



BOLETIM OFICIAL

PARTE A	PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA <i>Direção Geral de Administração:</i> Despacho n° 4/2022: Nomeando Dario Osvaldo Dias Furtado, para exercer, em regime de acumulação, o cargo de Chanceler das Ordens e Títulos Honoríficos..... 381
PARTE C	CHEFIA DO GOVERNO <i>Gabinete da Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares:</i> Extrato de despacho n° 241/2022: Concedendo o Estatuto de Utilidade Pública à Missão Comunitária Com Visão - MCCV – Associação..... 381 MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO FOMENTO EMPRESARIAL <i>Direção Geral do Emprego, Formação Profissional e Estágios Profissionais:</i> Despacho n° 004/2022: Atribuindo ao HF – Multiserviços Sociedade Unipessoal, LDA o Alvará que o Acredita como Entidade Formadora..... 381 Despacho n° 005/2022: Atribuindo ao HF – MULTISERVIÇOS SOCIEDEADE UNIPessoal, LDA, o Alvará que o Acredita como Entidade Formadora..... 381 Despacho n° 006/2022: Atribuindo ao VIVA PRAIA SERVIÇOS, LDA, o Alvará que o Acredita como Entidade Formadora..... 382 MINISTÉRIO DA FAMÍLIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL <i>Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i> Despacho n° 5/2022: Nomeando Vanusa Coelho dos Santos Ribeiro, Mestre em Sociologia, para em comissão ordinária de serviço, para exercer, a função de Assessora da Secretária do Estado do Ministério da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social 382 Despacho n° 6/2022: Nomeando Ivan Manuel Morais Mendes Rodrigues, para em comissão ordinária de serviço para exercer o cargo de Condutor do gabinete da Secretária de Estado do Ministério da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social 382

	<p>MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA</p> <p><i>Direcção Nacional da Polícia Nacional:</i></p> <p>Extrato de despacho n.º 13/GMAI/2022:</p> <p>Exonerando das suas funções, Delfina Nair Ferreira de Macedo, apoio operacional, em serviço na Esquadra de Trânsito do Comando Regional de Santiago Sul e Maio 382</p> <p>MINISTÉRIO DA SAÚDE</p> <p><i>Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i></p> <p>Extrato de despacho n.º 242/2022:</p> <p>Apresentando a Junta de Saúde de Sotavento Marcos Simão Delgado, enfermeiro assistente, do quadro de pessoal da Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, em serviço no Hospital Dr. Agostinho Neto 382</p>
	<p>ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS CABO-VERDIANO</p> <p>Deliberação n.º 9/2021:</p> <p>Aprovando o Orçamento Retificativo para o ano económico de 2021, e o Orçamento para ano de 2022382</p> <p>MUNICÍPIO DA BOA VISTA</p> <p><i>Assembleia Municipal:</i></p> <p>Deliberação n.º 12/AMBV/2021:</p> <p>Aprovando a Ata da Sessão Ordinária de 03 e 04 de junho de 2021387</p> <p>Deliberação n.º 13/AMBV/2021:</p> <p>Aprovando o Orçamento Retificativo do Município da Boa Vista de 2021387</p> <p>Deliberação n.º 14/AMBV/2021:</p> <p>Aprovando a Proposta da Nova Orgânica da Câmara Municipal.....409</p> <p>Deliberação n.º 15/AMBV/2021:</p> <p>Aprovando o Regulamento que Cria a Comissão Municipal Permanente de Avaliação Predial (CMPAP).....409</p> <p>Deliberação n.º 16/AMBV/2021:</p> <p>Aprovando a Proposta do novo Regulamento de venda de terrenos..... 409</p> <p>Deliberação n.º 17/AMBV/2021:</p> <p>Aprovando a Proposta de Alteração dos preços de aquisição de terrenos410</p> <p>Deliberação n.º 18/AMBV/2021:</p> <p>Aprovando a Proposta de Alienação do Edifício Cinema em hasta pública.....410</p> <p>Deliberação n.º 19/AMBV/2021:</p> <p>Aprovando a Proposta do Plano de Atividades para o ano de 2022..... 410</p> <p>Deliberação n.º 20/AMBV/2021</p> <p>Aprovando o Orçamento do Município da Boa Vista para o ano de 2022.....410</p> <p>Deliberação n.º 21/AMBV/2021:</p> <p>Apreciando e Aprovando a Proposta de Pedido de Autorização para contrair Financiamento de médio/longo prazo 435</p> <p>Deliberação n.º 22/AMBV/2021:</p> <p>Autorizando a Câmara Municipal da Boavista a doar um lote de terreno a Clube Juventude do Norte.....435</p> <p><i>Câmara Municipal</i></p> <p>Deliberação n.º 015/2021:</p> <p>Regulamento da nova Orgânica da Câmara Municipal435</p> <p>Deliberação n.º 016/2021:</p> <p>Regulamento Sobre Criação da Comissão Municipal Permanente de Avaliação Predial (CMPAP)451</p> <p>Deliberação n.º 018/2021:</p> <p>Regulamento Municipal de Disposição de Terrenos para Fins Urbanísticos454</p> <p>Deliberação n.º 019/2021:</p> <p>Atualização da Tabela de Preços de Terrenos 463</p>
PARTE G	

PARTE A**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA****Direção Geral de Administração****Despacho nº 4/2022.** — De S. Ex^a o Chefe da Casa Civil

De 21 de fevereiro de 2022:

Nos termos do nº 3 do artigo 42º e nº 3 do artigo 13º, ambos da Lei nº 13/VII/2007, de 02 de julho, conjugados com o nº 1 do artigo 5º do Decreto-lei nº 49/2014, de 10 de setembro, alterado pelo Decreto-lei nº 19/2017, de 08 de maio, é nomeado, por delegação do Presidente da República, o Senhor Dario Osvaldo Dias Furtado, para exercer, em regime de acumulação, o cargo de Chanceler das Ordens e Títulos Honoríficos, com efeitos a partir de 01 de março de 2022.

Dispensado de anotação pelo Tribunal de Contas.

Direção Geral de Administração da Presidência da República, na Praia, aos 25 de fevereiro de 2022. — A Diretora Geral de Administração, *Carla Ivone Soares*

PARTE C**CHEFIA DO GOVERNO****Gabinete da Ministra da Presidência
do Conselho de Ministros
e dos Assuntos Parlamentares****Extrato de despacho nº 241/2022.** — De S. Ex^a a Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares,

De 03 de março de 2022:

À Missão Comunitária com Visão - MCCV - Associação é concedida o estatuto de Utilidade Pública, nos termos do Decreto - Lei n.º 59/2005, de 19 de setembro.

Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares, aos 03 de março de 2022. — A Ministra, *Filomena Mendes Gonçalves*

o**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
E DO FOMENTO EMPRESARIAL****Direção Geral do Emprego, Formação
Profissional e Estágios Profissionais****Despacho nº 004/2022:**

O Governo, através do Decreto - Regulamentar nº 6/2013 de 11 de fevereiro estabeleceu um Regime de Acreditação das Entidades Formadoras para o desenvolvimento de cursos e ações de Formação Profissional nos termos previstos pelo Decreto-lei nº 76/2021 de 2 de novembro de 2021 e da alínea e) do nº 2 do artigo 64º.

Assim sendo, o Governo definiu a Acreditação de entidades formadoras, como sendo 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 preencham requisitos para desenvolverem cursos ou ações de formação inicial e/ou contínua em qualquer ponto do território nacional.

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

Assim, ao abrigo do exposto na alínea Decreto-lei nº 76/2021 de 2 de novembro de 2021 e da alínea e) do nº 2 do artigo 64º, o Diretor Geral Do Emprego determina:

Atribuir nos termos da legislação aplicável, ao HF - MULTISERVIÇOS SOCIEDEADE UNIPessoal, LDA, a Renovação e Alargamento do Alvará que o Acredita como Entidade Formadora para ministrar ações de Formação Profissional Inicial e Contínua, na ilha de Santiago, Concelho da Praia, nas Famílias Profissionais de Administração e Gestão (AGE), Comércio Transporte e Logística (COM), Hotelaria, Restauração e Turismo (HRT), nos cursos de Guia de Turistas, Recepção em Alojamentos e Animação Turística, Confeção Têxtil e Pele (CTP), Artes Plásticas e Artesanato, Música e Artes de Representação (ART),

Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e Serviços Sociais Culturais e Comunitários (SSC) e Contínua na Família Profissional de Meio Ambiente e Segurança (MES), ficando este, obrigado a cumprir integralmente o disposto no artigo 6º do Decreto-Regulamentar 06/2013, de 11 de Fevereiro.

O título deste alvará é de via autêntica e é válido, de 24 de fevereiro de 2022 a 24 de fevereiro de 2026.

Direção Geral do Emprego, Formação Profissional e Estágios Profissionais na Praia, aos 24 de fevereiro de 2022. — A Diretor Geral do Emprego, *Danielson Fernando Borges Tavares*

Despacho nº 005/2022

O Governo, através do Decreto - Regulamentar nº 6/2013 de 11 de fevereiro estabeleceu um Regime de Acreditação das Entidades Formadoras para o desenvolvimento de cursos e ações de Formação Profissional nos termos previstos pelo Decreto-lei nº 76/2021 de 2 de novembro de 2021 e da alínea e) do nº 2 do artigo 64º.

Assim sendo, o Governo definiu a Acreditação de entidades formadoras, como sendo 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 preencham requisitos para desenvolverem cursos ou ações de formação inicial e/ou contínua em qualquer ponto do território nacional.

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

Assim, ao abrigo do exposto na alínea Decreto-lei nº 76/2021 de 2 de novembro de 2021 e da alínea e) do nº 2 do artigo 64º, o Diretor Geral Do Emprego determina:

Atribuir nos termos da legislação aplicável, ao HF - MULTISERVIÇOS SOCIEDEADE UNIPessoal, LDA, o Alvará que o Acredita como Entidade Formadora para ministrar ações de Formação Profissional Inicial e Contínua, na ilha de Santiago, Concelho de Santa Catarina, nas Famílias Profissionais de Administração e Gestão (AGE), Comércio Transporte e Logística (COM), Hotelaria, Restauração e Turismo (HRT), nos cursos de Guia de Turistas, Recepção em Alojamentos e Animação Turística, Confeção Têxtil e Pele (CTP), Artes Plásticas e Artesanato, Música e Artes de Representação (ART), Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e Serviços Sociais Culturais e Comunitários (SSC) e Contínua nas Famílias Profissionais de Meio Ambiente e Segurança (MES) e Imagem Pessoal (IMP), ficando este, obrigado a cumprir integralmente o disposto no artigo 6º do Decreto-Regulamentar 06/2013, de 11 de fevereiro.

O título deste alvará é de via autêntica e é válido, de 24 de fevereiro de 2022 a 24 de fevereiro de 2026.

Direção Geral do Emprego, Formação Profissional e Estágios Profissionais na Praia, aos 24 de fevereiro de 2022. — A Diretor Geral do Emprego, *Danielson Fernando Borges Tavares*

Despacho nº 006/2022

O Governo, através do Decreto - Regulamentar nº 6/2013 de 11 de fevereiro estabeleceu um Regime de Acreditação das Entidades

Formadoras para o desenvolvimento de cursos e ações de Formação Profissional nos termos previstos no Decreto-lei nº 76/2021 de 2 de novembro de 2021 e da alínea e) do nº 2 do artigo 64º.

Assim sendo, o Governo definiu a Acreditação de entidades formadoras, como sendo 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 preencham requisitos para desenvolverem cursos ou ações de formação inicial e/ou contínua em qualquer ponto do território nacional.

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

Assim, ao abrigo do exposto na alínea Decreto-lei nº 76/2021 de 2 de novembro de 2021 e da alínea e) do nº 2 do artigo 64º, o Diretor Geral do Emprego determina:

Atribuir nos termos da legislação aplicável, a VIVA PRAIA SERVIÇOS, LDA, o Alvará que o Acredita como Entidade Formadora para ministrar ações de Formação Profissional Contínua, na ilha de Santiago, Concelho da Praia, na Família Profissional de Saúde (SAL), nos cursos de Tripulante de Ambulância de Transporte, Tripulante de Ambulância de Socorro, Socorrismo, Segurança Contra Incêndio em Edifício, Auto Proteção de Segurança Contra Incêndio em Edifício, Higiene e Segurança Alimentar, Nadador Salvador, Primeiros Socorros, Suporte Básico de Vida, Suporte Básico de Vida com DAE, Plano de Emergência Interna, ficando este, obrigado a cumprir integralmente o disposto no artigo 6º do Decreto-Regulamentar 06/2013, de 11 de Fevereiro.

O título deste alvará é de via autêntica e é válido, de 24 de fevereiro de 2022 a 24 de fevereiro de 2026.

Direção Geral do Emprego, Formação Profissional e Estágios Profissionais na Praia, aos 24 de fevereiro 2022. — A Diretor Geral do Emprego, *Daniilson Fernando Borges Tavares*

MINISTÉRIO DA FAMÍLIA, INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Despacho nº 5/2022

Vanusa Coelho Dos Santos Ribeiro, Mestre em Sociologia, é nomeada em comissão ordinária de serviço, para exercer, a função de Assessora da Sra. Secretária de Estado do Ministério da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social, nos termos do artigo 5º e alínea d) do nº1 do artigo 6º do Decreto-lei nº49/2014, de 10 de setembro, com efeito a partir de 1 de fevereiro de 2022.

Praia, aos 3 dias de Fevereiro de 2022. — O Ministro, *Fernando Elísio Freire*

Despacho nº 6/2022

Ivan Manuel Morais Mendes Rodrigues, é nomeado em comissão ordinária de serviço para exercer o cargo de Condutor do gabinete

da Sra. Secretária de Estado do Ministério da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social, nos termos dos artigos 4º e 5º do Decreto-lei nº 49/2014, de 10 de setembro, com efeito a partir de 1 de fevereiro de 2022.

Praia, aos 3 dias de fevereiro de 2022. — O Ministro, *Fernando Elísio Freire*

—oço—

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Direcção Nacional da Polícia Nacional

Extrato de Despacho nº 13/GMAI/2022. — De S. Exª o Ministro da Administração Interna

De 04 de fevereiro de 2022:

Delfina Nair Ferreira de Macedo, Apoio Operacional, em serviço na Esquadra de Trânsito do Comando Regional de Santiago Sul e Maio, é exonerada das suas funções, a seu pedido, ao abrigo da alínea d) do nº 1 e nº 3 do artigo 28º da Lei nº 102/IV/93, de 31 de dezembro, que define o regime jurídico de constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública, com efeitos a partir da sua publicação no *Boletim Oficial*.

Divisão de Administração e Recursos Humanos, na Praia, aos 02 de março de 2022. — O Chefe da Divisão, *Raimundo Mendes Fernandes*

—oço—

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Extrato de despacho nº 242/2022. — De S. Exª a Presidente do Conselho da Administração do Hospital Dr. Agostinho Neto, por Delegação de Competência de S. Excia o Ministro da Saúde

De 21 de fevereiro de 2022:

Marcos Simão Delgado, Enfermeiro Assistente, do quadro de pessoal da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, em serviço no Hospital Dr. Agostinho Neto, apresentou a Junta de Saúde de Sotavento, emitido em sessão de 17 de fevereiro 2022, que é do seguinte teor:

«Que as faltas dadas ao trabalho de 22 de janeiro de 2022 à presente data sejam justificadas. Deve permanecer de convalescença até 19 de março de 2022, findos os quais beneficia com reconversão laboral por um período de 60 (sessenta) dias».

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde na Praia, aos 01 de março de 2022. — A Diretora Geral, *Rosário Correia*

PARTE G

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS CABO-VERDIANOS

Deliberação nº 9/2021

III.ª Reunião Ordinária do 8º mandato do Conselho Geral da Associação Nacional dos Municípios Cabo-Verdianos

O Conselho Geral da ANMCV, reunido na sua IIIª Reunião Ordinária do 8º mandato, na sala de Sessões do Paços do Concelho de Santa Catarina do Fogo, na Cidade de Cova Figueira, no Município de Santa Catarina, na Ilha do Fogo, no dia 14 de dezembro de 2021, delibera:

1. Aprovar, com votos favoráveis de todos os Representantes dos associados presentes, o Orçamento Retificativo referente ao ano económico de 2021;

2. Aprovar, com votos favoráveis de todos os Representantes dos associados presentes, os instrumentos de gestão da Associação Nacional dos Municípios Cabo-Verdianos, ANMCV, para o ano económico de 2022;

- a) Plano de Atividades;
- b) Orçamento.

3. Autorizar a publicação no *Boletim Oficial* na parte que interessa:

- a) O Orçamento e Plano de atividades da ANMCV, referentes ao ano económico de 2022;
- b) O Orçamento Retificativo referente a 2021.

Cumpra-se

Associação Nacional dos Municípios Cabo-Verdianos na Praia, aos 14 de dezembro de 2021. — A Presidente do Conselho Geral da ANMCV, *Maria Clara Marques Rodrigues*

Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde
ORÇAMENTO RETIFICATIVO 2021
MAPA I - RECEITAS CORRENTES E DE CAPITAL DA ANMCV ESPECIFICADAS SEGUNDO AS CLASSIFICAÇÕES ECONÓMICA E ORGÂNICA

Classificação Económica	Designação de Receita	Administração Directa	Investimento	Total Geral
01 - RECEITAS		42.552.513	966.824.749	1.009.377.262
01.03	Transferências	24.542.513	32.049.239	56.591.752
01.03.01	De Organizações internacionais(Protocolo- China)	2.941.176		2.941.176
01.03.03	De Organizações internacionais(Projeto valorizando o Nosso Espaço Publico- UE)		32.049.239	32.049.239
01.03.02.02	Capital	2.941.176	32.049.239	34.990.415
01.03.03	Das administrações públicas	21.601.337		21.601.337
01.03.03.01	Correntes	21.601.337		21.601.337
01.03.03.01.01	Administração Central	15.921.008		15.921.008
01.03.03.01.01.01	Corrente Reforma do estado Descentralização e Regionalização	4.921.008		4.921.008
01.03.03.01.01.02	Transferencia corrente do Tesouro	7.000.000		7.000.000
01.03.03.01.01.03	Protocolo assinado entre Governo CV/ ANMCV- Programa Cidade Saudável em dividas (2020/2021)	4.000.000		4.000.000
01.03.03.01.02	Administração Local	5.680.329		5.680.329
01.03.03.01.02.01	Quotizações dos Municípios em dividas (2016/2020)	2.110.329		2.110.329
01.03.03.01.02.01	Previsão de quotas municipais para 2021	3.570.000		3.570.000
01.04	Outras Receitas	18.010.000	934.775.510	952.785.510
01.04.02	Venda de bens e serviços	10.000		10.000
01.04.02.01	Venda de bens correntes	10.000		10.000
01.04.02.01.03	Publicações e impressos	10.000		10.000
01.04.02.01.03.01	Venda de colectaneas	10.000		10.000
0.3.03.01.04.01	Emprestimo Obtido	18.000.000,00		18.000.000
0.3.03.01.04.02	Subscrição de Obrigações na Bolsa de valores de Cabo Verde		920.000.000,00	920.000.000
0.3.03.01.04.03	Protocolo de cooperação entre a ANMCV Cabo Verde Telecom, SA E ASA		14.775.510,00	14.775.510

Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde

ORÇAMENTO RETIFICATIVO 2021

MAPA II - DESPESA DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DA ANMCV SEGUNDO AS CLASSIFICAÇÕES ECONÓMICA E ORGÂNICA

Código	Descrição	Funcionamento	Investimento	TOTAL
	DESPESAS	42.552.513,00	966.824.749,00	1.009.377.262,00
02.01	Despesas com o pessoal	13.816.577,00	4.201.097,00	18.017.674,00
02.01.01	Remunerações certas e Permanentes	8.728.108,00		8.728.108,00
02.01.01.01	Remunerações e abonos	8.628.108,00		8.628.108,00
02.01.01.01.01	Pessoal dos quadros especiais	6.391.032,00		5.851.104,00
02.01.01.01.02	Pessoal do quadro	0,00		0,00
02.01.01.01.03	Pessoal contratado	2.237.076,00	4.201.097,00	6.438.173,00
02.01.01.02	Abonos Variáveis ou Eventuais	100.000,00		100.000,00
02.01.01.02.05	Horas extraordinárias			0,00
02.01.01.02.06	Alimentação e alojamento			0,00
02.01.01.02.07	Formação	100.000,00		100.000,00
02.01.01.03	Dotação provisional	3.247.716,00		3.247.716,00
02.01.01.03.01	Aumentos salariais	0,00		0,00
02.01.01.03.02	Recrutamentos e nomeações	2.374.020,00		24.348,00
02.01.01.03.03	Progressões	0,00		0,00
02.01.01.03.04	Reclassificações	0,00		0,00
02.01.01.03.05	Regressos	873.696,00		873.696,00
02.01.01.03.06	Promoções	0,00		0,00
02.01.02	Segurança social	1.840.753,00		1.840.753,00
02.01.02.01	Segurança social	1.840.753,00		1.840.753,00
02.01.02.01.01	Contribuições para a segurança social	1.840.753,00		1.840.753,00
02.02	Aquisição de bens e serviços	10.979.079,00	947.848.142,00	958.827.221,00
02.02.01	Aquisição de bens	1.100.000,00	47.634,00	1.147.634,00
02.02.01.00.01	Matérias-primas e subsidiárias	0,00		0,00
02.02.01.00.02	Medicamentos	0,00		0,00
02.02.01.00.03	Produtos alimentares	0,00		0,00
02.02.01.00.05	Material de escritório	200.000,00	47.634,00	247.634,00
02.02.01.00.09	Material de transporte – peças	100.000,00		100.000,00
02.02.01.00.00	Livros e documentação técnica	0,00		0,00
02.02.01.01.02	Combustíveis e lubrificantes	400.000,00		400.000,00
02.02.01.01.03	Material de limpeza, higiene e conforto	400.000,00		800.000,00
02.02.01.09.09	Outros bens	0,00		0,00
02.02.02	Aquisição de serviços	9.879.079,00	947.800.508,00	957.679.587,00
02.02.02.00.01	Rendas e Alugueres	480.000,00		480.000,00
02.02.02.00.02	Conservação e reparação de bens	500.000,00		500.000,00
02.02.02.00.03	Comunicações	400.000,00		400.000,00
02.02.02.00.04	Transportes	270.000,00		270.000,00
02.02.02.00.05	Água	200.000,00		200.000,00
02.02.02.00.06	Energia eléctrica	350.000,00		350.000,00
02.02.02.00.07	Publicidade e propaganda	100.000,00		100.000,00
02.02.02.00.08	Representação dos serviços	100.000,00		100.000,00
02.02.02.00.09	Deslocações e estadias	4.035.936,00	473.392,00	1.678.629,00
02.02.02.01.00	Vigilância e segurança	0,00		0,00
02.02.02.01.02	Honorários	0,00		0,00
02.02.02.01.03	Trabalhos especializados	3.443.143,00	27.327.116,00	30.770.259,00
02.02.02.01.03.01	Assistência técnica - Residentes	750.000,00	1.378.313,00	2.128.313,00
02.02.02.01.03.01.01	Contratos programas/ Municípios/MIOTH		920.000.000,00	920.000.000,00
02.02.02.01.03.02	Assistência técnica - Não Residentes	150.000,00		150.000,00
				0,00
02.02.02.01.04	Outros encargos da dívida- Juros	1.043.143,00		1.043.143,00
02.02.02.09.09	Outros serviços	1.500.000,00	25.948.803,00	27.448.803,00
02.06	Transferências	0,00		0,00
02.06.02.01.09	Outros			0,00
02.06.02	Organismos internacionais	0,00	0,00	0,00
02.06.02.02	Capital	0,00	0,00	0,00
02.06.02.02.09	Outros organismos internacionais	0,00	0,00	0,00
02.08	Outras despesas	100.000,00	0,00	100.000,00
02.08.01	Seguros	100.000,00		100.000,00
02.08.08	Dotação provisional	0,00		0,00
03.01	Activos não Financeiros	16.301.957,00	14.775.510,00	31.077.467,00
03.01.01.02	Maquinaria e Equipamentos	700.000,00		700.000,00
03.01.01.02.01	Equipamentos de Transportes		14.775.510,00	14.775.510,00
03.01.01.02.03	Equipamentos Administrativos	700.000,00		700.000,00
03.01.01.02.03.01	Aquisição de Equipamentos Administrativos	700.000,00		3.300.000,00
03.01.01.01	Edifícios e Outras construções	15.601.957,00		15.601.957,00
03.01.01.01.03	Edifícios para Escritório	15.601.957,00		15.601.957,00
03.03	Passivos Financeiros	1.354.900,00		1.354.900,00
03.03.01.04.02	Amortização do empréstimo Obtido	1.354.900,00		1.354.900,00

Orçamento 2022

MAPA I - RECEITAS CORRENTES E DE CAPITAL DA ANMCV ESPECIFICADAS SEGUNDO AS CLASSIFICAÇÕES ECONOMICA E ORGANICA

Classificação Económica	Designação de Receita	Administração Directa	Investimento	Total Geral
01 - RECEITAS		53.590.212,00	16.455.625	70.045.837
01.03	Transferências	35.580.212,00		35.580.212
01.03.02	De Organizações internacionais(Protocolo- China)	2.941.176,00		2.941.176
01.03.02.02	Capital	2.941.176,00		2.941.176
01.03.03	Das administrações públicas	32.639.036,00		32.639.036
01.03.03.01	Correntes	32.639.036,00		32.639.036
01.03.03.01.01	Administração Central	17.921.008,00		17.921.008
01.03.03.01.01.01.	Corrente Reforma do estado Descentralização e Regionalização	4.921.008,00		
01.03.03.01.01.01.	Transferencia corrente do Tesouro	7.000.000,00		
01.03.03.01.01.01.	Protocolo assinado entre Governo CV/ ANMCV- Programa Cidade Saudável em dividas (2020/2021	4.000.000,00		
01.03.03.01.01.01.	Protocolo assinado entre Governo CV/ ANMCV- Programa Cidade Saudável para 2022	2.000.000,00		
01.03.03.01.02	Administração Local	14.718.028,00		14.718.028
01.03.03.01.02.	Quotizações dos Municípios em dividas (2016/2020)	11.148.028,00		
01.03.03.01.02.	Previsão de quotas municipais para 2022	3.570.000,00		
01.04	Outras Receitas	18.010.000,00		18.010.000
01.04.02	Venda de bens e serviços	10.000,00		10.000
01.04.02.01	Venda de bens correntes	10.000,00		10.000
01.04.02.01.03	Publicações e impressos	10.000,00		10.000
01.04.02.01.03.	Venda de colectaneas	10.000,00		
0.3.03.01.04.01	Emprestimo Obtido	18.000.000,00		18.000.000,00

Orçamento 2022

MAPA II - DESPESA DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DA ANMCV SEGUNDO AS CLASSIFICAÇÕES ECONÓMICA E ORGÂNICA

MAPA II - DESPESA DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DA ANMCV SEGUNDO AS CLASSIFICAÇÕES ECONÓMICA E ORGÂNICA

Código	Descrição	Funcionamento	Investimento	TOTAL
	DESPESAS	53.590.212,00	16.455.625,00	70.045.837,00
02.01	Despesas com o pessoal	13.873.436,00	0,00	13.873.436,00
02.01.01	Remunerações certas e Permanentes	8.828.108,00		8.828.108,00
02.01.01.01	Remunerações e abonos	8.628.108,00		8.628.108,00
02.01.01.01.01	Pessoal dos quadros especiais	6.391.032,00		6.391.032,00
02.01.01.01.02	Pessoal do quadro	0,00		0,00
02.01.01.01.03	Pessoal contratado	2.237.076,00		2.237.076,00
02.01.01.02	Abonos Variáveis ou Eventuais	200.000,00		200.000,00
02.01.01.02.05	Horas extraordinárias			0,00
02.01.01.02.06	Alimentação e alojamento			0,00
02.01.01.02.07	Formação	200.000,00		200.000,00
02.01.01.03	Dotação provisional	3.247.716,00		3.247.716,00
02.01.01.03.01	Aumentos salariais	0,00		0,00
02.01.01.03.02	Recrutamentos e nomeações	2.374.020,00		2.374.020,00
02.01.01.03.03	Progressões	0,00		0,00
02.01.01.03.04	Reclassificações	0,00		0,00
02.01.01.03.05	Regressos	873.696,00		873.696,00
02.01.01.03.06	Promoções	0,00		0,00
02.01.02	Segurança social	1.797.612,00		1.797.612,00
02.01.02.01	Segurança social			0,00
02.01.02.01.01	Contribuições para a segurança social	1.797.612,00		1.797.612,00
02.02	Aquisição de bens e serviços	20.959.919,00	16.455.625,00	37.415.544,00
02.02.01	Aquisição de bens	3.020.000,00		3.020.000,00
02.02.01.00.01	Matérias-primas e subsidiárias	0,00		0,00
02.02.01.00.02	Medicamentos	20.000,00		20.000,00
02.02.01.00.03	Produtos alimentares	0,00		0,00
02.02.01.00.05	Material de escritório	500.000,00		500.000,00
02.02.01.00.09	Material de transporte – peças	300.000,00		300.000,00
02.02.01.00.00	Livros e documentação técnica	0,00		0,00
02.02.01.01.02	Combustíveis e lubrificantes	1.500.000,00		1.500.000,00
02.02.01.01.03	Material de limpeza, higiene e conforto	500.000,00		800.000,00
02.02.01.09.09	Outros bens	200.000,00		200.000,00
02.02.02	Aquisição de serviços	17.939.919,00	16.455.625,00	34.395.544,00
02.02.02.00.01	Rendas e Alugueres	480.000,00		480.000,00
02.02.02.00.02	Conservação e reparação de bens	1.000.000,00		1.000.000,00
02.02.02.00.03	Comunicações	850.000,00		850.000,00
02.02.02.00.04	Transportes	270.000,00		270.000,00
02.02.02.00.05	Água	400.000,00		400.000,00
02.02.02.00.06	Energia eléctrica	900.000,00		900.000,00
02.02.02.00.07	Publicidade e propaganda	200.000,00		200.000,00
02.02.02.00.08	Representação dos serviços	500.000,00		500.000,00
02.02.02.00.09	Deslocações e estadias	6.741.356,00	681.987,00	7.423.343,00
02.02.02.01.00	vigilância e segurança	0,00		0,00
02.02.02.01.02	Honorários	0,00	1.984.770,00	1.984.770,00
02.02.02.01.03	Trabalhos especializados	6.598.563,00	13.788.868,00	20.387.431,00
02.02.02.01.03.01	Assistência técnica - Residentes	1.200.000,00	13.788.868,00	14.988.868,00
02.02.02.01.03.02	Assistência técnica - Não Residentes	150.000,00		150.000,00
02.02.02.01.04	Outros encargos da dívida			0,00
02.03	Consumo de capital fixo			0,00
				0,00
02.02.02.01.04	Outros encargos da dívida- Juros	1.043.143,00		1.043.143,00
02.02.02.09.09	Outros serviços	4.205.420,00		4.205.420,00
02.06	Transferências	0,00		0,00
02.06.02	Organismos internacionais			0,00
02.06.02.01	Correntes			0,00
02.06.02.01.01	Quotas a organismos internacionais			0,00
02.06.02.01.09	Outros			0,00

02.06.02	Organismos internacionais	0,00	0,00	0,00
02.06.03.01.02	Municípios			0,00
02.06.02.02.09	Outros organismos internacionais	0,00	0,00	0,00
02.08	Outras despesas	300.000,00	0,00	300.000,00
02.08.01	Seguros	300.000,00		300.000,00
03.02.01.05.02	Alienações de acções e outras participações			0,00
03.02.01.06	Reservas técnicas de seguros			0,00
03.02.01.06.01	Aquisições de reservas técnicas de seguro			0,00
03.02.01.06.02	Alienações de reservas técnicas de seguros			0,00
03.02.01.07	Derivados financeiros			0,00
03.02.01.07.01	Aquisições de derivados financeiros			0,00
03.02.01.08.02	Alienações de derivados financeiros			0,00
03.02.01.08	Outros activos financeiros			0,00
03.02.01.08.01	Aquisições outros activos financeiros			0,00
03.02.01.08.02	Alienações de outros activos financeiros			0,00
03.02.01.08.01	Aquisições outros activos financeiros			0,00
				0,00
03.01	Activos não Financeiros	17.101.957,00		17.101.957,00
03.01.01.02	Maquinaria e Equipamentos	1.500.000,00		1.500.000,00
03.01.01.02.03	Equipamentos Administrativos	1.500.000,00		1.500.000,00
03.01.01.02.03.01	Aquisição de Equipamentos Administrativos	1.500.000,00		3.300.000,00
03.01.01.01.	Edifícios e Outras construções	15.601.957,00		15.601.957,00
03.01.01.01.03	Edifícios para Escritório	15.601.957,00		15.601.957,00
03.03	Passivos Financeiros	1.354.900,00		1.354.900,00
03.03.01.04.02	Amortização do empréstimo Obtido	1.354.900,00		1.354.900,00

MUNICÍPIO DA BOA VISTA

Assembleia Municipal

Deliberação nº 12/AMBV/2021

de 13 de dezembro

Análise e aprovação da ata da sessão ordinária de 03 e 04 de junho de 2021

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª Sessão Ordinária, nos dias 13 e 14 de dezembro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, delibera, nos termos da alínea b) nº2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta:

1. Análise e aprovação da ata da sessão ordinária de 03 e 04 de junho de 2021

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 7 (sete) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV, 2 (dois) votos a favor da bancada do Partido Popular – PP, e 6 votos abstenção sendo 5 (cinco) abstenções da bancada do Movimento Para Democracia – MPD e 1 (um) voto abstenção do eleito Pedro Mosso da bancada do PP

Cidade de Sal-Rei, aos 13 de dezembro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora*

Deliberação nº 13/AMBV/2021

de 13 de dezembro

Apreciação e aprovação do orçamento rectificativo do município da boa vista de 2021

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª Sessão Ordinária, no dia 13 de dezembro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, delibera, nos termos da alínea b) nº2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta da Câmara Municipal da Boa Vista:

1. Apreciação e aprovação do orçamento rectificativo do município da Boa Vista do ano 2021

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 8 (oito) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular – PP, e 5 (cinco) abstenções da bancada do Movimento Para Democracia – MPD.

