



BOLETIM OFICIAL

PARTE C

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção Geral do Emprego

Despacho n.º 22/2025

Atribuindo Alvará que o Acredita SA FORMAÇÃO, como Entidade Formadora para ministrar ações de Formação Profissional na Modalidade Inicial, na ilha de Santiago, Cidade da Praia. 3

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Extrato do Despacho Conjunto n.º 114/2025

Reconhecendo o direito a um Rendimento Social Emergencial, temporário, aos familiares das pessoas que perderam a vida ou permanecem desaparecidas, em decorrência direta das inundações e enxurradas provocadas pela tempestade. 5

Extrato do Despacho Conjunto n.º 115 /2025

Definindo os critérios de desvalorização dos veículos e demais condições para a concessão de apoio financeiro, ao abrigo da Resolução n.º 86/2025, de 18 de agosto. 8

MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

Anulação de Publicação n.º 11/2025

Anulando a publicação feita de forma inexata no Boletim Oficial n.º 156, II Série de 21 de agosto de 2025, referente a nomeação de Daniela dos Santos Monteiro, nas funções de Secretária do Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública. 10

Direção Nacional da Administração Pública

Extrato do Despacho n.º 913/2025

Aposentando Manuel António Pinto, Apoio Operacional Nível III/1, do Quadro de Pessoal do Ministério da Saúde. 11

Extrato do Despacho n.º 912/2025

Aposentando Sérgio Rodrigues, Professor de Ensino Básico Assistente Nível I, do Quadro de Pessoal do Ministério da Educação. 12

Extrato do Despacho n.º 911/2025

Aposentando Maria do Rosário Neves Silva, Apoio Operacional Nível II/2, do Quadro de Pessoal do Ministério da Educação. 13

Extrato do Despacho n.º 910/2025

Aposentando Feliciano Borges da Costa, Apoio Operacional Nível I, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal do Tarrafal de Santiago. 14

Extrato do Despacho n.º 909/2025

Revendo aposentação de Edna Suzett Monteiro Almeida, Agente Sanitário, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Miguel. 16

PARTE G**MUNICÍPIO DA PRAIA***Assembleia Municipal***Deliberação n.º 15/AMP/2025**

Aprovando o novo Regulamento Orgânico da Câmara Municipal da Praia. 18

Deliberação n.º 17/AMP/2025

Orçamento Retificativo para o ano 2025 da Câmara Municipal da Praia. 76

Deliberação n.º 18/AMP/2025

Aprovando a concessão do terreno à Congregação das Filhas do Sagrado Coração de Maria para a implementação de projeto de cariz social em Gonçalo Afonso em regime de doação. 101

Deliberação n.º 20/AMP/2025

Fixando a Cércea na Zona de Palmarejo Grande 106

Deliberação n.º 21/AMP/2025

Aprovando o Projeto de Loteamento São Francisco de Baixo. 110

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
Direção Geral do Emprego

Despacho n.º 22/2025

Sumário: Atribuindo Alvará que o Acredita SA FORMAÇÃO, como Entidade Formadora para ministrar ações de Formação Profissional na Modalidade Inicial, na ilha de Santiago, Cidade da Praia.

O Governo, através do Decreto-Lei n.º 6/2013, de 11 de fevereiro, estabelece o Regime de Acreditação das Entidades Formadoras para o desenvolvimento de cursos e ações de Formação Profissional nos termos previstos pelo Decreto-Lei n.º 14/2025, de 16 de maio, na alínea e) do n.º 2 do artigo 23º.

Assim sendo, o governo definiu a acreditação de entidades formadoras, como o processo de validação e reconhecimento formal de que uma entidade nacional ou estrangeira detém competências, meios e recursos adequados para desenvolver cursos e ações de formação profissional inicial e/ou contínua em determinadas áreas de formação e com indicação dos níveis de formação podendo candidatar-se ao processo, as entidades públicas e privadas, quer nacionais quer estrangeiras, regularmente constituídas, com personalidade jurídica e que preenchem requisitos para desenvolverem cursos ou ações de formação inicial e/ou contínua em qualquer ponto do território nacional.

A acreditação é concedida por Qualificações Profissionais com indicação dos níveis, sempre que se trate de formação profissional inicial.

Assim, ao abrigo do exposto na alínea e) do n.º 2 do artigo 23º, do Decreto-Lei n.º 14/2025, de 16 de maio, o Diretor Geral do Emprego determina:

Atribuir nos termos da legislação aplicável, a **SA FORMAÇÃO**, a **Acreditação Inicial Provisório**, que o Acredita como Entidade Formadora para ministrar ações de Formação Profissional na **Modalidade Inicial**, na ilha de **Santiago**, Cidade da **Praia**, nas famílias profissionais, **Saúde**, nos cursos de Auxiliar de Ação Médica - Assistente Operacional – nível 3; **Serviços Sociais, Culturais e Comunitários**, nos cursos de Cuidador/a de Infância (0-3 anos) e para ministrar ações de Formação Profissional, na Modalidade Contínua, nas famílias profissionais, **Saúde**, nos cursos de Auxiliar de Reabilitação e Fisioterapia; **Administração e Gestão** nos cursos de Assistente Administrativo – Financeiro, ficando esta, obrigada a cumprir integralmente o disposto no artigo 6º, do Decreto-Lei n.º 06/2013, de 11 de Fevereiro.

O título deste alvará é de via autêntica e tem um prazo de validade de 1 (ano) ano, de acordo com a data da emissão do alvará pela plataforma PAEF.

Praia, 05 de agosto de 2025

Assina,

Diretor Geral do Emprego, *Danilson Fernando Borges Tavares.*

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
Direção Geral do Planejamento, Orçamento e Gestão

Extrato do Despacho Conjunto n.º 114/2025

Sumário: Reconhecendo o direito a um Rendimento Social Emergencial, temporário, aos familiares das pessoas que perderam a vida ou permanecem desaparecidas, em decorrência direta das inundações e enxurradas provocadas pela tempestade.

Extrato do Despacho Conjunto de S. Ex.^a o Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças e do
Ministro da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social

De 20 de agosto de 2025

No passado dia 11 de agosto de 2025, a ilha de São Vicente, foi assolada por uma forte tempestade que fustigou a ilha, com particular severidade, tendo resultado na perda de vidas humanas, no desaparecimento de pessoas e num cenário de profunda devastação.

Na sequência desse acontecimento, e com relação às vítimas mortais e as pessoas desaparecidas, o Governo determinou, através do Ministério das Finanças e Ministério da Família Inclusão e Desenvolvimento Social, apoiar os seus familiares, de modo a amenizar o sofrimento e a dor derivados da perda dos seus entes queridos, bem assim o impacto socioeconómico que este incidente acarretou na vida das mesmas, particularmente dos que dependiam dos extintos.

Neste contexto, foi aprovado um conjunto de medidas emergenciais de aplicação imediata, entre os quais, o Rendimento Social Emergencial, temporário, aos familiares das pessoas que perderam a vida ou permanecem desaparecidas, em decorrência direta das inundações e enxurradas provocadas pela tempestade.

Considerando que o rendimento social de inclusão emergencial é uma prestação temporária, esta será atribuída e paga até a publicação do diploma que instituirá a pensão de sobrevivência, a título excepcional, dos familiares identificados legalmente como efetivos herdeiros hábeis das vítimas mortais em decorrência da referida tempestade.

Assim, o Ministro das Finanças e o Ministro da Família Inclusão e Desenvolvimento Social determinam o seguinte:

1. É reconhecido o direito a um rendimento social de inclusão emergencial temporário, instituído nos termos da Resolução 83/2025, de 18 de agosto, aos familiares das vítimas mortais e pessoas desaparecidas, identificados na lista nominal, nos termos do quadro anexo ao presente Despacho, do qual faz parte integrante.

2. O rendimento social de inclusão emergencial é fixado no montante mensal de 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos), isento de quaisquer impostos ou encargos, e pago pelo Centro Nacional das Prestações Sociais (CNPS), através do Fundo Nacional de Emergência.
3. O rendimento é devido a partir de agosto de 2025, data da sua criação.
4. O referido Despacho Conjunto entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Gabinetes do Vice-Primeiro Ministro, Ministro das Finanças e do Ministro da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social, Praia, aos 20 dias de agosto de 2025.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério das Finanças, Praia, aos 25 de agosto de 2025. — A Diretora Geral, *Indira Cardoso Duarte*.

Anexo

(A que se refere o n.º 1)

1. Beneficiária: Rosangela Maria Morais Sousa da Cruz , na qualidade de representante do agregado familiar da vítima mortal Leandro Kristian Fortes Morais Gomes
2. Beneficiário: João Tavares , na qualidade de representante do agregado familiar da vítima mortal Anastácio Lima Tavares
3. Beneficiária: Dilenize Victoria Coelho , na qualidade de representante do agregado familiar da vítima mortal José Joana Coelho
4. Beneficiária: Antonela Soraia Silva Vitoria , na qualidade de representante do agregado familiar da vítima mortal Rosangela Patrícia Silva
5. Beneficiário: Anderson Djon dos Santos do Rosario , na qualidade de representante do agregado familiar das vítimas mortais Yasmine Fátima Ramos do Rosário e Sanderson João Ramos do Rosário
6. Beneficiária: Maysa Sofia dos Santos Matias Fortes , na qualidade de representante do agregado familiar da vítima mortal Vanderleia Pereira Fortes
7. Beneficiária: Janina Assunção Fonseca , na qualidade de representante do agregado familiar da vítima mortal João Baptista Fonseca

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério das Finanças, Praia, aos 25 de agosto de 2025. — A Diretora Geral, *Indira Cardoso Duarte*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Extrato do Despacho Conjunto n.º 115 /2025

Sumário: Definindo os critérios de desvalorização dos veículos e demais condições para a concessão de apoio financeiro, ao abrigo da Resolução n.º 86/2025, de 18 de agosto.

Extrato do Despacho Conjunto de S. Ex.^a o Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças e do
Ministro da Administração Interna

De 22 de agosto de 2025

Através da Resolução n.º 86/2025, de 18 de agosto, foram aprovadas as medidas de apoio financeiro dirigidas aos proprietários e possuidores legais de veículos automóveis sinistrados, parcial ou totalmente, bem assim dos veículos tidos por perdidos, em decorrência dos danos provocados pela tempestade tropical que assolou as ilhas de São Vicente, Santo Antão, e São Nicolau, na madrugada do dia 11 de agosto, tendo sido indicados os sujeitos elegíveis e beneficiários das referidas medidas e estabelecidas as condições para a sua concessão.

Não obstante, na referida Resolução, foi remetida para Despacho Conjunto a fixação dos critérios de desvalorização e demais condições, para efeitos de definição dos valores de compensação, nos casos de dano total.

Assim, pelo presente despacho:

1. São estabelecidos os seguintes critérios de desvalorização:

- a) A idade do veículo, calculada a partir do ano de fabrico;
- b) O modelo do veículo;
- c) O número de quilómetros percorridos, determinado a partir da leitura do quadrante, ou em inspeção técnica anterior, ou a partir da média de anos;
- d) O estado de conservação, determinado a partir da última inspeção realizada.

2. São ainda aplicáveis as percentagens de depreciação anual, previstas na Portaria n.º 42/2015 de 24 de agosto, para veículos ligeiros e mistos, pesados de passageiros e pesados de mercadorias.

3. Nos termos dos números anteriores, são considerados para efeitos de determinação do valor de aquisição e de cálculo da depreciação:

- a) O valor declarado nas Alfândegas no momento da importação, nos casos em que o importador é o proprietário;

b) O valor da aquisição, quando efetuada no país, através de importador revendedor;

c) O valor da aquisição em segunda mão, se efetuada no país, mediante documento comprovativo da compra e venda, ou declaração ao fisco.

4. Para efeitos de aplicação do estabelecido no número 2, relativamente aos veículos ligeiros de passageiros e mistos, de serviço particular, não são considerados os custos de aquisição superiores a 5.000.000\$00, sendo este o valor máximo a partir do qual é calculada a depreciação.

Gabinete do Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças e do Ministro da Administração Interna, na Praia, aos 22 de agosto de 2025.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério das Finanças, Praia, aos 25 de agosto de 2025. — A Diretora-geral, *Indira Cardoso Duarte*.

MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

Anulação de Publicação n.º 11/2025

Sumário: Anulando a publicação feita de forma inexata no Boletim Oficial n.º 156, II Série de 21 de agosto de 2025, referente a nomeação de Daniela dos Santos Monteiro, nas funções de Secretária do Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública.

A Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública, anula a publicação feita de forma inexata no Boletim Oficial n.º 156, II Série de 21 de agosto de 2025, referente a nomeação, da Senhora Daniela dos Santos Monteiro, para exercer em comissão de serviço as funções de Secretária do Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública.

A Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública, aos 22 de agosto de 2025. — O Diretor Geral, *Flávio de Pina*.

**MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

Direção Nacional da Administração Pública

Extrato do Despacho n.º 913/2025

Sumário: Aposentando Manuel António Pinto, Apoio Operacional Nível III/1, do Quadro de Pessoal do Ministério da Saúde.

Extrato de Despacho do Diretor Nacional da Administração Pública, por delegação de competências do Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, através do Despacho n.º 41/2025, de 19 de fevereiro, publicado no Boletim Oficial II Série, n.º 38, de 27 de fevereiro de 2025.

De 15 de julho de 2025

Manuel António Pinto, Apoio Operacional Nível III/1 do quadro de pessoal do(a) Ministério da Saúde, aposentado(a), nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 5º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência (EAPS), aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de dezembro, com direito à pensão provisória anual de 598 956,00 (quinhentos e noventa e oito mil novecentos e cinquenta e seis escudos), sujeita à retificação, calculada em conformidade com o artigo 37º do EAPS, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

A despesa tem cabimento no capítulo, 35.20, divisão 04, código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 04 de agosto de 2025)

Direção Nacional da Administração Pública, Praia, aos 21 de agosto de 2025. — O Diretor Nacional, *Rogério Alexandre Lima dos Reis*.

**MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

Direção Nacional da Administração Pública

Extrato do Despacho n.º 912/2025

Sumário: Aposentando Sérgio Rodrigues, Professor de Ensino Básico Assistente Nível I, do Quadro de Pessoal do Ministério da Educação.

Extrato de Despacho do Diretor Nacional da Administração Pública, por delegação de competências do Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, através do Despacho n.º 41/2025, de 19 de fevereiro, publicado no Boletim Oficial II Série, n.º 38, de 27 de fevereiro de 2025.

De 11 de julho de 2025

Sérgio Rodrigues, Professor de Ensino Básico Assistente Nível I do quadro de pessoal do(a) Ministério da Educação, aposentado(a), nos termos do n.º 3 do artigo 5º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência (EAPS), aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de dezembro, conjugado com o artigo 76º do Decreto-Lei n.º 69/2015, de 12 de dezembro, que aprova o Estatuto da Carreira do Pessoal Docente, com direito à pensão provisória anual de 814 800,00 (oitocentos e catorze mil e oitocentos escudos), sujeita à retificação, calculada em conformidade com o artigo 37º do EAPS, correspondente a 32 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 14 de agosto de 2020 do Diretor Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 5 anos, e 20 dia(s).

O montante em dívida no valor de 119 569,00 (cento e dezanove mil quinhentos e sessenta e nove escudos), poderá ser amortizado em 44 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 2 695,00 CVE e as restantes de 2 718,00 CVE.

A despesa tem cabimento no capítulo, 35.20, divisão 04, código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 04 de agosto de 2025)

Direção Nacional da Administração Pública, Praia, aos 21 de agosto de 2025. — O Diretor Nacional, *Rogério Alexandre Lima dos Reis*.

**MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

Direção Nacional da Administração Pública

Extrato do Despacho n.º 911/2025

Sumário: Aposentando Maria do Rosário Neves Silva, Apoio Operacional Nível II/2, do Quadro de Pessoal do Ministério da Educação.

Extrato de Despacho do Diretor Nacional da Administração Pública, por delegação de competências do Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, através do Despacho n.º 41/2025, de 19 de fevereiro, publicado no Boletim Oficial II Série, n.º 38, de 27 de fevereiro de 2025.

De 11 de julho de 2025

Maria do Rosário Neves Silva, Apoio Operacional Nível II/2, do quadro de pessoal do(a) Ministério da Educação, aposentado(a), nos termos do n.º 1 do artigo 5º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência (EAPS), aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de dezembro, com direito à pensão provisória anual de 324 000,00 (trezentos e vinte e quatro mil escudos), sujeita à retificação, calculada em conformidade com o artigo 37º do EAPS, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

A despesa tem cabimento no capítulo, 35.20, divisão 04, código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 04 de agosto de 2025)

Direção Nacional da Administração Pública, Praia, aos 21 de agosto de 2025. — O Diretor Nacional, *Rogério Alexandre Lima dos Reis*.

**MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

Direção Nacional da Administração Pública

Extrato do Despacho n.º 910/2025

Sumário: Aposentando Feliciano Borges da Costa, Apoio Operacional Nível I, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal do Tarrafal de Santiago.

Extrato de Despacho do Diretor Nacional da Administração Pública, por delegação de competências do Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, através do Despacho n.º 41/2025, de 19 de fevereiro, publicado no Boletim Oficial II Série, n.º 38, de 27 de fevereiro de 2025.

De 10 julho de 2025

Feliciano Borges da Costa, Apoio Operacional Nível I, do quadro de pessoal do(a) Câmara Municipal do Tarrafal de Santiago, aposentado(a), nos termos do n.º 1 do artigo 5º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência (EAPS), aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de dezembro, com direito à pensão provisória anual de 235 656,00 (duzentos e trinta e cinco mil seiscientos e cinquenta e seis escudos), sujeita à retificação, calculada em conformidade com o artigo 37º do EAPS, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Esta Pensão será dividida proporcionalmente da seguinte forma:

Orçamento Geral do Estado: 27 720 ECV

Por despacho de 31 de julho de 2019 do Director Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 4 anos, 5 mês(es).

O montante em dívida no valor de 48 749,00 (quarenta e oito mil setecentos e quarenta e nove escudos), poderá ser amortizado em 54 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 890,00 CVE e as restantes de 903,00 CVE.

A despesa tem cabimento no capítulo, 35.20, divisão 04, código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

Orçamento Geral da C.M do Tarrafal de Santiago: 207 936 ECV

Por despacho de 29 de maio de 2025 do Presidente da Câmara Municipal, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 30 anos, 4 mês(es) e 28 dia(s).

O montante em dívida no valor de 573 430,00 (quinhentos e setenta e três mil quatrocentos e trinta escudos), poderá ser amortizado em 490 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 1 171,00 CVE e as restantes de 1 171,00 CVE.

A despesa tem cabimento na rubrica 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 06 de agosto de 2025)

Direção Nacional da Administração Pública, Praia, aos 21 de agosto de 2025. — O Diretor Nacional, *Rogério Alexandre Lima dos Reis*.

**MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

Direção Nacional da Administração Pública

Extrato do Despacho n.º 909/2025

Sumário: Revendo aposentação de Edna Suzett Monteiro Almeida, Agente Sanitário, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Miguel.

Extrato de Despacho do Diretor Nacional da Administração Pública, por delegação de competências do Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, através do Despacho n.º 41/2025, de 19 de fevereiro, publicado no Boletim Oficial II Série, n.º 38, de 27 de fevereiro de 2025.

De 16 julho de 2025

Edna Suzett Monteiro Almeida, Agente Sanitário do quadro de pessoal do(a) Câmara Municipal de São Miguel, aposentado(a), nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 175º da Lei n.º 20/X/2023, de 24 de março que define as Bases do Emprego Público, com direito à pensão provisória anual de 324 300,00 (trezentos e vinte e quatro mil e trezentos escudos), sujeita à retificação, calculada em conformidade com o artigo 37º do EAPS, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Esta Pensão será dividida proporcionalmente da seguinte forma:

Orçamento Geral do Estado: 95 388 ECV

Por despacho de 30 de maio de 2025 do Diretor Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 10 anos, 5 mês(es) e 12 dia(s).

O montante em dívida no valor de 103 508,00 (cento e três mil quinhentos e oito escudos), poderá ser amortizado em 113 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 916,00 CVE e as restantes de 916,00 CVE.

A despesa tem cabimento no capítulo, 35.20, divisão 04, código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

Orçamento da C M de São Miguel: 228 912ECV

Por despacho de 15 de maio de 2025 do Presidente da Câmara Municipal, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 16 anos, 9 mês(es).

O montante em dívida no valor de 230 280,00 (duzentos e trinta mil duzentos e oitenta escudos), poderá ser amortizado em 228 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 1 010,00 CVE e as restantes de 1 010,00 CVE.

A despesa tem cabimento no código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

É revisto o Despacho n.º 180/DNAP/2024 de 10 de abril, publicado no Boletim Oficial n.º 83 de 13 de maio de 2024

(Visado pelo Tribunal de Contas em 06 de agosto de 2025)

Direção Nacional da Administração Pública, Praia, aos 21 de agosto de 2025. — O Diretor Nacional, *Rogério Alexandre Lima dos Reis*.

MUNICÍPIO DA PRAIA
Assembleia Municipal**Deliberação n.º 15/AMP/2025**

Sumário: Aprovando o novo Regulamento Orgânico da Câmara Municipal da Praia.

A Câmara Municipal da Praia está dotada de um Programa de Governação Municipal para o quadriênio 2024-2028, resultante das eleições autárquicas realizadas a 1 de dezembro de 2024.

Na sequência do processo eleitoral, e tendo em consideração os objetivos estratégicos delineados, torna-se imperativo proceder a ajustamentos na orgânica dos serviços municipais. Estas alterações visam garantir uma estrutura institucional mais eficiente e adaptada à concretização dos grandes objetivos definidos no Programa de Governação Municipal.

Para além do imperativo da racionalização das estruturas administrativas, pretende-se conferir um maior enfoque às áreas sociais prioritárias, designadamente: Educação Pré-Escolar, Reinserção Social, Formação Profissional, Juventude e Desporto, Empreendedorismo e Saúde. O objetivo é proporcionar respostas mais céleres, eficazes e próximas das necessidades dos munícipes, promovendo assim o desenvolvimento sustentável e inclusivo da cidade, sob o lema “Praia para Todos”.

Outra área de preocupação central na presente reorganização prende-se com o Ordenamento do Território e a Organização Urbana e Periurbana, com especial destaque para os serviços de transporte e ocupação do espaço público, fundamentais para a mobilidade e qualidade de vida na cidade.

Com esta reorganização, a Câmara Municipal da Praia reafirma o seu compromisso com uma governação moderna, eficiente e orientada para os cidadãos, promovendo uma cidade mais justa, inclusiva e funcional para todos os seus habitantes e visitantes.

Assim, a Assembleia Municipal da Praia, sob proposta da Câmara Municipal da Praia, na sua II Sessão Extraordinária, realizada a 14 de agosto de 2025, ao abrigo da alínea e), do n.º 2 do artigo 81º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de julho, que aprova o Estatuto dos Municípios, delibera com 14 (catorze) votos a favor da Bancada do PAICV, 7 (sete) votos contra da Bancada do MPD e 0 (zero) abstenções, o seguinte:

Artigo 1º**Aprovação**

É aprovado o Regulamento Orgânico da Câmara Municipal da Praia, que baixa assinado pelo Presidente da Câmara Municipal da Praia.

Artigo 2º

Revogação

É revogado o Regulamento Orgânico da Câmara Municipal da Praia, aprovado pela Deliberação da Assembleia Municipal n.º 47/2016 de 20 de outubro e a sua respetiva reestruturação, através da Deliberação n.º 16/2021 da Assembleia Municipal da Praia.

Artigo 3º

Entrada em vigor

A presente deliberação entra em vigor após a sua aprovação.

Assembleia Municipal da Praia, aos 14 de agosto de 2025. —A Presidente da Mesa da Assembleia Municipal da Praia, *Maria Clara Marques Rodrigues*.

REGULAMENTO ORGÂNICO DA CÂMARA MUNICIPAL DA PRAIA

Capítulo I

Contexto Organizacional

Artigo 1º

Visão

A Câmara Municipal da Praia orienta a sua ação para ser uma cidade inclusiva, com bons níveis de acessibilidade, mobilidade, segurança e qualidade dos transportes públicos; uma cidade sustentável suportada por soluções amigas do ambiente; uma cidade equilibrada com um bom nível de integração social e urbana pela oferta de espaço público de qualidade para ser compartilhado por todos os cidadãos, independentemente da riqueza ou do status social; uma cidade promotora da cidadania, com equidade social, que reconhece a liderança cívica, que reconhece a qualidade do ambiente físico e sabe explorar a seu potencial como local de troca cultural e do desenvolvimento económico.

A Câmara Municipal da Praia orienta a sua ação para desempenhar uma função externa especializando a cidade da Praia como um centro internacional de negócios com a contribuição dos sectores do turismo, da cultura, financeiro, do comércio, da indústria e do conhecimento.

Artigo 2º

Missão

A razão de ser da governação do Município da Praia é servir com qualidade os munícipes nos vários domínios de intervenção - urbanístico, social, cultural e económico - devendo a Câmara Municipal ser uma instituição fortemente comprometida com o serviço público, próxima dos cidadãos e que se assume como promotora, facilitadora e articuladora do desenvolvimento local e mobilizadora das forças económicas, sociais e culturais para a criação de um ambiente favorável à atividade económica e à qualidade de vida e bem-estar dos munícipes.

Artigo 3º

Princípios

Na gestão e governação, a Câmara Municipal da Praia rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Governar o município com transparência e em obediência aos princípios da legalidade, da prestação de contas (accountability), da fundamentação das decisões, da objetividade e da imparcialidade na gestão e na afetação e utilização dos recursos públicos;

- b) Atuar de forma preventiva sobre a corrupção através da reorganização, racionalização, simplificação e controlo de serviços, de procedimentos e de decisões;
- c) Governar o município com ordem, autoridade, responsabilidade e capacidade de regulação, de planeamento e de gestão corrente e estratégica;
- d) Governar o município com objetivos, prioridades, estratégias, políticas e capacidade de controlo de gestão;
- e) Colocar a Câmara Municipal mais próxima dos cidadãos e das empresas, através da oferta eficiente e eficaz dos serviços públicos municipais; da simplificação das rotinas de trabalho e do processo decisório; da adoção de mecanismos de decisão capazes de reduzir ao mínimo, o tempo entre a entrada de um pedido e a respetiva resposta; da criação de uma cultura de serviço e de excelência; e da desconcentração dos serviços municipais;
- f) Fomentar a participação organizada dos munícipes na gestão do Município e no controlo de resultados de políticas sectoriais;
- g) Assumir as funções de planeamento, regulamentação e fiscalização como as mais importantes da gestão camarária e agir em consequência, ao nível da estrutura e organização dos serviços e do perfil técnico, administrativo e operacional exigido a essas funções;
- h) Promover parcerias público privadas num quadro de convergência de interesses, transparência de processos e de procedimentos, de confiança, credibilidade e partilha de riscos;
- i) Terceirizar as atividades sempre que possível e recomendável;
- j) Garantir a sustentabilidade financeira da Câmara Municipal através do controlo rigoroso das despesas de funcionamento e gerar recursos para o financiamento de programas de investimentos municipais.

