.150.000,00</b>	<b>1.975.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>98.646.000,00</b>	<b>2.900.000,00</b>	<b>1.434.999,00</b>	<b>109.985.999,00</b>	<b>18,0%</b>
02.02.02.00.02	Conservação e reparação de bens	0,00	150.000,00	75.000,00	0,00	50.000,00	500.000,00	25.000,00	800.000,00	0,1%
02.02.02.00.03	Comunicações	400.000,00	350.000,00	150.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	60.000,00	3.960.000,00	0,6%
02.02.02.00.04	Transportes	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	150.000,00	30.000,00	380.000,00	0,1%
02.02.02.00.05	Água	120.000,00	0,00	0,00	0,00	8.500.000,00	1.500.000,00	50.000,00	10.170.000,00	1,7%
02.02.02.00.06	Energia eléctrica	160.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,00	64.999,00	6.224.999,00	1,0%
02.02.02.00.07	Publicidade e propaganda	50.000,00	150.000,00	250.000,00	0,00	750.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,2%
02.02.02.00.08	Representação dos serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,0%
02.02.02.00.09	Deslocações e estadas	1.200.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	150.000,00	1.200.000,00	500.000,00	0,00	6.050.000,00	1,0%
02.02.02.01.00	Vigilância e segurança	0,00	0,00	0,00	0,00	996.000,00	0,00	1.140.000,00	2.136.000,00	0,3%
02.02.02.01.01	Limpeza, higiene e conforto	100.000,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00	250.000,00	65.000,00	1.615.000,00	0,3%



Código	Descrição	Unidade Organica Assembleia Municipal	Gabinete Presidente	Gabinete Vereadores	Gabinete Est. E Des. Municipal	Secretaria Geral	Gabinete Técnico	Del. Mun Santa. Maria	Total Geral	Peso Orçamento
02.02.02.01.02	Honorários	700.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00	0,4%
02.02.02.01.03	Trabalhos especializados	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,1%
02.02.02.01.03.01	Assistência técnica – residentes	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,8%
02.02.02.01.03.02	Assistência técnica – não residentes	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,0%
02.02.02.01.04	Outros encargos da dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,4%
02.02.02.09.09	Outros serviços (Limpeza Urbana e Trat. RSU)	0,00	0,00	0,00	0,00	67.200.000,00	0,00	0,00	67.200.000,00	11,0%
<b>02.04</b>	<b>Juros e outros encargos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.464.235,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.464.235,00</b>	<b>3,4%</b>
02.04.02	Juros da dívida pública interna					20.464.235,00			20.464.235,00	3,4%
<b>02.06</b>	<b>Transferências</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>0,0%</b>
<b>02.06.03</b>	<b>Administrações Públicas</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>0,0%</b>
<b>02.06.03.01</b>	<b>Correntes</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>0,0%</b>
02.06.03.01.09	Outras Transferências Administração Pública / ANMCV					130.000,00			130.000,00	0,0%
<b>02.07</b>	<b>Benefícios Sociais</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.980.706,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.980.706,00</b>	<b>2,8%</b>
<b>02.07.01</b>	<b>Benefícios sociais</b>					<b>9.335.809,00</b>			<b>9.335.809,00</b>	<b>1,5%</b>
02.07.01.01.01	Pensões de aposentação					8.109.721,00			8.109.721,00	1,3%
02.07.01.01.02	Pensões de sobrevivência					1.226.088,00			1.226.088,00	0,2%
<b>02.07.02</b>	<b>Benefícios de assistência social</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.644.897,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.644.897,00</b>	<b>1,3%</b>
02.07.02.01	Benefícios sociais em numerário					500.000,00			500.000,00	0,1%
02.07.02.01.09	Outros					4.644.897,00			4.644.897,00	0,8%
02.07.02.02	Benefícios sociais em espécie					2.500.000,00			2.500.000,00	0,4%
<b>02.08</b>	<b>Outras despesas</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65.050.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65.100.000,00</b>	<b>10,7%</b>
02.08.01	Seguros	0,00				1.500.000,00		0,00	1.500.000,00	0,2%
02.08.02	Outras despesas	50.000,00				45.550.000,00		0,00	45.600.000,00	7,5%
02.08.04	Organizações não governamentais					500.000,00		0,00	500.000,00	0,1%
02.08.05	Restituições					3.500.000,00		0,00	3.500.000,00	0,6%
02.08.06	Indemnizações					1.500.000,00		0,00	1.500.000,00	0,2%
02.08.08	Dotação provisional					12.500.000,00		0,00	12.500.000,00	2,0%
<b>03.01</b>	<b>Activos não Financeiros</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>131.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.500.980,00</b>	<b>178.300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>185.431.980,00</b>	<b>30,4%</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Activos Fixos</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>131.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.500.980,00</b>	<b>178.300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>185.431.980,00</b>	<b>30,4%</b>
<b>03.01.01.01</b>	<b>Edifícios e outras construções</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00</b>	<b>175.500.000,00</b>		<b>175.500.000,00</b>	<b>28,7%</b>
03.01.01.01.06.01	Aquisições de outras construções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175.500.000,00	0	175.500.000,00	28,7%
<b>03.01.01.02</b>	<b>Maquinaria e equipamento</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>450.000,00</b>	<b>0,1%</b>
03.01.01.02.02	Ferramentas e utensílios	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	450.000,00	0,1%
<b>03.01.01.02.03</b>	<b>Equipamento administrativo</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>131.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.350.980,00</b>	<b>2.650.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.481.980,00</b>	<b>1,6%</b>
03.01.01.02.03.01	Aquisições de equipamentos administrativos	500.000,00		131.000,00		2.850.980,00	150.000,00	0,00	3.631.980,00	0,6%
03.01.01.02.04.01	Aquisições de outras maquinarias e equipamentos	700.000,00	150.000,00			2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	5.850.000,00	1,0%

## Orçamento de 2016

## MAPA III - DESPESA DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICÍPIO SEGUNDO A CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

Código	Descrição	Orçamento		Total	Peso Orçamento
		Funcionamento	Investimento		
<b>07.00.01</b>	<b>Serviços Públicos Gerais</b>	<b>389.725.269,00</b>	<b>10.800.000,00</b>	<b>400.525.269,00</b>	<b>65,60%</b>
07.00.01.03.01	Administração de pessoal	193.011.349,00	2.700.000,00	195.711.349,00	32,05%
07.00.01.05	Serviços Públicos Gerais	196.713.920,00	8.100.000,00	204.813.920,00	33,54%
<b>07.00.03</b>	<b>Segurança e ordem pública</b>	<b>0,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>0,98%</b>
07.00.03.02	Serviço Protecção Civil	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,98%
<b>07.00.04</b>	<b>Assuntos económicos</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>0,41%</b>
07.00.04.07.03	Turismo	1.500.000,00	1.000.000,00	2.500.000,00	0,41%
<b>07.00.05</b>	<b>Protecção ambiental</b>	<b>0,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>0,41%</b>
07.00.05.06.00	Protecção ambiental outros não especificados	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	0,41%
<b>07.00.06</b>	<b>Habitação, Infra-Estrutura e desenvolvimento urbanístico</b>	<b>0,00</b>	<b>144.500.000,00</b>	<b>144.500.000,00</b>	<b>23,67%</b>
07.00.06.02	Desenvolvimento urbanístico	0,00	141.000.000,00	141.000.000,00	23,09%
07.00.06.06	Outros não especificados	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00	0,57%
<b>07.00.08</b>	<b>Serviços culturais, recreativos e religiosos</b>	<b>33.014.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>34.314.000,00</b>	<b>5,62%</b>
07.00.08.01	Serviços recreativos e desporto	20.714.000,00	1.300.000,00	22.014.000,00	3,61%
07.00.08.02	Serviços culturais	12.300.000,00	0,00	12.300.000,00	2,01%
07.00.08.06	Outros não especificados	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>07.00.09</b>	<b>Educação</b>	<b>10.835.000,00</b>	<b>5.400.000,00</b>	<b>16.235.000,00</b>	<b>2,66%</b>
07.00.09.02.01	Primeiro ciclo do secundário	0,00	0,00	0,00	0,00%
07.00.09.05.00	Ensino não especificado	10.835.000,00	5.400.000,00	16.235.000,00	2,66%
07.00.09.08.00	Outros não especificados de educação	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>07.00.10</b>	<b>Protecção social</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>0,66%</b>
07.00.10.02	Idosos	0,00	0,00	0,00	0,00%
07.00.10.04	Família e crianças	0,00	0,00	0,00	0,00%
07.00.10.06	Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00%
07.00.10.09	Outros não especificados	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	0,66%
	<b>Total:</b>	<b>435.074.269,00</b>	<b>175.500.000,00</b>	<b>610.574.269,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>Percentagem sobre o total do orçamento:</b>		<b>71,3%</b>	<b>28,7%</b>	<b>100,0%</b>	

## Orçamento de 2016

## MAPA VII - ORÇAMENTO CONSOLIDADO DAS RECEITAS CORRENTES E DE CAPITAL E DAS DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DE CAPITAL DO MUNICÍPIO E DOS SERVIÇOS AUTÓNOMOS MUNICIPAIS, SEGUNDO UMA CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

Classificação Económica	Descrição	Administração directa	Serviços Autónomos	Total	%
<b>O1</b>	<b>Receitas Correntes</b>	<b>542.397.648,00</b>	<b>0,00</b>	<b>542.397.648,00</b>	<b>87,11%</b>
01.01	Impostos	305.150.000,00		305.150.000,00	49,01%
01.03	Transferências	97.422.487,00		97.422.487,00	15,65%
01.04	Outras receitas	139.825.161,00		139.825.161,00	22,46%
<b>O1</b>	<b>Receitas Capital</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
03.01	Activos não Financeiros	80.275.000,00		80.275.000,00	12,89%
<b>Total Receitas</b>		<b>622.672.648,00</b>	<b>0,00</b>	<b>622.672.648,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>O2</b>	<b>Despesas Correntes</b>	<b>425.142.289,00</b>	<b>0,00</b>	<b>425.142.289,00</b>	<b>69,63%</b>
02.01	Despesas com pessoal	193.011.349,00		193.011.349,00	31,61%
02.02	Aquisição de bens e serviços	129.455.999,00		129.455.999,00	21,20%
02.04	Juros e outros encargos	20.464.235,00		20.464.235,00	3,35%
02.06	Transferências	130.000,00		130.000,00	0,02%
02.07	Benefícios Sociais	16.980.706,00		16.980.706,00	2,78%
02.08	Outras despesas	65.100.000,00		65.100.000,00	10,66%
<b>O2</b>	<b>Despesas Capital</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
03.01	Activos não Financeiros	185.431.980,00		185.431.980,00	30,37%
<b>Investimento</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Total Despesas</b>		<b>610.574.269,00</b>	<b>0,00</b>	<b>610.574.269,00</b>	<b>100,00%</b>

## Orçamento de 2016

## MAPA VIII - ORÇAMENTO CONSOLIDADO DAS RECEITAS CORRENTES E DE CAPITAL E DAS DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DOS SERVIÇOS AUTÓNOMOS MUNICIPAIS, SEGUNDO UMA CLASSIFICAÇÃO ORGANICA

