



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 25 de janeiro de 2013

Número 18

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

- Aviso (extrato) n.º 1196/2013:**
Concessão da medalha militar 3467

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

- Despacho n.º 1528/2013:**
Exonera Artur Vieira Gomes do cargo de auxiliar na Residência Oficial do Primeiro-Ministro 3467
- Despacho n.º 1529/2013:**
Exonera José Morais Augusto do cargo de auxiliar na Residência Oficial do Primeiro-Ministro 3467
- Despacho n.º 1530/2013:**
Exonera Joaquim Carlos da Silva Batista, do cargo de auxiliar na Residência Oficial do Primeiro-Ministro 3467
- Despacho n.º 1531/2013:**
Exonera Maria Natália Figueiredo do cargo de auxiliar na Residência Oficial do Primeiro-Ministro 3467
- Louvor n.º 112/2013:**
Louva José Morais Augusto pela forma leal e dedicada como desempenhou as funções de apoio técnico na Residência Oficial do Primeiro-Ministro 3467
- Louvor n.º 113/2013:**
Louva Artur Vieira Gomes pela forma leal e dedicada como desempenhou as funções de apoio técnico na Residência Oficial do Primeiro-Ministro 3467

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

- Despacho n.º 1532/2013:**
Confirmação do estatuto de utilidade pública da Fundação AEP 3468
- Despacho n.º 1533/2013:**
Renova a comissão de serviço do mestre em Direito Pedro Manuel Ferreira Múrias como consultor principal do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros 3468
- Despacho n.º 1534/2013:**
Renova a comissão de serviço da licenciada em Direito Ana Isabel Mendonça César Machado como consultora do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros 3468
- Despacho n.º 1535/2013:**
Exonera Gustavo André Simões Lopes Courinha das funções de adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 3468

Despacho n.º 1536/2013:

Exonera Ricardo Miguel Soares Coelho Camossa das funções de técnico-especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 3468

Despacho n.º 1537/2013:

Designa Ricardo Miguel Soares Coelho Camossa, para exercer as funções de adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 3468

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa:

Despacho n.º 1538/2013:

Designa o licenciado José Pedro Fernandes Barroso Dias Neto, para exercer o cargo de Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa . . . 3468

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude:

Aviso n.º 1197/2013:

Torna público a publicitação do requerimento para renovação do estatuto de utilidade pública desportiva apresentado pela Federação de Triatlo de Portugal 3469

Ministério das Finanças

Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento:

Despacho n.º 1539/2013:

Nomeação da licenciada Ana Isabel Calado da Silva Pinto como técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento 3469

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 1540/2013:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria Emília Rodrigues Pedrosa 3469

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 1541/2013:

Conclusão do período experimental na categoria/carreira de técnico superior da trabalhadora Maria de Fátima Alves Canhoto 3469

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 1542/2013:

Nomeação do Major-General Marco António Mendes Paulino Serronha, em substituição do Major-General Tiago Maria Ramos Chaves de Almeida e Vasconcelos 3469

Portaria n.º 42/2013:

Concessão da medalha de serviços distintos, grau prata, ao capitão-de-mar-e-guerra AN João Manuel Pinto Figueira Curado 3469

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 1198/2013:

Autorização de licença sem remuneração de longa duração ao operário qualificado especializado Rui Miguel Sequeira Esteves 3470

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 1543/2013:

Consolidação de mobilidade interna — Cidália Tomás 3470

Marinha:

Despacho n.º 1544/2013:

Subdelegação de competências 3470

Despacho n.º 1545/2013:

Procede à subdelegação de funções no diretor do Centro de Educação Física da Armada (CEFA) 3470

Exército:

Portaria n.º 43/2013:

Passagem à situação de reserva de vários militares 3470

Despacho n.º 1546/2013:	
Passagem à situação de reforma de vários militares	3471
Despacho n.º 1547/2013:	
Passagem à situação de reforma de vários militares	3471
Portaria n.º 44/2013:	
Passagem à situação de reforma extraordinária do TCOR NIM 15765179 João Manuel Adão de Castro Lousada	3471
Portaria n.º 45/2013:	
Passagem à situação de reforma extraordinária do TCOR NIM 01829284 António Manuel Henriques Miguel	3471
Portaria n.º 46/2013:	
Passagem à situação de reforma de vários militares	3471
Portaria n.º 47/2013:	
Passagem à situação de reforma do SAJ NIM 09832281 Fernando de Andrade Alves	3472
Portaria n.º 48/2013:	
Passagem à situação de reforma de vários militares	3472

Ministério da Economia e do Emprego

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Despacho n.º 1548/2013:	
Nulidade de ato administrativo	3472

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Contrato (extrato) n.º 65/2013:	
Extrato do contrato para prospeção e pesquisa de depósitos minerais, com o número de cadastro MN/PP/045/12, para uma área no concelho de Vinhais, denominada Candedo. Titular dos direitos: MAEPA — Empreendimentos Mineiros e Participações, L. ^{da}	3472
Contrato (extrato) n.º 66/2013:	
Extrato do contrato de atribuição de um período de exploração experimental de depósitos minerais de ferro, a que corresponde o número de cadastro MN/PP/002/08 e a denominação de Moncorvo, localizado no concelho de Torre de Moncorvo e distrito de Bragança. Concessionário: MTI — Ferro de Moncorvo, S. A.	3473
Contrato (extrato) n.º 67/2013:	
Extrato do contrato para prospeção e pesquisa de depósitos minerais, com o número de cadastro MN/PP/044/12, para uma área nos concelhos de Grândola e Santiago do Cacém, denominada Sines. Titular dos direitos: MAEPA — Empreendimentos Mineiros e Participações, L. ^{da}	3474
Contrato (extrato) n.º 68/2013:	
Extrato do contrato para prospeção e pesquisa de depósitos minerais, com o número de cadastro MN/PP/043/12, para uma área nos concelhos de Vila Verde e Ponte da Barca, denominada Sabroso — Titular dos direitos: MAEPA — Empreendimentos Mineiros e Participações, L. ^{da}	3475

Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Despacho n.º 1549/2013:	
Licença sem remuneração concedida ao engenheiro Armando Jorge Ferrão de Carvalho	3475

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

Despacho (extrato) n.º 1550/2013:	
Acumulação de funções privadas	3476
Despacho (extrato) n.º 1551/2013:	
Acumulação de funções privadas	3476
Despacho (extrato) n.º 1552/2013:	
Acumulação de funções privadas	3476
Despacho (extrato) n.º 1553/2013:	
Acumulação de funções privadas	3476

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso n.º 1199/2013:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 3476

Direção-Geral do Território:

Aviso n.º 1200/2013:

Publicação do aviso de renovação do alvará de cadastro predial n.º 04/2007 CD à firma ERI, Engenharia, S. A. 3476

Ministério da Saúde

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 186/2013:

Designação de presidente do conselho clínico e de saúde 3476

Deliberação (extrato) n.º 187/2013:

Designação de presidente do conselho clínico e de saúde 3477

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 1201/2013:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 1 de agosto de 2012, com Elisabete Catarina Teixeira Fernandes, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES VI-Loures 3477

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto:

Declaração de retificação n.º 121/2013:

Retificação do aviso n.º 16479/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 10 de dezembro de 2012 3477

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 1554/2013:

Prorrogação, por acordo entre as partes, a situação de mobilidade interna intercategorias do assistente operacional, para exercício das funções de encarregado operacional, até 31 de dezembro de 2013 3478

Aviso n.º 1202/2013:

Mobilidade interna intercategorias para o exercício de funções de coordenadora técnica . . . 3478

Aviso n.º 1203/2013:

Prorrogação da situação de mobilidade interna intercategorias 3478

Aviso (extrato) n.º 1204/2013:

Aviso de conclusão com sucesso do período experimental 3478

Despacho (extrato) n.º 1555/2013:

Mobilidade interna — encarregada operacional 3478

Aviso (extrato) n.º 1205/2013:

Lista de aposentados 3478

Aviso n.º 1206/2013:

Lista de antiguidade do pessoal não docente 3478

Aviso n.º 1207/2013:

Lista do pessoal do Agrupamento que cessou funções no ano de 2012 3479

Aviso n.º 1208/2013:

Homologação da lista unitária referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 3479

Aviso n.º 1209/2013:

Cessação de mobilidade da relação jurídica de emprego público 3479

Louvor n.º 114/2013:

Publicação de louvor ao docente Manuel Donato Cunha Duarte 3479

Louvor n.º 115/2013:

Publicação de louvor à docente Maria Helena Marques de Figueiredo Baptista 3479

Direção Regional de Educação do Norte:

Aviso n.º 1210/2013:

Início de funções de assistente operacional. 3479

Aviso n.º 1211/2013:

Procedimento concursal de recrutamento para a categoria de assistente operacional. 3480

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Regulamento n.º 40/2013:

Regulamento do Financiamento Competitivo de Programas de Doutoramento FCT. 3480

Ministério da Educação e Ciência e Município de Albufeira**Contrato n.º 69/2013:**

Adenda ao contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico 3482

Ministério da Educação e Ciência e Município de Aljezur**Contrato n.º 70/2013:**

Adenda ao contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico 3482

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social:

Louvor n.º 116/2013:

Louvor concedido a Carlos Eduardo Ribeiro Rocha. 3482

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 188/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretor de Núcleo de Apoio Jurídico do Centro Distrital de Aveiro. 3483

Deliberação n.º 189/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretora do Núcleo de Apoio a Programas do Centro Distrital de Aveiro 3483

Deliberação (extrato) n.º 190/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretora do Núcleo de Infância e Juventude do Centro Distrital de Aveiro 3483

Deliberação (extrato) n.º 191/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretor do Núcleo de Administração Geral, Planeamento e Gestão de Informação do Centro Distrital de Aveiro 3483

Deliberação (extrato) n.º 192/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretora do Núcleo de Respostas Sociais do Centro Distrital de Aveiro 3483

Deliberação (extrato) n.º 193/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretora do Núcleo de Prestações de Doença e Outras do Centro Distrital de Aveiro 3484

Deliberação (extrato) n.º 194/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação do Centro Distrital de Aveiro 3484

Deliberação (extrato) n.º 195/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretor do Núcleo de Intervenção Social do Centro Distrital de Aveiro 3484

Deliberação (extrato) n.º 196/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretor do Núcleo de Remunerações e Contribuições do Centro Distrital de Aveiro 3484

Deliberação (extrato) n.º 197/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretora do Núcleo de Prestações Familiares e de Solidariedade do Centro Distrital de Aveiro 3485

PARTE D

Deliberação (extrato) n.º 198/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretora do Núcleo de Gestão do Cliente do Centro Distrital de Aveiro 3485

Deliberação (extrato) n.º 199/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretora de Núcleo de Prestações Previdenciais do Centro Distrital de Aveiro 3485

Deliberação (extrato) n.º 200/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretora do Núcleo de Recursos Humanos do Centro Distrital de Aveiro 3485

Despacho (extrato) n.º 1556/2013:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Bruno Rafael Silva Tavares com o Instituto de Segurança Social, I. P. 3485

Tribunal de Contas**Parecer n.º 2/2013:**

Parecer sobre a Conta da Região Autónoma da Madeira de 2011. 3486

1.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa**Anúncio n.º 31/2013:**

Prestação de contas (liquidatário) — processo n.º 310-H/1999 4034

5.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Loures**Anúncio n.º 32/2013:**

Decisão de indeferimento liminar do pedido de declaração de insolvência proferida no processo n.º 5275/12.0TBVFX 4034

Anúncio n.º 33/2013:

Decisão de indeferimento liminar do pedido de declaração de insolvência proferida no processo n.º 1007/12.0T2SNT 4034

Conselho Superior da Magistratura**Despacho (extrato) n.º 1557/2013:**

Desligamento do serviço, por aposentação por incapacidade, do juiz desembargador Dr. Moisés Moura Rodrigues. 4034

Ministério Público**Despacho n.º 1558/2013:**

Nomeação do capitão/jurista João Manuel Dias Moreira como assessor militar no Núcleo de Assessoria Militar do Departamento de Investigação e Ação Penal (DIAP) de Lisboa 4034

PARTE E

Ordem dos Advogados**Edital n.º 95/2013:**

Suspensão da Dr.ª Arlete Nicolau, advogada, por não cumprimento de pena disciplinar de multa 4034

Edital n.º 96/2013:

Suspensão da Dr.ª Silvina Tavares, advogada, por não cumprimento de pena disciplinar de multa 4035

Edital n.º 97/2013:

Suspensão da Dr.ª Helga Calçada, advogada, por não cumprimento de pena disciplinar de multa 4035

Edital n.º 98/2013:

Suspensão da Dr.ª Maria Teresa Monteiro, advogada, por não cumprimento de pena disciplinar de multa 4035

Universidade dos Açores**Despacho n.º 1559/2013:**

Reconhecimento de habilitações ao nível de licenciatura requerido por Fernanda Martins Silveira — nomeação de júri. 4035

Universidade da Beira Interior**Despacho n.º 1560/2013:**

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão 4035

Universidade de Lisboa**Deliberação n.º 201/2013:**

Tabela de emolumentos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 4037

Despacho n.º 1561/2013:

Nomeação do subdiretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa 4037

Contrato (extrato) n.º 71/2013:

Admissão como assistente convidado - Miguel Rosendo Rito 4037

Despacho n.º 1562/2013:

Recondução do mestre Paulo Sérgio de Figueiredo Ferreira no cargo de secretário do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, em comissão de serviço 4037

Universidade do Minho**Despacho n.º 1563/2013:**

Republicação das alterações ao plano de estudos do Mestrado Integrado em Engenharia de Materiais 4037

Universidade Nova de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 1564/2013:**

Celebração de contratos com docentes 4041

Despacho (extrato) n.º 1565/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com docentes 4042

Aviso n.º 1212/2013:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa 4042

Despacho (extrato) n.º 1566/2013:

Autorização de celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 4045

Universidade do Porto**Despacho (extrato) n.º 1567/2013:**

Alteração e republicação do regulamento de celebração de contratos de trabalho de pessoal docente da Universidade do Porto ao abrigo do Código do Trabalho 4045

Regulamento n.º 41/2013:

Regulamento Orgânico da Universidade do Porto 4053

Despacho (extrato) n.º 1568/2013:

Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado em período experimental, como professor auxiliar do Doutor Carlos Filipe Ferreira de Sousa 4060

Universidade Técnica de Lisboa**Aviso n.º 1213/2013:**

Lista de ordenação final do procedimento concursal para dois postos de trabalho de técnico superior 4061

Aviso (extrato) n.º 1214/2013:

Abertura de procedimento concursal para um assistente técnico 4061

Despacho (extrato) n.º 1569/2013:

Nomeação do Professor Doutor Eduardo Nuno Brito Santos Júlio como Presidente do Instituto de Engenharia de Estruturas, Território e Construção 4062

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Despacho n.º 1570/2013:**

Criação do 1.º ciclo de estudos em Zootecnia 4062

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 1571/2013:**

Nomeação em regime de comissão de serviço de Frederico da Cruz Lemos e Sousa Saraiva como dirigente intermédio de 5.º grau da Unidade Complementar de Informática do ISEL 4065