Artigo 4º

Orientação estratégica

As direções de serviços e os gabinetes têm como elemento orientador estratégico o Programa de Governação Municipal, que se concretiza através dos planos de atividades e dos orçamentos.

Artigo 5º

Unidades Orgânicas Centrais

1. A Câmara Municipal da Praia (CMP) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas:

- a) Gabinete do Presidente;
- b) Gabinete de Auditoria Interna;
- c) Gabinete Jurídico;
- d) Gabinete de Gestão das Aquisições e Contratação Pública;
- e) Gabinete para a Informação e Comunicação;
- f) Gabinete de Atendimento e Apoio ao Município;
- g) Gabinete do Turismo;
- h) Gabinete de Gestão Climática e Energia;
- i) Direção de Administração de Paços do Concelho;
- j) Direção de Cooperação e Comunidades Imigradas;
- k) Direção de Empreendedorismo e Inovação;
- l) Direção de Bombeiros e Proteção Civil;
- m) Direção de Polícia Municipal;
- n) Direção de Recursos Humanos;
- o) Direção de Gestão Orçamental, Financeira e Patrimonial;
- p) Direção de Administração Fiscal;
- q) Direção de Urbanismo;
- r) Direção de Planeamento Territorial e Habitação;
- s) Direção de Topografia e Cadastro;
- t) Direção de Tecnologias da Informação e Comunicação, Inovação e Vigilância Tecnológica;

- u) Direção de Infraestrutura, Obra e Gestão de Espaço Público;
- v) Direção de Transporte e Mobilidade Urbana;
- w) Direção de Ambiente e Espaços Verdes;
- x) Direção de Saneamento;
- y) Direção de Oficina e Parque de Viaturas e Máquinas;
- z) Direção de Promoção da Saúde;
- aa) Direção de Gestão de Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social;
- ab) Direção de Promoção Social;
- ac) Direção de Formação Profissional e Desenvolvimento Humano;
- ad) Direção de Juventude;
- ae) Direção de Desporto;
- af) Direção de Cultura e Economia Criativa.

1. Integram ainda a orgânica da CMP, o SEPAMP e as Delegações Municipais, cuja organização, competências e funcionamento serão objeto de regulamentação própria.
2. São ainda objeto ainda de regulamentação própria, sem prejuízo do disposto no presente instrumento, os serviços da Policia Municipal, os Bombeiros e a Proteção Civil.
3. O Município da Praia exerce poderes de tutela sobre as empresas municipais EMEP, ADA e a Plataforma de Investimento da Diáspora Cabo-verdiana no Município da Praia nos termos dos respetivos estatutos e regulamentos.
4. A Câmara Municipal, mediante fundamentação adequada, poderá criar gabinetes ad hoc com vista à concretização de objetivos específicos, devendo estes conter, de forma previamente definida, as respetivas atribuições, composição e duração.

Artigo 6º

Equiparação

Os responsáveis pelos gabinetes são equiparados, para todos os efeitos, a diretores de serviços municipal.

Artigo 7º

Coordenadores de Serviço

No desempenho das suas funções, os diretores de serviço podem ser coadjuvados por Coordenadores de Serviços nomeados por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 8º

Funções comuns

1. As direções de serviço e os gabinetes:

- a) Asseguram a execução do programa de governação municipal nas áreas da sua responsabilidade;
- b) Gerem os recursos humanos, financeiros e materiais colocados sob a sua responsabilidade;
- c) Emitem pareceres técnicos e elaboram ou participam na elaboração de estudos e projetos;
- d) Produzem informações e estatísticas relacionadas com as áreas das suas atividades;
- e) Organizam os seus arquivos;
- f) Recebem e emitem correspondências;
- g) Realizam outras tarefas superiormente determinadas nas áreas das suas competências.

2. As direções de serviço e os gabinetes têm o dever de colaboração:

- a) No inventário dos bens móveis a eles afetos;
- b) Na poupança e racionalização do consumo de água, energia e telecomunicações nos edifícios onde estão instalados;
- c) Na poupança, racionalização e controlo do consumo de combustíveis nas viaturas a eles afetas;
- d) Na racionalização do consumo de materiais de escritório e consumíveis;
- e) Na manutenção das instalações, equipamentos e mobiliários em bom estado de conservação;
- f) Na imagem da CMP enquanto instituição através da prestação de serviço com qualidade

e atempada e, particularmente, através dos serviços de atendimento ao público;

g) As direções de serviço que emitem licenças policiais, nomeadamente no domínio comercial, do urbanismo, da habitação, dos transportes e da gestão urbana têm obrigação de as comunicar imediatamente ao serviço da Guarda Municipal.

Artigo 9º

Gabinete do Presidente

1. O Gabinete do Presidente (GPR) é a estrutura de apoio direto ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções.

2. Incumbe ao Gabinete do Presidente (GRP):

- a) Prestar apoio técnico, administrativo e operacional ao Presidente da Câmara;
- b) Organizar a agenda do presidente da Câmara;
- c) Superintender o serviço de secretariado de apoio ao Gabinete;
- d) Assegurar as atividades de protocolo do Presidente e da Câmara Municipal;
- e) Assegurar a articulação da Câmara Municipal com a Assembleia Municipal em matérias relacionadas com a organização técnica e administrativa da preparação e realização das sessões;
- f) Assegurar a articulação e os contatos do presidente da Câmara com os gabinetes das entidades governamentais e outras, públicas e privadas;
- g) Encaminhar as deliberações da Câmara Municipal e os despachos do Presidente da Câmara para a publicação no Boletim Oficial;
- h) Assegurar a distribuição e o encaminhamento de deliberações e despachos, através de meios eletrónicos, aos Vereadores e aos Diretores;
- i) Organizar e preparar as deslocações oficiais do Presidente e dos Vereadores no país e no estrangeiro;
- j) Assegurar a publicação de deliberações e despachos no Boletim Oficial de todos os atos obrigatórios e aqueles que a CMP determinar;
- k) Assegurar, em articulação com o Gabinete de Comunicação e Informação, a publicação nos órgãos de comunicação social de avisos e anúncios de concursos públicos promovidos pela CMP e os respetivos arquivos;

l) Assegurar os expedientes relacionados com a receção de propostas de concursos de empreitadas e aquisição de bens e serviços por parte dos concorrentes e seu encaminhamento aos júris dos concursos;

m) Organizar e gerir o arquivo da presidência.

3. Junto do GPR funciona um serviço de secretariado que apoia administrativamente as reuniões dos conselhos municipais e dos júris dos concursos de empreitadas e de aquisição de bens e serviços.

Artigo 10.º

Gabinete de Auditoria Interna

1. O Gabinete de Auditoria Interna (GAI) é o serviço de apoio técnico e consultoria da Câmara Municipal que tem por missão verificar, apreciar e avaliar a atividade exercida pelos demais órgãos e serviços da Câmara do ponto de vista financeiro e do funcionamento dos sistemas de controlo interno, objetivando assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, a prossecução dos objetivos fixados e o fortalecimento da gestão.

2. Incumbe ao Gabinete de Auditoria Interna (GAI):

a) Acompanhar o cumprimento dos objetivos e das metas do Plano Municipal de Desenvolvimento, dos Planos de Atividade e dos Orçamentos da Câmara Municipal, visando comprovar a conformidade de sua execução;

b) Verificar o desempenho da gestão da Câmara Municipal, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamental, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

c) Avaliar o funcionamento dos sistemas de controlo interno com o objetivo de zelar pela salvaguarda dos ativos; pela observância das normas internas e das disposições legais em vigor; pelo cumprimento das políticas e planos definidos pela Câmara Municipal; pela fiabilidade e integridade da informação; e pela utilização económica e eficiente dos recursos;

d) Assegurar que são aplicados, adequada e tempestivamente pelos serviços da Câmara, os métodos e procedimentos de controlo orçamental, contabilístico e financeiro;

e) Comunicar ao Presidente da Câmara Municipal, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causem prejuízo ao erário público;

- f) Examinar e emitir parecer prévio sobre a Conta de Gerência da Câmara Municipal antes da sua aprovação pela Câmara Municipal e sua remessa ao Tribunal de Contas;
- g) Planear as suas atividades anuais e programar as ações de auditoria a realizar;
- h) Realizar, participar ou acompanhar auditorias, avaliações e outras ações de controlo, no âmbito da atividade dos serviços da Câmara Municipal, dos serviços municipalizados e das pessoas coletivas em cujo capital ou gestão o município participe;
- i) Recomendar a adoção de medidas tendentes a aperfeiçoar a estrutura, o funcionamento e o desempenho do sistema de controlo interno e acompanhar a sua evolução;
- j) Desempenhar as funções de interlocutor das entidades de controlo competentes, nomeadamente do Tribunal de Contas, coordenando o exercício do contraditório e o acompanhamento da adoção, pelos serviços da Câmara Municipal, das recomendações formuladas pelas entidades externas;
- k) Recolher e tratar a informação financeira e operacional relativa às empresas com capital do município e outras pessoas coletivas em cuja gestão o município participe.

Artigo 11º

Gabinete Jurídico

1. O Gabinete Jurídico (GJ) tem por missão zelar pela legalidade da atuação do município, prestando assessoria jurídica, acompanhamento e representação forense sobre quaisquer assuntos, questões ou processos de índole jurídica, assim como pugnar pela adequação e conformidade normativa dos procedimentos administrativos.

2. Incumbe ao Gabinete Jurídico (GJ):

- a) Garantir o apoio jurídico aos órgãos e serviços do município;
- b) Instruir processos disciplinares e acompanhar a sua aplicação;
- c) Apoiar os órgãos municipais na participação, a que estes forem chamados, em processos legislativos ou regulamentares;
- d) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações judiciais em que o município seja parte;
- e) Assegurar o relacionamento e a colaboração com os tribunais, a Procuradoria-Geral da República, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a articulação com unidades orgânicas envolvidas;

- f) Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos do município, bem como sobre petições ou exposições relativas a atos, omissões ou procedimentos daqueles órgãos ou dos serviços;
- g) Obter, a solicitação da Câmara, do seu presidente ou do vereador com competência delegada, os pareceres jurídicos externos considerados necessários;
- h) Participar na elaboração de projetos de regulamentos, normas e despachos que lhes sejam submetidos pelo presidente da câmara;
- i) Elaborar e promover a publicação de editais, sem prejuízo da competência neste domínio de outros serviços;
- j) Acompanhar os inquéritos administrativos no âmbito das empreitadas de obras públicas;
- k) Analisar e propor minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos em articulação com o Secretário Municipal;
- l) Acompanhar a fase pré-contenciosa dos litígios e assegurar a defesa judicial dos interesses do município, exercendo o patrocínio judiciário dos processos, ações e recursos em que o município;
- m) Promover a divulgação e assegurar a aplicação das recomendações, sugestões e procedimentos impostos à Câmara Municipal e aos serviços pela execução de sentenças judiciais;
- n) Acompanhar e elaborar todos os atos processuais necessários à obtenção de declaração de utilidade pública para fins expropriativos;
- o) Instruir e acompanhar os processos de defesa dos bens do domínio público a cargo do município que integre o domínio privado;
- p) 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.

Artigo 12º

Gabinete de Gestão das Aquisições e Contratação Pública

O Gabinete de Gestão das Aquisições e Contratação Pública (GGACP) tem por missão executar as políticas de aquisições públicas, de forma a assegurar melhores condições negociais, racionalizar os processos e custos de aquisição.

1. Ao Gabinete de Gestão das Aquisições e Contratação Pública é cometida a responsabilidade da execução dos processos de aquisição pública para as categorias transversais e sectoriais cuja competência técnica lhes seja cometida pela ARAP, conforme competência específica atribuída por lei, em estreita articulação com os demais serviços camarários.

2. Incumbe ao Gabinete de Gestão das Aquisições e Contratação Pública (GGACP):

- a) Elaborar e submeter à entidade adjudicante, para aprovação, a proposta de decisão de contratar por forma a responder às necessidades constantes do plano anual de aquisição;
- b) Efetuar a compilação da informação de compras, mantendo os registos previstos no artigo 27.º do Código da Contratação Pública e submete-la semestralmente à ARAP e à Direção de Serviço de Contratação Pública (DSCP);
- c) Escolher o Procedimento, elaborar os respetivos documentos e submete-los a devida aprovação da entidade competente, incluindo a designação do júri;
- d) Submeter os documentos de procedimentos para o controlo da DSCP, nos termos do Código de Contratação Pública, antes da aprovação prevista na alínea anterior;
- e) Iniciar o procedimento, através da publicação do anúncio do concurso ou do envio do convite;
- f) Prestar esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos documentos do procedimento e retificá-los quando necessário;
- g) Apoiar na apreciação das reclamações ou recursos proferidos no âmbito da formação do contrato;
- h) Proceder a comunicação e notificação dos interessados no procedimento sobre todos os atos previstos no Código de Contratação pública, durante a formação do contrato;
- i) Submeter o relatório final de avaliação à entidade adjudicante e notificar os concorrentes e/ou candidatos da decisão;
- j) Apoiar a entidade adjudicante na elaboração do relatório semestral da contratação e submete-lo à DSCP e à ARAP;
- k) Enviar todos os registos de contrato, conforme previsto no artigo 25º do Código de Contratação Pública e prestar esclarecimento à ARAP sobre os procedimentos por si conduzidos, sempre que tal lhe seja solicitado; e
- l) Cumprir com as demais atribuições decorrentes da aplicação do Código da Contratação Pública (artigo n.º 11 do Decreto-Lei n.º 46/2015, de 21 de setembro);

- m) Organiza e promover ações de formações e capacitação;
- n) Promover medidas e desenvolvimento e implementações de soluções de plataformas informática de condução de processos de aquisições e contratações públicas;
- o) Emitir pareceres e informações sobre tudo o que for solicitado pelos responsáveis municipais e que respeitam à matéria da sua competência.

Artigo 13º

Gabinete para a Informação e Comunicação

1. O Gabinete para a Informação e Comunicação (GIC) tem por missão planejar, organizar e executar a estratégia global de comunicação para o município.
2. Incumbe ao Gabinete para a Informação e Comunicação:
 - a) Conceber, executar e acompanhar o plano de comunicação global do município, assegurando as atividades de informação, imagem, marketing e publicidade, em estreita ligação com as demais unidades orgânicas;
 - b) Apoiar o Presidente da Câmara e os Vereadores na sua relação com os órgãos de comunicação social, nacionais e estrangeiros, nomeadamente através da organização de conferências de imprensa, cobertura das ações e atividade realizadas pela Câmara Municipal, divulgação de notícias relacionadas com as realizações e decisões da Câmara Municipal;
 - c) Promover a conceção, desenvolvimento e acompanhamento de campanhas de comunicação e imagem, de suporte às iniciativas desenvolvidas pelo município;
 - d) Promover registos fotográficos e audiovisuais dos principais eventos relacionados com a atividade autárquica;
 - e) Assegurar a difusão interna e externa de informação atualizada da CMP, nomeadamente deliberações, despachos e outras decisões dos órgãos municipais, através do site da CMP.

Artigo 14º

Gabinete de Atendimento e Apoio ao Município

1. Ao Gabinete de Atendimento e Apoio ao Município (GAAM) cabe, designadamente:
 - a) Rececionar o município quando este chega à Câmara Municipal para resolver um

- problema, aceder aos serviços municipais ou qualquer outra missão particular ou geral;
- b) Orientar o munícipe nas suas necessidades e nos diversos serviços que demandam;
 - c) Prestar todas as informações relevantes de que o munícipe necessita e estiver ao disponível para o consumo público;
 - d) Apoiar o munícipe e encaminhá-lo para outros serviços mais competentes, caso seja necessário;
 - e) Prestar apoio na elaboração de requerimentos e outros documentos, bem como outras informações quando forem solicitadas;
 - f) Receber as queixas, participações e sugestões do munícipe e encaminhá-las para a decisão superior, zelando para o seu cabal desfecho;
 - g) Zelar para um bom atendimento do munícipe nos diversos serviços municipais;
 - h) Produzir orientações aos diversos serviços municipais sobre a melhor forma de atender o munícipe e zelar pelo seu cumprimento;
 - i) Trabalhar em concertação com o Presidente da Câmara Municipal e demais dirigentes municipais na promoção dos direitos do munícipe, nas suas relações com os serviços municipais e não só;
 - j) Participar ao Presidente da Câmara Municipal eventuais desrespeitos, laxismos e outras formas de negligência dos servidores e agentes municipais nas suas relações com o munícipe, no exercício das suas funções e fora dela;
 - k) Emitir pareceres e informações sobre tudo o que for solicitado pelos responsáveis municipais e que respeitam à matéria da sua competência;
 - l) Promover a realização de estudos e apoiar a formalização de propostas, em articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais, conducentes à definição de estratégias ou planos estratégicos para o desenvolvimento do concelho.

Artigo 15.º

Gabinete do Turismo

1. O Gabinete do Turismo (GT) tem por missão planear, organizar e executar as políticas municipais do Turismo, visando a sua promoção e desenvolvimento de modo a atrair cada vez mais visitantes.

2. Ao Gabinete do Turismo, cabe, designadamente:

- a) Promover e definir as estratégias para o desenvolvimento do setor turístico do município da Praia, em conformidade com a Estratégia Nacional para o Turismo;
- b) Divulgar às atrações, os equipamentos e serviços turísticos bem como, as infraestruturas de apoio turísticos do município, tanto ao nível nacional, como internacional, para atrair visitantes e gerar fluxos turísticos e desenvolvimento económico municipal;
- c) Incentivar o desenvolvimento de atividades turísticas, como ecoturismo, turismo cultural, turismo de negócios, entre outros, diversificando a oferta turística com reflexos no rendimento dos municípios;
- d) Coordenar a criação e manutenção da infraestrutura necessária para o turismo, como sinalização turística, acessibilidade, melhorias em pontos turísticos, entre outros;
- e) Avaliar o desempenho do turismo no município, os resultados das ações e projetos implementados, visando às propostas de melhorias;
- f) Manter atualizados cadastros de estabelecimentos turísticos, como hotéis, pousadas, restaurantes e outros equipamentos e estruturas turísticos no município;
- g) Participar da elaboração do calendário de eventos turísticos do município;
- h) Colaborar com ações de preservação do património cultural e natural do município;
- i) Incentivar práticas de turismo sustentável que respeitem o meio ambiente e as comunidades locais;
- j) Participação na organização de eventos turísticos, culturais e desportivos que promovam o município e atraiam visitantes;
- k) Em articulação com a unidade orgânica responsável pela formação profissional, capacitar os técnicos e agentes locais do Turismo;
- l) Elaborar e desenvolver o plano municipal de turismo, o plano de marketing turístico, entre outras ações correlacionadas;
- m) Emitir pareceres e informações sobre tudo o que for solicitado pelos responsáveis municipais e que respeitam à matéria da sua competência;
- n) Promover a realização de estudos e apoiar a formalização de propostas, em articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais, conducentes à definição de estratégias

ou planos estratégicos para o desenvolvimento do concelho.

Artigo 16º

Gabinete de Gestão Climática e Energia

1. O Gabinete de Gestão Climática e Energia (GGCE) tem por missão assegurar a coordenação, execução e monitorização das políticas municipais de mitigação e adaptação às alterações climáticas, gestão energética sustentável e promoção da transição ecológica do município.

2. Incumbe ao Gabinete de Gestão Climática e Energia:

- a) Elaborar e implementar os Planos Municipais de Ação Climática e de Energia Sustentável em conformidade com as directivas nacionais e internacionais na matéria, em articulação com as entidades competentes;
- b) Coordenar a elaboração de estudos de riscos e vulnerabilidades climáticas do município;
- c) Gerir e monitorizar os indicadores climáticos municipais, propondo medidas preventivas e corretivas;
- d) Participar na elaboração dos Planos de resposta municipal a situações de emergência climática em articulação com a proteção civil e Bombeiros;
- e) Promover o uso racional da energia e combustíveis nos edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais;
- f) Acompanhar e Controlar o consumo de combustíveis nas estruturas do município e propor medidas alternativas, visando a racionalidade do consumo;
- g) Fomentar a produção e utilização de fontes de energias renováveis;
- h) Em articulação com as entidades competentes, executar programas e projetos de eficiência energética;
- i) Dinamizar em articulação com a Direção do Ambiente, ações de educação ambiental e climática junto das escolas e comunidades;
- j) Promover campanhas de sensibilização sobre o uso eficiente da energia e comportamentos sustentáveis;
- k) Em articulação com a unidade orgânica responsável pela formação profissional, capacitar os técnicos e agentes locais sobre gestão climática e energética;

- l) Emitir pareceres e informações sobre tudo o que for solicitado pelos responsáveis municipais e que respeitam à matéria da sua competência;
- m) Promover a realização de estudos e apoiar a formalização de propostas, em articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais, conducentes à definição de estratégias ou planos estratégicos para o desenvolvimento do Concelho.

Artigo 17º

Direção de Administração dos Paços do Concelho

1. A Direção de Administração dos Paços do Concelho (DAPC) tem por missão garantir o bom funcionamento do Edifício dos Paços do Concelho e ainda do Edifício Técnico.
2. Incumbe à Direção de Administração dos Paços do Concelho (DAPC):
 - a) Prestar apoio técnico, administrativo e operacional aos Vereadores instalados no Edifício dos Paços do Concelho, nomeadamente organizar as agendas e audiências e assegurar o processo de aquisição de bens e serviços correntes;
 - b) Assegurar os serviços de protocolo do Presidente da Câmara Municipal, do Presidente da Assembleia Municipal e dos Vereadores, bem como do secretário municipal e do secretário da mesa da Assembleia Municipal;
 - c) Assegurar o bom funcionamento, organização e imagem dos serviços de atendimento público (recepção, telefonista, editais) do Edifício dos Paços do Concelho;
 - d) Assegurar a recepção, triagem, registo e distribuição aos destinatários, da correspondência entregue nos Paços do Concelho;
 - e) Assegurar o registo e a expedição de correspondência emitida a partir dos Paços do Concelho para os outros edifícios da CMP e para outros destinatários, incluindo o correio para o exterior;
 - f) Assegurar a segurança, a limpeza, a higiene e a manutenção do Paços de Concelho e do Edifício Técnico através da coordenação dos trabalhos executados por funcionários ou serviços externos afetos a essas atividade e tarefas;
 - g) Verificar o cumprimento da deliberação sobre a economia do consumo de energia no Paços do Concelho e no Edifício Técnico;
 - h) Assegurar a guarda e o controlo do uso dos chips de abastecimento de combustíveis de viaturas afetas aos serviços sediados no edifício dos Paços do Concelho;

- i) Gerir a ocupação e o uso da Sala do Município, nomeadamente em concertação com a Direção de Cultura e Desporto, e emitir as autorizações para entidades externas que o solicitem;
- j) Verificar e certificar regularmente o bom funcionamento dos aparelhos de ar condicionado, das lâmpadas, telefones, instalações elétricas, fornecimento de água, mobiliários, portas, janelas e outros equipamentos comuns do Edifício, através do zelador;
- k) Garantir o fornecimento de energia de emergência ao Paços do Concelho e ao Edifício Técnico;
- l) Assegurar o inventário, a etiquetagem e o registo dos bens móveis afetos aos serviços instalados no Paços do Concelho e no Edifício Técnico.

Artigo 18º

Direção de Cooperação e Comunidades Imigradas

1. A Direção de Cooperação e Comunidades Imigradas (DCCI) tem por missão executar as diretrizes e os processos que derivam das relações de cooperação e de gemação com parceiros externos do município e apoiam a sua operacionalização, assegurar a gestão dos programas de formação no exterior promovido pela Câmara Municipal e assegurar as relações de parceria com as comunidades imigrantes residentes no Município da Praia.

2. Incumbe à Direção de Cooperação e Comunidades Imigradas (DCCI):

- a) Gerir os dossiers de cooperação e de gemação e acompanhar a sua execução;
- b) Instruir processos de candidatura a financiamento a apresentar pela Câmara Municipal junto de parceiros de cooperação;
- c) Acompanhar a execução dos programas e projetos financiados pela cooperação externa ou derivadas de contratos-programa com o Governo, produzindo relatórios trimestrais de avaliação física e financeira em concertação com os restantes serviços da Câmara Municipal;
- d) Estabelecer relações de intercâmbio de informações e de comunicação com os gabinetes ou direções homónimas dos parceiros do município;
- e) Apoiar na definição de áreas de concentração e de prioridades para as ações de cooperação descentralizada;
- f) Coordenar a receção e a organização de programas de entidades e delegações estrangeiras que se deslocam ao município no âmbito das relações de cooperação e de

geminção e da realização de conferências, cimeiras e outros eventos, mediante a devida articulação com o Gabinete do Presidente no que se refere a deslocações, estadias e protocolos e com o Gabinete para a Informação e Comunicação, no que se refere às atividades da área da sua competência;

g) Acompanhar a execução dos protocolos de cooperação com as universidades e instituições de ensino superior e profissional no estrangeiro para a formação de jovens municipais e produzir os respetivos relatórios de seguimento;

h) Organizar e gerir uma base de dados de alunos em formação superior e profissional no exterior no quadro das relações de cooperação, geminação e parceria promovidas pelo município;

i) Promover a realização e a publicitação de concursos para o acesso a vagas e subsídios para formação superior e profissional no exterior, no âmbito dos regulamentos municipais e no quadro dos acordos de cooperação e de parceria;

j) Manter informados os pais e os encarregados de educação sobre eventuais incidentes relacionados com os formandos;

k) Apoiar a Comissão de Avaliação dos concursos para acesso à formação superior e profissional no exterior;

l) Executar, acompanhar e avaliar a política municipal para a integração e cidadania dos imigrantes no Município da Praia;

m) Implementar os instrumentos de incentivos e benefícios municipais dirigidos às comunidades imigrantes, incluindo a comemoração anual do Dia Municipal do Imigrante.