## R E C E I T A S

Classificação Económica	Capítulo/Grupo	Município	Serviços Autónomos	Total
01.	Receitas Correntes	542.397.648,00	0,00	542.397.648,00
03.01	Activos não Financeiros	80.275.000,00	0,00	80.275.000,00
<b>Total Receitas:</b>		<b>622.672.648,00</b>	<b>0,00</b>	<b>622.672.648,00</b>

## D E S P E S A S

Classificação Económica	Capítulo/Grupo	Município	Serviços Autónomos	Total
Despesas de Funcionamento				
	Assembleia Municipal	8.857.230,00		8.857.230,00
	Gabinete do Presidente da Câmara	14.089.816,00		14.089.816,00
	Gabinete Vereadores	20.857.680,00		20.857.680,00
	Gabinete de Estudos e Desenvolvimento Municipal	2.421.957,00		2.421.957,00
	Secretaria Geral da Câmara	291.407.686,00		291.407.686,00
	Gabinete Técnico	58.019.026,00		58.019.026,00
	Delegação Municipal Santa Maria	29.488.894,00		29.488.894,00
<b>Total Despesas Funcionamento:</b>		<b>425.142.289,00</b>		<b>425.142.289,00</b>

Activos não Financeiros				
03.01	Activos não Financeiros	185.431.980,00		185.431.980,00
<b>Total Despesas de investimento:</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
<b>Total Despesas:</b>		<b>610.574.269,00</b>		<b>610.574.269,00</b>

## Orçamento de 2016

## MAPA IX - DESPESA DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICIPIO SEGUNDO A CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

Código	Descrição	Orçamento Funcionamento	Investimento	Total	Peso Orçamento
07.00.01	<b>Serviços Públicos Gerais</b>	<b>389.725.269,00</b>	<b>10.800.000,00</b>	<b>400.525.269,00</b>	<b>65,60%</b>
07.00.01.03.01	Administração de pessoal	193.011.349,00	2.700.000,00	195.711.349,00	32,05%
07.00.01.05	Serviços Públicos Gerais	196.713.920,00	8.100.000,00	204.813.920,00	33,54%
07.00.03	<b>Segurança e ordem pública</b>	<b>0,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>0,98%</b>
07.00.03.02	Serviço Protecção Civil	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,98%
07.00.04	<b>Assuntos económicos</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>0,41%</b>
07.00.04.07.03	Turismo	1.500.000,00	1.000.000,00	2.500.000,00	0,41%
07.00.05	<b>Protecção ambiental</b>	<b>0,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>0,41%</b>
07.00.05.06.00	Protecção ambiental outros não especificados	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	0,41%
07.00.06	<b>Habitação, Infra-Estrutura e desenvolvimento urbanístico</b>	<b>0,00</b>	<b>144.500.000,00</b>	<b>144.500.000,00</b>	<b>23,67%</b>
07.00.06.02	Desenvolvimento urbanístico	0,00	141.000.000,00	141.000.000,00	23,09%
07.00.06.06	Outros não especificados	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00	0,57%
07.00.08	<b>Serviços culturais, recreativos e religiosos</b>	<b>33.014.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>34.314.000,00</b>	<b>5,62%</b>
07.00.08.01	Serviços recreativos e desporto	20.714.000,00	1.300.000,00	22.014.000,00	3,61%
07.00.08.02	Serviços culturais	12.300.000,00	0,00	12.300.000,00	2,01%
07.00.08.06	Outros não especificados	0,00	0,00	0,00	0,00%
07.00.09	<b>Educação</b>	<b>10.835.000,00</b>	<b>5.400.000,00</b>	<b>16.235.000,00</b>	<b>2,66%</b>
07.00.09.02.01	Primeiro ciclo do secundário	0,00	0,00	0,00	0,00%
07.00.09.05.00	Ensino não especificado	10.835.000,00	5.400.000,00	16.235.000,00	2,66%
07.00.09.08.00	Outros não especificados de educação	0,00	0,00	0,00	0,00%
07.00.10	<b>Protecção social</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>0,66%</b>
07.00.10.02	Idosos	0,00	0,00	0,00	0,00%
07.00.10.04	Família e crianças	0,00	0,00	0,00	0,00%
07.00.10.06	Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00%
07.00.10.09	Outros não especificados	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	0,66%
<b>Total:</b>		<b>435.074.269,00</b>	<b>175.500.000,00</b>	<b>610.574.269,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>Percentagem sobre o total do orçamento:</b>		<b>71,3%</b>	<b>28,7%</b>	<b>100,0%</b>	

## MAPA X-PROGRAMA DE INVESTIMENTOS PUBLICOS MUNICIPAIS, ESTRUTURADO POR: PROGRAMAS, SUB-RPROGRAMAS E PROJECTOS

Eixo	Programa	Sub-Prog.	Projectos	Classificação Económica	Designação dos Programa/Sub-Programa/Projectos	Valor Total Financiamento	FONTES DE FINANCIAMENTO			
							Orç Municipal	Tesouro	Empréstimo	Outros
1					<b>TRANSVERSAL</b>	<b>5.100.000,00</b>	<b>4.450.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>
1	01.				<b>CIDADANIA</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		01.			<b>Promoção dos Direitos Humanos e da Cidadania</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Educação para a Cidadania	1.000.000,00	1.000.000,00			
1	02.				<b>JUVENTUDE</b>	<b>1.600.000,00</b>	<b>1.450.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>
		01.			<b>Participação e representação dos jovens</b>	<b>1.600.000,00</b>	<b>1.450.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Dinamização do Espaço Jovem	500.000,00	350.000,00			150.000,00
			2	03.01.01.01.06.01	Implementação do Programa de Formação e Capacitação dos Jovens	1.100.000,00	1.100.000,00	0		0
1	03.				<b>AMBIENTE</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		01.			<b>Gestão equilibrada dos recursos naturais</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Educação Ambiental	1.500.000,00	1.500.000,00			
			2	03.01.01.01.06.01	Fomento à Regeneração e Melhoria Paisagística dos Espaços Verdes	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00		
2					<b>BOA GOVERNAÇÃO</b>	<b>14.200.000,00</b>	<b>14.200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2	01.				<b>REFORMA DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	<b>8.200.000,00</b>	<b>8.200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		01.			<b>Modernização da administração pública</b>	<b>6.200.000,00</b>	<b>6.200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Reestruturação do serviço de fiscalização municipal	3.500.000,00	3.500.000,00			
			2	03.01.01.01.06.01	Formação/Capacitação dos funcionários	2.700.000,00	2.700.000,00			
		02.			<b>Programa mais qualidade mais comunidade</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Reforço e identificação de novo modelo de relacionamento com os municípios geminados e Estabelecimento de novas relações de cooperação e geminação.	500.000,00	500.000,00			
		03.			<b>Governança Electrónica</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Reforço da capacidade tecnológica do município	1.500.000,00	1.500.000,00			
2	04.				<b>SEGURANÇA</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		01.			<b>Redução dos riscos provocados por catástrofes naturais</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Reforço da Capacidade Operacional da Protecção Civil	3.500.000,00	3.500.000,00			
			2	03.01.01.01.06.01	Fomento à criação do Corpo de Bombeiros Voluntários do Sal	1.000.000,00	1.000.000,00			
			3	03.01.01.01.06.01	Operacionalização do Posto Avançado de Protecção Civil de Santa Maria	1.500.000,00	1.500.000,00			
3					<b>CAPITAL HUMANO</b>	<b>6.700.000,00</b>	<b>6.700.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3	01.				<b>EDUCAÇÃO</b>	<b>5.400.000,00</b>	<b>5.400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		01.			<b>Melhoria da qualidade do ensino pré-escolar</b>	<b>5.400.000,00</b>	<b>5.400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Formação/Capacitação dos Técnicos do Pré-Escolar	900.000,00	900.000,00			
			2	03.01.01.01.06.01	Reformatação da Escola Profissional num Polo Integrado para o Ensino Superior	4.500.000,00	4.500.000,00			
3	02.				<b>DESPORTO</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		01.			<b>Generalização da prática desportiva</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Formação Desportiva	1.300.000,00	1.300.000,00			
4					<b>COMPETITIVIDADE</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4	01.				<b>TURISMO</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		01.			<b>Melhoria da qualidade dos produtos e serviços turísticos</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Elaboração e implementação do Projecto de Qualificação ambiental e turística de Buracona	1.000.000,00	1.000.000,00			

Eixo	Programa	Sub-Prog.	Projectos	Classificação Económica	Designação dos Programa/Sub-Programa/Projectos	Valor Total Financiamento	FONTES DE FINANCIAMENTO			
							Orç Municipal	Tesouro	Empréstimo	Outros
5					<b>INFRA-ESTRUTURAÇÃO</b>	<b>144.500.000,00</b>	<b>141.266.693,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.233.307,00</b>	<b>0,00</b>
5	01.				<b>ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		01.			<b>Melhoria da gestão do território, solos e cadastro</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Conclusão e Aprovação do PD da Zona de Expansão de Santa Maria;	500.000,00	500.000,00			
			2	03.01.01.01.06.01	Conclusão e Aprovação do Plano de Requalificação Urbanística e Paisagística da Zona de Paços do Concelho	500.000,00	500.000,00			
5	02.				<b>SANEAMENTO BÁSICO</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		02.			<b>Melhoria do sistema de recolha, tratamento de resíduos sólidos e águas residuais</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Reforço Institucional e Operacional do Sistema de Recolha, Transporte e Tratamento dos RSU e Construção Civil	500.000,00	500.000,00			
				03.01.01.01.06.01	Incentivo às campanhas cívicas de limpeza pública	500.000,00	500.000,00			
			2	03.01.01.01.06.01	Ampliação da rede de abastecimento de água potável e ligações domiciliárias	2.000.000,00	2.000.000,00	0	0	0
			3	03.01.01.01.06.01	Programa de Contingência, controle e Contenção do Crescimento da População Canina	400.000,00	400.000,00			
			4	03.01.01.01.06.01	Acompanhamento da operacionalização e gestão da ETAR de Santa Maria	100.000,00	100.000,00			
5	04.				<b>INFRA-ESTRUTURAS E TRANSPORTES</b>	<b>140.000.000,00</b>	<b>136.766.693,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.233.307,00</b>	<b>0,00</b>
		01.			<b>Garantia de condições de segurança das estradas para circulação</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Atualização da Sinalética Urbana e Turística	500.000,00	500.000,00			
		02.			<b>Requalificação Urbana e Habitação</b>	<b>139.500.000,00</b>	<b>136.266.693,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.233.307,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06	Outras construções (inclui acesso ao Cemitério da Pedra de Lume)	3.500.000,00	3.500.000,00			
			2	03.01.01.01.06	Manutenção e reabilitação de Espaços Culturais	1.500.000,00	1.500.000,00			
			3	03.01.01.01.06	Manutenção, reabilitação e construção de Mercados e Feiras Municipais	5.500.000,00	5.500.000,00			
			4	03.01.01.01.06	Manutenção do antigo e construção do novo Cemitério de Santa Maria	4.500.000,00	4.500.000,00			
			5	03.01.01.01.06	Reabilitação, construção de Jardins Infantis	2.000.000,00	2.000.000,00			
			6	03.01.01.01.06	Construção, requalificação, reabilitação e instalação de infra-estruturas e instalação de equipamento urbanos no município	96.000.000,00	92.766.693,00		3.233.307,00	
			7	03.01.01.01.06	Manutenção e reconversão das funções das sentinas e fontenários públicos	500.000,00	500.000,00			
			8	03.01.01.01.06	Reabilitação e equipamento Matadouro Municipal	5.000.000,00	5.000.000,00			
			9	03.01.01.01.06	Manutenção, Reabilitação e construção de Infraestruturas Desportivas	16.000.000,00	16.000.000,00			
			10	03.01.01.01.06	Construção da Casa do Artista /Requalificação da Praça Abílio Duarte	5.000.000,00	5.000.000,00			
6					<b>COESÃO SOCIAL</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6	06.				<b>HABITAÇÃO SOCIAL</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		01.			<b>Melhoria das condições de habitação dos mais desfavorecidos</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			1	03.01.01.01.06.01	Apoio na melhoria das Instalações Sanitárias de Famílias de Baixo Rendimento	3.000.000,00	3.000.000,00			
6	06.				<b>PROTEÇÃO SOCIAL</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		02.			<b>Garantia de acesso de todos os grupos sociais e profissionais à protecção social</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			2	03.01.01.01.06.01	Promoção do Empreendedorismo e auto-emprego	500.000,00	500.000,00			
			3	03.01.01.01.06.01	Adaptação dos Paços do Concelho (colocação de um elevador)	500.000,00	500.000,00			
<b>TOTAL PROGRAMAS</b>						<b>175.500.000,00</b>	<b>171.616.693,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>3.233.307,00</b>	<b>150.000,00</b>