Cidade de Sal-Rei, aos 13 de dezembro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora*

Câmara Municipal da Boa vista
Orçamento 2021

MAPA I- Receitas e Ativos não Financeiros do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

<u>Código</u>	<u>Descrição</u>	<u>Administração Directa</u>	<u>Investimento</u>	<u>Total Geral</u>	
<u>01.01</u>	<u>Impostos</u>	<u>158 566 133,00</u>	-	<u>158 566 133,00</u>	<u>30%</u>
<u>01.01.01.</u>	<u>Impostos sobre o rendimento</u>				
<u>01.01.02</u>	<u>Outros impostos directos</u>				
01.01.02.01	Derrama	0,00			
<u>01.01.03</u>	<u>Imposto sobre o Património</u>	<u>155 000 000,00</u>		<u>155 000 000,00</u>	<u>29,4%</u>
01.01.03.01	Imposto único sobre o património	155 000 000,00		155 000 000,00	
01.01.03.02.01	Pessoas singulares				
01.01.03.02.02	Pessoas colectivas				
<u>01.01.04</u>	<u>Impostos sobre bens e serviços</u>	<u>3 066 133,00</u>		<u>3 066 133,00</u>	<u>0,6%</u>
01.01.04.05.01	Imposto de circulação de veículos automóveis	3 066 133,00		3 066 133,00	
<u>01.01.06</u>	<u>Outros impostos</u>	<u>500 000,00</u>		<u>500 000,00</u>	
01.01.06.01	Imposto de selo	500 000,00		500 000,00	
<u>01.02</u>	<u>Segurança Social</u>				
<u>01.02.01</u>	<u>Contribuições para a segurança social</u>				
01.02.01.03	Contribuições para a Previdência Social				
<u>01.03</u>	<u>Transferências</u>	<u>145 881 974,00</u>	<u>45 060 382,00</u>	<u>190 942 356,00</u>	<u>36%</u>
<u>01.03.01</u>	<u>De Governos estrangeiros</u>				
01.03.01.02.03	Donativos indirectos				
01.03.01.02.09	Outras				
<u>01.03.02</u>	<u>De Organizações internacionais</u>		<u>3 458 296,00</u>	<u>3 458 296,00</u>	
01.03.02.02	Capital	0,00	3 458 296,00	3 458 296,00	
<u>01.03.03</u>	<u>Das Administrações Públicas</u>	<u>145 881 974,00</u>	<u>41 602 086,00</u>	<u>187 484 060,00</u>	<u>36%</u>
<u>01.03.03.01</u>	<u>Correntes</u>	<u>145 881 974,00</u>		<u>145 881 974,00</u>	
01.03.03.01.01	Administração Central	145 881 974,00		145 881 974,00	
01.03.03.01.02	Administração Local				
<u>01.03.03.02</u>	<u>Capital</u>		<u>41 602 086,00</u>	<u>41 602 086,00</u>	
01.03.03.02.01	Administração Central		41 602 086,00	41 602 086,00	
<u>01.04</u>	<u>Outras Receitas</u>	<u>37 450 267,00</u>	<u>39 367 827,00</u>	<u>76 818 094,00</u>	<u>15%</u>
<u>01.04.01</u>	<u>Rendimentos de propriedade</u>	<u>6 500 000,00</u>	<u>7 306 928,00</u>	<u>13 806 928,00</u>	<u>2,6%</u>
01.04.01.01	Juros	0,00			
01.04.01.02	Dividendos	0,00	7 306 928,00	7 306 928,00	
01.04.01.03	Dividendos de quase sociedades	100 000,00		100 000,00	

01.04.01.05	Rendas								
01.04.01.05.01	De concessões aeroportuárias	-							
01.04.01.05.02	De concessões portuárias	-							
01.04.01.05.03	De outras concessões	-							
01.04.01.05.04	De terrenos	-							
01.04.01.05.05	De habitações	1 600 000,00							1 600 000,00
01.04.01.05.06	De edifícios	4 800 000,00							4 800 000,00
01.04.01.05.07	Outras rendas	-							
01.04.01.05.09	Outros rendimentos de propriedade	-							
01.04.02	Venda de bens e serviços	20 380 000,00							20 380 000,00
01.04.02.01	Venda de bens correntes	2 700 000,00							2 700 000,00
01.04.02.01.02	Bens inutilizados	-							
01.04.02.01.03	Publicações e impressos	100 000,00							100 000,00
01.04.02.01.04	Bens, resíduos e materiais recuperados	-							
01.04.02.01.05	Embalagens e vasilhame	-							
01.04.02.01.07	Venda de água	2 500 000,00							2 500 000,00
01.04.02.01.09	Outras	100 000,00							100 000,00
01.04.02.02	Taxas de prestação de serviços	17 080 000,00							17 080 000,00
01.04.02.02.01	Prestação de serviços	16 930 000,00							16 930 000,00
01.04.02.02.01.00.02	Taxas de Serviços Agrícolas e Pecuárias	-							
01.04.02.02.01.00.05	Taxa de serviços de viação	500 000,00							500 000,00
01.04.02.02.01.00.07	Taxa de serviços de comércio	2 500 000,00							2 500 000,00
01.04.02.02.01.00.09	Taxa de serviços de secretaria	3 000 000,00							3 000 000,00
01.04.02.02.01.01.00	Taxas de licenças de loteamento, de execução de obras particulares, da utilização da via pública por motivos de obras e de utilização de edifícios	3 500 000,00							3 500 000,00
01.04.02.02.01.01.01	Taxa de construção, manutenção ou reforço de infra-estruturas urbanísticas e de Saneamento	3 000 000,00							3 000 000,00
01.04.02.02.01.01.02	Taxa de ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização	500 000,00							500 000,00
01.04.02.02.01.01.03	Taxa de ocupação e utilização de locais reservados nos mercados e feiras	300 000,00							300 000,00
01.04.02.02.01.01.04	Taxa de aferição de pesos, medidas e aparelhos de medição	80 000,00							80 000,00
01.04.02.02.01.01.07	Taxa de serviços de publicidade com fins comerciais	200 000,00							200 000,00
01.04.02.02.01.01.08	Taxa de autorização de venda ambulante nas vias e recintos públicos	-							
01.04.02.02.01.01.09	Taxa de serviço de enterramento, concessão de terrenos de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de outras instalações em cemitérios municipais	80 000,00							80 000,00

01.04.02.02.01.02.00	Taxa de registos e licenças de cães	10 000,00		10 000,00
01.04.02.02.01.02.01	Taxa pela utilização de matadouros e talhos municipais	10 000,00		10 000,00
01.04.02.02.01.02.02	Taxa pela utilização de quaisquer instalações destinadas ao conforto, comodidade ou recreio público (Centro Juventude, Polivalente e outras instalações)	500 000,00		500 000,00
01.04.02.02.01.02.03	Taxa de comparticipação dos proprietários de solos urbanos nos custos da urbanização	-		-
01.04.02.02.01.02.04	Taxa pela comparticipação dos proprietários de imóveis em áreas urbanizadas nos custos de conservação dos espaços públicos	-		-
01.04.02.02.01.02.05	Taxa pela extração de materiais inertes em explorações particulares a céu aberto	-		-
01.04.02.02.01.02.06	Taxa pela concessão de licenças de obras no solo e subsolo do domínio público municipal	400 000,00		400 000,00
01.04.02.02.01.02.07	Taxa pela ocupação ou utilização do solo, subsolo e espaço aéreo de domínio público municipal	1 000 000,00		1 000 000,00
01.04.02.02.01.02.08	Taxa pelo aproveitamento dos bens de utilidade pública situados no solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público municipal	300 000,00		300 000,00
01.04.02.02.01.02.09	Taxa pela instalação de antenas parabólicas	200 000,00		200 000,00
01.04.02.02.01.03.00	Taxa pela instalação de antenas de operadores de telecomunicações móveis	400 000,00		400 000,00
01.04.02.02.01.03.01	Taxa pela prestação de serviços ao público por unidades orgânicas, funcionários ou agentes municipais	-		-
01.04.02.02.01.03.02	Taxa pela conservação e tratamento de esgotos	-		-
01.04.02.02.01.03.03	Taxa de serviço de licenciamento de alambiques	-		-
01.04.02.02.01.03.04	Taxa pela emissão de outras licenças não previstas nas rubricas anteriores	50 000,00		50 000,00
01.04.02.02.01.09	Outras Taxas (serviços de vistoria)	400 000,00		400 000,00
01.04.02.02.02	Emolumentos e Custas	150 000,00		150 000,00
01.04.02.02.02.09	Outros Emolumentos e custas	150 000,00		150 000,00
01.04.02.03	Taxa de outros Serviços	100 000,00		100 000,00
01.04.02.03.09	Outros (Serviços de energia)	100 000,00		100 000,00

01.04.02.04	Emolumentos Pessoais		500 000,00		500 000,00	
01.04.02.04.09	Serviços diversos(taxa emissão projectos tipos)		500 000,00		500 000,00	
01.04.03	Multas e outras penalidades		3 000 000,00		3 000 000,00	0,6%
01.04.03.04	Taxa de relaxe		600 000,00		600 000,00	
01.04.03.05	Multas por infrações ao código de posturas municipais		500 000,00		500 000,00	
01.04.03.06	Juros de mora		1 600 000,00		1 600 000,00	
01.04.03.07	Multas e outras penalidades		300 000,00		300 000,00	
01.04.04	Outras Transferências		7 520 267,00	2 000 000,00	9 520 267,00	1,8%
01.04.04.01	Correntes		7 520 267,00		7 520 267,00	
01.04.04.02	Capital			2 000 000,00	2 000 000,00	
01.04.05	Outras receitas diversas e não especificadas		50 000,00	30 060 899,00	30 110 899,00	
01.04.05.02	Reposições não abatidas nos pagamentos		50 000,00	30 060 899,00	30 110 899,00	
03.01	Activos não Financeiros		-	100 530 642,00	100 530 642,00	19%
03.01.01	Activos Fixos		0,00	5 500 000,00	5 500 000,00	
03.01.01.01	Edifícios e outras construções			0,00	-	
03.01.01.01.01.01	Residências civis				-	
03.01.01.01.01.01.02	Vendas de Residências civis				-	
03.01.01.02	Maquinaria e equipamento		0,00	5 500 000,00	5 500 000,00	
03.01.01.02.01	Equipamento de transporte				-	
03.01.01.02.01.02	Viaturas mistas				-	
03.01.01.02.01.02.02	Vendas viaturas mistas			5 500 000,00	5 500 000,00	
03.01.01.02.04.02	Vendas de outras maquinarias e equipamentos				-	
03.01.02	Existências				-	
03.01.03	Valores				-	
03.01.04	Recursos Naturais		0,00	95 030 642,00	95 030 642,00	18,0%
Total Geral Receitas			341 898 374,00	184 958 851,00	526 857 225,00	100%

Câmara Municipal da Boa Vista
Orçamento 2021
MAPA II - Despesas de Funcionamento do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

<u>Código</u>	<u>Descrição</u>	<u>Adm. Finanças</u>	<u>Gabinete Presidente</u>	<u>Assembleia Municipal</u>	<u>Delegações Municipais</u>	<u>Direc. Fisca. Prot. Civil</u>
0 2	D E S P E S A S	163 095 941,00	22 297 468,00	5 263 430,00	2 241 244,00	13 832 168,00
02.01	Despesas com o pessoal	90 316 001,00	16 118 341,00	1 861 818,00	2 241 244,00	13 832 168,00
02.01.01	Remunerações certas e Permanentes	83 547 629,00	14 157 444,00	1 861 818,00	1 948 908,00	12 027 972,00
02.01.01.01	Remunerações e abonos	55 697 682,00	13 072 644,00	540 000,00	1 948 908,00	12 027 972,00
02.01.01.01.01	Pessoal dos quadros especiais	-	13 072 644,00	540 000,00	1 948 908,00	-
02.01.01.01.02	Pessoal do quadro	5 030 238,00	-	-	-	-
02.01.01.01.03	Pessoal contratado	49 587 444,00	-	-	-	12 027 972,00
02.01.01.01.04	Pessoal em regime de avença	1 080 000,00	-	-	-	-
02.01.01.02	Abonos variáveis ou eventuais	2 259 528,00	1 084 800,00	1 321 818,00	-	-
02.01.01.02.01	Gratificações permanentes	-	-	-	-	-
02.01.01.02.02	Subsídios permanentes	-	840 000,00	-	-	-
02.01.01.02.03	Despesas de representação	-	244 800,00	-	-	-
02.01.01.02.04	Gratificações eventuais (benfins de presença/Abonos para falhas)	65 680,00	-	1 300 000,00	-	-
02.01.01.02.05	Horas extraordinárias	500 000,00	-	-	-	-
02.01.01.02.06	Alimentação e alojamento	100 000,00	-	21 818,00	-	-
02.01.01.02.07	Formação	600 000,00	-	-	-	-
02.01.01.02.08	Subsídio de instalação	-	-	-	-	-
02.01.01.02.09	Outros suplementos e abonos	993 848,00	-	-	-	-
02.01.01.03	Dotação provisional	25 590 419,00	-	-	-	-
02.01.01.03.01	Aumentos salariais	169 454,00	-	-	-	-
02.01.01.03.02	Recrutamentos e nomeações	25 420 965,00	-	-	-	-
02.01.01.03.03	Progressões	-	-	-	-	-
02.01.01.03.04	Reclassificações	-	-	-	-	-

02.01.01.03.05	Regressos	-	-	-	-	-	-	-	-
02.01.01.03.06	Promoções	-	-	-	-	-	-	-	-
02.01.02	Segurança Social	6 768 372,00	1 960 897,00	-	-	292 336,00	-	1 804 196,00	1 804 196,00
02.01.02.01	Segurança social dos agentes do Município	6 768 372,00	1 960 897,00	-	-	292 336,00	-	1 804 196,00	1 804 196,00
02.01.02.01.01	Contribuições para a segurança social	5 665 572,00	1 960 897,00	-	-	292 336,00	-	1 804 196,00	1 804 196,00
02.01.02.01.03	Abono de família	-	-	-	-	-	-	-	-
02.01.02.01.04	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais	1 102 800,00	-	-	-	-	-	-	-
02.01.02.01.09	Encargos diversos de segurança social	-	-	-	-	-	-	-	-
02.02	Aquisição de bens e serviços	44 368 496,00	5 626 377,00	3 288 047,00	5 626 377,00	3 288 047,00	3 288 047,00	3 288 047,00	3 288 047,00
02.02.01	Aquisição de bens	10 700 000,00	100 000,00	138 047,00	100 000,00	138 047,00	138 047,00	138 047,00	138 047,00
02.02.01.00.01	Matérias-primas e subsidiárias	-	-	-	-	-	-	-	-
02.02.01.00.02	Medicamentos	-	-	-	-	-	-	-	-
02.02.01.00.03	Produtos alimentares	-	-	-	-	-	-	-	-
02.02.01.00.04	Roupa, vestuário e calçado	500 000,00	-	-	-	-	-	-	-
02.02.01.00.05	Material de escritório	2 000 000,00	-	88 047,00	-	-	-	-	-
02.02.01.00.06	Material de consumo clínico	-	-	-	-	-	-	-	-
02.02.01.00.08	Material de educação, cultura e recreio	100 000,00	-	-	-	-	-	-	-
02.02.01.00.09	Material de transporte – peças	-	-	-	-	-	-	-	-
02.02.01.00.00	Livros e documentação técnica	100 000,00	-	-	-	-	-	-	-
02.02.01.01.01	Artigos honoríficos e de decoração	-	-	-	-	-	-	-	-
02.02.01.01.02	Combustíveis e lubrificantes	6 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-
02.02.01.01.03	Material de limpeza, higiene e conforto	1 500 000,00	-	-	-	-	-	-	-
02.02.01.01.04	Material de conservação e reparação	200 000,00	-	-	-	-	-	-	-
02.02.01.09.09	Outros bens	300 000,00	100 000,00	50 000,00	-	-	-	-	-
02.02.02	Aquisição de serviços	33 668 496,00	5 526 377,00	3 150 000,00	5 526 377,00	3 150 000,00	3 150 000,00	3 150 000,00	3 150 000,00
02.02.02.00.01	Rendas e alugueres	540 000,00	-	-	-	-	-	-	-
02.02.02.00.02	Conservação e reparação de bens	3 500 000,00	-	-	-	-	-	-	-
02.02.02.00.03	Comunicações	3 000 000,00	1 500 000,00	250 000,00	-	-	-	-	-
02.02.02.00.04	Transportes	3 700 000,00	-	200 000,00	-	-	-	-	-
02.02.02.00.05	Água	5 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-
02.02.02.00.06	Energia eléctrica	6 800 496,00	-	-	-	-	-	-	-
02.02.02.00.07	Publicidade e propaganda	500 000,00	-	500 000,00	-	-	-	-	-
02.02.02.00.08	Representação dos serviços	50 000,00	800 000,00	100 000,00	-	-	-	-	-

02.02.02.00.09	Deslocações e estadas	622 548,00	3 126 377,00	1 700 000,00	-	
02.02.02.01.00	Vigilância e segurança	2 000 000,00	-	-	-	
02.02.02.01.02	Honorários	4 040 000,00	-	-	-	
02.02.02.01.03	Trabalhos especializados:	-	-	-	-	
02.02.02.01.03.01	Assistência técnica – residentes	278 045,00	-	-	-	
02.02.02.01.03.02	Assistência técnica – não residentes	723 956,00	-	-	-	
02.02.02.01.04	Outros encargos da dívida	33 321,00	-	-	-	
02.02.02.09.09	Outros serviços (Governação Electronica Nosi, serv. bancários e outros)	2 880 130,00	100 000,00	400 000,00	-	
02.03	Consumo de capital fixo					
02.04	Juros e outros encargos.	15 394 818,00	-	-	-	
02.04.02	Juros da dívida pública interna	15 394 818,00	-	-	-	
02.05	Subsídios	-	-	-	-	
02.05.01	A Empresas Públicas					
02.05.01.01	Empresas Públicas não financeiras					
02.05.01.02	Empresas Públicas financeiras					
02.05.02	A Empresas Privadas					
02.05.02.01	A Empresas Privadas não financeiras					
02.05.02.02	A Empresas Privadas financeiras					
02.06	Transferências	-	-	-	-	
02.06.02	Organismos internacionais					
02.06.02.01	Correntes					
02.06.02.01.01	Quotas a organismos internacionais					
02.06.02.01.09	Outros					
02.06.03	Administrações Públicas	-	-	-	-	
02.06.03.01	Correntes	-	-	-	-	
02.06.03.01.01	Fundos e serviços autónomos					
02.06.03.01.02	Municípios					
02.06.03.01.09	Outras Transferências Administração Pública / ANMCI/ Empresa AS					
02.06.03.02	Capital	-	-	-	-	
02.06.03.02.01	Fundos e serviços autónomos					
02.06.03.02.02	Municípios					
02.06.03.02.09	Outras Transferências a Administração Pública					
02.07	Benefícios Sociais	5 371 531,00	-	-	-	

02.07.01	Benefícios sociais	1 871 531,00	-	-	-	-
02.07.01.01	Benefícios sociais em numerário		-			
02.07.01.01.01	Pensões de aposentação	1 789 703,00	-	-	-	-
02.07.01.01.02	Pensões de sobrevivência	81 828,00	-	-	-	-
02.07.01.01.03	Pensões do regime não contributivo	-	-	-	-	-
02.07.01.01.06	Subsídio de doença e de maternidades	-	-	-	-	-
02.07.01.01.07	Prestações familiares	-	-	-	-	-
02.07.01.02	Benefícios sociais em espécie	-	-	-	-	-
02.07.02	Benefícios de Assistência Social	3 500 000,00	-	-	-	-
02.07.02.01	Benefícios sociais em numerário	-	-	-	-	-
02.07.02.02	Evacuação de doentes	-	-	-	-	-
02.07.02.01.09	Outros (apoio a pessoas carenciadas)	3 500 000,00	-	-	-	-
02.08	Outras despesas	7 645 095,00	552 750,00	113 565,00		
02.08.01	Seguros (de bens)	645 095,00	-	-	-	-
02.08.02	Outras despesas	2 000 000,00	552 750,00	113 565,00	-	-
02.08.04	Organizações não governamentais	2 000 000,00	-	-	-	-
02.08.05	Restituições	-	-	-	-	-
02.08.06	Indemnizações	3 000 000,00	-	-	-	-
02.08.07	Outras despesas Residual	-	-	-	-	-
02.08.08	Dotação provisional	-	-	-	-	-
Total Geral de Despesa						

Câmara Municipal da Boa Vista
Orçamento 2021
MAPA II - Despesas de Funcionamento do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

<i>idade Orgânica</i>						<i>Total Geral</i>	<i>Peso no Orçamento</i>
<i>Dir.Gestão Urbanística</i>	<i>Dir.Municipal Ambiente e Saneamento</i>	<i>Dir.Ser.Des.Comunitário</i>	<i>Direc-Turismo Juventude Cultura e Desporto</i>	<i>Dir.Rel.Com. Imagem</i>			
5 019 460,00	26 438 357,00	1 738 041,00	5 661 464,00	1 968 736,00	247 556 309,00		
5 019 460,00	26 438 357,00	1 738 041,00	5 661 464,00	1 968 736,00	165 195 630,00		67%
4 555 704,00	22 989 876,00	1 511 340,00	4 923 012,00	1 711 944,00	149 235 647,00		
4 555 704,00	22 989 876,00	1 511 340,00	4 923 012,00	1 711 944,00	118 979 082,00		
-	-	-	-	-	15 561 552,00		
2 651 100,00	-	791 340,00	-	-	8 472 678,00		
1 004 604,00	22 989 876,00	720 000,00	4 923 012,00	1 711 944,00	92 964 852,00		
900 000,00	-	-	-	-	1 980 000,00		
-	-	-	-	-	4 666 146,00		
					-		
					840 000,00		
					244 800,00		
					1 365 680,00		
					500 000,00		
					121 818,00		
					600 000,00		
					-		
					993 848,00		
					25 590 419,00		
					169 454,00		
					25 420 965,00		
					-		
					-		

Câmara Municipal da Boa Vista
Orçamento 2021

MAPA III - Despesas de Funcionamento e de Investimento do Município, Segundo uma Classificação Funcional

Código		Orçamento		Total	Peso no orçamento
		Funcionamento	Investimento		
07.00.01	<u>Serviços Públicos Gerais</u>	189 495 288,00	8 922 520,00	198 417 808,00	0,39
07.00.01.03	Serviços Gerais	174 100 470,00		174 100 470,00	
07.00.01.03.01	Administração de Pessoal	108 296 160,00		108 296 160,00	
07.00.01.03.03	Outros Serviços Gerais	65 804 310,00		65 804 310,00	
07.00.01.07	Transacções de dívida pública	15 394 818,00		15 394 818,00	
07.00.01.07.00	Transacções de dívida pública	15 394 818,00		15 394 818,00	
07.00.01.05	I&D – serviços públicos gerais		8 922 520,00	8 922 520,00	
07.00.03	<u>Segurança e ordem pública</u>	13 832 168,00	3 000 000,00	16 832 168,00	0,03
07.00.03.02.00	Protecção contra incêndios(Serviço Protecção Civil)	13 832 168,00	3 000 000,00	16 832 168,00	
07.00.04	<u>Assuntos económicos</u>	-	25 963 938,00	25 963 938,00	0,05
07.00.04.01.01	Economia em geral e comércio		200 000,00	200 000,00	
07.00.04.02.01	Agricultura		16 713 938,00	16 713 938,00	
07.00.04.03.04	Pesca		2 700 000,00	2 700 000,00	
07.00.04.07.03	Turismo		5 350 000,00	5 350 000,00	
07.00.04.03.05	Eletricidade		500 000,00	500 000,00	
07.00.04.05.01	Rede rodoviária		500 000,00	500 000,00	
07.00.05	<u>Protecção ambiental</u>	26 438 357,00	34 881 132,00	61 319 489,00	0,12
07.00.05.01	Gestão de resíduos e substâncias perigosas	26 438 357,00	26 660 134,00	53 098 491,00	
07.00.05.01.00	Gestão de resíduos e substâncias perigosas	26 438 357,00	26 660 134,00	53 098 491,00	
07.00.05.05	I&D – protecção ambiental		8 220 998,00	8 220 998,00	
07.00.05.05.00	I&D – protecção ambiental		8 220 998,00	8 220 998,00	
07.00.05.06	Outros não especificados			-	
07.00.05.06.00	Protecção ambiental outros não especificados				
07.00.06	<u>Habitação e desenvolvimento urbanístico</u>	5 019 460,00	118 650 605,00	123 670 065,00	0,24
07.00.06.02	Desenvolvimento urbanístico	5 019 460,00	116 150 605,00	121 170 065,00	
07.00.06.02.00	Desenvolvimento urbanístico	5 019 460,00	116 150 605,00	121 170 065,00	
07.00.06.03	Abastecimento de água	-	2 500 000,00	2 500 000,00	
07.00.06.03.00	Abastecimento de água		2 500 000,00	2 500 000,00	
07.00.07	<u>Saúde</u>	-	748 000,00	748 000,00	0,00
07.00.07.04	Serviços de saúde pública		748 000,00	748 000,00	
07.00.08	<u>Serviços culturais, recreativos e religiosos</u>	5 661 464,00	29 900 000,00	35 561 464,00	0,07
07.00.08.01	Serviços recreativos e desporto	2 830 732,00	16 100 000,00	18 930 732,00	
07.00.08.01.00	Serviços recreativos e desporto	2 830 732,00	16 100 000,00	18 930 732,00	
07.00.08.02	Serviços culturais	2 830 732,00	12 300 000,00	15 130 732,00	
07.00.08.02.00	Serviços culturais	2 830 732,00	12 300 000,00	15 130 732,00	
07.00.08.06	Outros não especificados		1 500 000,00	1 500 000,00	
07.00.08.06.00	Serviços culturais, recreativos e religiosos não especificados		1 500 000,00	1 500 000,00	
07.00.09	<u>Educação</u>	-	5 150 000,00	5 150 000,00	0,01
07.00.09.01	Ensino pré primário e primário			-	
07.00.09.01.01	Ensino pré-primário		400 000,00	400 000,00	
07.00.09.05.00	Ensino não especificado		2 500 000,00	2 500 000,00	
07.00.09.02.02	Segundo ciclo do secundário		2 250 000,00	2 250 000,00	
07.00.10	<u>Protecção social</u>	7 109 572,00	38 507 241,00	45 616 813,00	0,09
07.00.10.02	Idosos		600 000,00	600 000,00	
07.00.10.02.00	Idosos		600 000,00	600 000,00	
07.00.10.03	Sobrevivência	1 871 531,00	-	1 871 531,00	
07.00.10.03.00	Sobrevivência	1 871 531,00		1 871 531,00	
07.00.10.04	Família e crianças		7 956 146,00	7 956 146,00	
07.00.10.04.00	Família e crianças		7 956 146,00	7 956 146,00	
07.00.10.06	Habitação		28 691 095,00	28 691 095,00	
07.00.10.06.00	Habitação		28 691 095,00	28 691 095,00	
07.00.10.09	Outros não especificados	5 238 041,00	1 260 000,00	6 498 041,00	
07.00.10.09.00	Outros não especificados de protecção social	5 238 041,00	1 260 000,00	6 498 041,00	
	Total:	247 556 309,00	265 723 436,00	513 279 745,00	100%

Câmara Municipal da Boa Vista

Orçamento 2021

MAPA VII- Orçamento Consolidado das Receitas e Ativos não Financeiros e das Despesas e Ativos não Financeiros e de Capital do Município e dos Serviços Autónomos Municipais, segundo uma Classificação Económica

<i>Classificação Económica</i>	<i>Descrição</i>	<i>Administração directa</i>	<i>Serviço Autónomo</i>	<i>Total</i>	<i>Peso no Orçamento</i>
O1	Receitas e ativos não financeiros	341 898 374,00	- -	341 898 374,00	100%
01.01	Impostos	158 566 133,00	0,00	158 566 133,00	46%
01.02	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0%
01.03	Transferências	145 881 974,00	0,00	145 881 974,00	43%
01.04	Outras receitas	37 450 267,00	0,00	37 450 267,00	11%
03.01	Ativos não financeiros	0,00			

O2	Despesas e ativos não financeiros	247 556 309,00	- -	247 556 309,00	100%
02.01	Despesas com pessoal	165 195 630,00	0,00	165 195 630,00	67%
02.02	Aquisição de bens e serviços	53 282 920,00	0,00	53 282 920,00	22%
02.03	Consumo de capital fixo	0,00	0,00	0,00	0%
02.04	Juros e outros encargos	15 394 818,00	0,00	15 394 818,00	6%
02.05	Segurança Social		0,00	0,00	0%
02.06	Transferências	0,00	0,00	0,00	0%
02.07	Benefícios Sociais	5 371 531,00	0,00	5 371 531,00	2%
02.08	Outras despesas	8 311 410,00	0,00	8 311 410,00	3%
03.01	Ativos não financeiros		0,00	0,00	0%

Câmara Municipal da Boa Vista

Orçamento de 2021

MAPA VIII- Orçamento Consolidado das Receitas e Ativos não Financeiros e das Despesas e Ativos não Financeiros, do Município e dos Serviços Autónomos Municipais, Segundo uma Classificação Orgânica

<i>Económica</i>	<i>Município</i>	<i>subtotal</i>
O1	Impostos	158 566 133,00
01.03	Segurança Social	0,00
01.04	Transferências	145 881 974,00
O3	Outras receitas	37 450 267,00
03.01	Ativos não financeiros	0,00
		341 898 374,00
	Fundos de Serviços Autónomos	subtotal
01.03	Transferências	0,00
01.04	Outras Receitas	0,00
		0,00
Total Geral de Receitas e ativos		341 898 374,00
DESPESAS		
<i>ORGÂNICA</i>	<i>Município</i>	
	Despesas de Funcionamento	
1	Assembleia Municipal	5 263 430,00
2	Gabinete do Presidente da Câmara	22 297 468,00
3	Administração Finanças e Património	163 095 941,00
4	Dir.Serv.Fiscalização e Protecção Civil	13 832 168,00
5	Dir.Serv.Ambiente	26 438 357,00
6	Dir.Ser.Gestão Urbanística	5 019 460,00
7	Dir.Turismo e Juventude	5 661 464,00
8	Delegações Municipais	2 241 244,00
9	Dir. Comunicação e Imagem	1 968 736,00
10	Dir.Muni.Serviço Comunitário	1 738 041,00
	Subtotal	247 556 309,00
	Fundos de Serviços Autónomos	
1	Serviço autónomo de água e saneamento	0,00
	Subtotal	- -
Total Geral de Despesas		247 556 309,00

Câmara Municipal da Boa Vista

Orçamento de 2021

MAPA IX-Orçamento Consolidado das Despesas do Município e dos Serviços Autónomos Municipais, Segundo uma Classificação Funcional

Código		Orçamento		Total	Peso no Orçamento
		Funcionamento	Fundos e serviços autónomos		
07.00.01	Serviços Públicos Gerais	189 495 288,00	- -	189 495 288,00	76,55
07.00.01.03	Serviços públicos gerais	174 100 470,00		174 100 470,00	70,33
07.00.01.03.01	Administração de pessoal	15 394 818,00		15 394 818,00	6,22
07.00.01.03.03	Outros serviços gerais	0,00		0,00	0,00
07.00.03	Segurança e ordem pública	13 832 168,00	- -	13 832 168,00	5,59
07.00.03.01	(...)			0,00	0,00
07.00.03.01.00	(...)			0,00	0,00
07.00.03.02	Serviço Protecção Civil	13 832 168,00	0,00	13 832 168,00	2,64
07.00.04	Assuntos económicos	- -	- -	- -	- -
07.00.05	Protecção ambiental	26 438 357,00	- -	26 438 357,00	10,68
07.00.05.01	Gestão de resíduos e substâncias perigosas			0,00	0,00
07.00.05.01.00	Gestão de resíduos e substâncias perigosas	26 438 357,00	0,00	26 438 357,00	10,68
07.00.06	Habituação e desenvolvimento urbanístico	5 019 460,00	- -	5 019 460,00	2,03
07.00.06.01	Habituação Social			0,00	0,00
07.00.06.01.00	Desenvolvimento habitacional			0,00	0,00
07.00.06.02	Desenvolvimento urbanístico			0,00	0,00
07.00.06.02.00	Desenvolvimento urbanístico	5 019 460,00		5 019 460,00	2,03
07.00.07	Saúde	- -	- -	- -	- -
07.00.07.06.00	Serviços ambulatoriais não especificados			0,00	0,00
07.00.08	Serviços culturais, recreativos e religiosos	5 661 464,00	- -	5 661 464,00	2,29
07.00.08.01				0,00	
07.00.08.01.00	Serviços recreativos e desporto	2 830 732,00		2 830 732,00	1,14
07.00.08.02	Serviços culturais	2 830 732,00		2 830 732,00	1,14
07.00.08.02.00	Outros não especificados			0,00	0,00
07.00.08.06.00	Serviços culturais, recreativos e religiosos não especificados			0,00	0,00
07.00.09	Educação	- -	- -	- -	- -
07.00.09.08.00	Outros não especificados de educação			0,00	0,00
07.00.10	Protecção social	7 109 572,00	- -	7 109 572,00	2,87
07.00.10.03.00	Sobrevivência	1 871 531,00		1 871 531,00	0,36
07.00.10.09	Outros não especificados	5 238 041,00		5 238 041,00	2,12
07.00.10.09.00	Outros não especificados de protecção social				
	Total:	247 556 309,00	- -	247 556 309,00	100,00

Câmara Municipal da Boa Vista
 MAPA X - 2021
 Programas de Investimentos Públicos Municipais, Estruturado por Programas, Subprogramas e Projectos

	EIXOS/PROGRAMA / SUB-PROGRAMA / PROJECTOS	Total	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Peso %
1	Transversal	9 720 998,00	6 999 998,00	2 721 000,00	-	-	4%
1.01	Género	500 000,00	500 000,00	-	-	-	5%
1.01.01	Promoção da Igualdade e Equidade de Género	500 000,00	500 000,00	-	-	-	
1.01.01.01	100% Feminino	100 000,00	100 000,00	-	-	-	
1.01.01.02	Celebração Março Mês da Mulher	200 000,00	200 000,00	-	-	-	
1.01.01.03	Homem ativo - 19 NOV	200 000,00	200 000,00	-	-	-	
1.02	Juventude	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	10%
1.02.01	Participação e representação dos Jovens	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	
1.02.01.01	Projeto "Empreende Jovem"	400 000,00	400 000,00	-	-	-	
1.02.01.02	Programa de Verão "Bubista ka foi fet pa fka na casa"	100 000,00	100 000,00	-	-	-	
1.02.01.03	Programa "No Meu Bairro Somos Assim"	50 000,00	50 000,00	-	-	-	
1.02.01.04	Formações de âmbito Juvenil	150 000,00	150 000,00	-	-	-	
1.02.01.05	Voluntariado Jovem	150 000,00	150 000,00	-	-	-	
1.02.01.06	Semana da Juventude Boavistense 2021	150 000,00	150 000,00	-	-	-	
1.04	Ambiente	8 220 998,00	5 499 998,00	2 721 000,00	-	-	85%
1.04.01	Gestão Equilibrada dos Recursos Naturais	8 220 998,00	5 499 998,00	2 721 000,00	-	-	
1.04.01.01	Reforçar a Educação e Sensibilização Ambiental	100 000,00	100 000,00	-	-	-	
1.04.01.02	Concretizar o Projeto de Impacto "Desplastificar" no âmbito do PEMDS	7 520 998,00	4 799 998,00	2 721 000,00	-	-	
1.04.01.03	Celebração dia do Ambiente	100 000,00	100 000,00	-	-	-	
1.04.01.04	Elaborar o Projeto "Município Verde" para melhorar e implementar a criação de espaços verdes na ilha	500 000,00	500 000,00	-	-	-	
1.06	Cidadania	-	-	-	-	-	0%
1.06.01	Promoção de Cidadania	-	-	-	-	-	
2	Boa Governação	11 922 520,00	11 922 520,00	-	-	-	4%
2.01	Reforma do Estado e da Administração Pública	8 922 520,00	8 922 520,00	-	-	-	75%
2.01.02	Modernização da Administração Pública	8 622 520,00	8 622 520,00	-	-	-	
2.01.02.01	Aquisição de mobiliários e equipamentos	2 000 000,00	2 000 000,00	-	-	-	
2.01.02.02	Marketing Institucional	2 500 000,00	2 500 000,00	-	-	-	
2.01.02.03	Aquisição de Equipamentos Informáticos	3 500 000,00	3 500 000,00	-	-	-	
2.01.02.04	Iniciar a Instalação do sistema tecnológico local	622 520,00	622 520,00	-	-	-	
2.01.04	Governação Electrónica	300 000,00	300 000,00	-	-	-	
2.01.04.01	Implementação de Balcão Único nos Povoados (Rabil e Norte)	300 000,00	300 000,00	-	-	-	
2.04	Segurança	3 000 000,00	3 000 000,00	-	-	-	25%

2.04.01	Reforço da segurança interna	3 000 000,00	3 000 000,00	-	-	-	-
2.04.01.01	Aquisição de equipamentos da proteção civil/Bombeiros Municipais	500 000,00	500 000,00	-	-	-	-
2.04.01.02	Plano de emergência	2 500 000,00	2 500 000,00	-	-	-	-
3	Capital Humano	34 298 000,00	34 200 000,00	-	-	98 000,00	13%
3.01	Educação	4 650 000,00	4 650 000,00	-	-	-	14%
3.01.01	Melhoria da Qualidade do Ensino Pré-Escolar	400 000,00	400 000,00	-	-	-	-
3.01.01.03	Apoio a jardins infantis	400 000,00	400 000,00	-	-	-	-
3.01.02	Melhoria da Qualidade do Ensino Primario	300 000,00	300 000,00	-	-	-	-
3.01.02.01	Promoção, desportivas e recreativa nas escolas;	150 000,00	150 000,00	-	-	-	-
3.01.02.02	Aquisição de kits escolares	150 000,00	150 000,00	-	-	-	-
3.01.03	Melhoria da Qualidade do Ensino Secundário	750 000,00	750 000,00	-	-	-	-
3.01.03.01	Apoio a participação em jornadas pedagógicas	100 000,00	100 000,00	-	-	-	-
3.01.03.02	Atribuição de prémios aos alunos de mérito	350 000,00	350 000,00	-	-	-	-
3.01.03.03	Aquisição de kits escolares	300 000,00	300 000,00	-	-	-	-
3.01.04	Ação Social Escolar	1 500 000,00	1 500 000,00	-	-	-	-
3.01.04.01	Apoio transporte escolar	1 500 000,00	1 500 000,00	-	-	-	-
3.01.06	Consolidação do ensino Superior	1 700 000,00	1 700 000,00	-	-	-	-
3.01.06.01	Apoio aos estudantes - Formação universitária	1 700 000,00	1 700 000,00	-	-	-	-
3.02	Desporto	16 100 000,00	16 100 000,00	-	-	-	47%
3.02.01	Generalização da Prática desportiva	16 100 000,00	16 100 000,00	-	-	-	-
3.02.01.01	Reparação do Estádio Municipal	2 000 000,00	2 000 000,00	-	-	-	-
3.02.01.02	Projeto "Bubista Ativa"	300 000,00	300 000,00	-	-	-	-
3.02.01.03	Promoção e construção Escola Náutica	1 500 000,00	1 500 000,00	-	-	-	-
3.02.01.04	Promover Palestras, Formações e Workshop's	500 000,00	500 000,00	-	-	-	-
3.02.01.05	Gala de desporto	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	-
3.02.01.06	Natal desportivo	300 000,00	300 000,00	-	-	-	-
3.02.01.07	Apoio às Associações desportivas e Clubes federados/Apoiar a Seleção Regional, Futebol no Torneio Inter-ilhas 2021	2 500 000,00	2 500 000,00	-	-	-	-
3.02.01.08	Aquisição de equipamentos desportivos	7 500 000,00	7 500 000,00	-	-	-	-
3.02.01.09	Apoiar desporto Nautico	300 000,00	300 000,00	-	-	-	-
3.02.01.10	Verão desportivo 2021	200 000,00	200 000,00	-	-	-	-
3.03	Emprego e formação profissional	500 000,00	500 000,00	-	-	-	1%
3.03.01	Formação Profissional direcionada para o emprego e inclusão social	500 000,00	500 000,00	-	-	-	-
3.03.01.01	Formação profissional	500 000,00	500 000,00	-	-	-	-
3.04	Cultura	12 300 000,00	12 300 000,00	-	-	-	36%
3.04.01	Valorização dos Produtos Culturais e do Património Histórico - Cultural	12 300 000,00	12 300 000,00	-	-	-	-

3.04.01.01	Comemorar o dia Nacional da Morna 3 de Dezembro.	300 000,00	300 000,00	-	-	-	-
3.04.01.02	Promover a formação de instrumentos musicais e outras areas	600 000,00	600 000,00	-	-	-	-
3.04.01.03	Apoio a Festival de Morna	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	-
3.04.01.04	Comemorar o dia Nacional da Cultura 18 de Outubro	400 000,00	400 000,00	-	-	-	-
3.04.01.05	Organizar as Festas do Município e Santa Isabel	4 500 000,00	4 500 000,00	-	-	-	-
3.04.01.06	Festas de Romaria	300 000,00	300 000,00	-	-	-	-
3.04.01.07	Apoiar os jovens talentos	500 000,00	500 000,00	-	-	-	-
3.04.01.08	Apoio/participação a diversas atividades culturais	1 200 000,00	1 200 000,00	-	-	-	-
3.04.01.09	Dotar o Centro de Artes e Cultura - CAC de alguns equipamentos e outros utensilios	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	-
3.04.01.10	Concurso Rua mais Limpa e iluminada	200 000,00	200 000,00	-	-	-	-
3.04.01.11	Promover concursos diversos	100 000,00	100 000,00	-	-	-	-
3.04.01.12	Março Mês do Teatro	100 000,00	100 000,00	-	-	-	-
3.04.01.13	Apoio a Associação de músicos	100 000,00	100 000,00	-	-	-	-
3.04.01.14	Homenagear os compositores das músicas tradicionais da Boa Vista	300 000,00	300 000,00	-	-	-	-
3.04.01.15	Apoiar artistas locais na gravação de músicas, no lançamento de CD's; videos clips e afins	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	-
3.04.01.16	Apoiar os escritores da ilha no lançamento de livros	500 000,00	500 000,00	-	-	-	-
3.04.01.17	Projeto "TradiRap" - concerto de Duolos com finalidade solidário	200 000,00	200 000,00	-	-	-	-
3.05	Saúde	748 000,00	650 000,00	-	-	98 000,00	2%
3.05.01	<i>Melhoria da Prestação de Cuidados de saúde</i>	748 000,00	650 000,00	-	-	98 000,00	-
3.05.01.01	Promover Feiras e Palestras sobre a Saúde	150 000,00	150 000,00	-	-	-	-
3.05.01.02	Programa de Sensibilização e Prevenção	398 000,00	300 000,00	-	-	98 000,00	-
3.05.01.03	Desenvolver atividades enquadradas na luta contra o consumo, uso abusivo de álcool e outras drogas.	200 000,00	200 000,00	-	-	-	-
4	Competitividade	24 963 938,00	21 505 642,00	-	-	3 458 296,00	9%
4.01	Agricultura	16 713 938,00	13 255 642,00	-	-	3 458 296,00	67%
4.01.01.01	Mobilizar agua para agricultura	7 713 938,00	4 255 642,00	-	-	3 458 296,00	-
4.01.01.02	Formação para agricultores	200 000,00	200 000,00	-	-	-	-
4.01.01.03	Organizar feiras agropecuárias	300 000,00	300 000,00	-	-	-	-
4.01.01.04	Apoio aos agricultores	3 000 000,00	3 000 000,00	-	-	-	-
4.01.01.05	Implementar a 1ª fase do Projeto Fazenda Municipal	1 200 000,00	1 200 000,00	-	-	-	-
4.01.01.06	Apoiar os criadores de gado na construção de Currais	2 000 000,00	2 000 000,00	-	-	-	-
4.01.01.07	Construir bebedouros do gado	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	-
4.01.01.08	Apoio na aquisição de Raças Melhoradas	200 000,00	200 000,00	-	-	-	-
4.01.01.09	Controlo/combate aos cães vadios e outros animais à solta	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	-
4.01.01.10	Apoiar os agricultores e criadores de gado de forma a minimizar invasão de gados nos perímetros agrícolas.	100 000,00	100 000,00	-	-	-	-