Artigo 19º

Direção de Empreendedorismo e Inovação

1. A Direção de Empreendedorismo e Inovação (DEI) tem por missão, na área do empreendedorismo:

a) Promover a Praia como destino de investimentos;

b) Promover e estimular a atividade económica do Concelho da Praia através de políticas locais;

c) Facilitar a agilização do processo decisório relacionado com investimentos empresariais no Município da Praia;

- d) Assegurar o atendimento personalizado, em regime de balcão único, a empresas, investidores e emigrantes em matérias relacionadas com investimentos empresariais no âmbito das competências do município, facultando informações, recebendo e canalizando os processos para os serviços competentes;
- e) Assegurar um sistema de acompanhamento e monitorização do processo decisório relacionado com os investimentos, particularmente no que se refere ao tempo de decisão em cada fase do processo;
- f) Prestar informação ao investidor sobre o estado do seu processo;
- g) Prestar informação e assistência através de contatos personalizados e de internet relativamente a matérias de interesse para os emigrantes relacionadas com as competências municipais;
- h) Produzir estatísticas relacionadas com a solicitação e concretização de investimentos empresariais no município da Praia;
- i) Acompanhar a execução dos contratos de concessão de exploração e de cedência de superfície celebrados entre a CMP e investidores, nomeadamente quanto ao nomeadamente quanto ao cumprimento das obrigações e fiscalização;
- j) Apoiar o Presidente e os Vereadores nos processos de negociação de patrocínios;
- k) Acompanhar a execução dos acordos, protocolos e contratos de patrocínios;
- l) Centralizar o arquivo dos acordos, protocolos e contratos de patrocínios celebrados e produzir informação relevante para a avaliação da sua execução;
- m) Implementar a DNA – Praia, instrumento para a promoção, incentivo e desenvolvimento do empreendedorismo no Concelho da Praia;
- n) Acompanhar e monitorizar o processo de criação, construção e funcionamento do Parque Empresarial e do Parque Industrial da Praia;
- o) Desenvolver ações para a promoção de parcerias público-privadas para a requalificação das zonas industriais e logísticas existentes mediante atuações de urbanização, acessibilidades e melhoria da organização e da imagem dessas zonas;
- p) Acompanhar e participar no projeto de criação do Parque Tecnológico da Praia em parceria com o NOSI;
- q) Assegurar a elaboração do Programa Operacional de Desenvolvimento do Turismo na Cidade da Praia e as atividades conducentes à promoção do marketing turístico da Praia, à

definição de pontos de interesse e roteiros turísticos do município, em estreita articulação com o serviço municipal responsável pela cultura;

r) Assegurar a realização das atividades conducentes à concretização do programa de governação na área das pescas.

2. O Direção de Empreendedorismo e Inovação (DEI) tem por missão, na área da inovação:

a) Estudar e propor medidas tendentes a agilizar procedimentos, simplificar os circuitos e suportes administrativos de sorte a facilitar a resolução final com maior eficácia e eficiência;

b) Estudar e propor medidas que promovam a qualidade dos serviços administrativos prestados aos munícipes;

c) Estudar e propor medidas que propiciem a criação de um ambiente de motivação dos funcionários municipais que conduzam a ganhos de qualidade e de produtividade no desempenho das suas funções;

d) Estudar e propor a supressão de procedimentos administrativos inúteis ou de utilidade duvidosa ou ainda daqueles que implicam acentuada onerosidade para os munícipes e que sejam suscetíveis de serem dispensados ou substituídos por outros de maior simplicidade, sem perda do sentido útil essencial para que foram criados;

e) Estudar, propor e acompanhar a execução de medidas de melhoria do atendimento público, criando relações de especial proximidade com os munícipes;

f) Estudar e propor medidas de acolhimento das propostas e sugestões dos munícipes relativas ao cumprimento da missão dos serviços municipais;

g) Estudar e propor medidas de melhoria da comunicação administrativa entre os serviços e os munícipes, utilizando todos os suportes disponíveis e adequados à situação particular, procurando ganhos de efetividade;

h) Estudar, propor e acompanhar medidas de generalização da comunicação eletrónica, procurando sempre assegurar a autenticidade da informação e a identidade dos emissores;

i) Estudar e propor medidas que facilitem a audição e participação dos munícipes nos processos decisórios em que tenham interesse legítimo;

j) Estudar, propor e acompanhar medidas que assegurem a máxima utilidade dos livros de reclamações em locais bem visíveis de todo e qualquer serviço municipal;

k) Estudar e propor, em concertação com os serviços, modelos de requerimentos

simplificados e que facilitem os pedidos dos munícipes;

l) Propor medidas que assegurem o cumprimento das disposições legais e regulamentares em matéria de modernização administrativa, especialmente o disposto na Lei 39/VI/2004, de 2 de fevereiro.

Artigo 20º

Direção de Bombeiros e Proteção Civil

1. A Direção de Bombeiros e Proteção Civil (DBPC) tem por missão, no domínio da Proteção Civil:

- a) Coordenar e manter em funcionamento o Centro Municipal de Operações de Emergência de Proteção Civil no âmbito operacional e da informação pública;
- b) Promover a elaboração e aprovação pela Comissão Nacional de Proteção Civil (CNPC) os Planos Municipais de Emergência, bem como acompanhar a sua execução;
- c) Acompanhar as políticas diretamente ligadas ao sistema de proteção civil que sejam desenvolvidas a nível municipal pelos agentes públicos;
- d) Determinar o acionamento dos planos, quando tal se justifique;
- e) Promover a realização de exercícios, simulacros ou treinos operacionais que contribuam para a eficácia de todos os serviços intervenientes em ações de proteção civil;
- f) Assegurar a informação às populações, para divulgação dos riscos potenciais e das medidas de autoproteção a adotar no sentido de prevenir ou minimizar os efeitos das ocorrências.

2. A Direção de Bombeiros e Proteção Civil tem por missão, no domínio das atividades de bombeiros, e sem prejuízo do que vier especialmente regulado:

- a) O combate a incêndios;
- b) O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;
- c) O socorro a naufragos e buscas subaquáticas, em articulação com a autoridade marítima;
- d) Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar;

- e) Fazer a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimentos e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos;
- f) Colaborar em atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas;
- g) Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros;
- h) Exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios de prevenção contra o risco e outros acidentes domésticos;
- i) Participar noutras ações, para as quais esteja tecnicamente preparado e se enquadrem nos seus fins específicos.

Artigo 21º

Direção de Polícia Municipal

1. A Direção de Polícia Municipal da Praia (DPM) é um serviço municipal especialmente vocacionado para o exercício de funções de polícia administrativa, com as competências, poderes de autoridade e inserção hierárquica definidos na lei.
2. A Polícia Municipal da Praia exerce funções de polícia administrativa no âmbito da competência territorial definida no presente regulamento, prioritariamente nos seguintes domínios:
 - a) Fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos e posturas que disciplinem matérias relativas às atribuições do município e cuja competência pertence aos órgãos municipais; e
 - b) Cumprimento pronto e adequado das deliberações e decisões dos órgãos municipais.
3. São ainda cometidas à Polícia Municipal:
 - a) A regulação e fiscalização do trânsito rodoviário e pedonal;
 - b) A fiscalização da aplicação de normas de saúde e higiene públicas dimanadas das autoridades sanitárias;
 - c) A fiscalização de atividades suscetíveis de emitir fumos, gazes e cheiros, de produzir ruídos ou de constituir fatores de insalubridade;

- d) A supervisão das atividades de guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais; e
- e) A prestação de apoio aos visitantes em matéria de informações relativas à Cidade, ao Concelho e aos serviços neles sedeados.

4. Todas as demais competências e atribuições da Polícia Municipal da Praia, elencadas nos artigos 9.º a 14.º do Regulamento da Polícia Municipal da Praia em Vigor (Deliberação n.º 9/2020 da AMP e alterado pela Deliberação n.º 32/AMP/2023 publicado no Boletim II Série n.º 229, de 12 de dezembro de 2023).

5. Promover a realização de estudos e apoiar a formalização de propostas, em articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais, conducentes à definição de estratégias ou planos estratégicos para o desenvolvimento do concelho.

Artigo 22º

Notariado Municipal

1. As atividades no domínio do notariado municipal consistem, nomeadamente em:

- a) Instruir, sanear e elaborar escrituras públicas, contratos escritos e outros atos formais, com exceção de contratos de pessoal, assegurando o cumprimento das decisões dos órgãos municipais competentes, bem como de todas as obrigações legais;
- b) Promover a realização dos registos perante as entidades competentes;
- c) Comunicar a constituição e os estatutos das empresas municipais, bem como as respetivas alterações ao Ministério Público e assegurar a respetiva publicação no Boletim Oficial;
- d) Organizar o arquivo e registo interno de toda a documentação relacionada com o serviço de notariado municipal;
- e) Certificar e autenticar documentos, no âmbito da sua competência;
- f) Assegurar, com a colaboração dos serviços envolvidos, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativas à obtenção de visto do Tribunal de Contas, em matéria de fiscalização;
- g) Manter atualizadas as informações sobre quaisquer ónus, encargos ou responsabilidades que recaiam sobre bens do município, quando resultantes de atos notariais;

h) Exercer outras funções que lhe sejam legalmente atribuídas.

Artigo 23º

Direção de Recursos Humanos

1. A Direção de Recursos Humanos (DRH) tem por missão a definição, implementação e monitorização de políticas de gestão do pessoal e do respetivo expediente da CMP.
2. Incumbe à DRH no domínio da Coordenação do Serviço:
 - a) Organizar, planear e gerir os Recursos Humanos (RH) de modo a atingir os objetivos definidos pela CMP e de acordo com as políticas e procedimentos instituídos;
 - b) Participar na definição da política de gestão da CMP, no domínio dos RH's;
 - c) Dar pareceres e submeter a despacho do Presidente os assuntos relativos aos sectores de si dependentes e para os quais não haja delegação de competências
 - d) Assegurar, de forma centralizada, o recrutamento, seleção, admissão e administração de pessoal, nos termos da lei. Gerir as necessidades de pessoal, quer através de recrutamento externo, quer através de recrutamento interno;
 - e) Gerir a relação dos colaboradores efetivos e temporários com a CMP, nomeadamente no que respeita ao acolhimento de novos colaboradores, atendimento destes e mediação de conflitos laborais;
 - f) Assegurar a divulgação e garantir o cumprimento das normas, que imponham deveres ou confirmam direitos aos funcionários;
 - g) Coordenar a formação dos colaboradores, nomeadamente através da seleção das entidades externas fornecedoras de atividade de formação;
 - h) Coordenar a execução das funções de avaliação e gestão de carreiras dos colaboradores;
 - i) Assegurar os vencimentos, abonos e comparticipações dos colaboradores;
 - j) Garantir a correta gestão, manutenção e atualização do cadastro dos colaboradores da CMP;
 - k) Verificar a regularidade e a legalidade dos pedidos de férias dos colaboradores; proceder ao registo de férias;
 - l) Assegurar a elaboração e correta divulgação de mapas e relatórios, a pedido de

entidades externas e internas;

m) Preparar os elementos visando o fornecimento da informação necessária à elaboração do balanço social e a lista de antiguidade;

n) Assegurar uma circulação de documentos de acordo com as políticas e procedimentos instituídos e de uma forma eficaz e eficiente;

o) Coordenar a receção, triagem, classificação, registo e distribuição da correspondência interna e externa relacionada com a gestão dos RH;

p) Organizar o registo e arquivo geral da documentação relacionada com a gestão dos RH;

q) Apoiar os utilizadores no acesso à documentação e nas pesquisas de informação relacionada com a gestão dos RH.

3. Incumbe à DRH no domínio do Processamento de Salários e Abonos:

a) Registrar e controlar assiduidade, trabalho suplementar e documentos justificativos dos colaboradores;

b) Processar vencimentos, gratificações e outros abonos, bem como os descontos obrigatórios, penhoras e quotas;

c) Processar o pagamento de prestação de serviços, pensões, deslocações, ajudas de custo e comparticipação das despesas com saúde;

d) Assegurar a preparação dos elementos necessários à elaboração das folhas de vencimento;

e) Efetuar reconciliação global de vencimentos;

f) Preparar o ficheiro de pagamentos dos vencimentos através de transferência bancária;

g) Promover a assinatura dos recibos dos vencimentos por parte dos funcionários, nomeadamente nos casos em que aqueles não resultem de transferência bancária.

4. Incumbe à DRH no domínio de Gestão de Cadastros:

a) Garantir a organização e concretização dos processos respeitantes à promoção, progressão, mobilidade, exoneração, rescisão, suspensão e aposentação dos colaboradores, em conformidade com legislação aplicável;

b) Assegurar a gestão dos processos individuais dos colaboradores, nomeadamente os dados respeitantes à constituição, modificação, suspensão e extinção de relações de

emprego;

c) Rever regularmente os processos individuais do pessoal de modo a assegurar a sua correção e atualidade (semestralmente à data de contratação);

d) Instruir processos respeitantes a descontos e contribuições para entidades estatais; vencimentos de exercício perdido; faltas, férias e licenças; acidentes em serviço; pensões;

e) Assegurar a emissão de certidões e declarações solicitadas pelos colaboradores;

f) Apresentar periodicamente as previsões sobre as promoções e aposentações e suas implicações no quadro de colaboradores;

g) Mandar publicar no Boletim Oficial, através do Gabinete do Presidente, todos os atos obrigatórios e aqueles que a Câmara Municipal determinar, relacionados com a gestão dos RH;

h) Gerir e garantir o controlo de assiduidade dos colaboradores em articulação com os responsáveis das diversas unidades orgânicas.

5. Incumbe à DRH no domínio da Avaliação de Desempenho, Formação e Recrutamento:

a) Gerir o quadro de pessoal e assegurar todos os procedimentos daí decorrentes, designadamente a elaboração, aprovação pela Câmara e Assembleia Municipal, e a obtenção das respetivas certidões e publicação em Boletim Oficial;

b) Promover o recrutamento e seleção dos efetivos;

c) Elaborar programas, métodos e critérios de seleção;

d) Assegurar o acolhimento e a integração de novos colaboradores;

e) Assegurar a articulação e o Secretariado dos Júris de Concursos relacionados com o recrutamento de pessoal;

f) Colaborar no levantamento de necessidades de formação dos colaboradores e propor planos adequados à valorização profissional em conjunto com as diferentes direções da CMP;

g) Analisar e selecionar externamente entidades que ofereçam os serviços formativos adequados às necessidades de formação das diferentes direções da CMP;

h) Promover a realização de ações internas para troca de conhecimentos e experiências;

i) Monitorizar o impacto da formação no desempenho dos funcionários que a receberam;

- j) Desenvolver, implementar, coordenar e monitorizar um Sistema de Avaliação de Desempenho na CMP;
- k) Garantir o desenvolvimento do colaborador através da monitorização do desempenho; monitorização do que faz efetivamente; definição dos objetivos; e discriminação das funções e responsabilidades;
- l) Garantir o alinhamento do colaborador com as suas funções e responsabilidades, através do levantamento periódico das suas expectativas.

6. Incumbe à DRH no domínio de Estágios Profissionais:

- a) Receber e tratar em base de dados os pedidos de estágio apresentados por instituições públicas e privadas, empresas ou em nome individual ou ainda por iniciativa da CMP dirigida às instituições de ensino superior;
- b) Facultar aos serviços da CMP informações sobre os pedidos de estágio recebidos;
- c) Apoiar os processos de seleção dos estagiários;
- d) Elaborar minutas de contratos de estágios e apresentá-las ao Presidente para assinatura, com conhecimento prévio do(s) vereador(es) da(s) área(s) onde o estagiário irá ficar afeto;
- e) Zelar pelo cumprimento do presente regulamento e dos contratos de estágio, por parte dos serviços e dos estagiários;
- f) Manter atualizados os processos individuais relativos aos estágios, durante a sua vigência;
- g) Passar os certificados comprovativos da frequência do estágio ou outras declarações a que o estagiário tenha direito.

Artigo 24º

Direção de Gestão Orçamental, Financeira e Patrimonial

1. A Direção de Gestão Orçamental, Financeira e Patrimonial (DGOFP) tem por missão superintender a elaboração e execução do orçamento, da contabilidade, no controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira e patrimonial da Câmara Municipal da Praia.

2. Incumbe à Direção de Gestão Orçamental, Financeira e Patrimonial, no domínio da Gestão orçamental:

- a) Promover e coordenar o processo de elaboração do orçamento da Câmara Municipal, em obediência às normas e diretrizes constantes do Regime Financeiro das Autarquias Locais e da Câmara Municipal da Praia;
- b) Consolidar os diversos orçamentos anuais recebidos das unidades funcionais, empresas e fundos autónomos municipais e elaborar um documento consolidado para aprovação superior;
- c) Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Plano de Atividades, bem como do orçamento do município;
- d) Organizar os processos de alteração orçamental, designadamente reforço e transferência de verbas e antecipação de duodécimos, bem como os orçamentos suplementares;
- e) Elaborar, nos termos e prazos da lei, as guias de saldos das dotações orçamentais;
- f) Elaborar e processar as requisições de fundos e preparar os respetivos expedientes
- g) Informar todos os documentos de despesa, designadamente sobre a observância das competentes disposições legais e respetiva cabimentação;
- h) Gerir, supervisionar e controlar as funções de tesouraria, registo contabilístico, produção de informação financeira, gestão das obrigações fiscais, gestão de contas a receber e de contas a pagar;
- i) Controlar os mapas diários da receita assim como dos registos da Tesouraria (guias de recebimento, duplicados dos talões de depósito, resumo diário da tesouraria e folha de caixa);
- j) Supervisionar o processo de cabimentação;
- k) Supervisionar a equipa de Contabilidade que verifica os fundos, montantes e documentos à responsabilidade do tesoureiro, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, nas seguintes situações: mensalmente e sem prévio aviso; no encerramento das contas de cada exercício económico; no final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso de aquele ter sido dissolvido; quando for substituído o tesoureiro. Lavrar termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do tesoureiro, de acordo com os procedimentos em vigor na CMP;
- l) Supervisionar a realização das reconciliações bancárias;

- m) Assegurar a correta execução de todas as operações contabilísticas, de faturação, de gestão de tesouraria, de inventariação, cadastro e salvaguarda de ativos; verificar o cumprimento das normas e da lei e organizar o respectivo arquivo documental;
- n) Cumprir com as obrigações fiscais, nomeadamente declarações de impostos e outro material relacionado, e as relações com entidades oficiais neste âmbito;
- o) Preparar os elementos estatísticos e indicadores de gestão financeira que lhe sejam solicitados superiormente
- p) Elaborar os relatórios síntese da evolução económico-financeira da CMP;
- q) Preparar os elementos para o relatório Anual da CMP;
- r) Elaborar os documentos de prestação de contas do município (Conta de Gerência e Balancetes Trimestrais), incluindo a consolidação de contas com os serviços autónomos e empresas municipais;
- s) Assegurar o reporte da informação financeira para as diversas entidades internas e externas (nomeadamente para o Tribunal de Contas);
- t) Promover a elaboração de estudos e proceder à elaboração de propostas tendentes ao reforço da capacidade financeira do município;
- u) Instruir processos de candidatura a financiamento a apresentar pela Câmara Municipal junto do Governo e instituições financeiras;
- v) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área da gestão orçamental e financeira.

3. Incumbe à DGOFP, no domínio da Contabilidade:

- a) Assegurar a correta contabilização da receita;
- b) Emitir ordem de pagamento que autoriza a Tesouraria a efetuar o pagamento de determinado montante;
- c) Conferir os documentos recebidos da tesouraria e registar no sistema informático os depósitos bancários efetuados, por conta bancária e distinguindo ainda entre depósitos em dinheiro e depósitos em cheque;
- d) Proceder à atualização do saldo dos contribuintes em cobrança duvidosa e da provisão que, entretanto, tiver sido constituída;

- e) Emitir as ordens de pagamento e proceder ao respectivo registo contabilístico com base nas faturas / documentos equivalentes;
- f) Requerer junto da Tesouraria todas as informações que considere necessárias para efetuar adequadamente as reconciliações bancárias de acordo com as normas e os procedimentos em vigor na CMP;
- g) Registrar o processamento salarial;
- h) Efetuar a cabimentação das ordens de pagamento e das faturas ou documentos equivalentes rececionados;
- i) Conferir as faturas de fornecedores e outros documentos de suporte às transações comerciais.

4. Incumbe à DGOFP, no domínio da Tesouraria:

- a) Gerir a tesouraria da CMP de harmonia com o orçamento de tesouraria, propondo as medidas mais convenientes para a segurança dos valores à sua guarda;
- b) Efetuar e processar os pagamentos, apenas quando estejam verificadas todas as condições definidas, garantindo que estes são relativos a transações devidamente suportadas e autorizadas;
- c) Efetuar os recebimentos e emitir documento de quitação;
- d) Produzir mapas de gestão, que indiquem entre outras a posição financeira e os fundos de tesouraria;
- e) Emitir diariamente e em duplicado a folha de caixa e o resumo diário de tesouraria;
- f) Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos tendo em atenção a segurança dos valores;
- g) Controlar as contas correntes com instituições bancárias;
- h) Movimentar, em conjunto com o órgão executivo, todas as contas bancárias;
- i) Cancelar, junto da instituição bancária, os cheques em trânsito cujo período de validade tenha findado e promover os necessários registos contabilísticos de regularização; arquivar e carimbar os cheques emitidos que sejam posteriormente anulados por qualquer motivo com a indicação de «Anulado», inutilizando-se as respetivas assinaturas, quando as houver, não podendo em caso algum serem destruídos;

- j) Fornecer à Contabilidade todas as informações necessárias por esta requerida, por forma a efetuar as reconciliações bancárias mensais;
- k) Controlar e conferir as despesas bancárias;
- l) Definir, gerir e controlar o fundo de caixa e os fundos de maneiio;
- m) Elaborar o plano previsional de tesouraria, com base da política financeira definida e nos contributos das diferentes áreas e unidades orgânicas;
- n) Promover a arrecadação das receitas virtuais e eventuais, entregar aos contribuintes, com o respetivo recibo, os documentos de cobrança e liquidar os juros que forem devidos;
- o) Produzir e remeter ao Diretor da DGOFP e ao Vereador da Área das Finanças, numa base diária, a informação relativa aos clientes/utentes sobre os quais tenha sido emitida uma certidão de dívida;
- p) Conferir as guias de recebimento com os valores recebidos, confirmar a sua sequência numérica, no sentido de verificar se existem guias de recebimento em falta e deve ainda carimbá-las com a data do seu recebimento;
- q) Entregar os montantes das receitas cobradas por entidades diversas diariamente para os serviços internos, ou semanalmente para os serviços externos, de acordo com as orientações específicas emanadas do órgão executivo;
- r) Enviar para a Contabilidade o duplicado da guia de recebimento evidenciando o seu recebimento;
- s) Preencher diariamente os talões de depósito com o total dos recebimentos diários, os quais devem ser depositados na entidade bancária competentes;
- t) Controlar todas as guias de recebimento (identificar claramente as que constituem liquidações de receita virtual e aquelas que resultam de cobranças coercivas);
- u) Validar, depois de entregue ou expedido o meio de pagamento, a fatura ou documento equivalente com a indicação de «Pago» e respetiva data;
- v) Emitir ordens de transferência bancárias, com a devida autorização/validação do Diretor, enviando uma cópia desta para a Contabilidade.

5. Incumbe à DGOFP, no domínio da Gestão Patrimonial e Aquisições:

- a) Proceder ao inventário anual dos bens patrimoniais do município;

- b) Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;
- c) Promover as inscrições nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do município;
- d) Organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo de documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou atos de sentença de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa ou jurídica, à descrição, identificação e utilização dos prédios;
- e) Promover processos de abate ou alienação de bens móveis, assegurando o cumprimento dos requisitos legais;
- f) Executar o expediente relacionado com a execução dos bens móveis e imóveis;
- g) Verificar o cumprimento dos requisitos legais e avaliar as condições económicas dos atos que alterem ou onerem o património imóvel municipal, diligenciando os subsequentes registos de propriedade e patrimoniais;
- h) Gerir o património habitacional municipal, incluindo a venda e arrendamento de fogos, em estreita articulação com a Direção de Urbanismo e Habitação;
- i) Supervisionar a Gestão de Armazéns e Aprovisionamento da CMP;
- j) Promover a contratação de arrendamento, eletricidade, água, comunicações, seguros, serviços de segurança e vigilância, serviços de limpeza e de manutenção de equipamentos e instalações, de avença e de prestação de serviços e acompanhar a execução dos mesmos em articulação com os diversos serviços;
- k) Elaborar, em colaboração com os serviços, o plano anual de aquisições de bens e serviços para fornecimento à Câmara Municipal e assegurar a sua execução em tempo útil, de acordo com as normas e os procedimentos para a execução orçamental da CMP;
- l) Supervisionar a gestão das aquisições de bens e serviços;
- m) Garantir uma gestão eficiente dos recursos materiais através de um sistema de controlo dos consumos;
- n) Registrar e arquivar em pastas próprias, os originais de todos os contratos de aquisições de bens, obras, empreitadas e serviços celebrados pela CMP;

- o) Registrar e arquivar em pastas próprias, os originais de todos os contratos de concessão de exploração e de cedência de direito de superfície celebrados pela CMP;
- p) Emitir pareceres relativos à celebração de contratos de arrendamento, aquisição, utilização ou alienação de bens imóveis;
- q) Colaborar na preparação de contratos e protocolos com incidência no património municipal, garantindo a sua gestão e o seu cumprimento nos termos acordados;
- r) Participar na receção das obras de urbanização e de construção a integrar no património municipal;
- s) Promover, acompanhar e controlar as participações municipais em entidades societárias e não societárias.
- t) O Diretor da DGOFP exerce as suas funções em matéria de gestão orçamental, financeira e patrimonial referenciados neste artigo no âmbito dos poderes que lhe forem delegados ou subdelegados pelo Secretário Municipal, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 5/98, de 9 de março, e pelo n.º 2 do artigo 19º do Decreto-Legislativo n.º 2/95, de 20 de junho.

Artigo 25º

Direção de Administração Fiscal

1. A Direção de Administração Fiscal (DAF) tem por missão assegurar a administração fiscal municipal e as atividades no domínio do Licenciamento Comercial e de Táxis.
2. Incumbe à Direção de Administração Fiscal, no domínio Predial:
 - a) Assegurar a inscrição dos prédios na matriz;
 - b) Avaliar e atualizar as matrizes;
 - c) Elaborar proposta de novos arrolamentos de prédios na matriz;
 - d) Calcular o valor tributável dos prédios;
 - e) Calcular os ganhos resultantes das transmissões onerosas dos imóveis;
 - f) Conferir o valor declarado pelo sujeito passivo, constante dos contratos ou avaliação nas transmissões onerosas de bens imóveis;
 - g) Assegurar a fiscalização para efeitos fiscais-predial;

- h) Notificar os adquirentes para autoliquidação do imposto a pagar, em caso de transmissão de bens imóveis;
- i) Efetuar alterações às matrizes mediante comprovativo prévio do pagamento do IUP;
- j) Emitir certidão de dados cadastrais;
- k) Atualizar os dados cadastrais;
- l) Verificar a duplicação/erros nos registos matriciais;
- m) Efetuar a correção/alteração dos registos matriciais;
- n) Proceder oficiosamente a inscrição dos prédios na matriz, em caso de omissão da declaração dos sujeitos passivos;
- o) Fornecer informações discriminadas a cobrança dos prédios, suas partes suscetíveis de utilização independente e o valor tributável a ser coletado;
- p) Verificar as contestações dos dados constantes no lançamento do IUP;
- q) Verificar dívidas atrasadas dos imóveis;
- r) Analisar propostas de isenção de IUP;
- s) Verificar eventos determinantes na cessação de uma isenção;
- t) Verificar os prazos de caducidade de isenção.