## Orçamento de 2016

## MAPA XI- RESUMO DAS OPERAÇÕES FISCAIS DO MUNICÍPIO, ESPECIFICANDO OS SALDOS A NATUREZA DO SEUS FINANCIAMENTOS

Classificação Económica	Descrição	Administração directa	Serviços Autónomos	Investimento	Total	%
<b>O1</b>	<b>RECEITAS</b>					
01.01	Impostos	305.150.000,00	0,00	0,00	305.150.000,00	49,01%
01.03	Transferências	96.922.487,00	0,00	500.000,00	97.422.487,00	15,65%
01.04	Outras receitas	120.675.161,00	0,00	19.150.000,00	139.825.161,00	22,46%
03.01	Activos não Financeiros	0,00	0,00	80.275.000,00	80.275.000,00	12,89%
	<b>Total das Receitas</b>	<b>522.747.648,00</b>	<b>0,00</b>	<b>99.925.000,00</b>	<b>622.672.648,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>O2</b>	<b>DESPESAS</b>					
02.01	Despesas com pessoal	193.011.349,00	0,00	2.700.000,00	195.711.349,00	32,05%
02.02	Aquisição de bens e serviços	129.455.999,00	0,00	0,00	129.455.999,00	21,20%
02.04	Juros e outros encargos	20.464.235,00	0,00	0,00	20.464.235,00	3,35%
02.06	Transferências	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,02%
02.07	Benefícios Sociais	16.980.706,00	0,00	0,00	16.980.706,00	2,78%
02.08	Outras despesas	65.100.000,00	0,00	0,00	65.100.000,00	10,66%
03.01	Activos não Financeiros	9.931.980,00	0,00	172.800.000,00	182.731.980,00	29,93%
	<b>Total das Despesas</b>	<b>435.074.269,00</b>	<b>0,00</b>	<b>175.500.000,00</b>	<b>610.574.269,00</b>	<b>100,00%</b>
	<b>INVESTIMENTO</b>			<b>175.500.000,00</b>	<b>175.500.000,00</b>	<b>100,00%</b>
	Financiamento interno	0,00	0,00	175.500.000,00	175.500.000,00	100,00%
	Auto-financiamento			171.616.693,00	171.616.693,00	97,79%
	Tesouro			500.000,00	500.000,00	0,28%
	Empréstimo			3.233.307,00	3.233.307,00	1,84%
	Outros			150.000,00	150.000,00	0,09%
	Financiamento externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%

Total das Receitas	Total das Despesas	Defice Gobl
622.672.648,00	610.574.269,00	12.098.379,00
	Financiamento	<b>12.098.379,00</b>

<b>03.02</b>	<b>Activos financeiros</b>	<b>10.000.000,00</b>
03.02.01	<b>Mercado interno</b>	10.000.000,00
03.02.01.02.01	Constituição de depositos - Saldo do exercicio	10.000.000,00
03.02.01.04.01	Empréstimos concedidos	0,00
03.02.01.04.02	Empréstimos concedidos - Amortizações	0,00
03.02.01.05.01	Accoes e outras participacões-aquisicoes	0,00
<b>03.03</b>	<b>Passivos financeiros</b>	<b>-22.098.379,00</b>
03.03.01	<b>Mercado interno</b>	<b>-22.098.379,00</b>
03.03.01.04.01	Emprestimos obtidos - Aquisições	3.233.307,00
03.03.01.04.02	Emprestimos obtidos - Amortizações	-25.331.686,00
03.03.01.08.01	Outros passivos financeiros - aquisições de Curto Prazo	
<b>03.03</b>	<b>Passivos financeiros</b>	<b>0,00</b>
03.03.01	<b>Mercado externo</b>	<b>0,00</b>
03.03.01.04.01	Emprestimos obtidos - Aquisições	0,00
03.03.01.04.02	Emprestimos obtidos - Amortizações	0,00

Total de operações activas	Total de operações passivas	Diferença
10.000.000,00	-22.098.379,00	<b>-12.098.379,00</b>

Necessidades de financiamento		
Deficit Global	Financiamento	GAP
12.098.379,00	-12.098.379,00	<b>0,00</b>

A Presidente da Assembleia Municipal do Sal, *Dircilena Lodovina Évora Almeida Évora*.

## MUNICÍPIO DO TARRAFAL DE SANTIAGO

## Câmara Municipal

## Despacho nº 14/2015

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea f) do n.º 1 do artigo 98.º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, torna-se público que a Câmara Municipal de Tarrafal de Santiago, em reunião de 19 de Fevereiro de 2015 aprova, ao abrigo da alínea e) do n.º 2 do artigo 92.º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, o Regulamento Orgânico do Município de Tarrafal de Santiago, tal como a seguir se publica.

Cidade de Tarrafal, aos 19 de Fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Pedro Nunes Soares*.

## Artigo 1.º

## Estrutura orgânica

É aprovada a Orgânica da Câmara Municipal do Tarrafal de Santiago que baixa em anexo, assinada pelo Presidente da Câmara Municipal.

## Artigo 2.º

## Criação de órgãos e serviços

Ficam criados todos os demais órgãos e serviços que integram a nova estrutura, os quais serão instalados de acordo com as necessidades objectivas e conveniências da Câmara Municipal do Tarrafal de Santiago.

## Artigo 3.º

## Pessoal dirigente

1. O pessoal dirigente é recrutado e provido nos termos da lei geral.

2. O Secretário Municipal é provido em comissão ordinária de serviço nos termos do Decreto-Lei nº 5/98, de 9 de Março, e exerce as competências previstas na lei, sob a orientação directa do Presidente da Câmara Municipal.

## Artigo 4.º

## Revogação

Fica revogada a estrutura orgânica da Câmara Municipal do Tarrafal de Santiago, aprovada pela Postura n.º 01/MTS/2005, de 21 de Abril, publicada na II Série do *Boletim Oficial* n.º 39, de 12 de Outubro.

## Artigo 5.º

## Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Paços do Concelho do Tarrafal de Santiago, em 19 de Fevereiro de 2015. — O Presidente, *José Pedro Nunes Soares*

## ANEXO

## ORGÂNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TARRAFAL DE SANTIAGO

## CAPÍTULO I

## PRINCÍPIOS GERAIS

## Artigo 1.º

## Princípios

Para além do disposto na lei, a Câmara Municipal do Tarrafal de Santiago, abreviadamente designada CMTS, observa os seguintes princípios de organização e gestão:

- Princípio da racionalidade, visando o equilíbrio entre os objectivos e recursos disponíveis;
- Princípio da eficácia, visando garantir a realização dos objectivos fixados, no quadro da prossecução do interesse público municipal;
- Princípio da coordenação, que consiste na articulação entre os serviços municipais e a integração das actividades;
- Princípio da flexibilidade, visando a adequação permanente das estruturas e dos recursos às necessidades de desenvolvimento do Município.

## CAPÍTULO II

## ORGANIZAÇÃO E FUNÇÕES COMUNS

## Artigo 2.º

## Estrutura orgânica

A CMTS compreende os seguintes serviços de administração directa:

- Gabinete do Presidente;
- Secretaria Municipal;
- Direcção da Administração Finanças;
- Direcção de Recurso Humanos e Património;
- Direcção de Turismo, Actividades Económicas e Sociais;
- Direcção de Desporto, Cultura e Protecção Civil;
- Gabinete Técnico Municipal;
- Direcção de Fiscalização e Cobrança coerciva.

## Artigo 3.º

## Funções comuns aos diversos serviços

Constituem funções comuns aos diversos serviços municipais, o seguinte:

- Participar na elaboração e execução do orçamento e plano de actividades do município;
- Contribuir com informações, ideias e sugestões para a elaboração do relatório de actividades do Município;
- Executar as deliberações da Câmara Municipal e os despachos do seu Presidente e dos Vereadores, quando encargos da coordenação directa de serviços municipais;
- Informar e dar parecer sobre os assuntos da sua competência;
- Elaborar ou participar na elaboração de Projectos de regulamentos, deliberações e despachos;
- Propor e participar na concepção e discussão de planos de formação profissional para funcionários e agentes municipais;
- Fazer circular a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento;
- Participar no controlo da assiduidade, participando as ausências ao serviço competente.