4.02	Pesca		2 700 000,00	2 700 000,00	-	-	-	11%
4.02.01.01	Apoio aos pescadores e peixeiras		1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	
4.02.01.02	Promover a formação de Pescadores e Peixeiras		200 000,00	200 000,00	-	-	-	
4.02.01.03	Criar uma alternativa provisória para reparação e manutenção das embarcações de pesca		1 500 000,00	1 500 000,00	-	-	-	
4.03	Turismo		4 050 000,00	4 050 000,00	-	-	-	16%
4.03.01.01	Promover forum Turismo		350 000,00	350 000,00	-	-	-	
4.03.01.03	Pomover o turismo rural		2 000 000,00	2 000 000,00	-	-	-	
4.03.01.04	Programa de fiscalização, formação e informação turística		50 000,00	50 000,00	-	-	-	
4.03.01.05	Comemoração do dia mundial do turismo 27 Setembro		250 000,00	250 000,00	-	-	-	
4.03.01.06	Criar pontos de informação turística		1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	
4.03.01.07	Atualizar o Roteiro Turístico da ilha		400 000,00	400 000,00	-	-	-	
4.04	Comércio		200 000,00	200 000,00	-	-	-	1%
4.04.01	<i>Valorização da Produção Nacional</i>		200 000,00	200 000,00	-	-	-	
4.04.01.01	Realizar ações de sensibilização e formação dos vendedores ambulantes, mercados e feiras		200 000,00	200 000,00	-	-	-	
4.06	Sector Privado		1 300 000,00	1 300 000,00	-	-	-	5%
4.06.01	<i>Denamização do Sector Privado</i>		1 300 000,00	1 300 000,00	-	-	-	
4.06.01.01	Semana do empreendedorismo		250 000,00	250 000,00	-	-	-	
4.06.01.02	Boa vista Empreende		50 000,00	50 000,00	-	-	-	
4.06.01.03	Incentivar aos empreendedores nas suas atividades no âmbito da COVID e Pós COVID		1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	
5	Infra-estruturação		146 310 739,00	74 028 553,00	15 069 587,00	40 050 827,00	17 161 772,00	55%
5.01	Ordenamento do Território		7 000 000,00	1 000 000,00	6 000 000,00	-	-	5%
5.01.01	<i>Melhoria da gestão do território, solos e cadastro</i>		7 000 000,00	1 000 000,00	6 000 000,00	-	-	
5.02	Saneamento Básico		26 660 134,00	17 590 547,00	9 069 587,00	-	-	18%
5.02.01	<i>Melhoria sistema de recolha, tratamento dos resíduos sólidos e águas residuais</i>		26 660 134,00	17 590 547,00	9 069 587,00	-	-	
5.02.01.01	Implementação de um sistema de tratamento de RSU'S - Aq. De Equipame		4 500 000,00	4 500 000,00	-	-	-	
5.02.01.02	Adquirir equipamentos de proteção individual para os funcionários do Saneamento e Jardimagem;		5 047 520,00	800 000,00	4 247 520,00	-	-	
5.02.01.03	Reforçar a frota de Viaturas para a área de Saneamento		4 822 067,00	4 822 067,00	-	-	-	
5.02.01.04	Tratamento de águas residuais/redes esgotos		4 090 547,00	4 090 547,00	-	-	-	
5.02.01.05	Ações de Formações Diversas , Reciclagens, Workshop, conferencias, feiras entre outros eventos		200 000,00	200 000,00	-	-	-	
5.02.01.06	Construção de abrigos de contentores/Casas de abrigos		4 000 000,00	4 000 000,00	-	-	-	
5.02.01.07	Apoio na construção de casas de banho		1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	

Câmara Municipal da Boa Vista
Orçamento de 2021

MAPA XI- Resumo das Operações Fiscais do Município, Especificando os Saldos e a Natureza do seu Financiamento

Classificação Económica	Descrição	Administração directa	Serviços Autónomos	Subtotal	Investimento	Total	Peso no Orçamento	
							Parcial%	Global%
01	RECEITAS							
01.01	Impostos	158 566 133,00	-	158 566 133,00	-	158 566 133,00	46,38	30,10
01.02	Segurança Social	-	-	-	-	-	0,00	0,00
01.03	Transferências	145 881 974,00	-	145 881 974,00	84 428 209,00	230 310 183,00	42,67	43,71
01.04	Outras receitas	37 450 267,00	-	37 450 267,00	-	37 450 267,00	10,95	7,11
03	Activos e passivos	-	-	-	-	-	0,00	0,00
03.01	Activos não financeiros	-	-	-	100 530 642,00	100 530 642,00	0,00	19,08
	Total das Receitas	341 898 374,00	-	341 898 374,00	184 958 851,00	526 857 225,00	100	100
02	DESPESAS							
02.01	Despesas com pessoal	165 195 630,00	-	165 195 630,00	-	165 195 630,00	66,73	32,18
02.02	Aquisição de bens e serviços	53 282 920,00	-	53 282 920,00	84 721 602,00	138 004 522,00	21,52	26,89
02.03	Consumo de capital fixo	-	-	-	-	-	0,00	0,00
02.04	Juros e outros encargos	15 394 818,00	-	15 394 818,00	-	15 394 818,00	6,22	3,00
02.05	Subsídios	-	-	-	-	-	0,00	0,00
02.06	Transferências	-	-	-	-	-	0,00	0,00
02.07	Benefícios Sociais	5 371 531,00	-	5 371 531,00	-	5 371 531,00	2,17	1,05
02.08	Outras despesas	8 311 410,00	-	8 311 410,00	-	8 311 410,00	3,36	1,62
03.01	Activos não financeiros	-	-	-	181 001 834,00	181 001 834,00	0,00	35,26
	Investimento				265 723 436,00	265 723 436,00	0,00	51,77
	Financiamento interno				176 116 713,00			
	Financiamento externo				89 606 723,00			
	Total	-	-	265 723 436,00	265 723 436,00	265 723 436,00	0,00	51,77
	Total Receita	526 857 225,00	0,00	513 279 745,00	13 577 480,00	526 857 225,00	100	100
	Total Despesas	526 857 225,00	0,00	513 279 745,00	13 577 480,00	526 857 225,00	100	100
	Saldo Global	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ativos Financeiros	0,00	0,00	0,00	13 349 808,00	13 349 808,00	0,00	2,54

Constituição de Depósitos, Certificados e poupança		13 349 808,00
Outros ativos		
Passivos Financeiros (Mercado Interno)		- 26 927 288,00
Empréstimos Obtidos - Aquisições		37 993 375,00
Empréstimos Obtidos Amortização		- 40 397 862,00
Outras Passivos Financeiros -Aquisição		- 24 522 801,00
Operações ativas		Operações passivas
-	13 349 808,00	- 26 927 288,00
		- 13 577 480,00

Déficit global	Financiamento	GAP	-
13 577 480,00	- 13 577 480,00	-	-

Deliberação nº 14/AMBV/2021**de 13 de dezembro**

Apreciação e aprovação da proposta da nova orgânica da Câmara Municipal

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª Sessão Ordinária, nos dias 13 e 14 de dezembro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, delibera, nos termos da alínea b) nº2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta da Câmara Municipal da Boa Vista:

1. Apreciação e aprovação da proposta da nova orgânica da Câmara Municipal

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 8 (oito) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular – PP, e 5 (cinco) votos contra da bancada do Movimento Para Democracia – MPD

Cidade de Sal-Rei, aos 13 de dezembro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora***Deliberação nº 15/AMBV/2021****de 13 de dezembro**

Apreciação e Aprovação do Regulamento que Cria a Comissão Municipal Permanente de Avaliação Predial (CMPAP);

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª Sessão Ordinária, nos dias 13 e 14 de dezembro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, delibera, nos termos da alínea b) nº2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta da Câmara Municipal da Boa Vista:

1. Apreciação e aprovação do regulamento que cria a comissão municipal permanente de avaliação predial (CMPAP);

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 8 (oito) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular – PP, e 5 (cinco) votos abstenção da bancada do Movimento Para Democracia – MPD

Cidade de Sal-Rei, aos 13 de dezembro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora***Deliberação nº 16/AMBV/2021****de 14 de dezembro**

Apreciação e aprovação da proposta do novo regulamento de venda de terrenos

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª Sessão Ordinária, nos dias 13 e 14 de dezembro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, delibera, nos termos da alínea b) nº2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta da Câmara Municipal da Boa Vista:

1. Apreciação e Aprovação da Proposta do Novo Regulamento de venda de terrenos

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 13 (treze) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular – PP e 5 (cinco) votos a favor da bancada do Movimento Para Democracia – MPD

Cidade de Sal-Rei, aos 13 de dezembro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora*

Deliberação nº 17/AMBV/2021

de 14 de dezembro

Apreciação e aprovação da proposta de alteração dos preços de aquisição de terrenos

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª Sessão Ordinária, nos dias 13 e 14 de dezembro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, delibera, nos termos da alínea b) nº2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta da Câmara Municipal da Boa Vista:

1. Apreciação e aprovação da Proposta de Alteração dos preços de aquisição de terrenos

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 8 (oito) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular – PP e 5 (cinco) votos abstenção da bancada do Movimento Para Democracia – MPD

Cidade de Sal-Rei, aos 14 de dezembro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora*

Deliberação nº 18/AMBV/2021

de 14 de dezembro

Apreciação e Aprovação da Proposta de Alienação do Edifício Cinema em hasta pública

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª Sessão Ordinária, nos dias 13 e 14 de dezembro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, delibera, nos termos da alínea b) nº2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta da Câmara Municipal da Boa Vista:

1. Apreciação e aprovação da proposta de alienação do edifício cinema em hasta pública

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 8 (oito) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular – PP e 5 (cinco) votos abstenção da bancada do Movimento Para Democracia – MPD

Cidade de Sal-Rei, aos 14 de dezembro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora*

Deliberação nº 19/AMBV/2021

de 14 de dezembro

Apreciação e Aprovação da Proposta do Plano de Atividades para o ano de 2022

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª Sessão Ordinária, nos dias 13 e 14 de dezembro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, delibera, nos termos da alínea b) nº2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta da Câmara Municipal da Boa Vista:

1. Apreciação e aprovação da proposta do plano de atividades para o ano de 2022

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 8 (oito) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular – PP e 5 (cinco) votos abstenção da bancada do Movimento Para Democracia – MPD

Cidade de Sal-Rei, aos 14 de dezembro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora*

Deliberação nº 20/AMBV/2021

de 14 de dezembro

Apreciação e aprovação do orçamento do município da Boa Vista para o ano de 2022

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª Sessão Ordinária, no dia 14 de Dezembro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, delibera, nos termos da alínea b) nº2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta da Câmara Municipal da Boa Vista:

1. Apreciação e aprovação do orçamento do município da Boa Vista para o ano de 2022

Câmara Municipal da Boa vista
Orçamento 2022

MAPA I - Receitas e Ativos não Financeiros do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

<u>Código</u>	<u>Descrição</u>	<u>Administração Directa</u>	<u>Investimento</u>	<u>Total Geral</u>	
01.01	Impostos	183 200 000,00	-	183 200 000,00	16%
01.01.01.	Impostos sobre o rendimento				
01.01.02	Outros impostos directos				
01.01.02.01	Derrama	0,00			
01.01.03	Imposto sobre o Património	180 000 000,00		180 000 000,00	15,9%
01.01.03.01	Imposto único sobre o património	180 000 000,00		180 000 000,00	
01.01.03.02.01	Pessoas singulares				
01.01.03.02.02	Pessoas colectivas				
01.01.04	Impostos sobre bens e serviços	3 000 000,00		3 000 000,00	0,3%
01.01.04.05.01	Imposto de circulação de veículos automóveis	3 000 000,00		3 000 000,00	
01.01.06	Outros impostos	200 000,00		200 000,00	
01.01.06.01	Imposto de selo	200 000,00		200 000,00	
01.02	Segurança Social				
01.02.01	Contribuições para a segurança social				
01.02.01.03	Contribuições para a Previdência Social				
01.03	Transferências	145 881 974,00	79 553 176,00	225 435 150,00	20%
01.03.01	De Governos estrangeiros				
01.03.01.02.03	Donativos indirectos				
01.03.01.02.09	Outras				
01.03.02	De Organizações internacionais		0,00		
01.03.02.02	Capital	0,00			
01.03.03	Das Administrações Públicas	145 881 974,00	79 553 176,00	225 435 150,00	20%
01.03.03.01	Correntes	145 881 974,00		145 881 974,00	
01.03.03.01.01	Administração Central	145 881 974,00		145 881 974,00	
01.03.03.01.02	Administração Local				
01.03.03.02	Capital		79 553 176,00	79 553 176,00	
01.03.03.02.01	Administração Central		79 553 176,00	79 553 176,00	
01.04	Outras Receitas	58 276 661,00	427 900 000,00	486 176 661,00	43%
01.04.01	Rendimentos de propriedade	6 450 000,00	420 000 000,00	426 450 000,00	37,8%
01.04.01.01	Juros				
01.04.01.02	Dividendos (SDTIBM)		420 000 000,00	420 000 000,00	
01.04.01.03	Dividendos de quase sociedades (Sodigás)	100 000,00		100 000,00	

01.04.01.05	Rendas									
01.04.01.05.01	De concessões aeroportuárias	-								
01.04.01.05.02	De concessões portuárias	-								
01.04.01.05.03	De outras concessões	-								
01.04.01.05.04	De terrenos	250 000,00							250 000,00	
01.04.01.05.05	De habitações	1 500 000,00							1 500 000,00	
01.04.01.05.06	De edifícios	4 600 000,00							4 600 000,00	
01.04.01.05.07	Outras rendas	-							-	
01.04.01.05.09	Outros rendimentos de propriedade	-							-	
01.04.02	Venda de bens e serviços	37 570 000,00	0,00						37 570 000,00	3,3%
01.04.02.01	Venda de bens correntes	2 300 000,00	0,00						2 300 000,00	
01.04.02.01.02	Bens inutilizados	-							-	
01.04.02.01.03	Publicações e impressos	100 000,00							100 000,00	
01.04.02.01.04	Bens, resíduos e materiais recuperados	-							-	
01.04.02.01.05	Embalagens e vasilhame	-							-	
01.04.02.01.07	Venda de água	2 000 000,00							2 000 000,00	
01.04.02.01.09	Outras	200 000,00							200 000,00	
01.04.02.02	Taxas de prestação de serviços	34 770 000,00							34 770 000,00	
01.04.02.02.01	Prestação de serviços	34 620 000,00							34 620 000,00	
01.04.02.02.01.00.02	Taxas de Serviços Agrícolas e Pecuárias	-							-	
01.04.02.02.01.00.05	Taxa de serviços de viação	500 000,00							500 000,00	
01.04.02.02.01.00.07	Taxa de serviços de comércio	3 000 000,00							3 000 000,00	
01.04.02.02.01.00.09	Taxa de serviços de secretaria	3 500 000,00							3 500 000,00	
01.04.02.02.01.01.00	Taxas de licenças de loteamento, de execução de obras particulares, da utilização da via pública por motivos de obras e de utilização de edifícios	4 500 000,00							4 500 000,00	
01.04.02.02.01.01.01	Taxa de construção, manutenção ou reforço de infra-estruturas urbanísticas e de Saneamento	15 000 000,00							15 000 000,00	
01.04.02.02.01.01.02	Taxa de ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização	400 000,00							400 000,00	
01.04.02.02.01.01.03	Taxa de ocupação e utilização de locais reservados nos mercados e feiras	300 000,00							300 000,00	
01.04.02.02.01.01.04	Taxa de aferição de pesos, medidas e aparelhos de medição	80 000,00							80 000,00	
01.04.02.02.01.01.07	Taxa de serviços de publicidade com fins comerciais	2 200 000,00							2 200 000,00	
01.04.02.02.01.01.08	Taxa de autorização de venda ambulante nas vias e recintos públicos	100 000,00							100 000,00	
01.04.02.02.01.01.09	Taxa de serviço de enterramento, concessão de terrenos de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de outras instalações em cemitérios municipais	80 000,00							80 000,00	

01.04.02.02.01.02.00	Taxa de registos e licenças de cães	10 000,00	10 000,00		10 000,00
01.04.02.02.01.02.01	Taxa pela utilização de matadouros e talhos municipais	10 000,00	10 000,00		10 000,00
01.04.02.02.01.02.02	Taxa pela utilização de quaisquer instalações destinadas ao conforto, comodidade ou recreio público (Centro Juventude, Polivalentes, CAC e outras instalações)	700 000,00	700 000,00		700 000,00
01.04.02.02.01.02.03	Taxa de participação dos proprietários de solos urbanos nos custos da urbanização	-	-		-
01.04.02.02.01.02.04	Taxa pela participação dos proprietários de imóveis em áreas urbanizadas nos custos de conservação dos espaços públicos	-	-		-
01.04.02.02.01.02.05	Taxa pela extração de materiais inertes em explorações particulares a céu aberto	1 400 000,00	1 400 000,00		1 400 000,00
01.04.02.02.01.02.06	Taxa pela concessão de licenças de obras no solo e subsolo do domínio público municipal	400 000,00	400 000,00		400 000,00
01.04.02.02.01.02.07	Taxa pela ocupação ou utilização do solo, subsolo e espaço aéreo de domínio público municipal	1 000 000,00	1 000 000,00		1 000 000,00
01.04.02.02.01.02.08	Taxa pelo aproveitamento dos bens de utilidade pública situados no solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público municipal	300 000,00	300 000,00		300 000,00
01.04.02.02.01.02.09	Taxa pela instalação de antenas parabólicas	200 000,00	200 000,00		200 000,00
01.04.02.02.01.03.00	Taxa pela instalação de antenas de operadores de telecomunicações móveis	400 000,00	400 000,00		400 000,00
01.04.02.02.01.03.01	Taxa pela prestação de serviços ao público por unidades orgânicas, funcionários ou agentes municipais (serviço bombeiros-proteção civil)	100 000,00	100 000,00		100 000,00
01.04.02.02.01.03.02	Taxa pela conservação e tratamento de esgotos	-	-		-
01.04.02.02.01.03.03	Taxa de serviço de licenciamento de alambiques	-	-		-
01.04.02.02.01.03.04	Taxa pela emissão de outras licenças não previstas nas rubricas anteriores	50 000,00	50 000,00		50 000,00
01.04.02.02.01.09	Outras Taxas (serviços de vistoria)	390 000,00	390 000,00		390 000,00
01.04.02.02.02	Emolumentos e Custas	150 000,00	150 000,00		150 000,00
01.04.02.02.02.09	Outros Emolumentos e custas	150 000,00	150 000,00		150 000,00
01.04.02.03	Taxa de outros Serviços	100 000,00	100 000,00		100 000,00
01.04.02.03.09	Outros	100 000,00	100 000,00		100 000,00

01.04.02.04	Emolumentos Pessoais		400 000,00		400 000,00	
01.04.02.04.09	Serviços diversos(taxa emissão projectos tipos)		400 000,00		400 000,00	
01.04.03	Multas e outras penalidades		2 850 000,00		2 850 000,00	0,3%
01.04.03.04	Taxa de relaxe		600 000,00		600 000,00	
01.04.03.05	Multas por infrações ao código de posturas municipais		400 000,00		400 000,00	
01.04.03.06	Juros de mora		1 600 000,00		1 600 000,00	
01.04.03.07	Multas e outras penalidades		250 000,00		250 000,00	
01.04.04	Outras Transferências		11 353 661,00		7 900 000,00	1,7%
01.04.04.01	Correntes		11 353 661,00		11 353 661,00	
01.04.04.02	Capital			7 900 000,00	7 900 000,00	
01.04.05	Outras receitas diversas e não especificadas		53 000,00		53 000,00	
01.04.05.02	Reposições não abatidas nos pagamentos		53 000,00		53 000,00	
03.01	Activos não Financeiros			234 500 000,00	234 500 000,00	21%
03.01.01	Activos Fixos		0,00	83 500 000,00	83 500 000,00	
03.01.01.01	Edifícios e outras construções		0,00	80 000 000,00	80 000 000,00	
03.01.01.01.06	Outras construções					
03.01.01.01.06.02	Vendas de outras construções			80 000 000,00	80 000 000,00	
03.01.01.02	Maquinaria e equipamento		0,00	3 500 000,00	3 500 000,00	
03.01.01.02.01	Equipamento de transporte					
03.01.01.02.01.02	Viaturas mistas					
03.01.01.02.01.02.02	Vendas viaturas mistas			3 000 000,00	3 000 000,00	
03.01.01.02.04.02	Vendas de outras maquinarias e equipamentos			500 000,00	500 000,00	
03.01.02	Existências					
03.01.03	Valores					
03.01.04	Recursos Naturais		0,00	151 000 000,00	151 000 000,00	13,4%
03.01.04.01.01.02	Venda de terrenos do domínio Público			151 000 000,00	151 000 000,00	
03.02	Activos financeiros		0,00	0,00	0,00	0,0%
03.02.01	Mercado Interno		0,00	0,00	0,00	
03.02.01.02	Depósitos, certificados de depósito e poupança		0,00	0,00	0,00	
03.02.01.02.01	Constituições de depósitos, certificados de depósito e poupança			0,00	0,00	
03.03	Passivos Financeiros			0,00	0,00	0,0%
03.03.02	Mercado externo			0,00	0,00	
03.03.02.04	Empréstimos Obtidos			0,00	0,00	
03.03.02.04.01	Empréstimos Obtidos-Aquisições					
Total Geral Receitas			387 358 635,00	741 953 176,00	1 129 311 811,00	100%

Câmara Municipal da Boa Vista
Orçamento 2022

MAPA II - Despesas de Funcionamento do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

Código	Descrição	Gabinete Presidente	Gabinete de Planeamento, Estudos e Gestão de Projetos	Gabinete Jurídico e Compliance	Gabinete de Auditoria	Gabinete de Comunicação e Marketing	Gabinete de Coordenação dos Serviços Municipais	Unidade Orgânica
0 2	D E S P E S A S	23 068 341,00	2 814 624,00	1 591 944,00	791 340,00	4 145 964,00	2 023 284,00	144 229 303,00
02.01	Despesas com o pessoal	16 118 341,00	2 814 624,00	1 591 944,00	791 340,00	4 145 964,00	2 023 284,00	68 052 922,00
02.01.01	Remunerações certas e Permanentes	14 157 444,00	2 814 624,00	1 591 944,00	791 340,00	4 145 964,00	2 023 284,00	60 089 067,00
02.01.01.01	Remunerações e abonos	13 072 644,00	2 814 624,00	1 591 944,00	791 340,00	4 145 964,00	2 023 284,00	48 730 152,00
02.01.01.01.01	Pessoal dos quadros especiais	13 072 644,00						-
02.01.01.01.02	Pessoal do quadro							4 789 332,00
02.01.01.01.03	Pessoal contratado		2 814 624,00	1 591 944,00	791 340,00	4 145 964,00	2 023 284,00	43 940 820,00
02.01.01.01.04	Pessoal em regime de avença							
02.01.01.02	Abonos variáveis ou eventuais	1 084 800,00						2 465 680,00
02.01.01.02.01	Gratificações permanentes	-						-
02.01.01.02.02	Subsídios permanentes	840 000,00						-
02.01.01.02.03	Despesas de representação	244 800,00						-
02.01.01.02.04	Gratificações eventuais (Senhas de presença/Abonos para falhas)	-						65 680,00
02.01.01.02.05	Horas extraordinárias	-						200 000,00
02.01.01.02.06	Alimentação e alojamento	-						100 000,00
02.01.01.02.07	Formação	-						1 200 000,00
02.01.01.02.08	Subsídio de instalação	-						-
02.01.01.02.09	Outros suplementos e abonos							900 000,00
02.01.01.03	Dotação provisional	-						8 893 235,00
02.01.01.03.01	Aumentos salariais	-						1 356 707,00
02.01.01.03.02	Recrutamentos e nomeações	-						5 245 188,00

02.02.02.00.05	Água	-	-	-	-	-	-	-	-	5 000 000,00
02.02.02.00.06	Energia eléctrica	-	-	-	-	-	-	-	-	7 000 000,00
02.02.02.00.07	Publicidade e propaganda	-	-	-	-	-	-	-	-	400 000,00
02.02.02.00.08	Representação dos serviços	800 000,00	-	-	-	-	-	-	-	50 000,00
02.02.02.00.09	Deslocações e estadas	4 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	600 000,00
02.02.02.01.00	Vigilância e segurança	-	-	-	-	-	-	-	-	1 000 000,00
02.02.02.01.02	Honorários	-	-	-	-	-	-	-	-	3 637 650,00
02.02.02.01.03	Trabalhos especializados:	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02.02.02.01.03.01	Assistência técnica – residentes	-	-	-	-	-	-	-	-	1 320 000,00
02.02.02.01.03.02	Assistência técnica – não residentes	-	-	-	-	-	-	-	-	2 984 000,00
02.02.02.01.04	Outros encargos da dívida	-	-	-	-	-	-	-	-	40 000,00
02.02.02.09.09	Outros serviços (Governação Electronica Nosi, serv. bancários e Consumo de capital fixo	50 000,00	-	-	-	-	-	-	-	3 389 768,00
02.03										
02.04	Juros e outros encargos.	-	-	-	-	-	-	-	-	17 893 655,00
02.04.02	Juros da dívida pública interna	-	-	-	-	-	-	-	-	17 893 655,00
02.05	Subsídios	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02.05.01	A Empresas Públicas									
02.05.01.01	Empresas Públicas não financeiras									
02.05.01.02	Empresas Públicas financeiras									
02.05.02	A Empresas Privadas									
02.05.02.01	A Empresas Privadas não financeiras									
02.05.02.02	A Empresas Privadas financeiras									
02.06	Transferências	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02.06.02	Organismos internacionais									
02.06.02.01	Correntes									
02.06.02.01.01	Quotas a organismos internacionais									
02.06.02.01.09	Outros									
02.06.03	Administrações Públicas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02.06.03.01	Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02.06.03.01.01	Fundos e serviços autónomos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02.06.03.01.02	Municípios	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02.06.03.01.09	Outras Transferências Administração Pú	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02.06.03.02	Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Câmara Municipal da Boa Vista
Orçamento 2022

MAPA II - Despesas de Funcionamento do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

Direção de Ordenamento do Território	Direção da Agricultura, Pecuária, Pesca e Proteção Civil	Direção da Educação, Formação, Emprego e Empreendedorismo	UGA - Unidade de Gestão de Aquisições	Delegações Municipais	Assembleia Municipal	Total Geral	Peso no Orçamento
2 758 642,00	12 422 424,00	1 231 944,00	1 582 680,00	3 307 750,00	5 230 000,00	277 307 902,00	
2 758 642,00	12 422 424,00	1 231 944,00	1 582 680,00	3 307 750,00	1 860 000,00	190 811 521,00	68,81%
1 582 680,00	12 422 424,00	1 231 944,00	1 582 680,00	2 876 304,00	1 860 000,00	171 804 831,00	
1 582 680,00	12 422 424,00	1 231 944,00	1 582 680,00	2 876 304,00	540 000,00	158 041 116,00	
-				2 876 304,00	540 000,00	16 488 948,00	
				-	-	6 649 092,00	
1 582 680,00	12 422 424,00	1 231 944,00	1 582 680,00	-	-	134 003 076,00	
				-	-	900 000,00	
				-	1 320 000,00	4 870 480,00	
				-	-	-	
				-	-	840 000,00	
				-	-	244 800,00	
				-	1 300 000,00	1 365 680,00	
				-	-	200 000,00	
				-	20 000,00	120 000,00	
				-	-	1 200 000,00	
				-	-	-	
				-	-	900 000,00	
				-	-	8 893 235,00	
				-	-	1 356 707,00	
				-	-	5 245 188,00	

Câmara Municipal da Boa Vista
Orçamento 2022

MAPA III - Despesas de Funcionamento e de Investimento do Município, Segundo uma Classificação Funcional

Código		Orçamento		Total	Peso no orçamento
		Funcionamento	Investimento		
07.00.01	<i>Serviços Públicos Gerais</i>	183 018 663,00	47 156 642,00	230 175 305,00	18%
07.00.01.03	Serviços Gerais	155 517 208,00		155 517 208,00	
07.00.01.03.01	Administração de Pessoal	86 031 263,00		86 031 263,00	
07.00.01.03.03	Outros Serviços Gerais	69 485 945,00		69 485 945,00	
07.00.01.07	Transacções de dívida pública	17 893 655,00		17 893 655,00	
07.00.01.07.00	Transacções de dívida pública	17 893 655,00		17 893 655,00	
07.00.01.05	I&D – serviços públicos gerais	9 607 800,00	47 156 642,00	56 764 442,00	
07.00.03	<i>Segurança e ordem pública</i>	5 235 499,00	26 500 000,00	31 735 499,00	2%
07.00.03.02.00	Protecção contra incêndios(Serviço Protecção Civil)	5 235 499,00	26 500 000,00	31 735 499,00	
07.00.04	<i>Assuntos económicos</i>	-	55 061 062,00	55 061 062,00	4%
07.00.04.01 .01	Economia em geral e comércio		1 100 000,00	1 100 000,00	
07.00.04.02.01	Agricultura		18 011 062,00	18 011 062,00	
07.00.04.03.04	Pesca		8 650 000,00	8 650 000,00	
07.00.04.07.03	Turismo		21 600 000,00	21 600 000,00	
07.00.04.03.05	Eletricidade		4 000 000,00	4 000 000,00	
07.00.04.05.01	Rede rodoviária		1 700 000,00	1 700 000,00	
07.00.05	<i>Protecção ambiental</i>	40 150 769,00	54 558 653,00	94 709 422,00	7%
07.00.05.01	Gestão de resíduos e substâncias perigosas	40 150 769,00	50 458 653,00	90 609 422,00	
07.00.05.01.00	Gestão de resíduos e substâncias perigosas	40 150 769,00	50 458 653,00	90 609 422,00	
07.00.05.05	I&D – protecção ambiental		4 100 000,00	4 100 000,00	
07.00.05.05.00	I&D – protecção ambiental		4 100 000,00	4 100 000,00	
07.00.05.06	Outros não especificados			-	
07.00.05.06.00	Protecção ambiental outros não especificados				
07.00.06	<i>Habituação e desenvolvimento urbanístico</i>	2 758 642,00	714 833 841,00	717 592 483,00	55%
07.00.06.02	Desenvolvimento urbanístico	2 758 642,00	713 833 841,00	716 592 483,00	
07.00.06.02.00	Desenvolvimento urbanístico	2 758 642,00	713 833 841,00	716 592 483,00	
07.00.06.03	Abastecimento de água	-	1 000 000,00	1 000 000,00	
07.00.06.03.00	Abastecimento de água		1 000 000,00	1 000 000,00	
07.00.07	<i>Saúde</i>	-	1 050 000,00	1 050 000,00	0%
07.00.07.04	Serviços de saúde pública		1 050 000,00	1 050 000,00	
07.00.08	<i>Serviços culturais, recreativos e religiosos</i>	1 623 736,00	70 110 000,00	71 733 736,00	6%
07.00.08.01	Serviços recreativos e desporto	811 868,00	15 100 000,00	15 911 868,00	
07.00.08.01.00	Serviços recreativos e desporto	811 868,00	15 100 000,00	15 911 868,00	
07.00.08.02	Serviços culturais	811 868,00	50 900 000,00	51 711 868,00	
07.00.08.02.00	Serviços culturais	811 868,00	50 900 000,00	51 711 868,00	
07.00.08.06	Outros não especificados		4 110 000,00	4 110 000,00	
07.00.08.06.00	Serviços culturais, recreativos e religiosos não especificados		4 110 000,00	4 110 000,00	
07.00.09	<i>Educação</i>	-	7 500 000,00	7 500 000,00	1%
07.00.09.01	Ensino pré primário e primário			-	
07.00.09.01.01	Ensino pré-primário		1 100 000,00	1 100 000,00	
07.00.09.05.00	Ensino não especificado		3 650 000,00	3 650 000,00	
07.00.09.02.02	Segundo ciclo do secundário		2 750 000,00	2 750 000,00	
07.00.10	<i>Protecção social</i>	44 520 593,00	46 217 552,00	90 738 145,00	7%
07.00.10.02	Idosos		4 626 552,00	4 626 552,00	
07.00.10.02.00	Idosos		4 626 552,00	4 626 552,00	
07.00.10.03	Sobrevivência	2 251 308,00	3 191 000,00	5 442 308,00	
07.00.10.03.00	Sobrevivência	2 251 308,00	3 191 000,00	5 442 308,00	
07.00.10.04	Família e crianças		2 600 000,00	2 600 000,00	
07.00.10.04.00	Família e crianças		2 600 000,00	2 600 000,00	
07.00.10.06	Habituação		33 000 000,00	33 000 000,00	
07.00.10.06.00	Habituação		33 000 000,00	33 000 000,00	
07.00.10.09	Outros não especificados	42 269 285,00	2 800 000,00	45 069 285,00	
07.00.10.09.00	Outros não especificados de protecção social	42 269 285,00	2 800 000,00	45 069 285,00	
	Total:	277 307 902,00	1 022 987 750,00	1 300 295 652,00	100%

Câmara Municipal da Boa Vista
Orçamento 2022

MAPA VII- Orçamento Consolidado das Receitas e Ativos não Financeiros e das Despesas e Ativos não Financeiros de Funcionamento
e de Capital do Município e dos Serviços Autónomos Municipais, segundo uma Classificação Económica

<u>Classificação Económica</u>	<u>Descrição</u>	<u>Administração directa</u>	<u>Serviço Autónomo</u>	<u>Total</u>	<u>Peso no Orçamento</u>
01	Receitas e ativos não financeiros	387 358 635,00	-	387 358 635,00	100%
01.01	Impostos	183 200 000,00	0,00	183 200 000,00	47%
01.02	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0%
01.03	Transferências	145 881 974,00	0,00	145 881 974,00	38%
01.04	Outras receitas	58 276 661,00	0,00	58 276 661,00	15%
03.01	Ativos não financeiros	0,00	0,00	0,00	

02	Despesas e ativos não financeiros	277 307 902,00	-	277 307 902,00	100%
02.01	Despesas com pessoal	190 811 521,00	0,00	190 811 521,00	69%
02.02	Aquisição de bens e serviços	58 031 418,00	0,00	58 031 418,00	21%
02.03	Consumo de capital fixo	0,00	0,00	0,00	0%
02.04	Juros e outros encargos	17 893 655,00	0,00	17 893 655,00	6%
02.05	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0%
02.06	Transferências	0,00	0,00	0,00	0%
02.07	Benefícios Sociais	4 751 308,00	0,00	4 751 308,00	2%
02.08	Outras despesas	5 820 000,00	0,00	5 820 000,00	2%
03.01	Ativos não financeiros	0,00	0,00	0,00	0%

Câmara Municipal da Boa Vista

Orçamento de 2022

MAPA VIII- Orçamento Consolidado das Receitas e Ativos não Financeiros e das Despesas e Ativos não Financeiros, do Município e dos Serviços Autónomos Municipais, Segundo uma Classificação Orgânica

<i>Económica</i>	<i>Município</i>	<i>subtotal</i>
O1	Impostos	183 200 000,00
01.03	Segurança Social	0,00
01.04	Transferências	145 881 974,00
O3	Outras receitas	58 276 661,00
03.01	Ativos não financeiros	0,00
		387 358 635,00
	Fundos de Serviços Autónomos	subtotal
01.03	Transferências	0,00
01.04	Outras Receitas	0,00
		0,00
Total Geral de Receitas e ativos		387 358 635,00
DESPESAS		
<i>ORGÂNICA</i>	<i>Município</i>	
	Despesas de Funcionamento	
1	Gabinete Presidente	23 068 341,00
2	Gabinete de Planeamento, Estudos e Gestão de Projetos	2 814 624,00
3	Gabinete Jurídico e Compliance	1 591 944,00
4	Gabinete de Auditoria	791 340,00
5	Gabinete de Comunicação e Marketing	4 145 964,00
6	Gabinete de Coordenação dos Serviços Municipais	2 023 284,00
7	Direção de Administração, Finanças, Comércio e Indústria	144 229 303,00
8	Direção de Fiscalização e Trânsito	5 235 499,00
9	Direção da Cultura e Turismo	1 623 736,00
10	Direção do Saneamento, Ambiente, Água e Energia	40 150 769,00
11	Direção de Solidariedade, Ação Social e Comunidades imigradas e Emigradas	7 967 941,00
12	Direção das Relações Institucionais e Cooperação	1 231 944,00
13	Direção de Gestão de Pessoas	2 023 284,00
14	Direção de Obras e Gestão do Património	7 028 304,00
15	Direção da Juventude e Desporto	4 521 408,00
16	Direção de Tecnologias de Informação e Inovação	2 326 777,00
17	Direção de Ordenamento do Território	2 758 642,00
18	Direção da Agricultura, Pecuária, Pesca e Proteção Civil	12 422 424,00
19	Direção da Educação, Formação, Emprego e Empreendedorismo	1 231 944,00
20	UGA - Unidade de Gestão de Aquisições	1 582 680,00
21	Delegações Municipais	3 307 750,00
22	Assembleia Municipal	5 230 000,00
	Subtotal	277 307 902,00
	Fundos de Serviços Autónomos	
	Subtotal	-
Total Geral de Despesas		277 307 902,00

Câmara Municipal da Boa Vista
Orçamento de 2022

MAPA IX-Orçamento Consolidado das Despesas do Município e dos Serviços Autónomos Municipais, Segundo uma Classificação Funcional