Instituto Politécnico de Santarém**Aviso (extrato) n.º 1215/2013:**

Lista de aposentados em 2012 4065

Instituto Politécnico de Tomar**Despacho (extrato) n.º 1572/2013:**

Contrato de trabalho em funções públicas do assistente convidado Miguel Alexandre Lopes Lobato, da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes, do Instituto Politécnico de Tomar 4066

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém**Despacho (extrato) n.º 1573/2013:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e júri do período experimental 4066

PARTE F**Região Autónoma da Madeira**

Presidência do Governo:

Aviso n.º 2/2013/M:

Ratifica a 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal da Calheta 4066

PARTE G**Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.****Aviso n.º 1216/2013:**

Cessação por inexistência de candidatos ao procedimento concursal para recrutamento de assistente hospitalar de dermatologia 4066

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 1574/2013:**

Redução do período normal de trabalho semanal 4066

Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.**Despacho n.º 1575/2013:**

Colocação de internos no Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E. 4067

Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 1217/2013:**

Cessação de procedimentos concursais por inexistência de candidatos 4067

Aviso (extrato) n.º 1218/2013:

Lista de candidatos admitidos e excluídos no âmbito de processo de recrutamento de médicos de diversas especialidades 4067

Aviso (extrato) n.º 1219/2013:

Lista de candidatos admitidos e excluídos no âmbito de processo de recrutamento de médicos de diversas especialidades 4067

Aviso (extrato) n.º 1220/2013:

Lista de candidatos admitidos e excluídos no âmbito de processo de recrutamento de médicos de diversas especialidades 4067

Aviso (extrato) n.º 1221/2013:

Lista de candidatos admitidos e excluídos no âmbito de processo de recrutamento de médicos de diversas especialidades 4068

PARTE H**Município de Aljezur****Aviso n.º 1222/2013:**

Afetação/reativação de pessoal de acordo com a nova estrutura 4068

Município de Boticas**Edital n.º 99/2013:**

Proposta de apoios à população para minorar os efeitos da crise 4068

Município do Cartaxo**Aviso n.º 1223/2013:**

Delimitação da área de reabilitação urbana 1 — Cartaxo 4069

Aviso n.º 1224/2013:

Delimitação da área de reabilitação urbana 3 — Cartaxo 4069

Município de Castelo de Vide**Aviso n.º 1225/2013:**

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Castelo de Vide 4069

Município de Chaves**Edital n.º 100/2013:**

Declaração de utilidade pública da expropriação das parcelas de terreno necessárias à execução do Eixo 2 da estrutura viária primária do Plano de Pormenor da Fonte do Leite 4069

Município de Coruche**Edital n.º 101/2013:**

Programa de incentivo ao arrendamento ou aquisição de imóveis nas áreas de reabilitação Urbana 4071

Edital n.º 102/2013:

II alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo 4076

Município de Esposende**Despacho n.º 1576/2013:**

Manutenção da comissão de serviço dos titulares de cargos dirigentes 4077

Despacho n.º 1577/2013:

Alteração das unidades orgânicas flexíveis e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais 4077

Município de Grândola**Regulamento n.º 42/2013:**

Alteração ao regulamento municipal do transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transporte em táxi 4090

Município de Loulé**Aviso n.º 1226/2013:**

Licença sem remuneração do trabalhador Pedro Miguel Guerreiro Duarte 4091

Aviso n.º 1227/2013:

Lista de trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação 4092

Município de Mangualde**Despacho n.º 1578/2013:**

Modelo de estrutura orgânica — organização dos serviços da Câmara Municipal de Mangualde 4092

Município de Mesão Frio**Aviso n.º 1228/2013:**

Apreciação pública para a recolha de sugestões, relativa ao Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação. 4094

Município de Moimenta da Beira**Despacho n.º 1579/2013:**

Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais/despacho de afetação de pessoal/organograma 4095

Município de Odemira**Aviso n.º 1229/2013:**

Nomeação de cargo dirigente 4107

Município de Oliveira de Azeméis**Despacho n.º 1580/2013:**

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais — estrutura matricial e flexível 4107

Município de Pombal**Aviso n.º 1230/2013:**

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal, deste município, para a carreira/categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo), área de auxiliar de ação educativa, para a secção de educação 4131

Município de Porto Moniz**Despacho n.º 1581/2013:**

Aprovação do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, sua Estrutura e Competências 4133

Município de Porto de Mós**Aviso n.º 1231/2013:**

Denúncia de contrato de trabalho 4145

Aviso n.º 1232/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias. 4145

Aviso n.º 1233/2013:

Denúncia de contrato por tempo indeterminado 4145

Município da Póvoa de Varzim**Aviso (extrato) n.º 1234/2013:**

Cessação de comissões de serviço de cargos de direção intermédia de 2.º grau — chefes de divisão municipal 4145

Aviso (extrato) n.º 1235/2013:

Cessação das comissões de serviço dos cargos de direção intermédia de 1.º grau — diretores de departamento municipais 4145

Município de Reguengos de Monsaraz**Aviso n.º 1236/2013:**

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de assistente técnico 4145

Município do Sabugal**Regulamento n.º 43/2013:**

Regulamento do serviço de gestão de resíduos sólidos. 4147

Município de Santa Maria da Feira**Aviso n.º 1237/2013:**

Contratos de trabalho celebrados nos anos 2011, 2012 e 2013. 4155

Município de Santarém**Aviso n.º 1238/2013:**

Alteração do Plano Diretor Municipal — delimitação 4158

Município de São Brás de Alportel**Aviso n.º 1239/2013:**

Atualização de coeficiente. 4176

Município de Serpa**Despacho n.º 1582/2013:**

Reorganização de Serviços do Município de Serpa 4176

Município de Setúbal**Despacho n.º 1583/2013:**

Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais 4191

Município de Trancoso**Edital n.º 103/2013:**

Projeto de Regulamento de Urbanização e Edificação 4203

Município de Viana do Castelo**Aviso n.º 1240/2013:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com as trabalhadoras Isabel Maria Fernandes Moreira e Liliana Moreira Rodrigues. 4214

Aviso n.º 1241/2013:

Homologada a decisão da classificação atribuída pelo respetivo júri e consequentemente determinada a conclusão com sucesso o período experimental de Jorge Manuel Oliveira Sousa Araújo 4214

Despacho n.º 1584/2013:

Comissões de serviço 4214

Município de Vila Franca de Xira**Aviso n.º 1242/2013:**

Abertura de concurso interno de ingresso para provimento de um lugar de técnico de informática — grau 1, nível 1 (carreira não revista). 4214

Município de Vila Nova de Gaia**Aviso n.º 1243/2013:**

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Cláudia Sofia Santos Roque na carreira de assistente técnica. 4216

Aviso n.º 1244/2013:

Conclusão com aproveitamento de estágios dos agentes municipais estagiários 4216

Declaração de retificação n.º 122/2013:

Retificação do aviso n.º 429/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013 4216

Freguesia de Alcortim**Aviso (extrato) n.º 1245/2013:**

Licença sem remuneração 4216

Freguesia de Cercal**Aviso n.º 1246/2013:**

Conclusão com sucesso do período experimental 4216

Freguesia de Loures**Aviso (extrato) n.º 1247/2013:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Jorge Daniel Sousa Moreira Silva 4216

Freguesia de Orbacém**Aviso n.º 1248/2013:**

Procedimento concursal comum para contratação por tempo determinado/termo resolutivo certo de dois assistentes operacionais da carreira geral de assistentes operacionais 4216

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Loures**Aviso (extrato) n.º 1249/2013:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência procedimento concursal para a carreira de técnico superior 4218

Aviso (extrato) n.º 1250/2013:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão Municipal de Tratamento e Controlo da Qualidade das Águas, da técnica superior engenheira Maria Cristina Pedrosa Simões Cortez 4219





PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Aviso (extrato) n.º 1196/2013

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:

É concedida ao Sargento-Mor Jaime de Sousa Vieira, a Medalha de Mérito Militar de 3.ª classe.

10 de janeiro de 2013. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

206692361



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 1528/2013

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, exonero do cargo de auxiliar na Residência Oficial do Primeiro-Ministro, o cabo TFH n.º 145080 da Marinha, Artur Vieira Gomes, para o qual foi nomeado através do meu despacho n.º 7936/2012, de 21 de maio, publicado no Diário da República, 2ª série n.º 112, de 11 de junho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 20 de dezembro de 2012.

9 de janeiro de 2013. — O Chefe do Gabinete, *Francisco Ribeiro de Menezes*.

1202013

Despacho n.º 1529/2013

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, exonero do cargo de auxiliar na Residência Oficial do Primeiro-Ministro, o cabo de infantaria n.º 1846050 da Guarda Nacional Republicana, José Morais Augusto, para o qual foi nomeado através do meu despacho n.º 7932/2012, de 21 de maio, publicado no Diário da República, 2ª série n.º 112, de 11 de junho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 16 de dezembro de 2012.

9 de janeiro de 2013. — O Chefe do Gabinete, *Francisco Ribeiro de Menezes*.

1192013

Despacho n.º 1530/2013

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, exonero do cargo de auxiliar na Residência Oficial do Primeiro-Ministro, o assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, Joaquim Carlos da Silva Batista, para o qual foi nomeado através do meu despacho n.º 7934/2012, de 21 de maio, publicado no Diário da República, 2ª série n.º 112, de 11 de junho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 31 de dezembro de 2012.

9 de janeiro de 2013. — O Chefe do Gabinete, *Francisco Ribeiro de Menezes*.

1182013

Despacho n.º 1531/2013

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei

n.º 12/2012, de 20 de janeiro, exonero do cargo de auxiliar na Residência Oficial do Primeiro-Ministro, a assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, Maria Natália Figueiredo, para o qual foi nomeada através do meu despacho n.º 7940/2012, de 21 de maio, publicado no Diário da República, 2ª série n.º 112, de 11 de junho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 31 de dezembro de 2012.

9 de janeiro de 2013. — O Chefe do Gabinete, *Francisco Ribeiro de Menezes*.

1172013

Louvor n.º 112/2013

Louvo o Cabo de Infantaria José Morais Augusto NIM 1846050 pela forma leal e dedicada como ao longo de cerca de três anos desempenhou as funções de apoio técnico na Residência Oficial do Primeiro-Ministro.

Militar correto, de esmerada educação e assinalável profissionalismo, soube conferir às suas funções uma dimensão afetiva que foi muito para além da cortesia normalmente esperada, proporcionando a todos aqueles que trabalham na Residência Oficial, bem como a todos os seus visitantes, um apoio em ambiente formal mas simultaneamente amigável e acolhedor.

Realço, ainda, a sua longa carreira profissional ao serviço da Guarda Nacional Republicana, na qual se evidenciaram as suas reconhecidas qualidades e a sua entrega ao serviço e à comunidade.

Por essas razões, manifesto desta forma o meu muito apreço e o meu testemunho de público louvor.

9 de janeiro de 2013. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

1232013

Louvor n.º 113/2013

Louvo o Cabo de Marinha Artur Vieira Gomes TFH 145080 pela forma leal e dedicada como ao longo de mais de 8 anos desempenhou as funções de apoio técnico na Residência Oficial do Primeiro-Ministro.

Militar apurado, de sólida formação e permanente disponibilidade, soube com reconhecido profissionalismo conferir às suas funções um especial cuidado que se revelou a cada momento determinante para o cumprimento exemplar das tarefas que lhe foram confiadas, assim contribuindo em muito para que a Residência Oficial recebesse com dignidade e de modo acolhedor todos quantos nela trabalham diariamente e a visitaram ao longo do período em que aqui esteve destacado.

Realço, também, a sua extensa carreira ao serviço da Marinha, na qual se evidenciaram as suas reconhecidas qualidades e a sua entrega ao serviço e à comunidade.

Por essas razões, manifesto desta forma o meu muito apreço e o meu testemunho de público louvor.

9 de janeiro de 2013. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

1222013

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 1532/2013

A **Fundação AEP**, pessoa coletiva privada n.º 509536786, com sede no Porto, foi instituída por escritura pública de 19.11.2009 e reconhecida por despacho publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 157, de 13.8.2010.

Por despacho publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 4, de 6.1.2011, obteve a declaração de utilidade pública ao abrigo do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7.11., na redação do Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13.12.

Para cumprimento do disposto no n.º 7 do artigo 6.º do diploma preambular da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9.7., veio pedir a confirmação do estatuto de utilidade pública.

Assim, conforme exposto na informação dos serviços DAJD/765/2012, do processo administrativo n.º 55/VER/2012 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 10503/2012, de 31 de julho de 2012, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 151, de 6 de agosto de 2012, confirmo o estatuto de utilidade pública da Fundação AEP, o qual passa a reger-se pelo disposto na Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho.

7 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luis Maria de Barros Serra Marques Guedes*.
842013

Despacho n.º 1533/2013

1-Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do Despacho n.º 9162/2011, publicado no Diário da República, 2ª Série, de 20 de julho de 2011, e nos termos do n.º 2 do artigo 7º, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 8º do Decreto-Lei n.º 162/2007, de 3 de maio, e do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 2/2012, de 16 de janeiro, renovo a comissão de serviço do mestre em Direito Pedro Manuel Ferreira Múrias como consultor principal do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (CEJUR).

2 -A renovação da comissão de serviço produz efeitos a partir de 18 de março de 2013, tendo a duração de dois anos.

11 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luis Maria de Barros Serra Marques Guedes*.
1252013

Despacho n.º 1534/2013

1-Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do Despacho n.º 9162/2011, publicado no Diário da República, 2ª Série, de 20 de julho de 2011, e nos termos do n.º 2 do artigo 7º, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 8º do Decreto-Lei n.º 162/2007, de 3 de maio, e do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 2/2012, de 16 de janeiro, renovo a comissão de serviço da licenciada em Direito Ana Isabel Mendonça César Machado como consultora do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (CEJUR).

2 -A renovação da comissão de serviço produz efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2013, tendo a duração de dois anos.

11 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luis Maria de Barros Serra Marques Guedes*.
1262013

Despacho n.º 1535/2013

1 -Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, Gustavo André Simões Lopes Courinha das funções que vinha exercendo como adjunto do meu gabinete.

2 -O presente despacho produz efeitos desde 16 de janeiro de 2013.

14 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luis Maria de Barros Serra Marques Guedes*.
1282013

Despacho n.º 1536/2013

1 -Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero Ricardo Miguel Soares Coelho Camossa das funções que vinha exercendo como técnico-especialista no meu gabinete.

2 -O presente despacho produz efeitos desde 15 de janeiro de 2013.

14 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luis Maria de Barros Serra Marques Guedes*.
1272013

Despacho n.º 1537/2013

1 - Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu gabinete Ricardo Miguel Soares Coelho Camossa, técnico do departamento jurídico do Banco Invest, S. A.

2 - Nos termos do disposto no artigo 12.º daquele decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 15 de janeiro de 2013.

3 - Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

14 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luis Maria de Barros Serra Marques Guedes*.

ANEXO

Nota curricular

Nome: Ricardo Miguel Soares Coelho Camossa.

Data de nascimento: 17 de outubro de 1978.

Naturalidade: Lisboa.

Atividade profissional:

Técnico especialista do gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros do XIX Governo Constitucional (de 18 de julho de 2011 a 14 de janeiro de 2013);

Técnico do Departamento Jurídico do Banco Invest, SA (de abril de 2007 a julho de 2011);

Advogado na Sociedade Franco Caiado Guerreiro & Associados, RL (de dezembro de 2005 a abril de 2007);

Advogado estagiário na Sociedade Rui Pinto da Silva, Isabel Seuanes & Associados (de outubro de 2003 a dezembro de 2005).