## CAPÍTULO III

## SERVIÇOS CENTRAIS

## SECÇÃO I

## GABINETE DO PRESIDENTE

## Artigo 4.º

## Natureza e funções

1. O Gabinete do Presidente, adiante designado GP é um serviço de apoio directo ao Presidente da Câmara Municipal, no desempenho das suas funções, incumbindo-lhe nomeadamente:

- Assegurar a assessoria política, técnica e administrativa ao presidente;
- Organizar a agenda, o arquivo e a audiência do Presidente, bem como a sua relação com os órgãos de comunicação social, nacionais e estrangeiros, a nível da conferência de imprensa, divulgação de notícias relacionadas com as actividades da Câmara;
- Apoiar, a nível do protocolo, o Presidente, através da organização de actos e cerimónias oficiais de âmbito municipal, apoio logístico na preparação de eventos reuniões e visitas e acompanhamento do plano global de comunicação do Município;
- Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do município ou do executivo;

- e) Assegurar a representação do Presidente nos actos que este determinar;
  - f) Promover os contactos com os gabinetes dos vereadores e com a Assembleia Municipal;
  - g) Desencadear o processo relativo à publicação e distribuição de despachos, instruções e circulares demandadas do Presidente da Câmara Municipal;
  - h) Assegurar o desenvolvimento das relações institucionais com os órgãos e estruturas do poder central e local e outras entidades públicas e privadas;
  - i) Coordenar e dinamizar as relações institucionais do município com entidades e organizações internacionais, públicas e privadas, designadamente no âmbito de geminações com outros municípios, mobilizando parcerias, reforçando a cooperação internacional;
  - j) Conceber e manter actualizado uma página Web do Município em articulação com a Direcção de Recursos Humanos e Património;
  - k) Divulgar, através dos meios de comunicação social e outros, as decisões mais importantes da Câmara e Assembleia Municipais;
  - l) Executar outras tarefas a definir pelo Presidente da Câmara.
2. Incumbe, ainda, ao GP, nomeadamente:
- a) Elaborar estudos, emitir informações e pareceres de carácter jurídico e assegurar o apoio técnico aos restantes serviços da Câmara Municipal, contribuindo para a aplicação uniforme das leis e regulamentos;
  - b) Colaborar na elaboração de projectos de regulamentos municipais e providenciar pela actualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do Município;
  - c) Proceder à instrução de processos de mera averiguação, de inquérito, sindicância ou disciplinares, a que houver lugar por determinação superior;
  - d) Acompanhar a fase pré-contenciosa dos litígios e assegurar a defesa judicial dos interesses do município, exercendo o patrocínio judiciário dos processos, acções e recursos em que o município, os órgãos municipais ou os seus titulares sejam parte, por actos legitimamente praticados no exercício da sua competência e por força desta;
  - e) Articular com advogados a representação nas acções propostas pela Câmara Municipal ou contra ela;
  - f) Assegurar a preparação e elaboração dos actos, contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos em que a Câmara Municipal for outorgante, ou intervenha a qualquer outro título;
  - g) Estudar a legislação com interesse para o Município e assegurar a sua divulgação pelos serviços, providenciando, sempre que necessário, pela sua correcta compreensão e aplicação;
  - h) Emitir parecer sobre petições, reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos do Município promovendo a sua resolução nos termos legais;
  - i) Apoiar a Direcção de Fiscalização e Cobrança Coerciva na instrução dos processos de contra-ordenação e execução fiscal, no rigoroso cumprimento do estabelecido na Lei Geral Tributária e Código do Procedimento e Processo Tributário, bem como acompanhá-los em juízo, em articulação com os advogados;
  - j) Orientar e organizar os processos de embargo, demolição e posse administrativa;
  - k) Assegurar o relacionamento com a Procuradoria-Geral da República, a Provedoria de Justiça, Tribunal e outras entidades inspectivas e de tutela de direitos, garantindo os cumprimentos dos prazos e a articulação com as unidades orgânicas envolvidas, em articulação com os advogados, se for o caso;
  - l) Instruir e acompanhar os processos de defesa dos bens do domínio público a cargo do município e Ainda, do património que integre o seu domínio privado;

- m) Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal, incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação e, conhecimento oportuno junto dos serviços.

3. Em articulação com o Gabinete do Presidente, funciona uma Equipa de Apoio aos Vereadores, abreviadamente designada EAV à qual incumbe, designadamente:

- a) Assistir e assessorar directamente os Vereadores e apoiá-los tecnicamente no exercício das suas funções políticas e administrativas;
- b) Garantir a ligação dos Vereadores com os serviços públicos e entidades privadas;
- c) Organizar o arquivo e o expediente pessoal dos Vereadores;
- d) Apoiar os Vereadores a nível protocolar;
- e) Organizar a agenda e as audiências dos Vereadores, bem como a sua relação com os órgãos de comunicação social.

4. O Gabinete do Presidente é dirigido por um Director livremente provido em regime de nomeação em comissão de serviço ou contrato de gestão, nos termos da lei.

## SECÇÃO II

### SECRETARIA MUNICIPAL

#### Artigo 5.º

#### Natureza e composição

1. A Secretaria Municipal é o serviço do Município encarregue de coordenar a gestão administrativa, financeira e patrimonial e outras funções de carácter comum aos serviços da Câmara Municipal.

2. A Secretaria Municipal integra as seguintes direcções de serviços:

- a) Direcção da Administração Financeira;
- b) Direcção de Recursos Humanos e Património;
- c) Direcção de Saneamento e Ambiente.

3. A Secretaria Municipal é dirigida pelo Secretário Municipal provido em comissão ordinária de serviço, nos termos do Decreto-Lei nº 5/98, de 9 de Março, que exerce as suas competências previstas na Lei.

#### Artigo 6.º

#### Direcção da administração financeira

1. A Direcção da Administração Financeira adiante designada DAF é o serviço responsável pela preparação e execução do orçamento, administração fiscal municipal, bem como pela organização da contabilidade.

2. Incumbe à DAF, no domínio do planeamento e controlo de actividades, nomeadamente:

- a) Preparar o projecto de orçamento do Município, procedendo aos necessários trabalhos de coordenação e análise, previsão e classificação de receitas e despesas;
- b) Controlar a execução orçamental e preparar os projectos de revisão e de alteração;
- c) Centralizar e coordenar a escrituração e as diversas operações relativas ao registo e à contabilidade do Município;
- d) Elaborar e assegurar o orçamento de Tesouraria;
- e) Supervisionar a elaboração dos balancetes mensais e trimestrais;
- f) Efectuar o acompanhamento de contratos-programa e outros contratos com efeitos financeiros, directos ou indirectos;
- g) Controlar o serviço de dívida e o endividamento do Município;
- h) Emitir parecer sobre todas as propostas de endividamento do Município, nomeadamente, o relativo à capacidade de endividamento do Município;
- i) Proceder ao estudo e à proposta da tabela de taxas e licenças do Município;
- j) Organizar as contas de gerência anuais e fornecer os elementos à elaboração do respectivo relatório de contas;
- k) Verificar o cumprimento dos requisitos legais e internos para a realização das despesas e proceder à sua cabimentação;



- l)* Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências de empréstimos;
  - m)* Manter, em ordem, a conta corrente com os empreiteiros e os mapas de actualizações de empréstimos;
  - n)* Recolher, sistematizar e estudar as recomendações e/ou instruções emanadas dos órgãos de fiscalização e controlo externos;
  - o)* Organizar a conta mensal para efeitos de balanço à Tesouraria;
  - p)* Determinar os custos de cada serviço e manter uma estatística necessária a um efectivo controlo e gestão;
3. No domínio da gestão financeira, incumbe à DAF, nomeadamente:
- a)* Fornecer elementos para a elaboração do orçamento, nomeadamente, encargos de funcionamento;
  - b)* Realizar os procedimentos necessários à arrecadação de receitas municipais, verificando o cumprimento dos requisitos legais e normas internas;
  - c)* Verificar o cumprimento dos requisitos legais e internos para a realização das despesas, a fim de proceder ao registo da facturação, garantindo a regularidade das operações;
  - d)* Assegurar a guarda, registo e controlo das cauções — garantias bancárias, seguro-caução e outros;
  - e)* Proceder ao registo e controlo dos fundos de maneo;
  - f)* Proceder ao arquivo dos documentos de receita e despesa, em conformidade com as normas estabelecidas;
  - g)* Proceder ao apuramento dos valores a entregar ao Estado e outras entidades, decorrentes das obrigações de natureza contributiva e fiscal do município;
  - h)* Emitir as ordens de pagamento, em conformidade com o plano de pagamentos aprovado;
  - i)* Assegurar o controlo das contas correntes, com as diferentes instituições bancárias, pelo movimento das disponibilidades financeiras do município;
  - j)* Proceder à prestação de contas, apresentando os respectivos mapas de suporte;
  - k)* Participar na elaboração da Tabela de Taxas e Licenças;
  - l)* Processar os vencimentos e os outros abonos do pessoal.
4. No domínio da contabilidade, incumbe à DAF, nomeadamente:
- a)* Proceder às reconciliações bancárias, periodicamente;
  - b)* Assegurar a contabilidade e prestar informação periódica;
  - c)* Assegurar a elaboração do balanço, demonstração de resultados e dos anexos às demonstrações financeiras da Câmara Municipal;
  - d)* Coordenar as acções necessárias, com os diversos serviços municipais, tendo como objectivo a elaboração da prestação de contas do Município;
  - e)* Proceder à prestação de contas, apresentando os respectivos mapas de suporte;
  - f)* Proceder à consolidação das contas da Câmara Municipal e do Serviço Municipalizado, efectuando a consolidação do balanço, da demonstração de resultados e dos respectivos anexos explicativos, incluindo, nomeadamente, os saldos e fluxos financeiros;
  - g)* Emitir ordens de pagamento, de acordo com o plano de pagamentos definido superiormente e emitir meios de pagamento, bem como proceder à guarda e ao controlo dos mesmos;
  - h)* Processar a liquidação e controlo das receitas provenientes de outras entidades;
  - i)* Efectuar conferências sistemáticas da coerência dos registos contabilísticos e proceder a conciliações de contas de credores e devedores, periodicamente;
  - j)* Conferir diariamente os balancetes de tesouraria e os documentos de despesa e receita remetidos por esta, submetendo-os a visto do dirigente máximo da unidade orgânica;
  - k)* Efectuar reconciliações bancárias nos termos do estabelecido na Norma de Controlo Interno;
  - l)* Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efectuados;
  - m)* Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza financeira.
5. No domínio dos impostos, taxas e licenças incumbe à DAF, nomeadamente:
- a)* Assegurar o lançamento, a liquidação e o controlo da cobrança dos impostos municipais, tais como o Imposto Único sobre o Património, o Imposto Municipal sobre Veículos Automóveis e a derrama, as taxas, tarifas e outras receitas;
  - b)* Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos respeitantes à liquidação e cobrança dos impostos municipais e outras receitas municipais;
  - c)* Organizar os processos de execução fiscal municipal, em articulação com a Direcção de Fiscalização e Cobrança Coerciva, nos termos do artigo 20º do regime financeiro das Autarquias Locais, aprovado pela lei nº 79/VI/2005, de 5 de Setembro, para cobrança coerciva dos créditos de natureza fiscal ou parafiscal;
  - d)* Exercer o expediente necessário ao exercício da competência e das funções cometidas pelo Código do Processo Tributário, quanto à instrução das reclamações e impugnações, referentes à liquidação e cobrança de impostos, taxas e mais-valias, previstas na Lei das Finanças Locais;
  - e)* Manter actualizado o cadastro de registo matricial dos prédios rústicos e urbanos;
  - f)* Emitir as certidões matriciais requeridas pelos utentes e submetê-las a despacho e assinatura do Secretário Municipal.
  - g)* Licenciar a actividade comercial retalhista, das unidades de produção artesanal ou industrial, bem como assegurar a respectiva fiscalização;
  - h)* Emitir licenças de condução de motociclos;
  - i)* Organizar os processos de licenciamento de utilização da via pública;
  - j)* Liquidar as licenças, taxas, tarifas e ou outras receitas municipais;
  - k)* Estudar e propor a criação e a actualização de taxas e tarifas municipais;
  - l)* Proceder à escrituração dos livros de registo de velocípedes, manifesto e abates de gado e outros obrigatórios por lei ou por Deliberação da Câmara Municipal ou despacho do Presidente, que forem considerados necessários;
  - m)* Promover a arrecadação de receitas virtuais e eventuais;
  - n)* Passar guias de cobrança de rendimentos de propriedade e outros créditos municipais;
  - o)* Promover diligências junto dos credores da Câmara Municipal, nomeadamente arrematantes de rendimentos municipais, vendas de habitação, terrenos e aforamentos, com vista ao pagamento das dívidas;
  - p)* Organizar os processos de concessão e revogação de licenças de exploração de automóveis de aluguer, bem como as respectivas tarifas, nos termos da lei;
  - q)* Assegurar o funcionamento dos serviços de metrologia do Município
  - r)* Organizar os processos de concessão de terrenos para sepultura e manter actualizado os registos relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;
  - s)* Organizar o serviço de táxis e lotações, nos termos da lei.