<u>Código</u>	<u>Orçamento</u>	<u>Fundos e serviços autónomos</u>	<u>Total</u>	<u>Peso no Orçamento</u>
	Funcionamento			
07.00.01	Serviços Públicos Gerais	-	183 018 663,00	66,00
07.00.01.03	Serviços públicos gerais	155 517 208,00	155 517 208,00	56,08
07.00.01.03.01	Administração de pessoal	17 893 655,00	17 893 655,00	6,45
07.00.01.03.03	Outros serviços gerais	9 607 800,00	9 607 800,00	3,46
07.00.03	Segurança e ordem pública	-	5 235 499,00	1,89
07.00.03.06.00	(...)		0,00	0,00
07.00.04	Assuntos económicos	-	-	-
07.00.04.09.00	Assuntos económicos não especificados	-	0,00	0,00
07.00.05	Protecção ambiental	-	40 150 769,00	14,48
07.00.05.01	Gestão de resíduos e substâncias perigosas		0,00	0,00
07.00.05.01.00	Gestão de resíduos e substâncias perigosas	40 150 769,00	40 150 769,00	14,48
07.00.06	Habitacção e desenvolvimento urbanístico	-	2 758 642,00	0,99
07.00.06.02.00	Desenvolvimento urbanístico		2 758 642,00	0,99
07.00.08	Serviços culturais, recreativos e religiosos	-	1 623 736,00	0,59
07.00.08.01			0,00	
07.00.08.01.00	Serviços recreativos e desporto	811 868,00	811 868,00	0,29
07.00.08.02	Serviços culturais	811 868,00	811 868,00	0,29
07.00.10	Protecção social	-	44 520 593,00	16,05
07.00.10.02	Idosos		0,00	0,00
07.00.10.02.00	Idosos		0,00	0,00
07.00.10.03	Sobrevivência		0,00	0,00
07.00.10.03.00	Sobrevivência	2 251 308,00	2 251 308,00	0,05
07.00.10.04	Família e crianças		0,00	0,00
07.00.10.04.00	Família e crianças		0,00	0,00
07.00.10.09	Outros não especificados	42 269 285,00	42 269 285,00	15,24
	Total:	-	277 307 902,00	100,00

Câmara Municipal da Boa Vista
MAPA X - 2022
Programas de Investimentos Públicos Municipais, Estruturado por Programas, Subprogramas e Projectos

	EIXOS/PROGRAMA / SUB-PROGRAMA / PROJECTOS	Total	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Peso %
1	Transversal	8 210 000,00	8 210 000,00	-	-	-	1%
1.01	Género	1 210 000,00	1 210 000,00	-	-	-	15%
1.01.01	Promoção da Igualdade e Equidade de Género	1 210 000,00	1 210 000,00	-	-	-	
1.01.01.01	Celebração Março Mês da Mulher	400 000,00	400 000,00	-	-	-	
1.01.01.03	Operacionalização "GABINETE DE EMPODERAMENTO DE GÉNERO"	350 000,00	350 000,00	-	-	-	
1.01.01.04	Campanha de Responsabilização "Exploração e Abuso Sexual das Crianças e Adolescentes "	60 000,00	60 000,00	-	-	-	
1.01.01.05	Eradicação da luta contra a VBG e Campanhas de Sensibilização	300 000,00	300 000,00	-	-	-	
1.01.01.06	Homem ativo - 19 NOV	100 000,00	100 000,00	-	-	-	
1.02	Juventude	2 800 000,00	2 800 000,00	-	-	-	34%
1.02.01	Participação e representação dos Jovens	2 800 000,00	2 800 000,00	-	-	-	
1.02.01.01	Programa de Verão "Bubista ka foi fet pa fka na casa"	700 000,00	700 000,00	-	-	-	
1.02.01.02	Capacitação, Formações e workshops de âmbito Juvenil	900 000,00	900 000,00	-	-	-	
1.02.01.03	Voluntariado Jovem	400 000,00	400 000,00	-	-	-	
1.02.01.04	Apoio a Associativismo Jovem	100 000,00	100 000,00	-	-	-	
1.02.01.05	Semana da Juventude Boavistense 2022	700 000,00	700 000,00	-	-	-	
1.04	Ambiente	4 100 000,00	4 100 000,00	-	-	-	50%
1.04.01	Gestão Equilibrada dos Recursos Naturasis	4 100 000,00	4 100 000,00	-	-	-	
1.04.01.01	Reforçar a Educação e Sensibilização Ambiental	200 000,00	200 000,00	-	-	-	
1.04.01.02	Concretizar o Projeto de Impacto "Desplastificar" no âmbito do PEM	1 400 000,00	1 400 000,00	-	-	-	
1.04.01.03	Celebração dia do Ambiente	100 000,00	100 000,00	-	-	-	
1.04.01.04	Elaborar o Projeto "Município Verde" para melhorar e implementar a criação de espaços verdes na ilha	2 400 000,00	2 400 000,00	-	-	-	
1.06	Cidadania	100 000,00	100 000,00	-	-	-	1%
1.06.01	Promoção de Cidadania	100 000,00	100 000,00	-	-	-	
2	Boa Governação	73 656 642,00	60 656 642,00	3 000 000,00	-	10 000 000,00	7%
2.01	Reforma do Estado e da Administração Pública	47 156 642,00	37 156 642,00	-	-	10 000 000,00	64%
2.01.02	Modernização da Administração Pública	44 656 642,00	34 656 642,00	-	-	10 000 000,00	
2.01.02.01	Aquisição de mobiliários e equipamentos	4 000 000,00	4 000 000,00	-	-	-	
2.01.02.02	Aquisição de viaturas	25 000 000,00	15 000 000,00	-	-	10 000 000,00	
2.01.02.03	Iniciar a digitalizar de Livros/Registos(Arquivos)	400 000,00	400 000,00	-	-	-	
2.01.02.04	Implementação SIM RH	756 642,00	756 642,00	-	-	-	

2.01.02.05	Marketing Institucional	7 500 000,00	7 500 000,00					
2.01.02.06	Aquisição de Equipamentos Informáticos	6 000 000,00	6 000 000,00					
2.01.02.07	Aquisição de Biómetro	200 000,00	200 000,00					
2.01.02.08	Iniciar a Instalação do sistema tecnológico local	800 000,00	800 000,00					
2.01.04	Governança Electrónica	2 500 000,00	2 500 000,00					
2.01.04.01	Implementação de Baicão Unico nos Povoados (Rápide Norte)	2 500 000,00	2 500 000,00					
2.04	Segurança	26 500 000,00	23 500 000,00	3 000 000,00				36%
2.04.01	Reforço da segurança interna	26 500 000,00	23 500 000,00	3 000 000,00				
2.04.01.01	Aquisição de equipamentos e viatura de protecção civil	22 000 000,00	22 000 000,00					
2.04.01.02	Plano de emergência	4 500 000,00	1 500 000,00	3 000 000,00				
3	Capital Humano	74 550 000,00	66 650 000,00	7 900 000,00				7%
3.01	Educação	6 300 000,00	6 300 000,00					8%
3.01.01	Melhoria da Qualidade do Ensino Pré- Escolar	1 100 000,00	1 100 000,00					
3.01.01.01	Promoção de actividades desportivas e recreativas nos jardins	100 000,00	100 000,00					
3.01.01.02	Formação e Capacitação dos Técnicos do Pré-Escolar	200 000,00	200 000,00					
3.01.01.03	Apoio a jardins infantis	800 000,00	800 000,00					
3.01.02	Melhoria da Qualidade do Ensino Primario	450 000,00	450 000,00					
3.01.02.01	Promoção de actividades desportivas e recreativas nas escolas	150 000,00	150 000,00					
3.01.02.02	Aquisição de kits escolares	300 000,00	300 000,00					
3.01.03	Melhoria da Qualidade do Ensino Secundário	1 300 000,00	1 300 000,00					
3.01.03.01	Apoio a participação em jornadas pedagógicas	200 000,00	200 000,00					
3.01.03.02	Atribuição de prémios aos alunos de mérito	300 000,00	300 000,00					
3.01.03.03	Feira das profissões	450 000,00	450 000,00					
3.01.03.04	Aquisição de kits escolares	350 000,00	350 000,00					
3.01.04	Ação Social Escolar	1 450 000,00	1 450 000,00					
3.01.04.01	Apoio transporte escolar	1 450 000,00	1 450 000,00					
3.01.06	Consolidação do ensino Superior	2 000 000,00	2 000 000,00					
3.01.06.01	Apoio aos estudantes -Formação universitária	2 000 000,00	2 000 000,00					
3.02	Desporto	15 100 000,00	15 100 000,00					20%
3.02.01	Generalização da Prática desportiva	15 100 000,00	15 100 000,00					
3.02.01.01	Agenda Desportiva	1 400 000,00	1 400 000,00					
3.02.01.02	Aquisição de Fitness Parks	1 000 000,00	1 000 000,00					
3.02.01.03	Realizar Torneio Inter- Povoações 2022	200 000,00	200 000,00					
3.02.01.04	Gala de desporto	1 000 000,00	1 000 000,00					
3.02.01.05	Forum de Desporto	1 000 000,00	1 000 000,00					

3.02.01.06	Apoio a Ultramaratona Boa Vista	200 000,00	200 000,00	200 000,00				
3.02.01.07	Apoio às Associações desportivas e Clubes federados/Apoiar a Seleção Regional de Futebol no Torneio Inter-ilhas 2022	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00				
3.02.01.08	Aquisição de trofeus, medalhas e equipamentos desportivos	7 500 000,00	7 500 000,00	7 500 000,00				
3.02.01.09	Apoiar desporto Náutico	800 000,00	800 000,00	800 000,00				
3.02.01.10	Torneio do Município-Futebol de Onze	500 000,00	500 000,00	500 000,00				
3.03	Emprego e formação profissional	1 200 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00				2%
3.03.01	<i>Formação Profissional direcionada para o emprego e inclusão social</i>	1 200 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00				
3.03.01.01	<i>Formação profissional</i>	1 200 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00				
3.04	Cultura	50 900 000,00	43 000 000,00	7 900 000,00				68%
3.04.01	<i>Valorização dos Produtos Culturais e do Património Histórico - Cultural</i>	50 900 000,00	43 000 000,00	7 900 000,00				
3.04.01.01	Realizar a Gala Cultural	2 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00				
3.04.01.02	Implementar a Agenda Cultural	2 100 000,00	2 100 000,00	2 100 000,00				
3.04.01.03	Implementar o Roteiro Turístico-Cultural do CAC	1 800 000,00	1 800 000,00	1 800 000,00				
3.04.01.04	Criar um Catálogo do Património Histórico-Cultural e Subaquático	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00				
3.04.01.05	Reabilitação, restauração e salvaguarda do património histórico	2 200 000,00	2 000 000,00	200 000,00				
3.04.01.07	Dar início aos projetos de Museologia	1 000 000,00	700 000,00	300 000,00				
3.04.01.08	Apoiar e incentivar os grupos locais na realização do Carnaval	1 800 000,00	1 300 000,00	500 000,00				
3.04.01.09	Dar continuidade ao projeto da Casa da Morna de Povoação	300 000,00	300 000,00	300 000,00				
3.04.01.11	Incluir outros artistas de renome da Boa Vista na galeria do CAC	100 000,00	100 000,00	100 000,00				
3.04.01.12	Preparação do Dossier de Candidatura da Escola de Olaria a Povoação	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00				
3.04.01.13	Apoiar a Associação de Músicos na Emissão de Programas sobre a Morna	400 000,00	400 000,00	400 000,00				
3.04.01.14	Montar a nova estrutura da Escola de Música Municipal e apoiar a sua gestão	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00				
3.04.01.15	Promover a formação de instrumentos musicais e outras artes	1 600 000,00	600 000,00	1 000 000,00				
3.04.01.16	Dar continuidade ao Projeto de Biblioteca Municipal	800 000,00	800 000,00	800 000,00				
3.04.01.17	Realizar o Festival de Praia d'Água 2022	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00				
3.04.01.18	Apoio a Festival de Morna	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00				
3.04.01.19	Organizar as Festas do Município e Santa Isabel	6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00				
3.04.01.20	Apoiar as Festas de Romaria	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00				
3.04.01.21	Apoiar jovens talentos nas várias áreas de iniciação artística	1 000 000,00	500 000,00	500 000,00				
3.04.01.22	Promover e realizar concursos diversos	1 200 000,00	800 000,00	400 000,00				
3.04.01.25	Edificar Monumentos e Figuras Emblemáticas da Ilha	6 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00				
3.04.01.26	Comemorar o Dia Nacional da Cultura	300 000,00	300 000,00	300 000,00				
3.04.01.27	Comemorar o Dia Nacional da Morna	400 000,00	400 000,00	400 000,00				
3.04.01.28	Continuar a promover e realizar Feiras diversas	1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00				
3.04.01.29	Participação em Feiras e promoção de intercâmbios culturais	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00				

3.04.01.31	Adquirir equipamentos e materiais para eventos ao ar livre	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00					
3.04.01.32	Promover e realizar Sessões/cerimónias de Homenagens	1 100 000,00	1 100 000,00	1 100 000,00					
3.04.01.33	Apoiar os escritores da ilha no lançamento e promoção de liv	400 000,00	400 000,00	400 000,00					
3.04.01.35	Embelezar as ruas com novas atratividades artísticas	600 000,00	600 000,00	600 000,00					
3.04.01.36	Apoiar artistas na gravação de músicas, no lançamento de CD	2 000 000,00	2 000 000,00	1 000 000,00					
3.05	Saúde	1 050 000,00	1 050 000,00	1 050 000,00					1%
3.05.01	<i>Melhoria da Prestação de Cuidados de saúde</i>	1 050 000,00	1 050 000,00	1 050 000,00					
3.05.01.01	Promover Feiras sobre a Saúde	150 000,00	150 000,00	150 000,00					
3.05.01.02	Continuar a parceria com a Delegacia de Saúde para fazer campanhas anti larvar em todos os povoados, cidade de Sal Rei, zonas húmidas antes e após épocas das chuvas	200 000,00	200 000,00	200 000,00					
3.05.01.03	Programa de Sensibilização e Prevenção	500 000,00	500 000,00	500 000,00					
3.05.01.04	Desenvolver atividades enquadradas na luta contra o consumo, uso abusivo de álcool e outras drogas.	200 000,00	200 000,00	200 000,00					
4	Competitividade	49 361 062,00	49 361 062,00	34 787 500,00				13 173 562,00	5%
4.01	Agricultura	18 011 062,00	18 011 062,00	12 000 000,00				4 611 062,00	36%
4.01.01.01	Mobilizar agua para agricultura	4 611 062,00	4 611 062,00	4 611 062,00					
4.01.01.02	Formação para agricultores e criadores	350 000,00	350 000,00	350 000,00					
4.01.01.03	Organizar feiras agropecuárias	300 000,00	300 000,00	300 000,00					
4.01.01.04	Apoio aos agricultores	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00					
4.01.01.05	Implementar a 1ª fase do Projeto Fazenda Municipal	4 400 000,00	4 400 000,00	3 000 000,00				1 400 000,00	
4.01.01.06	Apoiar os criadores	800 000,00	800 000,00	800 000,00					
4.01.01.07	Apoiar na Reabilitação de Bebedouros de Gado	500 000,00	500 000,00	500 000,00					
4.01.01.08	Reabilitar reservatórios para agricultura e pecuária	500 000,00	500 000,00	500 000,00					
4.01.01.09	Controlo de cães vadios e outros animais à solta	800 000,00	800 000,00	800 000,00					
4.01.01.10	Apoiar o MAA na campanha de combate ao gafanhoto	150 000,00	150 000,00	150 000,00					
4.01.01.11	Construção de Currais para Gado	3 600 000,00	3 600 000,00	3 600 000,00					
4.02	Pesca	8 650 000,00	8 650 000,00	8 650 000,00					18%
4.02.01.01	Apoio aos pescadores e peixeiras	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00					
4.02.01.02	Formação para pescadores e peixeiras	200 000,00	200 000,00	200 000,00					
4.02.01.03	Comemoração do dia do Pescador	250 000,00	250 000,00	250 000,00					
4.02.01.04	Forum da Pesca	400 000,00	400 000,00	400 000,00					
4.02.01.05	Feira do Pescado	300 000,00	300 000,00	300 000,00					
4.02.01.06	Apoio Associação Pescadores e Peixeiras nas atividades	100 000,00	100 000,00	100 000,00					
4.02.01.07	Aquisição de equipamentos para Peixaria	6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00					
4.02.01.08	Apoiar no Balizamento e sinalização das praias	150 000,00	150 000,00	150 000,00					

4.02.01.10	Limpeza do fundo mar nas zonas balneares	250 000,00	250 000,00	250 000,00	250 000,00	250 000,00							
4.03	Turismo	18 000 000,00	18 000 000,00	9 437 500,00	8 562 500,00	8 562 500,00							36%
4.03.01.03	Elaborar o Código de Conduta para o Turismo na Boa Vista	200 000,00	200 000,00	200 000,00									
4.03.01.04	Trabalhar em parceria com escritores e historiadores locais n	500 000,00	500 000,00	500 000,00									
4.03.01.05	Promover áreas de lazer e de atração turística, e incrementar	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00									
4.03.01.07	Apostar na diversificação da oferta turística	2 000 000,00	2 000 000,00	1 737 500,00	262 500,00	262 500,00							
4.03.01.08	Promover e Participar em feiras nacionais e internacionais	2 000 000,00	2 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00							
4.03.01.09	Promover o Turismo Rural	3 700 000,00	3 700 000,00	700 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00							
4.03.01.10	Promover a ilha através do Marketing Turístico Digital	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00									
4.03.01.11	Promover formações, palestras e workshops no sector do tur	1 300 000,00	1 300 000,00	800 000,00	500 000,00	500 000,00							
4.03.01.12	Comemorar o dia mundial do turismo - 27 Setembro (Semana	1 300 000,00	1 300 000,00	1 000 000,00	300 000,00	300 000,00							
4.03.01.13	Criar pontos de informação turística	4 000 000,00	4 000 000,00	500 000,00	3 500 000,00	3 500 000,00							
4.04	Comércio	1 100 000,00	1 100 000,00	1 100 000,00	-	-							2%
4.04.01	Valorização da Produção Nacional	1 100 000,00	1 100 000,00	1 100 000,00									
4.04.01.01	Realizar ações de sensibilização e formação dos vendedores ambulantes, mercados e feiras	300 000,00	300 000,00	300 000,00									
4.04.01.02	Adquirir equipamentos e materiais para o Gb fiscalização e de proteção individual	800 000,00	800 000,00	800 000,00									
4.06	Sector Privado	3 600 000,00	3 600 000,00	3 600 000,00	-	-							7%
4.06.01	Denamização do Sector Privado	3 600 000,00	3 600 000,00	3 600 000,00									
4.06.01.01	Boa vista Empreende	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00									
4.06.01.02	Incentivar aos empreendedores nas suas atividades no âmbito da COVID e Pós COVID	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00									
4.06.01.03	Apoio à Rede Local de Emprego e Empregabilidade	600 000,00	600 000,00	600 000,00									
5	Infra-estruturação	770 992 494,00	770 992 494,00	132 309 748,00	53 698 905,00	424 000 000,00							75%
5.01	Ordenamento do Território	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00	-	-							0%
5.01.01	Melhoria da gestão do território, solos e cadastro	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00									
5.02	Saneamento Básico	50 458 653,00	50 458 653,00	36 153 813,00	14 304 840,00	14 304 840,00							7%
5.02.01	Melhoria sistema de recolha, tratamento dos resíduos sólidos e águas residuais	50 458 653,00	50 458 653,00	36 153 813,00	14 304 840,00	14 304 840,00							
5.02.01.01	Implementação de um sistema de tratamento de RSU'S - Aq.	14 500 000,00	14 500 000,00	11 000 000,00	3 500 000,00	3 500 000,00							
5.02.01.02	Adquirir equipamentos de proteção individual para os funcionários do Saneamento e Jardinagem	2 677 648,00	2 677 648,00	1 876 713,00	800 935,00	800 935,00							
5.02.01.03	Reforçar a frota de Viaturas para a área de Saneamento	18 304 840,00	18 304 840,00	11 000 000,00	7 304 840,00	7 304 840,00							
5.02.01.04	Tratamento de aguas residuais/redes esgotos	800 000,00	800 000,00	800 000,00									
5.02.01.05	Ações de Formações Diversas , Reciclagens, Workshop, conferencias, feiras entre outros eventos	400 000,00	400 000,00	400 000,00									

5.02.01.08	Operacionalizar o parque de viaturas do saneamento -1ª FASE	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00	-	-	-	-	0%
5.02.01.09	<i>Estagnar as pocilgas nas encostas e nas proximidades das habitações e instituições/Construção de Pocilgas</i>	12 276 165,00	12 276 165,00	9 577 100,00	2 699 065,00				
5.03	Gestão dos Recursos Hídricos	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	-	0%
5.03.01	Melhoria da Gestão Integrada e Qualidade de Água para o Abastecimento P	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	-	
5.03.01.01	<i>Ligação de rede domiciliar de água cidade Sal Rei e Povoados</i>	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00					
5.04	Infra-estruturas e Transportes	1 700 000,00	1 700 000,00	1 700 000,00	-	-	-	-	0%
5.04.01	Garantia de condições de Segurança das Estradas para a Circu	1 700 000,00	1 700 000,00	1 700 000,00	-	-	-	-	
5.04.01.01	Sinalização Viária	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00					
5.04.01.02	Comemoração do dia mundial do trânsito	200 000,00	200 000,00	200 000,00					
5.05	Energia	4 000 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00	-	-	-	-	8%
5.05.01	Melhoria da infra-estrut. produção, armazenamento e distribuição de energia	4 000 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00	-	-	-	-	
5.05.01.01	Ligação de rede domiciliar de energia cidade Sal Rei e Povoados E	500 000,00	500 000,00	500 000,00					
5.05.01.02	Ornamentação de Ruas na Época Natalícia	3 500 000,00	3 500 000,00	3 500 000,00					
5.06	Requalificação Urbana e Habitação	712 333 841,00	712 333 841,00	87 955 935,00	39 394 065,00	424 000 000,00	160 983 841,00	92%	
5.06.01	<i>Melhoria da Planificação urbanística, Habitacional e Requalificação</i>	712 333 841,00	712 333 841,00	87 955 935,00	39 394 065,00	424 000 000,00	160 983 841,00		
5.06.01.01	Calcetamentos em Sal-Rei, Zona Industrial e Povoados	74 000 000,00	74 000 000,00	24 000 000,00			50 000 000,00		
5.06.01.02	Continuar a investir na melhoria do Centro de Artes e Cultura	4 000 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00					
5.06.01.03	Requalificação de Rabil e Riba Rocha	75 000 000,00	75 000 000,00	3 400 000,00	21 600 000,00		50 000 000,00		
5.06.01.04	Requalificação da entrada Sal-Rei	40 000 000,00	40 000 000,00		10 000 000,00		30 000 000,00		
5.06.01.05	Manutenções / requalificações e infraestruturas Municipais	28 700 000,00	28 700 000,00	3 700 000,00			25 000 000,00		
5.06.01.06	Reabilitação de Cemitérios	7 000 000,00	7 000 000,00	5 205 935,00	1 794 065,00				
5.06.01.07	Largo da Igreja de Fundo das Figueiras	9 983 841,00	9 983 841,00	4 000 000,00			5 983 841,00		
5.06.01.08	Outras manutenções/Reabilitação de infraestruturas diversas	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00					
5.06.01.09	Construção Escola Nautica	10 000 000,00	10 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	4 000 000,00			
5.06.01.10	Construção Espaço Atelier Tarrafes - CJ	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00					
5.06.01.11	Projeto de Remodelação do CEJ Tarrafes	350 000,00	350 000,00	350 000,00					
5.06.01.12	Requalificação do Largo da Praça de Santa Isabel	170 000 000,00	170 000 000,00	-		170 000 000,00			
5.06.01.13	Requalificação das Orlas Marítimas de Sal-Rei	250 000 000,00	250 000 000,00			250 000 000,00			
5.06.01.14	Construção do Centro de Saude Reprodutiva	14 000 000,00	14 000 000,00	14 000 000,00					
5.06.01.15	Construção da 1ª fase do Quartel de Bombeiros Municipais	14 000 000,00	14 000 000,00	14 000 000,00					
5.06.01.16	Reabilitação em torno do Centro Agropecuário	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00					
5.06.01.17	Reparação do Estádio Municipal	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00					

5.06.01.18	Remodelar e equipar as Unidades Sanitárias de Base (USBs)	800 000,00	800 000,00	800 000,00					
5.06.01.19	Apoio na construção de casas de banho	4 000 000,00	4 000 000,00	1 000 000,00	3 000 000,00				
5.06.01.20	Início da construção do Creche Municipal 1ª Fase	5 500 000,00	5 500 000,00	5 500 000,00					
5	Coesão Social	46 217 552,00	46 217 552,00	44 436 843,00	1 780 709,00				5%
6.02	Habitação social	33 000 000,00	33 000 000,00	33 000 000,00					71%
6.02.01.	Melhoria das Condições de Habitação dos Mais Desfavorecidos	33 000 000,00	33 000 000,00	33 000 000,00					
6.02.01.01	Construção de Habitação Social-Construção Evolutiva	12 000 000,00	12 000 000,00	12 000 000,00					
6.02.01.02	Fomentar o Programa de Habitação Jovem	4 000 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00					
6.02.01.03	Reabilitação de Habitações Precárias	17 000 000,00	17 000 000,00	17 000 000,00					
6.04	Proteção Social	13 217 552,00	13 217 552,00	11 436 843,00	1 780 709,00				29%
6.04.02	Garantia do acesso de todos grupos sociais e profissionais a proteção social	10 217 552,00	10 217 552,00	8 436 843,00	1 780 709,00				
6.04.02.01	Dar continuidade ao Projeto do Centro de Dia para Idosos de	500 000,00	500 000,00	500 000,00					
6.04.02.02	Dar continuidade ao Projeto do Centro de Dia para Idosos de Rabil	1 726 552,00	1 726 552,00	800 000,00	926 552,00				
6.04.02.03	Reabertura do Centro de Dia de Idosos de Sal Rei	500 000,00	500 000,00	500 000,00					
6.04.02.04	Abertura do Centro de Cuidados de Pessoas com Necessidades Especiais	1 371 000,00	1 371 000,00	1 000 000,00	371 000,00				
6.04.02.05	Criação do Cartão do Idoso	1 000 000,00	1 000 000,00	516 843,00	483 157,00				
6.04.02.07	Criação/Aquisição Banner do Slogan para o Gabinete de Solidariedade e Ação Social	100 000,00	100 000,00	100 000,00					
6.04.02.09	Campanha Trimestral de Angariação de Fundos	100 000,00	100 000,00	100 000,00					
6.04.02.10	Comemorar o Dia Internacional da Solidariedade Humana "20 de dezembro	200 000,00	200 000,00	200 000,00					
6.04.02.11	Programa Natal Idosos e Crianças	500 000,00	500 000,00	500 000,00					
6.04.02.12	Dar Continuidade ao Programa "Outubro Mês do Idoso"	400 000,00	400 000,00	400 000,00					
6.04.02.13	Sustentabilidade dos Centros	1 820 000,00	1 820 000,00	1 820 000,00					
6.04.02.14	Programa de inclusão social	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00					
6.04.03	Proteção dos direitos das crianças e adolescentes	600 000,00	600 000,00	600 000,00					
6.04.03.01	Promoção do direito das crianças	300 000,00	300 000,00	300 000,00					
6.04.03.02	Projeto Adolescente	300 000,00	300 000,00	300 000,00					
6.04.04	Programação e apoio as iniciativas locais e desenvolvimentos comunitário	2 400 000,00	2 400 000,00	2 400 000,00					
6.04.04.01	Assinalar e comemorar o Dia Municipal do Emigrante – 15 de agosto	1 100 000,00	1 100 000,00	1 100 000,00					
6.04.04.02	Comemorar o Dia Municipal do Imigrante 18 de dezembro	300 000,00	300 000,00	300 000,00					
6.04.04.03	Celebrar o dia de Africa 25 de Maio	400 000,00	400 000,00	400 000,00					
6.04.04.04	Promover encontros Trimestral com as Associações de Comunidades Imigradas da ilha	100 000,00	100 000,00	100 000,00					
6.04.04.05	Apoio à Celebração das datas de Independência das Comunidades	300 000,00	300 000,00	300 000,00					
6.04.04.06	Apoiar o Associativismo Comunitário e Voluntariado	200 000,00	200 000,00	200 000,00					
		1 022 987 750,00	347 050 733,00	79 553 176,00	425 400 000,00	170 983 841,00			100%

Câmara Municipal da Boa Vista
Orçamento de 2022

MAPA XI- Resumo das Operações Fiscais do Município, Especificando os Saldos e a Natureza do seu Financiamento

Classificação Económica	Descrição	Administração directa	Serviços Autónomos	Subtotal	Investimento	Total	Peso no Orçamento	
							Parcial%	Global%
01	RECEITAS							
01.01	Impostos	183 200 000,00	-	183 200 000,00	-	183 200 000,00	47,29	16,22
01.02	Segurança Social	-	-	-	-	-	0,00	0,00
01.03	Transferências	145 881 974,00	-	145 881 974,00	507 453 176,00	653 335 150,00	37,66	57,85
01.04	Outras receitas	58 276 661,00	-	58 276 661,00	-	58 276 661,00	15,04	5,16
03	Activos e passivos	-	-	-	-	-	0,00	0,00
03.01	Activos não financeiros	-	-	-	234 500 000,00	234 500 000,00	0,00	20,76
03.02	Activos financeiros	-	-	-	-	-	0,00	-
03.03	Passivos financeiros	-	-	-	-	-	100	100
	Total das Receitas	387 358 635,00	-	387 358 635,00	741 953 176,00	1 129 311 811,00	100	100
02	DESPESAS							
02.01	Despesas com pessoal	190 811 521,00	-	190 811 521,00	-	190 811 521,00	68,81	14,67
02.02	Aquisição de bens e serviços	58 031 418,00	-	58 031 418,00	110 482 488,00	168 513 906,00	20,93	12,96
02.03	Consumo de capital fixo	-	-	-	-	-	0,00	0,00
02.04	Juros e outros encargos	17 893 655,00	-	17 893 655,00	-	17 893 655,00	6,45	1,38
02.05	Subsídios	-	-	-	-	-	0,00	0,00
02.06	Transferências	-	-	-	-	-	0,00	0,00
02.07	Benefícios Sociais	4 751 308,00	-	4 751 308,00	-	4 751 308,00	1,71	0,37
02.08	Outras despesas	5 820 000,00	-	5 820 000,00	-	5 820 000,00	2,10	0,45
03.01	Activos não financeiros	-	-	-	912 505 262,00	912 505 262,00	0,00	70,18
03.02	Activos financeiros	-	-	-	-	-	0,00	0,00
03.03	Passivos financeiros	-	-	-	-	-	0,00	0,00
	Investimento				1 022 987 750,00	1 022 987 750,00	0,00	78,67
	Financiamento interno				347 050 733,00			
	Financiamento externo				675 937 017,00			
	Total				1 022 987 750,00			
	Total Receita	1 129 311 811,00		1 300 295 652,00	Saldo Global			
					-	170 983 841,00		
				Financiamento	170 983 841,00			

Ativos Financeiros				29 426 940,00
Constituição de Depósitos, Certificados e poupança				29 426 940,00
Outros ativos				
Passivos Financeiros (Mercado Interno)				141 556 901,00
Empréstimos Obtidos - Aquisições				350 000 000,00
Empréstimos Obtidos Amortização				- 179 061 159,00
Outras Passivos Financeiros -Aquisição				- 29 381 940,00
Operações ativas		Operações passivas		
-		29 426 940,00	141 556 901,00	170 983 841,00

Défice global	Financiamento	GAP
- 170 983 841,00	170 983 841,00	-

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 8 (oito) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular – PP, e 5 (cinco) votos contra da bancada do Movimento Para Democracia – MPD.

Cidade de Sal-Rei, aos 14 de dezembro de 2021. — O Presidente,
Walter Emanuel da Silva Évora

Deliberação nº 21/AMBV/2021

de 14 de dezembro

Apreciação e Aprovação da Proposta de Pedido de Autorização para contrair Financiamento de médio/longo prazo

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª Sessão Ordinária, nos dias 13 e 14 de dezembro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boavista, delibera, nos termos da alínea b) nº 2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta da Câmara Municipal da Boa Vista:

1. Apreciação e Aprovação da Proposta de Pedido de Autorização para contrair Financiamento de médio/longo prazo

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 8 (oito) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular – PP e 5 (cinco) votos a contra da bancada do Movimento Para Democracia – MPD

Cidade de Sal-Rei, aos 14 de dezembro de 2021. — O Presidente,
Walter Emanuel da Silva Évora

Deliberação nº 22/AMBV/2021

de 14 de dezembro

Deliberação que autoriza a Câmara Municipal da Boavista a doar um lote de terreno a Clube Juventude do Norte

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª Sessão Ordinária, nos dias 13 e 14 de dezembro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boavista, delibera, nos termos da alínea b) nº2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta da Câmara Municipal da Boa Vista:

1. Deliberação que autoriza a Câmara Municipal da Boavista a doar um lote de terreno a Clube Juventude do Norte.

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 13 (treze) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular – PP e 5 (cinco) votos a favor da bancada do Movimento Para Democracia – MPD.

Cidade de Sal-Rei, aos 14 de dezembro de 2021. — O Presidente,
Walter Emanuel da Silva Évora

Câmara Municipal

Deliberação nº 015/2021

de 01 de dezembro

Proposta

Análise e aprovação: Assembleia Municipal da Boa Vista.

data: sessão ordinária de ____/____/____

Introdução:

O atual REGULAMENTO ORGÂNICO da Câmara Municipal da Boa Vista (CMBV) está publicado no *Boletim Oficial* nº 07, II Série, de 17 de fevereiro de 2010.

A ilha da Boa Vista desde então sofreu profundas mudanças na sua organização económica, social e demográfica, que requerem uma maior capacidade de resposta das suas Instituições, mormente quando se trata dos Serviços Municipais.

O Município da Boa Vista adotou como objetivos estratégicos da sua gestão, a qualidade e a eficácia dos serviços autárquicos, estimulando a modernização administrativa; a simplificação de procedimentos; o aumento da qualidade dos serviços prestados, tanto na perspetiva do munícipe/visitante/investidor, como na perspetiva da satisfação dos colaboradores, como utentes internos.

A reorganização das unidades orgânicas da Câmara Municipal da Boa Vista assenta numa lógica de operacionalidade estratégica, de racionalização dos serviços que satisfazem necessidades comuns a várias unidades orgânicas, de aproveitamento eficiente e eficaz dos recursos existentes, e de incentivo à melhoria dos serviços, através da simplificação dos procedimentos administrativos, tornando-os mais orientados para o cidadão.

A Lei n.º 134/IV/95, de 03 de julho, diploma que constitui o Estatuto dos Municípios, visa caucionar uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços autárquicos, garantindo os necessários mecanismos a uma maior emancipação da deliberação e à direta responsabilização dos seus autores. O referido diploma estabelece no seu artigo 92.º, nº 2, alínea e) que compete à Câmara Municipal, no âmbito da organização e funcionamento dos seus serviços, bem como no da gestão corrente, organizar os serviços municipais (...) e estabelecer as normas necessárias ao seu bom funcionamento.

Assim, a Câmara Municipal de Boa Vista delibera, nos termos do artigo 235º da Constituição, conjugado com o artigo 143º e alínea e) do nº 2 do artigo 92º da Lei nº 134/V/95, de 3 de julho, o seguinte Regulamento Orgânico, atualizado:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define e regula a Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Boa Vista.

Artigo 2.º

Atribuições

A Câmara Municipal da Boa Vista prossegue, nos termos da lei, fins de interesse público municipal, tendo como objetivo principal a melhoria da qualidade e das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos munícipes.

Artigo 3.º

Objetivos

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

- a) Realização plena, oportuna e eficaz das tarefas e ações definidas pelos órgãos municipais, tendo em vista o desenvolvimento socioeconómico e cultural do Município;
- b) Aproveitamento racional, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis na prossecução do interesse público;
- c) Obtenção de índices, sempre crescentes, de melhoria da qualidade da prestação de serviços às populações de forma a assegurar a defesa dos seus legítimos interesses e a satisfação das suas necessidades face à autarquia;
- d) Promoção da participação dos cidadãos e dos agentes sociais e económicos nos processos de decisão e nas diversas atividades municipais;
- e) Valorização e dignificação profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 4.º

Princípios

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais orientam-se pelos princípios constitucionais gerais, para além dos aplicáveis à Administração Pública, designadamente transparência, celeridade, legalidade, imparcialidade, boa-fé e respeito pelos direitos e interesses legítimos dos particulares.

Artigo 5.º

Direção, superintendência e coordenação

A direção, superintendência e coordenação geral dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara, nos termos e formas previstas na lei, assumindo os Vereadores os poderes que lhes forem delegados ou subdelegados pelo Presidente.

Artigo 6.º

Desconcentração de decisões

1. A delegação de competências é a forma privilegiada de desconcentração de decisões.

2. Os dirigentes dos serviços de direção exercem os poderes que lhes forem delegados nos termos admitidos pela lei e nas formas nelas previstas.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 7.º

Unidades orgânicas

1. A Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Boa Vista é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

- a) Gabinete do Presidente da Câmara Municipal;
- b) Secretaria Municipal;
- c) Delegações Municipais;
- d) Direções Municipais;
- e) Gabinetes e Unidades de Serviços.

2. Integram ainda a orgânica da Câmara Municipal da Boa Vista, os Serviços de Proteção Civil cuja organização, competências e funcionamento serão objeto de regulamentação própria.

3. Podem ainda ser criadas equipas de projeto, de carácter temporário, visando o aumento da flexibilidade e da eficácia na gestão e a concretização de objetivos específicos do município num quadro de mandatos precisos, dentro dos limites definidos pelos órgãos municipais competentes.

Artigo 8.º

Funções comuns aos serviços

Constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas e especiais deveres dos respetivos dirigentes:

- a) Elaborar e remeter à aprovação superior Instruções, Circulares, Regulamentos, Protocolos e Normas no âmbito das atribuições específicas de cada Unidade, de acordo com os procedimentos definidos;
- b) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do seu Presidente ou Vereador com responsabilidade nas áreas da Unidade Orgânica;
- c) Efetuar o levantamento anual de necessidades de formação e atualização de conhecimentos do pessoal, a fim de definir e propor as prioridades de formação a seguir;
- d) Participar na modernização e desburocratização dos serviços;
- e) Executar todos os procedimentos técnicos e administrativos relativos a processos, ações ou atividades da sua responsabilidade;
- f) Coordenar, sem prejuízo dos poderes da hierarquia, a atividade das unidades sob a sua dependência;
- g) Colaborar na elaboração e definição da política do Município nomeadamente, no que se refere ao desenvolvimento social e económico da comunidade;
- h) Colaborar na preparação e na execução dos planos de atividade e na elaboração de relatório de atividades;
- i) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;
- j) Fazer-se representar e participar, sempre que tal seja determinado, nas reuniões dos órgãos municipais;
- k) Desempenhar com eficiência, eficácia e prontidão as funções que lhes estão atribuídas, utilizando os meios que sejam postos ao seu dispor dentro dos critérios de economicidade e otimização;
- l) Assegurar a circulação da informação inter e intra serviços;
- m) Gerir o pessoal na sua dependência;
- n) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;
- o) Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços.