3. Incumbe à DAF, no domínio de Execução Fiscal e sob coordenação direta do Diretor

- a) Melhorar a qualidade, eficácia e eficiência na cobrança de dívidas ao Município, defendendo o interesse municipal;
- b) Propor a instauração e acompanhar a tramitação dos processos de execução fiscal, sob a responsabilidade dos funcionários designados para o efeito;
- c) Analisar a conformidade legal das certidões de dívida;
- d) Emitir mandados de citação de penhora;
- e) Proceder à penhora e venda dos bens penhorados;
- f) Formular propostas com vista à extinção dos processos de execução fiscal nas modalidades previstas na lei;

- g) Decidir sobre os pedidos de anulação de dívidas;
- h) Dar cumprimento às decisões emanadas pelas instâncias jurisdicionais competentes;
- i) Cumprir deprecadas;
- j) Elaborar mapas de controlo dos débitos em cobrança coerciva;
- k) Elaborar periodicamente relatórios de atividades concretizadas e/ou a concretizar no domínio das execuções fiscais;
- l) Propor medidas no âmbito da organização e funcionamento do sector;
- m) Proceder à autuação dos processos de execução fiscal e à apensação e registo dos encargos administrativos;
- n) Manter atualizada a informação dos débitos ao Município da Praia em cobrança coerciva;
- o) Emitir certidões relativas à matéria decorrente dos processos executivos pendentes e findos, depois de obter a necessária autorização superior;
- p) Fornecer elementos e dados com vista à elaboração dos mapas mensais de controlo dos débitos em cobrança coerciva e dos relatórios de atividades concretizadas e a concretizar no domínio das execuções fiscais;
- q) Proceder à emissão e registo das guias de recebimento;
- r) Proceder ao arquivo e organizar, para fácil consulta e análise, todos os processos de execução fiscal.

4. Incumbe à DAF, no domínio de Cobrança de Impostos:

- a) Liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do município;
- b) Assegurar o cumprimento integral do estabelecido na Tabela de Taxas, Impostos e Tarifas;
- c) Elaborar propostas de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais e acompanhar a elaboração de regulamentos, suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receitas;
- d) Emitir guias de receita e exercer o respetivo controlo;
- e) Elaborar o mapa resumo diário da receita tributária;

- f) Elaborar trimestralmente mapa de controlo das taxas;
- g) Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações e assegurar a identificação das situações de incumprimento;
- h) Enviar nota de cobrança aos sujeitos passivos, até ao fim do mês anterior ao do pagamento, com discriminação dos prédios a serem tributados;
- i) Emitir guia de consulta de informações gerais sobre o IUP;
- j) Informar os utentes sobre calendário do IUP;
- k) Assegurar a cobrança de encargos de mais-valias destinadas por lei aos municípios;
- l) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área das contribuições e impostos;
- m) Assegurar outras funções no domínio da administração fiscal municipal.

5. Incumbe à DAF, no domínio de Licenciamento Comercial e de Táxis:

- a) Emitir e renovar licença e alvará para a atividade comercial retalhista, incluindo quiosques, bancas, esplanadas, roulottes e venda ambulante, de acordo com deliberações e regulamentos do Município da Praia e com a lei;
- b) Emitir, renovar e cancelar licenças da atividade de Táxis nos termos do Regulamento da Atividades de Táxis;
- c) Zelar pela boa aplicação das deliberações e regulamentos municipais relativos à atividade comercial retalhista, ambulante e de diversão noturna;
- d) Gerir bases de dados relacionados com licenciamento comercial e atividade de táxis e produzir as respetivas estatísticas e relatórios periódicos;
- e) Participar na preparação de ações de fiscalização das atividades de licenciamento comercial.
- f) O diretor da DAF exerce as suas funções em matéria de administração fiscal referenciada neste artigo no âmbito dos poderes que lhe forem delegados ou subdelegados pelo Secretário Municipal, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 5/98, de 9 de março, e pelo n.º 2 do artigo 19º do Decreto-Legislativo n.º 2/95, de 20 de junho.

Artigo 26º

Direção de Urbanismo

1. A Direção de Urbanismo (DU) tem por missão Assegurar as atividades relativas á gestão urbanística, ao ordenamento do território e à gestão de solos.
2. Incumbe à Direção de Urbanismo, no domínio da Gestão Urbanística:
 - a) Informar e instruir os pedidos de informação e apreciar projetos de edificações sujeitos a licenciamento ou autorização municipal;
 - b) Preparar a fundamentação dos atos de licenciamento ou de indeferimento dos respetivos pedidos;
 - c) Assegurar a instrução dos processos de autorização administrativa de operações urbanísticas, promovendo, designadamente, a consulta às entidades que devam emitir parecer, autorização ou aprovação;
 - d) Proceder ao licenciamento de atividades relacionadas com a produção de ruído e ocupação da via pública por motivo de obras;
 - e) Vistoriar as condições de efetiva execução dos projetos e a observação de leis, regulamentos e deliberações camarárias sobre normas técnicas ou de segurança a observar nas edificações;
 - f) Zelar pela fidelidade das obras às condições específicas do seu licenciamento ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos efetivadores da responsabilidade dos técnicos encarregados, em articulação com o serviço responsável pelas atividades de polícia municipal;
 - g) Atuar de forma coordenada com o serviço de Topografia e Cadastro, no que respeita à atualização da planta da cidade;
 - h) Fiscalizar e coordenar a execução das obras das urbanizações particulares, de todos os projetos de infraestruturas, em articulação com outros serviços municipais e com as empresas concessionárias dos serviços públicos de transporte, fornecimento de energia, água, rede de telecomunicações e outras;
 - i) Efetuar as vistorias previstas na lei designadamente para o licenciamento e/ou para autorização de demolições, emissões de alvarás de licença de utilização e constituição de propriedade horizontal;
 - j) Proceder às medições com vista à aplicação e liquidação das taxas e elaborar propostas

de fixação e atualização de taxas em articulação com a Direção de Gestão Orçamental, Financeira e Patrimonial e o Gabinete Jurídico.

Artigo 27º

Direção de Planeamento Territorial e Habitação

1. A Direção de Planeamento Territorial e Habitação (DPTH) tem por missão assegurar as atividades relativas ao planeamento urbanístico às políticas e programas no domínio de habitação.
2. Incumbe à DPTH, no domínio do Planeamento Territorial:
 - a) Proceder à elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território nas áreas planeamento urbanístico, bem como acompanhar a sua aplicação, podendo recorrer para o efeito à contratação de serviços externos especializados;
 - b) Monitorizar a implementação do Plano Diretor Municipal da Praia (PDM);
 - c) Assegurar a articulação do PDM da Praia com os PDM's dos municípios limítrofes;
 - d) Conciliar as propostas municipais de desenvolvimento territorial com os planos e iniciativas intermunicipais e nacionais;
 - e) Elaborar e implementar planos participativos nas localidades e bairros a reabilitar com base na fixação de limites técnico- financeiros e temporais e prioridades de intervenção de forma a ordenar esses territórios, introduzir regras e disciplinar a ocupação do solo, assegurar arruamentos, espaços públicos, infraestruturas básicas e lotes para novas construções.
 - f) Coordenar equipas de gestão multidisciplinares (urbanismo, infraestruturas, ação social, saneamento) encarregues da coordenação, dinamização e acompanhamento da execução dos planos participativos nas vertentes urbanística, de infraestruturas, salubridade e educação ambiental, social, comportamental cívica e económica;
 - g) Elaborar e executar projetos de consolidação dos bairros em situação de densificação através de intervenções em redes viárias, redes de água e esgoto, espaços verdes, infraestruturas desportivas, culturais e comunitárias, otimização da ocupação do solo através de espaços públicos e de acionamento de mecanismos contra o abandono de terrenos e que obriguem ao aproveitamento do terreno para o fim a que foi adquirido no prazo estabelecido por lei;
 - h) Planear e acompanhar as ações a empreender no âmbito da expansão e desenvolvimento sustentável da estrutura da área do Concelho, preservando a qualidade

urbanística e com respeito pelo Plano Diretor Municipal;

i) Garantir o acompanhamento, orientação e disciplina do parcelamento da propriedade rústica e urbana, promovendo a elaboração e atualização permanente da cartografia referente aos elementos construídos, à divisão cadastral, aos Planos Municipais de Ordenamento do Território e loteamentos titulados por alvará;

j) Colaborar na prestação de pareceres técnicos a pedidos de informação prévia, referentes a áreas consideradas sensíveis, não estudadas ou em fase de estudo;

k) Apreciar e dar parecer final sobre os projetos de loteamento urbano, e respetivas alterações, e sua conformidade com os planos de ordenamento e legislação em vigor, após os pareceres dos demais serviços e entidades que sobre a matéria devam pronunciar-se;

l) Apoiar a definição da localização de projetos estruturantes para o desenvolvimento municipal;

m) Colaborar com os outros sectores no âmbito da proteção de zonas ecológicas agrícolas e de interesse para a salvaguarda do património histórico, paisagístico e natural;

n) Elaborar estudos e projetos que visem garantir a melhoria da qualidade dos espaços públicos urbanos e de qualidade arquitetónica dos edifícios ou conjuntos urbanos, e ainda projetos de espaços verdes e livres, de utilização coletiva, com respeito pelo Plano Diretor Municipal;

o) Emitir pareceres ou informações no âmbito de operações de loteamento onde estejam previstas operações de restauro, alteração ou demolição, nas quais estejam em causa elementos de interesse histórico cultural;

p) Promover e apoiar os projetos de fomento de habitação social e cooperativa;

q) Dar apoio técnico a projetos desenvolvidos por instituições sociais e coletividades;

r) Propor novas técnicas e métodos de planificação e gestão do território, incluindo a programação de equipamentos e infraestruturas urbanas e a adoção de mecanismos, critérios e instrumentos de compensação;

s) Programar as necessidades de terrenos infraestruturados para implantação de equipamentos previstos nos planos;

3. Incumbe à DPTH, no domínio da Habitação:

a) Coordenar os projetos de intervenção da CMP em matéria de habitação (intervenção de emergência; intervenções de realojamento; intervenções de requalificação urbanística e

ambiental). Nas intervenções de emergência e de realojamento, atuar de forma articulada com o Serviço de Proteção Civil e com a Direção de Ação Social;

b) Desenvolver projetos-tipo e instruir processos de apoio técnico à construção e reabilitação de habitação social;

c) Assegurar a execução do Programa de Regularização Fundiária visando a legalização de propriedades ocupadas por habitações;

d) Fazer o levantamento de terrenos e espaços devolutos em bairros consolidados que possam ser usados para desenvolver projetos de parceria público-privada para a construção de habitações a custos controlados;

e) Acompanhar a execução dos projetos de parceria público-privada de iniciativa municipal na área de habitação social e a custos controlados;

f) Articular com as instituições governamentais no que se refere à implementação do Programa Casa para Todos e outros programas de habitação em que o Município da Praia é beneficiário;

g) Centralizar a produção de estatísticas relacionadas com a execução de programas de habitação no município da Praia e sua disponibilização em forma de relatórios trimestrais;

h) Conhecer e prever a oferta de fogos de origem pública e privada, bem como, as respetivas características, organizando as informações obtidas e divulgando-as de acordo com o respetivo ficheiro de procura;

i) Colaborar com consultores externos contratados pela CMP ou pelo Governo para a conceção de projetos de habitação ou de requalificação urbana e ambiental.

Artigo 28º

Direção de Topografia e Cadastro

1. A Direção de Topografia e Cadastro (DTC) tem por missão:

a) Promover as ações necessárias à atualização sistemática dos cadastros de solos, em conformidade com a atualização dos respetivos registos;

b) Fornecer certidões e cópias autenticadas dos projetos e cartografia em geral;

c) Proceder ao levantamento topográfico e implantação de lotes de terreno;

d) Gerir e acompanhar o processo de implementação de um sistema de cartografia

digitalizada, assegurando a gestão informatizada dos Planos de Ordenamento;

e) Desenvolver o processamento de informação georreferenciada para apoio à elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;

f) Gerir e acompanhar o processo de arquivo de processos em formato digital;

g) Organizar processos relativos a toponímia e numeração, assegurando as atualizações topográficas e cadastrais respetivas;

h) Assegurar a piquetagem de arruamentos, levantamento de perfis longitudinais e transversais;

i) Proceder ao acompanhamento topográfico das obras em curso;

j) Manter atualizadas as cartas cadastrais, referentes às obras municipais.

k) Promover a realização de estudos e apoiar a formalização de propostas, em articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais, conducentes à definição de estratégias ou planos estratégicos para o desenvolvimento do concelho.

2. A Direção de Topografia e Cadastro, no domínio da informação geográfica tem por missão:

a) Recolher e sistematizar o conjunto de informação geográfica existente para o município;

b) Proceder à atualização da Cartografia no ambiente SIG em colaboração com a DTC existente para o Concelho da Praia;

c) Implementar soluções SIG específicas para apoiar as várias vertentes de intervenção da Câmara Municipal (Gestão do Património, Planeamento e Gestão Urbana, Fiscalização Urbana, Cobrança de IUP e de Taxas, Ambiente e Saneamento, Proteção Civil);

d) Disponibilizar, para consulta, informação geografia aos munícipes através de meios e suportes tecnológicos apropriados;

e) Promover ações de formação e de sensibilização interna e externa para as necessidades e vantagens dos projetos ligados à utilização do SIG na administração municipal.

Artigo 29º

Direção de Tecnologia de Informação e Comunicação, Inovação e Vigilância Tecnológica.

1. A Direção de Tecnologia de Informação e Comunicação, Inovação e Vigilância Tecnológica (DTICIVT), no domínio da informática tem a seguinte missão:

- a) Promover a gestão integrada dos processos através da utilização de plataformas tecnológicas que permitam o acompanhamento dos processos pelos serviços intervenientes, assegurando o registo e permanente atualização da informação;
- b) Promover o uso das tecnologias de informação e de comunicação para a melhoria da eficiência e eficácia dos serviços da Câmara Municipal;
- c) Simplificar as rotinas de trabalho e do processo decisório e adotar mecanismos de decisão capazes de reduzir ao mínimo o tempo entre a entrada de um pedido e a respetiva resposta;
- d) Adotar medidas e soluções que visam racionalizar e reduzir os custos com as telecomunicações dos serviços da Câmara Municipal;
- e) Propor e coordenar a implementação de medidas com vista a orientar a Câmara Municipal para a prestação de serviço de qualidade focalizado nos munícipes, mediante as melhores práticas de gestão;
- f) Assegurar a gestão do sistema de telecomunicações e de informática da Câmara Municipal e os respetivos recursos organizacionais, técnicos e humanos;
- g) Assegurar a administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos centrais, redes de comunicações, sites e bases de dados instalados, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso;
- h) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de contratação de equipamentos informáticos e de comunicações, mantendo um registo atualizado dos mesmos;
- i) Gerir o parque informático e avaliar as necessidades de funcionamento dos equipamentos;
- j) Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades de recursos no domínio das tecnologias da informação e da comunicação;
- k) Participar na contratação de obras e serviços municipais que integrem infraestruturas de comunicações e equipamentos informáticos;
- l) Promover a gestão integrada dos processos através da utilização de plataformas tecnológicas que permitam o acompanhamento dos processos pelos serviços intervenientes, assegurando o registo e permanente atualização da informação;
- m) Promover o uso das tecnologias de informação e de comunicação para a melhoria da

eficiência e eficácia dos serviços da Câmara Municipal;

Artigo 30º

Direção de Infraestrutura, Obra e Gestão de Espaço Público

1. A Direção de Infraestrutura, Obra e Gestão de Espaço Público (DIOGEP), tem por missão, promover a construção, conservação e reabilitação das edificações e infraestruturas municipais, bem como, contribuir para a ocupação adequada da via pública, salvaguardando os equilíbrios ambientais e estético e a segurança.

2. Incumbe à DIOGEP, no domínio de Infraestrutura:

- a) Assegurar a elaboração de projetos e promover a construção, manutenção e melhoramento de obras municipais, nomeadamente rede viária, praças, praças, infraestruturas desportivas e culturais, mercados e outras infraestruturas e equipamentos municipais;
- b) Elaborar estudos e projetos necessários às obras de remodelação ou requalificação dos edifícios;
- c) Programar, promover e acompanhar a execução de obras de interesse municipal e garantir a sua fiscalização;
- d) Coordenar e fiscalizar o desenvolvimento de todas as obras e empreitadas, bem como proceder à receção provisória e definitiva das mesmas de acordo com as políticas e procedimentos instituídos;
- e) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo de forma a minimizar o impacto negativo das respetivas atividades;
- f) Acompanhar e fiscalizar as empreitadas;
- g) Assegurar, organizar e manter o arquivo da documentação de obras e empreitadas.

3. Incumbe à DIOGEP, no domínio da gestão de espaço público:

- a) Conceder licença de obras no solo e subsolo do domínio público municipal;
- b) Conceder licença de ocupação ou utilização do solo do domínio público municipal, nomeadamente para a realização de eventos culturais, desportivos, recreativos, feiras e outras ocupações temporárias na via pública, nos termos das normas camarária;

- c) Conceder licença de ocupação ou utilização e subsolo do domínio público municipal;
- d) Conceder licença de ocupação do espaço aéreo do território municipal;
- e) Conceder licença para a instalação de antenas parabólicas e de antenas de operadores de telecomunicações;
- f) Realizar atividades e tarefas relacionadas com o licenciamento, registo e controlo de afixação de publicidade em espaços e vias públicas, em estabelecimentos comerciais nos termos previstos na lei e nos regulamentos municipais;
- g) Gerir bases de dados relacionados com licenciamento de atividades de publicidade e produzir as respetivas estatísticas e relatórios periódicos;
- h) Verificar o cumprimento dos requisitos exigidos no Regulamento da CMP sobre a ocupação da via pública com mobiliário urbano (esplanadas, quiosques, bancas e roulottes), nomeadamente quanto à sua adequação, em termos de conceção e localização, à envolvente em que se insere, por forma a evitar a excessiva ocupação da via pública, salvaguardar os equilíbrios ambientais e estético e a segurança e fluidez do trânsito de viaturas e peões e a visibilidade dos respetivos sinais orientadores;
- i) Elaborar, para aprovação da Câmara Municipal, planos de ocupação de via pública, definindo onde podem ser instalados os elementos de mobiliário urbano, assim como os respetivos ramos de atividade.

4. Incumbe à DIOGEP, no domínio da energia:

- a) Representar a CMP nas relações com a Electra, sem prejuízo da intervenção do vereador responsável pela área das finanças em matérias financeira;
- b) Estimular a poupança energética no quadro das ações de educação ambiental e de uso de energias alternativas ou convencionais de baixo consumo nos edifícios da Câmara Municipal e nos espaços e infraestruturas públicas municipais como praças, parques, infraestruturas desportivas, vias públicas;
- c) Coordenar a implementação de medidas com vista à poupança e racionalização do consumo de energia nos edifícios da CMP;
- d) Coordenar a conceção e a execução de programas e projetos de introdução de iluminação em espaços e infraestruturas públicas municipais como praças, parques e infraestruturas desportivas e culturais, através do uso de energias alternativas ou convencionais de baixo consumo.

Artigo 31º

Direção de Transporte e Mobilidade Urbana

1. A Direção de Transporte e Mobilidade Urbana (DTMU) tem por missão, contribuir para o ordenamento da circulação, garantir as condições para a existência de elevados níveis de segurança e prevenção rodoviárias e a ocupação adequada da via pública, salvaguardando os equilíbrios ambientais e estético e a segurança.

2. Incumbe à Direção de Transporte e Mobilidade Urbana (DTMU):

- a) Promover e gerir as atividades que envolvam a implementação, alteração e manutenção da sinalização, semaforização e informação direcional rodoviária;
- b) Elaborar e manter atualizado o cadastro da sinalização viária do concelho;
- c) Promover estudos de tráfego, transportes e rede viária, com vista à sua racionalização;
- d) Realizar o levantamento de fontes críticas para a circulação de peões, analisar as causas e propor soluções;
- e) Assegurar a integração dos processos relativos às áreas de planeamento viário e de transportes, ordenamento da circulação urbana e estacionamento;
- f) Informar e acompanhar a elaboração de planos municipais ou intermunicipais de ordenamento do território no tocante a aspetos relacionados com a estrutura viária, infraestruturas de estacionamento e de transporte público, padrões determinantes de ocupação do solo e demais opções estratégicas com reflexos diretos no funcionamento dos sistemas viários, de estacionamento e de transporte;
- g) Cumprir e assegurar o cumprimento das normas e requisitos definidos no Regulamento da Atividade de Táxis no Município da Praia, no que se refere ao acesso à atividade, às condições de exploração do serviço e estacionamentos;
- h) Dar parecer sobre a fixação de tarifas ou limites máximos de preço a cobrar nos transportes públicos rodoviários de passageiros;
- i) Zelar pelo cumprimento dos contratos de concessão quanto às obrigações e direitos dos concessionários de transportes de autocarros;
- j) Fiscalizar o cumprimento dos horários das várias linhas entre terminais;
- k) Elaborar relatórios de irregularidades, assim como propostas de solução;

Artigo 32º

Direção de Ambiente e Espaço Verde

1. À Direção de Ambiente e Espaço Verde (DAEV) cabe, designadamente:

- a) Promover programas e medidas de política ambiental, de saúde pública e saúde ambiental referentes aos espaços públicos municipais, de acordo com as orientações dos órgãos autárquicos;
- b) Zelar pela manutenção dos espaços verdes de uso público destinados designadamente ao lazer;
- c) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e contínuo melhoramento da qualidade e funcionalidade dos parques e jardins que lhe estão diretamente cometidos;
- d) Colaborar, sempre que necessário, na elaboração de projetos municipais relativos à requalificação do espaço público urbano;
- e) Gestão dos viveiros municipais;
- f) Intervenções em situações de degradação ambiental;
- g) Assegurar a desmatação e recolha dos resíduos resultantes;
- h) Promover a conservação de equipamentos sociais, nomeadamente unidades sanitários, pias de despejos, balneários e lavandarias públicas;
- i) Colaborar com os demais serviços municipais em ações de vertente ambiental, nomeadamente, da prevenção e da eliminação de riscos ambientais;
- j) Promover e coordenar ações de educação e sensibilização ambiental em parceria e junto dos munícipes, das instituições locais e dos organismos oficiais, com vista à conservação da natureza;
- k) Propor medidas e ações concretas tendentes à recuperação de zonas degradadas por ação humana, nomeadamente atividades económicas e outras, bem como por processos naturais;
- l) Garantir o cumprimento da lei e das posturas municipais no que se refere ao ambiente;
- m) Estudar, conceber e elaborar planos municipais de intervenção e proteção do ambiente;
- n) Elaborar estudos e programas estratégicos para a política municipal do ambiente;

- o) Emitir pareceres em matéria do ambiente e do plano municipal de proteção ambiental;
- p) Organizar a tradução do Plano Ambiental Municipal em programas e projetos;
- q) Supervisionar e seguir a implementação dos programas e projetos;
- r) Organizar a avaliação dos impactos ambientais a nível local;
- s) Promover ações de descontaminação de solos e medidas de prevenção;
- t) Reunir, sistematizar e editar os dados com relevância ambiental;
- u) Emitir pareceres e informações sobre tudo o que for solicitado pelos responsáveis municipais e que respeitam à matéria da sua competência;
- v) Promover a realização de estudos e apoiar a formalização de propostas, em articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais, conducentes à definição de estratégias ou planos estratégicos para o desenvolvimento do concelho.

Artigo 33º

Direção de Saneamento

À Direção de Saneamento (DS) cabe, designadamente:

- a) Estudar e conceber planos e documentários sobre a política municipal no âmbito do saneamento do meio;
- b) Emitir pareceres técnicos sobre a matéria respeitante ao saneamento básico;
- c) Recolher, transportar e desenvolver projetos de tratamentos de resíduos sólidos urbanos;
- d) Assegurar a limpeza pública e defender a higiene urbana;
- e) Assegurar a administração e manutenção dos cemitérios municipais;
- f) Promover a reciclagem ou outras formas de aproveitamento de resíduos recolhidos suscetíveis de transformação;
- g) Assegurar o serviço de limpeza urbana, e recolha de entulhos e outros materiais;
- h) Acompanhar e apoiar as atividades de limpeza urbana descentralizadas nos diferentes bairros e perímetro periurbano do concelho;
- i) Desenvolver e executar o serviço de varredura e lavagem mecânicas;

- j) Coordenar em permanência o sistema de controlo do estado de higiene e de salubridade dos espaços públicos;
- k) Emitir parecer sobre a construção ou a localização de instalações destinadas à deposição de resíduos, no âmbito de operações urbanísticas ou de obras públicas, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- l) Promover e desenvolver estratégias integradas de exploração do sistema de resíduos sólidos com o objetivo de minimizar os resíduos;
- m) Fomentar a adequada gestão de resíduos sólidos nas unidades industriais e comerciais como objetivo de efetuarem a recolha seletiva;
- n) Planear ações relativas à área da limpeza urbana, de forma a otimizar recursos humanos e equipamentos;
- o) Recolher e sistematizar elementos sobre a localização de zonas de produção de resíduos, nomeadamente zonas comerciais, industriais e residenciais ou mistas, bem como zonas que incluam grandes centros produtores de resíduos – mercados, feiras e outros.
- p) Limpeza e desobstrução de linhas de água e canais de drenagem;
- q) Gestão do Centro Logístico, Aterro Sanitário e Vazadouro Municipal;
- r) Emitir pareceres e informações sobre tudo o que for solicitado pelos responsáveis municipais e que respeitam à matéria da sua competência;
- s) Promover a realização de estudos e apoiar a formalização de propostas, em articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais, conducentes à definição de estratégias ou planos estratégicos para o desenvolvimento do concelho.

Artigo 34º

Direção de Oficina e Parque de Viaturas e Máquinas

1. A Direção de Oficina e Parque de Viaturas e Máquinas (DOPVM) tem por missão gerir a oficina municipal de reparação e manutenção de viaturas e máquinas.
2. Incumbe à Direção de Oficina e Parque de Viaturas e Máquinas:
 - a) Gerir e assegurar a manutenção e reparação do parque de viaturas e máquinas da CMP;
 - b) Gerir as instalações técnicas e logísticas da oficina municipal;
 - c) Acompanhar e avaliar os serviços prestados na área de reparação e manutenção de

viaturas e máquinas em regime de outsourcing;

d) Dar parecer sobre a aquisição e alienação de viaturas, máquinas e outros equipamentos motorizados por parte da CMP;

e) Participar no processo de alienação de viaturas e máquinas.