## Artigo 7.º

**Tesouraria municipal**

1. Junto da DAF, funciona a Tesouraria Municipal à qual incumbe, nomeadamente:

- a) Efectuar o recebimento de receitas, nos termos da lei;
- b) Fazer os pagamentos superiormente autorizados e processar as entradas e saídas de fundos por operações e documentos entregues à sua guarda;
- c) Elaborar os balancetes mensais relativamente aos valores e documentos entregues à sua guarda;
- d) Manter em dia as contas correntes com as instituições bancárias;
- e) Emitir e registar cheques;
- f) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares, referentes à contabilidade municipal;
- g) Transferir para os organismos públicos respectivos, as importâncias devidas, uma vez obtida a devida autorização;
- h) Exercer outras competências previstas na lei;
- i) Liquidar os juros de mora;
- j) Entregar ao Director de Administração e Finanças diários de tesouraria, resumo de diário de tesouraria, juntamente com os documentos e relação de despesas e receitas, bem como os títulos de anulação, guias de reposição e certidões de relaxe;
- k) Prestar ao Presidente da Câmara Municipal todas as informações solicitadas;
- l) Promover a arrecadação de receitas do Município e pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções de serviço;
- m) Promover a guarda de todos os valores e documentos que lhe forem confiados;
- n) Efectuar depósitos nas instituições bancárias;
- o) Enviar diariamente à DAF os mapas diários de tesouraria, bem como os respectivos documentos de receita e despesa.

2. A Tesouraria Municipal é assegurada por um indivíduo habilitado com qualificação profissional de nível III, ou pelo pessoal com pelo menos o cargo de Apoio operacional, nível II.

## Artigo 8.º

**Direcção de recursos humanos e património**

1. A Direcção de Recursos Humanos e Património, adiante designada de DRHP é o serviço responsável pela gestão do pessoal e do património municipal.

2. No domínio da gestão dos Recursos Humanos, incumbe à DARHP, nomeadamente:

- a) Instruir os processos de recrutamento, provimento, mobilidade, desenvolvimento na carreira e aposentação do pessoal;
- b) Preparar os processos de nomeação e contratação do pessoal;
- c) Elaborar as listas de antiguidade;
- d) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal incluindo os processos individuais;
- e) Promover o registo e controlo de assiduidade diária do pessoal e testar as faltas ou licenças por doença;
- f) Informar e dar parecer sobre a situação jurídico-laboral do pessoal;
- g) Manter o serviço que processa os vencimentos informados de todas as alterações verificadas quanto à situação do pessoal;
- h) Programar e garantir a execução de acções de formação e de aperfeiçoamento dos funcionários e agentes do Município;

- i) Conceber e implementar métodos e mecanismos que contribuam para aumentar o desempenho da optimização dos recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos;
- j) Avaliar as necessidades de pessoal por parte dos diversos serviços municipais, numa óptica de racionalização e optimização dos recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos;
- k) Assegurar os descontos e retenções, previstos na lei, e a sua entrega às entidades ou serviços a que se destinem;
- l) Acompanhar os procedimentos disciplinares e assegurar os procedimentos de execução das respectivas decisões;
- m) Coordenar, analisar e tratar a documentação pertinente em matéria de gestão dos recursos humanos;
- n) Divulgar as leis, regulamentos, instruções, normas e demais directivas internas que aumentem a eficiência e eficácia dos funcionários e agentes do Município.

3. No domínio do aprovisionamento e logística, incumbe à DARHP, nomeadamente:

- a) Assegurar a realização dos procedimentos pré -contratuais e a celebração dos contratos de bens e serviços e de empreitadas;
- b) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de compras, tendo em vista assegurar a economia e eficiência das aquisições;
- c) Assegurar a gestão dos diversos contratos de fornecedores;
- d) Armazenar, conservar e distribuir os bens consumíveis pelos serviços, após autorização;
- e) Assegurar as condições contratuais, técnicas e legais, dos procedimentos de aquisição de bens e serviços;
- f) Assegurar a recepção, conferência e controlo dos materiais, bem como a conferência das respectivas facturas;
- g) Garantir a gestão económica e material das existências em armazém;
- h) Colaborar na inventariação dos bens móveis e imóveis adquiridos pelo município.

4. No domínio do Arquivo, incumbe à DRHP, nomeadamente:

- a) Organizar os arquivos do Município e garantir o respectivo acesso;
- b) Promover e apoiar acções de estudo, investigação e divulgação da documentação existente nos arquivos;
- c) Arquivar, depois de catalogados todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do Município;
- d) Registrar, divulgar e/ou expedir correspondências e outros documentos;
- e) Registrar, divulgar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviços;
- f) Elaborar atestados e certidões e submetê-los à apreciação e assinatura do responsável competente;
- g) Escriturar e manter, em ordem, os livros próprios da secção;
- h) Arquivar outros serviços de carácter geral não especificados de outras secções ou dos serviços que não disponham de apoio administrativo próprio.
- i) Organizar, manter, coordenar e controlar o arquivo de livros e documentos inerentes à actividade da Câmara Municipal;
- j) Planear, programar, coordenar e executar, em colaboração com a Divisão de Património Cultural, acções de detecção, inventariação, conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico existentes no concelho;
- k) Elaborar propostas de normas de atribuição de apoios a outras entidades, destinadas à conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico localizados no concelho.

5. No domínio do património mobiliário e imobiliário, incumbe à DRHP, nomeadamente:

- a) Efectuar o controlo físico dos bens móveis e imóveis municipais, procedendo à sua etiquetagem e ao seu inventário, nos termos definidos na lei, garantindo a inventariação anual do imobilizado;
- b) Gerir o património imóvel municipal, assegurando a sua conservação, manutenção e valorização;
- c) Efectuar os procedimentos necessários à aquisição, oneração e a alienação de bens imóveis, promovendo a sua avaliação;
- d) Colaborar na preparação de contratos com incidência patrimonial;
- e) Proceder à regularização registral dos bens imóveis, nos termos da lei;
- f) Manter actualizado o inventário dos baldios existentes no Concelho;
- g) Instruir os procedimentos relativos a arrendamentos de instalações, bem como gerir os respectivos contratos;
- h) Instruir procedimentos expropriativos;
- i) Adoptar as medidas adequadas à gestão do Património, com excepção do património afecto a habitação social;
- j) Proceder ao controlo de entradas e saídas de viaturas, bem como da respectiva quilometragem;
- k) Manter operacional o parque de máquinas e viaturas do Município;
- l) Programar e executar os programas de distribuição de viaturas e máquinas, em articulação com os serviços competentes;
- m) Zelar pela manutenção, reparação e segurança das viaturas municipais;
- n) Garantir o serviço de telefones, portaria, fotocópia e limpeza das instalações.

6. No domínio das tecnologias de Informação e Comunicação e Estatísticas, incumbe à DRHP, nomeadamente:

- a) Elaborar e desenvolver projectos em matéria de informação e comunicação, com vista à modernização e simplificação dos procedimentos administrativos;
- b) Dar parecer e participar no processo de aquisição de equipamentos informáticos;
- c) Proceder à manutenção dos equipamentos informáticos e de comunicação instalados nos serviços de administração directa do Município;
- d) Manter a ligação permanente com os serviços e projectos que apoiam a Câmara Municipal no domínio da informatização e modernização municipais;
- e) Desenvolver sistemas informáticos e base de dados com relevância para o Município, em estreita articulação com os serviços competentes em razão da matéria;
- f) Manter actualizado os dados estatísticos gerais e especiais do Município, designadamente para efeitos de um efectivo controlo de gestão municipal.

#### Artigo 9.º

##### **Direcção de saneamento e ambiente**

1. A Direcção de Saneamento e Ambiente, adiante designada DSA, é um serviço cuja missão é assegurar o exercício das funções técnicas, administrativas e operacionais, nos domínios da limpeza pública do território municipal, saneamento básico, ambiente e manutenção de espaços verdes.

2. No domínio do saneamento e salubridade e resíduos sólidos incumbe à DSA, nomeadamente:

- a) Recolher, depositar, transportar e dar o destino final aos resíduos sólidos urbanos;
- b) Cuidar do estado de higiene e limpeza das ruas, praças, jardins e quaisquer outros espaços de uso público;

- c) Distribuir e controlar, em concertação com o serviço competente, os veículos utilizados na limpeza pública;
- d) Promover a distribuição de recipientes destinados à recolha de resíduos sólidos urbanos;
- e) Promover o tratamento dos aterros sanitários;
- f) Desenvolver sistemas adequados de recolha e tratamento do lixo;
- g) Assegurar o arranjo, limpeza, protecção e segurança das praias de banho em articulação com a polícia nacional;
- h) Administrar o cemitério
- i) Proceder a inspecções e vistorias para licenciamentos comerciais, em articulação com a Direcção de Administração e Finanças e a Direcção de Fiscalização e cobrança coerciva;
- j) Organizar e proceder à rotina da fiscalização sanitária nos espaços públicos e outros espaços sempre que necessário;
- k) Assegurar a inspecção higiénico-sanitária de talhos e mata-douros em articulação com os serviços Veterinários e de saúde, em articulação com a DFCC;
- l) Participar na realização de medidas conducentes à prevenção e combate a doenças e epidemias em estreita colaboração com os serviços de saúde;
- m) Realizar as medidas de controlo da criação e da circulação de animais na cidade em defesa das regras de higiene e saúde pública;
- n) Promover as acções que facilitem a construção de casas de banho, o acesso das famílias carenciadas à água canalizada, em articulação com o Gabinete Técnico;
- o) Organizar a documentação e os dados estatísticos municipais concernentes à actividade inspectiva em articulação com a Direcção de Fiscalização e Cobrança Coerciva;
- p) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas no domínio da higiene e saúde pública.

3. No domínio do ambiente e espaços verdes, incumbe à DSA, nomeadamente:

- a) Organizar campanhas de informação, sensibilização e educação ambiental em parceria com escolas e ONGs;
- b) Promover medidas para assegurar a adequada manutenção de praças, e jardins municipais e proporcionar as condições necessárias ao seu bom uso, designadamente para fins recreativos e de lazer;
- c) Criar, manter e gerir a correcta utilização dos espaços verdes;
- d) Assegurar o adequado abastecimento de água aos bairros em articulação com a ELECTRA;
- e) Velar pelo normal funcionamento do sistema de esgotos e tratamento de águas residuais em concertação com a empresa concessionária e outras entidades com responsabilidade na matéria;
- f) Disciplinar e controlar as acções e actividades susceptíveis de emitir fumos, gases e cheiros, de produzir ruídos ou de constituir factores de insalubridade;
- g) Garantir a protecção e conservação do património paisagístico e urbanístico municipal;

#### Artigo 10.º

##### **Direcção de turismo, actividades económicas e sociais**

1. A Direcção de Turismo, Actividades Económicas e Sociais, adiante designada DTAES, é o serviço cuja missão é assegurar o exercício das funções técnicas, administrativas e operacionais, nos domínios da cooperação externa, cooperação para o desenvolvimento e iniciativas económicas e sociais.