Formação académica:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa;

Curso de Especialização em Fiscalidade 18.ª Edição do ISCTE Business School (OVERGEST);

Frequência do curso “Fiscalidade -O Impacto da Tributação nos Produtos Financeiros” (Instituto de Formação Bancária); Frequência do curso “Contratos e Garantias de Crédito” (Instituto de Formação Bancária).

1292013

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa

Despacho n.º 1538/2013

1. Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3º, no n.º 1 do artigo 11º e no artigo 12º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o licenciado José Pedro Fernandes Barroso Dias Neto, para exercer o cargo de Adjunto do meu Gabinete.

2. Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a 1 de janeiro de 2013.

8 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa, *Paulo Jorge Simões Júlio*.

Nota curricular

1. Nome: José Pedro Fernandes Barroso Dias Neto Data de nascimento: 15 de Junho de 1974

2. Formação académica: Licenciatura em Engenharia Geográfica, em 1998, pela Universidade de Lisboa – Faculdade de Ciências (FCUL); Pós-Graduado em Ciências e Sistemas de Informação Geográfica, em 2004, pela Universidade Nova de Lisboa – Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação (ISEGI/UNL).

3. Atividade profissional atual: Chefe de Divisão de Integração e Exploração de Informação Cadastral na Direção Geral do Território.

4. Funções anteriores:

De Outubro de 2007 a Outubro de 2012, Chefe de Divisão de Aquisição de Informação Cadastral do Instituto Geográfico Português.

De Março de 2002 a Setembro de 2007, Técnico Superior do Instituto Geográfico Português.

De Novembro de 2000 a Fevereiro de 2002, Técnico Superior Estagiário do Instituto Português de Cartografia e Cadastro.

De Maio de 1999 a Novembro de 2000, Assessor de Direção Técnica da SOCARTO – Sociedade de Levantamentos Topo-Cartográficos, Lda.
De Fevereiro a Maio de 1999, Aspirante no Instituto Geográfico do Exército.

De Janeiro de 1997 a Fevereiro de 1999, Consultor Técnico na SO-CARTO – Sociedade de Levantamentos Topo-Cartográficos, Lda.

5. Outras atividades: foi membro da Unidade Técnica da Reorganização Administrativa Territorial Autárquica na Assembleia da República.
1242013

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude

Aviso n.º 1197/2013

Publicitação de requerimento

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, torna-se público que o requerimento para renovação do estatuto de utilidade pública desportiva, apresentado pela Federação de Triatlo de Portugal, se encontra publicitado na página eletrónica do Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P. (www.ipdj.pt).

23 de novembro de 2012. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Alexandre Miguel Cavaco Picanço Mestre*.

1332013

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento

Despacho n.º 1539/2013

1 - Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 1 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete pelo período de 1 ano, renovável automaticamente, a licenciada **Ana Isabel Calado da Silva Pinto** para realizar trabalhos de natureza técnica nas áreas contabilística e orçamental, no âmbito da introdução das IPSAS e na reestruturação da prestação de contas prevista nos compromissos estabelecidos com entidade europeias.

2 - Atento o disposto no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro a designada auferirá remuneração mensal de € 2500, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 - Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de fevereiro, fica a designada autorizada a desempenhar as atividades previstas nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

4 - Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 - A presente designação produz efeitos a 15 de janeiro de 2013.

15 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado do Orçamento, *Luis Filipe Bruno da Costa de Moraes Sarmento*.

ANEXO

Nota curricular

Ana Isabel Calado da Silva Pinto, 40 anos de idade, licenciada em Gestão pelo Instituto Superior de Gestão, com Mestrado em Gestão pelo mesmo Instituto, doutoranda em Contabilidade pelo ISCTE. Pós-graduada em Contratação Pública e Direito das Autarquias Locais pela Universidade Técnica, da Faculdade de Direito de Lisboa.

Exerce atividade de Revisão Legal de Contas na Ana Calado Pinto, Pedro Machado, Ilídio Ferreira e Associado, SROC, Lda., formadora do INA, coautora de manuais de Contabilidade e Gestão Orçamental, esteve nomeada entre novembro de 2010 e março de 2012 para o cargo de Diretora Municipal de Finanças da Câmara Municipal de Lisboa, fez parte de vários projetos de implementação do POCP na Administração Pública Portuguesa e da criação de Instruções para o Tribunal Administrativo de Moçambique, tendo apoiado o Parecer à Conta Geral do Estado de 2008 nesse país, apoiou o arranque do RIGORE nos organismos piloto pela GERAP, EPE (atual ESPAP), assessorou a Estrutura de Missão responsável pela constituição do POCP.

206691454

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 1540/2013

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Maria Emília Rodrigues Pedrosa licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria Emília Rodrigues Pedrosa, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2012.

3 de Janeiro de 2013. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Helder Manuel Sebastião Rosalino*.

206691332

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 1541/2013

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o n.º 2 do artigo 73.º, o n.º 1 do artigo 75.º, e a alínea c) do n.º 1 do artigo 76, todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em conjugação com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro, e do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010 de 1 de março, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se público a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria/carreira de técnico superior da trabalhadora, Maria de Fátima Alves Canhoto.

11 de janeiro de 2013. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *José Augusto Duarte*.

206692767

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1542/2013

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 24.º da Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, determino o seguinte:

a) Exonerar o cargo de Comandante do Comando Operacional da Madeira, sob proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, depois de ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior, o Major-General Tiago Maria Ramos Chaves de Almeida e Vasconcelos, com produção de efeitos a partir de 12 de dezembro de 2012;

b) Nomear para o cargo de Comandante do Comando Operacional da Madeira, sob proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, depois de ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior, o Major-General Marco António Mendes Paulino Serronha, em substituição do Major-General Tiago Maria Ramos Chaves de Almeida e Vasconcelos, com produção de efeitos à data da tomada de posse.

4 de janeiro de 2013. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

206690271

Portaria n.º 42/2013

Louvo o 294170 capitão-de-mar-e-guerra AN João Manuel Pinto Figueira Curado pela forma eficiente, dedicada e extraordinariamente competente como tem desempenhado, durante os últimos seis anos, as funções de coordenador da equipa logística responsável pelo suporte

e evolução do Sistema Integrado de Gestão do Ministério da Defesa Nacional (SIGDN).

Dotado de elevada competência técnico-profissional, de elevado sentido do dever e responsabilidade e de notável aptidão para bem servir nas mais diversas circunstâncias, o capitão-de-mar-e-guerra João Curado tem demonstrado um excelente desempenho na forma como aplica os conhecimentos, possibilitando um correto e eficaz alinhamento da parametrização dos processos logísticos do Sistema Integrado de Gestão com a legislação e as necessidades das Forças Armadas. Os resultados obtidos, cujo mérito deve ser reconhecido como de excelência, dignificam o Ministério da Defesa Nacional e podem mesmo ser considerados como uma referência na Administração Pública.

Militar disciplinado e disciplinador, tem cultivado em elevado grau as virtudes da lealdade e da honestidade, pautando a sua conduta para com superiores e subordinados pela aceitação consciente da disciplina e pela reconhecida afirmação de coragem moral, que o creditam como um exemplo a seguir.

Pela sua disponibilidade para o trabalho em equipa, pela competência técnica demonstrada e pelo elevado desempenho, o capitão-de-mar-e-guerra AN João Curado é merecedor do reconhecimento público das suas funções de coordenador da equipa logística de suporte ao Sistema Integrado de Gestão da Defesa Nacional e os serviços por si prestados, devem ser considerados como extraordinários, relevantes e distintos.

Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 34.º e atento o disposto no artigo 13.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º, todos do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, concedo a medalha de serviços distintos, grau prata, ao capitão de mar-e-guerra AN João Manuel Pinto Figueira Curado.

11 de janeiro de 2013. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

206690182

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1198/2013

Torna-se público que por meu despacho, de 15 de janeiro de 2013, foi autorizada a licença sem remuneração de longa duração, nos termos do n.º 4 do artigo 234.º do RCTFP aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, ao Operário Qualificado Especializado, Rui Miguel Sequeira Esteves, em situação de mobilidade especial, com efeitos a 1 de janeiro de 2013.

17 de janeiro de 2013. — O Secretário-Geral, *Gustavo André Esteves Alves Madeira*.

206690952

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.

Despacho (extrato) n.º 1543/2013

Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, na carreira e categoria da Assistente Técnica Cidália Maria Antunes da Silva Tomás, nos termos do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pelo

artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, com efeitos a 28 de setembro de 2012.

18 de janeiro de 2013. — O Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Fernando Caetano*.

206690514

MARINHA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 1544/2013

Subdelego no vice-almirante José António de Oliveira Viegas, superintendente dos Serviços do Material, com faculdade de subdelegação, a competência que me foi atribuída, pelo despacho n.º 15654/2012, de 27 novembro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 10 de dezembro de 2012, da outorga do Memorandum of Understanding «Common Use Items System».

15 de janeiro de 2013. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes*, almirante.

206690717

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Despacho n.º 1545/2013

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 840/2013, de 7 de janeiro (*Diário da República* — 2.ª série — n.º 11, de 16 de janeiro), do Vice-almirante superintendente dos Serviços do Pessoal, subdelego no diretor do Centro de Educação Física da Armada (CEFA), Capitão-de-fragata SEG José Nanques de Matos, a competência para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100.000€.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo diretor do Centro de Educação Física da Armada (CEFA), que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

18 de janeiro de 2013. — O Diretor Interino do Serviço de Formação, *Rui Manuel Rapaz Lérias*, capitão-de-mar-e-guerra.

206691827

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direção de Administração de Recursos Humanos

Portaria n.º 43/2013

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os oficiais abaixo discriminados, transitam para a situação de reserva

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do Art. 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 5 do Art.º 3.º do DL 166/05 de 23 de setembro, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NIM	Nome	Data Reserva
Cor	Art	12348981	António Silva Lopes	20/10/12
TCor	Med	14430181	António Rui de Campos Sousa	28/10/12
Maj	SGE	19850680	Vítor José Pires da Costa	30/10/12
Maj	TManMat	14545981	João Francisco Alves dos Ramos	31/10/12
Cor	Art	00849080	Jaime Alexandre Daniel de Almeida	31/10/12

16 de janeiro de 2013. — Por delegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Diretor de Administração de Recursos Humanos, *Tiago Maria Chaves de Almeida e Vasconcelos*, major-general.

206692961

Repartição de Reserva, Reforma e Disponibilidade**Despacho n.º 1546/2013**

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os oficiais abaixo discriminados, transitem para a:

Situação de reforma

Nos termos da alínea *b)* do n.º 1 do Artigo 159.º do EMFAR, conjugado com o Decreto-Lei n.º 166/05 de 23 de setembro, devendo ser considerados nesta situação desde as datas aí consignadas.

Posto	NIM	Nome	Data reforma
Smor	05771576	Rui José Ferreira Andrade	01-12-2012
Smor	06062073	Joaquim António das Relíquias Te- resa.	02-12-2012
Smor	02770180	António Luís Neto	03-12-2012
Smor	01572179	Manuel Pereira Cação	30-12-2012
Smor	04352779	João Lopes Monteiro	30-12-2012
Smor	84131075	Anibal Francisco Jesus Rodrigues	30-12-2012
Smor	00970977	Luis Joaquim Ribeiro Cardoso . .	31-12-2012

Posto	NIM	Nome	Data Reforma
SCh	14403081	António dos Santos Silva	28-12-2012
SCh	13918079	José António Guerreiro Felício	28-12-2012
SCh	00523082	João Manuel Fernandes de Macedo Pinto	30-12-2012
SCh	03890781	Jorge Martins Miguel	31-12-2012
SAj	1557483	Nuno Manuel Guerreiro de Almeida	01-12-2012
SAj	15522577	José Manuel Viegas Lousa	01-12-2012
SAj	04200385	Carlos Manuel de Carvalho Cruz	29-12-2012
SAj	19574886	Paulo Jorge da Silva Fonseca	29-12-2012
SAj	02177284	Artur Carlos Martins Ramos Sequeira Monteiro	30-12-2012
SAj	9087883	Jorge Gonçalves Pereira	30-12-2012
SAj	00694977	António Nuno Coelho Rodrigues	31-12-2012
1Sarg	05647477	José Manuel Marques Dias	31-12-2012
1Sarg	11469176	Manuel António da Silva Oliveira	31-12-2012
1Sarg	12164076	Jorge Manuel de Almeida Moura Portugal	31-12-2012

15 de janeiro de 2013. — Por delegação do Diretor de Administração dos Recursos Humanos, após delegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Reserva Reforma e Disponibilidade, *Jorge Ferreira de Brito*, COR INF.

206692329

Portaria n.º 44/2013

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o TCor NIM 15765179 João Manuel Adão de Castro Lousada transite para a:

Situação de reforma extraordinária

Nos termos da alínea *a)* do artigo 160.º do EMFAR, devendo ser considerado nesta situação desde 07 de maio de 2009.

4 de dezembro de 2012. — Por delegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Reserva, Reforma e Disponibilidade, *Jorge Ferreira de Brito*, COR INF.

206692215

Portaria n.º 45/2013

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o TCor NIM 01829284 António Manuel Henriques Miguel transite para a:

Situação de reforma extraordinária

Posto	NIM	Nome	Data de reforma
Cor	19350980	Raúl Manuel Sequeira Rebelo	05-11-2012
Cor	18575272	Luis Manuel Martins Assunção	12-11-2012
Cor	12616474	Ernesto Bandeira Rebelo	30-11-2012
TCor	02248573	Carlos Oliveira Lopes	12-11-2012
Maj	11020888	Jorge Semedo Colares Alturas	01-11-2012
Maj	12099278	Euclides Carvalheiro da Silva Claro	05-11-2012
Maj	11094278	Adérito Joaquim Sequeira Gonçalves	13-11-2012

5 de dezembro de 2012. — Por delegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Reserva, Reforma e Disponibilidade, *Jorge Ferreira de Brito*, COR INF.

206692183

Posto	NIM	Nome	Data reforma
Smor	10517677	José Paulo Pereira	31-12-2012
Smor	16979278	Manuel Mestre Hilário	31-12-2012

15 janeiro 2013. — Por delegação do Diretor de Administração dos Recursos Humanos, após delegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Reserva Reforma e Disponibilidade, *Jorge Ferreira de Brito*, Cor Inf.

206692272

Despacho n.º 1547/2013

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os oficiais abaixo discriminados, transitem para a:

Situação de reforma

Nos termos da alínea *b)* do n.º 1 do Artigo 159.º do EMFAR, conjugado com o Decreto-Lei n.º 166/05 de 23 de setembro, devendo ser considerados nesta situação desde as datas aí consignadas.

Portaria n.º 47/2013

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o SAj NIM 09832281, Fernando de Andrade Alves transite para a:

Situação de reforma

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 159.º do EMFAR, conjugado com o Dec Lei n.º 166/05 de 23 de setembro, devendo ser considerado nesta situação, desde 30 de novembro de 2012.

7 de dezembro de 2012. — Por delegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Reserva Reforma e Disponibilidade, *Jorge Ferreira de Brito*, Cor Inf.