Artigo 35º

Direção de Promoção de Saúde

À Direção de Promoção de Saúde (DPrS) cabe, designadamente:

a) Desenvolver e executar programas, projetos e atividades de atenção integral à saúde, que englobem os aspetos promocionais, preventivos, curativos e de reabilitação;

b) Desenvolver ações de vigilância em saúde, visando a eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde;

c) Manter e expandir os diversos tipos de ações e serviços que garantam a acessibilidade da população aos serviços de saúde;

d) Empreender e apoiar ações de controle e/ou erradicação das doenças transmissíveis, não-transmissíveis e de outros agravos à saúde;

e) Exercer o controle e a fiscalização das atividades e ambientes de interesse da saúde, dos produtos alimentícios, químicos, farmacêuticos, biológicos, e demais bens de consumo e da prestação de serviços que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidos os locais, as etapas e o processo da produção ao consumo;

f) Assegurar a fiscalização sanitária em todo o concelho;

g) Participar em programas e ações de informação e de educação sanitária;

h) Desenvolver e implementar as ações de vigilância em saúde do trabalhador, e de recuperação e reabilitação, no âmbito da competência do Município;

i) Implementar ações de monitoramento e fiscalização das populações animais;

j) Desenvolver constante trabalho de educação em saúde, em especial de programas de educação sanitária, junto aos grupos populacionais expostos a maiores riscos de agravos à saúde;

k) Implantar sistemas de informações de saúde que garantam o conhecimento da realidade

e o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito municipal, em articulação com os Serviços Nacionais de Saúde;

l) Manter intercâmbio permanente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde no Município, a fim de estabelecer uma coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso de recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local;

m) Desenvolver outras ações relativas à área de saúde no âmbito do Município.

n) Emitir pareceres e informações sobre tudo o que for solicitado pelos responsáveis municipais e que respeitam à matéria da sua competência;

o) Promover a realização de estudos e apoiar a formalização de propostas, em articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais, conducentes à definição de estratégias ou planos estratégicos para o desenvolvimento do concelho.

Artigo 36º

Direção de Gestão de Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social

A Direção de Gestão de Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social (DGRPRS) cabe, designadamente:

a) Executar o Programa de Apoio e Atendimento Psicossocial a PVVIH/Sida, tendo como referência o Plano Operacional Integrado de Intervenção dirigido aos grupos de risco, em colaboração com Secretariado Executivo do CCS/SIDA;

b) Executar o programa de intervenção psicossocial concertada entre município e demais entidades para apoiar e dar resposta alternativas a situação dos sem-abrigos do município da Praia;

c) Executar em parceria com entidades centrais o programa de reinserção social dos reclusos;

d) Promover ações de sensibilização em vários domínios através de acompanhamento das famílias;

e) Criar condições que permitem que as famílias e aos indivíduos melhorar o nível das necessidades no domínio económico e social em articulação com outras estruturas, sejam elas da administração central, local e sociedade civil;

f) Executar políticas de apoio dirigidas a famílias em situação de vulnerabilidade social;

- g) Implementar políticas de prevenção de comportamento de risco nomeadamente uso e abuso de álcool e drogas;
- h) Emitir pareceres e informações sobre tudo o que for solicitado pelos responsáveis municipais e que respeitam à matéria da sua competência;
- i) Promover a realização de estudos e apoiar a formalização de propostas, em articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais, conducentes à definição de estratégias ou planos estratégicos para o desenvolvimento do concelho.

Artigo 37º

Direção de Promoção Social

1. À Direção de Promoção Social (DPS) cabe, designadamente:

- a) Promover e coordenar a realização de estudos e diagnósticos sociais a nível do Concelho;
- b) Programar, executar ou apoiar ações especiais de intervenção social, nomeadamente no apoio à infância, juventude, terceira idade e reinserção dos deficientes;
- c) Estudar e propor formas de cooperação e apoio das instituições públicas e privadas de solidariedade social;
- d) Fomentar e apoiar a criação e o funcionamento das organizações sociais de base de cariz associativo e comunitário;
- e) Promover e apoiar ação de desenvolvimento comunitária das comunidades urbanas e rurais;
- f) Promover a construção, equipamento, gestão e manutenção de infraestruturas sociais;
- g) Propor a definição de critérios de seleção de mão-de-obra não qualificada para trabalhos públicos, no território municipal, bem como a sua regulamentação;
- h) Fazer o levantamento das carências habitacionais no concelho e propor medidas de intervenção;
- i) Elaborar propostas de política municipal em matéria de habitação e assegurar a sua implementação;
- j) Promover ações tendentes aos fomentos e à dinamização de programas de habilitação social através, nomeadamente da promoção direta do incentivo a construtores privados e

do apoio a cooperações e auto – construtores;

k) Participar em programas de recuperações de zonas clandestinas ou degradadas; propor e executar gestão social do parque habitacional municipal;

l) Assegurar o atendimento do Município em situação de carência habitacional económica ou outra, no âmbito das suas atribuições.

m) Gerir os apoios sociais previamente definidos pelos responsáveis municipais;

n) Elaborar e manter atualizado a relação de todos os beneficiários dos apoios sociais;

o) Prestar informações sobre os beneficiários, por forma a elucidar os responsáveis municipais sobre que apoios dispensar e a quem;

p) Fazer o levantamento das famílias carenciadas e propor os apoios considerados prioritários para as mesmas;

q) Participar na elaboração de projetos e programas de intervenção social nos seus diferentes domínios;

r) Apoiar e executar os projetos e programas de intervenção social;

s) Participar nos trabalhos de inquérito e diagnóstico, visando a conceção de planos de intervenção sociais;

t) Emitir pareceres e informações sobre tudo o que for solicitado pelos responsáveis municipais e que respeitam à matéria da sua competência;

u) Promover a realização de estudos e apoiar a formalização de propostas, em articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais, conducentes à definição de estratégias ou planos estratégicos para o desenvolvimento do concelho.

2. Incumbe à DPS, no domínio da Educação Pré-Escolar:

a) Promover as condições para o aumento do acesso das crianças ao sistema educativo pré-escolar através do aumento da oferta e de apoio socioeducativo às crianças provenientes de famílias pobres;

b) Assegurar a gestão da componente socioeducativa dos jardins infantis municipais;

c) Promover a elaboração e execução de um programa regular de formação dirigida a educadores infantis;

d) Propor, com o apoio de assistência técnica especializada, o estatuto, a carreira e o

quadro remuneratório dos educadores infantis;

e) Elaborar, com o apoio de assistência técnica especializada e em articulação com o Ministério da Educação, a carta educativa pré-escolar e assegurar o seu acompanhamento, atualização e revisão;

f) Promover a realização de programas que cativem o interesse das crianças em ciência e tecnologia;

g) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área da educação pré-escolar.

Artigo 38º

Direção de Formação Profissional e Desenvolvimento Humano

1. A Direção de Formação Profissional e Desenvolvimento Humano (DFPDH), tem por missão Capacitar indivíduos através de formação profissional de excelência e do desenvolvimento integral das suas competências humanas, promovendo a inclusão, a empregabilidade e o crescimento pessoal e profissional, com impacto positivo no município e designadamente:

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, ações 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 prisional e empresas, para a oferta de cursos e ações 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;

f) Gerir o sistema de subsídios da Câmara Municipal à formação profissional;

g) Acompanhar a execução dos protocolos de cooperação com entidades no país no âmbito da formação profissional e produzir os respetivos relatórios de seguimento;

- h) Organizar e gerir uma base de dados de formandos apoiados pela Câmara Municipal em ações de formação profissional no país;
- i) Apoiar a Comissão de Avaliação dos concursos para acesso à formação profissional ou profissionalizante.

Artigo 39º

Direção de Juventude

1. A Direção de Juventude (DJ) tem por missão planear, coordenar e promover o desenvolvimento de atividades visando o desenvolvimento pessoal, social e cívico dos jovens, incentivando a sua participação ativa na sociedade, o empreendedorismo, a cidadania responsável e o acesso equitativo a oportunidades de aprendizagem e crescimento e designadamente:

- a) Garantir a realização da política e dos objetivos municipais para a juventude;
- b) Promover e executar políticas e programas dirigidos à inclusão e à prevenção social de jovens através da promoção de iniciativas de criação de emprego e rendimento, do desporto, da arte e cultura e da formação profissional;
- c) Promover a criação de “Espaços Praia Jovem” e assegurar a sua gestão;
- d) Promover a participação juvenil, através do fomento ao associativismo e ao voluntariado;
- e) Incentivar o Empreendedorismo Jovem;
- f) Assegurar a criação e a dinamização de um centro de informação e orientação para o emprego jovem através de parceria com empresas e associações empresariais;
- g) Promover a realização de eventos e programas juvenis como o Programa de Verão, Concurso Jovem Criativo e Fórum de Ciência e Tecnologia da Cidade da Praia, Feira Municipal de Juventude;
- h) Promover a criação de parques de campismo juvenis;
- i) Promover a realização de programas de universidades de verão em articulação com as universidades e institutos de formação superior sedeados na Praia;
- j) Organizar programas de animação sociocultural e de tempos livres;
- k) Promover e fomentar atividades e ações de sensibilização junto dos jovens para uma cultura de cidadania participativa e responsável;

l) Dar o apoio técnico, administrativo e logístico ao Conselho Municipal da Juventude;

Artigo 40º

Direção de Desporto

1. A Direção de Desporto (DD) tem por missão planejar, coordenar e promover o desenvolvimento da prática desportiva como instrumento de saúde, inclusão social e desenvolvimento integral, incentivando valores como o respeito, a disciplina, o espírito de equipa e a superação pessoal, em todas as idades e contextos designadamente:

- a) Estimular o apoio a projetos na área do desporto através dos regulamentos municipais existentes para o efeito;
- b) Fomentar a organização de eventos desportivos de interesse municipal;
- c) Promover uma Agenda Desportiva do Município, participada, regular, sistemática, planificada e publicitada e acompanhar a sua execução;
- d) Apreciar e dar parecer, quando superiormente determinado, sobre projetos de investimento em infraestruturas para o desporto;
- e) Promover a diversificação da prática de modalidades desportivas;
- f) Coordenar o acompanhamento da implementação e avaliação da política de criação, reabilitação, manutenção e gestão de equipamentos e espaços desportivos;
- g) Promover a formação de agentes desportivos;
- h) Apoiar e promover atuações que visem o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e pedagógicas, impulsionando ações de formação que, nomeadamente, promovam os valores do espírito desportivo;
- i) Coordenar e acompanhar as parcerias com escolas no domínio do desporto destinadas aos públicos pré-escolar e escolar para a realização de atividades regulares abertas às comunidades dos bairros onde estão integradas, com universidades ou instituições de ensino superior que lecionem cursos de educação física, fisioterapia, nutrição, para o apoio a ações de formação dos agentes desportivos e com as federações e associações desportivas para o desenvolvimento do desporto nos bairros;
- j) Realizar e atualizar o levantamento dos equipamentos desportivos municipais existentes.

Artigo 41º**Direção de Cultura e Economia Criativa**

1. A Direção de Cultura e Economia Criativa (DCEC) tem por missão planear, coordenar e promover o desenvolvimento das atividades culturais e de economia criativa no município e designadamente:

- a) Executar a política municipal para a cultura;
- b) Promover uma Agenda Cultural da Cidade participada, regular, sistemática, planificada e publicitada e acompanhar a sua execução;
- c) Promover e apoiar as atividades culturais e estimular a arte como parte indissociável da identidade e do prestígio da cidade e importante para o aumento da criatividade, da inovação e para o aumento do capital social;
- d) Fomentar o incremento de atividades culturais, a promoção da qualidade e a internacionalização da cultura do concelho;
- e) Dinamizar, promover e incentivar a vida cultural da cidade, não só numa perspetiva de preservação e difusão, mas também da indústria da cultura associada ao turismo;
- f) Criar as condições para a democratização da Cultura, através da criação de espaços culturais acessíveis às populações desfavorecidas e atividades culturais que possam funcionar como complemento ao sistema educativo;
- g) Promover o intercâmbio cultural com as cidades geminadas e com as quais o município da Praia tem relações de cooperação;
- h) Proceder ao levantamento da realidade cultural do município e desenvolver as ações necessárias à preservação da sua identidade;
- i) Promover a integração dos espaços culturais existentes, públicos e privados, numa verdadeira rede ao serviço da cidade;
- j) Assegurar as condições para o normal funcionamento da banda municipal;
- k) Planear e promover a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural do município;
- l) Promover atividades no âmbito da valorização e divulgação do património histórico-cultural;

- m) Promover a formação de agentes culturais;
- n) Promover a difusão dos valores histórico-culturais do município;
- o) Promover a proteção, conservação e restauro de obras de arte pública e estatuária da responsabilidade do município em articulação com a Direção de Urbanismo;
- p) Realizar estudos, com o apoio técnico especializado, para a criação, organização e gestão de bibliotecas municipais, museus, galerias de arte e centros de artesanato;
- q) Apreciar e dar parecer, quando superiormente determinado, sobre projetos de investimento em infraestruturas para a cultura;
- r) Estimular o apoio a projetos culturais e artísticos através do regulamento municipal existente para o efeito;
- s) Realizar e atualizar o levantamento das infraestruturas culturais municipais existentes.

MUNICÍPIO DA PRAIA
Assembleia Municipal

Deliberação n.º 17/AMP/2025

Sumário: Orçamento Retificativo para o ano 2025 da Câmara Municipal da Praia.

Preâmbulo

O Orçamento da Câmara Municipal da Praia para o ano económico de 2025, foi elaborado no respaldo de incertezas face a imprevisibilidade devido a guerra na Ucrânia, conflitos em Gaza, a possibilidade de surgimento de outros conflitos geopolíticos e os ainda efeitos da Covid 19 na economia nacional e, conseqüentemente, no rendimento das famílias e das empresas, com impacto direto ou indireto na vida das famílias, das empresas e da economia em geral.

As variáveis contingenciais associadas a outras exigências que surgiram ao longo dos sete meses da execução orçamental desequilibrando as previsões iniciais do Orçamento e determinando, por conseguinte, a necessidade de definição de algumas prioridades, mobilizar e reforçar recursos financeiros e alterar algumas atividades previstas no orçamento 2025, aprovado através da deliberação n.º 05/AMP/2025, de 04 de abril de 2025, publicada na II Série do Boletim Oficial n.º 63, de 04 de abril, por forma a ajustá-lo à realidade.

De entre os factos que conduziram a elaboração do novo orçamento (orçamento retificativo) destacam-se os seguintes:

1. Aprovação de uma nova Estrutura Orgânica da CMP para dar respostas aos desafios que se colocam a autarquia;
2. A regularização dos contratos precários, designadamente, contratos a termo e contratos de prestações de serviços celebrados até o ano de 2023, anunciados pelo Governo aos trabalhadores de Administração Pública Cabo-verdiana;
3. Implementação do Plano de Carreiras, Funções e Remunerações - PCFR, na Câmara Municipal;
4. Inscrição e Reforço de algumas rubricas do investimento, por contrapartida de outras rubricas com saldo superavitário;

Assim, a Assembleia Municipal da Praia, sob proposta da Câmara Municipal da Praia, na sua II Sessão Extraordinária, realizada a 14 de agosto de 2025, ao abrigo da alínea b), do n.º 2 do artigo 81º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de julho, que aprova o Estatuto dos Municípios, do n.º 5 e do n.º 6 do artigo 46º da Lei n.º 79/VI/2005, de 5 de setembro, que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais, delibera com 14 (catorze) votos a favor da Bancada do PAICV, 7 (sete) votos contra da Bancada do MPD e 0 (zero) abstenções, o seguinte:

Artigo 1º

Objeto da Deliberação

Apreciar positivamente para aprovação da Assembleia Municipal, o orçamento retificativo do Município da Praia para o ano económico de 2025, com a previsão das receitas no montante ECV 3.498.415.211 (três mil milhões, quatrocentos e noventa e oito milhões, quatrocentos e quinze mil, duzentos e onze escudos), sendo que ECV 186.336.000 (cento e oitenta e seis milhões, trezentos e trinta e seis mil escudos) correspondente às receitas dos fundos autónomos (SEPAMP), e a realização de despesas no montante de ECV 3.617.371.731 (três mil milhões, seiscentos e dezassete milhões, trezentos e setenta e um mil, setecentos e trinta e um escudos).

O deficit no montante de ECV 118.956.520 (cento e dezoito milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e vinte escudos), será financiado através de recurso ao crédito ou empréstimos.

Integram este orçamento, o seu articulado, bem como os mapas orçamentais previstos nos artigos 37.º da Lei n.º 79/VI/2005, de 5 de setembro, que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais, adiante designado por RFAL.

Artigo 2.º

Normas do Orçamento Retificativo

São mantidos, como normas deste Orçamento Retificativo, os preceitos do articulado da deliberação n.º 05/AMP/2025, de 04 de abril de 2025, publicada na II Série do Boletim Oficial n.º 63, de 04 de abril, que aprova o Orçamento do Município da Praia para o ano económico de 2025.

Artigo 3.º

(Entrada em vigor)

A presente deliberação entra imediatamente em vigor.

Assembleia Municipal da Praia, aos 14 de agosto de 2025. — A Presidente da Mesa da Assembleia Municipal da Praia, *Maria Clara Marques Rodrigues*.

Anexo

Orçamento Retificativo para 2025 da Câmara Municipal da Praia

Mapa I — Receitas correntes e de capital do Município, especificadas segundo uma classificação económica e orgânica

Rúbricas Económicas	Administração Direta	Fundos e Serviços Autónomos	Investimentos	Total Geral
Total Geral	2 825 711 389	186 336 000	486 367 822	3 498 415 211
01-Receitas	2 105 711 389	186 336 000	486 367 822	2 778 415 211
01.01-Impostos	840 326 818	0	0	840 326 818
01.01.03 - Imposto sobre Património	796 326 818	0	0	796 326 818
01.01.03.01 - Imposto Único sobre Património	796 326 818	0	0	796 326 818
01.01.03.01.01 - Pessoas Singulares	796 326 818	0	0	796 326 818
01.01.04 - Impostos Sobre Bens e Servisios	39 000 000	0	0	39 000 000
01.01.04.01 - Sobre Bens e Servisios	9 000 000	0	0	9 000 000
01.01.04.01.02 - Sobre Vendas	9 000 000	0	0	9 000 000
01.01.04.01.02.01 - Imposto Sobre os serviços de incêndio	9 000 000	0	0	9 000 000
01.01.04.05 - Outros Impostos	30 000 000	0	0	30 000 000
01.01.04.05.01 - Impostos de Circulação de Veículos Automóveis	30 000 000	0	0	30 000 000
01.01.06 - Outros Impostos	5 000 000	0	0	5 000 000
01.01.06.01 - Imposto de Selo	5 000 000	0	0	5 000 000
01.01.06.01.01 - Outros	5 000 000	0	0	5 000 000
01.03 - Tranferencias	642 740 092	0	486 367 822	1 129 107 914
01.03.02 - De Organizações Internacionais	0	0	369 252 502	369 252 502
01.03.02.02 - Capital	0	0	369 252 502	369 252 502
01.03.02.02.03 - Donativos Directos	0	0	369 252 502	369 252 502
01.03.03 - Das Administrações Públicas	642 740 092	0	117 115 320	759 855 412
01.03.03.01 - Correntes	642 740 092	0	0	642 740 092
01.03.03.01.01 - Administração Central	642 740 092	0	0	642 740 092
01.03.03.02 - Capital	0	0	117 115 320	117 115 320
01.03.03.02.01 - Administração Central	0	0	117 115 320	117 115 320
01.04 - Outras Receitas	622 644 479	186 336 000	0	808 980 479
01.04.01 - Rendimentos de Propriedade	46 024 479	4 500 000	0	50 524 479
01.04.01.05 - Rendas	46 024 479	4 500 000	0	50 524 479
01.04.01.05 .04 - De Terrenos	29 568 479	0	0	29 568 479
01.04.01.05 .05 - De Habitações	10 000 000	0	0	10 000 000
01.04.01.05 .06 - De Edifícios	3 000 000	4 500 000	0	7 500 000
01.04.01.05 .07 - Outras Rendas	3 456 000	0	0	3 456 000
01.04.02 - Vendas De Bens e Serviços	451 740 000	85 606 000	0	537 346 000
01.04.02.01 - Vendas de Bens Correntes	500 000	6 700 000	0	7 200 000
01.04.02.01.03 - Publicações e impressos	500 000	200 000	0	700 000
01.04.02.01.09 - Outras	0	6 500 000	0	6 500 000
01.04.02.02 - Taxa de Prestação de serviços	451 240 000	78 906 000	0	530 146 000
01.04.02.02.01 - Prestação de Serviços	451 240 000	78 906 000	0	530 146 000
01.04.02.02.01.00.05 - Taxa de Serviços de Viação	14 500 000	0	0	14 500 000
01.04.02.02.01.00.07 - Taxa de Serviços de Comércio	44 000 000	0	0	44 000 000
01.04.02.02.01.00.09 - Taxa de Serviços de Secretaria	258 500 000	0	0	258 500 000
01.04.02.02.01.01.00 - Taxa de Licenças de Loteamento, De Execução de obras de Particulares, da Utilização da via Pública por motivos de obras e de utilização de edifícios	18 000 000	0	0	18 000 000

Rúbricas Económicas	Administração Direta	Fundos e Serviços Autónomos	Investimentos	Total Geral
01.04.02.02.01.01.03 - Taxa de ocupação e utilização de locais reservados nos mercados e feiras	0	60 056 000	0	60 056 000
01.04.02.02.01.01.06 - Taxa de licenciamento de sanitário das instalações	0	7 000 000	0	7 000 000
01.04.02.02.01.01.07 - Taxa de serviços de publicidade com fins comerciais	4 000 000	0	0	4 000 000
01.04.02.02.01.01.08 - Taxa de autorização de vendas ambulante nas vias e recintos públicos	3 000 000	0	0	3 000 000
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	11 000 000	0	0	11 000 000
01.04.02.02.01.02.01 - Taxa pela Utilização de Matadouros e talhos municipais	0	6 700 000	0	6 700 000
01.04.02.02.01.02.06 - Taxa pela concessão de licenças de obras no solo e subsolo do domínio publico municipal	16 000 000	0	0	16 000 000
01.04.02.02.01.02.07 - Taxa pela ocupação ou utilização do solo,subsolo e espaço aereo de dominio publico municipal	2 000 000	0	0	2 000 000
01.04.02.02.01.03.00 - Taxa pela instalação de antenas de operadores de telecomunicações moveis	240 000	0	0	240 000
01.04.02.02.01.03.09 - Outras taxas(Residuos sólidos)	80 000 000	5 150 000	0	85 150 000
01.04.03 - Multas e outras Penalidades	44 500 000	0	0	44 500 000
01.04.03.04 - Taxa de Relaxe	4 500 000	0	0	4 500 000
01.04.03.05 - Multa por infracções ao código de Posturas Municipais	20 000 000	0	0	20 000 000
01.04.03.06 - Juros de Mora	20 000 000	0	0	20 000 000
01.04.04 - Outras transferências	79 880 000	96 000 000	0	175 880 000
01.04.04.01 - Correntes	29 880 000	0	0	29 880 000
01.04.04.02 - Capital	50 000 000	96 000 000	0	146 000 000
01.04.05 - Outras Receitas Diversas e não especificadas	500 000	230 000	0	730 000
01.04.05.02 - Reposições não Abatidas nos Pagamentos	500 000	230 000	0	730 000
03.01 - ATIVOS NÃO FINANCEIROS	720 000 000	0	0	720 000 000
03.01.04.01.01.02 - Venda de terrenos do domínio público	720 000 000	0	0	720 000 000
Total	2 825 711 389	186 336 000	486 367 822	3 498 415 211

Mapa II - Despesas de funcionamento e de investimento do Município, especificadas segundo uma classificação econômica e orgânica