Secção II

Gabinete do Presidente

Artigo 9.º

Missão e competências

1. O Gabinete do Presidente, designado abreviadamente por GP, é a estrutura de apoio direto e pessoal ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções.

2. O GP é composto por um máximo de cinco elementos livremente providos em regime de comissão ordinária de serviço, nos termos da lei, sendo coordenado por um Diretor do Gabinete.

3. Incumbe ao GP:

- a) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;
- b) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do município ou do executivo;
- c) Preparar, organizar e secretariar as reuniões presididas pelo Presidente da Câmara Municipal;
- d) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;
- e) Assegurar as atividades de protocolo do Presidente;
- f) Promover os contactos com os serviços da Câmara Municipal, com a Assembleia Municipal, com os serviços ou outros órgãos municipais, com os órgãos e serviços governamentais, e outras entidades públicas e privadas;
- g) Assegurar a articulação da Câmara Municipal com a Assembleia Municipal em matérias relacionadas com a organização técnica e administrativa na preparação e realização das sessões;

- h) Encaminhar e assegurar a publicação das deliberações da Câmara Municipal e os despachos do Presidente da Câmara no *Boletim Oficial* quando necessário;
- i) Assegurar a distribuição e o encaminhamento de deliberações e despachos, através de meios eletrónicos, aos Vereadores e aos Diretores de Serviços;
- j) Organizar e gerir o arquivo da residência oficial do Presidente;
- k) Organizar a agenda e as audiências do Presidente e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo presidente.

Secção III

Secretaria Municipal

Artigo 10.º

Missão e competências

1. A Secretaria Municipal é o serviço responsável pela coordenação dos diversos serviços e gestão dos assuntos estratégicos do Município, nos termos legais e das decisões e deliberações dos órgãos municipais.

2. A Secretaria Municipal é dirigida por um Secretário Municipal, a quem compete nomeadamente:

- a) Gerir as atividades da Câmara Municipal, na linha geral de atuação definida pelos órgãos municipais competentes;
- b) Dirigir e coordenar, de modo eficiente, a atividade dos diferentes serviços da Câmara Municipal, no cumprimento das suas orientações recebidas da Câmara Municipal;
- c) Controlar os resultados globais de atuação dos serviços, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos respetivos definidos superiormente;
- d) Promover a execução das ordens e despachos do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com poderes para o efeito;
- e) Assegurar a administração dos meios materiais e financeiros da Câmara municipal, promovendo o melhor aproveitamento dos recursos existentes, tendo em conta os objetivos e atividades gerais;
- f) Assegurar o secretariado da Reunião da Câmara Municipal;
- g) Coordenar os serviços desconcentrados do Município;
- h) O mais que lhe for cometida por lei, regulamento, decisão e deliberação dos órgãos municipais.

3. O Secretário Municipal é provido em Comissão Ordinária de Serviço nos termos do disposto no Decreto-lei n.º 5/98, de 09 de março, e exerce as competências previstas na lei, sob a orientação direta do Presidente da Câmara Municipal.

Secção IV

Delegações Municipais

Artigo 11.º

Natureza e competências

1. O Município da Boa Vista possui seis delegações funcionais nas seguintes localidades: Rabil, Estância de Baixo, Povoação Velha, Bofareira, João Galego e Fundo das Figueiras, esta última tem jurisdição sob a localidade de Cabeça dos Tarafes.

2. As delegações são estruturas desconcentradas da administração municipal, e tem as competências fixadas na lei e as que lhes foram delegadas pelos órgãos executivos municipais.

3. Podem ser criadas outras delegações municipais, no âmbito da estratégia de desconcentração dos serviços da Câmara Municipal da Boa Vista.

4. A Delegação Municipal é dirigida por um Delegado Municipal, o qual coordena todas atividades da Delegação Municipal, competindo-lhe exercer as competências delegadas pelos órgãos executivos municipais.

5. Compete também ao Delegado Municipal exercer, nos termos da lei, as competências delegadas pela administração do Estado, pelos Institutos Públicos e suas representações concelhias, nomeadamente:

- a) Atos simples e registo civil e notariado;
- b) Cobrança de impostos e taxas;

- c) Venda de valores selados;
- d) Depósito;
- e) Venda e preenchimento de impressos oficiais;
- f) Receção e distribuição de correspondências;
- g) Comunicações telefónicas;
- h) Convocatórias e notificações.

6. Compete ainda ao Delegado Municipal colaborar com os serviços competentes nos seguintes domínios:

- a) Ordem pública;
- b) Ambiente, salubridade pública e proteção civil;
- c) Abastecimento de água;
- d) Urbanismo e habitação;
- e) Ação social;
- f) Educação, cultura, juventude e desporto;
- g) Comércio;
- h) Identificação e apresentação de propostas de projetos suscetíveis de serem financiados pelo investimento obrigatório a realizar na área da Delegação Municipal;
- i) Zelar pelo cumprimento do código de posturas municipais.

Secção V

Gabinetes ou Unidades de Serviços

Artigo 12.º

Missão e constituição

1. Gabinetes ou Unidades de Serviços são unidades orgânicas flexíveis operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do município, podendo ser dirigidos por um Diretor, equiparado, para todos os efeitos, a Diretor de Serviço.

2. São constituídos os seguintes gabinetes:

- a) Gabinete de Planeamento Estudos e Gestão de Projetos;
- b) Gabinete Jurídico Compliance;
- c) Gabinete de Auditoria;
- d) Gabinete de comunicação e marketing;
- e) Gabinete de coordenação dos Serviços Municipais, Proteção civil e Bombeiros.

3. É constituída a Unidade de Gestão de Aquisições (UGA).

Artigo 13.º

Gabinete de Planeamento Estudos e Gestão de Projetos

1. O Gabinete de Planeamento Estudos e Gestão de Projetos, designada abreviadamente por GPEGP, tem por missão apoiar o Presidente da Câmara na definição das linhas estratégicas, prioridades e objetivos das políticas de gestão e planeamento assim como acompanhar e avaliar as suas aplicações.

2. Incumbe ao GPEGP:

- a) Assessorar o Presidente da Câmara na definição dos objetivos e estratégias da CMBV e na formulação das políticas, bem como das medidas que as sustentam;
- b) Assegurar a elaboração de projetos para efeito de financiamentos;
- c) Gerir projetos de iniciativa municipal com vista à dinamização de atividades produtivas, em estreita articulação com outros serviços municipais;
- d) Proceder ao estudo e apoio para o planeamento, a programação e o controlo de atividades da Câmara Municipal, bem como o fornecimento de informações técnicas especializadas;
- e) Levar a cabo a conceção de medidas ou coordenação de estudos e projetos que, pela especificada ou emergência devam ser acompanhadas diretamente pelo Presidente da Câmara Municipal e pela Câmara Municipal;

- f) Coordenar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos instrumentos de gestão, nomeadamente de planos estratégicos, planos e relatórios de atividades, orçamento anual, promovendo a utilização padronizada de instrumentos adequados, estabelecendo objetivos e indicadores chave de desempenho a atingir pelas direções;
- g) Assegurar a articulação entre os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, de reporte e de prestação de contas;
- h) Promover e realizar de estudos de avaliação dos planos estratégicos e de desenvolvimento, garantindo a sua consistência e atualidade e facilitando a visão global e atual da atividade da CMBV;
- i) Assegurar a coordenação da recolha, tratamento e produção de informação técnico- económica e Financeira da Câmara Municipal de suporte à Gestão autárquicas;
- j) Formular recomendações ao Presidente da Câmara e acompanhar a implementação de políticas, estratégias e ações que se relacionem com a função de planeamento;
- k) Participar em outras atividades da Câmara Municipal cujo âmbito se relacione com a sua missão e atribuições funcionais;
- l) O mais que lhe for cometida por lei, regulamento, deliberação dos órgãos municipais e decisões do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Gabinete Jurídico e Compliance

O Gabinete Jurídico designada abreviadamente por GJC, tem por missão zelar pela legalidade da atuação do Município, no âmbito da assistência jurídica e contenciosa de quaisquer assuntos ou processos de índole jurídica e ainda pugnar pela adequação e legalidade da norma jurídica de todos os atos e procedimentos administrativos.

1. No domínio Jurídico compete designadamente:

- a) Assegurar e promover o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;
 - b) Dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações;
 - c) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes às competências da Câmara Municipal ou dos membros do executivo;
 - d) Propor superiormente as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;
 - e) 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;
 - f) Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos mesmos, por parte dos serviços municipais, em especial quando exigidos pela alteração de disposições legais ou regulamentares;
 - g) Apoiar os membros de órgãos do Município em processos relacionados com o exercício das suas funções;
 - h) Apoiar o Município nas suas relações com outras entidades;
 - i) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações judiciais em que o município seja parte;
 - j) Assegurar o relacionamento e a colaboração com os Tribunais e a Procuradoria da República, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a articulação com unidades orgânicas envolvidas;
 - k) Emitir 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;
 - l) Emitir parecer sobre projetos de regulamentos e posturas elaborados por outros serviços ou comissões designadas para o efeito;
 - m) Acompanhar os inquéritos administrativos no âmbito das empreitadas de obras públicas;
 - n) Promover a divulgação e assegurar a aplicação das recomendações, sugestões e procedimentos impostos à Câmara Municipal e aos serviços pela execução de sentenças judiciais;
 - o) Acompanhar e elaborar todos os atos processuais necessários à obtenção de declaração de utilidade pública para fins expropriativos.
- ##### 2. No domínio da Compliance compete designadamente:
- a) Assessorar o Presidente da Câmara em todos os aspetos relacionados com as funções de qualidade, mediante identificação, abordagem e tratamento de assuntos críticos que representem riscos ou possam ter impacto relevante nos serviços prestados pela Câmara, no relacionamento com os municípios e na imagem da Câmara;
 - b) Assessorar o Presidente da Câmara na definição dos objetivos e estratégias da CMBV e na formulação de políticas orientadas ao cumprimento das normas aplicáveis às autarquias;
 - c) Promover a criação do Manual da Qualidade da autarquia;
 - d) Dinamizar e evidenciar a melhoria contínua e a qualidade dos serviços bem como a satisfação fomentando e promovendo a política da qualidade e a proximidade com os Municípios;
 - e) Salvaguardar a adequabilidade e a eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) assegurando a conformidade dos procedimentos e instruções de trabalho consistentes com a gestão da mudança;
 - f) Promover a concretização da política da qualidade assente na racionalização;
 - g) e modernização do funcionamento dos serviços e otimização dos métodos de trabalho, fomentando e melhorando os desempenhos e a desburocratização administrativa;
 - h) Garantir a divulgação da documentação do sistema;
 - i) Apurar o nível global de satisfação do cliente em relatório anual;
 - j) Identificar temáticas e implementar ações para o envolvimento dos colaboradores no SGQ e o fomento de uma cultura de melhoria contínua;
 - k) Elaborar anualmente o programa de auditorias da qualidade e garantir;
 - l) Gerir a bolsa de auditores e restantes recursos necessários à execução do programa referido na alínea anterior;
 - m) Dinamizar a Gestão dos Equipamentos de Medição e Melhoria em uso;
 - n) Controlar e manter atualizados os documentos no âmbito do sistema de gestão da qualidade;
 - o) Representar a câmara municipal, junto da entidade certificadora, designadamente nas auditorias de certificação e acompanhamento;
 - p) o manual e sistema da qualidade da autarquia;
 - q) Reportar os níveis de concretização das atividades do sistema de gestão da qualidade;
 - r) Dinamizar as ações de tratamento de não conformidades e de reclamações de municípios, apoiando cada serviço em termos de ferramentas e métodos de análise, tratamento e divulgação dos dados recolhidos;
 - s) Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas da qualidade, bem como de ações de sensibilização para a qualidade, quer junto do município, quer junto dos colaboradores da Câmara;
 - t) Promover a elaboração e manter atualizado e devidamente aprovado;
 - u) Promover a divulgação do manual da qualidade a todos os serviços da autarquia;
 - v) Com o objetivo de determinar o grau de cumprimento, promover e dirigir as auditorias internas ao sistema de gestão da qualidade;
 - w) Preparar e agendar as auditorias externas com o objetivo de obter a certificação ou o registo de conformidade de acordo com os requisitos da ISO 9001;
 - x) Monitorização regular do sistema de gestão da qualidade (SGQ), garantindo a sua eficácia e adequabilidade aos objetivos e à política da qualidade;
 - y) Acompanhar os objetivos do programa de gestão, controlando a sua implementação, e reportando os resultados trimestralmente;
 - z) Acompanhar o tratamento das sugestões de melhoria e das não conformidades.

Artigo 15.º

Gabinete de Auditoria Interna

1. O Gabinete de Auditoria Interna, designada abreviadamente por GAI, trata-se de uma função de exame das operações, atividades e sistemas da CMBV, com vista a verificar se são executados ou funcionam em conformidade com determinados objetivos, orçamentos, regras e normas.

- a) Verificar o desempenho da gestão da Câmara Municipal, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos;
- b) Assegurar a aplicação adequada, pelos serviços da Câmara Municipal, dos métodos e procedimentos de controlo orçamental, contabilístico e financeiro;
- c) Comunicar ao Presidente da Câmara Municipal os factos irregulares, que causem prejuízo ao erário público, sob pena de responsabilidade solidária;
- d) Examinar e emitir parecer prévio sobre a Conta de Gerência da Câmara Municipal antes da sua aprovação e remessa ao Tribunal de Contas;
- e) Realizar, participar ou acompanhar auditorias, avaliações e outras ações de controlo, no âmbito da atividade dos serviços da Câmara Municipal;
- f) 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;
- g) Intermediar a relação camarária com as entidades de controlo competentes, nomeadamente o Tribunal de Contas, coordenando o exercício do contraditório e acompanhar a adoção pelos serviços da Câmara Municipal, das recomendações formuladas;
- h) 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 16º

Gabinete de comunicação e Marketing

O Gabinete de Comunicação e Marketing, abreviadamente designado por GCM, tem por missão apoiar a definição e desenvolver uma estratégia global de comunicação e marketing para o município.

1. Para a prossecução da sua missão compete ao GCM, nomeadamente as seguintes funções:

- a) Planear e promover a imagem institucional assegurando a sistematização e implementação de uma política de informação e comunicação interna e externa, multicanal;
- b) Garantir uma comunicação e relacionamento com pessoas e instituições, nacionais e internacionais, alinhados com a estratégia de desenvolvimento municipal;
- c) Gerir a marca Boa Vista, garantindo a sua coerência;
- d) Definir as normas inerentes à marca, imagem e comunicação, a utilizar pelos serviços, incluindo as empresas municipais;
- e) Assegurar a elaboração, execução e monitorização do Plano de Comunicação Municipal;
- f) Conceber, executar e acompanhar as ações de comunicação previstas no plano de comunicação global do município, garantindo as atividades de informação, imagem, marketing, publicidade, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;
- g) Promover a conceção, desenvolvimento e acompanhamento das campanhas de comunicação e imagem multicanal de suporte às iniciativas desenvolvidas pelo município;
- h) Dinamizar a disponibilização de canais alternativos de atendimento ao cidadão, em colaboração com a DITI, contribuindo para a sua permanente otimização, tendo em conta critérios de inovação, acessibilidade, usabilidade e comodidade, com vista à melhoria da eficiência dos serviços ao aumento da satisfação dos cidadãos;
- i) Coordenar todas as iniciativas de comunicação interna desenvolvidas ao nível das várias unidades orgânicas, promovendo um sistema que permita captar ideias inovadoras junto dos colaboradores com vista à melhoria contínua;
- j) Assegurar a gestão de conteúdos e marketing digital nas plataformas do município e naquelas em que esta marca presença, designadamente intranet e internet e redes sociais, potenciando a sua permanente atualidade e modernidade;

k) Desenvolver estratégias de marketing, direto e digital, promover a ativação de marcas e análise de tendências, em articulação com as unidades orgânicas promotoras de eventos;

l) Garantir a produção e partilha regular de conteúdos de carácter informativo e promocional que visem disseminar a atividade e deliberações dos órgãos e serviços municipais, os valores históricos e culturais do concelho, as perspetivas de desenvolvimento e demais informações relevantes para o município, privilegiando o recurso a sistemas automatizados e interativos;

m) Estabelecer relações de colaboração e intercâmbio informativo com os meios de comunicação social em geral, e em especial com os de expressão regional e local, procedendo à recolha e análise de trabalhos jornalísticos ou artigos de opinião publicados sobre o concelho e a atuação dos órgãos e serviços municipais, bem como à divulgação de notícias;

n) Promover estudos e sondagens de opinião, visando a criação de um sistema de avaliação contínua das expectativas e satisfação dos munícipes;

o) Proceder à gestão da comunicação urbana, disponibilizar publicidade municipal na rede municipal de suportes, bem como executar os planos de ocupação dos espaços que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;

p) Assegurar o registo audiovisual e fotográfico de ações promovidas pelo município, bem como manter um banco de imagem fotográfico e audiovisual;

q) Gerir e manter o equipamento audiovisual e promocional de suporte à sua atividade, assegurando o planeamento, registo sistemático e controlo da cedência;

r) Garantir o acompanhamento e monitorização online do índice de transparência municipal, assegurando a articulação com todas as unidades orgânicas responsáveis pela disponibilização da informação;

s) Elaborar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas;

t) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da melhoria contínua dos serviços municipais.

2. Para a prossecução da sua missão, compete ainda ao GC através dos seus Núcleos, nomeadamente as seguintes funções:

2.1. Núcleo de Criatividade (NC):

a) Trabalhar a área de conceito, imagem e design do município, contribuindo para a implementação da estratégia global de comunicação e marketing;

b) Acompanhar a gestão da marca BV, da imagem e da comunicação gráfica do município;

c) Desenvolver conceitos de comunicação fortes e criativos, assegurando design gráfico, de produto e editorial;

d) Apresentar propostas criativas, em articulação com as demais unidades orgânicas, contribuindo para a criação de marcas, produtos, logótipos e comunicação integrada;

e) Gerir a componente editorial das publicações municipais;

f) Assegurar o branding municipal, trabalhando a identidade corporativa com base nos valores culturais do município, definindo a imagética global;

g) Desenvolver propostas de copy e paginação;

h) Estudar e apresentar propostas de sinalética por usos funcionais, tipificando e normalizando a identificação dos espaços municipais em respeito pela identidade corporativa, cabendo-lhe ainda dar parecer a projetos internos e externos desenvolvidos por outras unidades orgânicas sobre este tema;

i) Definir e apresentar campanhas publicitárias;

j) Criar conceitos fotográficos de suporte à atividade multicanal;

k) Garantir o registo, produção e pós-produção de produtos vídeo multimédia;

l) Promover a integração de som e audiovisual na produção digital multimédia, design gráfico em movimento e criação de histórias em torno dos conteúdos;

m) Promover a resolução prática e criativa de problemas, através de processos e instrumentos de Design Thinking, com base na compreensão das necessidades, emoções, aspirações e capacidades dos seus destinatários.

2.2. Núcleo de Marketing Digital (NMD):

- a)* Operacionalizar a estratégia de marketing global e digital do município, assegurando o planeamento e posicionamento da marca na rede global;
- b)* Conceber, planear e editar conteúdos editoriais online que promovam a marca BV;
- c)* Coordenação do marketing em todas as plataformas digitais;
- d)* Desenvolvimento, operacionalização e avaliação de planos de marketing de conteúdos e histórias multicanal;
- e)* Promover o Webmastering e gestão do portal institucional e oficial do município;
- f)* Uso de conteúdos, designadamente, infografias, com vista à dinamização do município nas redes sociais;
- g)* Criar websites responsivos e campanhas digitais nas redes sociais;
- h)* Acompanhar o mercado, posicionamento das marcas e análise da concorrência;
- i)* Utilizar CMS (Content Management System) que permita criar, editar, publicar e distribuir conteúdos e definir estratégias eficazes de pesquisa e posicionamento orgânico ou SEO (Search Engine Marketing) e avaliação de métricas para análise de resultados;
- j)* Gerir a plataforma de e-mail de marketing do município.

2.3. Núcleo de Produção (NP):

- a)* Operacionalizar os projetos de comunicação do município, assegurando o planeamento, execução e avaliação dos projetos, em articulação com as necessidades das unidades orgânicas;
- b)* Coordenação dos projetos de comunicação, assegurando a definição de planos de meios;
- c)* Consulta ao mercado, instrução e validação dos procedimentos pré-contratuais de aquisição de serviços, em articulação com a DCP;
- d)* Acompanhar a impressão e distribuição das publicações municipais e demais suportes de comunicação offline;
- e)* Propor a operacionalizar a aquisição de merchandising;
- f)* Assegurar o acompanhamento dos projetos de implementação de stands e expositores,
- g)* sinalética, decoração de viaturas e montras;
- h)* Planear e gerir a rede de outdoors, muppis e telas do município, assegurando a sua permanente atualidade e qualidade;
- i)* Assegurar a gestão do equipamento de suporte à atividade de promoção genérica da marca, mantendo um rigoroso planeamento e controlo da cedência, recolha e acondicionamento.

Artigo 17.º

Gabinete de coordenação dos Serviços Municipais, Proteção Civil e Bombeiros

1. O Gabinete de Coordenação dos Serviços Municipais tem por objetivo a promoção da política municipal de descentralização e delegação de competências e recursos assegurando a articulação e a cooperação sistemática entre a sede e os demais serviços descentralizados.

2. Compete ao Gabinete no âmbito do apoio às Delegações Municipais:

- a)* Promover a elaboração de estudos e propostas tendentes à delegação de competências para as Delegações Municipais;
- b)* Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as Delegações Municipais numa perspetiva de subsidiariedade e gestão racional dos recursos;

e) Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre o Município e as Delegações Municipais, nos domínios patrimonial, económico-financeiro e outros;

d) Preparar, acompanhar e avaliar, em articulação com os serviços, a execução dos diferentes programas pelas Delegações Municipais;

e) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das Delegações Municipais.

3. No domínio da Proteção Civil e Bombeiros compete:

a) Coordenar e manter em funcionamento o Centro Municipal da Proteção Civil no âmbito operacional e da informação pública;

b) Acionar a elaboração, acompanhar a execução e remeter para aprovação pela Comissão Nacional da Proteção Civil (CNPC) os Planos Municipais de Emergência;

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 de potenciais riscos e das medidas de autoproteção a adotar, no sentido de prevenir ou minimizar os efeitos das ocorrências;

g) Promover a implementação do serviço Municipal dos Bombeiros.

Artigo 18.º

Unidade de Gestão de Aquisições

1. A Unidade de Gestão de Aquisições, designada abreviadamente por UGA, tem por missão conduzir os procedimentos da contratação pública, designadamente aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas.

2. Incumbe à UGA:

a) Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços e das empreitadas de obras públicas, em articulação com os serviços envolvidos;

b) Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;

c) Elaborar, em colaboração com os serviços, o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;

d) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens e de serviços;

e) Conhecer o mercado e gerir adequadamente a relação com os fornecedores, através de um sistema de avaliação contínuo do serviço prestado.

3. Incumbe ainda à UGA:

a) Escolher o tipo de procedimento, em articulação com os serviços envolvidos;

b) Designar os membros do júri, em articulação com os serviços envolvidos;

c) Preparar os documentos do procedimento, em articulação com os serviços envolvidos;

d) Prestar esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos documentos do procedimento, em articulação com os serviços envolvidos;

e) O mais que lhe for cometida por lei, regulamento, deliberação dos órgãos municipais, decisões do Presidente da Câmara Municipal e do Secretário Municipal.

4. O exercício das competências da UGA deve ser desenvolvido de acordo com as regras e procedimentos do Código da Contratação Pública (CCP) e o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos (RJCA).

Secção VI

Direções Municipais

Artigo 19º

Missão e constituição

1. A Direção Municipal tem por missão fundamental apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para o município, sendo dirigida por um Diretor Municipal, equiparado, para todos os efeitos, a Diretor de Serviço, sem prejuízo da competência legal do Secretário Municipal.

2. São constituídas as seguintes Direções Municipais:

- a) Direção da Administração, Finanças, Comércio e Indústria;
- b) Direção de Fiscalização e Trânsito;
- c) Direção da Cultura e Turismo;
- d) Direção do Saneamento, Ambiente, Água e Energia;
- e) Direção de Solidariedade, Ação Social e Comunidades Imigradas e Emigradas;
- f) Direção das Relações Institucionais e Cooperação;
- g) Direção de Gestão de Pessoas;
- h) Direção de Obras e Gestão do Património;
- i) Direção da Juventude e Desporto;
- j) Direção de Tecnologia de Informação e Inovação;
- k) Direção do Ordenamento de Território;
- l) Direção da Agricultura, Pecuária e Pesca;
- m) Direção da Educação, Formação Profissional, Emprego e Empreendedorismo.

Artigo 20.º

Direção da Administração e Finanças

1. A Direção da Administração e Finanças, designada abreviadamente por DAF, tem por missão superintender a elaboração e execução do orçamento, da contabilidade, o controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira e patrimonial da CMBV.

2. Incumbe à DAF 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 CMBV;
- 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 os que se referem à 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 das receitas 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:

i. mensalmente e sem prévio aviso;

ii. no encerramento das contas de cada exercício económico;

iii. no final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, caso aquele tenha sido dissolvido ou por substituição do tesoureiro.

- D) 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;
- n) Verificar o cumprimento das normas e da lei e organizar o respetivo arquivo documental;
- o) Cumprir com as obrigações fiscais, nomeadamente declarações de impostos e outro material relacionado, bem como as relações com entidades oficiais neste âmbito;
- p) Preparar os elementos estatísticos e indicadores de gestão financeira, quando solicitados superiormente;
- q) Elaborar os relatórios síntese da evolução económico-financeira da CMBV;
- r) Preparar os elementos para o relatório anual da CMBV;
- s) Elaborar os documentos de prestação de contas do município (Conta de Gerência e Balançotes Trimestrais), incluindo a consolidação de contas com os serviços autónomos e empresas municipais;
- t) Assegurar o reporte da informação financeira para as diversas entidades internas e externas (nomeadamente para o Tribunal de Contas);
- u) Promover a elaboração de estudos e proceder à elaboração de propostas tendentes ao reforço da capacidade financeira do município;
- v) Instruir processos de candidatura a financiamento a apresentar pela Câmara Municipal junto do Governo e instituições financeiras;
- w) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área da gestão orçamental e financeira.

3. Incumbe à DAF, 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, fazendo a distinção 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 respetivo registo contabilístico com base nas faturas ou documentos equivalentes;
- f) Requerer junto da Tesouraria todas as informações consideradas necessárias para efetuar adequadamente as reconciliações bancárias de acordo com as normas e os procedimentos em vigor na CMBV;
- g) Registar 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 DAF, no domínio da Tesouraria:

- a) Gerir a tesouraria da CMBV 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 da 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;
- j) Arquivar e carimbar os cheques emitidos que sejam posteriormente anulados por qualquer motivo com a indicação de «Anulado», inutilizando as respetivas assinaturas, quando as houver, não podendo em caso algum ser destruído;
- k) Fornecer à Contabilidade todas as informações necessárias por esta requerida, por forma a efetuar as reconciliações bancárias mensais;
- l) Controlar e conferir as despesas bancárias;
- m) Definir, gerir e controlar o fundo de caixa e os fundos de maneiço;
- n) Elaborar o plano previsional de tesouraria, com base na política financeira definida e nos contributos das diferentes áreas e unidades orgânicas;
- o) 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;
- p) Produzir e remeter ao Diretor da DAF e ao Vereador da Área, diariamente, a informação relativa aos utentes sobre os quais tenha sido emitida uma certidão de dívida;
- q) 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 carimbar-las com a data do seu recebimento;
- r) 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;
- s) Enviar para a Contabilidade o duplicado da guia de recebimento, evidenciando o montante recebido;
- t) Preencher diariamente os talões de depósito com o total dos recebimentos diários, e depositá-los na entidade bancária competente;
- u) Controlar todas as guias de recebimento e identificar claramente as que constituem liquidações de receita virtual e aquelas que resultam de cobranças coercivas;
- v) Validar, depois de entregue ou expedido, o meio de pagamento, a fatura ou documento equivalente com a indicação de «Pago» e respetiva data;
- w) Emitir ordens de transferências bancárias, com a devida autorização do Diretor, enviando uma cópia desta para a Contabilidade.

5. Integra à DAF o Balcão Único de Atendimento, designada abreviadamente por BUA, ao qual cabe as seguintes tarefas:

- a) Assegurar as funções de atendimento aos utentes;
- b) Prestar com eficiência e qualidade os serviços requeridos pelos utentes designadamente, emissão de declarações, certidões e atestados diversos;
- c) Dar entradas as correspondências recebidas e registar as correspondências expedidas;
- d) Manter o controlo de entrada e encaminhamento e saída de pessoas;
- e) Atender, completar e registar ligações telefónicas internas e externas;
- f) Receber, anotar e transmitir recados;
- g) Organizar listas de endereços telefónicos de interesse da Câmara Municipal;
- h) Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho;

- i) Cobrar os impostos e taxas municipais;
- j) Cancelar licenças;
- k) Vender de produtos do município;
- l) Prestar os serviços da Casa do Cidadão (Emissão de Produtos DCI – Pedido de NIF 1ª via e de Declaração de NIF; Certidões On-line: Nascimento, Casamento, Perfilhação, Óbito e Registo Criminal; Emissão de certidão de Registo Criminal; Registo de constituição de Sociedade Comercial, no âmbito do evento “Criação da Empresa no Dia – sem escritura pública”; Emissão, alteração e prorrogação de Certidão de registo de Admissibilidade de Firma; Alteração e encerramento de Empresa no Dia);
- m) Prestar os serviços da Direção Nacional de Receitas do Estado – DNRE, através de um Ponto Focal da DNRE (Pedido de NIF; Declaração do NIF 2ª Via; Certidão Negativa de Rendimento; Certidão de Rendimento p/ Bolsa de Estudo; Extração de Certidão de Dívidas; Emissão de DUC; Cobrança de impostos; Serviços de Informação sobre REMPE, IRPS, IRPC, IVA; e Informações de carácter aduaneiro tais como benefícios fiscais e procedimentos de desembaraço de mercadorias.

6. O BUA é coordenado por um responsável e está sujeito ao poder hierárquico do Diretor da DAF, perante quem responde.

7. Incumbe à DA no domínio da administração de Paços do Concelho:

- 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 (receção, telefonista, editais) do Edifício dos Paços do Concelho;
- d) Assegurar a receção, 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 CM e para outros destinatários, incluindo o correio para o exterior;
- f) Assegurar a segurança, limpeza, 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 das senhas 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 dos Municípios, 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 em articulação com o pelouro de energia;
- 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.

8. Incumbe à DAF, no domínio Predial:

- a) Assegurar a inscrição dos prédios no Cadastro Predial;
- b) Avaliar e atualizar o Cadastro Predial;
- c) Coordenar o funcionamento da comissão de avaliação Predial;
- d) Elaborar proposta de novos arrolamentos de prédios no CP;
- e) Calcular o valor tributável dos prédios;
- f) Calcular os ganhos resultantes das transmissões onerosas dos imóveis;

- g)* Conferir o valor declarado pelo sujeito passivo, constante dos contratos ou avaliação nas transmissões onerosas de bens imóveis;
- h)* Assegurar a fiscalização predial para efeitos fiscais;
- i)* Notificar os adquirentes para autoliquidação do imposto a pagar, em caso de transmissão de bens imóveis;
- j)* Efetuar alterações ao CP mediante comprovativo prévio do pagamento do IUP;
- k)* Emitir certidão de dados cadastrais;
- l)* Atualizar os dados cadastrais;
- m)* Verificar a duplicação/erros nos CP;
- n)* Efetuar a correção do CP;
- o)* Proceder oficiosamente à inscrição dos prédios no CP, em caso de omissão da declaração dos sujeitos passivos;
- p)* Fornecer informações discriminadas a cobrança dos prédios, suas partes suscetíveis de utilização independente e o valor tributável a ser coletado;
- q)* Verificar as contestações dos dados constantes no lançamento do IUP;
- r)* Verificar dívidas, atrasadas dos imóveis;
- s)* Analisar propostas de isenção de IUP;
- t)* Verificar eventos determinantes na cessação de uma isenção;
- u)* Verificar os prazos de caducidade de isenção.
9. 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.
10. Incumbe à DAF, no domínio de Execução Fiscal:
- a)* Propor a instauração e acompanhar a tramitação dos processos de execução fiscal, sob a responsabilidade dos funcionários designados para o efeito;
- b)* Analisar a conformidade legal das certidões de dívida;
- c)* Emitir mandados de citação de penhora;
- d)* Proceder à penhora e venda dos bens;
- e)* Formular propostas com vista à extinção dos processos de execução fiscal nas modalidades previstas na lei;
- f)* Decidir sobre os pedidos de anulação de dívidas;
- g)* Dar cumprimento às decisões emanadas pelas instâncias jurisdicionais competentes;
- h)* Cumprir deprecadas;
- i)* Elaborar mapas de controlo dos débitos em cobrança coerciva;
- j)* Elaborar periodicamente relatórios de atividades concretizadas ou a concretizar no domínio das execuções fiscais;
- k)* Propor medidas no âmbito da organização e funcionamento do sector;
- l)* Proceder à autuação dos processos de execução fiscal e à apensação e registo dos encargos administrativos;
- m)* Manter atualizada a informação dos débitos ao Município de São Miguel em cobrança coerciva;
- n)* Emitir certidões relativas à matéria, decorrente dos processos executivos pendentes e findos, depois de obter a necessária autorização superior;
- o)* 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;
- p)* Proceder à emissão e registo das guias de recebimento;
- q)* Proceder ao arquivo e organizar, para fácil consulta e análise, todos os processos de execução fiscal.
11. Incumbe à DAF no domínio do Comércio:
- a)* Emitir e renovar licença e alvará para a atividade comercial retalhista, incluindo quiosques, bancas, esplanadas, roulottes e venda ambulante, de acordo com a lei e deliberações e regulamentos do Município;
- b)* Zelar pela boa aplicação das deliberações e regulamentos municipais relativos à atividade comercial retalhista, ambulante e de diversão noturna;
- c)* Gerir bases de dados relacionadas com licenciamento comercial e atividade de táxis e produzir as respetivas estatísticas e relatórios periódicos;
- d)* Participar na preparação de ações de fiscalização das atividades de licenciamento comercial;
- e)* Melhorar a qualidade, eficácia e eficiência na cobrança de dívidas ao Município, defendendo o interesse municipal;
- f)* Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações e assegurar a identificação das situações de incumprimento no domínio do comércio;
12. Incumbe à DAF no domínio da Industria:
- a)* Acompanhar as atividades no domínio da Industria no Concelho;
- b)* Construir e gerir o parque industrial do município;
- c)* Implementar e coordenar feiras industriais local;
- d)* Criar condições para atrair empresas nacionais e internacionais para a fixação no município com a finalidade de aumentar a competitividade do município dando-os incentivos fiscais e promoção de condições para a instalação através de disponibilização de espaços tais como parque empresarial;
- e)* Criar zonas francas com tarifas zero;
- f)* Elaborar e consolidar os planos diretores;
- g)* Formar e capacitar operadores, promovendo-os intercâmbios com empresários de outras cidades nacionais e internacionais;
- h)* Incentivar a organização empresarial, disseminando a constituição de uma associação comercial e industrial local;
13. No domínio dos Transportes:
- a)* Planear e implementar o sistema de transporte de passageiros, compreendendo a organização do transporte público de passageiro, as vias de circulação e sua sinalização, bem como o transporte de cargas;
- b)* Conceder e explorar serviços de transporte coletivos urbanos, procedidas do concurso aberto a todos os operadores que preencham requisitos exigidos;
- c)* Colaborar com outras entidades competentes na fixação de tarifas ou limites máximos de preço a cobrar nos transportes públicos, mediante emissão de pareceres previstos na lei;

- d) Zelar pela boa aplicação das deliberações, regulamentos municipais e leis relativos a taxas e tarifas de táxi;
- e) Estabelecer a execução e conservação da rede viária municipal e dos caminhos vicinais;
- f) Gerir bases de dados relacionados com licenciamentos de automóveis e produzir os respetivos dados periódicos;
- g) Participar na preparação de ações de fiscalização das atividades de licenciamento de transportes;
- h) Enviar notas de cobranças aos sujeitos passivos em articulação com os serviços envolvidos.

Artigo 21.º

Direção de Fiscalização e Transito

1. A Direção de Fiscalização Comercio e Industria, designada abreviadamente por DFT, tem por missão garantir o cumprimento dos regulamentos, posturas municipais, deliberações ou decisões dos órgãos do município, bem como a aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao município, designadamente nos domínios do comércio, urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural, etc.

2. Incumbe à DFT no âmbito da Fiscalização:

- a) Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos emanados dos órgãos do município;
- b) Elaborar autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime;
- c) Garantir as normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária;
- d) Assegurar a articulação e supervisão dos prestadores de serviços de segurança e de vigilância das instalações municipais, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes;
- e) Denunciar os crimes, de que tiver conhecimento, no exercício das suas funções e por causa delas e praticar os atos cautelares necessários e urgentes, de forma a assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
- f) Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação, por infrações aos regulamentos e posturas municipais e às normas de âmbito nacional ou regional, cuja competência de aplicação ou fiscalização, pertença ao município, bem como colaborar na instrução dos respetivos processos;
- g) Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cometidas, cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou o permita;
- h) Exercer funções de polícia ambiental;
- i) Exercer funções de polícia mortuária;
- j) Detetar e promover a remoção de viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo;
- k) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências, nomeadamente no espaço público;
- l) Realizar trabalhos de medição acústica, conforme definido por lei;
- m) Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos emanados dos órgãos do município;
- n) Adotar as providências organizativas apropriadas, aquando da realização de eventos na via pública, que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança;
- o) Executar mandatos de notificação.
- p) Cooperar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da lei;
- q) Exercer autoridade rodoviária nas estradas do município;
- r) Ordenar a sinalização do transito e estacionamento de veículos automóveis nos aglomerados urbanos;
- s) Efetuar a cobrança do estacionamento municipal;

Artigo 22º

Direção da Cultura e Turismo

1. A direção da Cultura e Turismo, designada abreviadamente por DCT, tem por missão planear, coordenar e promover o desenvolvimento das atividades culturais no município, coordenação, promoção e incentivo das atividades turísticas municipais, bem como preservação e divulgação do património histórico material e imaterial do município.