206692191

Portaria n.º 48/2013

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os oficiais abaixo discriminados, transitem para a situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 159.º do EMFAR, conjugado com o Dec.-Lei n.º 166/05 de 23 de setembro, devendo ser considerados nesta situação desde as datas aí consignadas.

Posto	NIM	Nome	Data da reforma
Cor	00996472	Fernando José Reis	25-12-2012
Cor	08368675	António Bernardo da Cunha Horta.	31-12-2012
Cor	09590382	Jesus Manuel Gallego Coelho	31-12-2012
TCor	00567374	Francisco José Santos Baleizão	01-12-2012
TCor	19372885	Vítor Manuel Alves Carneiro	18-12-2012
TCor	02293477	Joaquim Maria da Luz	20-12-2012
TCor	14330974	António Sénico da Costa Fanguieiro.	27-12-2012
TCor	03454576	Luis Filipe Marques da Cruz Macedo.	30-12-2012
TCor	06211979	Carlos Alberto Abecassis Vargas Capa de Brito.	31-12-2012
TCor	10414577	Joaquim José Cardoso Gomes	31-12-2012
TCor	19749977	Francisco Joaquim dos Santos Pereira.	31-12-2012

15 de janeiro de 2013. — Por delegação do Diretor de Administração dos Recursos Humanos, após delegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Reserva Reforma e Disponibilidade, *Jorge Ferreira de Brito*, Cor Inf.

206692256

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO**Autoridade de Segurança Alimentar e Económica****Despacho n.º 1548/2013**

Por meu despacho de 11 de junho de 2012, publicado com o n.º 9842/2012 no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de julho de 2012, foi determinada, ao abrigo das disposições legais aí invocadas, a nomeação na categoria de inspetor superior principal, da carreira da carreira de inspetor superior, da licenciada Maria Alice Marques Teixeira, com efeitos a 1 de março de 2008, com a consequente alteração do seu posicionamento remuneratório para o escalão 1 índice 780.

O mencionado despacho, ao abrigo do disposto no n.º 5, do artigo 29.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, foi precedido da devida confirmação dos respetivos pressupostos por parte da então Secretária-Geral do Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento (MEID), a qual concluiu, na sua Informação n.º SRH/DAP/383/2012/SG, de 16/03/2012, que se encontravam reunidas as condições legais para a efetivação do direito de acesso na carreira de Maria Alice Marques Teixeira.

A mesma Informação sustentou assim, expressamente, que a efetivação de tal direito não colidia com a norma imperativa consagrada no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantida em vigor pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de de-

zembro, a qual veda a prática de quaisquer atos que consubstanciem valorizações remuneratórias.

Considerando, porém, a posterior alteração do entendimento da Secretária-Geral do Ministério da Economia e do Emprego (MEE), veiculado junto da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica através da sua Informação n.º SRH/DAP/956/2012/SG, de 24/07/2012, onde se sustenta que a anterior Informação (SRH/DAP/383/2012/SG) peca por uma análise jurídica incorreta, constituindo atual entendimento da mesma Secretária-Geral, nos termos da fundamentação exposta na Informação n.º SRH/DAP/956/2012/SG, de 24/07/2012, que à data do referido despacho se encontrava efetivamente vedada a prática de atos que consubstanciassem valorizações remuneratórias;

De todo o processo foi a interessada notificada para o exercício do direito de audiência, não tendo vindo, dizer, por escrito, o que lhe aprouvesse.

Considerando, assim, que o ato administrativo vertido no Despacho n.º 9842/2012, assentou na errada confirmação, por parte da Secretária-Geral do ex. MEID, dos pressupostos de direito de acesso na carreira da licenciada Maria Alice Marques Teixeira;

Considerando ainda que, de acordo com o estabelecido no n.º 14 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantida em vigor pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a violação da proibição de valorização remuneratória é sancionada, entre outras, com a nulidade do ato que a determina, sendo igualmente este o entendimento da mesma Secretária-Geral;

Considerando, por fim, o disposto no n.º 1 do artigo 133.º do Código de Procedimento Administrativo e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 134.º do mesmo código:

Ponto Único — Declaro a nulidade do ato administrativo traduzido no Despacho n.º 9842/2012, de 11 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de julho de 2012, com as inerentes consequências legais.

11 de dezembro de 2012. — O Inspetor-Geral, *António Nunes*.

206692978

Direção-Geral de Energia e Geologia**Contrato (extrato) n.º 65/2013**

Nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/90 de 16 de março, publica-se o extrato do contrato para prospeção e pesquisa de depósitos minerais, com o número de cadastro MN/PP/045/12, para uma área no concelho de Vinhais, denominada Candedo, celebrado em 7 de dezembro de 2012.

Titular dos direitos: MAEPA — Empreendimentos Mineiros e Participações, L.ª

Depósitos minerais: ferro, manganês, chumbo, zinco, cobre, ouro e prata.

Área concedida: (52,393 km²) delimitada pela poligonal cujos vértices, em coordenadas Hayford-Gauss, DATUM 73, (Melriça), se indicam:

Vértice	Meridiana (m)	Perpendicular (m)
1	88325	246125
2	91290	237365
3	88525	235775
4	83410	240000
5	84290	246125

Caução: 15.000 €.

Periodo de vigência: Inicial de 2 anos, prorrogável por 1 ano, no máximo de 3 vezes.

Condições de abandono progressivo da área: Abandonar 50 %, em blocos compactos de área não inferior a 5,0 km², à escolha do titular, no termo do período inicial e de cada prorrogação.

Trabalhos mínimos obrigatórios:

a) No período inicial:

1.º Ano:

1 — Recolha, análise e reinterpretção de toda a documentação e informação existente proveniente, quer das atividades anteriormente desenvolvidas por parte do ex-SFM e do ex-IGM, quer das empresas anteriormente envolvidas em trabalhos de prospeção na área;

2 — Prospeção geofísica com a realização de 10 a 15 perfis de polarização induzida;

- 3 — Prospeção geofísica com a realização de 10 a 15 perfis de polarização magnética;
 4 — Em alvos anómalos, (IP + Mag), realização de 3 a 6 perfis de geofísica gravimétrica;
 5 — Conclusões.

2.º Ano:

- 1 — 600 metros de sondagens carotadas com recuperação de testemunho, de reconhecimento e avaliação;
 2 — Análise multielementar às amostras de sondagem;
 3 — Conclusões.

b) Em cada prorrogação:

Os trabalhos a executar nas prorrogações ficam dependentes dos resultados obtidos no período inicial, prevendo-se que sejam na sua maioria, programas de execução de sondagens mecânicas com recuperação de testemunho, para reconhecimento geológico-mineiro subterrâneo.

Poderão ser autorizados trabalhos diferentes dos referidos no número anterior, desde que a MAEPA prove que a realização destes não tem justificação técnica e económica.

Investimentos mínimos obrigatórios:

a) No período inicial:

- 1.º Ano: 100.000 €.
 2.º Ano: 130.000 €.

b) Em cada prorrogação: 150.000 €.

Encargos de prospeção e pesquisa: 200,00 € por Km².

Prazo da concessão de exploração: não superior a 20 anos, prorrogável por 2 períodos que não ultrapassem 15 anos, respetivamente.

Encargos de exploração:

Obrigação de pagar anualmente à DGGE, de acordo com o exclusivo critério e opção desta:

a) Pagamento de uma percentagem de 10 % dos lucros líquidos da exploração, ou:

b) Pagamento de uma percentagem sobre o valor à boca da mina dos produtos mineiros ou concentrados expedidos ou utilizados, com base numa tabela progressiva com um valor base de referência de 4 %, podendo haver lugar a pagamento em espécie até 0,25 % do montante devido.

Decorridos 20 anos e no fim de cada período de 15 anos proceder-se-á à revisão deste encargo de forma a obter a sua atualização.

17 de janeiro de 2013. — O Subdiretor Geral, *Carlos A. A. Caxaria*.
 306690466

Contrato (extrato) n.º 66/2013

Nos termos do n.º 7 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/90, publica-se o extrato do contrato de atribuição de um período de exploração experimental de depósitos mineiros de ferro, a que corresponde o n.º de cadastro MN/PP/002/08 e a denominação de Moncorvo, localizado no concelho de Torre de Moncorvo e distrito de Bragança, celebrado em 13 de novembro de 2012.

Concessionário: MTI — Ferro de Moncorvo, S. A. designada no contrato como Segunda Contratante

Área concedida: 46,245 km², delimitada pela poligonal cujos vértices, em coordenadas retangulares planas, no sistema Hayford-Gauss, DATUM 73, (Melriça) são os seguintes:

Vértice	Meridiana (m)	Perpendicular (m)
1	90700	170000
2	97500	170000
3	97500	171200
4	100000	171200
5	100000	165350
6	90700	165350

Prazo do contrato:

O Contrato terá uma duração máxima de 4 anos, contados da Data da Entrada em Vigor que se refere à data de 13 de novembro de 2012.

O presente Contrato não caduca se, antes do termo do respetivo prazo de vigência, a Segunda Contratante tiver submetido à DGEG o Estudo de Impacte Ambiental mas, por razões não imputáveis à Segunda Contra-

tante, nem todas as Declarações de Impacte Ambiental ou Autorizações necessárias à celebração do Contrato de Concessão tiverem sido emitidas antes do termo daquele prazo.

Principais Obrigações da Segunda Contratante

Para além das obrigações resultantes da lei e do Contrato, a Segunda Contratante obriga-se a:

Efetuar os trabalhos de pesquisa e reconhecimento e as demais atividades necessárias para uma avaliação completa e precisa dos recursos minerais na Área, de acordo com as Boas Práticas da Indústria;

Elaborar, relativamente às principais atividades, os relatórios para serem entregues à DGEG no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão de cada fase, indicadas nas Atividades e Objetivos.

Submeter à DGEG, até ao final do 3.º (terceiro) ano de vigência deste Contrato, o Estudo de Impacte Ambiental, no âmbito do procedimento de AIA, em estudo preliminar ou anteprojecto.

Atividades e objetivos

A Segunda Contratante executará pelo menos as atividades e os trabalhos a seguir indicados, e investirá, ao longo da duração deste Contrato, o montante mínimo de € 12.000.000,00 (doze milhões de Euros), a serem realizados pela seguinte ordem:

Estudo de Ordem de Magnitude: que incluirá a delimitação do estado inferido de um recurso mineral em compatibilidade com o JORC (“*JORC compliant mineral resource*”), assim como a avaliação de diversas opções para os variados aspetos técnicos, operacionais e logísticos, através de estudos prévios de processamento e exploração inicial e estudos ambientais;

Estudo de Pré-viabilidade: que incluirá a delimitação do estado indicado de um recurso mineral em compatibilidade com o JORC (“*JORC compliant mineral resource*”), a conclusão dos estudos de beneficiação e exploração de minérios para fins do Estudo de Pré-Viabilidade, um estudo de logística inicial, assim como o início da Avaliação de Impacte Ambiental, juntamente com a continuação dos estudos ambientais;

Estudo de Viabilidade: que incluirá a delimitação do estado medido de um recurso mineral em compatibilidade com o JORC (“*JORC compliant mineral resource*”), a conclusão dos estudos mineiros de processamento e exploração, a conclusão de um estudo de logística e a apresentação do estudo de impacto ambiental à Autoridade competente;

Sem prejuízo dos 2 (dois) anos de duração máxima para cada fase acima identificada, em nenhuma circunstância a duração cumulativa dos prazos previstos para cada fase poderá exceder o prazo do Contrato.

No final de cada fase acima identificada, a Segunda Contratante notificará a DGEG, por escrito, da sua decisão de passar, ou não, à fase seguinte

Caso a Segunda Contratante decida passar à fase seguinte, fica obrigada a cumprir com os investimentos mínimos previstos para essa fase.

Caso a Segunda Contratante decida não passar à fase seguinte, terá a faculdade de requerer, mediante o pagamento de € 1.000.000,00 (um milhão de Euros) que lhe seja concedido o prazo de 1 (um) ano, que acrescerá à duração do Contrato, para ceder a sua posição contratual no Contrato a um terceiro, a qual estará sempre dependente da Autorização prévia da DGEG.

No caso de, no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação da decisão de não passar à fase seguinte, a Segunda Contratante não requerer o prazo adicional previsto no número anterior, ou, requerendo-o e sendo o mesmo concedido, não se verifique a cessão da sua posição contratual nos termos da Cláusula anterior, este Contrato terminará de imediato.

Trabalhos:

A segunda Contratante realizará, pelo menos, os trabalhos abaixo indicados:

Um estudo geológico e quando necessário um estudo geofísico, assim como a verificação, a experimentação e a amostragem dos depósitos de minério de ferro existentes na Área, assim como a validação dos seguintes trabalhos de investigação anterior:

a) Trabalho adicional de prospeção e investigação: cartografia geológica, geofísica, levantamento geológico, e eventualmente geoquímica e valas;

b) Trabalhos de exploração para a recolha de amostras tendo em vista a implementação de estudos piloto.

c) Reconhecimento geral das várias áreas propostas para os fins das Operações Mineiras a realizar no âmbito do Contrato de Concessão de Exploração;

d) Seleção das opções de infraestruturas e dos sistemas de transporte mais apropriados entre a Área e a zona portuária considerada adequada por motivos de transporte e subsequente exportação de minérios de ferro;

e) Um estudo de engenharia de uma zona portuária considerada adequada;

f) Um Estudo de Viabilidade técnica e económica tendo em conta a extração, o transporte, a movimentação e a exportação de minérios de ferro extraídos, incluindo a atualização de recursos, reservas e a produção anual de volumes estimada para o estabelecimento de uma extração normal;

g) Recolha de informação para todos os licenciamentos associados ao Projeto de Exploração;

h) Uma avaliação dos impactos ambientais, sociais e comunitários, assim como os prazos para os licenciamentos e as Autorizações relevantes, que incluem a preparação e a apresentação de um Estudo de Impacte Ambiental e da respetiva adenda, que poderá auxiliar a emissão de uma Declaração de Impacte Ambiental favorável ou condicionalmente favorável, podendo a mesma ser emitida a título parcial, desde que a decisão favorável incida sobre as Operações Mineiras; e

i) Um Plano de Exploração que inclua todas as fases desde a extração à expedição do minério extraído.

j) A Segunda Contratante iniciará a preparação da Avaliação de Impacte Ambiental, de acordo com a legislação aplicável, durante a fase de preparação do Estudo de Ordem de Magnitude, e submeterá o estudo de impacte ambiental.

Início das atividades

As atividades a que se refere o Contrato serão iniciadas no prazo de 3 (três) meses a contar da Data de Entrada em Vigor do Contrato.

Caução:

A Segunda Contratante prestará uma Caução à ordem da DGEG, sob forma de garantia bancária à primeira solicitação emitida por uma instituição financeira de primeira categoria, ou outro instrumento aceite pela DGEG, incluindo um depósito bancário ou seguro caução, no montante de € 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil Euros), que representa 10 % (dez por cento) do investimento mínimo. A caução é apresentada nos seguintes momentos:

a) 700 000 Euros com o início dos trabalhos e atividades referidos acima; estes trabalhos iniciar-se-ão no prazo de três meses a contar da celebração deste contrato;

b) 500 000 Euros até ao final de 2013 com a apresentação de comprovativo da capacidade técnica e financeira.

Com a celebração do Contrato de Concessão de Exploração, e como condição prévia à mesma, será esta Caução substituída por outra de mesmo montante e nos termos e para os efeitos do artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 88/90.