2. No domínio do turismo, incumbe à DTAES, nomeadamente:

- a) Promover o turismo, através da criação, participação ou apoio a projectos, susceptíveis de fomentar a atracção turística do Concelho;

- b) Assegurar a divulgação das potencialidades do Concelho, nomeadamente, através de feiras, exposições e publicações de natureza turística na web, desdobráveis e em outros meios, prémios empresariais e fóruns;
- c) Promover e apoiar o desenvolvimento das actividades económicas tradicionais, nomeadamente, das actividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local, bem como planos de acção para preservação e divulgação dos valores culturais tradicionais;
- d) Promover eventos relacionados com actividades económicas de interesse municipal, ocasionais ou periódicos, de interesse turístico
- e) Zelar pela criação e manutenção de um centro de informações turísticas no Município;
- f) Organizar actividades de diversão dirigidas aos turistas.
- g) Promover e proceder à elaboração de projectos conducentes à concretização de objectivos relacionados com o desenvolvimento turístico, em articulação com o Gabinete de Estudos e elaboração de projectos.
- h) Assegurar o diálogo e a coordenação entre o Município e os agentes de animação turística, designadamente as associações locais que asseguram a promoção e organização de eventos de reconhecido interesse para o turismo.
3. No domínio da relação com a comunidade emigrada, incumbe à DTAES, nomeadamente:
- a) Recolher, sistematizar, prestar toda a informação solicitada pelos emigrantes;
- b) Organizar programas de intercâmbio e convívio com os emigrantes em férias;
- c) Manter a ligação entre o Município do Tarrafal de Santiago e a comunidade emigrada;
- d) Estimular o investimento dos emigrantes no território municipal;
- e) Apoiar os emigrantes em férias na sua relação com a administração pública local e central;
4. No domínio das actividades económicas e empreendedorismo, incumbe à DTAES, nomeadamente
- a) Promover e dinamizar iniciativas e actividades económicas susceptíveis de gerar emprego;
- b) Incentivar a promoção junto dos munícipes de actividades geradoras de rendimento e criação de auto-emprego;
- c) Apoiar iniciativas empreendedoras de jovens e outros munícipes;
- d) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais responsáveis pela área económica;
- e) Desenvolver parcerias externas com entidades que cooperem no sentido de colmatar fragilidades do tecido económico e reforçar a capacidade das empresas locais com recursos financeiros;
- f) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local.
5. No domínio da Acção social, incumbe à DTAES, nomeadamente:
- a) Implementar a política municipal de promoção social, em coordenação com os demais serviços da Administração central;
- b) Diagnosticar as necessidades sociais da comunidade, com vista à implementação de programas de apoio aos grupos vulneráveis do Município;
- c) Dar execução aos programas constantes do plano de actividades do município na área da saúde e colaborar com as estruturas de saúde nas acções de diagnóstico da saúde da comunidade e nos planos de prevenção da saúde das populações.
- d) Promover actividades que visam a protecção e apoio à infância, à terceira idade, e aos grupos vulneráveis em risco de exclusão;
- e) Realizar e manter actualizado o estudo e diagnóstico sobre a situação social do Município;
- f) Propor e implementar programas e campanhas educativos que contribuam para a melhoria das condições socio-sanitárias das populações;
- g) Incentivar e apoiar o desenvolvimento de actividades produtivas dirigidas aos grupos vulneráveis da comunidade;
- h) Garantir o pagamento das pensões sociais aos vulneráveis, nos termos da lei;
- i) Apreciar e submeter à Câmara Municipal os pedidos de apoio à população vulnerável;
- j) Propor a construção e garantir o equipamento, manutenção e gestão de infra-estruturas sociais;
- k) Colaborar com as instituições próprias na inserção dos portadores de deficiência na vida social e económica do Município, bem como a integração dos idosos na comunidade;
- l) Acompanhar e apoiar a actividade dos organismos do sistema nacional de saúde no território municipal;
- m) Estudar formas de parceria com organizações de solidariedade social, instituições públicas e privadas, tendo em vista a melhoria das condições de vida da população mais desfavorecida;
- n) Promover a criação de um banco alimentar dirigido às famílias carenciadas e assegurar a sua gestão em articulação com a rede de contribuintes voluntários;
- o) Propor, coordenar e implementar as políticas municipais em matéria de inclusão social, em articulação e parceria com organismos públicos, ONG's e Associações comunitárias com objectivo de promover e dinamizar uma ampla rede de intervenção social;
- p) Executar os programas sociais da competência do Município.
6. No domínio da educação e formação profissional, incumbe à DTAES, nomeadamente:
- a) Identificar as ofertas de formação profissional e profissionalizante no exterior e no país que vão ao encontro da política de formação municipal e das necessidades da economia do concelho;
- b) Criar oportunidades de formação para os operadores da economia informal ajustando a oferta às especificidades dos negócios desse segmento e sua reorientação quando necessário;
- c) Promover, com recurso a empresas e instituições vocacionadas, acções de formação profissional aos munícipes, preferencialmente jovens e mulheres, nos termos do regulamento de apoio à formação profissional aprovado pela Câmara Municipal;
- d) Promover a celebração de protocolos com universidades, instituições de formação profissional e empresas, para a oferta de cursos e acções de formação profissional ou profissionalizante;
- e) Promover a realização e a publicitação de concursos para o acesso a vagas e subsídios do município para formação profissional no país e no estrangeiro;
- f) Gerir o sistema de subsídios da Câmara Municipal à formação profissional;
- g) Acompanhar a execução dos protocolos de cooperação com entidades no país e no estrangeiro no âmbito da formação profissional e produzir os respectivos relatórios de seguimento;
- h) Organizar e gerir uma base de dados de formandos apoiados pela Câmara Municipal em acções de formação profissional no país e no estrangeiro;
- i) Apoiar a Comissão de Avaliação dos concursos para acesso à formação profissional ou profissionalizante;
- j) Promover as condições para o aumento do acesso das crianças ao sistema educativo pré-escolar através do aumento da oferta e de apoio sócio-educativo às crianças provenientes de famílias carenciadas;

- k) Assegurar a gestão da componente sócio-educativa dos jardins infantis municipais;
  - l) Dinamizar acções e projectos que promovam, no quadro das competências do município, o sucesso educativo e pessoal dos munícipes e previnam a exclusão e o abandono escolar precoce;
  - m) Promover a elaboração e execução de um programa regular de formação dirigida a educadores infantis;
  - n) Promover o transporte escolar de alunos do ensino secundário que residem em localidades distantes das escolas e gerir o sistema de atribuição de subsídios de transporte aos alunos pertencentes a famílias carenciadas;
  - o) Apoiar acções de educação de base de adultos;
  - p) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respectiva gestão;
  - q) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área da educação pré-escolar e formação.
7. No domínio da imigração, incumbe à DTAES, nomeadamente:
- a) Apoiar o desenvolvimento de projectos e acções de promoção da igualdade e da multiculturalidade;
  - b) Apoiar o desenvolvimento de programas e medidas que promovam o incentivo à participação e integração da população imigrante;

#### Artigo 11.º

##### **Direcção de desporto, cultura e protecção civil**

1. A Direcção de Desporto, Cultura e Protecção Civil, adiante designada DDCPC, é o serviço cuja missão é assegurar o exercício das funções técnicas, administrativas e operacionais, nos domínios da cultura, tempos livres desporto e animação social e ainda da prevenção de riscos colectivos inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, de atenuação dos seus efeitos e protecção e socorro às pessoas e seus bens em perigo quando aquelas situações ocorram.

2. No domínio da cultura, incumbe à DDCPC, nomeadamente:
- a) Promover o desenvolvimento cultural do Município, designadamente, pelo fomento e implementação de casas de cultura e bibliotecas municipais;
  - b) Participar de estudos e executar acções de conservação e defesa do património histórico, cultural e artístico de interesse municipal;
  - c) Implementar as medidas de apoio municipal à cultura, ao ensino, à ocupação dos tempos livres, à animação social e ao turismo;
  - d) Incentivar a construção de centros de férias para grupos específicos da população e assegurar a sua gestão;
  - e) Apoiar as associações e grupos que localmente se proponham executar acções de recuperação do património artístico e cultural;
  - f) Fomentar as artes tradicionais, designadamente a música popular, o teatro, as actividades artesanais e promover estudos e acções destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
  - g) Propor e promover a divulgação de documentos inéditos, designadamente dos que interessam à história do município, bem como de factos históricos da vida passada e presente do município.
  - h) Executar medidas de apoio ao artesanato artístico, aos clubes desportivos, à organização de festas e outras manifestações populares tradicionais;
  - i) Manter organizadas e gerir a Biblioteca e outros espaços de leitura pública;
  - j) Gerir e manter organizados os arquivos e centros de documentação de interesse histórico ou cultural, centralizando toda a documentação, originais ou cópias, que se encontram dispersas, com relevo para a história do Município.
  - k) Fomentar actividades complementares de acção educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente da ocupação dos tempos livres;

- l) Incentivar e participar na recolha das tradições orais no Município.
3. No domínio do Desporto, incumbe à DDCPC, nomeadamente:
- a) Implementar as medidas de apoio municipal ao desporto;
  - b) Incentivar a prática do desporto no seio da juventude como forma de ocupação dos tempos livres;
  - c) Fomentar a construção de instalações e a aquisição de equipamentos para a prática desportiva e recreativa;
  - d) Garantir o equipamento, gestão e manutenção de recintos desportivos, bem como de estruturas destinadas à ocupação dos tempos livres e à animação social e comunitária;
  - e) Propor acções de ocupação de tempos livres da população;
  - f) Fomentar o desenvolvimento de colectividades desportivas e recreativas;
  - g) Apoiar os clubes e grupos desportivos e artístico-culturais do Município;
  - h) Elaborar e assegurar a execução do plano desportivo municipal, nos termos da lei;
  - i) Apoiar a concepção e implementação de estratégias, programas e iniciativas de intervenção precoce, com vista à prevenção de comportamentos de risco;
  - j) Gerir os equipamentos desportivos, sob administração directa da Câmara Municipal, salvo concessão de exploração.

4. No domínio da protecção civil, incumbe à DDCPC, nomeadamente:

- a) Prevenir a ocorrência de riscos colectivos resultantes de acidente grave, de catástrofe ou de calamidade;
- b) Atenuar os riscos colectivos e limitar os seus efeitos, no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
- c) Socorrer e assistir as pessoas em perigo.