Rubricas Econômicas	Assembleia Municipal	Gabinete do Presidente	Direção de Empreendimentos e Inovação	Gabinete de Auditoria Interna	Gabinete Jurídico	Gabinete para a Informação e Comunicação	Direção de Recursos Humanos	Plano e Aposentação	Direção Da Administração Dos Paços Do Concelho	Direção de Ambiente e Espaços Verdes	Direção de Gestão Orçamental Financeira e Patrimonial	Direção de Administração Fiscal	Direção de Urbanismo	Direção de Tecnologias da Informação e Comunicação, Inovação e Vigilância Tecnológica	Direção de Infraestruturas, Obras e Gestão De Espaços Públicos	Direção de Transporte e Mobilidade Urbana	Direção de Saneamento	Direção de Oficinas e Parques de Viaturas e Máquinas	Direção de Cultura e Economia Criativa
Total Geral	25 677 460	23 759 864	1 867 804	6 324 132	10 775 040	21 046 872	56 369 480	114 091 200	41 175 884	28 298 000	389 362 755	13 089 108	37 141 972	44 555 460	19 990 540	1 699 000	147 034 004	34 956 139	24 726 000
02 - Despesas	21 177 460	23 759 864	1 867 804	6 324 132	10 775 040	21 046 872	56 369 480	114 091 200	41 175 884	28 298 000	389 362 755	13 089 108	37 141 972	44 555 460	19 990 540	1 699 000	147 034 004	34 956 139	24 726 000
02.01 - Despesas com pessoal	13 120 960	10 791 864	1 455 804	5 562 132	10 355 040	4 051 872	56 183 480	91 200	35 335 484	26 916 000	65 958 000	12 417 108	35 340 972	12 417 460	19 138 540	1 223 000	139 929 000	13 910 251	23 684 000
02.01.01 - Remunerações e encargos permanentes	13 099 560	10 784 664	1 451 004	5 562 132	10 347 840	4 050 872	56 180 480	0	35 204 284	26 880 000	65 838 000	12 407 508	35 325 972	12 417 000	19 132 140	1 220 000	139 628 000	12 796 251	23 580 000
02.01.01.01 - Remunerações e abonos	4 740 768	9 536 664	1 451 004	5 562 132	10 287 840	3 690 072	5 860 000	0	30 254 844	20 000 000	43 992 000	11 400 000	34 200 000	11 877 060	18 092 140	1 100 000	100 200 000	9 824 011	21 270 000
02.01.01.01.01 - Pessoal Dos Quadros Especiais	1 468 800	9 176 664	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.01.02 - Pessoal Do Quadro	0	0	0	2 424 000	4 885 920	0	2 880 000	0	13 589 844	2 000 000	10 500 000	5 640 000	10 800 000	6 74 256	4 392 140	400 000	3 600 000	0	6 120 000
02.01.01.01.03 - Pessoal Contratado	2 251 488	0	1 451 004	3 138 132	5 401 920	3 690 072	2 500 000	0	16 665 000	18 000 000	32 592 000	5 760 000	23 400 000	11 202 804	13 700 000	700 000	96 600 000	9 824 011	15 600 000
02.01.01.01.04 - Pessoal Em Regime De Avença	1 020 480	360 000	0	0	0	0	480 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.02 - Abonos variáveis ou eventuais	7 960 000	1 248 000	0	0	0	360 000	300 000	0	4 949 440	6 880 000	6 746 000	1 097 508	1 125 972	540 000	1 020 000	120 000	39 420 000	2 962 240	1 860 000
02.01.01.02.01 - Gratificações Permanentes	408 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200 000	0	0	0	0	0	0	180 000	0
02.01.01.02.02 - Subsídios Permanentes	0	0	0	0	0	0	120 000	0	1 174 400	2 820 000	300 000	540 000	0	300 000	120 000	0	14 400 000	1 422 240	120 000
02.01.01.02.03 - Despesas De Representação	244 800	244 800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.02.04 - Gratificações Eventuais	6 674 000	0	0	0	0	0	0	0	1 400 000	60 000	3 408 000	0	480 000	120 000	0	0	24 000 000	60 000	240 000
02.01.01.02.05 - Hens Extraordinárias	92 400	0	0	0	60 000	360 000	180 000	0	1 200 000	4 000 000	2 088 000	467 508	645 972	120 000	900 000	120 000	420 600 000	1 300 000	1 500 000
02.01.01.02.06 - Alimentação E Alojamento	500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.02.07 - Formação	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.02.08 - Subsídios De Instalação	40 800	840 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.02.09 - Outros Suplementos E Abonos	0	163 200	0	0	0	0	0	0	1 175 040	0	750 000	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.03 - Dotação Provisória	398 592	0	0	0	0	0	50 020 480	0	0	0	2 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.03.01 - Aumentos Salariais	398 592	0	0	0	0	0	12 000 000	0	0	0	2 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.03.02 - Recrutamento E Nomeações	0	0	0	0	0	0	5 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.03.02.02 - Recrutamento E Nomeações Em Curso	0	0	0	0	0	0	5 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.03.03 - Progressões	0	0	0	0	0	0	30 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.03.04 - Reclasificações	0	0	0	0	0	0	1 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.03.05 - Reingressos	0	0	0	0	0	0	1 020 480	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.01.03.06 - Promoveções	0	0	0	0	0	0	1 020 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.02 - Segurança Social	21 600	7 200	4 800	7 200	4 800	3 600	91 200	31 200	31 200	36 000	15 120 000	9 600	24 000	14 400	26 400	3 000	300 000	24 000	24 000
02.01.02.01 - Segurança Social Dos Agentes Do Estado	21 600	7 200	4 800	7 200	4 800	3 600	91 200	31 200	31 200	36 000	15 120 000	9 600	24 000	14 400	26 400	3 000	300 000	24 000	24 000
02.01.02.01.01 - Contribuições Para A Segurança Social	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.02.01.02 - Encargos Com A Saúde	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.01.02.01.03 - Abonos De Família	21 600	7 200	4 800	7 200	4 800	3 600	91 200	31 200	31 200	36 000	120 000	9 600	24 000	14 400	26 400	3 000	300 000	24 000	24 000
02.02 - Aquisição de bens e serviços	8 044 500	12 720 000	400 000	750 000	408 000	16 980 000	180 000	0	5 984 000	1 370 000	152 176 496	660 000	1 780 000	32 112 000	840 000	470 000	7 102 004	22 133 888	1 110 000
02.02.01 - Aquisição de bens	1 670 000	760 000	0	30 000	84 000	180 000	0	0	600 000	650 000	87 930 000	60 000	60 000	72 000	120 000	60 000	730 004	20 660 000	450 000
02.02.01.00.02 - Medicamentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50 000	0	0	0	0	0	50 000	0	60 000	0
02.02.01.00.03 - Produtos Alimentares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.02.01.00.04 - Roupas Vestuário E Calçado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.02.01.00.05 - Material De Escritório	300 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0
02.02.01.00.06 - Material De Consumo Clínico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.02.01.00.08 - Material De Educação, Cultura E Recreio	50 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.02.01.00.09 - Material De Transporte - Peças	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.02.01.01.00 - Livros E Documentação Técnica	100 000	0	0	30 000	24 000	0	0	0	0	0	50 000	60 000	0	0	0	0	0	15 000 000	0
02.02.01.01.01 - Artigos Heurísticos E De Decoração	400 000	360 000	0	0	0	0	0	0	180 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.02.01.01.02 - Combustíveis E Lubrificantes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0
02.02.01.01.03 - Material De Limpeza, Higiene E Conforto	100 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0
02.02.01.01.04 - Material De Conservação E Reparação	120 000	100 000	0	0	60 000	120 000	0	0	240 000	300 000	800 000	60 000	72 000	120 000	60 000	300 000	380 000	4 400 000	150 000
02.02.01.01.09 - Outros Bens	600 000	300 000	0	0	60 000	120 000	0	0	180 000	300 000	800 000	0	0	0	0	0	300 000	600 000	300 000
02.02.02 - Aquisição De Serviços	6 374 500	11 960 000	400 000	720 000	324 000	16 800 000	180 000	0	5 384 000	720 000	62 866 496	600 000	1 720 000	32 040 000	720 000	410 000	6 372 000	2 073 888	660 000
02.02.02.00.01 - Rendas E Aluguéis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500 000	0	0	0	0	0	0	0	0
02.02.02.00.02 - Conservações	200 000	150 000	0	24 000	60 000	0	0	0	120 000	300 000	900 000	120 000	180 000	120 000	60				

Mapa III — Despesas de funcionamento e de investimento do Município, especificadas segundo uma classificação funcional

Classificação Funcional	Funcionamento	Investimento	Total Geral
Total Geral	1 595 833 909	2 021 537 822	3 617 371 731
07.00.01 - Serviços públicos gerais	1 011 489 261	93 350 000	1 104 839 261
07.00.01.01 - Órgãos executivos e legislativos, administração financeira e fiscal, negócios estrangeiros	451 889 187	0	451 889 187
07.00.01.01.01 - Órgãos executivos e legislativos	49 437 324	-	49 437 324
07.00.01.01.02 - Administração financeira e fiscal	402 451 863	-	402 451 863
07.00.01.03 - Serviços gerais	559 600 074	93 350 000	652 950 074
07.00.01.03.01 - Administração de pessoal	170 460 680,00	-	170 460 680
07.00.01.03.02 - Planejamento global e estatística	-	-	0
07.00.01.03.03 - Outros serviços gerais	389 139 394,00	93 350 000,00	482 489 394
07.00.03 - Segurança e ordem pública	172 449 600	6 900 000	179 349 600
07.00.03.01.00 - Serviços Policiais	103 452 800,00	-	103 452 800
07.00.03.02.00 - Protecção contra incêndio	68 996 800,00	-	68 996 800
07.00.03.05.00 - I&D-segurança de ordem pública	-	6 900 000,00	6 900 000
07.00.03.06.00 - Não especificados-segurança e ordem pública	-	-	0
07.00.04 - Assuntos económicos	23 956 540	604 465 320	628 421 860
07.00.04.01 - Economia comércio e laborais	0	79 500 000	79 500 000
07.00.04.01.01 - Economia em Geral e Comercio	0	79 500 000,00	79 500 000
07.00.04.02 - Agricultura,silvicultura,pesca e caça	0	2 000 000	2 000 000
07.00.04.02.01 - Agricultura	0	2 000 000	2 000 000
07.00.04.05 - Transportes	21 689 540	420 000 000	441 689 540
07.00.04.05.01 - Rede rodoviária	21 689 540	420 000 000	441 689 540
07.00.04.07- Outras Industrias	2 267 000	102 965 320	105 232 320
07.00.04.07.03 - Turismo	2 267 000	102 965 320	105 232 320
07.00.05 - Protecção ambiental	176 809 124	380 432 502	557 241 626
07.00.05.05 - I&D-protecção ambiental	176 809 124	380 432 502	557 241 626
07.00.05.05.00 - I&D-protecção ambiental	176 809 124	380 432 502	557 241 626
07.00.06 - Habitação e desenvolvimento urbanístico	57 571 868	285 900 000	343 471 868

Classificação Funcional	Funcionamento	Investimento	Total Geral
07.00.06.02 - Desenvolvimento urbanístico	49 907 068	266 000 000	315 907 068
07.00.06.02.00 - Desenvolvimento urbanístico	49 907 068	266 000 000	315 907 068
07.00.06.05 - I&D-habitação e desenvolvimento urbanístico	7 664 800	0	7 664 800
07.00.06.05.00 - I&D-habitação e desenvolvimento urbanístico	7 664 800	0	7 664 800
07.00.06.06.00 - Habitação e desenvolvimento urbanístico não especificados	0	19 900 000	19 900 000
07.00.07 - Saúde	5 629 200	11 790 000	17 419 200
07.00.07.05 - I&D- saúde	5 629 200	11 790 000	17 419 200
07.00.07.05.00 - I&D- saúde	5 629 200	11 790 000	17 419 200
07.00.08 - Serviços culturais recreativos e religiosos	49 734 188	283 550 000	333 284 188
07.00.08.01 - Serviços recreativos e desporto	25 008 188	75 650 000	100 658 188
07.00.08.01.00 - Serviços recreativos e desporto	25 008 188	75 650 000	100 658 188
07.00.08.02 - Serviços culturais	24 726 000	207 900 000	232 626 000
07.00.08.02.00 - Serviços culturais	24 726 000	207 900 000	232 626 000
07.00.09 - Educação	1 852 000	61 150 000	63 002 000
07.00.09.01 - Ensino pré primário e primário	0	44 650 000	44 650 000
07.00.09.01.01 - Ensino pré-primário	0	44 650 000	44 650 000
07.00.09.07- I&D - Educação	1 852 000	16 500 000	18 352 000
07.00.09.07.00- I&D - Educação	1 852 000	16 500 000	18 352 000
07.00.10 - Protecção social	96 342 128	294 000 000	390 342 128
07.00.10.06 - Habitação	0	139 000 000	139 000 000
07.00.10.06.00 - Habitação	0	139 000 000	139 000 000
07.00.10.08 - I&D-protecção social	96 342 128	155 000 000	251 342 128
07.00.10.08.00 - I&D-protecção social	96 342 128	155 000 000	251 342 128
Total	1 595 833 909	2 021 537 822	3 617 371 731

Mapa IV — Receitas dos serviços autónomos municipais, segundo uma classificação orgânica e económica
SEPAMP - Serviço Público de Abastecimento Município Praia

Rúbricas Económicas	Valor	Peso %
Total Geral	186 336 000	100,0%
01-Recostas	186 336 000	100,0%
01.04 - Outras Recostas	186 336 000	100,0%
01.04.01 - Rendimentos de Propriedade	4 500 000	2,4%
01.04.01.05 - Rendas	4 500 000	2,4%
01.04.01.05 .06 - De Edifícios	4 500 000	2,4%
01.04.02 - Vendas De Bens e Serviços	85 606 000	45,9%
01.04.02.01 - Vendas de Bens Correntes	6 700 000	3,6%
01.04.02.01.03 - Publicações e impressos	200 000	0,1%
01.04.02.01.09 - Outras	6 500 000	3,5%
01.04.02.02 - Taxa de Prestação de serviços	78 906 000	42,3%
01.04.02.02.01 - Prestação de Serviços	78 906 000	42,3%
01.04.02.02.01.01.03 - Taxa de ocupação e utilização de locais reservados nos mercados e feiras	60 056 000	32,2%
01.04.02.02.01.01.06 - Taxa de licenciamento de sanitário das instalações	7 000 000	3,8%
01.04.02.02.01.02.01 - Taxa pela Utilização de Matadouros e talhos municipais	6 700 000	3,6%
01.04.02.02.01.03.09 - Outras taxas(Resíduos sólidos)	5 150 000	2,8%
01.04.04 - Outras transferências	96 000 000	51,5%
01.04.04.02 - Capital	96 000 000	51,5%
01.04.05 - Outras Recostas Diversas e não especificadas	230 000	0,1%
01.04.05.02 - Reposições não Abatidas nos Pagamentos	230 000	0,1%
Total	186 336 000	100,0%

Mapa V — Despesas dos serviços autônomos municipais, especificadas segundo uma classificação económica e orgânica

SEPAMP - Serviço Público de Abastecimento Município Praia

Rúbricas Económicas	Valor	Peso Orçamental	Peso Orç. Funcionamento
Total Geral	186 336 000	100,00%	0,00%
02 - Despesas	184 636 000	99,09%	0,00%
02.01 - Despesas com pessoal	130 136 000	69,84%	0,00%
02.01.01 - Remunerações certas e permanentes	118 936 000	63,83%	0,00%
02.01.01.01 - Remunerações e abonos	100 500 000	53,93%	0,00%
02.01.01.01.02 - Pessoal Do Quadro	4 500 000	2,41%	0,00%
02.01.01.01.03 - Pessoal Contratado	96 000 000	51,52%	0,00%
02.01.01.02 - Abonos variáveis ou eventuais	18 436 000	9,89%	0,00%
02.01.01.02.01 - Gratificações Permanentes	1 916 000	1,03%	0,00%
02.01.01.02.02 - Subsídios Permanentes	12 040 000	6,46%	0,00%
02.01.01.02.04 - Gratificações Eventuais	400 000	0,21%	0,00%
02.01.01.02.05 - Horas Extraordinárias	1 900 000	1,02%	0,00%
02.01.01.02.07 - Formação	350 000	0,19%	0,00%
02.01.01.02.09 - Outros Suplementos E Abonos	1 830 000	0,98%	0,00%
02.01.02 - Segurança Social	11 200 000	6,01%	0,00%
02.01.02.01 - Segurança Social Dos Agentes Do Estado	11 200 000	6,01%	0,00%
02.01.02.01.01 - Contribuições Para A Segurança Social	10 950 000	5,88%	0,00%
02.01.02.01.02 - Encargos Com A Saúde	50 000	0,03%	0,00%
02.01.02.01.03 - Abono De Família	200 000	0,11%	0,00%
02.02 - Aquisição de bens e serviços	34 350 000	18,43%	0,00%
02.02.01 - Aquisição de bens	7 050 000	3,78%	0,00%
02.02.01.00.04 - Roupas Vestuário E Calçado	250 000	0,13%	0,00%
02.02.01.00.05 - Material De Escritório	800 000	0,43%	0,00%
02.02.01.00.08 - Material De Educação, Cultura E Recreio	50 000	0,03%	0,00%

Rúbricas Económicas	Valor	Peso Orçamental	Peso Orç. Funcionamento
02.02.01.00.09 - Material De Transporte - Peças	300 000	0,16%	0,00%
02.02.01.01.00 - Livros E Documentação Técnica	50 000	0,03%	0,00%
02.02.01.01.02 - Combustíveis E Lubrificantes	1 000 000	0,54%	0,00%
02.02.01.01.03 - Material De Limpeza, Higiene E Conforto	2 000 000	1,07%	0,00%
02.02.01.01.04 - Material De Conservação E Reparação	2 100 000	1,13%	0,00%
02.02.01.09.09 - Outros Bens	500 000	0,27%	0,00%
02.02.02 - Aquisição De Serviços	27 300 000	14,65%	0,00%
02.02.02.00.01 - Rendas E Alugueres	1 400 000	0,75%	0,00%
02.02.02.00.02 - Conservação E Reparação De Bens	2 000 000	1,07%	0,00%
02.02.02.00.03 - Comunicações	350 000	0,19%	0,00%
02.02.02.00.05 - Água	4 700 000	2,52%	0,00%
02.02.02.00.06 - Energia Elétrica	6 000 000	3,22%	0,00%
02.02.02.00.07 - Publicidade E Propaganda	100 000	0,05%	0,00%
02.02.02.00.08 - Representação Dos Serviços	200 000	0,11%	0,00%
02.02.02.00.09 - Deslocação E Estadas	300 000	0,16%	0,00%
02.02.02.01.00 - Vigilância E Segurança	500 000	0,27%	0,00%
02.02.02.01.01 - Limpeza Higiene E Conforto	10 000 000	5,37%	0,00%
02.02.02.01.02 - Honorários	150 000	0,08%	0,00%
02.02.02.01.03 - Trabalhos Especializados	1 000 000	0,54%	0,00%
02.02.02.01.03.01 - Assistência Técnica - Residentes	1 000 000	0,54%	0,00%
02.02.02.09 - Aquisição De Serviços Outros	600 000	0,32%	0,00%
02.02.02.09.09 - Outros Serviços	600 000	0,32%	0,00%

Rúbricas Económicas	Valor	Peso Orçamental	Peso Orç. Funcionamento
02.07 - Benefícios Sociais	14 900 000	8,00%	0,00%
02.07.01 - Benefícios sociais	14 900 000	8,00%	0,00%
02.07.01.01 - Benefícios sociais em numerário	14 900 000	8,00%	0,00%
02.07.01.01.01 - Pensões de aposentação	14 500 000	7,78%	0,00%
02.07.01.01.02 - Pensões de sobrevivência	400 000	0,21%	0,00%
02.07.01.01.03 - Pensões do regime não contributivo	0	0,00%	0,00%
02.08 - Outras Despesas	5 250 000	2,82%	0,00%
02.08.01 - Seguros	80 000	0,04%	0,00%
02.08.02 - Outras Despesas Diversas	3 700 000	1,99%	0,00%
02.08.02.01 - Outras Despesas Diversas - Correntes	3 700 000	1,99%	0,00%
02.08.02.01.09 - Id Outras Correntes	3 700 000	1,99%	0,00%
02.08.05 - Restituições	80 000	0,04%	0,00%
02.08.05.01 - Restituições lur	80 000	0,04%	0,00%
02.08.06 - Indemnizações	800 000	0,43%	0,00%
02.08.08 - Dotações Provisional	590 000	0,32%	0,00%
03 - Ativos e Passivos Financeiros	1 700 000	0,91%	0,00%
03.01 - Ativos Não Financeiros	1 700 000	0,91%	0,00%
03.01.01 - Ativos fixos	1 700 000	0,91%	0,00%
03.01.01.02 - Maquinaria e Equipamento	1 700 000	0,91%	0,00%
03.01.01.02.02 - Ferramentas e utensílios	1 700 000	0,91%	0,00%
03.01.01.02.03.01 - Equipamento Administrativo - Aquisições	700 000	0,38%	0,00%
03.01.01.02.04.01 - Outra Maquinaria E Equipamento - Aquisições	1 000 000	0,54%	0,00%
Total	186 336 000	0,00%	0,00%

Mapa VI — Despesas dos serviços autônomos municipais, especificadas segundo uma classificação funcional

SEPAMP - Serviço Público de Abastecimento Município Praia

Classificação Funcional	Valor Orçado
Total Geral	186 336 000
07.00.01 - Serviços públicos gerais	186 336 000
07.00.01.03 - Serviços gerais	186 336 000
07.00.01.03.03 - Outros serviços gerais	186 336 000
07.00.03 - Segurança e ordem pública	0
Total	186 336 000

Mapa VII - Orçamento consolidado das receitas correntes e de capital e das despesas de funcionamento do Município e dos serviços autônomos municipais, segundo uma classificação econômica

Capítulo / Agrupamento Económica	Administração Direta (AD)	Serviços Autônomos (FSA)	Total	Peso AD	Peso FSA
Total				0,00%	0,00%
Receitas	3 312 079 211	186 336 000	3 498 415 211	0,00%	0,00%
Receitas Correntes	2 825 711 389	186 336 000	3 012 047 389	0,00%	0,00%
01.01 - Impostos	840 326 818	-	840 326 818	0,00%	0,00%
01.02 - Segurança Social	-	-	-	0,00%	0,00%
01.03 - Transferências	642 740 092	-	642 740 092	0,00%	0,00%
01.04 - Outras Receitas	622 644 479	186 336 000	808 980 479	0,00%	0,00%
03.01 - Ativos Não Financeiro	720 000 000	-	720 000 000	0,00%	0,00%
03.02 - Ativos e Passivos Financeiros	-	-	-	0,00%	0,00%
Receitas Capitais	486 367 822	-	486 367 822	0,00%	0,00%
Donativos	486 367 822	-	486 367 822	0,00%	0,00%
01.03.02.02 - Transferencias Capital De Organismo Internacional	486 367 822	-	486 367 822	0,00%	0,00%
Contrato Programa	-	-	-	0,00%	0,00%
Outras Receitas Capitais	-	-	-	0,00%	0,00%
Despesas	3 431 035 731	186 336 000	3 617 371 731	0,00%	0,00%
Despesas Correntes	1 409 497 909	186 336 000	1 595 833 909	0,00%	0,00%
02.01 – Despesas com pessoal	829 996 107	130 136 000	960 132 107	0,00%	0,00%
02.02 – Aquisição de bens e serviços	287 855 888	34 350 000	322 205 888	0,00%	0,00%
02.03 – Consumo de capital fixo	-	-	-	0,00%	0,00%
02.04 – Juros e outros encargos	87 328 259	-	87 328 259	0,00%	0,00%
02.05 – Subsídios	-	-	-	0,00%	0,00%
02.06 – Transferências	14 400 000	-	14 400 000	0,00%	0,00%
02.07 – Benefícios sociais	114 000 000	14 900 000	128 900 000	0,00%	0,00%
02.08 – Outras despesas	71 417 655	5 250 000	76 667 655	0,00%	0,00%
03.01 - Ativos Não Financeiro	4 500 000	1 700 000	6 200 000	0,00%	0,00%
03.02 - Ativos e Passivos Financeiros	-	-	-	0,00%	0,00%
Despesas Capitais	2 021 537 822	-	2 021 537 822	0,00%	0,00%
Transversal	174 332 500	-	174 332 500	0,00%	0,00%
Boa Governação	100 250 000	-	100 250 000	0,00%	0,00%
Capital Humano	356 490 000	-	356 490 000	0,00%	0,00%
Competitividade	184 465 320	-	184 465 320	0,00%	0,00%
Infra-Estruturação Económica	979 500 002	-	979 500 002	0,00%	0,00%
Coesão Social	226 500 000	-	226 500 000	0,00%	0,00%

Mapa VIII - Orçamento consolidado das receitas correntes e de capital e das despesas de funcionamento do Município e dos serviços autônomos municipais, segundo uma classificação orgânica

Capítulo / Orgânica	Valor	Peso %	Capítulo / Orgânica	Valor	Peso %
Total	3 498 415 211	100,00%		3 617 371 731	100,00%
Receitas	3 498 415 211	100,00%		3 617 371 731	100,00%
Receitas de (FSA) SEPAMP	186 336 000	5,33%	Assembleia Municipal	25 677 460	0,71%
Receitas Capitais	486 367 822	13,90%	Gabinete do Presidente	23 759 864	0,66%
Receitas Internas	2 105 711 389	60,19%	Direção de Empreendedorismo e Inovação	1 867 804	0,05%
Ativos Não Financeiro	720 000 000	20,58%	Gabinete de Auditoria Interna	6 324 132	0,17%
			Gabinete Jurídico	10 775 040	0,30%
			Gabinete para a Informação e Comunicação	21 046 872	0,58%
			Direção de Recursos Humanos	56 369 480	1,56%
			Pensão e Aposentação	114 091 200	3,15%
			Direção Da Administração Dos Paços Do Concelho	41 175 884	1,14%
			Direção de Ambiente e Espaços verdes	28 298 000	0,78%
			Direção de Gestão Orçamental Financeira e Patrimonial	389 362 755	10,76%
			Direção de Administração Fiscal	13 089 108	0,36%
			Direção de Urbanismo	37 141 972	1,03%
			Direção de Tecnologias da Informação e Comunicação, Inovação e Vigilância Tecnológica	44 555 460	1,23%
			Direção de Infraestruturas, Obras e Gestão De Espaços Publicas	19 990 540	0,55%
			Direção de Transporte e Mobilidade Urbana	1 699 000	0,05%
			Direção de Saneamento	147 034 004	4,06%
			Direção de Oficinas e Parques de Viaturas e Máquinas	34 956 139	0,97%
			Direção de Cultura e Economia Criativa	24 726 000	0,68%
			Direção de Juventude	2 164 000	0,06%
			Direção do Desporto	25 008 188	0,69%
			Direção de Promoção Social	82 135 296	2,27%
			Direção de Cooperação e das Comunidades Imigradas	13 997 659	0,39%
			Direção da Polícia Municipal	103 452 800	2,86%
			Direção de Bombeiros e Proteção Civil	68 996 800	1,91%
			Delegações Municipais	22 236 000	0,61%
			Direção de Promoção da Saúde	5 629 200	0,16%
			SEPAMP	186 336 000	5,15%
			Direção de Topografia e Cadastro	12 765 096	0,35%
			Direção de Planeamento Territorial e Habitação	7 664 800	0,21%
			Direção de Gestão e Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social	14 206 832	0,39%
			Gabinete de Gestão das Aquisições e Contratação Publica	1 276 600	0,04%
			Gabinete de Coordenação do Turismo	2 267 000	0,06%
			Gabinete de Atendimento e Apoio ao Município	2 427 804	0,07%
			Gabinete de Gestão Climática e Energia	1 477 120	0,04%
			Direção de Formação Profissional e Desenvolvimento Humano	1 852 000	0,05%
					0,00%
			Investimento	2 021 537 822	55,88%
Total	3 498 415 211	100,00%	Total	3 617 371 731	100,00%

**Mapa IX - Orçamento consolidado das despesas do Município e dos serviços autónomos municipais,
segundo uma classificação funcional**

Classificação Funcional	Administração Direta	Serviços Autónomos	Total
Total Geral	3 617 371 731	186 336 000	3 617 371 731
07.00.01 - Serviços públicos gerais	1 104 839 261	186 336 000	1 291 175 261
07.00.01.01 - Órgãos executivos e legislativos, administração financeira e fiscal, negócios estrangeiros	451 889 187	0	451 889 187
07.00.01.01.01 - Órgãos executivos e legislativos	49 437 324	0	49 437 324
07.00.01.01.02 - Administração financeira e fiscal	402 451 863	0	402 451 863
07.00.01.03 - Serviços gerais	652 950 074	186 336 000	839 286 074
07.00.01.03.01 - Administração de pessoal	170 460 680	0	170 460 680
07.00.01.03.02 - Planeamento global e estatística	0	0	0
07.00.01.03.03 - Outros serviços gerais	482 489 394	186 336 000	668 825 394
07.00.03 - Segurança e ordem pública	179 349 600	0	179 349 600
07.00.03.02.00 - Protecção contra incêndio	68 996 800	0	68 996 800
07.00.03.05 - I&D-segurança de ordem pública	0	0	0
07.00.03.05.00 - I&D-segurança de ordem pública	0	0	0
07.00.03.06.00 - Não especificados-segurança e ordem pública	0	0	0
07.00.04 - Assuntos económicos	628 421 860	0	628 421 860
07.00.04.01 - Economia comércio e laborais	0	0	0
07.00.04.01.01 - Assuntos laborais e de emprego	0	0	0
07.00.04.02 - Agricultura, silvicultura, pesca e caça	2 000 000	0	2 000 000
07.00.04.02.01 - Agricultura	2 000 000	0	2 000 000
07.00.04.05 - Transportes	441 689 540	0	441 689 540
07.00.04.05.01 - Rede rodoviária	441 689 540	0	441 689 540
07.00.04.07.03 - Turismo	105 232 320	0	105 232 320
07.00.05 - Protecção ambiental	557 241 626	0	557 241 626
07.00.05.05 - I&D-protecção ambiental	557 241 626	0	557 241 626
07.00.05.05.00 - I&D-protecção ambiental	557 241 626	0	557 241 626