2. Incumbe à DCT, no domínio da Cultura:

- a) Executar a política municipal para a cultura;
 - b) Promover uma Agenda Cultural da Cidade participativa, regular, sistemática, planificada e publicitada acompanhando a sua execução;
 - c) Promover e apoiar as atividades culturais e estimular a arte, considerando-a parte indissociável da identidade e do prestígio da cidade e de capital importância para o aumento da criatividade, da inovação e do capital social;
 - d) Fomentar o incremento de atividades culturais, a promoção da qualidade e a internacionalização da cultura no 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 outros municípios e associações culturais de Cabo Verde, em particular, com as cidades geminadas e com as quais o município da Boa Vista 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 do município;
 - j) Assegurar as condições para a criação 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) Dar parecer, quando superiormente solicitado, 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.
3. Incumbe à DCT, no domínio do Turismo:
- a) Executar a política municipal para o turismo;
 - b) Dinamizar e participar em ações de promoção e informação junto dos órgãos regionais e nacionais de turismo;
 - c) Colaborar com os empresários do setor do turismo na promoção do investimento turístico;
 - d) Estudar e promover os incentivos organizados pelos operadores turísticos e hoteleiros, que se distingam pelo espírito inovador, de iniciativa em prol do turismo municipal;
 - e) Zelar pela realização de iniciativas destinadas a estimular a qualidade turística da oferta do município;

- f) Promover a organização de eventos com interesse turístico, com o intuito de captar a vinda de turistas nacionais e estrangeiros ao município;
- g) Promover em geral, atividades de interesse turístico;
- h) Programar e promover, por iniciativa municipal ou através da colaboração com entidades especialmente vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às atividades turísticas e económicas, como feiras, certames e exposições;
- i) Identificar os recursos e potencialidades de desenvolvimento turístico do Município e impulsionar a sua divulgação, bem como coadjuvar os organismos locais, regionais e nacionais de fomento do turismo;
- j) Propor a edificação de infraestruturas no Município, consideradas importantes ao desenvolvimento do turismo e de acolhimento e apoio a turistas;
- k) Criar e desenvolver parcerias com agentes económicos locais e regionais, ou com outras instituições na área do turismo, visando a captação de eventos que contribuam para o crescimento do fluxo de turistas;
- l) Apoiar, organizar e divulgar eventos com interesse para o turismo.

Artigo 23º

Direção do Saneamento, Ambiente, Água e Energia

1. A Direção de Saneamento, Ambiente, Água e Energia, designada abreviadamente por DSAAE, tem por missão assegurar a realização das medidas de política municipal que conduzem à proteção do ambiente e à melhoria substancial do nível de salubridade do meio, contribuindo para o bem-estar dos cidadãos no Concelho.

2. Incumbe à DSAAE, no domínio da Higiene e Saúde Pública:

- a) Promover, em parceria com outras instituições competentes, a melhoria das condições de higiene e saúde pública, zelando pela definição e cumprimento das normas e procedimentos legais, universalmente aceites na matéria, nomeadamente nos que se refere, à produção e comercialização de alimentos, criação e circulação de animais, higienização de espaços públicos, evacuação de resíduos e disciplina de enterramentos;
- b) Proceder a inspeções e vistorias para licenciamentos comerciais, em articulação com outros serviços competentes;
- c) Organizar e proceder à rotina da fiscalização sanitária nos espaços públicos e outros espaços, sempre que necessário e dentro das competências municipais;
- d) Assegurar a inspeção higiénico-sanitária de talhos e matadouros em articulação com os serviços veterinários e de fiscalização;
- e) Assegurar a gestão do matadouro municipal de forma direta ou através de contratos de gestão ou de concessão em articulação com o gabinete jurídico
- f) Participar ativamente na realização de medidas conducentes à prevenção e combate a doenças e epidemias em estreita colaboração com os serviços de saúde e veterinários;
- g) Executar as medidas de controlo da criação e da circulação de animais na cidade, em defesa das regras de higiene e saúde pública em articulação com os outros serviços municipais competentes;
- h) Proceder à gestão dos cemitérios, assegurar a disciplina de enterramentos e organizar a atividade funerária;
- i) Articular com os serviços responsáveis pela gestão e requalificação urbanísticas na edificação do parque de sanitários e urinóis públicos no território municipal e proceder à sua gestão;
- j) Promover as ações que facilitem a construção de casas de banho, o acesso das famílias menos favorecidas à água, à rede de esgotos e à fossa séptica, em articulação com os serviços responsáveis pela requalificação urbana;
- k) Organizar a documentação e os dados estatísticos municipais concernentes à atividade inspetiva e fiscalizadora, bem como à gestão do cemitério e da atividade funerária;
- l) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas no domínio da higiene e saúde pública.

3. No domínio da Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos:

- a) Definir o sistema de limpeza, recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos no município, assegurar a realização das ações para a sua efetivação e zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos legais e acordos estabelecidos nesta matéria;

- b) Definir os lotes de limpeza urbana em função da subdivisão administrativa da cidade e atualizar a sua descrição e representação cartográfica;
- c) Organizar as equipas de limpeza, no que concerne à rotina, distribuição dos agentes, horários, indumentária e sistema de controlo;
- d) Gerir o stock de materiais e utensílios destinados às atividades de limpeza;
- e) Organizar o sistema de recolha de RSU no concernente à localização e tipo de contentores, itinerários e horários de recolha;
- f) Promoção e implementação da recolha seletiva através de parceiros;
- g) Proceder à gestão e à manutenção dos contentores de lixo;
- h) Gerir o vazadouro municipal;
- i) Organizar os cadernos de encargos, preparar e fiscalizar os contratos com prestadores de serviços relacionados com a limpeza urbana, recolha e tratamento de RSU em articulação com o gabinete jurídico;
- j) Apoiar as campanhas de limpeza organizadas pelos municípios, assegurando materiais e utensílios para o efeito, bem como o transporte do lixo para o aterro sanitário controlado municipal;

- k) Organizar a documentação e os dados estatísticos municipais concernentes à atividade de limpeza e recolha de RSU;
- l) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área da limpeza, recolha e tratamento de resíduos;
- m) Gerir os contratos de prestação de serviço, de tarefas e de cedência de pessoal, particularmente nas áreas de limpeza urbana, recolha e tratamento de RSU em concertação com o gabinete jurídico;

4. No domínio de Águas e Drenagens:

- a) Promover as medidas conducentes ao estabelecimento de sistemas adequados de produção, armazenamento e distribuição de água potável de qualidade, bem como de sistemas de recolha, tratamento e reutilização de águas residuais no território municipal;
- b) Definir o sistema de drenagem de águas pluviais em todo o território municipal, assegurar a construção e a manutenção de canais de drenagem e outras infraestruturas hidráulicas conexas, particularmente no meio urbano, e zelar, em parceria com outros serviços e entidades, pela integridade e durabilidade dessas infraestruturas;
- c) Proceder à limpeza e desassoreamento sistemático das linhas de água, designadamente ribeiras;
- d) Coordenar as iniciativas e atividades municipais em prol da conceção e realização de medidas de extensão e manutenção da rede de água potável, esgotos e sistemas de tratamento de águas residuais;
- e) Zelar pelo adequado abastecimento de água aos bairros;
- f) Zelar pelo normal funcionamento do sistema de esgotos e tratamento de águas residuais em concertação com a empresa concessionária e outras entidades com responsabilidade na matéria;
- g) Promover e apoiar as iniciativas conducentes à conservação e poupança da água como um recurso escasso;
- h) Promover as medidas de reutilização das águas residuais tratadas;
- i) Coordenar as iniciativas e atividades municipais em prol da conceção e realização de medidas de criação e redimensionamento dos canais de drenagem de águas pluviais;
- j) Assegurar a limpeza dos canais de drenagem e zelar pela sua integridade e conservação;
- k) Participar na elaboração e realização de planos de contingência relacionados com a proteção civil;
- l) Organizar a documentação e os dados estatísticos municipais relacionados com água potável, águas residuais e tratadas, bem como as águas pluviais;
- m) Acompanhar a elaboração e realização de projetos sob a responsabilidade do Governo em matéria de água e saneamento.

5. No domínio de Áreas Verdes:

- a) Promover as medidas de consolidação e expansão de espaços verdes no município, assegurar a adequada manutenção de parques e jardins municipais e proporcionar as condições necessárias ao seu bom uso, designadamente para fins recreativos e de lazer;
- b) Assegurar a criação e a manutenção das áreas verdes sob a responsabilidade municipal e zelar pelo embelezamento das ruas;
- c) Gerir as praças, parques e jardins da cidade, bem como o património arbóreo municipal;
- d) Articular com os serviços responsáveis pela requalificação urbana na criação de praças e na instalação do mobiliário urbano;
- e) Coordenar as ações de valorização e manutenção das praias do município, em articulação com a autoridade marítima e portuária;
- f) Proceder à gestão dos viveiros municipais;
- g) Coordenar a planificação relativa à consolidação, expansão e manutenção das áreas verdes do município;
- h) Promover as atividades de arborização e as iniciativas empresariais no domínio da restauração de áreas degradadas, produção e comercialização de plantas ornamentais e jardinagem;
- i) Colaborar com os serviços responsáveis pelo planeamento e gestão urbanística, na elaboração e aplicação de regulamentos municipais concernentes aos critérios técnicos a que deverão obedecer os projetos de loteamentos particulares, em matéria de espaços verdes;
- j) Organizar os cadernos de encargos, preparar e gerir os contratos relacionados com a manutenção e criação de áreas verdes em articulação com o gabinete jurídico;
- k) Organizar a documentação e os dados estatísticos municipais concernentes às áreas verdes;
- l) Gerir os contratos de prestação de serviço, de tarefas e de cedência de pessoal de áreas verdes em articulação com o gabinete jurídico;

6. No domínio da Educação Ambiental:

- a) Gerir o Centro de Educação Ambiental;
- b) Conceber e assegurar a realização de uma estratégia municipal de comunicação, sensibilização e educação para o ambiente e salubridade, mediante ações rotineiras e campanhas sistematizadas, promovendo iniciativas e parcerias, designadamente com outras instituições vocacionadas, escolas, associações e ONG's pro-ambientais, órgãos públicos e privados de comunicação social, empresas e municípios em geral;
- c) Coordenar as ações conducentes à conceção da estratégia municipal de comunicação, sensibilização e educação para o ambiente e salubridade, dos planos operacionais nesta matéria e dos pacotes comunicacionais;
- d) Estimular a poupança e o uso racional de água nas ações de educação ambiental;
- e) Organizar as sessões de informação, sensibilização e educação ambiental nos bairros;
- f) Coordenar a conceção e realização de campanhas de informação, sensibilização e educação ambiental através dos meios de comunicação social;
- g) Elaborar um programa de formação na sua área de atuação;
- h) Articular com os outros departamentos competentes na realização de inspeções e na apreciação de estudos de impacto ambiental sobre empreendimentos no território municipal;
- i) Colaborar com as escolas do ensino básico e secundário na realização de demonstrações, palestras e outros programas que elevam o nível de educação ambiental dos alunos em articulação com a direção da educação;
- j) Organizar o concurso anual “bairro mais limpo” no município;
- k) Apoiar as associações locais e municípios em geral, na realização de iniciativas em prol da proteção do ambiente e elevação da consciência ecológica;
- l) Acompanhar e participar na conceção e realização de projetos do Governo, cuja zona de intervenção recai sobre o território municipal;

- m) Organizar a documentação, especialmente a relacionada com a produção gráfica e pedagógica e dados estatísticos municipais relativos ao ambiente.

7. No domínio da Energia:

- a) Representar a CMBV nas relações com a AEB, sem prejuízo da intervenção do vereador responsável pela área das finanças, em matéria 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 CMBV;
- 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 24º

Direção de Solidariedade, Ação Social e Comunidades Imigradas e Emigradas

1. A Direção de Solidariedade, Ação Social e Comunidades Imigradas e Emigradas tem por missão executar as políticas e programas municipais, nas áreas da proteção e ação sociais, nomeadamente, família, inclusão social, género e integração das comunidades imigradas e emigradas em estreita articulação com os demais departamentos da Câmara Municipal.

2. No domínio da Família e Inclusão Social:

- a) Executar, acompanhar e avaliar a política municipal para a área da terceira idade, nomeadamente, no que concerne à gestão dos Centros de Idosos, à assistência médica e medicamentosa a idosos com fraco poder económico;
- b) Conceber e implementar programas que estimulem um envelhecimento saudável, o resgate do respeito pelos idosos, a divulgação dos princípios das Nações Unidas para as pessoas idosas;
- c) Executar, acompanhar e avaliar a política municipal para a área da Deficiência, nomeadamente a elaboração de uma Carta de Política Municipal para Pessoas com Deficiência;
- d) Assinar parcerias com associações, nomeadamente com as que trabalham com deficientes; Cooperação descentralizada e voluntariado na área da assistência médica a deficientes, na promoção de programas de educação especial inclusiva no pré-escolar, na promoção e dinamização de atividades inclusivas de recreação desportiva e cultural; na redução de barreiras, quer a nível arquitetónico quer ao nível dos transportes públicos;
- e) 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 o Secretariado Executivo do CCS/SIDA;
- f) Promover a realização de inquéritos demográficos, económicos e sociais de apoio à definição, execução e avaliação das políticas municipais nas áreas da ação e desenvolvimento social;
- g) Desenvolver ações de sensibilização visando a criação de uma rede de voluntários para intervenção na área social;
- h) Mobilizar e reforçar parcerias, nacionais e internacionais, para a realização de programas e projetos de desenvolvimento social;
- i) Realizar e atualizar o levantamento dos equipamentos sociais municipais existentes;
- j) Identificar e selecionar as famílias a serem contempladas com habitação social ou programas de reabilitação de moradias próprias, de acordo com os critérios estabelecidos;
- k) Fazer o levantamento da situação socioeconómica das famílias face à procura dos municípios, melhorar as condições habitacionais e sanitárias, com ligação de água e esgotos;
- l) Emitir pareceres sobre o perfil socioeconómico dos municípios, tendo em conta os critérios estabelecidos;
- m) Apoiar às famílias vulneráveis, de acordo com a política social adotada pela Câmara Municipal, visando a erradicação de barracas e outros tipos de alojamentos em condições precárias;

n) Acompanhar e avaliar os trabalhos realizados nas habitações, com a equipa técnica constituída para o efeito.

Artigo 26º

Direção de Gestão de Pessoas

3. No domínio de Género:

- a) Coordenar a revisão do Plano Municipal para a Igualdade e Equidade de Género no Município;
- b) Conceber e executar uma política municipal de comunicação, informação e sensibilização dirigida à problemática da igualdade e equidade do género;
- c) Criar conteúdos programáticos e promover a oferta de materiais que estimulem a construção de paradigmas positivos em matéria de relações de género na educação pré-escolar;
- d) Criar oportunidades de formação, produção e rendimento dirigidas a jovens do sexo feminino e a mulheres chefes de família;
- e) Incentivar a participação de mulheres nas atividades desportivas promovidas pela Câmara Municipal e outras organizações no Concelho;
- f) Assegurar a efetividade do cumprimento das obrigações da câmara em parcerias e protocolos celebrados no âmbito da Igualdade e Equidade do Género, nomeadamente para as situações de Violência Baseada no Género.

Artigo 25º

Direção das Relações Institucionais, Cooperação

1.A Direção das Relações Institucionais, Cooperação e Comunicação, abreviadamente DRICC, tem por missão promover, interna e externamente a comunicação e a imagem do nosso município, assegurar as relações de amizade e cooperação entre a CMBV e as diversas instituições nacionais e internacionais, promover uma relação de proximidade entre as diversas Câmaras geminadas e buscar novas geminações.

2. No domínio das Relações Institucionais e Cooperação compete:

- a) Gerir os dossiers de cooperação e de geminação e acompanhar a sua execução;
- b) Instruir processos de candidatura a serem financiados, apresentados pela Câmara Municipal, junto de parceiros de cooperação;
- c) Acompanhar a execução dos programas e projetos financiados pela cooperação externa, ou derivados 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 informação 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 geminação, 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) Estudar a realização de futuras ações de cooperação em diversos domínios, mediante o estabelecimento de contactos exploratórios com agentes e instituições;
- h) Apoiar a participação de agentes e associações, em iniciativas de intercâmbio e cooperação;
- i) Preparar documentos e atividades de apresentação das potencialidades do Município em diversas áreas, inerentes ao potenciamento das relações bilaterais e multilaterais;
- j) Participar na tradução de documentos de apresentação e divulgação do Município;
- k) Participar na preparação e na realização de iniciativas promovidas pelo Município e por instituições e associações por ela apoiadas, nomeadamente na organização de participações de representações municipais em certames e feiras, reuniões e colóquios, receções e programas de divulgação de Boa Vista, em diversos domínios;
- l) Responder a pedidos de informação relativos às relações de amizade e cooperação intermunicipais e interinstitucionais.

1.A Direção de Gestão de Pessoas, designada abreviadamente por DGP, é o serviço responsável pela gestão administrativa dos recursos humanos.

2. Incumbe à DGP no domínio de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Organizar, planear e gerir os Recursos Humanos de modo a atingir os objetivos definidos pela CMBV e de acordo com as políticas e procedimentos instituídos;
- b) Assegurar, de forma centralizada, o recrutamento, seleção, admissão e administração do pessoal, nos termos da lei;
- c) Gerir as necessidades do pessoal, quer através de recrutamento externo, quer através de recrutamento interno;
- d) Gerir a relação dos colaboradores efetivos e temporários com a CMBV, nomeadamente no que respeita ao acolhimento de novos colaboradores, ao atendimento e mediação de conflitos laborais;
- e) Assegurar a divulgação e garantir o cumprimento das normas, que imponham deveres ou confirmem direitos aos funcionários;
- f) Coordenar a formação dos colaboradores, nomeadamente através do recrutamento das entidades externas ligadas à formação;
- g) Assegurar os vencimentos, abonos e comparticipações dos colaboradores;
- h) Verificar a regularidade e a legalidade dos pedidos de férias dos colaboradores;
- i) Proceder ao registo de férias;
- j) Assegurar a elaboração e correta divulgação de mapas e relatórios, a pedido de entidades externas e internas;
- k) Preparar os elementos visando o fornecimento da informação necessária à elaboração do balanço social e a lista de antiguidade;
- l) Coordenar a receção, triagem, classificação, registo e distribuição da correspondência interna e externa relacionada com a gestão dos recursos humanos;
- m) Apoiar os utilizadores no acesso à documentação e nas pesquisas de informação relacionada com a gestão dos RH;
- n) Garantir a organização e concretização dos processos respeitantes à promoção, progressão, mobilidade, exoneração, rescisão, suspensão e aposentação dos colaboradores, em conformidade com a legislação aplicável;
- o) Assegurar a gestão dos processos individuais dos colaboradores, nomeadamente os dados respeitantes à constituição, modificação, suspensão e extinção de relações de emprego;
- p) Rever regularmente os processos individuais do pessoal de modo a assegurar a sua correção e atualização (semestralmente à data de contratação);
- q) Instruir processos respeitantes a descontos e contribuições para entidades estatais, vencimentos de exercício perdido, faltas, férias e licenças, acidentes em serviço e pensões;
- r) Assegurar a emissão de certidões e declarações solicitadas pelos colaboradores;
- s) Apresentar periodicamente as previsões sobre as promoções e aposentações e suas implicações no quadro dos colaboradores;
- t) Gerir e garantir o controlo de assiduidade dos colaboradores em articulação com os responsáveis das diversas unidades orgânicas;
- u) Assegurar o acolhimento e a integração de novos colaboradores;
- v) Colaborar no levantamento de necessidades de formação dos colaboradores e propor planos adequados à valorização profissional em conjunto com as diferentes direções;
- w) Desenvolver, implementar, coordenar e monitorizar um Sistema de Avaliação de Desempenho na CMBV;
- x) Avaliar periodicamente o desempenho do colaborador através da monitorização dos objetivos propostos;
- y) Registrar e controlar assiduidade, trabalho suplementar e documentos justificativos dos colaboradores;

- z) Processar vencimentos, gratificações e outros abonos, bem como os descontos obrigatórios, penhoras e quotas em articulação com o setor financeiro;
- aa) Processar o pagamento de prestação de serviços, pensões, deslocações, ajudas de custo e comparticipação das despesas com saúde em coordenação com os serviços financeiros;
- bb) Assegurar a preparação dos elementos necessários à elaboração das folhas de vencimento;
- cc) Efetuar reconciliação global de vencimentos;
- dd) Preparar o ficheiro de pagamentos dos vencimentos através de transferência bancária;
- ee) Promover a assinatura dos recibos dos vencimentos por parte dos funcionários;
- ff) nomeadamente nos casos em que aqueles não resultem de transferência bancária.

3. Incumbe DGP no domínio de Estágios Profissionais:

- a) Receber e tratar em base de dados os pedidos de estágio apresentados por instituições públicas e privadas, empresas, pessoas singulares ou ainda por iniciativa da CMBV dirigida às instituições de ensino superior;
- b) Facultar aos serviços da CMBV informações sobre os pedidos de estágio recebidos;
- c) Apoiar os processos de seleção dos estagiários;
- d) Zelar pelo cumprimento do presente regulamento e dos contratos de estágio, por parte dos serviços e dos estagiários;
- e) Manter atualizado os processos individuais relativos aos estágios, durante a sua vigência;
- f) Emitir os certificados comprovativos da frequência do estágio ou outras declarações a que o estagiário tenha direito.

Artigo 27º

Direção de Obras e Gestão do Património

1. A Direção de Obras e Gestão do Património, designada abreviadamente por DOGP, tem por missão promover a construção, conservação e reabilitação das edificações e infraestruturas municipais.

2. Incumbe à DOGP no domínio das Infraestruturas:

- a) Assegurar a elaboração de projetos e promover a construção, manutenção e melhoramento de obras municipais, nomeadamente rede viária, praças, praticas, 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 DOGP 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 sob domínio público municipal, nomeadamente para a realização de eventos culturais, desportivos, recreativos, feiras e outras ocupações temporárias na via pública, nos termos das normas camarárias;
- c) Conceder licença de ocupação ou utilização de espaços de 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 em vias públicas, bem como 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 CMBV sobre a ocupação da via pública com mobiliário urbano (esplanadas, quiosques, bancas e roulettes), 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, salvaguardando os equilíbrios ambientais e estéticos, bem como 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. No domínio de património, compete:

- a) 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;
- b) Promover a gestão ativa e dinâmica do património municipal tendo em conta critérios de rentabilidade económico-financeira;
- c) Assegurar a gestão dos armazéns mediante o controlo dos stocks e encomendas, mantendo atualizado o inventário e o respetivo plano de necessidades, bem como a gestão do armazenamento de bens de imobilizado de acordo com critérios de economia, eficiência e eficácia, em articulação com os demais serviços;
- d) Garantir uma gestão eficiente dos recursos materiais através de um sistema de controlo de consumos e assegurar a gestão dos contratos de fornecimento de água e energia às instalações do município;
- e) Validar as rubricas utilizadas em todas as requisições internas de procedimentos de aquisição;
- f) Gerir os contratos de arrendamento, comodatos e cedências dos espaços disponíveis e arrendamentos na qualidade de inquilino;
- g) Adquirir mobiliário e equipamento de escritório e outros bens móveis necessários ao regular funcionamento dos serviços em coordenação com o UGA.
- h) Receber, inventariar e controlar os donativos concedidos a Câmara Municipal;

Artigo 28º

Direção do Ordenamento do Território

1. A Direção do Ordenamento do Território, designada abreviadamente por DOT, tem por missão assegurar as atividades relativas à gestão, licenciamento e autorização das operações urbanísticas, bem como à fiscalização técnica urbana, assegurar as atividades municipais de planeamento e gestão, nos domínios do ordenamento do território e política de solos, em devida articulação com a política de valorização fundiária e implementar a política municipal de habitação e assegurar a devida articulação com a política de solos, a valorização fundiária e a requalificação urbana.

2. Incumbe à DOT, 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 em articulação com a Direção do Urbanismo;
- 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 em articulação com o gabinete Jurídico;
- 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, em articulação com o serviço responsável pelas atividades de guarda 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 em articulação com o gabinete jurídico;
- j) Proceder às medições com vista à aplicação e liquidação das taxas e elaborar propostas de fixação e atualização de taxas em articulação com os serviços competentes;
- k) Promover o uso das tecnologias de informação e de comunicação para a melhoria da eficiência e eficácia dos serviços da Câmara Municipal;
- l) 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;
- m) Proceder à elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território nas áreas de urbanismo, bem como acompanhar a sua aplicação, podendo recorrer, para o efeito, à contratação de serviços externos especializados;
- n) Monitorizar a implementação do Plano Diretor Municipal (PDM);
- o) Conciliar as propostas municipais de desenvolvimento territorial com os planos e iniciativas intermunicipais e nacionais;
- p) 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;
- q) 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;
- r) 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 dos mesmos, para o fim a que foi adquirido no prazo estabelecido por lei;
- s) 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;
- t) 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;
- u) Colaborar na prestação de pareceres técnicos a pedidos de informação prévia, referentes a áreas consideradas sensíveis, não estudadas ou em fase de estudo;
- v) 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;
- w) Apoiar a definição da localização de projetos estruturantes para o desenvolvimento municipal;
- x) Colaborar com os outros sectores no âmbito da proteção de zonas ecológicas, agrícolas e de interesse municipal para a salvaguarda do património histórico, paisagístico e natural;
- y) 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;
- z) Emitir pareceres ou informações, no âmbito de operações de loteamento, onde estejam previstas obras de restauro, ou ainda, alterações ou demolições, que possam por em causa elementos de interesse histórico-cultural;
- aa) Promover e apoiar os projetos de fomento de habitação social e cooperativa; (em articulação com o pelouro de habitação);
- bb) Dar apoio técnico a projetos desenvolvidos por instituições sociais e coletividades;
- cc) 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;
- dd) Programar as necessidades de terrenos infraestruturados para implantação de equipamentos previstos nos planos.
- ee) 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;
- ff) Colaborar com consultores externos contratados pela CMBV ou pelo Governo para a conceção de projetos de habitação ou de requalificação urbana e ambiental.

Artigo 29º

Direção da Juventude e Desporto

1. A direção de Juventude e Desporto, designada abreviadamente por DJD, tem por missão planear, coordenar e promover o desenvolvimento das atividades recreativas e culturais no município.

2. Incumbe à DJC no domínio de Juventude:

- a) Garantir a realização da política e dos objetivos municipais para juventude;
- b) Promover e executar políticas e programas dirigidos à inclusão social dos 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 Jovens 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 parcerias com empresas e associações empresariais;
- g) Promover a realização de eventos e programas juvenis;
- h) Organizar programas de animação sociocultural e de tempos livres;
- i) Promover e fomentar atividades e ações de sensibilização junto dos jovens para uma cultura de cidadania participativa e responsável;
- j) Gerir o Serviço de Registo das Associações no Município.

2. Incumbe à DJD, no domínio do Desporto:

- 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, acompanhando a sua execução;
- d) Dar parecer, quando superiormente solicitado, 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-escolares e escolar, para a realização de atividades regulares abertas às comunidades dos bairros onde estão integradas;
- j) Proceder ao levantamento dos equipamentos desportivos municipais existentes.

Artigo 30º

Direção de Tecnologia de Informação e Inovação

1. A Direção da Modernização Administrativa e de Sistemas de Informação, abreviadamente designada de DTII, tem por missão a desburocratização e simplificação dos serviços Municipais conceber e manter a infraestrutura tecnológica, gerir e administrar os sistemas informáticos e assegurar o funcionamento eficiente dos sistemas de comunicações do município, assim como estudar, planejar, desenvolver e instalar os sistemas de informação e gestão utilizados pelos serviços.

2. À DTII compete:

- a) Planificar e desenvolver a estratégia de sistemas de informação e comunicações do Município;
- b) Desenvolver, atualizar e manter os sistemas e as tecnologias de informação a utilizar pelos serviços do Município, e propor a sua aquisição, quando tal se justifique;
- c) Supervisionar tecnicamente os processos de aquisição de equipamentos e de suportes lógicos;
- d) Impulsionar, orientar e coordenar o processo de informatização municipal de forma a certificar coerência, fiabilidade e eficiência e, de um modo geral, promover a utilização extensiva de tecnologias de informação e de comunicação adaptadas à atividade municipal;
- e) Assessorar, no quadro das medidas de organização estrutural e funcional dos serviços e de desburocratização e modernização administrativa, na definição das necessidades e prioridades dos diversos serviços quanto a soluções informáticas;
- f) Assegurar o funcionamento e manutenção dos equipamentos informáticos indispensáveis ao regular funcionamento dos serviços, garantindo a operacionalidade dos meios técnicos, confidencialidade e segurança dos dados;
- g) Assegurar a administração dos sistemas de informação, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso;
- h) Desenvolver a integração das diferentes aplicações informáticas da Câmara Municipal, articulando com outras instituições, nas novas soluções a implementar;
- i) Apoiar tecnicamente os órgãos e serviços do Município na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição;
- j) Desenvolver e manter o sistema de intranet, enquanto ferramenta de comunicação interna, em colaboração com os demais serviços;
- k) Criar condições para implementação de portal de comunicação com o município, assegurar o regular funcionamento do mesmo e a sua integração com os sistemas de informação.
- l) Ativar e gerir a página web da Câmara Municipal e proceder eventuais propostas de melhoria da funcionalidade.
- m) Assegurar a organização e atualização permanente e sistemática do arquivo dos programas e ficheiros, com cópias de segurança.

3. No Domínio da Inovação:

- a) Contribuir para a definição de políticas municipais de apoio aos municípios e dar-lhes execução através de atividades de informação, formação e orientação com vista à consciencialização dos seus direitos e formas de os garantir, estimulando um maior aproveitamento dos recursos da autarquia;

- b) Prosseguir a simplificação e desburocratização de processos e procedimentos inerentes aos serviços prestados na autarquia;
- c) Centralizar o atendimento, informação e encaminhamento do município para os diversos serviços municipais, respondendo eficazmente a todas as suas solicitações;
- d) Fomentar e desenvolver uma política de qualidade no atendimento presencial, telefónico e eletrónico, através da facilitação da relação com o cidadão, da identificação dos funcionários, da eliminação dos tempos de espera e da informação precisa, clara e atempada.

Artigo 31º

Direção da Agricultura, Pecuária e Pesca;

A Direção da Agricultura, Pecuária e Pesca, designada abreviadamente por DAPP, tem por missão contribuir na execução das políticas no âmbito da organização e desenvolvimento do município, nomeadamente na agricultura, pecuária e floresta.

1. Incumbe à DAPP no domínio da Agricultura:

- a) Promover, monitorar e avaliar políticas e estratégias que impulsionam o desenvolvimento rural integrado, que concorrem para a melhoria da prestação dos serviços sociais básicos e atração de investimentos para as zonas rurais no Município em articulação com a direção de investimento;
- b) Garantir a coordenação intersectorial aos diferentes níveis, assegurando o uso sustentável dos recursos disponíveis em prol do desenvolvimento rural;
- c) Desenvolver ações de expansão dos serviços financeiros para as zonas rurais no setor da agricultura do Município;
- d) Colaborar em ações de capacitação dos órgãos locais do estado e das comunidades rurais, na perspetiva de desenvolvimento rural integrado e sustentável;
- e) Implementar ações estratégicas de gestão de conhecimento com vista a identificar e divulgar as boas práticas, no âmbito do desenvolvimento rural e de valorização do conhecimento local;
- f) Promover as boas práticas agrícolas e sistemas de produção adaptadas às diferentes zonas agro-ecológicas;
- g) Participar nas campanhas agrícolas, fito e zoo sanitário;
- h) Participar na divulgação e transferência das tecnologias agrárias apropriadas;
- i) Promover uma gestão adequada e uso sustentável dos recursos naturais (água, terras agrícolas, biodiversidade);
- j) Apoiar, dinamizar e promover a estruturação das organizações de produtores e associações comunitárias, em organizações económicas (cooperativas agrícolas);
- k) Realizar palestras nas áreas ambientais, proteção vegetal, fruticultura, agricultura, solos, rega, biodiversidade, uso de água na agricultura, pecuária;

2. No domínio da Pecuária:

- a) Promover a criação de um ambiente que favorece ao aumento da produção e produtividade pecuária, apostando numa abordagem de valores;
- b) Participar no controlo da propagação de espécies e produtos de origem animal e vegetal que possam ameaçar a pecuária Municipal;
- c) Participar, em colaboração com outras Instituições competentes, na vigilância higiene-sanitária dos estabelecimentos de produção, fabrico, distribuição, comercialização e venda de alimentos e produtos de origem animal e vegetal, bem como de pesticidas, fertilizantes, medicamentos veterinários etc;
- d) Assegurar assistência técnica permanente e formação dos técnicos e operadores do sector pecuário, no município.

3. No domínio das Pescas:

- a) Promover a competitividade e sustentabilidade dos setores do mar e da pesca, garantindo a compatibilização e o desenvolvimento económico com proteção, valorização, conservação e uso sustentável do perímetro marinho do município;
- b) Propagar a informação, promover a sensibilização, educação, e formação nos domínios deste setor;

- c) Planear, gerir conceber e monitorizar os programas e os projetos do setor da pesca financiados ou cofinanciados por parceiros nacionais, comunitários e relacionados com os domínios sob a tutela;
- d) Assegurar a cooperação com entidades públicas, privadas, regionais, nacionais e internacionais no ramo das pescas;
- e) Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares do setor;
- f) Fomentar a pesca desportiva para o aumento da procura turística;
- g) Orientar, apoiar e acompanhar a associação dos pescadores no município, traçando cordialmente os planos de atividades da área.

Artigo 32º

Direção da Educação, Formação Profissional, Emprego e Empreendedorismo

1. A Direção de Educação, Emprego e Empreendedorismo, designada abreviadamente por DEFPEE, tem por missão executar as políticas e programas municipais, nas áreas educação e incentivo ao emprego e empreendedorismo.

2. Incumbe à DEFPEE, no domínio da Educação:

- a) Propor, coordenar e implementar as políticas municipais em matéria de Infância e Adolescência, nomeadamente através do Plano Municipal para Infância e Adolescência e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) Em articulação com a Direção do Urbanismo, propor espaços e projetos para dotar a cidade de uma rede de parques infantis nos bairros;
- c) Promover parcerias com escolas do pré-escolar e do ensino básico para a dinamização de atividades lúdicas, desportivas, culturais e cívicas dirigidas às crianças e aos adolescentes;
- d) Promover a celebração de parcerias para a integração social de crianças em situação de rua;
- e) Promover o transporte escolar de alunos do ensino secundário que residem no concelho da Boa Vista, em localidades distantes das escolas e gerir o sistema de atribuição de subsídios de transporte aos alunos pertencentes a famílias desfavorecidas;
- f) 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;
- g) Assegurar a gestão da componente socioeducativa dos jardins infantis municipais;
- h) Promover a elaboração e execução de um programa regular de formação dirigida a educadores infantis;
- i) Propor, com o apoio de assistência técnica especializada, o estatuto, a carreira e o quadro remuneratório dos educadores de infância em articulação com o gabinete jurídico;
- j) Elaborar, com o apoio da assistência técnica especializada e em articulação com o Ministério da Educação, a carta educativa pré-escolar e assegurar o seu acompanhamento, atualização e revisão;
- k) Promover a realização de programas que cativem o interesse das crianças em ciência e tecnologia;
- l) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área da educação pré-escolar.

3. Incumbe à DEFPEE, no domínio de Formação Profissional:

- 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 profissional 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 no município, para formação profissional no país;
- f) Gerir o sistema de subsídios da Câmara Municipal no que tange 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.

4. Incumbe à DEFPEE, no domínio do Emprego:

- a) Implementar a política de emprego no município;
- b) Cooperar com o governo no incentivo da política do primeiro emprego;
- c) Assegurar o relacionamento e representação do Município junto dos organismos públicos ou outras entidades, públicas ou privadas, com intervenção nos setores da formação profissional, empreendedorismo, emprego e género;
- d) Criar oportunidades de formação, produção e rendimento, dirigidas a jovens do sexo feminino e a mulheres chefes de família.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 33.º

Adaptação

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento Orgânico serão resolvidas por exercício dos poderes da Câmara Municipal e do seu Presidente.

Artigo 34.º

Organograma

O organograma anexo ao presente regulamento tem carácter meramente descritivo dos serviços em que se decompõe a presente orgânica.

Artigo 35.º

Entrada em vigor e norma revogatória

O presente Regulamento entra em vigor apos a sua aprovação pela Assembleia Municipal da Boa Vista e publicado no *Boletim Oficial*, ficando revogado o anterior Regulamento.

Boa Vista, 01 de dezembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Cláudio Filipe Barros Mendonça*, Os Vereadores, *Nádia Lima Santos*, *Abel José Silva Ramos*, *Fabienne Louise Silva Oliveira*, *João M. Silva Mosso Mendes*

Deliberação nº 016/2021:

de 01 de dezembro

PROPOSTA

Análise e Aprovação: Assembleia Municipal (AM) da Boa Vista.

data: sessão ordinária de ____/____/____

A Lei n.º 79/V/98, de 7 de dezembro que criou o Imposto Único sobre o Património (IUP) entrou em vigor a 1 de janeiro de 1999 e a 26 de abril desse ano foi aprovado o Regulamento do Imposto Único sobre o Património cujo objetivo foi regulamentar os princípios estatuidos na Lei de Bases do IUP, definindo as regras de incidência, determinação da matéria coletável e liquidação desse imposto.

Neste diploma previa-se a aprovação de um Regulamento de Avaliações Tributárias que até ao presente ainda não foi aprovado.

Assim, e até hoje, são aplicáveis a esta matéria as regras previstas no Regulamento de Contribuição Autárquica.

Mostra-se necessário criar o organismo de coordenação municipal de avaliações com uma composição que garante objetividade e transparência

no seu resultado, o que vai ao encontro do estipulado no Regime Financeiro das Finanças Locais (Lei n.º 79/VI/2005, de 05 de setembro) no seu artigo 2.º que diz que os Municípios têm finanças e património próprios, cuja gestão compete aos respetivos órgãos autárquicos no âmbito da autonomia administrativa, financeira e patrimonial. Estipula no artigo 5.º a) que constitui uma das Receitas do Município a cobrança do Imposto Único sobre o Património (IUP), liquidado no respetivo território. Que a liquidação e cobrança dos impostos municipais incumbe aos Serviços Municipais (art.º 18).

Nestes termos, ao abrigo da art.º 11º, n.º 2, conjugado com o n.º 3 do artigo 10º da Lei n.º 79/V/98, de 7 de dezembro que cria o Imposto Único sobre o Património, do artigo 17º da mesma lei, dos artigos 18º e 34º, n.º 2, do Regulamento do IUP, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/99, de 26 de abril e do artigo 37º da Lei n.º 91/V/98, de 31 de dezembro, conjugados ainda com o estipulado na Lei n.º 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) e no Regime Financeiro das Finanças Locais (Lei n.º 79/VI/2005, de 05 de setembro), a Câmara Municipal da Boa Vista, na sua Reunião Ordinária de 01 de dezembro de 2021, aprova submeter à Assembleia Municipal da Boa Vista o seguinte Regulamento que Cria a Comissão Municipal Permanente de Avaliação Predial (CMPAP).