A não entrega do comprovativo de capacidade técnica e financeira, com os termos e avaliação sujeitos à melhor opinião do Estado Português, até ao final de 2013 e a não entrega das cauções nos momentos acima indicados implica a perda total dos direitos sobre a concessão.

Concessão de exploração definitiva:

Nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 88/90, conjugado com o artigo 15.º alínea c) do Decreto-Lei n.º 90/90, o Estado Português celebrará com a Segunda Contratante o Contrato de Concessão de Exploração, desde que a Segunda Contratante não esteja numa situação que permita a resolução deste Contrato.

A Segunda Contratante terá o direito de exploração dos depósitos de minério de ferro identificados na Área, de acordo com o Plano de Lavra tal como aprovado pela DGEG;

O Contrato de Concessão de Exploração terá um período de validade de 30 (trinta) anos. Tal período poderá ser prorrogado por 2 (duas) vezes, por um período máximo 15 (quinze) anos cada, desde que, em qualquer caso, a Segunda Contratante tenha cumprido com as suas obrigações legais e contratuais, e assim o requeira nos termos e dentro dos prazos a estabelecer no Contrato de Concessão de Exploração;

No decurso do último período de prorrogação, as Partes podem acordar negociar diretamente, nos termos legais aplicáveis, um novo contrato de concessão, desde que se verifique ainda a existência de recursos exploráveis na Área;

A Segunda Contratante poderá desenvolver novas atividades de prospeção na Área na medida do necessário

A Segunda Contratante pagará à DGEG, um encargo de exploração, a título de royalty, de 3,5 % (três e meio por cento) do valor à boca da

mina dos produtos mineiros ou concentrados expedidos ou utilizados no âmbito da Área.

A Segunda Contratante pode ceder a sua posição contratual no Contrato a um terceiro, desde que obtenha o consentimento prévio da DGEG, dado por escrito.

Qualquer Alteração de Domínio em relação à Segunda Contratante é equiparada a uma cessão de posição contratual no Contrato de Concessão de Exploração e fica condicionada à Autorização do Primeiro Contratante.

A Segunda Contratante pagará ainda anualmente à DGEG um valor correspondente a 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor à boca da mina dos produtos mineiros ou concentrados expedidos ou utilizados no âmbito da Área, destinado ao apoio a projetos regionais; para dissipar qualquer dúvida interpretativa, este montante acrescerá ao royalty devido.

Outras condições:

Em caso de termo do Contrato, independentemente do motivo que lhe deu origem, os bens afetos à exploração experimental manter-se-ão na propriedade da Segunda Contratante, sem prejuízo de direitos de terceiros.

Este contrato caducará, sem que nenhum montante seja devido por qualquer das Partes à outra Parte, caso no período de 90 [noventa] dias, contados da celebração deste Contrato não tiver sido entregue a Caução emitida a favor da DGEG.

17 de janeiro de 2013. — O Subdiretor-Geral, *Carlos A. A. Caxaria*.
306690571

Contrato (extrato) n.º 67/2013

Nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/90 de 16 de março, publica-se o extrato do contrato para prospeção e pesquisa de depósitos minerais, com o número de cadastro MN/PP/044/12, para uma área nos concelhos de Grândola e Santiago do Cacém, denominada Sines, celebrado em 7 de dezembro de 2012.

Titular dos direitos: MAEPA — Empreendimentos Mineiros e Participações, L.ª

Depósitos minerais: ouro, prata, cobre, chumbo e zinco.

Área concedida: (160,00 km²) delimitada pela poligonal cujos vértices, em coordenadas Hayford-Gauss, DATUM 73, (Melriça), se indicam:

Vértice	Meridiana (m)	Perpendicular (m)
1	- 53400,00	- 169340,00
2	- 45400,00	- 169340,00
3	- 45400,00	- 189340,00
4	- 53400,00	- 189340,00

Caução: 10.000 €.

Período de vigência: Inicial de 2 anos, prorrogável por 1 ano, no máximo de 3 vezes.

Condições de abandono progressivo da área: Abandonar 50 %, em blocos compactos de área não inferior a 5,0 km², à escolha do titular, no termo do período inicial e de cada prorrogação.

Trabalhos mínimos obrigatórios:

a) No período inicial:

1.º Ano:

1 — Recolha e análise de toda a documentação e informação existente proveniente, quer das atividades anteriormente desenvolvidas por parte do ex-SFM e do ex-IGM, quer das empresas anteriormente envolvidas em trabalhos de prospeção na área;

2 — Prospeção geofísica;

2.1 — Polarização induzida — 12 perfis de IP, espaçados de 500 metros, com 2,5 km de comprimento;

2.2 — Prospeção gravimétrica — 12 perfis gravimétricos, espaçados de 500 metros, com 2,5 km de comprimento;

2.3 — Prospeção sísmica em alvos anómalos.

2.º Ano:

1 — Follow-up da prospeção geofísica (polarização induzida e magnética), aproximadamente 20 km;

2 — 500 metros de sondagens mecânicas de reconhecimento e avaliação, com recuperação de testemunho, em zonas anómalas;

3 — Amostragem das estruturas mineralizadas para Au, Ag, As, Sb, Cu, Pb, Zn, etc (pacote de 24 elementos);

4 — Conclusões.

b) Em cada prorrogação:

Os trabalhos a executar nas prorrogações ficam dependentes dos resultados obtidos no período inicial, prevendo-se que sejam na sua maioria, programas de execução de sondagens mecânicas com recuperação de testemunho, para reconhecimento geológico-mineiro subterrâneo.

Poderão ser autorizados trabalhos diferentes dos referidos no número anterior, desde que a MAEPA prove que a realização destes não tem justificação técnica e económica.

Investimentos mínimos obrigatórios:

a) No período inicial:

1.º Ano: 50.000 €.

2.º Ano: 100.000 €.

b) Em cada prorrogação: 120.000 €.

Encargos de prospeção e pesquisa: 5.000 €.

Prazo da concessão de exploração: não superior a 20 anos, prorrogável por 2 períodos que não ultrapassem 15 anos, respetivamente.

Encargos de exploração:

Obrigação de pagar anualmente à DGGE, de acordo com o exclusivo critério e opção desta:

a) Pagamento de uma percentagem de 10 % dos lucros líquidos da exploração, ou:

b) Pagamento de uma percentagem sobre o valor à boca da mina dos produtos mineiros ou concentrados expedidos ou utilizados, com base numa tabela progressiva com um valor base de referência de 4 %, podendo haver lugar a pagamento em espécie até 0,25 % do montante devido.

Decorridos 20 anos e no fim de cada período de 15 anos proceder-se-á à revisão deste encargo de forma a obter a sua atualização.

17 de janeiro de 2013. — O Subdiretor Geral, *Carlos A. A. Caxaria*.
306690263

Contrato (extrato) n.º 68/2013

Nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/90 de 16 de março, publica-se o extrato do contrato para prospeção e pesquisa de depósitos minerais, com o número de cadastro MN/PP/043/12, para uma área nos concelhos de Vila Verde e Ponte da Barca, denominada Sabroso, celebrado em 7 de dezembro de 2012.

Titular dos direitos: MAEPA — Empreendimentos Mineiros e Participações, L.^{da}

Depósitos minerais: volfrâmio, chumbo, zinco, cobre, ouro e prata.

Área concedida: (11,377 km²) delimitada pela poligonal cujos vértices, em coordenadas Hayford-Gauss, DATUM 73, (Melriça), se indicam:

Vértice	Meridiana (m)	Perpendicular (m)
Bloco A:		
A.....	- 29700,00	228250,00
B.....	- 27650,00	228250,00
C.....	- 27650,00	225900,00
D.....	- 29700,00	225900,00
Bloco B:		
E.....	- 27600,00	231900,00
F.....	- 24400,00	231900,00
G.....	- 24400,00	229850,00
H.....	- 27600,00	229850,00

Caução: 10.000 €.

Período de vigência: Inicial de 2 anos, prorrogável por 1 ano, no máximo de 3 vezes.

Condições de abandono progressivo da área: Abandonar 50 %, em blocos compactos de área não inferior a 5,0 km², à escolha do titular, no termo do período inicial e de cada prorrogação.

Trabalhos mínimos obrigatórios:

a) No período inicial:

1.º Ano:

1 — Recolha, análise e reinterpretação de toda a documentação e informação existente proveniente, quer das atividades anteriormente

desenvolvidas por parte do ex-SFM e do ex-IGM, quer das empresas anteriormente envolvidas em trabalhos de prospeção na área;

2 — 10 perfis geológicos perpendiculares às estruturas geológicas mineralizadas;

3 — Amostragem em áreas mineralizadas ao longo dos mesmos perfis;

4 — Análise química das amostragens para Au, Ag, As, Pb, Zn, Cu, B, etc;

5 — Estudo geológico-mineiro detalhado da área de Godinhaços. Avaliação;

6 — Estudo geológico-mineiro detalhado da área de Grovelas. Avaliação;

7 — Conclusões.

2.º Ano:

1 — 500 a 1000 metros de sondagens carotadas com recuperação de testemunho, de reconhecimento e avaliação;

2 — Análise multielementar às amostras de sondagens;

3 — Conclusões.

b) Em cada prorrogação:

Os trabalhos a executar nas prorrogações ficam dependentes dos resultados obtidos no período inicial, prevendo-se que sejam na sua maioria, programas de execução de sondagens mecânicas com recuperação de testemunho, para reconhecimento geológico-mineiro subterrâneo.

Poderão ser autorizados trabalhos diferentes dos referidos no número anterior, desde que a MAEPA prove que a realização destes não tem justificação técnica e económica.

Investimentos mínimos obrigatórios:

a) No período inicial:

1.º Ano: 50.000 €.

2.º Ano: 100.000 €.

b) Em cada prorrogação: 120.000 €.

Encargos de prospeção e pesquisa: 5.000 €.

Prazo da concessão de exploração: não superior a 20 anos, prorrogável por 2 períodos que não ultrapassem 15 anos, respetivamente.

Encargos de exploração:

Obrigação de pagar anualmente à DGGE, de acordo com o exclusivo critério e opção desta:

a) Pagamento de uma percentagem de 10 % dos lucros líquidos da exploração.

b) Pagamento de uma percentagem progressiva cujo mínimo é 4 % do valor à boca da mina dos produtos mineiros ou concentrados expedidos ou utilizados.

Decorridos 20 anos e no fim de cada período de 15 anos proceder-se-á à revisão deste encargo de forma a obter a sua atualização.

17 de janeiro de 2013. — O Subdiretor Geral, *Carlos A. A. Caxaria*.
306690239

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR,
DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO****Comissão de Coordenação e Desenvolvimento
Regional do Centro****Despacho n.º 1549/2013**

Por despacho de 15 de janeiro do Senhor Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, com delegação de competências ao abrigo do Despacho n.º 10866/12, foi concedida a Armando Jorge Ferrão de Carvalho, técnico superior do mapa de pessoal da CCDRC, licença sem remuneração, ao abrigo do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com início a 1 de janeiro de 2013, por um período de seis meses, produzindo os efeitos referidos no artigo 235.º da supracitada lei.

17 de janeiro de 2013. — O Vice-Presidente, *Luis Filipe Rui Oliveira Caetano*.

206694249

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Despacho (extrato) n.º 1550/2013

Por despacho de 14/01/2013, do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, António da Costa Dieb, e ao abrigo do disposto nos artigos 28.º e 29.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, foi autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, na área de explicador no ensino básico, ao técnico superior do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, Joaquim Martinho Pereira Aranha.

21 de janeiro de 2013. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Arquivo, *Cláudia Maria Manguinhas Cavaco de Sousa Henriques*.
206693966

Despacho (extrato) n.º 1551/2013

Por despacho de 11/12/2012, do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, António da Costa Dieb, e ao abrigo do disposto nos artigos 28.º e 29.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 34/2010 de 2 de setembro, foi autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, na área da formação, ao assistente técnico do mapa de pessoal da CCDRA, Vítor Manuel Silveira Traguedo.

21 de janeiro de 2013. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Arquivo, *Cláudia Maria Manguinhas Cavaco de Sousa Henriques*.
206693771

Despacho (extrato) n.º 1552/2013

Por despacho de 10/12/2012, do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, António da Costa Dieb, e ao abrigo do disposto nos artigos 28.º e 29.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, foi autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, na área da exploração agrícola, ao técnico superior do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, Ventura Manuel Guibarra Lança.

21 de janeiro de 2013. — A Chefe de Divisão dos Recursos Humanos e Arquivo (em regime de substituição), *Cláudia Maria Manguinhas Cavaco de Sousa Henriques*.

206693236

Despacho (extrato) n.º 1553/2013

Por despacho de 15/01/2013, do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, António da Costa Dieb, e ao abrigo do disposto nos artigos 28.º e 29.º e seguintes da Lei 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, foi autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, na área da contabilidade, ao técnico superior do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, João Carlos Canelas Pinheiro Mendes.

21 de janeiro de 2013. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Arquivo, *Cláudia Maria Manguinhas Cavaco de Sousa Henriques*.
206693885

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 1199/2013

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 286.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que o técnico superior, João Alexandre Pereira Batista Braga, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste organismo, denunciou, a seu pedido, o contrato de trabalho, com efeitos a 20 de dezembro de 2012.

18 de janeiro de 2013. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Nuno Vieira e Brito*.

206689316

Direção-Geral do Território

Aviso n.º 1200/2013

Foi renovado, em 31 de outubro de 2012, em nome de ERI — Engenharia, S. A., com sede social no concelho de Matosinhos, freguesia de Leça do Balio, na Rua do Barroco, n.º 86, 4465-591 Leça do Balio, o Alvará para o exercício de atividades no domínio do Cadastro Predial n.º 04/2007 CD, emitido em 10 de setembro de 2007. O presente Alvará passará a ser válido até 10 de setembro de 2017.

31 de outubro de 2012. — O Diretor-Geral, *Paulo Vasconcelos Dias Correia*.

306683979

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 186/2013

Por deliberação do conselho diretivo da ARS Centro, I. P., de 20-12-2012 e nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro, foi designada presidente do conselho clínico e de saúde do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Mondego, a licenciada Maria João da Cunha Samora, Assistente de Medicina Geral e Familiar, cujo *curriculum vitae* se anexa, conforme proposta fundamentada do diretor executivo.

20 de dezembro de 2012. — O Conselho Diretivo: *José Manuel Azenha Tereso*, presidente — *Fernando José Ramos Lopes de Almeida*, vice-presidente — *Luís Manuel Militão Mendes Cabral*, vogal — *Maria Augusta Mota Faria da Conceição*, vogal.

Curriculum vitae

Maria João da Cunha Samora, nascida a 26 de abril de 1967, na freguesia de Sé Nova, concelho e distrito de Coimbra.

Licenciada em Medicina pela Universidade de Coimbra a 16 de outubro de 1991, com a informação final de *Bom Com Distinção*, com 16 valores.

Inscrita na Secção Regional do Centro da Ordem dos Médicos, desde 25 de novembro de 1991, com a Cédula Profissional n.º 34388.

Realizou o Internato Geral nos Hospitais da Universidade de Coimbra, no período compreendido entre 1 de janeiro de 1992 a 31 de julho de 1993. Frequentou o Serviço de Infecções do mesmo hospital, como Médica Eventual, de 1 de agosto a 31 de dezembro de 1993.