5. Ainda, no domínio da protecção civil, incumbe à DDCPC, nomeadamente:

- a) Exercer as competências previstas no artigo 45º da Lei nº 12/ VIII/2012, de 7 de Março, e seus regulamentos;
- b) Coordenar, operacionalmente, a actividade dos bombeiros municipais

6. O serviço de Bombeiros Municipais é dotado de regulamento próprio de organização e funcionamento

#### Artigo 12.º

##### **Gabinete técnico municipal**

1. O Gabinete Técnico Municipal, adiante designado GTM, é o serviço cuja missão é assegurar o exercício das funções técnicas, administrativas e operacionais, no domínio do planeamento urbanístico, infra-estruturas, obras, habitação, concepção e elaboração de projectos de desenvolvimento e transportes rodoviários, incumbindo -lhe, designadamente:

- a) Garantir o planeamento e a gestão urbanística do território municipal;
- b) Elaborar, implementar, acompanhar e fiscalizar os planos Urbanísticos, os programas de loteamento e disponibilização de terrenos, bem como os seus regulamentos;
- c) Elaborar projectos de equipamentos urbanos e de infra-estruturas urbanísticas;
- d) Acompanhar a realização de obras municipais;
- e) Fiscalizar a construção civil urbana em geral;
- f) Realizar trabalhos de topografia e cadastro urbano;
- g) Programar intervenções que visem a melhoria do habitat urbano.

2. No domínio do Planeamento e Ordenamento do Território, incumbe ao GTM, nomeadamente:

- a) Elaborar e executar os planos urbanísticos e de loteamento, quando determinados pelos órgãos competentes;
- b) Desenvolver estudos e projectos de equipamentos colectivos, de infra-estruturas e de imobiliários urbanos;

- c) Elaborar ou promover a elaboração dos planos detalhados de reconversão urbana e de reabilitação de áreas degradadas e de construção espontânea;
- d) Dar parecer sobre os projectos de arquitectura, de estabilidade, hidro-sanitário e de electricidade, referentes a obras de construção, reconstrução, conservação, remodelação e demolição sujeitos a aprovação municipal;
- e) Elaborar ou apoiar na elaboração de projectos para instituições de solidariedade social que visam as camadas mais desfavorecidas da população;
- f) Executar os trabalhos topográficos necessários à execução das obras municipais.
3. No domínio das Infra-estruturas e Obras, incumbe ao GTM, nomeadamente:
- a) Executar as obras de recuperação, conservação ou demolição de imóveis de particulares quando determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei;
- b) Elaborar programas de concurso e cadernos de encargos das obras municipais, participar na selecção dos empreiteiros e assegurar a fiscalização das obras adjudicadas;
- c) Executar os projectos de construção de estradas e arruamentos a cargo do Município;
- d) Reparar e conservar a rede viária municipal e dos caminhos vicinais;
- e) Apreciar e emitir o parecer sobre os pedidos de licenciamento de obras particulares.
4. No domínio da fiscalização, em articulação com a DFCC, incumbe ao GTM, nomeadamente:
- a) Instruir os processos relativos a demolição ou beneficiação de construção que ameacem ruína ou constituem perigo para a saúde pública e a segurança de pessoas e de bens por determinação do Presidente da Câmara Municipal, a solicitação dos serviços competentes ou por iniciativa própria;
- b) Instruir os processos relativos à emissão de alvará de licença ou autorização de construção de obras particulares, embargo ou demolições, bem como a emissão de alvará de licença de utilização, precedendo vistorias;
5. No domínio das obras particulares, em articulação com a DFCC, incumbe ao GTM, nomeadamente:
- a) Informar processos relativos ao licenciamento de obras particulares;
- b) Fiscalizar a execução das obras particulares licenciadas;
- c) Actuar nos termos legais em relação às obras ilegais e ao desrespeito sobre os projectos aprovados;
- d) Participar toda e qualquer obra clandestina ou que não cumpra todos os regulamentos em vigor;
- e) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos gerais e municipais no tocante a obras particulares;
- f) Marcar e verificar os alinhamentos e cotas de soleira.
6. No domínio das obras públicas, incumbe ao GTM, nomeadamente:
- a) Fiscalizar a realização de obras por empreitada, garantindo a sua correcta execução de acordo com o contrato de adjudicação;
- b) Fornecer aos empreiteiros planos, desenhos, perfis, mapas de natureza e volume dos trabalhos e demais elementos técnicos indispensáveis para a sua perfeita execução, quando superiormente determinado;
- c) Realizar autos de medição e informá-los;
- d) Efectuar notificações e todas as diligências necessárias e indispensáveis ao bom funcionamento da obra;
- e) Transmitir ao empreiteiro as ordens do dono da obra e fazê-las cumprir;
- f) Praticar os demais actos superiormente determinados ou previstos na lei.
7. No domínio da concepção e elaboração de projectos de desenvolvimento, incumbe ao GTM, nomeadamente:
- a) Conceber e elaborar projectos de desenvolvimento e encaminhá-los através do Gabinete do Presidente da Câmara, junto dos parceiros nacionais e estrangeiros, para eventuais financiamentos;
- b) Manter actualizado o registo dos projectos financiados no âmbito da cooperação descentralizada, bem como o seu estado de execução;
- c) Desenvolver acções, visando o conhecimento detalhado das fontes de financiamento multisectoriais não governamentais e de cooperação descentralizada, bem como as metodologias e os instrumentos de captação de recursos juntos dessas fontes;
- d) Instruir e acompanhar os processos de candidatura a eventuais fontes de financiamento, junto do Governo, instituições financeiras ou outras entidades;
- e) Acompanhar a execução física e financeira dos projectos financiados no âmbito da cooperação assegurando a gestão dos dossiers financeiros, em articulação com a DAF;
- f) Analisar, em colaboração com os demais serviços, as oportunidades de investimento do município nas suas diferentes áreas de actuação, bem como identificar os projectos estruturantes de iniciativa de outras entidades com reflexo no concelho.
7. O GTM é dirigido por um Director equiparado, para todos os efeitos legais, a Director-geral.

#### Artigo 13.º

#### Direcção de fiscalização e cobrança coerciva

1. A Direcção de Fiscalização e Cobrança Coerciva, adiante designado DFCC, é o serviço cuja missão é zelar pelo cumprimento de posturas, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do município com vista, designadamente à defesa e protecção da saúde pública e do meio ambiente, à segurança na circulação de viaturas e peões nas vias públicas, ao respeito das normas urbanísticas e à garantia do abastecimento público.
2. No domínio da Higiene e Saúde Pública, incumbe à DFCC, nomeadamente:
- a) Proceder a inspecções e vistorias para licenciamentos comerciais, em articulação com outros serviços competentes;
- b) Organizar e proceder à rotina da fiscalização sanitária nos espaços públicos e outros espaços sempre que necessário e dentro das suas competências;
- c) Assegurar a inspecção higiénico-sanitária de talhos e mata-douros em articulação com os serviços veterinários e de saúde;
- d) Realizar as medidas de controlo da criação e da circulação de animais na cidade em defesa das regras de higiene e saúde pública;
- e) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas no domínio da higiene e saúde pública.
- f) Fiscalizar situações de incumprimento na área da publicidade e do ruído, nos termos do Decreto-Lei n.º 22/98, de 25 de Maio e da Lei n.º 34/VIII/2013, de 24 de Julho;
- g) Assegurar a emissão de pareceres prévios sobre licença especial de ruído;
- h) Fiscalizar e garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares no âmbito da limpeza urbana.
3. No domínio dos transportes e utilização da via pública, incumbe à DFCC, nomeadamente:
- a) Promover a construção e manter a sinalização horizontal e vertical;

- b) Realizar o levantamento de fontes críticas para a circulação de peões, analisar as causas e propor soluções;
  - c) Fiscalizar a situação das ruas do Município tendo em vista o levantamento imediato dos problemas respeitantes a obstáculos, à circulação rodoviária e pedonal;
  - d) Dar parecer sobre os pedidos relativos á ocupação, e á colocação de suportes publicitários na via pública;
  - e) Apreciar os processos de ocupação temporária da via pública promovida por particulares, nos termos do artigo 8º do Código da estrada.
4. No domínio das infra-estruturas, incumbe à DFCC, nomeadamente:
- a) Realizar as acções de fiscalização e adoptar as medidas de tutela da legalidade urbanística previstas na lei, com vista a garantir o cumprimento dos projectos (licenciados e comunicados), das disposições legais e regulamentares;
  - b) Promover o atendimento e prestação de esclarecimentos aos interessados no âmbito dos processos de fiscalização;
  - c) Promover acções de sensibilização e de esclarecimento preventivas no âmbito da aplicação das normas urbanísticas;
  - d) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento de factos licenciados e não pagos;
  - e) Organizar e instruir processos de notificação e de embargo;
  - f) Promover as acções necessárias à verificação da segurança e salubridade, ao nível de edificações passíveis de constituir risco para pessoas e bens.
5. No domínio do comércio, incumbe à DFCC, nomeadamente:
- a) Fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;
  - b) Assegurar a emissão de pareceres prévios sobre o alargamento do horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais;
  - c) Fiscalizar o cumprimento das normas vigentes em matéria de publicidade e afins;
  - d) Assegurar a actualização dos licenciamentos anuais relativos a publicidade e ocupação do domínio público e outros que decorram de normas regulamentares ou legais;
  - e) Assegurar a emissão de licenças que resultem de disposições legais ou regulamentares;
  - f) Realizar vistorias e elaborar os respetivos autos;
  - g) Exercer outras funções que lhe sejam legalmente atribuídas.
6. No domínio da execução fiscal, incumbe à DFCC, assegurar através do processo de execução fiscal, as acções necessárias à instauração, com base nas respectivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção, dos processos de cobrança coerciva por dívidas de carácter fiscal ao município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança.
7. No domínio das contra-Ordenações a DFCC tem por missão, a organização e instrução de processos de contra-ordenação, designadamente:
- a) Organizar e instruir os processos de contra-ordenação;
  - b) Assegurar o levantamento de autos de notícia por contra-ordenação;
  - c) Promover as diligências instrutórias, probatórias e notificações necessárias à instrução dos processos de contra-ordenação;
  - d) Elaborar as propostas de relatórios finais de decisão dos processos de contra-ordenação;
  - e) Promover o envio ao tribunal competente, para execução dos processos cujo pagamento da coima não foi efectuado voluntariamente;
  - f) Analisar os recursos interpostos das decisões tomadas nos processos de contra-ordenação, propondo a revogação de decisões ou o seu envio a tribunal no prazo legal;
  - g) Exercer outras funções que lhe sejam legalmente atribuídas.

## CAPÍTULO IV

### SERVIÇOS DESCONCENTRADOS

#### Artigo 14.º

##### Delegações municipais

1. As Delegações Municipais são serviços desconcentrados da administração municipal e têm as competências fixadas na lei e as que lhe forem delegadas pelos órgãos executivos municipais ou através destes, pela administração central e institucional, nos termos da lei.

2. Sem prejuízo das competências do Presidente, compete ao Secretário Municipal, em estreita articulação com os demais serviços da Câmara Municipal competente em razão da matéria, assegurar a coordenação, o apoio, a formação e o acompanhamento das actividades das Delegações Municipais.

3. A CMTS integra as seguintes Delegações Municipais:

- a) Delegação Municipal de Chão Bom;
- b) Delegação Municipal de Ribeira da Prata;
- c) Delegação Municipal de Achada Tenda.

4. Podem ser criadas outras Delegações Municipais, nos termos da lei e regulamento.

## CAPÍTULO V

### SERVIÇOS AUTÓNOMOS

#### Artigo 15.º

##### Serviços autónomos municipais

1. A Câmara Municipal do Tarrafal de Santiago exerce poderes de direcção superior sobre os seguintes Serviços Autónomos Municipais criados nos termos da lei:

- a) Serviço Autónomo de Água e Saneamento do Tarrafal, abreviadamente designado SAAS-TS;
- b) Serviço Autónomo de Mercados do Tarrafal, abreviadamente designado SAM-TS.