Boa Vista, 01 de dezembro de 2021.

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO PREDIAL

Preâmbulo

A Lei n.º 79/V/98, de 7 de dezembro que criou o Imposto Único sobre o Património entrou em vigor a 1 de janeiro de 1999 e a 26 de abril desse ano foi aprovado o Regulamento do Imposto Único sobre o Património cujo objetivo foi regulamentar os princípios estatuídos na Lei de Bases do IUP, definindo as regras de incidência, determinação da matéria coletável e liquidação desse imposto.

Neste diploma previa-se a aprovação de um Regulamento de Avaliações Tributárias que até ao presente ainda não foi aprovado.

Assim, e até hoje, são aplicáveis a esta matéria as regras previstas no Regulamento de Contribuição Autárquica.

Mostra-se necessário criar o organismo de coordenação municipal de avaliações com uma composição que garante objetividade e transparência no seu resultado. Propõe-se que, em caso do sujeito passivo queira apresentar uma reclamação do resultado da avaliação poderá fazê-lo, em prazo fixado legalmente, sendo a comissão de (re)avaliação composta por um perito da câmara municipal, um perito nomeado pelo contribuinte e os dois escolhem um terceiro perito que preside.

Nestes termos, ao abrigo do art.º 11º, n.º 2, conjugado com o n.º 3 do artigo 10º da Lei n.º 79/V/98, de 7 de dezembro que cria o Imposto Único sobre o Património, do artigo 17º da mesma lei, dos artigos 18º e 34º, n.º 2, do Regulamento do IUP, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/99, de 26 de Abril e do artigo 37º da Lei n.º 91/V/98, de 31 de Dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 1999, a Câmara Municipal da Boa Vista, reunido na sua reunião ordinária de 01 de dezembro de 2021, aprova para submeter à Assembleia Municipal o presente Regulamento.

CAPITULO I

Artigo 1º

Aprovação

É aprovado pela presente deliberação a criação de uma Comissão Municipal Permanente de Avaliação Predial (CMPAP).

Artigo 2º

Competências

1. Compete à CMPAP:

1. Proceder às avaliações prediais de acordo com um plano de trabalhos previamente aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal;

2. Proceder a vistorias para a atualização anual das matrizes através de averiguação da ocorrência das circunstâncias previstas no artigo 18º do Regulamento do IUP e da confrontação dos dados da declaração do contribuinte com as características físicas e ou uso do prédio;

3. Propor a inscrição e a atualização oficiosa de prédios na matriz quando a declaração do contribuinte não é feita no prazo estipulado no n.º 1 do artigo 18º do Regulamento do IUP;

4. Elaborar os relatórios relativos às avaliações e vistorias efetuadas para aprovação do Presidente da Câmara Municipal.

2. Enquanto não se aprovar o Regulamento das Avaliações Tributárias, a CMPAP procederá às avaliações com base no Regulamento da Contribuição Predial Autárquica, no Regulamento do IUP e nas disposições constantes do artigo 37º da Lei n.º 91/V/98, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 1999.

Artigo 3º

Composição

1. A CMPAP é constituída por três vogais a designar por despacho do Presidente da Câmara Municipal da Boa Vista.

2. Aos vogais será atribuída uma retribuição a ser fixada por despacho do Presidente da Câmara Municipal da Boa Vista.

3. A CMPCP trabalhará sob a superintendência do Vereador responsável pela área das Finanças.

Artigo 4º

Incidência

O âmbito de trabalho da CMPAP incide sobre os prédios rústicos, urbanos e mistos, situados no território do município.

CAPITULO II

Artigo 5º

Conceito de prédio

1. Entende-se como prédio, para efeitos do presente Regulamento, toda a fração de território, abrangendo as plantações, edifícios e construções de qualquer natureza nela incorporados ou assentes, com carácter de permanência, desde que faça parte do património de uma pessoa singular ou coletiva e, em circunstâncias normais, tenha valor económico.

2. Entende-se ainda como prédio, para efeitos do presente Regulamento, as plantações, edifícios ou construções, nas circunstâncias definidas no número anterior, dotados de autonomia económica em relação ao terreno onde se encontrem implantados, embora situados numa fração de território que constitua parte integrante de um património diverso ou não tenha natureza patrimonial.

3. Os edifícios ou construções, ainda que móveis por natureza, são havidos como tendo carácter de permanência quando afetos a fins não transitórios, presumindo-se o carácter de permanência quando estiverem assentes no mesmo local por um período superior a um ano.

4. Para efeitos deste Regulamento, cada fração autónoma no regime de propriedade horizontal é havida como constituindo um prédio.

Artigo 6º

Prédios rústicos

1. Consideram-se prédios rústicos os terrenos situados fora de um aglomerado urbano que não sejam de classificar como terrenos para construção, desde que:

2. Estejam afetos ou, na falta de concreta afetação, tenham como destino normal uma utilização geradora de rendimentos agrícolas, silvícolas ou pecuários, tais como são considerados para efeitos do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRPS);

3. Não tendo a afetação indicada na alínea anterior, não se encontrem construídos ou dispostos apenas de edifícios ou construções de carácter acessório, sem autonomia económica e de reduzido valor.

4. Consideram-se também prédios rústicos os terrenos situados dentro de um aglomerado urbano, desde que, por força de disposição legalmente aprovada, não possam ter utilização geradora de quaisquer rendimentos ou só possam ter utilização geradora de rendimentos agrícolas e tenham, de facto, esta afetação.

5. Consideram-se ainda prédios rústicos:

6. Os edifícios e construções diretamente afetos à produção de rendimentos agrícolas, silvícolas e pecuários, quando situados nos terrenos referidos nos números anteriores;

7. As plantações nas situações a que se refere o n.º 2 do artigo 5º.

Artigo 7º

Prédios urbanos

Consideram-se prédios urbanos todos aqueles que não devam ser classificados como rústicos, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

Artigo 8º

Prédios mistos

1. Sempre que um prédio seja composto por partes rústica e urbana é classificado, na íntegra, de acordo com a parte principal.

2. Considera-se principal a parte do prédio à qual possa ser atribuído valor tributável mais elevado.

3. Se nenhuma das partes puder ser classificada como principal, o prédio é tido como misto.

Artigo 9º

Espécies de prédios urbanos

1. Os prédios urbanos podem classificar-se como:

1. Habitacionais;
2. Comerciais, industriais ou de serviços;
3. Terrenos para construção;
4. Outros.

1. Consideram-se habitacionais, comerciais, industriais ou de serviços os edifícios ou construções para tais licenciados ou, na falta de licença, que tenham como destino normal cada um destes fins.

2. Consideram-se terrenos para construção os terrenos situados dentro ou fora de um aglomerado urbano, para os quais tenha sido concedida licença de construção e, ainda, aqueles que assim tenham sido declarados no título aquisitivo.

3. Enquadram-se na previsão da alínea d) do n.º 1 os terrenos situados dentro de um aglomerado urbano que não sejam terrenos para construção nem se encontrem abrangidos pelo disposto no n.º 2 do artigo 3º e ainda os edifícios e construções licenciados ou, na falta de licença, que tenham como destino normal outros fins que não os referidos no n.º 2.

CAPÍTULO III

DETERMINAÇÃO DO VALOR TRIBUTÁVEL

Secção I

Regras Gerais

Artigo 10º

Objeto e tipos de avaliação

1. O valor tributável dos prédios é determinado por avaliação, com base em declaração do sujeito passivo ou oficiosamente, por iniciativa dos serviços da administração fiscal municipal.

2. A avaliação dos prédios rústicos pode ser:

- a) De base cadastral, sendo feita com fundamento nos elementos constantes do cadastro predial;
- b) Direta, sendo feita pelos serviços da administração fiscal municipal mediante vistoria.

Secção II

Valor Tributável dos Prédios Rústicos

Subsecção I

Regras gerais

Artigo 11º

Valor tributável

1. O valor tributável dos prédios rústicos corresponde ao seu rendimento fundiário.

2. O rendimento fundiário corresponde ao saldo de uma conta anual de cultura em que o crédito é representado pelo rendimento bruto e o débito pelos encargos de exploração.

Artigo 12º

Rendimento bruto

1. O rendimento bruto a que se refere o número anterior apura-se a partir da soma dos rendimentos das suas parcelas com os das árvores dispersas nelas existentes, quando pertencentes ao titular do direito ao rendimento do prédio e se, no seu conjunto, tiverem interesse económico.

2. Parcela é a porção contínua de terreno, situada num mesmo prédio rústico, a que corresponda, como norma, uma única qualidade e classe de cultura ou, ainda, uma dependência agrícola ou parte dela.

Subsecção II

Avaliação de base cadastral

Artigo 13º

Operações de avaliação

A avaliação de base cadastral consiste na elaboração dos quadros de qualificação e classificação, dos quadros de tarifas e na distribuição parcelar feitos nos termos dos artigos seguintes e é efetuada pelos serviços da administração fiscal municipal, com base nos elementos do cadastro predial.

Artigo 14º

Quadros de qualificação e classificação

1. A elaboração dos quadros de qualificação e classificação consiste na enumeração das qualidades culturais com interesse económico e na definição de classes ou graus de produtividade sensivelmente diferenciados, bem como na escolha de parcelas tipo representativas de cada qualidade cultural e classe.

2. Na elaboração dos quadros de qualificação e classificação atende-se exclusivamente às explorações normais, segundo os usos da região ou ilha, não devendo considerar-se as que se encontram desprezadas ou excepcionalmente cuidadas nem as formas transitórias, improvisadas ou acidentais de cultura ou produção, atendendo-se unicamente às circunstâncias especiais que possam conduzir a tarifas sensivelmente diferentes.

3. Faz-se, em regra, uma qualificação e classificação para cada freguesia ou grupos de freguesias com características semelhantes e, excepcionalmente, nas freguesias mais extensas, com condições agrológicas ou económicas bastante diferenciadas, faz-se por zonas, tanto quanto possível delimitadas por acidentes naturais ou obras de carácter permanente.

4. As parcelas com o mesmo tipo de aproveitamento têm sempre denominações idênticas.

5. A classificação tem por base a quantidade e qualidade de produtos e para a efetuar têm-se em conta as condições fisiográficas e económicas que influam na determinação do rendimento, precisando-se as características e os elementos que sirvam para distinguir uma classe de outra.

6. A quantidade dos produtos é calculada pela média do quinquénio anterior ou de um período maior para as culturas que, pelo ciclo vegetativo, o exijam.

Artigo 15º

Parcela tipo

1. Na elaboração dos quadros de qualificação e classificação, escolhem-se, por cada classe de parcelas e das árvores dispersas, parcelas ou árvores tipo para confronto na operação de distribuição.

2. As parcelas e as árvores escolhidas para tipo devem objetivar as variações dos limites de produtividade da respetiva classe, não devendo a escolha recair sobre parcelas de terreno heterogéneo.

Artigo 16º

Quadros de tarifas

1. A elaboração dos quadros de tarifas consiste na determinação dos rendimentos unitários de cada uma das qualidades e classes consideradas nos quadros de qualificação e classificação.

2. A tarifa de cada qualidade e classe é o rendimento fundiário unitário das respetivas parcelas ou árvores tipo.

3. As tarifas são calculadas tomando como padrão os processos de exploração técnica e economicamente mais generalizados.

4. Nas qualidades culturais que proporcionem rendimentos temporários, tais como vinhas, pomares ou matas exploradas em corte raso, a tarifa é a anuidade de capitalização equivalente à soma de todos os seus rendimentos anuais, reportados ao fim da exploração.

5. Nas qualidades culturais que proporcionem rendimentos perpétuos, tais como culturas arvenses, a tarifa deve corresponder ao rendimento na época da avaliação.

6. Nas qualidades culturais em que a cultura principal proporcione rendimentos plurianuais, a tarifa toma em consideração o período normal que decorre entre duas produções segundo os usos locais.

7. A tarifa de qualquer qualidade e classe não pode ser inferior à estimada para a pastagem espontânea capaz de ser produzida nessa terra.

Subsecção III

Avaliação direta

Artigo 17º

Iniciativa e operações de avaliação

1. A iniciativa da primeira avaliação de um prédio rústico pertence aos serviços da administração fiscal municipal, com base nas declarações apresentadas pelos sujeitos passivos ou em quaisquer elementos de que disponha.

2. A avaliação direta é efetuada aos prédios omissos ou àqueles em que se verificaram modificações nas culturas ou erro de área de que resulte alteração do seu valor tributável.

3. A avaliação direta consiste na medição da área dos prédios e na determinação do seu valor tributável.

4. Na avaliação direta observa-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 16º a 24º.

Artigo 18º

Fracionamento ou anexação

Os prédios resultantes de fracionamentos ou anexação não são submetidos a avaliação, desde que não tenha havido alterações nas culturas, resultando o seu valor da respetiva discriminação ou da adição do valor das parcelas dos prédios que lhes deram origem.

Secção III

Valor Tributável dos Prédios Urbanos

Subsecção I

Iniciativa da avaliação

Artigo 19º

Iniciativa da avaliação

1. A iniciativa da primeira avaliação de um prédio urbano cabe aos serviços da administração fiscal municipal, com base na declaração apresentada pelos sujeitos passivos ou em quaisquer elementos de que disponha.

2. À declaração referida no número anterior deve o sujeito passivo juntar plantas de arquitetura das construções correspondentes às telas finais aprovadas pela competente câmara municipal ou fotocópias das mesmas e, no caso de construções não licenciadas, plantas da sua responsabilidade.

3. Em relação aos terrenos para construção, deve ser apresentada fotocópia do alvará de loteamento, que deve ser substituída, caso não exista loteamento, por fotocópia do alvará de licença de construção, projeto aprovado ou documento comprovativo de viabilidade construtiva.

4. A avaliação reporta-se à data do pedido de inscrição ou atualização do prédio na matriz.

Secção IV

Procedimento de Avaliação

Artigo 20º

Comissões municipais de avaliação

1. A avaliação dos prédios, para efeitos de determinação do valor tributável, compete às comissões municipais de avaliação.

2. As comissões municipais de avaliação são compostas por três peritos avaliadores.

3. A designação dos peritos avaliadores recai preferencialmente:

- a) Quanto a prédios rústicos, em engenheiros agrónomos, silvicultores, licenciados equivalentes, engenheiros técnicos agrários, agentes técnicos de agricultura ou em técnicos possuidores de habilitação profissional adequada ao exercício;
- b) Quanto a prédios urbanos, em engenheiros civis, arquitetos, engenheiros técnicos civis, agentes técnicos de engenharia ou arquitetura ou em diplomados com currículo adequado e em técnicos possuidores de habilitação profissional adequada ao exercício daquelas funções.
- c) Os peritos avaliadores podem, no exercício das suas tarefas, socorrer-se de auxiliares locais, que prestarão, designadamente, informações e apoio na medição de áreas.
- d) Nenhum perito avaliador pode intervir na avaliação de prédios próprios ou em que seja interessada, a qualquer título, entidade de que seja administrador ou colaborador, nem de prédios em que sejam interessados seus ascendentes, descendentes ou parentes e afins até ao 4º grau da linha colateral.

e) As avaliações efetuadas contra o disposto no número anterior são anuladas oficiosamente ou a requerimento dos interessados.

f) As despesas da avaliação efetuadas pelo sujeito passivo serão deduzidas ao IPI a pagar no ano ou nos anos seguintes, quando este for insuficiente, sempre que do resultado da segunda avaliação, realizada a seu pedido, resultar a diminuição do valor contestado.

g) Para o efeito do número anterior, só se considera que há uma diminuição do valor contestado quando esta for igual ou superior a 10%.

Artigo 21º

Reclamações

1. Quando o sujeito passivo ou a câmara municipal não concordarem com o resultado da avaliação dos prédios urbanos efetuada nos termos do artigo anterior, podem, respetivamente, requerer ou promover uma segunda avaliação, no prazo de 30 dias contados da data em que o primeiro tenha sido notificado.

2. A segunda avaliação é realizada por uma comissão composta por três elementos, sendo um designado pelo serviço da administração fiscal municipal da área da situação do prédio, o outro designado pelo sujeito passivo ou o próprio sujeito passivo e o terceiro, que preside, escolhido pelos representantes das partes.

3. Pelo pedido de segunda avaliação é devido pelo requerente uma taxa inicial, a fixar no ato normativo municipal, nos termos do regime geral das taxas e das contribuições.

4. No caso dos prédios em compropriedade, sempre que haja mais do que um pedido de segunda avaliação, devem os comproprietários nomear um só representante para integrar a comissão referida no n.º 2, aplicando-se igualmente esta regra em caso de transmissões sucessivas no decurso de uma avaliação, quando exista mais do que um alienante ou adquirente a reclamar.

5. A Câmara municipal e o sujeito passivo são responsáveis pelo pagamento dos seus respetivos representantes e repartem-se entre si, em partes iguais, o pagamento do presidente.

6. O pedido de segunda avaliação tem efeito suspensivo da fixação definitiva do valor tributável e, conseqüentemente, da liquidação de imposto.

7. Do resultado da segunda avaliação cabe impugnação judicial, com fundamento em qualquer ilegalidade, designadamente na errónea quantificação do valor tributável do prédio, nos termos gerais definidos no Código Geral Tributário.

Artigo 22º

Garantias dos contribuintes

1. Os sujeitos passivos deste imposto podem socorrer-se de todos os meios de garantia previstos no Código Geral Tributário e no Código de Processo Tributário.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo 20º quanto à reclamação das avaliações, à discussão da legalidade da inscrição nas matrizes, fixação do valor tributável e liquidação de imposto são aplicáveis os meios gratuitos e judiciais previstos no Código Geral Tributário e no Código de Processo Tributário.

Artigo 23º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor apos a sua aprovação pela Assembleia Municipal da Boa Vista e publicado no *Boletim Oficial*.

Boa Vista, 01 de dezembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Cláudio Filipe Barros Mendonça*, Os Vereadores, *Nádia Lima Santos*, *Abel José Silva Ramos*, *Fabienne Louise Silva Oliveira*, *João M. Silva Mosso Mendes*

Deliberação nº 018/2021:**de 01 de dezembro**

Proposta

Análise e Aprovação: Assembleia Municipal (AM) da Boa Vista.

data: sessão ordinária de ____/____/____

Introdução:

O Solo é sem dúvida um património fundamental de qualquer Estado e Nação, e de importância ainda maior quando se trata de um País arquipelágico como Cabo Verde, condicionalmente limitado pelas características geográficas das ilhas.

A sua importância e utilidade estão consagradas na Constituição da República e nas legislações afetas, que o valoriza, protege, classifica e define as regras da sua adequada utilização e afetação.

Classificados na nossa legislação em Solo Urbano e Solo Rústico, neste documento constitui nossa preocupação propor um Regulamento Municipal de Disposição de Terrenos para Fins Urbanísticos, que vem sofrendo enormes pressões, resultante do crescimento socioeconómico natural e induzido da nossa ilha e da cidade de Sal-Rei.

Cabo Verde apresenta uma taxa de 73,9% de população urbana (dados preliminares do Censo 2021) e é preciso dar resposta à crescente urbanização, consolidando e ordenando as Cidades de forma sustentável e qualificada. A ilha da Boa Vista possui 5.764 agregados familiares, 26 estabelecimentos hoteleiros, além de outras várias empresas instaladas e que pretendem instalar-se neste território, bem como mais famílias e pessoas individuais.

Dos vários desafios, além da problemática habitacional muitas vezes associado a degradação e construções clandestinas, existe também o fenómeno da especulação imobiliária, naturalmente existente nas lhas com maior dinâmica turística, como é o caso da Boa Vista.

Se antes o solo era associado à necessidade de uma habitação própria e o sentimento de posse e herança para os filhos (fator sociocultural), agora, está muito associado à especulação e interesse económico, uma oportunidade de negócio.

Contudo, é fundamental lembrarmos que o solo é um bem limitado, esgotável e património de todos. É importante incutirmos na nossa sociedade uma cultura urbanística de valorização do solo e de cidadania urbana.

De modo geral, na Ilha da Boa Vista são de destacar os seguintes problemas:

- Terrenos privados expectantes e sem aproveitamento;
- Retenção de solos com fins especulativos;
- Tecido urbano desintegrado com edificações dispersas e isoladas;
- Falta de solo urbano urbanizável e infraestruturado para construção imediata;
- Regime de arrendamento especulativo.
- Boa Vista é o segundo a nível nacional com uma taxa de 39,6% da população a viver em regime de renda (Censo 2010).

Perante estes constrangimentos é fundamental que os Municípios em geral e as Cidades de Cabo Verde se apetrechem de mecanismos e instrumentos de gestão territorial, capazes de dar resposta aos desafios atuais e emergentes.

O Município da Boa Vista já dispõe de importantes Planos de Ordenamento do Território (EROT, PDM da Ilha, PDU de Sal Rei, Plano de Requalificação do Bairro de Chã de Salinas, PD – Planos Detalhados). Todavia, falta ainda implementar programas e mecanismos legais que deem aproveitamento aos solos privados expectantes (não construídos no prazo de cinco anos) e evitar a especulação imobiliária abusiva.

A alienação de terrenos para fins urbanísticos – designadamente habitacionais, comerciais, industriais ou de serviços deverá, conforme o disposto nos artigos 42º e 88º do Decreto-Legislativo nº 2/2007 de 18 de julho, ser regulamentada.

A dispersão legal, nomeadamente no que concerne à Lei dos Solos, Direito das Coisas, torna difícil, em muitos casos, a adoção de critérios uniformes ou suficientemente claros nessa matéria.

Os Regulamentos Municipais não devem, por outro lado, ser de tal maneira rígidos que entrem ou dificultem as soluções que, em casos ou domínios específicos, se mostrem mais consentâneos com uma política municipal ao serviço do bem-estar dos municípios e do desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

À Assembleia Municipal compete aprovar as regras e critérios básicos e as grandes linhas orientadoras da política de solos do Município, articuladamente com os demais instrumentos urbanísticos e legais. A Câmara Municipal compete a execução, em concreto, dessa política, preenchendo o conteúdo dos atos que a realiza. Interessa, por outro lado, dispor, tanto quanto possível, de um único instrumento regulamentar que contenha as regras, em ordem a uma imediata visão global, por parte dos interessados, de todos os aspetos da matéria em causa.

O Município da Boa Vista aprovou um Regulamento Sobre a Venda de Terrenos publicado no *Boletim Oficial* n.º 07 de 15 de fevereiro de 1993). No seu artigo 9.º diz que os preços de aquisição dos lotes para construção serão estabelecidos de 03 e 03 anos e, no seu anexo, contém uma Tabela dos Preços aplicado na altura. A Tabela atualmente aplicada é baseada na Deliberação da AMBV n.º 03/11, *Boletim Oficial* n.º 18 de

11 de maio de 2011. Ou seja, de 1993 a 2011 e de 2011 a 2021, os preços dos terrenos não foram atualizados. Nem foi atualizado o Regulamento para Venda de Lotes.

Pelo exposto, no uso da competência que lhe é atribuída pelo art.º 92.º da Lei 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios), conjugado com o art.º 81.º da mesma Lei, a Câmara Municipal da Boa Vista, na sua Sessão Ordinária do dia 01 de dezembro de 2021, deliberou submeter à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal da Boa Vista o seguinte Regulamento:

REGULAMENTO MUNICIPAL DE DISPOSIÇÃO DE TERRENOS PARA FINS URBANÍSTICOS

PRÉAMBULO

A alienação de terrenos para fins urbanísticos – designadamente habitacionais, comerciais, industriais ou de serviços deverá, conforme o disposto nos artigos 42º e 88º do Decreto-Legislativo nº 2/2007 de 18 de julho, ser regulamentada.

A dispersão legal – nomeadamente a Lei dos Solos, Direito das Coisas, entre outras – torna difícil por vezes, a adoção de critérios uniformes ou suficientemente claros nessa matéria.

Os Regulamentos Municipais não devem, por outro lado, ser de tal maneira rígidos que entrem ou dificultem as soluções que, em casos ou domínios específicos, se mostrem mais consentâneos com uma política municipal ao serviço do bem-estar dos municípios e do desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

À Assembleia Municipal compete aprovar as regras e critérios básicos e as grandes linhas orientadoras da política de solos do Município, articuladamente com os demais instrumentos urbanísticos e legais. A Câmara Municipal deverá competir a execução, em concreto, dessa política, preenchendo o conteúdo dos atos que a realiza. Interessa, por outro lado, dispor, tanto quanto possível, de um único instrumento regulamentar que contenha as regras, em ordem a uma imediata visão global, por parte dos interessados, de todos os aspetos da matéria em causa.

Pelo exposto, no uso da competência que lhe é atribuída pelo art.º 92.º da Lei 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios), conjugado com o art.º 81.º da mesma Lei, e sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal da Boa Vista aprova o seguinte:

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Do objeto

O presente regulamento define o regime da cedência de terrenos para fins urbanísticos, destinados à edificação e construção urbana e outros usos constantes dos planos urbanísticos vigentes, que sejam ou venham a ser pertença do Município da Boa Vista e cujos empreendimentos não sejam realizados diretamente pelo Município.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 - O presente regulamento aplica-se à disposição de lotes de terrenos, em regime de atribuição de direito de superfície, aforamento, venda, arrendamento e autorização de uso ou ocupação a título precário, destinados à edificação e construção urbana.

2 - Compete a Câmara Municipal da Boa Vista definir, entre os terrenos integrados no domínio privado municipal, os lotes sujeitos à disposição para edificação e construção urbana, na conformação das orientações estabelecidas nos planos urbanísticos e nos regimes jurídicos das operações urbanísticas, edificação e reabilitação urbana

Artigo 3.º

Objetivos Gerais

No âmbito do presente Regulamento são fixados como objetivos gerais do seu cumprimento e aplicação:

- a) Promover a igualdade e imparcialidade na disposição de lotes de terreno;
- b) Fomentar o desenvolvimento local de forma ordenada e sustentada;
- c) Valorizar o solo e sua adequada utilidade e aproveitamento urbanístico;
- d) Combater a especulação imobiliária e terrenos expectantes;

- e) Incentivar a reabilitação urbana, edificação, construção e infraestruturização;
- f) Fomentar o investimento empresarial e atividades geradores de rendimento.

Artigo 4.º

Classificação dos terrenos

1. Os terrenos municipais podem ser classificados para efeitos de disposição para edificação e construção urbana, em função da sua localização, infraestruturas existentes, densidade de ocupação do local e índice de edificabilidade.

2. Para efeitos desta classificação, a Câmara Municipal estabelece uma tabela de classificação de terrenos destinados à edificação e construção urbana, com base nos critérios definidos no número anterior e outros que entender acrescentar.

Artigo 5.º

Formas de aproveitamento

Os lotes de terrenos para edificação e construção urbana podem ter as seguintes formas de aproveitamento:

- a) Habitação própria ou de uso misto;
- b) Habitação económica para rendimentos;
- c) pequenas unidades industriais ou económicas como oficinas, carpintarias, pequenas unidades de produção de materiais de construção e similares;
- d) Infraestruturas hoteleiras e similares;
- e) Espaços comerciais e instalações industriais ou para exercícios de profissões liberais;
- f) Habitação social e outros afins no domínio social;
- g) Empreendimentos sociais, culturais e desportivos.

Artigo 6.º

Modalidades de disposição

Os lotes de terrenos objeto deste Regulamento e destinados à edificação e construção urbana estão sujeitos às seguintes modalidades de disposição, fixadas no artigo 32 da lei dos solos:

- a) Atribuição de direito de superfície;
- b) Aforamento;
- c) Venda;
- d) Arrendamento;
- e) Autorização de uso ou ocupação a título precário.

2. Todas as disposições de lotes de terrenos nas modalidades estabelecidas neste artigo são especificamente determinadas neste regulamento.

3. A disposição de lotes de terreno por modalidade de venda concretiza-se na sua forma de ajuste direto ou na sua forma de hasta pública por licitação de abrangência restrita ou por licitação de abrangência alargada, conforme for os casos.

4. Para as disposições de lotes de terrenos para fins sociais devidamente fundamentados e constantes das formas de aproveitamento estabelecidas nas alíneas f) e g) do artigo anterior ou ainda para realização de empreendimentos de entidades públicas, é estabelecida a doação que só pode ocorrer se estas entidades ou instituições estiverem dotadas de estatuto de utilidade pública ou se nas suas atribuições prosseguem o fim público ou o fim social.

5. Para efeitos do disposto no número anterior, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal devidamente fundamentada, que reserve o direito a reversão em caso de alteração da finalidade, aprovar a deliberação da doação.

Artigo 7.º

Terrenos disponíveis

1. Os processos de disposição só poderão abranger lotes de terrenos para edificação e construção urbana que, para além de serem propriedades do Município da Boa Vista, estão integrados no domínio privado municipal e obrigatoriamente enquadrados nos planos urbanísticos para estes fins, foram sujeitos ou estão sujeitos às operações de loteamento, passaram

ou deverão passar por obras de urbanização, em conformidade com os Regimes Jurídicos das Operações Urbanísticas e da Edificação.

2. O disposto no número anterior não prejudica os processos de disposição enquadrados na operação de loteamento ou na elaboração, aprovação e execução do plano detalhado de reconversão urbanística dos Assentamentos Urbanos de Gênese Ilegal, previsto no seu Regime Jurídico os quais não dependem da Ordem Obrigatória de Preferência no Atendimento ou de outros critérios, mas dos elementos fixados em deliberação autónoma da Assembleia Municipal para este efeito.

Artigo 8.º

Restrições ao processo de disposição

1. Com exceção das formas de aproveitamento previstas nas alíneas b), c), d) e e) f) do artigo 6.º e, independentemente da modalidade da sua aquisição, os interessados só podem adquirir e ser-lhes atribuído um lote de terreno, enquadrado num único processo de disposição.

2. Tratando-se de candidatos casados ou em regime de união de facto, o direito a aquisição só pode ser obtido em nome dos cônjuges ou de união de facto, devendo a Câmara Municipal determinar que os eventuais pedidos que tenham dado entrada de forma separada sejam transformados num pedido único em nome do casal, mantendo-se a melhor Ordem Obrigatória de Preferência no Atendimento, apurada entre os dois pedidos.

3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, os interessados estão impedidos de fazer mais do que uma inscrição ou apresentar mais do que uma proposta ou candidatura para participar em outros processos de disposição para atribuição de lotes de terrenos para edificação e construção urbana que a Câmara Municipal possa realizar em toda a área do Município da Boa Vista.

4. O disposto nos números anteriores não impede as pessoas singulares de se candidatarem aos processos de disposição de lotes de terrenos destinados à edificação e construção urbana para fins lucrativos, na modalidade de hasta pública, sendo para estes efeitos reconhecidos, como Adquirentes.

Artigo 9.º

Processos de disposição

1. Os lotes de terrenos destinados à edificação e construção urbana para habitação própria ou uso familiar previstos na alínea a) do artigo 6.º são cedidos, em regra, em processos de disposição na modalidade de direito de superfície, aforamento ou venda, conforme os casos, na conformidade com a situação económica e social do agregado familiar do interessado e demais critérios e condições fixados, nos termos deste regulamento.

Artigo 10.º

Formalidades e condições do processo de disposição

1. A participação dos interessados e adquirentes na aquisição de lotes de terrenos para edificação e construção urbana faz-se por inscrição nos serviços competentes municipais, através do preenchimento de uma ficha de inscrição, cujo modelo é definido pela Câmara Municipal.

2. Os pedidos de inscrição são dirigidos à Câmara Municipal da Boa Vista através de carta personalizada ou requerimento, contendo, pelo menos dados do documento identificativo do requerente, NIF, contactos, finalidade (uso) e localidade pretendida.

3. Os pedidos a que se refere o ponto 2, dos interessados e adquirentes, devem ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de Identificação (BI para nacionais e Passaporte para estrangeiros) ou documento comprovativo do registo comercial;
- b) Declaração de salário, comprovativo de rendimento familiar ou declaração de rendimento da pessoa da pessoa coletiva ou instituição;
- c) Informações cadastrais a que os serviços competentes devem juntar ao processo.

4. São considerados automaticamente inscritos nos processos de disposição de lotes de terrenos para construção de habitação própria ou uso familiar todos os interessados cujos requerimentos tenham sido entregues na Câmara Municipal da Boa Vista, nos cinco anos anteriores à data indicada para estes processos, sendo os restantes requerimentos, com data superior a este período, considerados sem validade para estes efeitos, desde que não haja oposição, em processo da sua divulgação através dos meios da comunicação social e por editais.

Artigo 11^o**Preços dos lotes de terreno**

1. O preço por metro quadrado dos lotes de terreno a alienar será fixado pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal e constará da tabela de preços de disposição de lotes de terreno.

2. A Câmara Municipal da Boa Vista poderá fixar outros preços, em conformidade com a infraestruturização que o espaço urbano em que se situar o lote de terreno vier a verificar, devendo, contudo, esta fixação ser ratificada por deliberação da Assembleia Municipal.

3. Para efeitos do disposto no número 1 deste artigo, a proposta de fixação dos preços dos terrenos a serem dispostos para edificação e construção urbana deve considerar:

- a) A classificação do terreno conforme definido no artigo 5^o;
- b) As formas de aproveitamento dos terrenos, conforme estabelecido no artigo 6^o;
- c) As condições da sua infraestruturização;
- d) A altimetria das construções e edificações;
- e) O impacto urbanístico, económico e social dos empreendimentos que podem ser construídos nos lotes;
- f) As finalidades dos empreendimentos a serem edificados.

4. A base de licitação em hasta pública será previamente fixada pela Câmara Municipal da Boa Vista com a deliberação que decida da sua abertura e constará do edital para hasta pública.

Artigo 12^o**Atualização dos preços dos terrenos**

1. O disposto no artigo anterior não prejudica o direito que assiste ao Município de atualizar, a cada dois anos, os preços dos terrenos destinados à venda, em conformidade com o enquadramento social das formas do seu aproveitamento, a importância urbana da sua localização, a rede de infraestruturização de que estiver dotada e a inflação.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a proposta de atualização da venda de terrenos é aprovada pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

Artigo 13^o**Outros encargos**

O preço dos lotes, fixado nos termos do artigo anterior, respeita apenas ao terreno e não isenta o adquirente do pagamento de quaisquer taxas, tarifas ou preços, decorrentes do licenciamento das operações urbanísticas, ligações às redes domiciliárias de água, eletricidade, comunicação, saneamento, bem como das obrigações fiscais municipais devidas e outros, ou do fornecimento de projetos pelos serviços municipais quando aplicável, referentes à sua infraestruturização.

Artigo 14^o**Alteração de dados do processo**

Constitui obrigação vinculativa dos interessados e adquirentes comunicar à Câmara Municipal da Boa Vista, por escrito, qualquer alteração dos dados do seu processo, designadamente da sua ficha de inscrição, proposta ou pedido, não podendo o Município da Boa Vista ser responsabilizado, caso seja excluída a sua participação do processo de atribuição de lotes de terrenos por falta de atualização dos dados apresentados.

Artigo 15^o**Condições de pagamento**

1. O pagamento de qualquer lote atribuído pela modalidade de venda, quer na forma de hasta pública pela via da licitação ou na forma de ajuste direto, para disposição para edificação e construção urbana deve ser efetuado nas seguintes condições, sem prejuízo do pagamento da caução a que se refere o n.º 4 do artigo 51, que aos casos couber:

- a) Pagamento de 10% do montante do lote, no prazo de um mês, a partir da data constante da nota de notificação ao interessado ou do adquirente;
- b) Pagamento dos restantes 90 % no ato de celebração da escritura pública.

2. Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, o interessado ou adquirente pode, em casos excecionais, devidamente fundamentados, solicitar à Câmara Municipal o pagamento dos restantes 90% do valor

do lote, até ao máximo de 12 prestações, iguais e consecutivas, desde que, no ato de celebração da escritura pública, possa pagar a primeira das prestações que lhe for fixada para a sua regularização.

3. Para efeitos do cumprimento do disposto no número anterior, o deferimento do pedido fica condicionado à assinatura do compromisso vinculativo baseado no plano de regularização que fixa os prazos de pagamento das prestações e os juros e a taxa de relaxe a que fica sujeito o interessado ou o adquirente, no caso de incumprimento desses prazos.

4. O incumprimento do pagamento de duas prestações consecutivas ou três intercaladas nos prazos indicados, determina a anulação da escritura pública que deve prever a sua nulidade, devendo a Câmara Municipal proceder ao reembolso do montante cobrado ao interessado ou adquirente, deduzido 10% do seu valor, como taxa de compensação.

5. Para os casos de terrenos cedidos por aforamento, o interessado deve pagar a taxa respetiva no momento da assinatura do contrato, passando o foro a ser pago anualmente, na data fixada no contrato.

6. O montante devido pela modalidade de direito de superfície deve ser previsto no contrato de adjudicação, devendo ser pago anualmente em prestações, uma em abril e outra em outubro.

7. O valor da renda da modalidade de disposição por arrendamento é determinado a partir do valor da venda do terreno, podendo o seu pagamento ser feito em regime mensal, trimestral, semestral, anual ou de outra modalidade, convencionada entre as partes.

Artigo 16^o**Prazos demarcação de aproveitamento**

1. O Interessado ou Adquirente do lote fica vinculado à realização de todos os procedimentos administrativos, legais e técnicos do processo da disposição de lotes de terrenos para edificação e construção urbana para, a partir da data da assinatura da escritura pública, cumprir os seguintes prazos de aproveitamento:

- a) Máximo de um ano, para apresentar, a Câmara Municipal, o projeto do seu empreendimento para aprovação;
- b) Máximo de três meses para, após a aprovação do projeto, requer, obrigatoriamente, à Câmara Municipal, o licenciamento para as obras de construção do empreendimento;
- c) Máximo de dois anos, para proceder ao arranque das obras de construção, com vista a demarcação da edificação, entendida como as obras de abertura e enchimento das fundações que pretende construir;
- d) Máximo de cinco anos, para conclusão das obras da construção, assim considerando quando lhe for conferido o certificado de habitabilidade.

2. A Câmara Municipal pode autorizar, em casos excecionais devidamente justificados, a prorrogação dos prazos indicados nas alíneas c) e d) do número anterior, por um período nunca superior a um dois para o primeiro caso e quatro anos para o segundo.

3. Os prazos estabelecidos no número 1 deste artigo não se aplicam para a modalidade de disposição de lotes de terrenos por aforamento os quais são alargados até o dobro de cada um deles.