A 1 de janeiro de 1994, iniciou o Internato Complementar de Medicina Geral e Familiar, no Centro de Saúde Norton de Matos, em Coimbra, que concluiu a 28 de fevereiro de 1997, com a classificação final de 19 valores.

Iniciou a sua atividade como Assistente de Medicina Geral e Familiar no Centro de Saúde Norton de Matos em julho de 1997, em Regime de Aquisição de Serviços e posteriormente a Contrato de Trabalho a Termo Certo, que findou a 27-9-1998.

A 28-9-1998 foi colocada na Vaga Carenciada do Centro de Saúde de Pedrógão Grande. Por necessidades de serviço foi transferida para o Centro de Saúde de Castanheira de Pera, onde exerceu até 10 de abril de 2001.

Concorreu a 3 concursos da Sub-Região de Saúde de Leiria e ficou provida a 13-3-2001, no Centro de Saúde de Pombal onde exerceu funções até 1-7-2011. Nessa data, foi mobilizada para o Centro de Saúde de Condeixa, para futura integração da USF Rainha Santa Isabel, o que se veio a concretizar a 9 de outubro de 2012, com a sua mobilidade para o Centro de Saúde de Santa Clara, onde se encontra presentemente.

Em maio de 2005 candidatou-se ao concurso para habilitação ao grau de consultor, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21 de 31 de janeiro de 2005, encontrando-se a aguardar a sua resolução.

1 — Exerceu funções de Coordenação de Saúde Infantil e Juvenil, Coordenação de Saúde Materna, Coordenação de Vacinação, Coordenação de Saúde Escolar e Saúde Oral entre 1998 e 2011.

2 — Participou em Programas de Intervenção em Saúde e em Ensaios Clínicos Internacionais no IBILI (Instituto Biomédico de Investigação da Luz e Imagem).

3 — Realizou diversas Sessões de Educação para a Saúde e foi monitor de Alunos de Medicina.

4 — Apresentou publicamente Trabalhos de Investigação, comunicações e pósters, com algumas primeiras classificações.

5 — Frequentou diversos Cursos, entre os quais salienta o de Formação Pedagógica de Formadores, em 2002.

6 — No triénio de 1996/1998, foi vogal do Conselho Regional Executivo da Ordem dos Médicos.

7 — Exerceu Funções de Coordenação da UCSP de Condeixa, entre 15 de fevereiro de 2011 e 8 de outubro de 2012.

206691584

Deliberação (extrato) n.º 187/2013

Por deliberação do conselho diretivo da ARS Centro, I. P., de 03-01-2013 e nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro, foi designada presidente do conselho clínico e de saúde do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte, a licenciada Carla Maria Loureiro Correia, Especialista de Medicina Geral e Familiar, cuja nota biográfica se anexa, conforme proposta fundamentada do diretor executivo.

3-01-2013. — O Conselho Diretivo: *José Manuel Azenha Tesoro*, presidente — *Fernando José Ramos Lopes de Almeida*, vice-presidente — *Luís Manuel Militão Mendes Cabral*, vogal — *Maria Augusta Mota Faria da Conceição*, vogal.

Resumo curricular

Carla Maria Loureiro Correia.
Nascida a 3 de abril de 1973, em Angola. Residente em Coimbra.
Formação académica: licenciatura em Medicina pela Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, em 1997.
Experiência profissional:

Médica de família desde 2003, exerceu nos Centros de Saúde Norte de Matos (2003), de Oliveira do Hospital (2003-2005) e de Tábua (desde 2005).

Orientadora de formação da especialidade de Medicina Geral e Familiar (MGF) desde 2007.

Responsável pelo programa de cessação tabágica do Centro de Saúde de Tábua, desde 2008.

Coordenadora da UCSP de Tábua de 2009 a 2012.

Diretora de Internato do núcleo Coimbra Leste da Coordenação do Internato Médico de MGF da Zona Centro, desde 2009.

Membro de cinco júris de concurso para a obtenção do grau de especialista em MGF.

Apresentou candidatura ao procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial médica, em 2012.

Outras atividades:

Membro suplente da direção nacional da Associação Portuguesa de Medicina Geral e Familiar (APMGF) (2002-2004).

Membro da delegação distrital de Coimbra da APMGF (suplente 2006-2008 e efetivo desde 2009).

Participou na organização de oito eventos científicos.

Lousã, 27 de dezembro de 2013.

206691738

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1201/2013

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2012, com o trabalhador Elisabete Catarina Teixeira Fernandes, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES VI-Loures, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.020,06€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Cristina Alexandra Garcia Albuquerque Brás, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures;

Vogais efetivos: Maria Fátima Simões Aparício Paiva Penedo, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Alice Alves Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures;

Vogais suplentes: Deolinda Isabel Gomes Rosado, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures e Maria Paula Fernandes Page, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no n.º 1, do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

11 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206691608

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

Declaração de retificação n.º 121/2013

Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 16479/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 238, de 10 de dezembro de 2012, retifica-se que, onde se lê:

«7.1:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no Artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, nomeadamente:

i) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, por lei especial ou convenção internacional;

ii) Ter 18 anos de idade;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

iv) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

v) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.»

deve ler-se:

«7.1:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, nomeadamente:

i) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

ii) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

iv) Encontrar-se física e psicologicamente apto para o desempenho das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.»

Onde se lê:

«17.1 — É método de seleção obrigatória a avaliação curricular, conforme previsto nos termos do n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 437/91 de 8 de novembro»

deve ler-se:

«17.1 — É método de seleção obrigatória a avaliação curricular, conforme previsto nos termos do n.º 5 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 437/91 de 8 de novembro»

No n.º 17.2, onde se lê:

«FP = Formação Contínua»

deve ler-se:

«FC = Formação Contínua»

Onde se lê:

«17.4. — Em caso de igualdade de qualificação, aplicar-se-á, para desempate, o estabelecido nos n.ºs 6 e 9 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 437/91 de 8 de novembro.»

deve ler-se:

«17.4. — Em caso de igualdade de qualificação, aplicar-se-á, para desempate, o estabelecido nos n.ºs 6, 8 e 9 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 437/91 de 8 de novembro.»

O prazo de candidatura inicia -se após a publicação desta declaração de retificação. As candidaturas efetuadas dentro do prazo anterior são válidas.

21 de janeiro de 2013. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Luísa Coutinho dos Santos*.

206693869

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira

Despacho n.º 1554/2013

Nos termos do disposto no artigo 54.º da lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, por despacho de 2 de janeiro de 2013, do Presidente da Comissão Administrativa Provisória deste Agrupamento de Escolas, foi prorrogada, por acordo entre as partes, a situação de mobilidade interna intercategorias do Assistente Operacional, Manuel Augusto Meira Laranjeira Moreira, para exercício das funções de Encarregado Operacional, até 31 de dezembro de 2013

4 de janeiro de 2013. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Albino Casado Neiva*.

206690628

Agrupamento de Escolas D. José I

Aviso n.º 1202/2013

Nomeação de Assistente Técnica — Maria Luísa Patrício Gois Mestre, para o exercício de funções de Coordenadora Técnica dos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas D. José I

Por meu despacho e em virtude da aposentação da Chefe de Serviços de Administração Escolar Eugénia Glória Soares Coelho, coloco em situação de mobilidade interna Intercategorias para o exercício de funções de Coordenadora Técnica, a Assistente Técnica Maria Luísa Patrício Gois Mestre, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 60.º e do artigo 63.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, que estabelecer os regimes de vinculação dos trabalhadores que exercem funções públicas (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, a partir de 04 de janeiro de 2013, por um período temporal até 18 meses.

18 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa*.
206689738

Agrupamento de Escolas José Maria dos Santos

Aviso n.º 1203/2013

Maria Guilhermina Cruz de Pina Madeira Barros Ramos, Diretora do Agrupamento de Escolas José Maria dos Santos, em Pinhal Novo, no

uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 13862/2008, de 29 de abril, do Senhor Diretor Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 19 de maio, conjugado com o disposto no ponto 1 do artigo 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e no n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2013), autoriza a prorrogação excecional da situação de mobilidade interna intercategorias à Assistente Operacional, Edite Maria Ferreira Fraga Branco, para o exercício das funções de Encarregado Operacional, até 31 de dezembro de 2013, salvaguardadas eventuais alterações na unidade orgânica decorrentes da agregação de escolas/agrupamentos de escolas.

2 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria Guilhermina Ramos*.
206688141

Escola Secundária de Miguel Torga

Aviso (extrato) n.º 1204/2013

Ao abrigo e nos termos conjugados do disposto no n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e nos n.ºs 6 e 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que Licínia Maria Fernandes concluiu com sucesso o período experimental na carreira e categoria de assistente operacional, na sequência de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado com esta Escola em 22 de setembro de 2012, tendo obtido a classificação de 15,25 valores, devidamente homologada por despacho do diretor.

17 de janeiro de 2013. — O Diretor, *José Fernando Lopes Monteiro de Morais Carrapatoso*.

206688199

Agrupamento de Escolas da Murtosa

Despacho (extrato) n.º 1555/2013

No uso das competências que me são conferidas pela lei e em conformidade com o disposto n.º 1 e n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2013), prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional Maria Cecília Santos Silva Vagueiro, para o exercício das funções de Encarregada Operacional até 31 de dezembro de 2013.

18 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Ana Paula da Silva Gomes Santos*.

206689179

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Pedro Nunes

Aviso (extrato) n.º 1205/2013

Lista de aposentados

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, publica-se a lista de pessoal docente e não docente, desligados do serviço por passarem à situação de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2012:

Nome	Categoria	Código de Grupo	Com efeitos a partir de:
Diamantino Martins Dias	Assistente Operacional	—	30-04-2012
Mª Leonor Reis Sardinha	Professora	300	30-06-2012
Mª de Fátima Fernandes Consciência	Professora	300	31-08-2012
Mª do Céu Carreteiro Prates Plancha Silva	Professora	500	30-09-2012
Mª Inácia Gomes Teles Grilo	Professora	400	30-09-2012
Mª Prazeres Barbas Valente Marques	Professora	410	30-11-2012
Isabel Maria Viana Moço Martins Alves	Professora	420	30-11-2012
Cândida Maria Fernandes Ferreira	Professora	300	30-11-2012

18 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Ana Maria Vilarinho Santos*.

206688799

Agrupamento de Escolas de Rates

Aviso n.º 1206/2013

Para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/03, torna-se público que as listas de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento com referência a 31 de dezem-

bro de 2012, se encontram afixadas no *placard* da entrada do Bloco Administrativo deste Estabelecimento.

Os funcionários dispõem de 30 dias, a partir da data da publicação deste aviso para apresentarem reclamação ao Diretor deste Agrupamento.

18 de janeiro de 2013. — O Diretor, *José Augusto Monteiro*.

206690741

Aviso n.º 1207/2013

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal do Agrupamento de Escolas de Rates que cessou funções por motivo de aposentação e falecimento no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2012.

Manuel Fernandes Soares de Pinho, Professor do Quadro de Agrupamento, índice 340, data da aposentação 28/06/2012.

Maria da Graça Matias de Araújo, Professora do Quadro de Agrupamento, índice 340, data da aposentação 25/10/2012.

Maria Lucinda de Castro Gavina, Professora do Quadro de Agrupamento, índice 340, data da aposentação 19/07/2012.

Albertina da Silva Serra, Assistente Operacional, índice 222, data do falecimento 18/10/2012.

18 de janeiro de 2013. — O Diretor, *José Augusto Monteiro*.
206690847

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo

Aviso n.º 1208/2013

Homologação da lista unitária referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional

Aviso n.º 10958/2012, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 16 de agosto de 2012

Lista unitária de ordenação final

Nome do candidato	Classificação (valores)
João Ricardo Pinto Pereira Zério	19.00
Célia Catarina Macedo Guedes	19.00
Fernanda da Conceição Rocha Mesquita	18.00
Sofia Mónica Pereira Monteiro Gomes	16.00
Mónica Oliveira Pereira	15.00
António Abílio Rodrigues Cardoso	13.00
Bárbara Maria Magalhães Baptista	a)
Carina Isabel de Sá Magalhães	a)
Carlos Manuel Silva Pinto	a)
Emanuel José Costa Seixas Alegria	a)
Marina Adélia Ferreira Rodrigues Monteiro	a)
Nuno Miguel Rocha da Silva	a)
Paula Cristina Teixeira Rosende	a)
Teresa da Conceição Pinheiro Ribeiro	a) e b)

a) A candidatura não apresenta contrato de trabalho com relação jurídica de emprego público, com o Ministério da Educação e Ciência, titulada por contrato a termo resolutivo certo celebrado, nos anos escolares de 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008 e 2008/2009.

b) Não podem ser admitidos aos procedimentos concursais os candidatos das Administrações Autárquicas e Regionais, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e artigo 40.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

18 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Dr.ª Maria Manuela Martins Lopes*.
206691121

Aviso n.º 1209/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, e da alínea *a*) do artigo 248.º conjugado com a alínea *c*) do artigo 251.º, ambos do Regime

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Data
Ângela Maria Lourenço Martins	Assistente Operacional	1.ª	26-09-2012

27 de setembro de 2012. — O Presidente da CAP, *Pedro Joaquim Carvalho Ferreira*.

206691819

de Contrato em Funções Públicas por tempo Indeterminado aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se pública listagem dos trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação, no período compreendido entre janeiro de 2012 e dezembro 2012.

Nome	Carreira/categoria	Data de efeitos
Luis Manuel Veyrier Valério Marduro.	Professor	31/07/2012
Maria Avelina Campos Marques Pinto.	Assistente operacional	30/08/2012

18 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Dr.ª Maria Manuela Martins Lopes*.

206691721

Agrupamento de Escolas de Viseu Sul

Louvor n.º 114/2013

O professor Manuel Donato Cunha Duarte, passou recentemente à situação de aposentado, após proficua atividade profissional, servindo com elevado brio a causa da educação.

Na oportunidade, considero de elementar justiça dar público tributo de apreço e reconhecimento, pela forma exemplar como soube gerir ao longo do tempo a sua carreira profissional, pondo ao serviço desta causa todo o seu saber, disponibilidade e empenhamento.

Considero, por isso, que a sua ação é merecedora de público louvor.

18 de janeiro de 2013. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *João Alberto Chaves Caiado Rodrigues*.

206691535

Louvor n.º 115/2013

A professora Maria Helena Marques de Figueiredo Baptista, passou recentemente à situação de aposentada, após proficua atividade profissional, servindo com elevado brio a causa da educação.

Na oportunidade, considero de elementar justiça dar público tributo de apreço e reconhecimento, pela forma exemplar como soube gerir ao longo do tempo a sua carreira profissional, pondo ao serviço desta causa todo o seu saber, disponibilidade e empenhamento.

Considero, por isso, que a sua ação é merecedora de público louvor.

18 de janeiro de 2013. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *João Alberto Chaves Caiado Rodrigues*.

206691576

Direção Regional de Educação do Norte

Agrupamento de Escolas Garcia de Orta

Aviso n.º 1210/2013

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional

No cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum de recrutamento por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, constante do aviso n.º 6566/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 14 de maio de 2012, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na data indicada:

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Data
Ângela Maria Lourenço Martins	Assistente Operacional	1.ª	26-09-2012

27 de setembro de 2012. — O Presidente da CAP, *Pedro Joaquim Carvalho Ferreira*.