2. Os serviços autónomos municipais regem-se pelos respectivos Estatutos e pela na lei.

#### Artigo 16.º

##### Serviço autónomo de água e saneamento

O SAAS-TS é um serviço que tem por missão tudo quanto se relaciona com a distribuição de água potável e saneamento no território municipal.

#### Artigo 17.º

##### Serviço autónomo de mercados do Tarrafal de Santiago

O SAM-TS é um serviço que tem por missão tudo quanto se relaciona com a organização e gestão dos mercados municipais.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Artigo 18.º

##### Organigrama

O organigrama da CMTS é publicado em anexo ao presente diploma.

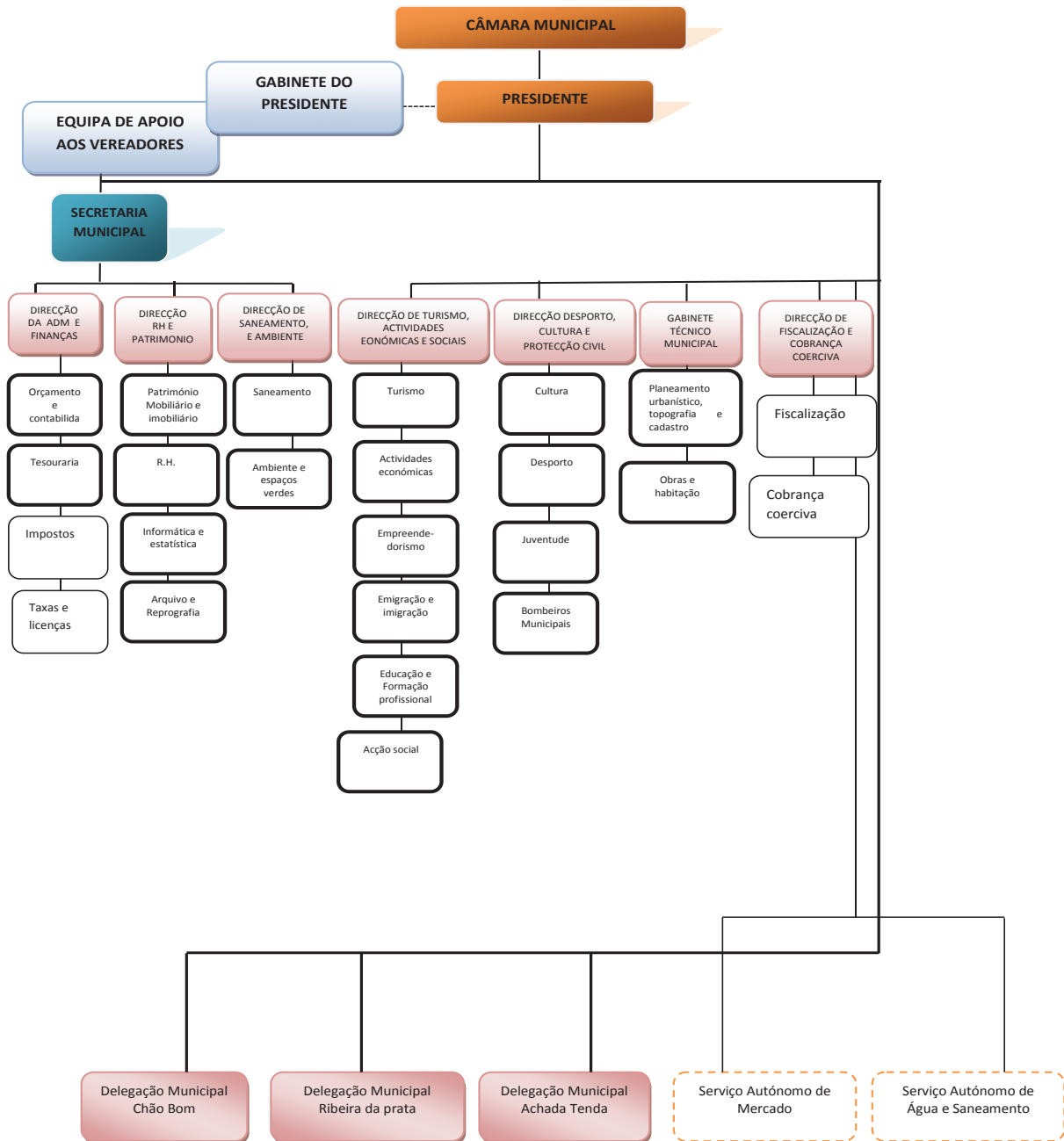
#### Artigo 19.º

##### Relação com os municípios

1. A CMTS assegura a participação dos seus munícipes na elaboração, execução e avaliação de políticas públicas através da realização de presidências abertas, pelo menos duas vezes por ano na área de cada sede de Freguesia, por altura da preparação do plano de actividades e orçamento, a submeter a aprovação da Assembleia Municipal, bem como na apreciação do relatório de actividades e contas de gerência.

2. Os instrumentos de gestão devem ser expostos, para consulta pública, por parte dos munícipes, nos Paços do Concelho e nas Delegações Municipais, nos quinze dias que antecedem a sua apreciação pela Câmara Municipal.

ORGANIGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DO TARRAFAL



O Presidente da Câmara Municipal, *José Pedro Nunes Soares*.



II SÉRIE  
**BOLETIM  
OFICIAL**

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://www.incv.cv)



Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde.  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: [kioske.incv@incv.cv](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)

I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-Lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.





# BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
<b>PARTE J</b>	<p><b>MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:</b> <i>Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação:</i> <b>Extracto de publicação sociedade n° 15/2016:</b> Certifica um registo de cessão de quotas, nomeação de nova gerência e alteração parcial do contrato, da sociedade denominada "MELISSA Boutique, Sociedade Unipessoal, LDA". ..... 10 <b>Extracto de publicação sociedade n° 16/2016:</b> Certifica um registo de cessão de quotas, nomeação de nova gerência, forma obrigar e alteração parcial do contrato, da sociedade denominada "ARMAN BAG, Sociedade Unipessoal, LDA". ..... 10</p> <p><b>MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E ECONOMIA MARÍTIMA:</b> <i>Comissão de Avaliação de Empresas da Construção e da Imobiliária:</i> <b>Deliberação n° 089/2014</b> Concedendo à empresa "ORIENTAL ALUMÍNIO, LDA", autorização para a execução de trabalhos enquadráveis nas subcategorias, que indica. .... 10</p>

**PARTE J****MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação

**Conservatória dos Registos e Cartório Notarial da Região de Segunda Classe da Boa Vista****Extracto de publicação de sociedade nº 15/2016:**

A CONSERVADORA/NOTÁRIA: JACILENE ROMI FORTES LOPES

**EXTRACTO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória, a meu cargo, se encontra exarada um registo de cessão de quotas, nomeação de nova gerência e alteração parcial do contrato, da sociedade por quotas denominada “MELISSA Boutique, Sociedade Unipessoal, LDA”, NIF 264525108, com sede na Cidade de Sal-Rei, com o capital social de trezentos mil escudos, matriculada na Casa do Cidadão sob o número 19902201110252.

**CEDENTE:** Melita Teodolinda Amado de Pina, solteira, maior, natural da freguesia de Nossa Senhora da Conceição, concelho de São Filipe-Fogo, residente em Sal Rei-Boa Vista.

**QUOTA CEDIDA:** 300.000\$00

**CESSIONÁRIO:** Michela Zuin, casado em regime de separação de bens com Giovanni Lenatruzzu, natural de Itália, residente em Sal Rei-Boa Vista.

**ARTIGOS ALTERADOS:** 4 e 5º

Artigo 4º

**Capital:** 300.000\$00 (trezentos mil escudos), integralmente e realizado em dinheiro e corresponde a única quota Michela Zui.

**Gerência:** Exercida pela sócia Michela Zui.**Forma de Obrigar:** Pela assinatura da sócia única gerente.

Conservatória dos Registos e Cartório Notarial da Região da Segunda Classe da Boa Vista, aos 17 de Novembro de 2015. – A Conservadora/Notária, *Jacilene Romi Fortes Lopes*.

**Extracto de publicação de sociedade nº 16/2016:**

A CONSERVADORA/NOTÁRIA: ISABEL MARIA GOMES DA VEIGA

**EXTRACTO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória, a meu cargo, se encontra exarada um registo de cessão de quotas, nomeação de nova gerência, forma obrigar e alteração parcial do contrato, da sociedade unipessoal por quotas denominada “ARMAN B&G, Sociedade Unipessoal, LDA”, NIF 264516389, com sede na Cidade de Sal-Rei, com o capital social de duzentos mil escudos, matriculada na Casa do Cidadão sob o número 1989120111021.

**CEDENTE:** Armando Baldacci, solteiro, maior, natural de Itália, residente em Sal Rei-Boa Vista.

**QUOTA CEDIDA:** 200.000\$00

**CESSIONÁRIA:** Adelsa Cristina Varela Barros Sanches, solteira, maior, natural da freguesia de Nossa Senhora da Graça, concelho da Praia, residente em Sal Rei-Boa Vista.

**ARTIGOS ALTERADOS:** 4º e 5º nº1 e 2º

Artigo 4º

**Capital:** 200.000\$00 (duzentos mil escudos), integralmente e realizado em dinheiro pertencente a sócia única Adelsa Cristina Varela Barros Sanches.

**Gerência:** Exercida pela sócia Adelsa Cristina Varela Barros Sanches.**Forma de Obrigar:** Pela assinatura da sócia única Adelsa Cristina Varela Barros Sanches.

Conservatória dos Registos e Cartório Notarial da Região da Segunda Classe da Boa Vista, aos 21 de Dezembro de 2015. – A Conservadora/Notária, *Isabel Maria Gomes da Veiga*.

**oço****MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS  
E ECONOMIA MARÍTIMA****Comissão de Avaliação de Empresas  
da Construção e da Imobiliária****DELIBERAÇÃO Nº 089/2014**

A Comissão de Avaliação de Empresas da Construção e da Imobiliária (CAECI) deliberou, na sua sessão ordinária de 5 de Setembro de 2014, conceder à empresa “ORIENTAL ALUMÍNIO, LDA”, com sede social na Cidade de Tarrafal de Santiago, e registo comercial nº 2227520130206 - Santa Catarina, representada pelo sócio gerente, Wenlin Zhan, residente na Cidade do Tarrafal de Santiago, autorização para a execução de trabalhos enquadráveis nas subcategorias, a seguir indicadas, até ao valor de 9.000.000\$00 (nove milhões de escudos).

c) Carpintarias;

d) Trabalhos em perfis não estruturais;

A presente deliberação só se torna eficaz com a emissão do competente título de registo.

A Comissão de Avaliação de Empresas da Construção e da Imobiliária, na Praia, 5 de Setembro de 2014. – O Presidente, *Adriano Ferreira Soares*.

**II SÉRIE  
BOLETIM  
OFICIAL**

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

**Endereço Electrónico:** [www.incv.cv](http://www.incv.cv)

Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde.  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: [kioske.incv@incv.cv](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)

**I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do Boletim Oficial devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-Lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.**