Artigo 17^o**Aspetos técnicos**

1. Os lotes de terrenos podem ser dispostos para edificação e construção urbana, com infraestruturas concluídas no todo ou em parte ou sem infraestruturas, constituindo, contudo, responsabilidade da Câmara Municipal da Boa Vista a sua materialização, em conformidade com os planos de infraestruturização e qualificação urbana e os recursos e as prioridades fixados no orçamento e no plano atividades municipais para cada ano económico.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal pode disponibilizar terrenos por infraestruturar destinados à edificação e construção urbana, previstos nos planos urbanísticos, desde que o Interessado ou Adquirente objetiva e claramente assim o manifeste.

3. A Câmara Municipal poderá disponibilizar projetos de arquitetura e engenharia ou provisoriamente meros esboços ou especificações técnicas com carácter obrigatório a que o Interessado ou Adquirente fica sujeito a respeitar, no quadro da construção da habitação própria ou de uso familiar ou outra forma de disposição.

Artigo 18^o**Vínculos de aproveitamento**

1. A disposição de lotes de terrenos para edificação e construção urbana considera-se implicitamente condicionada à realização das obras

de demarcação do lote de terreno e ao seu completo aproveitamento, nos prazos previstos no artigo 16º.

2. O incumprimento do vínculo de aproveitamento por razões imputadas ao Interessado ou Adquirente determina a sua reversão, nos termos do artigo 21º.

3. O vínculo de aproveitamento estabelecido no número 1 deste artigo pode ser, excepcionalmente prorrogado, por razões fundamentadas, mediante negociações diretas entre a Câmara Municipal e o Interessado ou Adquirente

Artigo 19º

Alteração das finalidades de aproveitamento

A alteração da finalidade de aproveitamento de um lote de terreno adquirido por disposição para edificação e construção urbana, em qualquer das modalidades previstas neste regulamento, carece de prévia autorização da Câmara Municipal da Boa Vista.

Artigo 20º

Inalienabilidade

1. Todos os lotes de terrenos dispostos para edificação e construção urbana, nos termos deste regulamento, estão sujeitos ao princípio da inalienabilidade até à conclusão da construção, não podendo, no prazo de 5 anos a partir da data da escritura pública, serem vendidos ou cedidos, a qualquer título sob pena de nulidade, nos termos do artigo 55º.

2. A inalienabilidade fixada no número anterior deixa de se aplicar com a conclusão das obras a que se propôs o Interessado ou Adquirente em projeto aprovado pela Câmara Municipal, quando esta conclusão tenha ocorrido, em prazo inferior ao fixado no número anterior.

3. A Câmara Municipal da Boa Vista poderá autorizar excepcionalmente a alienação, antes do prazo referido no número 1 deste artigo, sem que estejam concluídas ou iniciadas as obras, aplicando-se, no entanto, o disposto no artigo 22º quanto ao direito de preferência.

Artigo 21º

Reversão

1. Os terrenos cedidos ou atribuídos para edificação e construção urbana ficam sujeitos à reversão, cujo processo deve ser notificado ao Interessado ou Adquirente, com fundamentos nos factos previstos no número 2 deste artigo, correndo o processo de reversão os seus trâmites, a partir da data desta notificação.

2. Constituem factos bastantes para a reversão os que, reiterada e culposamente, integram:

- O incumprimento das condições de pagamento fixadas no artigo 15º;
- O incumprimento dos prazos máximos de aproveitamento fixados no artigo 16º;
- A suspensão e/ou abandono das obras de construção da habitação por um período superior a 12 meses consecutivos;
- A atribuição ao terreno de um fim diferente para o qual lhe foi alienado ao Interessado ou Adquirente, em violação ao disposto no artigo 19º;
- Outras causas que não se enquadram no objeto da disposição dos lotes de terrenos.

3. Para efeitos da reversão, o lote atribuído ou cedido regressa ao património municipal que integra o domínio privado municipal, devendo o Município tomar posse imediata do terreno, logo que pague, ao Interessado ou Adquirente do terreno, o montante correspondente ao valor da sua disposição, sem qualquer atualização em baixa ou em alta, na conformidade com o mercado na data da reversão, deduzido de 1/3 deste valor e acrescido do montante correspondente ao valor das eventuais obras que ele tenha realizado no terreno, nos termos do número seguinte.

4. O valor das obras realizadas é estabelecido mediante sua avaliação técnica e económica, realizada por uma comissão, constituída por três peritos, sendo um deles nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal, o segundo pelo Interessado ou Adquirente e o terceiro de comum acordo entre o Presidente da Câmara ou quem ele designar e o Interessado ou Adquirente, ou, na falta deste, pelo Tribunal Civil da Comarca da Boa Vista.

5. A nomeação do perito pelo Interessado ou Adquirente para efeitos da reversão, deve verificar-se no prazo de quinze dias, após a notificação, sob pena da Câmara Municipal deliberar a nomeação de outro perito.

6. Para os casos de aforamento, arrendamento e direito de superfície, as taxas pagas não são reembolsáveis.

7. O direito da reversão caduca se o Município não o exercer no prazo de dois anos a contar do conhecimento do facto que lhe deu origem ou da data da sua notificação, e em se tratando de facto continuado, do último facto da cadeia dos factos que lhe deu origem.

8. Nos casos de pardieiros já existentes, abandonados e que colocam problemas de segurança, saúde pública e estética urbanística, aplicar-se-á o estipulado nos números 1, 2 e 3 deste artigo.

Artigo 22º

Direito de preferência

1. O Município da Boa Vista goza, durante o período de 5 anos após a assinatura da escritura pública, do direito de preferência, com eficácia real, nas transmissões onerosas, doação ou cedência entre particulares de lotes de terrenos adquiridos ao Município por disposição para edificação e construção urbana ou das construções nele construídas e ainda por concluir a que se refere o presente regulamento, não devendo ser realizada qualquer alienação sem a sua autorização.

2. Em sentido semelhante, o Interessado ou Adquirente goza do direito de preferência nas modalidades de atribuição de direito de superfície e aforamento, este respeitante apenas ao Interessado, nos termos previstos nos regimes jurídicos correspondentes.

3. Para efeitos do exercício do direito de preferência resultante da inalienabilidade fixada no artigo 20º, o preço respetivo não poderá exceder o que tiver sido inicialmente fixado nos termos do artigo 11º do presente regulamento, acrescidos dos valores reais das construções implantadas e descontados, quer as depreciações derivadas do mau estado de conservação das obras ou de outras causas que lhes diminuam a sua avaliação, quer os dos encargos financeiros que, onerando os lotes ou as construções, estejam por liquidar.

4. O valor das construções implantadas a que se refere o número anterior será calculado pela avaliação técnica financeira a preços atuais de construção, deduzidas as depreciações resultantes do seu estado de conservação

5. São inoponíveis à Instituição de Crédito que financia a construção no lote atribuído, as cláusulas que limitam a alienação.

Artigo 23º

Escritura pública

1. Todo o processo de disposição de lotes de terrenos para edificação e construção urbana fica sujeito a contrato de escritura pública,

2. A escritura pública toma a forma de compra e venda para os casos de disposição de lotes de terrenos na modalidade de venda, em que se transfere a propriedade e a posse, salvaguardando, contudo, a Inalienabilidade estabelecida no artigo 21º, que não pode ser superior a 5 anos;

3. A escritura pública toma forma de cessão de direitos de posse para os casos de atribuição de direito de superfície, aforamento, arrendamento e autorização de uso ou ocupação a título precário.

4. Da escritura pública devem constar sempre e de modo expreso as condições, obrigações, restrições, reversão, nulidade da escritura, direito de preferência, prazos de aproveitamento, reserva de propriedade e correspondentes sanções e outros elementos que sejam compatíveis com os seus termos, condições e exigências, previstos neste Regulamento.

5. A escritura pública pode ser dispensada para a modalidade de autorização de uso ou ocupação a título precário se o período de utilização for inferior a trinta dias.

Artigo 24º

Prazos para celebração de escritura pública

1. A escritura pública dos terrenos destinados à edificação e construção urbana deve ser celebrada, no prazo máximo de 90 dias, contado da data da sua atribuição.

2. O incumprimento do prazo fixado no número anterior por razões imputáveis ao Interessado ou Adquirente torna automaticamente sem efeito a atribuição do lote, independentemente da modalidade mediante a qual lhe tenha sido concedido.

Artigo 25º

Cumprimento das obrigações fiscais e outros encargos

As obrigações fiscais e quaisquer outros encargos, nomeadamente o pagamento da despesa da escritura pública respeitantes à disposição dos lotes de terreno para construção urbana correm por conta do Interessado ou Adquirente.

Artigo 26º

Reserva de propriedade

1. A reserva de propriedade constitui uma garantia do cumprimento do contrato celebrado entre o Município e Interessado ou Adquirente e é obrigatoriamente estabelecida nas vendas a prestações, nos casos em que o lote atribuído ou cedido tenha sido entregue ao Interessado ou Adquirente, de modo que este tenha conhecimento de que, perante uma garantia desta natureza só poderá adquirir a titularidade da propriedade do lote de terreno com o pagamento total do seu preço.

2. Para assegurar o exercício do direito de reversão consagrado no artigo 21º, os lotes atribuídos ou cedidos estão sujeitos a reserva de propriedade a favor do Município da Boa Vista, por um período máximo 5 anos, contados da data da sua disposição, devendo esta cláusula constar da respetiva escritura pública.

3. Para efeitos dos dispostos nos números anteriores, a reserva de propriedade deve ser registada na Conservatória dos Registos Predial da Boa Vista, simultaneamente com o registo da respetiva propriedade para o seu cadastro.

4. Por deliberação da Câmara Municipal e com base nos fundamentos do pedido do Interessado ou Adquirente para os casos em que seja necessário obter crédito bancário para financiamento da construção da habitação, devidamente comprovados e que devem ser apresentados antes da celebração da escritura pública, pode ser autorizada a atribuição ou cedência do lote com renúncia à reserva de propriedade.

5. A reserva de propriedade não se aplica nas modalidades de venda por ajuste direto ou licitação em que o Interessado ou Adquirente tenha assegurado o completo pagamento.

Capítulo II

Atribuição do direito de superfície

Artigo 27º

Direito à construção

1. Podem adquirir direitos à construção, na modalidade de direito de superfície que, para efeitos deste regulamento, tem sempre natureza onerosa:

- a) As pessoas singulares nacionais e estrangeiras, salvas as limitações legais e as condições impostas pelo artigo 36 da lei dos solos;
- b) As pessoas coletivas cabo-verdianas com capacidade de gozo do direito de propriedade sobre imóveis;
- c) As pessoas coletivas e outras entidades estrangeiras de direito público que possuam capacidade de gozo de direito, tanto pela sua lei pessoal como pela lei cabo-verdiana, ficando sujeitas às condições estabelecidas nos números 2 e 3 do artigo 36 da lei dos solos;
- d) Os residentes dos Assentamentos Urbanos de Génese ilegal que tenham rendimentos líquidos correspondentes aos fixados no número seguinte deste artigo e estejam enquadrados na operação de loteamento ou no âmbito de implementação do Plano Detalhado de reconversão previsto no seu Regime Jurídico.

2. O direito de superfície, quando se trata de pessoas singulares para construção de habitação própria ou familiar, é priorizado aos interessados cujos rendimentos mensais situam-se entre um e os cinco salários mínimos nacionais.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o direito de superfície pode ser atribuído para as pessoas singulares ou coletivas desde que para as construções urbanas fixadas nas alíneas b) a d) do artigo seguinte.

4. A atribuição de lotes de terrenos por direito de superfície confere ao Interessado ou Adquirente o direito à edificação e construção urbana, na conformidade com os planos urbanísticos vigentes sobre o lote de terreno assim atribuído ou cedido, por tempo determinado e mediante escritura pública.

5. O direito referido no número anterior não contempla qualquer construção no subsolo do lote atribuído, exceção feita aos fundamentos da edificação.

Artigo 28º

Formas de aproveitamento por direito de superfície

1. Os lotes de terrenos cedidos na modalidade de constituição ou atribuição de direito de superfície podem ter os seguintes aproveitamentos:

- a) Habitação própria ou uso familiar;

- b) Pequenas unidades industriais ou económicas como oficinas, carpintarias, pequenas unidades de produção de materiais de construção e similares;

- c) Empreendimentos sociais, desportivos e culturais que não sejam promovidos por entidades públicas;

- d) Edificações que não se enquadram nas previstas nas alíneas a) b) e c) do nº3 do artigo 38º da Lei dos solos.

2. Em casos devidamente fundamentados, o Interessado ou Adquirente que tenha participado no processo de disposição de lotes de terrenos para edificação e construção urbana, na modalidade de venda, qualquer que seja a forma que esta modalidade tenha tomado, pode requerer a Câmara Municipal que a disposição do terreno seja feita por atribuição do direito de superfície.

Artigo 29º

Condições de concretização do direito de superfície

1. São fixados, entre outros, as seguintes condições que devem ser vertidas na Escritura pública de disposição de terrenos por direito de superfície:

- a) Prazo de concessão do direito de superfície;
- b) Extinção do direito de superfície, na conformidade com o disposto no nº 3 do artigo 39º da Lei dos solos;
- c) Renda a pagar e a forma do seu pagamento;
- d) Direito de preferência do proprietário e do superficiário;
- e) Restrição de utilização do subsolo do lote atribuído ou cedido;
- f) Direito a exigência do triplo das prestações da renda em caso de mora;
- g) Outros que a Câmara Municipal entender enquadrar, nos termos da legislação permissiva.

2. Pode o superficiário alinear ou onerar o direito de superfície por atos entre vivos ou por sucessão, salvaguardando, contudo, o direito de preferência que assiste ao Município.

Artigo 30º

Prazo do direito de superfície

O direito de superfície é constituído por prazo não inferior a cinquenta anos, nos termos do disposto no artigo 39 da lei dos solos.

Artigo 31º

Renda a pagar

1. O valor da renda a pagar é determinado pelo preço do terreno a dividir pelo número de anos, em que o direito de superfície é constituído, sendo que este pagamento da renda não confere ao superficiário a titularidade do lote de terreno, sendo atualizado em função da inflação ou da atualização dos preços dos terrenos onde se situar.

2. O pagamento da renda é realizado em duas prestações, sendo uma em abril e outra em outubro, devendo, contudo, a constituição do direito de superfície ficar sujeita ao pagamento da primeira prestação.

Artigo 32º

Remissão

Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento aplica-se as normas do Código Civil, designadamente as constantes dos seus artigos 1504 e seguintes e ainda toda a legislação especial e as disposições da lei dos solos sobre a matéria.

Capítulo III

Aforamento

Artigo 33º

Definição

Para efeitos deste regulamento, o aforamento é a modalidade de disposição de lotes de terrenos, com natureza perpétua, especificamente destinada para este fim pelos planos urbanísticos para corresponder às necessidades dos interessados, apenas para as pessoas singulares de baixos rendimentos e exclusivamente para a forma de aproveitamento para a construção de habitação própria ou de uso familiar, em processo de autoconstrução e de apoios sociais e comunitários.

Artigo 34º

Acesso ao aforamento

1. O acesso aos terrenos por aforamento é reservado apenas às pessoas singulares, cujo rendimento familiar líquido seja igual ou inferior a um salário mínimo nacional e visa garantir uma melhor gestão do solo para a construção da habitação própria ou de uso familiar mediante a sua efetiva utilização para esta forma de aproveitamento.

2. Sem prejuízo do disposto número anterior, o aforamento é reservado ainda aos residentes nos Assentamentos Urbanos de Génese Ilegal, no quadro da operação de loteamento ou no âmbito de implementação do Plano Detalhado de reconversão previsto no seu Regime Jurídico.

Artigo 35º

Terrenos sujeitos ao aforamento

Os terrenos destinados a construção urbana sujeitos ao aforamento, que, à luz do código civil, têm o nome de prazo, não podem ter uma área de lote superior a 150 m² e devem estar situados em zonas determinadas por deliberação da Câmara Municipal, nos termos dos planos urbanísticos.

Artigo 36.º

Disposição de lotes para aforamento

1. A disposição de lotes de terrenos por aforamento realiza-se na conformidade com a Ordem Obrigatória de Preferência no Atendimento e pelos critérios de prioridade de seleção definidos no artigo seguinte.

2. Cada Interessado terá apenas direito à atribuição de um (1) lote nesta modalidade, ficando excluído de outras atribuições que a Câmara Municipal da Boa Vista venha a fazer em toda a área do Município, nesta modalidade.

3. A disposição do aforamento rege-se pelo regime de enfiteuse previsto no Código Civil Cabo-verdiano.

Artigo 37.º

Critérios de prioridade de seleção

1. São fixados para disposição de lotes de terrenos na modalidade, os seguintes critérios de prioridade de seleção:

- a) Rendimento do agregado familiar menor ou igual a um salário mínimo nacional;
- b) Situação habitacional do Interessado;
- c) Valor da renda paga mensalmente pelo arrendamento do imóvel em que habita o interessado;
- d) Número de pessoas do agregado familiar em ajuntamento;
- e) Presença de idosos ou deficientes no agregado familiar;
- f) Jovens casais com Idade média até 35 anos;
- g) Capacidade para autoconstrução.

2. A capacidade de autoconstrução será avaliada pela demonstração em contar, no seu agregado familiar ou no quadro das relações de parentesco ou ainda na comunidade da sua vizinhança, com mão-de-obra especializada para a construção, em declaração apresentada pelo Interessado e confirmada pelos serviços sociais da Câmara Municipal, devendo ser objeto de regulamentação autónoma.

Artigo 38º

Constituição do aforamento

O aforamento constitui-se pela escritura pública em razão dos critérios estabelecidos, nos artigos anteriores e nos seguintes termos:

- a) Obrigação da forma de aproveitamento do lote de terreno na construção de habitação própria ou de uso familiar;
- b) Pagamento do foro anual, fixado por deliberação da Assembleia Municipal que pode ser atualizado em função da inflação;
- c) Cobrança do triplo do foro a título de mora para o caso do incumprimento do seu pagamento;
- d) Reconhecimento do Município, enquanto proprietário ou senhorio, como titular do domínio direto sobre o imóvel;
- e) Atribuição do Interessado de posse direta do imóvel, enquanto enfiteuta e titular do domínio útil sobre o lote de terreno;

f) Direito da enfiteuta de alinear ou onerar por atos entre vivos ou por morte;

g) Pagamento do laudémio, caso não seja exercido pelo Município o direito de preferência, em situação de alienação do domínio útil da enfiteuta;

h) Remissão do foro logo que esteja concluída a habitação sobre o lote de terreno, a todo o tempo, desde que os foros vencidos tenham sido pagos, nos termos do Decreto-lei nº 15/99 de 10 de maio, que aprova a remissão do foro;

i) Extinção do aforamento por falta de pagamento durante vinte anos.

Capítulo IV

Venda

Artigo 39º

Formas de venda

1. A disposição de lotes de terrenos alienáveis na modalidade de venda realiza-se pelas seguintes formas:

- a) Ajuste direto;
- b) Hasta pública.

2. Em regra, a venda de lotes de terreno alieáveis é feita mediante hasta pública, exceto para os casos de habitação própria ou para uso familiar, em que deve o Município fixar um preço justo e acessível às camadas mais desfavorecidas, por ajuste direto, na conformidade com o disposto no nº 6 do artigo 41 da lei dos solos.

3. Para outros casos que não sejam de habitação própria ou de usos familiar, nomeadamente terrenos de fins comerciais, turísticos e outros a venda deve ser realizada mediante:

- a) Melhor preço;
- b) Melhor volume de investimentos;
- c) Quem Assegurar maiores benefícios para as populações locais envolvidas.

Secção I

Ajuste direto

Artigo 40º

Fundamentos do ajuste direto

1. O ajuste direto de lotes fundamenta-se sempre e quando se trata de disposição de terrenos para habitação própria ou uso familiar de interessados que consigam com esforço e sacrifício fazer alguma poupança ou nas situações em que o número de candidatos estabelecidos pela Ordem Obrigatória de Preferência no Atendimento seja inferior ou igual ao número de lotes disponíveis para os locais pretendidos.

2. O ajuste direto de lotes fundamenta-se também nos critérios de seleção definidos no artigo 42º

Artigo 41.º

Disponibilização de lotes para venda por ajuste direto

1. A disposição de lotes de terreno para construção urbana de habitação própria ou de uso familiar na modalidade de venda e na sua forma de ajuste direto será feita conforme Ordem Obrigatória de Preferência no atendimento

2. A disposição será preferencialmente feita mediante pronto pagamento num prazo máximo de 90 dias a contar da data de notificação para o efeito, sem prejuízo da aplicação das condições de pagamento fixadas no artigo 15º.

Artigo 42.º

Critérios de prioridade para venda por ajuste direto

1. São fixados os seguintes critérios, na ordem de prioridade, para a modalidade de venda, na sua forma de ajuste direto, para disposição de lotes de terreno para construção urbana de habitação própria ou uso familiar:

- a) Antiguidade do pedido;
- b) Não possuir habitação própria ou lote de terreno para construção;
- c) Disponibilidade de capacidade construtiva;

- d) Demonstração de afetividade ao local;
- e) Casado ou em regime de união de facto;
- f) Comprovação da condição sócio económica familiar.

2. Os critérios definidos no número anterior devem ser devidamente comprovados pelos candidatos, sob pena do Interessado perder o direito ao ajuste direto.

3. Para os Adquirentes que requeiram o ajuste direto para disposição de lotes de terrenos para edificação e construção urbana são fixados os seguintes critérios para o seu enquadramento:

- a) Avaliação técnica e qualitativa do projeto pelos Serviços Competentes, no domínio do urbanismo, da Câmara Municipal
- b) Avaliação financeira e do impacto ambiental pelo Gabinete de Estudos da Câmara Municipal.

Secção II

Hasta pública

Artigo 43.º

Formas de hasta pública

1. Para efeitos de disposição de lotes de terreno, a venda em hasta pública por licitação toma as seguintes formas:

- a) Licitação de abrangência restrita;
- b) Licitação de abrangência alargada

2. A licitação de abrangência restrita visa a disposição de lotes de terrenos, na conformidade com a Ordem Obrigatória de Preferência no Atendimento dos Interessados ou Adquirentes, que integram uma determinada zona urbana em sentido específico ou um dos centros urbanos em sentido geral, cujo número seja superior ao número de lotes desta zona ou deste centro urbano, para as formas de aproveitamento previstas nas alíneas a), b) c) e d) do artigo 5º, devendo a licitação ter natureza segmentada.

3. A licitação de abrangência alargada visa fundamentalmente a seleção da melhor proposta apresentada pelos candidatos participantes na hasta pública da disposição de lotes de terrenos indicados pela Câmara Municipal para este efeito e para as formas de aproveitamento estabelecidas nas alíneas b), c), d) e e) do artigo 5º, na sua forma segmentada, devidamente publicitada e divulgada pelos meios de comunicação social.

Artigo 44º

Condições para a hasta pública

1. A hasta pública para disposição de lotes de terrenos para edificação e construção urbana faz-se por deliberação da Câmara Municipal da Boa Vista, fixada em Edital nos lugares públicos e de costumes, que defina as bases de licitação dos lotes e as normas para a sua alienação,

2. Todos os lotes de terrenos atribuídos em hasta pública por licitação restrita ou alargada ficam sujeitos às regras e normas definidas, no respetivo loteamento e às condições técnicas e especiais exigidas, fixadas nos planos urbanísticos a que devem obedecer, bem como a quaisquer outras que, para o efeito, sejam aprovadas pela Câmara Municipal, na deliberação da sua execução.

3. A hasta pública efetua-se por licitação oral entre todos os Interessados ou Adquirentes presentes, em sessão pública, tanto na sua forma restrita, como na sua forma alargada e não está condicionada ao número de lotes de terreno a que pode licitar cada Interessado ou Adquirente presente.

Artigo 45º

Formalismo da hasta pública

1. A hasta pública de disposição de lotes deve ser publicitada com a antecedência mínima de 20 dias úteis, por edital a afixar nos lugares públicos e de costume, num jornal de grande circulação a nível nacional e outros meios de publicitação.

2. Do Edital deve constar:

- a) Forma de licitação restrita ou alargada;
- b) Identificação e formas de aproveitamento dos lotes para construção urbana;
- c) Localização dos Lotes específicos por zonas ou lotes gerais dispersos por cada centro urbano identificado para disposição para hasta pública;

d) Valor base de licitação e valor mínimo de cada lance;

e) Local, data e hora do ato público;

f) Composição do júri;

g) Indicação de outros elementos que se considerem relevantes.

3. Na sessão pública podem intervir os Interessados ou Adquirentes ou os seus representantes, devidamente identificados.

4. Para efeitos do cumprimento do disposto no artigo anterior, no ato público da licitação, os Interessados ou Adquirentes devem proceder à entrega, da prova da sua identidade pessoal e fiscal, bem assim, quando tenha licitado em nome de outrem, nomeadamente de uma pessoa coletiva, a identificação da empresa e os documentos comprovativos dos poderes para a licitação.

5. A licitação é realizada a partir do valor base e mínimo de cada lance.

Artigo 46º

Requisitos de participação

1. A participação dos Interessados ou Adquirentes na hasta pública de licitação de abrangência restrita ou licitação de abrangência alargada está sujeita aos requisitos que devem satisfazer para o efeito.

2. Para a licitação de abrangência restrita, são fixados os seguintes requisitos:

- a) As pessoas singulares que não possuam habitação própria, não sejam titulares de lotes de terreno para construção de habitação para uso familiar, residem na Boa Vista há mais de três anos com intenção de permanecer na ilha e o agregado familiar conta com um rendimento anual superior a 1.000.000\$00 e inferior a 2.000.000\$00;
- b) As pessoas coletivas ou a elas equiparadas que estão no mercado há mais de dois anos, têm a sua situação fiscal regularizada e contam com um volume de negócios que não exceda os 4.000.000\$00.

3. Para a licitação de abrangência alargada, são fixados os seguintes requisitos:

- a) As pessoas singulares que são promotoras ou titulares de um negócio na Boa Vista, residem na Ilha há pelo menos um ano, dispõem de rendimentos superiores a 2.000.000\$00 e têm capacidade de investimentos;
- b) As pessoas coletivas ou a elas equiparadas têm estabelecimento estável e Sede Social na Boa Vista, encontram-se no mercado há mais de um ano, o seu volume de negócios é superior a 4.000.000\$00 anuais e têm capacidade de investimento.

4. Para efeitos de participação na licitação de abrangência alargada, os interessados devem antes da abertura do ato público da licitação proceder ao pagamento da caução equivalente a 10% do valor base do lance da caução dos lotes em que o Interessado ou Adquirente participa, assumido como preço do sinal de pagamento que deve ser devolvido em caso da sua preterição.

Artigo 47º

Júri para hasta pública

A Câmara Municipal nomeia um júri constituído por três personalidades que desempenham as suas funções com imparcialidade e isenção, devendo o seu Presidente abrir a hasta pública, proceder a adjudicação, nos termos do artigo seguinte e encerrar a licitação.

Artigo 48º

Adjudicação

1. A adjudicação dos lotes de terrenos é conferida a quem tiver oferecido o preço mais elevado, no âmbito da licitação, quer na sua forma restrita, como alargada, podendo ainda considerar para este efeito a garantia de melhor volume de investimentos e os maiores benefícios para as populações locais envolvidas, na conformidade com o disposto no nº3 do artigo 39º deste regulamento.

2. Terminada a licitação, o adjudicatário deverá proceder ao pagamento do valor definido segundo as condições constantes da hasta pública, junto da Tesouraria da Câmara Municipal da Boa Vista.

3. No caso do não cumprimento dos prazos estabelecido na hasta pública e das condições fixadas para o efeito, a adjudicação é considerada nula, sendo que a Câmara Municipal da Boa Vista procederá à realização de nova hasta pública para o(s) terreno(s) em causa.

Capítulo V

Arrendamento

Artigo 49º

Aplicação excepcional

1. A modalidade de arrendamento para disposição de lotes de terrenos para construção urbana é aplicável apenas aos Adquirentes e em casos excepcionais e muito específicos determinados por deliberação da Câmara Municipal que se sujeita a legislação sobre a matéria, sendo excluídas da sua aplicação as formas de aproveitamento fixadas nas alíneas a), f) e g) previstas no artigo 5º.

2. O disposto no número anterior concretiza-se por prazos de disposição de lotes para construção urbana que não podem exceder vinte e cinco anos, em períodos de arrendamento fixados em cinco anos, a serem previstos no respetivo contrato de escritura pública, entendendo aquele prazo como o da concessão do lote de terreno.

Artigo 50º

Renda

A renda anual a pagar é determinada pelo valor do terreno caso fosse vendido, dividido por cada período de arrendamento de cinco anos, acrescido de 5% sobre este valor por cada um destes períodos até o máximo de 5 e está sujeita ainda a atualização em função da inflação acumulada em cada período fixado do arrendamento, infraestruturação do espaço urbano onde se situar o lote de terreno e sua valorização e, em caso algum, será resolúvel.

Capítulo VI

Da autorização de uso ou ocupação a título precário

Artigo 51º

Disposição

1. A disposição de lotes de terrenos pela modalidade de autorização de uso ou ocupação a título precário aplicado apenas aos Adquirentes tem caráter excepcional e duração temporária e destina-se a atividades especiais com fins públicos ou privados e dependem de uma autorização especial da Câmara Municipal.

2. A ocupação a título precário de lotes de terrenos que, pela sua natureza provisória, tem um período de tempo determinado para a sua utilização, não pode exceder um ano.

Artigo 52º

Fins

Os fins estabelecidos para a autorização de uso ou ocupação a título precário de lotes disponibilizados abrangem pequenos negócios ou exposição através de esplanadas, quiosques, tabuleiros e tendas desmontáveis, entre outros.

Artigo 53º

Renda

A ocupação de lotes por autorização de uso ou ocupação a título precário está sujeita ao pagamento de uma renda durante o período desta ocupação fixada na tabela de preços e emolumentos municipais.

Artigo 54º

Proibição

Durante o período que ocupar de forma precária e provisória o lote de terreno, o Adquirente não pode realizar qualquer obra de construção ou de reabilitação, requalificação ou adequação.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 55º

Requisitos essenciais

1. As construções a erigir pela disposição dos lotes de terrenos deverão estar em harmonia com os planos urbanísticos definidos para o local, respeitar estritamente o projeto aprovado pela Câmara Municipal e obedecer as demais disposições legais e regulamentares relativas as edificações urbanas e operações urbanísticas.

2. A demarcação e as construções sujeitam-se aos prazos definidos no artigo 16º.

3. Na eventualidade do Interessado ou Adquirente não poder cumprir o prazo estabelecido para a construção, por razões excepcionais motivados

por factos imprevisíveis posteriores aos da aquisição do lote que lhe impeçam de construir a sua habitação, a Câmara Municipal poderá proceder a sua prorrogação, nos termos do artigo 16º.

4. Em casos de reversão, subsistem os registos de hipoteca feitos a favor da instituição de crédito que financie a construção

Artigo 56º

Desvio dos fins

Os desvios dos fins, no todo ou parte, relacionados com a disposição de lotes fixados neste regulamento e na escritura pública implicam a reversão dos mesmos à titularidade do Município da Boa Vista, sem quaisquer indemnizações a título de pagamento dos lotes adquiridos ou de compensação, nos termos do artigo 21º.

Artigo 57º

Transferência de titularidade

A titularidade dos lotes de terrenos adquiridos é intransmissível, não podendo os serviços competentes do Município da Boa Vista proceder a qualquer mudança do Interessado ou Adquirente nos cadastros, salvo em casos de divórcio ou de sucessão ou expirados os prazos de reversão ou de direito de preferência definidos nos artigos 21º e 22º.

Artigo 58º

Nulidades

São nulos e de nenhum efeito os atos e contratos contra o disposto no presente regulamento e no contrato de escritura pública.

Artigo 59º

Hipoteca

Nos casos da existência de reserva de propriedade, ponderadas as circunstâncias pode a Câmara Municipal autorizar que sobre o terreno ou sobre este e a construção nele edificada ou no estado em que se encontrar, seja constituída hipoteca se ao Interessado ou Adquirente se tornar necessário contrair empréstimo para edificar ou concluir a obra

Artigo 60º

Casos excepcionais

Em situações excepcionais de acordo com os objetivos sociais a atingir pelo Município da Boa Vista ou por entidades por ele criados ou associados e que estejam definidos por deliberação, pode a Câmara Municipal estabelecer classificação de terrenos diferentes dos previstos no artigo 4º ou alterá-los para melhor, os quais deverão ser homologados pela Assembleia Municipal e devidamente divulgadas.

Artigo 61º

Sujeição a contratos

Todas as modalidades de disposição de lotes estão sujeitas a obrigatoriedade de celebração de contrato, que toma forma de escritura pública, conforme a especificidade de cada modalidade de disposição do lote de terreno e com a transcrição das regras constantes deste regulamento.

Artigo 62º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal, tendo em conta a legislação aplicável, devendo sujeitar os eventuais ajustamentos à ratificação da Assembleia Municipal.

Artigo 63.º

Publicidade e divulgação

1. O presente regulamento deve ser objeto de publicidade por editais e outras formas legais da sua divulgação nos meios de comunicação social e pela via das novas tecnologias de informação para efeitos da sua socialização.

Artigo 64º

Entrada em vigor

O presente Regulamento deve ser publicado no *Boletim Oficial* e entra em vigor para produzir efeitos a partir da data da sua publicação.

Boa Vista, a 01 de dezembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Cláudio Filipe Barros Mendonça*, Os Vereadores, *Nádia Lima Santos*, *Abel José Silva Ramos*, *Fabienne Louise Silva Oliveira*, *João M. Silva Mossó Mendes*

Deliberação nº 019/2021:**de 01 de dezembro**

Proposta

Análise e Aprovação: Assembleia Municipal (AM) da Boa Vista.

data: sessão ordinária de ____/____/____

A PNOTU – Política Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo (Resolução nº. 24/2020 de 18 fevereiro de 2020) que visa promover um desenvolvimento territorial e urbano inclusivo, sustentável e resiliente para Cabo Verde, está fundamentada em um conjunto de princípios fundamentais, nomeadamente:

1. Equidade no acesso à cidade;
2. Equilíbrio territorial do sistema urbano e rural;
3. Integralidade na luta contra a pobreza e a desigualdade;
4. Cuidado com o meio ambiente, resiliência e mudança climática;
5. Oportunidades económicas para o desenvolvimento social e económico;
6. Governança democrática e participação social.

Além destes princípios estabelece ainda alguns pilares fundamentais, de onde podemos destacar as “Finanças Municipais e prosperidade das Cidades”, intrinsecamente ligado à valorização do solo, para uma gestão inclusiva e de aproveitamento efetivo da terra.

Não obstante as funções que o solo poderá desempenhar, é um bem especial e que serve de garantia bancária para empréstimos e para a própria construção, liberando importantes recursos financeiros para diversos investimentos nas urbes.

Neste contexto, e principalmente em Ilhas, Cidades e zonas onde a pressão urbanística é maior, e onde as bolsas de terreno são limitadas e insuficientes, será necessário um melhor equilíbrio entre as necessidades, a procura, a disponibilização e valorização dos terrenos Municipais.

Se por um lado, atualização do Cadastro Municipal e predial é prioritário e fundamental para obtenção de mais recursos e benefícios em impostos, é igualmente tão importante, a atualização e definição de novos preços de terreno, mais justos com o mercado e real valor do solo (nalgumas modalidades de disponibilização “ad aeternum”).

Ora, a Ilha da Boa Vista apresenta comparativamente com a realidade Cabo-verdiana um preço “bastante baixo” para a venda de terrenos, com diferenças percentuais de 60% a 85%, mesmo se comparado com os menores preços das outras Ilhas.

Tomando como exemplo a vizinha Ilha do Sal, o menor preço de terreno habitacional em Espargos é de 1909\$00/m² – Zona de Chã de Matias, enquanto que o preço único para a Cidade de Sal Rei são 600\$00/m². A diferença percentual é ainda maior quando comparado com a Capital do País, mesmo que seja em qualquer um dos bairros periféricos.

Ainda, tomando como referência a necessária componente de infraestruturação, podemos estimar que o custo mínimo de infraestruturação na Ilha da Boa Vista é de 2.500\$/m² (excluindo a rede de esgotos). Ou seja, um razoável valor de investimento a que se deve adicionar o valor fundiário do terreno.

Enfim, quer pela base comparativa, base de infraestruturação e base fundamental do solo (isto é, da sua valorização), é evidente que a Ilha da Boa Vista carece dum novo tarifário de venda de preços de terreno (ver nova Tabela, abaixo, com algumas propostas).

Finalmente, além da nova tabela, é importante separar os diferentes direitos, desde o acesso à habitação, de construção e direitos fundiários, que serão tratados em outros diplomas e ferramentas, nomeadamente através da revisão do IUP e sua regulamentação, venda de mais valias urbanísticas e Regulamento de disponibilização de terrenos, cujo objetivo primordial será a garantia do Direito à Habitação Condigna e Equidade Social e Urbana.

O Município da Boa Vista aprovou um Regulamento Sobre a Venda de Terrenos publicado no *Boletim Oficial* n.º 07 de 15 de fevereiro de 1993). No seu artigo 9.º diz que os preços de aquisição dos lotes para construção serão estabelecidos de 03 e 03 anos e, no seu anexo, contém uma Tabela dos Preços aplicado na altura. A Tabela atualmente aplicada é baseada na Deliberação da AMBV n.º 03/11, *Boletim Oficial* n.º 18 de 11 de maio de 2011. Ou seja, de 1993 a 2011 e de 2011 a 2021, os preços dos terrenos não foram atualizados. Nem foi atualizado o Regulamento para Venda de Lotes.

Pelo exposto, no uso da competência que lhe é atribuída pelo art.º 92.º da Lei 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios), a Câmara Municipal da Boa Vista, na sua Sessão Ordinária do dia 01 de Dezembro /2021, deliberou submeter à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal da Boa Vista a seguinte Tabela de Preços de Terrenos que acompanha o Novo Regulamento Municipal de Disposição de Terrenos para Fins Urbanísticos:

Nova Tabela de Preços de Terrenos:

ZONA	PREÇO P/M2 (ATUAL)	PREÇO P/M2
Sal-Rei – Zinas Fins Industrial	1 300,00CVE	4 500,00CVE
Sal-Rei – Zonas Fins Turísticos	1 300,00CVE	6 000,00CVE
Sal-Rei – Zonas Fins Habitação, Comerciais/Serviços	600,00CVE	3 000,00CVE
Povoados - Zonas Fins Habitação, Comerciais/Serviços	400,00CVE	2 000,00CVE
Legalização Terrenos		1 000,00CVE

OBS.: VALORES APRESENTADOS SEM OS EMOLUMENTOS E TAXAS COBRADOS PELA CMBV.

Câmara Municipal da Boa Vista, a 01 de dezembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Claudio Filipe Barros Mendonça*, Os Vereadores, *Nádia Lima Santos, Abel José Silva Ramos, Fabienne Louise Silva Oliveira, João M. Silva Mosso Mendes*



II SÉRIE
BOLETIM
OFICIAL

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

Endereço Electronico: www.incv.cv



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

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