206691819

Agrupamento de Escolas de Paços de Brandão

Aviso n.º 1211/2013

Nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, conjugado com o previsto no artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que a trabalhadora Isabel Maria de Oliveira e Sousa concluiu com sucesso o período experimental, que decorreu entre 4 de maio de 2012 a 8 de setembro de 2012, com a classificação de 13,59 (treze vírgula cinquenta e nove) valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional, no Agrupamento de Escolas de Paços de Brandão.

8 de outubro de 2012. — A Diretora, *Maria Lucília Costa*.
206692783

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Regulamento n.º 40/2013

O compromisso assumido pelo Governo de tomar o desenvolvimento científico e tecnológico do País como uma prioridade nacional conduziu à criação de novos Programas de Doutoramento FCT de excelência e referência internacional. Concebidos no respeito pela autonomia das instituições universitárias e de investigação, os Programas de Doutoramento FCT têm em vista mobilizar recursos existentes em Portugal nas instituições universitárias e nas unidades de investigação científica e tecnológica, bem como no tecido empresarial. A sua concretização, feita de acordo com os mais exigentes padrões internacionais, deverá preparar o sistema português de ensino superior e de ciência e tecnologia para enfrentar com sucesso os desafios do futuro.

O desenvolvimento dos novos Programas de Doutoramento FCT — que envolvem universidades, institutos universitários e unidades de investigação em ciência e tecnologia, tanto em ambiente académico como empresarial — é também determinante para a criação de ambientes institucionais favoráveis à inserção de uma nova geração de docentes e investigadores altamente qualificados. O contributo destes constitui uma das melhores respostas tanto aos desafios permanentes colocados pelo desenvolvimento científico e tecnológico do País, como ao melhor relacionamento entre a comunidade académica e o tecido económico.

Pretende-se, assim, criar um novo financiamento para os Programas de Doutoramento FCT que promovam colaborações estreitas entre instituições universitárias e unidades de I&D e que envolvam, sempre que for considerado pertinente, empresas. As instituições universitárias são, em si mesmas, parceiras essenciais de qualquer programa de doutoramento.

As unidades de I&D são, por definição, centros de desenvolvimento de investigação científica sujeitos a controlo de qualidade, e que estão associadas a uma ou mais instituições universitárias no que respeita à formação avançada que confere graus académicos. As empresas e outras entidades que promovem atividades de investigação podem ser centros de desenvolvimento de I&D em domínios específicos e, como tal, podem ser consideradas participantes no âmbito dos Programas de Doutoramento FCT.

O concurso que agora se anuncia privilegia modelos de formação inequivocamente alinhados com as melhores práticas internacionais de investigação científica. São ainda valorizados, sempre que for considerado pertinente, modelos de formação que combinem ciência e empreendedorismo, no sentido de criar uma cultura de iniciativa e diversificação de saídas profissionais dos doutorados.

Assim, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2012, de 23 de fevereiro, que aprovou a orgânica da FCT, I. P., da alínea a) do artigo 5.º da Portaria n.º 149/2012, de 16 de maio, retificada pela Declaração de Retificação n.º 33/2012, de 10 de julho, que aprovou os Estatutos da FCT, I. P., e da alínea b) do n.º 2 do artigo 41.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2006, de 25 de outubro, e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, que por último a republicou, o Conselho Diretivo da FCT aprovou, por deliberação de 30 de novembro de 2012, o seguinte Regulamento, devidamente homologado por despacho de Sua Ex.ª a Senhora Secretária de Estado da Ciência datado de 12 de dezembro de 2012.

Regulamento do Financiamento Competitivo de Programas de Doutoramento FCT

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento define as regras do concurso nacional para financiamento competitivo de Programas de Doutoramento.

2 — Os Programas de Doutoramento financiados pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, IP (FCT) são designados por Programas de Doutoramento FCT.

3 — Os Programas de Doutoramento FCT a financiar podem envolver parcerias ou outras formas de colaboração nacional ou internacional integrando pelo menos uma universidade ou um instituto universitário português e uma unidade de I&D portuguesa, podendo, ainda, participar um conjunto variável de instituições ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que se dediquem à investigação científica e ao desenvolvimento tecnológico.

4 — Os Programas de Doutoramento FCT obedecem à seguinte tipologia:

a) Programas de Doutoramento Nacionais que envolvem, obrigatoriamente, a colaboração entre pelo menos uma universidade ou um instituto universitário português e uma unidade de I&D portuguesa registada na FCT, podendo qualquer um deles ser a proponente;

b) Programas de Doutoramento em Ambiente Empresarial que envolvem, obrigatoriamente, a colaboração entre pelo menos uma universidade ou um instituto universitário português, uma unidade de I&D portuguesa registada na FCT, podendo qualquer um deles ser a proponente, e uma empresa com atividade significativa de I&D;

c) Programas de Doutoramento Internacionais que envolvem obrigatoriamente a colaboração entre pelo menos uma universidade ou um instituto universitário português, uma unidade de I&D portuguesa registada na FCT, podendo qualquer um deles ser a proponente, e uma instituição de ensino superior ou uma unidade de I&D estrangeira.

5 — Os apoios previstos são formalizados através da celebração de um Contrato-Programa, atenta a tipologia do Programa de Doutoramento FCT e as disposições do Aviso de Abertura do concurso.

Artigo 2.º

Objetivos

São objetivos dos Programas de Doutoramento FCT:

a) Funcionar como um instrumento de promoção da qualidade da formação científica pós-graduada nas instituições universitárias, unidades de I&D e empresas;

b) Contribuir para o desenvolvimento e articulação entre instituições universitárias, unidades de I&D e empresas, na promoção da qualidade e, também, no reconhecimento e relevância internacional das instituições portuguesas;

c) Incentivar os estudantes a serem membros ativos das comunidades académicas e socioeconómicas onde serão inseridos após a sua formação, oferecendo-lhes um leque alargado de competências profissionais transversais, para além dos meios e competências necessários à realização de investigação de excelência em domínios especializados.

Artigo 3.º

Entidades Proponentes e Participantes

1 — Podem candidatar-se como entidades proponentes:

a) Universidades ou institutos universitários portugueses, desde que participe uma unidade de I&D portuguesa registada na FCT;

b) Unidades de I&D portuguesas registadas na FCT, desde que participe uma universidade ou um instituto universitário portugueses.

2 — Podem candidatar-se como entidades participantes:

a) Instituições universitárias e unidades de I&D, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

b) Laboratórios do Estado, empresas e outras entidades públicas ou privadas dotadas de personalidade jurídica, que pretendam promover programas de formação avançada e investigação.

Artigo 4.º

Comissão Diretiva, Diretor e Equipa do Programa

1 — A Comissão Diretiva do Programa de Doutoramento FCT é dirigida por um diretor.

2 — O Diretor deve ser um investigador de reconhecido mérito científico e com experiência em formação pós-graduada da unidade de I&D portuguesa, seja esta proponente ou participante.

3 — Um mesmo investigador só pode ser diretor de um Programa de Doutoramento FCT.

4 — A Comissão Diretiva do Programa de Doutoramento FCT inclui pelo menos um elemento de cada uma das entidades envolvidas.

5 — Um mesmo investigador só pode fazer parte, no máximo, da equipa de dois Programas de Doutoramento FCT.

Artigo 5.º

Candidaturas

1 — Podem apresentar candidaturas as entidades, referidas no n.º 1 do artigo 3.º, que à data da sua formalização reúnam os requisitos exigidos no presente Regulamento, no Aviso de Abertura de cada concurso e no Guião de Candidatura.

2 — As candidaturas são apresentadas em língua inglesa, de forma a possibilitar a sua avaliação por painéis internacionais.

3 — As propostas para financiamento de Programas de Doutoramento FCT apresentadas pelos candidatos obedecem ao Aviso de Abertura do concurso a que se candidatam.

Artigo 6.º

Admissibilidade

A verificação dos requisitos formais de admissibilidade das candidaturas é realizada pela FCT.

Artigo 7.º

Constituição do Painel de Avaliação

1 — A avaliação é realizada por um Painel de Avaliação, constituído por especialistas de mérito internacionalmente reconhecido, designado pelo Conselho Diretivo da FCT, ouvidos os respetivos Conselhos Científicos e homologado pela Tutela.

2 — A composição do Painel de Avaliação é tornada pública entre a publicação do Aviso de Abertura do concurso e o início da avaliação das candidaturas admitidas.

Artigo 8.º

Avaliação das Candidaturas

1 — As candidaturas são avaliadas de acordo com os critérios do Guião de Avaliação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — As candidaturas têm que evidenciar uma estratégia que garanta as melhores condições aos estudantes de doutoramento, nomeadamente:

a) Estrutura de governação que contemple uma direção executiva de dimensão variável baseada na figura de um diretor com ampla capacidade de decisão sobre a execução e gestão corrente do Programa de Doutoramento FCT, e a participação de pelo menos um membro de cada uma das entidades participantes;

b) Mérito da(s) equipa(s) de investigação associada(s) ao Programa de Doutoramento FCT;

c) Condições de acolhimento das entidades participantes que assegurem uma formação científica de elevada qualidade;

d) Existência de serviços profissionais de gestão e divulgação de atividades do Programa de Doutoramento FCT;

e) Modelos formativos baseados em perspetivas interdisciplinares integradoras, independentemente da área específica a que se destinam, evitando que se constituam como o prolongamento de programas de pré-graduação preexistentes;

f) Processo de seleção de estudantes;

g) Planos para a orientação e acompanhamento dos estudantes ao longo da sua formação;

h) Capacidade de afirmação internacional, aferida nomeadamente através da massa crítica gerada e da experiência de colaboração internacional com instituições de referência;

i) Capacidade de atrair e de integrar estudantes nacionais e estrangeiros;

j) Capacidade de inserir os estudantes em comunidades académicas e socioeconómicas após a sua formação.

3 — No caso dos programas de doutoramento, a que se refere a alínea b) do n.º 4 do artigo 1.º, parte dos trabalhos de investigação conducentes à elaboração da tese de doutoramento são obrigatoriamente efetuados em ambiente empresarial.

Artigo 9.º

Financiamento e Custos Elegíveis

1 — Em cada concurso a FCT financia um conjunto de Bolsas de Doutoramento (BD), nacionais ou mistas, com a duração máxima de quatro anos, ou um conjunto de bolsas constituído por Bolsas de Investigação (BI), com a duração máxima de um ano, e de Doutoramento, nacionais ou mistas, com a duração máxima de 3 anos.

2 — Cada Programa prevê o número e a tipologia de bolsas, bem como o modo como as mesmas são distribuídas.

3 — É igualmente disponibilizado um apoio complementar, cujo montante é definido no aviso de abertura, destinado à realização de cursos avançados, rotações laboratoriais ou outros trabalhos de campo adequados aos objetivos científicos do Programa de Doutoramento FCT, a utilizar com despesas com o pessoal ou outros custos direta e inequivocamente relacionados com as atividades do Programa de Doutoramento FCT.

4 — A distribuição dos recursos entre as instituições envolvidas consta de forma clara e descritiva na candidatura.

5 — No caso dos Programas de Doutoramento FCT, a que se refere a alínea b) do n.º 4 do artigo 1.º, os parceiros empresariais asseguram uma contribuição para o financiamento, conforme especificado no aviso de abertura do concurso.

6 — Nos Programas de Doutoramento FCT, a que se refere a alínea c) do n.º 4 do artigo 1.º, o(s) parceiro(s) estrangeiro(s) asseguram obrigatoriamente contrapartidas, incluindo recursos humanos e materiais, equivalentes ao esforço efetuado pelos parceiros nacionais, sendo contabilizado como nacional o financiamento eventualmente atribuído pela FCT.

7 — A concessão efetiva de bolsas ou de outro financiamento a atribuir ao Programa de Doutoramento FCT encontra-se ainda condicionada ao cumprimento dos requisitos de funcionamento exigidos nos termos da lei.

Artigo 10.º

Contratos-programa

Os apoios previstos são concedidos mediante a celebração de um contrato-programa entre a FCT e as instituições envolvidas, o qual, sem prejuízo de outras matérias, dispõe sobre:

- a) Estrutura de governação;
- b) Direitos de propriedade intelectual e industrial;
- c) Contribuições financeiras de cada parceiro;
- d) Metodologia de acompanhamento;
- e) Responsabilidades de cada instituição para com o doutorando;
- f) Procedimento e regras gerais de seleção dos estudantes.

Artigo 11.º

Duração

O financiamento público dos Programas de Doutoramento FCT selecionados é, inicialmente, limitado a quatro anos, cabendo à FCT decidir da continuidade ou não do financiamento por igual período, ouvida a Comissão de Avaliação dos Programas de Doutoramento FCT.

Artigo 12.º

Acompanhamento

1 — O acompanhamento da execução do Programa e do cumprimento dos seus objetivos é feito por uma Comissão de Acompanhamento Externa, constituída por três investigadores externos às instituições envolvidas no Programa, escolhidos pela respetiva Comissão Diretiva.

2 — A Comissão de Acompanhamento Externa, compete:

a) Aconselhar a Comissão Diretiva do Programa sobre as grandes linhas estratégicas de formação pós-graduada, nomeadamente sobre o conteúdo do núcleo curricular e o acompanhamento dos alunos;

b) Avaliar anualmente a adequação das diferentes instituições envolvidas aos objetivos do Programa de Doutoramento FCT;

c) Avaliar qualquer aspeto específico do Programa de Doutoramento FCT, a pedido de qualquer das instituições envolvidas.

3 — A Comissão de Acompanhamento Externa elabora, anualmente, um relatório, onde se pronuncia justificadamente sobre o cumprimento do Programa de Doutoramento FCT aprovado e a sua adequação aos fins definidos em sede de candidatura.

4 — A FCT nomeia uma Comissão de Avaliação de Progresso dos Programas de Doutoramento, que inclui membros do painel de avaliação das candidaturas e ainda um elemento designado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, que se pronuncia sobre os relatórios anuais emitidos pela Comissão de Acompanhamento Externa e sobre o relatório de autoavaliação anual, a elaborar pela Comissão Diretiva do Programa.

5 — A Comissão de Avaliação de Progresso dos Programas de Doutoramento pode fundamentadamente propor à FCT a interrupção do financiamento do Programa de Doutoramento FCT.

Artigo 13.º

Divulgação dos Resultados

1 — A proposta de decisão sobre a atribuição de financiamento ao Programa de Doutoramento FCT é comunicada aos candidatos até 90 dias úteis após a data limite de submissão da candidatura, nos termos previstos no Aviso de Abertura.

2 — Após notificação da proposta de decisão, referida no número anterior, os proponentes têm 10 dias úteis para, querendo, se pronunciarem sobre o mesmo, em sede de audiência prévia, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3 — A decisão definitiva é notificada aos proponentes, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

4 — Da decisão definitiva cabe reclamação, no prazo de 15 dias úteis após a notificação, dirigida ao Conselho Diretivo da FCT.

5 — Os comentários a enviar em sede de audiência prévia, previstos no n.º 2, assim como a reclamação prevista no n.º 4 são obrigatoriamente apresentados eletronicamente, nos termos a definir no Aviso de Abertura do concurso.