Classificação Funcional	Administração Direta	Serviços Autónomos	Total
07.00.06 - Habitação e desenvolvimento urbanístico	343 471 868	0	343 471 868
07.00.06.02 - Desenvolvimento urbanístico	315 907 068	0	315 907 068
07.00.06.02.00 - Desenvolvimento urbanístico	315 907 068	0	315 907 068
07.00.06.05 - I&D-habitação e desenvolvimento urbanístico	7 664 800	0	7 664 800
07.00.06.05.00 - I&D-habitação e desenvolvimento urbanístico	7 664 800	0	7 664 800
07.00.06.06.00 - Habitação e desenvolvimento urbanístico não específico	19 900 000	0	19 900 000
07.00.07 - Saúde	17 419 200	0	17 419 200
07.00.07.05 - I&D- saúde	17 419 200	0	17 419 200
07.00.07.05.00 - I&D- saúde	17 419 200	0	17 419 200
07.00.08 - Serviços culturais recreativos e religiosos	333 284 188	0	333 284 188
07.00.08.01 - Serviços recreativos e desporto	100 658 188	0	100 658 188
07.00.08.01.00 - Serviços recreativos e desporto	100 658 188	0	100 658 188
07.00.08.02 - Serviços culturais	232 626 000	0	232 626 000
07.00.08.02.00 - Serviços culturais	232 626 000	0	232 626 000
07.00.09 - Educação	63 002 000	0	63 002 000
07.00.09.01 - Ensino pré primário e primário	44 650 000	0	44 650 000
07.00.09.01.01 - Ensino pré-primário	44 650 000	0	44 650 000
07.00.10 - Protecção social	390 342 128	0	390 342 128
07.00.10.06 - Habitação	139 000 000	0	139 000 000
07.00.10.06.00 - Habitação	139 000 000	0	139 000 000
07.00.10.08 - I&D-protecção social	251 342 128	0	251 342 128
07.00.10.08.00 - I&D-protecção social	251 342 128	0	251 342 128
07.00.10.08 - I&D-protecção social	0	0	0
Total	3 617 371 731	186 336 000	3 617 371 731

Mapa X - Programas de Investimentos Públicos Municipais, estruturado por programas, subprogramas e projectos

Nr Ordem	Programa / Sub- Programa / Projetos	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Total
Total		1 134 170 000	117 115 320	369 252 502	401 000 000	2 021 537 822
01	Transversal	75 450 000	7 250 000	91 632 500	-	174 332 500
01.01	Género	1 000 000	-	500 000	-	1 500 000
01.01.01	Promoção da Igualdade e Equidade de Género	1 000 000	-	500 000	-	1 500 000
01.01.01.01	Género e Empoderamento	500 000	-	500 000	-	1 000 000
01.01.01.02	VBG	500 000	-	-	-	500 000
01.02	Juventude	40 750 000	750 000	24 500 000	-	66 000 000
01.02.01	Participação e representação dos Jovens	40 750 000	750 000	24 500 000	-	66 000 000
01.02.01.02	Festival da Juventude	500 000	-	500 000	-	1 000 000
01.02.01.03	Parlamento da Juventude	250 000	250 000	-	-	500 000
01.02.01.04	Competição de jogos tradicionais interno e sem fronteiras	500 000	-	-	-	500 000
01.02.01.06	Semana da Juventude Praiense	500 000	-	500 000	-	1 000 000
01.02.01.07	Programa Casa da Arte e Reciclagem	500 000	-	1 000 000	-	1 500 000
01.02.01.08	Programa Talentos Praia	500 000	-	500 000	-	1 000 000
01.02.01.09	Dinamização do Associativismo Juvenil	1 000 000	-	1 000 000	-	2 000 000
01.02.01.10	Programa de Inclusão e Diversidade Juvenil	1 000 000	-	1 000 000	-	2 000 000
01.02.01.11	Jovens Futuro do Amanhã	1 000 000	500 000	-	-	1 500 000
01.02.01.12	Casa da Juventude Praiense	15 000 000	-	-	-	15 000 000
01.02.01.13	Programa de Formação de Capacitação e Apoio Jovem	20 000 000	-	20 000 000	-	40 000 000
01.04	Ambiente	33 700 000	6 500 000	66 632 500	-	106 832 500
01.04.01	Gestão Equilibrada dos Recursos Naturais	33 700 000	6 500 000	66 632 500	-	106 832 500
01.04.01.01	Praia ecológicamente sustentável	2 000 000	-	2 000 000	-	4 000 000
01.04.01.02	Feira do Ambiente e de Plantas Ornamentais	2 200 000	-	-	-	2 200 000
01.04.01.03	Monda e Limpeza da Cidade e desbastes de Arbustos	2 000 000	1 000 000	-	-	3 000 000
01.04.01.05	Manutenção e Reabilitação dos Espaços Verdes	3 500 000	500 000	-	-	4 000 000
01.04.01.06	Campanha de Captura e Castração de Animais Soltos na Via Pública	500 000	-	500 000	-	1 000 000
01.04.01.07	Programa de Educação Ambiental para a Cidadania Sustentável	1 500 000	-	-	-	1 500 000
01.04.01.09	Construção da Praça Amílcar Cabral	15 000 000	5 000 000	5 000 000	-	25 000 000
01.04.01.10	Construção e Reabilitação de Praças e Pracetas	1 000 000	-	1 000 000	-	2 000 000
01.04.01.11	HORESD-Reforço para desenvolvimento sustentável	-	-	3 000 000	-	3 000 000
01.04.01.12	Ação Climática	-	-	55 132 500	-	55 132 500
01.04.01.13	Concurso Praia Bonita e saudável	6 000 000	-	-	-	6 000 000
02	Boa Governação	62 600 000	-	25 650 000	12 000 000	100 250 000
02.01	Reforma do Estado e da Administração Pública	56 200 000	-	25 150 000	12 000 000	93 350 000
02.01.02	Modernização da Administração Pública	56 200 000	-	25 150 000	12 000 000	93 350 000
02.01.02.01	Reabilitação de estruturas das Delegações	2 000 000	-	-	-	2 000 000
02.01.02.02	Aquisição de equipamentos para Instalação Vídeo Vigilância	7 000 000	-	-	-	7 000 000
02.01.02.03	Aquisição de equipamentos Informáticos, Administrativos, Comunicação e mobiliários	5 000 000	-	5 000 000	-	10 000 000
02.01.02.04	Formação e capacitação do pessoal	2 750 000	-	2 000 000	-	4 750 000

Nr Ordem	Programa / Sub- Programa / Projetos	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Total
02.01.02.05	Governacão Praia + Inclusiva	-	-	10 000 000	-	10 000 000
02.01.02.06	Projeto ADC (Atores do Desenvolvimento Comunitario)	1 000 000	-	1 000 000	-	2 000 000
02.01.02.07	Aquisição de viaturas para modernização dos serviços	1 000 000	-	-	12 000 000	13 000 000
02.01.02.08	Fardas e Equipamento de Proteção Individual	8 000 000	-	-	-	8 000 000
02.01.02.09	Construção e Reabilitação de Edifícios da CMP	20 000 000	-	-	-	20 000 000
02.01.02.10	Praia Descentralizada	500 000	-	500 000	-	1 000 000
02.01.02.11	Instalação do GAAM Edifício Técnico	200 000	-	-	-	200 000
02.01.02.12	Melhoria da qualidade dos serviços desconcentrados	500 000	-	500 000	-	1 000 000
02.01.02.13	Criação de Gabinetes e Balcões Municipais na Diáspora/ Dinamização das delegações e balcões e	5 000 000	-	5 000 000	-	10 000 000
02.01.02.14	Intercâmbio com Delegações Municipais Congéneres	1 000 000	-	1 000 000	-	2 000 000
02.01.02.15	Atendimento digital	250 000	-	150 000	-	400 000
02.02	Conferência Pensar Amílcar Cabral	2 000 000	-	-	-	2 000 000
02.04	Segurança	6 400 000	-	500 000	-	6 900 000
02.04.01	Reforço da Segurança Interna	6 400 000	-	500 000	-	6 900 000
02.04.01.01	Programa Nadador Salvador	1 000 000	-	500 000	-	1 500 000
02.04.01.02	Programa de Emergência Época das chuvas	2 000 000	-	-	-	2 000 000
02.04.01.03	Aquisição de equipamento de proteção civil	1 000 000	-	-	-	1 000 000
02.04.01.04	Polícia Municipal	1 000 000	-	-	-	1 000 000
02.04.01.05	Actividades Comemorativas das forças de segurança	1 000 000	-	-	-	1 000 000
02.04.01.06	Reforço de sinalética nas Praias Balneares	400 000	-	-	-	400 000
03	Capital Humano	239 220 000	27 950 000	64 320 000	25 000 000	356 490 000
03.01	Educação	23 050 000	24 450 000	13 650 000	-	61 150 000
03.01.01	Melhoria da Qualidade do Ensino Pré- Escolar	17 050 000	17 450 000	10 150 000	-	44 650 000
03.01.01.01	Digital K (criar condições técnicas e tecnológicas nos jardins de infância)	500 000	-	300 000	-	800 000
03.01.01.02	Abertura de novos jardins, reabilitações e Equipamentos dos Jardins Infantis Municipais	6 000 000	14 800 000	8 000 000	-	28 800 000
03.01.01.03	Disfronta-m	1 000 000	1 500 000	1 500 000	-	4 000 000
03.01.01.04	Apoio aos Agrupamentos	2 000 000	-	-	-	2 000 000
03.01.01.05	Gala ' The best K & SR' (Prémio Inovação Pedagógica, Criatividade, Liderança, Uso das novas tecnologias)	150 000	-	350 000	-	500 000
03.01.01.06	Apoio a Educação e Pré-escolar	7 400 000	1 150 000	-	-	8 550 000
03.01.04	Acção Social Escolar	6 000 000	7 000 000	3 500 000	-	16 500 000
03.01.04.01	Transporte Escolar/Passes Social	3 500 000	3 000 000	-	-	6 500 000
03.01.04.02	Djudam Bai Scola	1 000 000	2 000 000	1 500 000	-	4 500 000
03.01.04.03	Apoio à Educação	1 500 000	2 000 000	2 000 000	-	5 500 000
03.02	Desporto	48 150 000	-	7 500 000	20 000 000	75 650 000
03.02.01	Generalização da Prática desportiva	48 150 000	-	7 500 000	20 000 000	75 650 000
03.02.01.01	Organização da Corrida da Liberdade	2 500 000	-	1 500 000	-	4 000 000
03.02.01.02	Festas do Município - Atividades Desportivas	1 500 000	-	1 500 000	-	3 000 000
03.02.01.03	Organização da Corrida de Cavalos	3 500 000	-	-	-	3 500 000
03.02.01.04	Fomento e Promoção da Prática Desportiva	22 000 000	-	-	-	22 000 000
03.02.01.05	Aquisição de Materiais Desportivos	1 250 000	-	-	-	1 250 000

Nr Ordem	Programa / Sub- Programa / Projetos	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Total
03.02.01.06	Gamboa Games	3 000 000	-	-	-	3 000 000
03.02.01.07	Jogos de Verão	1 500 000	-	-	-	1 500 000
03.02.01.08	Copa Rubera	2 000 000	-	-	-	2 000 000
03.02.01.09	Gala Desporto	4 500 000	-	-	-	4 500 000
03.02.01.10	Construção e Remodelação das Infraestruturas desportivas	5 500 000	-	4 500 000	20 000 000	30 000 000
03.02.01.11	Torneio de Bisca e Jogos de mesa ou jogos de tabuleiros	900 000	-	-	-	900 000
03.04	Cultura	159 100 000	700 000	43 100 000	5 000 000	207 900 000
03.04.02	Cultura Descentralizada E Inclusiva	159 100 000	700 000	43 100 000	5 000 000	207 900 000
03.04.02.01	Agenda Cultural da Praia	4 000 000	-	-	-	4 000 000
03.04.02.02	Prémio Literário da Praia	1 500 000	-	-	-	1 500 000
03.04.02.03	Residência Artística da Praia	1 500 000	-	-	-	1 500 000
03.04.02.04	Programa Cultura Descentralizada	10 000 000	-	-	-	10 000 000
03.04.02.05	Festas do Município - Gamboa	45 000 000	-	15 000 000	-	60 000 000
03.04.02.06	Festa da Cidade - Kebra Kanela	7 600 000	-	-	-	7 600 000
03.04.02.07	Noite Branca e Show Virada do Ano	13 000 000	-	2 000 000	-	15 000 000
03.04.02.08	Festa de Cinzas	400 000	-	-	-	400 000
03.04.02.09	Requalificação Casa Tabanca - Achada Grande Frente	1 000 000	-	-	-	1 000 000
03.04.02.10	EMA- Exposição Municipal de Artes	1 000 000	-	-	-	1 000 000
03.04.02.11	Festival Cinema da Praia	2 500 000	-	-	-	2 500 000
03.04.02.12	Março Mês do Teatro, da Mulher e da Poesia	1 000 000	-	-	-	1 000 000
03.04.02.13	Parcerias - AME, CVMA, KRIOL JAZZ, Grito Rock	9 000 000	-	-	-	9 000 000
03.04.02.14	Oficina Pikinoti Cria e Clube Sênior Criativo	500 000	-	500 000	-	1 000 000
03.04.02.15	Valorização de Roteiro Turístico e do Património Histórico-Cultural	7 000 000	-	-	-	7 000 000
03.04.02.16	Festividades religiosas e populares nos bairros	4 000 000	-	-	-	4 000 000
03.04.02.17	Carnaval da cidade	5 600 000	700 000	9 000 000	-	15 300 000
03.04.02.18	Edital Municipal de Artes e Espetáculos	5 000 000	-	-	-	5 000 000
03.04.02.19	Festividades Natal	5 000 000	-	3 800 000	-	8 800 000
03.04.02.20	Dia criança	1 500 000	-	800 000	-	2 300 000
03.04.02.21	Requalificação Casa Padja	-	-	-	5 000 000	5 000 000
03.04.02.22	Auditório Municipal - Arena do Parque 5 de Julho	20 000 000	-	10 000 000	-	30 000 000
03.04.02.23	Noites Culturais para a Promoção da Cidadania e da Cultura na Comunidade Praiense	4 000 000	-	1 000 000	-	5 000 000
03.04.02.24	Celebração de Festas de Romaria nas diferentes comunidades da Praia	9 000 000	-	1 000 000	-	10 000 000
03.05	Saúde	8 920 000	2 800 000	70 000	-	11 790 000
03.05.01	Melhoria da Prestação de Cuidados de saúde	8 920 000	2 800 000	70 000	-	11 790 000
03.05.01.01	Apoio à ligação domiciliária de água	500 000	-	-	-	500 000
03.05.01.02	Campanha Praia Limpa	620 000	-	-	-	620 000
03.05.01.03	Prestação de cuidados em saúde	4 000 000	2 000 000	-	-	6 000 000
03.05.01.04	Recuperação da Rede da Saúde no Município	800 000	-	-	-	800 000
03.05.01.05	Apoio à Deficiência e Doentes Crónicos	3 000 000	800 000	70 000	-	3 870 000
04	Competitividade	91 000 000	11 715 320	52 750 000	29 000 000	184 465 320
04.01	Agricultura	2 000 000	-	-	-	2 000 000
04.01.02	Valorização dos Recursos Naturais e Desenvolvimentos Agro silvopastoril	2 000 000	-	-	-	2 000 000
04.01.02.01	Criação E Promoção De Hortas Comunitárias de Produtos Organicas	2 000 000	-	-	-	2 000 000

Nr Ordem	Programa / Sub- Programa / Projetos	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Total
04.03	Turismo	48 500 000	11 715 320	42 750 000	-	102 965 320
04.03.01	Melhoria da Qualidade dos Produtos e Serviços do Turismo	48 500 000	11 715 320	42 750 000	-	102 965 320
04.03.01.01	Promoção de Turismo Ecológico e Sustentável	3 000 000	11 715 320	3 000 000	-	17 715 320
04.03.01.02	Turismo Seguro	2 000 000		2 000 000		4 000 000
04.03.01.03	Brading e Experiência Turística - Promoção de Marketing Digital	3 500 000		3 500 000		7 000 000
04.03.01.04	Feira do Turismo e da Cultura	2 000 000		2 000 000		4 000 000
04.03.01.05	Eventos Turísticos (Maior Cachupa do Mundo, Festival do Peixe, Festival do Oceano)	3 000 000		3 000 000		6 000 000
04.03.01.06	Infraestruturas e Melhoria das condições de Acessibilidade aos pontos mais turísticos	3 000 000		7 000 000		10 000 000
04.03.01.07	Capacitação e Formação de Profissionais do Setor Turístico	15 000 000		4 250 000		19 250 000
04.03.01.08	Colorir Praia	8 000 000		4 000 000		12 000 000
04.03.01.09	SHOW de Imagens com Drone para Representação da Identidade Local	5 000 000		10 000 000		15 000 000
04.03.01.10	Turismo Urbano					
04.03.01.11	Turismo Religioso	3 000 000		3 000 000		6 000 000
04.03.01.12	Maior Arvore de Natal da Praia	1 000 000		1 000 000		2 000 000
04.04	Comércio	40 500 000	-	10 000 000	29 000 000	79 500 000
04.04.03	Programa Municipal De Estímulo À Economia	40 500 000	-	10 000 000	29 000 000	79 500 000
04.04.03.01	Fundo De Investimento Da Diáspora Para O Desenvolvimento Da Praia	2 000 000	-	-	-	2 000 000
04.04.03.02	Programa Praia Empreende	5 000 000	-	5 000 000	-	10 000 000
04.04.03.03	EXPO EEEE - Empreendedorismo, Energia, Empresas e Emprego	2 000 000	-	4 000 000	-	6 000 000
04.04.03.04	GUIA DO EMPREENDEDOR	500 000	-	-	-	500 000
04.04.03.05	Requalificação/Modernização Dos Mercados E Pontos De Vendas	25 000 000	-	-	-	25 000 000

Mapa X - Programas de Investimentos Públicos Municipais, estruturado por programas, subprogramas e projectos

Nr Ordem	Programa / Sub- Programa / Projetos	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Total
04.04.03.06	Fomento de Oportunidades Geradoras de Rendimento	6 000 000		1 000 000	-	7 000 000
04.04.03.07	Praça Alimentar - Mercado Plateau	-	-	-	14 000 000	14 000 000
04.04.03.08	Remodelação e Modernização do Matadouro Municipal				15 000 000	15 000 000
05	Infra-estruturação económica	558 400 000	30 000 000	56 100 002	335 000 000	979 500 002
05.01	Ordenamento do Território	14 900 000	-	5 000 000	-	19 900 000
05.01.01	Melhoria da Gestão do Território, solos e cadastro	14 900 000	-	5 000 000	-	19 900 000
05.01.01.01	Manutenção e conservação do MUNISIG	5 700 000	-	-	-	5 700 000
05.01.01.02	Confeção e colocação de pilares de contenção de crescimento ilegais	3 500 000	-	-	-	3 500 000
05.01.01.03	Operacionalização dos trabalhos de cadastro predial, para a melhoria na gestão e transação de propriedades	2 700 000	-	3 000 000	-	5 700 000
05.01.01.04	Elaboração Planos Detalhados de Ordenamento do Território (PDOTs)	3 000 000	-	-	-	3 000 000
05.01.01.05	Elaboração do Plano Intermunicipal de Ordenamento do Território (PIMOT)	-	-	2 000 000	-	2 000 000
05.02	Saneamento Básico	147 500 000	30 000 000	3 100 000	65 000 000	245 600 000
05.02.01	Melhoria de Sistema de Recolha, tratamento dos Resíduos Sólidos e águas residuais	147 500 000	30 000 000	3 100 000	65 000 000	245 600 000
05.02.01.01	Inovação e Reforço do Saneamento básico	120 000 000	15 000 000	-	45 000 000	180 000 000
05.02.01.02	Aquisição e Manutenção de contentores	7 500 000	-	-	-	7 500 000
05.02.01.03	Implementação e Definição de novos quarteirões e Covatos	15 000 000	-	-	-	15 000 000
05.02.01.05	Reforma/aquisição de viatura para recolha de lixo	5 000 000	15 000 000	-	20 000 000	40 000 000
05.02.01.06	Aquisição de Camião Limpa fossas	-	-	3 100 000	-	3 100 000
05.04	Infra-estruturas e Transportes	250 000 000	-	-	170 000 000	420 000 000
05.04.01	Garantia de condições de Segurança das Estradas para a Circulação	250 000 000	-	-	170 000 000	420 000 000
05.04.01.01	Asfaltagem de vias	90 000 000	-	-	50 000 000	140 000 000
05.04.01.02	Manutenção de vias	80 000 000	-	-	-	80 000 000
05.04.01.03	Sinalização Viária, Vertical e horizontal - Pinturas de vias, Abrigos de paragens de autocarros	20 000 000	-	-	-	20 000 000
05.04.01.04	Pontes e Passagens Aéreas	20 000 000	-	-	-	20 000 000
05.04.01.06	Drenagem e Muros de Contenção para Proteção de Encostas	20 000 000	-	-	60 000 000	80 000 000
05.04.01.07	Requalificação de Largos, Estacionamentos, Passeios e Encostas, Construção de Pracetas e Rua Pe	20 000 000	-	-	60 000 000	80 000 000
05.05	Energia	-	-	28 000 002	-	28 000 002
05.05.02	Desenvolvimento de fontes de Energia Renováveis e Outras Fontes	-	-	28 000 002	-	28 000 002
05.05.02.01	Eficiência Energética	-	-	28 000 002	-	28 000 002
05.06	Requalificação Urbana e Habitação	146 000 000	-	20 000 000	100 000 000	266 000 000
05.06.01	Melhoria da Planificação urbanística, Habitacional e Requalificação	146 000 000	-	20 000 000	100 000 000	266 000 000
05.06.01.01	Calçamento, Arruamentos e acessibilidades dos bairros	70 000 000	-	-	50 000 000	120 000 000
05.06.01.04	Parque Ecológico do Município	-	-	15 000 000	-	15 000 000
05.06.01.07	PRUA - Programa requalificação urbana e ambiental	60 000 000	-	-	50 000 000	110 000 000
05.06.01.08	Reparação do Edifício da Assembleia municipal	1 000 000	-	-	-	1 000 000
05.06.01.13	Construção do Centro Municipal Amílcar Cabral	15 000 000	-	5 000 000	-	20 000 000

Nr Ordem	Programa / Sub- Programa / Projetos	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Total
06	Coesão Social	107 500 000	40 200 000	78 800 000	-	226 500 000
06.02	Habitação Social	45 000 000	33 000 000	61 000 000	-	139 000 000
06.02.01	Melhoria das Condições de Habitação dos Mais Desfavorecidos	45 000 000	33 000 000	61 000 000	-	139 000 000
06.02.01.01	Construção de Casas de Banho	12 000 000	33 000 000	25 000 000	-	70 000 000
06.02.01.02	Reabilitação de moradias	30 000 000	-	23 500 000	-	53 500 000
06.02.01.03	Cooperativa de Habitação Colaboradores da CMP	3 000 000	-	1 000 000	-	4 000 000
06.02.01.04	Situações emergenciais diversas	-	-	-	-	-
06.02,01,05	Praia Mais Inclusiva	-	-	11 500 000	-	11 500 000
06.04	Proteção Social	62 500 000	7 200 000	17 800 000	-	87 500 000
06.04.05	Empoderamento das Famílias	62 500 000	7 200 000	17 800 000	-	87 500 000
06.04.05.02	Promoção da Infância Saudável	1 000 000	2 100 000	5 000 000	-	8 100 000
06.04.05.03	Apoio ao tratamento e integração dos toxicodependentes	500 000	2 000 000	800 000	-	3 300 000
06.04.05.04	Volta Sunha	5 000 000	-	3 500 000	-	8 500 000
06.04.05.05	Programa de Intervenção nos Bairros_PIB	25 000 000	-	5 000 000	-	30 000 000
06.04.05.06	FRP(Formação para Reconversão Profissional)	500 000	500 000	500 000	-	1 500 000
06.04.05.07	FPD (Formações Profissionais Descentralizadas)	500 000	500 000	500 000	-	1 500 000
06.04.05.08	Apoio Social Emergencia	25 000 000	1 100 000	1 500 000	-	27 600 000
06.04.05.09	Melhoria dos Centros e Programas de Acolhimento de Idosos	5 000 000	1 000 000	1 000 000	-	7 000 000
Total		1 134 170 000	117 115 320	369 252 502	401 000 000	2 021 537 822

Mapa XI - Resumo das operações fiscais do Município especificando os saldos e a natureza do seu financiamento

Capítulo / Agrupamento Económica	Administração Direta (AD)	Serviços Autônomos (FSA)	Investimento	Total	Peso Func	Peso Inv	Peso Geral
Receitas	2 825 711 389	186 336 000	486 367 822	3 498 415 211	86,10%	13,90%	100,00%
01 - Receitas	2 105 711 389	186 336 000	486 367 822	2 778 415 211	82,49%	17,51%	79,42%
01.01 - Impostos	840 326 818	-	-	840 326 818	100,00%	0,00%	24,02%
01.02 - Segurança Social	-	-	-	-	0,00%	0,00%	0,00%
01.03 - Transferências	642 740 092	-	486 367 822	1 129 107 914	56,92%	43,08%	32,27%
01.04 - Outras Receitas	622 644 479	186 336 000	-	808 980 479	100,00%	0,00%	23,12%
03 - Ativos e Passivos	720 000 000	-	-	720 000 000	100,00%	0,00%	20,58%
03.01 - Ativos Não Financeiro	720 000 000	-	-	720 000 000	100,00%	0,00%	20,58%
Despesas	1 409 497 909	186 336 000	2 021 537 822	3 617 371 731	44,12%	55,88%	103,40%
02 - Despesas	1 404 997 909	184 636 000	2 021 537 822	3 611 171 731	44,02%	55,98%	103,22%
02.01 – Despesas com pessoal	829 996 107	130 136 000	-	960 132 107	100,00%	0,00%	27,44%
02.02 – Aquisição de bens e serviços	287 855 888	34 350 000	1 134 170 000	1 456 375 888	22,12%	77,88%	41,63%
02.03 – Consumo de capital fixo	-	-	-	-	0,00%	0,00%	0,00%
02.04 – Juros e outros encargos	87 328 259	-	-	87 328 259	100,00%	0,00%	2,50%
02.05 – Subsídios	-	-	-	-	0,00%	0,00%	0,00%
02.06 – Transferências	14 400 000	-	-	14 400 000	100,00%	0,00%	0,41%
02.07 – Benefícios sociais	114 000 000	14 900 000	887 367 822	1 016 267 822	12,68%	87,32%	29,05%
02.08 – Outras despesas	71 417 655	5 250 000	-	76 667 655	100,00%	0,00%	2,19%
03 - Ativos e Passivos	4 500 000	1 700 000	-	6 200 000	100,00%	0,00%	0,18%
03.01 - Ativos Não Financeiro	4 500 000	1 700 000	-	6 200 000	100,00%	0,00%	0,18%
Investimento	-	-	2 021 537 822	2 021 537 822	0,00%	100,00%	57,78%
Financiamento Interno	-	-	1 134 170 000	1 134 170 000	0,00%	100,00%	32,42%
Financiamento Externo	-	-	887 367 822	887 367 822	0,00%	100,00%	25,36%

Total Receita	Total Despesa	Déficit Global/Superavit	Financiamento
3 498 415 211	3 617 371 731	-	118 956 520
03.02 - Ativos Financeiros			368 841 960,60
03.02.01 - Mercado Interno			368 841 960,60
03.02.01.04.01 - Empréstimos Concedidos Mi Concedidos			
03.02.01.02.02 - Depósitos Certif Depósito Poupan Mi -Levantamentos (Saldo Gestão)			358 841 960,60
03.02.01.05.01 - Ações E Outras Participações Mi- Aquisição			10 000 000,00
03.03 - Passivos Financeiros			- 249 885 441,00
03.03.01 - Mercado Interno			- 249 885 441,00
03.03.01.04.01 - Empréstimos Obtidos - Aquisições			401 000 000,00
03.03.01.04.02 - Empréstimos Obtidos Amortização			- 310 219 878,00
Outros Passivos Financeiros -Aquisição			- 340 665 563,00
03.03.02 - Mercado Externo			-
03.03.02.04.01 - Empréstimos Obtidos - Aquisições			-
03.03.02.04.02 - Empréstimos Obtidos Amortização			-
Total de Operações Ativas	Total de Operações Passivo	Défice Global	
368 841 961	- 249 885 441	118 956 520	
Necessidade de Financiamento			
Défice Global	Financiamento	Gap	
118 956 520	118 956 520	-	

MUNICÍPIO DA PRAIA

Assembleia Municipal

Deliberação n.º 18/AMP/2025

Sumário: Aprovando a concessão do terreno à Congregação das Filhas do Sagrado Coração de Maria para a implementação de projeto de cariz social em Gonçalo Afonso em regime de doação.

Tendo em conta o pedido de terreno da Congregação das Filhas do Sagrado Coração de Maria, para construção do centro social destinado ao acolhimento e cuidado intensivo às necessidades de saúde das pessoas em geral e cuidado particular e especial aos idosos que cada vez mais nos deixam preocupados e sem resposta por falta de espaço adequado.

Sendo este espaço uma mais valia na saúde física, psicológico e ambiental para todas as pessoas do bairro de Gonçalo Afonso e arredores e por outro lado alivia bastante as pessoas ativas no trabalho e que tem de arranjar tempo para seus doentes e acamados (alimentação, medicamento, curativo, controle de rotina, consulta, e às vezes uma simples insatisfação por falta de atenção e devido cuidado próprio do idoso, etc.)

Vendo o rosto futuro de Cabo Verde que tende para uma vida acelerada no trabalho, foi pensado uma estrutura com um mínimo de cinquenta dormitório individual para idosos, três refeitórios, sala de convívio e trabalho manual, espaço de lazer e desporto, área verde, salas de consulta, sala de curativo, cozinha, lavandaria, recepção, dispensa, garagem e demais serviços complementares.

Assim, a Assembleia Municipal da Praia, sob proposta da Câmara Municipal da Praia, na sua II Sessão Extraordinária, realizada a 14 de agosto de 2025, ao abrigo da alínea h), do n.º 2, do artigo 81º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de julho, que aprova o Estatuto dos Municípios, delibera por unanimidade, a concessão em regime de doação de um lote de terreno localizado na zona de Gonçalo Afonso:

Artigo 1.º

Aprovação

1. É aprovada o pedido de autorização da Assembleia Municipal, para a concessão em regime de doação de um lote de terreno localizado na zona de Gonçalo Afonso, a favor da Congregação das Filhas do Sagrado Coração de Maria, com uma área de 3.107.216 m², conforme o Esquema de Enquadramento em Anexo, para a construção do centro social destinado ao acolhimento e cuidado intensivo às necessidades de saúde das pessoas em geral e cuidado particular e especial aos idosos.
2. O donatário não pode utilizar o terreno para outro fim que não seja o referido no número anterior.

Artigo 2.º

Valor de Terreno, e Contrapartida

1. O valor de terreno objeto de doação está avaliado em CVE 13.495.534 (treze milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil, quinhentos e trinta e quatro escudos), determinado com base na deliberação no 44/13, de 24 de outubro da Câmara Municipal da Praia, que estabelece os preços de alienação de terrenos municipais e fixa a fórmula de cálculo de ampliações e mudanças de uso, acrescidos de IUP e custas do processo.
2. Como contrapartida pela doação, o donatário compromete-se a assinar um protocolo a estabelecer entre as duas instituições, aquando da celebração do contrato de terreno ou da entrada em funcionamento do Centro.

Artigo 3.º

Conceção, Projeto e Construção de Obra

O beneficiário é responsável pelo financiamento, conceção e elaboração do projeto, e construção e manutenção das obras e equipamentos relacionados com o Centro.

Artigo 4.º

Início da construção

1. Os projetos de arquitetura e engenharia deverão ser submetidos à Câmara Municipal para aprovação até 180 dias após a publicação da Deliberação da Assembleia Municipal no Boletim Oficial.
2. O pedido de licença de Construção deve ser submetido à Câmara Municipal até 90 dias após a aprovação dos projetos por parte da CMP.
3. A construção do Centro deve obrigatoriamente ter início imediatamente após a emissão da licença de Construção pela Câmara Municipal.
4. O não cumprimento dos prazos referido nos pontos anteriores por causas imputadas ao donatário é motivo de rescisão do contrato por parte do doador.
5. A contagem do prazo poderá ser suspensa, mediante ocorrência dos seguintes casos de força maior justificados, por escrito, pelo superficiário:
 - a) Fatores de ordem natural ou climáticas;
 - b) Imposições legais;

c) Constrangimentos conjunturais de ordem política, social ou económica devidamente fundamentados quanto ao seu impacto na viabilidade do empreendimento.

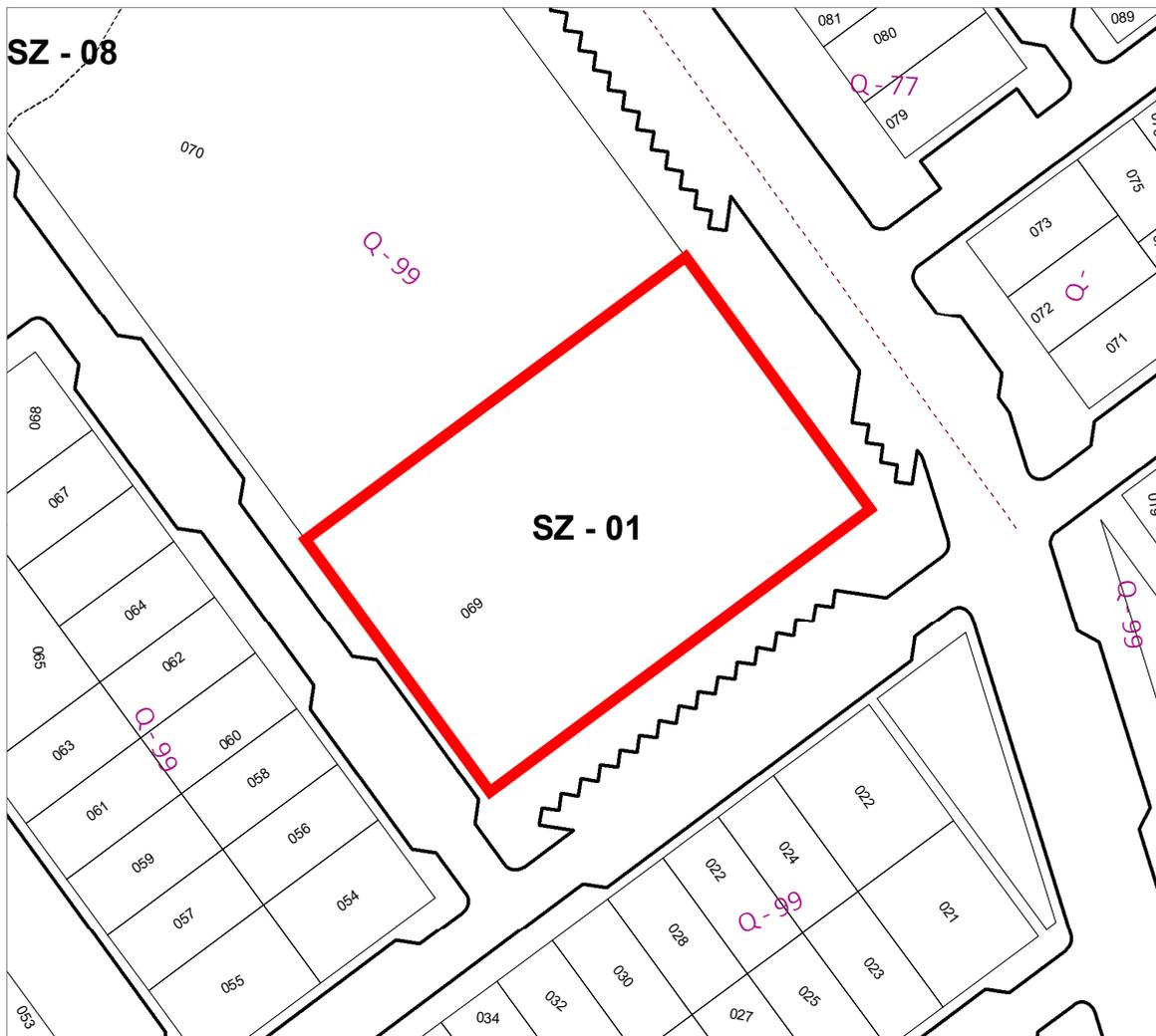
Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente deliberação entra em vigor no dia da sua publicação.

Assembleia Municipal da Praia, aos 14 de agosto de 2025. — A Presidente da Mesa da Assembleia Municipal da Praia, *Maria Clara Marques Rodrigues*.

Anexo



CÂMARA MUNICIPAL DA PRAIA
Pelouro do Urbanismo, Planeamento Territorial,
Gestão dos Espaços Públicos e Sistemas de Informação

Direcção de Planeamento Territorial

ESQUEMA DE ENQUADRAMENTO URBANÍSTICO
Compra e venda

Identificação	
Nº Pedido:	20209497
Zona:	Praia Norte
Código do Bairro:	0115
Bairro:	Gonçalo Afonso
Refª Cadastral:	151-01-99-069
Requerente:	<requerente>

Parâmetro Urbanístico	
Uso:	Equipamento
Nº de Pisos:	2
Altura Máx.:	9 m
Ct. S. Máx.:	0.7 m
IOM:	50 %
Área Total:	3107.216 m ²
Área coberta:	1550.07 m ²
Área descoberta:	1557.14 m ²

Observações

<OBS>

Escala: 1:1 000

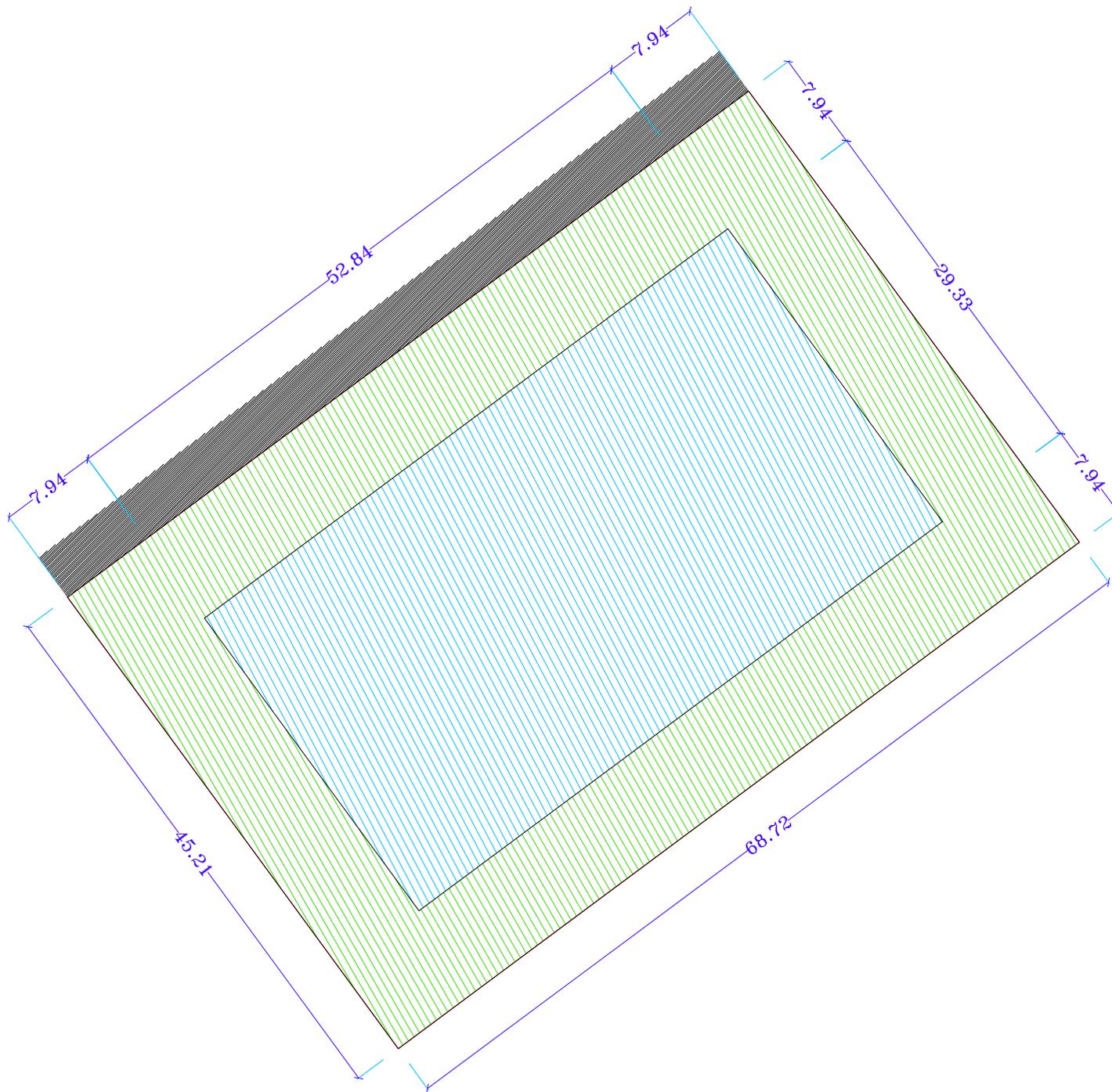
Data e hora de emissão: 25/10/2024 | 09:04:55

NOTA: Consultar os instrumentos de planeamento e gestão urbanística; Dimensões e área devem ser sempre confirmadas através de levantamento topográfico; Documento válido por um período de um ano a partir da data de emissão. Não substitui título/registo de propriedade | Para mais informação contacte o serviço de MuniSIG da CMP: camarapraia@gmail.com

Despacho digital CMP / Processo nº:
Contra Prova / Validation Code

Presidente

Francisco Avelino Vieira De Carvalho
Data de Assinatura



MUNICÍPIO DA PRAIA
Assembleia Municipal**Deliberação n.º 20/AMP/2025**

Sumário: Fixando a Cércea na Zona de Palmarejo Grande

Nota Preambular

A Zona de Palmarejo Grande, foi objeto de um Plano Detalhado, ratificado através da Portaria n.º 33/2012, de 13 de julho, permitindo deste modo, definir com detalhe os parâmetros de aproveitamento do solo, na referida área.

As características da Zona de Palmarejo Grande, permitem um maior índice de construção dos edifícios, considerando a sua importância para o desenvolvimento urbano, mas também porque o mesmo não põe em causa o terreno no sentido da ocupação na horizontal, permitindo deste modo disponibilizar terreno para o uso público, nomeadamente, áreas verdes, áreas de equipamentos públicos e infraestruturas publicas.

A ampliação vertical em áreas urbanas, comparativamente à expansão horizontal, é uma forma eficiente e sustentável de uso do solo, que requer menos infraestruturização urbana, mas permite aproveitar as infraestruturas existentes, para suportar os edifícios verticais, possibilitando a regeneração e a valorização da Cidade, condicionando deste modo, a dispersão urbana, reduzindo dos custos com as infraestruturizações.

A verticalidade dos edifícios em altura na Zona de Palmarejo Grande, está enquadrado na malha urbana e respeita a Zona envolvente onde estão inseridos, conforme o Plano Diretor Municipal da Praia em vigor.

Na medida em que o município tem sido alvo de uma forte procura por ampliação vertical, e associado a algumas discrepâncias encontradas num passado recente;

Dada a necessidade de garantir um melhor equilíbrio arquitetónico e urbanístico da Zona de Palmarejo Grande bem como criar condições de segurança jurídica á promoção de investimentos imobiliários que complementam o desenvolvimento urbano pretendido para cidade;

Assim, a Assembleia Municipal da Praia, sob proposta da Câmara Municipal da Praia, na sua II Sessão Extraordinária, de 14 de agosto de 2025, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 8º e alínea c) do n.º 14 do artigo 45º da Portaria n.º 35/2016, de 4 de Outubro, que Ratifica o Plano Diretor Municipal da Praia, delibera com 14 (catorze) votos a favor da Bancada do PAICV, 7 (sete) votos contra da Bancada do MPD e 0 (zero) abstenções, o seguinte:

Artigo 1º

Objeto

A presente deliberação tem por base fixar a cêrcea das edificações na Zona de Palmarejo Grande, permitindo deste modo a sua expansão com integração harmónica na perspetiva urbana e ambiental e garantir o adequado enquadramento dos edifícios no conjunto urbano.

Artigo 2º

Âmbito Territorial

A presente deliberação aplicar-se-á na área devidamente delimitada pelo Plano Detalhado de Palmarejo Grande.

Artigo 3º

Licenças e autorização administrativa

1. A realização de operações urbanísticas depende de controlo prévio, que pode revestir as modalidades de licença, comunicação previa ou autorização administrativa, deve ser emitido nos termos previstos no Regime Jurídico de Operações Urbanísticas - RJOU.
2. As construções, remodelações, ou alterações na Zona de Palmarejo Grande, devem respeitar as cêrceas fixadas na presente deliberação.

Artigo 4º

Aprovação de projetos

A aprovação dos projetos de arquitetura e a concessão de licenças para execução de obras na referida área, devem ser de acordo com as cêrceas fixadas na presente deliberação.

Artigo 5º

Índice de ocupação

1. O índice de ocupação dos lotes objetos da deliberação, mantêm-se de acordo com o estipulado no plano.
2. Qualquer lote objeto de reparcelamento, fica sujeito aos mesmos índices e parâmetros de ocupação definido para o lote matriz.

Artigo 6º

Cércea

1. Na Zona de Palmarejo Grande, as cérceas ficam fixadas conforme mapa de pisos na figura 1.
2. Acima da cércea máxima fixada no número anterior, só é permitido um terraço técnico com a instalação do reservatório de água potável, antenas, o acesso ao terraço e uma platibanda de segurança que não devem ultrapassar uma altura máxima de 90 cm.

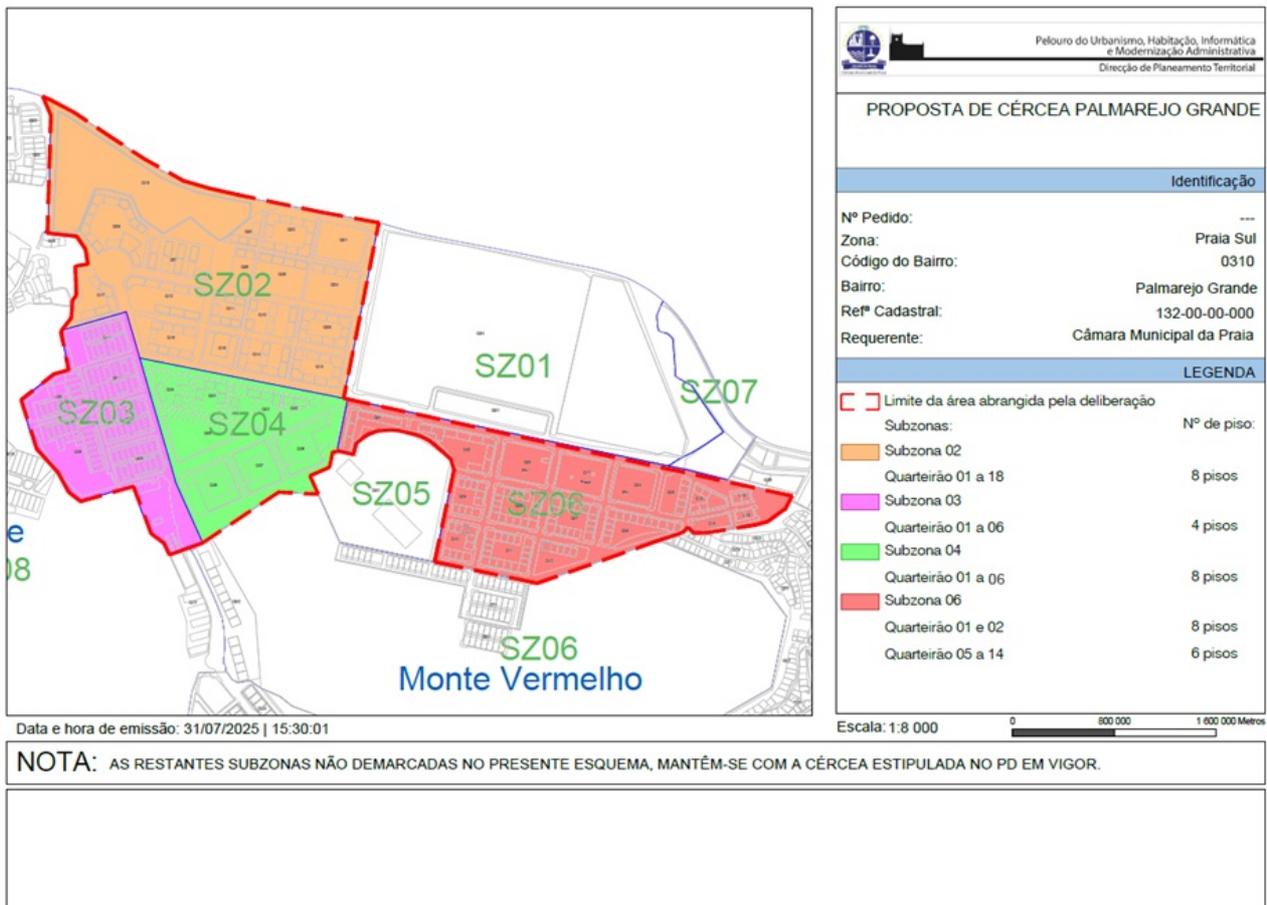


Figura 1 - Proposta de cércea Palmarejo Grande

Artigo 7º

Contraordenações

1. Constitui contraordenação punível com coima a realização de obras em violação do limite máxima da cércea fixada na presente deliberação, no montante mínimo de 3.000.000\$00 (três milhões escudos) e o máximo de 5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos).
2. Fica expressamente proibida a realização de quaisquer acto administrativo que visa a legalização do piso construído em violação da cércea fixada na presente deliberação.

Artigo 8º

Embargos e demolição

1. As obras executadas em violação do limite máximo da cércea fixado no artigo anterior, devem ser ordenadas a sua demolição imediata.
2. A competência legal para ordenar a demolição referido no numero anterior pertence ao Presidente da Câmara Municipal do Praia.
3. Cabe ao infrator suportar os custos com a demolição referido no numero 1 do presente artigo.

Artigo 9º

Entrada em vigor

A presente Deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Assembleia Municipal da Praia, aos 14 de agosto de 2025. — A Presidente da Mesa da Assembleia Municipal da Praia, *Maria Clara Marques Rodrigues*.

MUNICÍPIO DA PRAIA
Assembleia Municipal**Deliberação n.º 21/AMP/2025**

Sumário: Aprovando o Projeto de Loteamento São Francisco de Baixo.

Nota Preambular

O projeto de loteamento, é um conjunto de ações que tem por objeto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subseqüentemente à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios ou emparcelamento ou reparcelamento.

O referido projeto foi objeto de consulta pública e uma profunda e detalhada análise técnica multidisciplinar que constatou a sua compatibilidade com outros instrumentos de gestão territorial em vigor, mostrando-se igualmente cumpridas todas as formalidades e disposições legais aplicáveis.

Assim, a Assembleia Municipal da Praia, sob proposta da Câmara Municipal da Praia, na sua II Sessão Extraordinária de 14 de agosto de 2025, ao abrigo do disposto no n.º 3 do art.º 36.º da Lei n.º 60/VIII/2014, de 23 de abril, alterada pela Lei n.º 42/IX/2018 de 5 de dezembro, que aprova o regime jurídico das operações urbanísticas, delibera por unanimidade o seguinte:

Artigo 1º**Objeto**

É aprovado o Projeto de Loteamento São Francisco de Baixo, cujas peças gráficas e quadro de área (anexos I e II), são publicados em anexo à presente deliberação, dela fazendo parte integrante.

Artigo 2º**Entrada em vigor**

A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Assembleia Municipal da Praia, aos 14 de agosto de 2025. — A Presidente da Mesa da Assembleia Municipal da Praia, *Maria Clara Marques Rodrigues*.

ANEXO II - QUADRO DE ÁREA

Desig.	Nº Pisos	Área Coberta,(m²)	Área descoberta,(m²)	Uso	Valometria
Lote 1	1	48,38	58,80	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 2	1	66,48	104,02	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 3	1	66,48	127,54	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 4	1	66,48	104,02	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 5	1	66,48	115,09	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 6	1	66,48	104,02	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 7	1	66,48	105,14	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 8	1	66,48	104,02	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 9	1	66,48	147,15	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 10	1	66,48	104,02	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 11	1	66,48	97,93	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 12	1	66,48	65,66	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 13	1	66,48	56,30	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 14	1	59,49	48,56	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 15	1	66,48	89,34	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 16	1	66,48	112,84	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 17	1	66,48	85,24	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 18	1	66,48	85,24	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 19	1	66,48	92,78	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 20	1	95,05	216,47	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 21	1	95,05	229,24	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 22	1	95,05	227,93	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 23	1	81,28	217,17	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 24	1	120,00	204,97	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 25	1	120,00	178,33	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 26	1	120,00	178,33	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 27	1	120,00	161,67	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 28	1	120,00	190,87	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 29	1	120,00	169,50	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 30	1	120,00	216,72	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 31	1	120,00	226,19	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 32	1	120,00	328,61	Residência de Membros da Igreja	Rêso-do-Chão
Lote 33	1	391,86	832,50	Restaurante	Rêso-do-Chão



II Série
BOLETIM OFICIAL
Registo legal, nº2/2001
de 21 de Dezembro de 2001