Artigo 14.º

Direitos de Propriedade Intelectual ou Industrial

1 — Sem prejuízo dos direitos de propriedade intelectual ou industrial de que o estudante seja titular, não pode este ou as instituições envolvidas tomar qualquer ação que coloque em risco ou prejudique os direitos de cada um nos termos do contrato-programa previsto no artigo 10.º

2 — O estudante e as instituições envolvidas podem acionar qualquer diligência que seja necessária da sua parte para a proteção dos direitos de propriedade intelectual ou industrial.

3 — O estudante e as instituições envolvidas não podem divulgar publicamente informação considerada confidencial pela instituição participante, ou informação confidencial de terceiros transmitida à entidade participante.

Artigo 15.º

Menção de Apoio

1 — Em todas as ações de formação avançada e de qualificação de recursos humanos, no âmbito de cada Programa de Doutoramento FCT, assim como em todas as publicações e teses realizadas com os apoios previstos neste Regulamento, é expressa a menção de apoio financeiro da FCT e introduzido o logótipo do Programa de Doutoramento FCT, de acordo com o disposto no respetivo manual de identidade.

2 — Nas comunicações, previstas no número anterior, é ainda claramente referido o apoio do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), ou outra designação que lhe suceda, sempre que apropriado, devendo ser observadas as normas do referido programa relativas à forma de publicitação do apoio do mesmo.

Artigo 16.º

Casos omissos

Os casos omissos são resolvidos pela FCT, obedecendo-se aos princípios e normas constantes na legislação nacional ou comunitária aplicável.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

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

16 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Seabra*.

206692548

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA
E MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA****Contrato n.º 69/2013****Adenda ao Contrato-programa relativo ao financiamento
do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições
Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

Entre a Direção Regional de Educação do Algarve, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600031845 representado por Alberto Augusto Rodrigues de Almeida, Diretor Regional de Educação, adiante

designado como primeiro outorgante e o Município de Albufeira, com o número de pessoa coletiva n.º 503539473, representado por Desidério Jorge Silva, Presidente da Câmara Municipal, adiante designado como segundo outorgante, acordam em celebrar o presente aditamento ao contrato programa n.º 866/2006, publicado no D. R. n.º 130, 2.ª série de 7 de julho de 2006, e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março e com o Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto, na redação dada pelo despacho 12284/2011 de 19 de setembro, pelo qual procedem à alteração do ponto 1 da cláusula 3.ª que passará a ter a seguinte redação:

«Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através dum comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,48 Euros por aluno, num universo previsível de 1737 alunos abrangidos.»

31 de outubro de 2012. — Pela Direção Regional de Educação do Algarve, o Diretor Regional, *Alberto Augusto Rodrigues de Almeida*. — Pela Câmara Municipal de Albufeira, o Presidente, *Desidério Jorge Silva*.
206686335

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA
E MUNICÍPIO DE ALJEZUR****Contrato n.º 70/2013****Adenda ao Contrato-programa relativo ao financiamento
do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições
Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

Entre a Direção Regional de Educação do Algarve, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600031845 representado por Alberto Augusto Rodrigues de Almeida, Diretor Regional de Educação, adiante designado como primeiro outorgante e o Município de Aljezur, com o número de pessoa coletiva n.º 505932512, representado por José Manuel Velhinho Amarelinho, Presidente da Câmara Municipal, adiante designado como segundo outorgante, acordam em celebrar o presente aditamento ao contrato programa n.º 853/2006, publicado no D. R. n.º 130, 2.ª série de 7 de julho de 2006, e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março e com o Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto, na redação dada pelo despacho 12284/2011 de 19 de setembro, pelo qual procedem à alteração do ponto 1 da cláusula 3.ª que passará a ter a seguinte redação:

«Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através dum comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,58 Euros por aluno, num universo previsível de 173 alunos abrangidos.»

7 de novembro de 2012. — Pela Direção Regional de Educação do Algarve, o Diretor Regional, *Alberto Augusto Rodrigues de Almeida*. — Pela Câmara Municipal de Aljezur, o Presidente, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

206691722

**MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE
E DA SEGURANÇA SOCIAL****Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade
e da Segurança Social****Louvor n.º 116/2013**

Louvo publicamente o Agente Principal, 1353/134680, Carlos Eduardo Ribeiro Rocha, efetivo do Comando da Polícia de Segurança Pública do Porto, por desde julho de 2011, até esta data, me prestar, sempre que necessário, serviço como motorista. No exercício da profissão revela um

elevado nível de competência e profissionalismo, aliado a uma impecável postura pessoal e a um atento comportamento e postura de zelo.

17 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, *Marco António Ribeiro dos Santos Costa*.

206692483

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 188/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado, em regime de substituição, Diretor de Núcleo de Apoio Jurídico do Centro Distrital de Aveiro, Carlos António Barroso Martins, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Carlos António Barroso Martins, Licenciado em Direito, pela Universidade Internacional, é técnico superior da carreira técnica superior, do Instituto da Segurança Social, I. P., Centro Distrital de Aveiro.

Diretor do Núcleo de Apoio Jurídico desde 24 de setembro de 2012. De 01 de fevereiro de 2008 a 23 de setembro de 2012, foi Chefe de Equipa de Compras e Património do Núcleo Administrativo e Financeiro do Centro Distrital de Aveiro. Em 2009 é promovido a assessor na carreira técnica superior, Apoio Geral de Segurança Social. De 1999 a 2006, exerceu o mandato judicial em representação do então Serviço Sub-Regional de Segurança Social de Aveiro, Centro Regional de Segurança Social do Centro. Em 2004, integra a Equipa CAF do CDSS Aveiro. De 2001 a 2008 exerceu funções de técnico superior no Centro Distrital de Aveiro. Detém formação para dirigentes intermédios, promovida pelo INA (FORGEP).

206692994

Deliberação n.º 189/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada, em regime de substituição, Diretora do Núcleo de Apoio a Programas do Centro Distrital de Aveiro, Cláudia Maria Moutinho Teixeira Andrade, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota curricular

Cláudia Maria Moutinho Teixeira de Andrade é licenciada em Direito desde julho de 1997 pela Universidade Lusíada do Porto.

Frequentou o Curso de Pós-Graduação em Direito do Trabalho na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, IDET — Instituto de Direito das Empresas e do Trabalho de setembro de 2001 a julho de 2002.

Frequentou o Curso Superior em Medicina Legal no Instituto Nacional de Medicina Legal do Porto, de setembro de 1998 a julho de 1999.

Desde 1 de julho de 2012 integra o quadro de pessoal do ISS, I. P. De maio de 2010 a setembro de 2012 foi técnica superior na Unidade de Prestações e Atendimento do CDist de Aveiro, em regime de mobilidade interna, prestando assessoria jurídica à direção daquela Unidade;

De janeiro de 2008 a fevereiro de 2010 assumiu, em regime de comissão de serviço, a Coordenação da Secção de Processo Executivo do Porto II, do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.;

De maio de 2004 a fevereiro de 2008 desempenhou, em comissão de serviço, o cargo de Coordenadora da Secção de Processo Executivo de Aveiro do IGFSS, I. P., sendo que durante os meses de janeiro e fevereiro de 2008 exerceu, em acumulação, o cargo de Coordenadora da Secção de Processo do Porto II. Acresce que já exercia funções na referida SPE de Aveiro desde julho de 2001, na qualidade de técnica superior.

De setembro de 2000 a julho de 2001 frequentou um Estágio Profissional em contexto real de trabalho no Instituto de Desenvolvimento e Inspeção Condições de Trabalho (IDICT) — atual Autoridade para as Condições de Trabalho (ACT);

Até setembro de 2000 exerceu advocacia.

Ao longo destes anos participou em diversos Seminários, Ações e Cursos no âmbito da Liderança, Gestão de Processos e Pessoas, como o Seminário de Alta Direção em Administração Pública, ou o Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), ambos ministrados pelo INA.

206693017

Deliberação (extrato) n.º 190/2013

Por deliberação do conselho diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada, em regime de substituição, diretora do Núcleo de Infância e Juventude do Centro Distrital de Aveiro Maria João Cravo Pereira Martins, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota curricular

Maria João Cravo Pereira Martins, licenciada em Serviço Social, pelo Instituto Superior de Serviço Social de Coimbra, é técnica superior, do quadro do Instituto da Segurança Social, I. P., Centro Distrital de Aveiro.

Desde 2 de novembro de 2005, diretora do Núcleo de Intervenção Social e seguidamente do Núcleo de Infância e Juventude da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Aveiro do Instituto da Segurança Social, I. P. Anteriormente, foi, no âmbito do desenvolvimento social, técnica, coordenadora e interlocutora de várias áreas. De 16 de novembro de 1987 a 3 de abril de 1988 exerceu funções de técnica superior de serviço social no ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa, na Delegação de Torres Vedras. De 21 de março de 1984 a 15 de novembro de 1987 exerceu idênticas funções na Divisão de Recuperação e Integração Social de Menores Inadaptados, pertencente à Direção Regional de Segurança Social da Região Autónoma da Madeira.

206693139

Deliberação (extrato) n.º 191/2013

Por deliberação do conselho diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado, em regime de substituição, diretor do Núcleo de Administração Geral, Planeamento e Gestão de Informação do Centro Distrital de Aveiro João Manuel Neves de Sousa, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota curricular

João Manuel Neves de Sousa, licenciado em Gestão de Empresas, pela Universidade Internacional, Gestor e Liquidatário Judicial, nomeado pelo Tribunal da Relação de Coimbra, frequenta o Mestrado em Administração e Gestão Pública, na Universidade de Aveiro, é técnico superior da carreira técnica superior, do Instituto da Segurança Social, I. P., Centro Distrital de Aveiro.

Diretor do Núcleo de Administração Geral, Planeamento e Gestão da Informação desde 24 de setembro de 2012. Foi diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro, do Centro Distrital de Aveiro, desde 1 de janeiro de 2008 até 23 de setembro de 2012, tendo ainda exercido o cargo de diretor do Núcleo Financeiro do Centro Distrital de Segurança Social, no período compreendido entre 1 de agosto de 2006 a 31 de dezembro de 2008. Em 2007, é promovido a assessor na carreira técnica superior, apoio geral de segurança social. Em 2001, foi coordenador do Setor de Fornecedores do Núcleo Financeiro do Centro Distrital de Segurança Social. Em 2002 foi nomeado consultor financeiro local do projeto Sistema de Informação Financeira da Segurança Social (SIF/SAP). De 2001 a 2006 exerceu funções de técnico superior no Centro Distrital de Aveiro. Detém formação para dirigentes intermédios promovida pelo INA (FORGEP e CADAP).

206692937

Deliberação (extrato) n.º 192/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada, em regime de substituição, Diretora do Núcleo de Respostas Sociais do Centro Distrital de Aveiro, Maria Margarida Pinto Matias Condesso Torres Menezes, que detém a

competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Maria Margarida Pinto Matias Condesso Torres e Menezes, Licenciado em Educação de Infância, pela Escola de Educadores de Infância Santa Mafalda, é educadora de infância da carreira docente, do quadro do Instituto da Segurança Social, I. P., Centro Distrital de Aveiro.

Desde 02.11.2005, Diretora do Núcleo de Cooperação e Respostas Sociais e seguidamente do Núcleo de Respostas Sociais da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Aveiro do Instituto da Segurança Social, I. P. Anteriormente, desde abril de 1995 exerceu funções de apoio técnico e pedagógico às IPSS. De agosto de 1992 a março de 1995, foi Diretora do Centro Infantil de Ílhavo. No mesmo Centro Infantil, desempenhou funções de Educadora de Infância, tendo iniciado a carreira em setembro de 1981.

206694087

Deliberação (extrato) n.º 193/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada, em regime de substituição, Diretora do Núcleo de Prestações de Doença e Outras do Centro Distrital de Aveiro, Áurea Maria Neto Dias, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Áurea Maria Neto Dias, Licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito, da Universidade de Coimbra, é técnica superior da carreira técnica superior, do Instituto da Segurança Social, I. P., Centro Distrital de Aveiro.

Janeiro de 2008 a setembro de 2012 — Diretora de Unidade de Prestações e Atendimento do Centro Distrital de Aveiro; setembro de 2006 — nomeada Diretora de Unidade de Previdência e Apoio à Família do Centro Distrital de Aveiro; junho de 2004 — nomeada Diretora do Núcleo Jurídico do Centro Distrital de Aveiro; maio de 2001 — nomeada Coordenadora do Núcleo Jurídico-Contencioso e de Contraordenações e do Núcleo de Ilícitos Criminais do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. — Delegação de Aveiro; abril de 1999 a abril de 2001 — nomeada Coordenadora do Núcleo de Acompanhamento de Empresas em Risco e técnica superior no Núcleo Jurídico Contencioso do Centro Regional de Segurança Social do Centro — Serviço Sub-Regional de Aveiro; setembro de 1997 a agosto de 1998 — Advogada em regime de Contrato de Trabalho a termo certo no citado Centro Regional; Em 28 de agosto de 1998 — integrada no respetivo quadro de pessoal; janeiro de 1995 a setembro de 1997 — Advogada em regime de avença no mesmo Centro Regional.

206693252

Deliberação (extrato) n.º 194/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada, em regime de substituição, Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação do Centro Distrital de Aveiro, Sandra Isabel Martins Paiva, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Sandra Isabel Martins Paiva, Licenciado em Direito, pela Universidade Internacional, é técnica superior da carreira técnica superior, do Instituto da Segurança Social, I. P., Centro Distrital de Aveiro.

Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação desde 26/09/2012. Foi chefe de Equipa de Contas Correntes — 02/2010 a 09/2012. Fez parte da equipa CAF em 2010. Detém formação para dirigentes intermédios promovida pelo INA (FORGEP). Foi Jurista da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições com apoio direto ao Gabinete do Gestor de Contribuinte -de 2008 a 2009. Exerceu a função de jurista no Serviço de Assessoria Jurídica do Núcleo de Gestão de Contribuições e no Núcleo de Respostas Sociais do Centro Distrital de Aveiro — 2008. Foi instrutora no Núcleo de Investigação Criminal de Aveiro do Departamento de Fiscalização do ISS. I. P. — 2001/2007. Exerceu Advocacia de 1997 a 2004; Formadora com CAP desde 1999.

206693171

Deliberação (extrato) n.º 195/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado, em regime de substituição, Diretor do Núcleo de Intervenção Social do Centro Distrital de Aveiro, Helder Manuel Soares Custódio Santos, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Helder Manuel Soares Custódio dos Santos é Licenciado em Serviço Social pelo Instituto Superior de Serviço Social de Coimbra e Pós Graduado em Políticas e Gestão de Recursos Humanos pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.

É Técnico Superior da carreira técnica superior no Centro Distrital de Aveiro do Instituto da Segurança Social, I. P., onde ingressou em outubro de 1997. Em 02.11.2005 passou a exercer funções de Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social do referido Centro Distrital. Anteriormente, desde 13 de outubro de 1997, exerceu funções, no âmbito da Ação Social, de Técnico Superior de Serviço Social ao nível do Atendimento e Acompanhamento Social, Interlocação e Coordenação de várias áreas, representação e apoio à Direção da área orgânica em que se encontrava. De outubro de 1992 a setembro de 1997, foi Assistente Estagiário da Licenciatura em Serviço Social do Instituto Superior Bissaya Barreto, tendo lecionado várias disciplinas e orientado estágios e trabalhos de investigação de natureza curricular. Entre janeiro e junho de 1992, assumiu funções de Técnico Superior de Serviço Social na Direção Regional de Segurança Social da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais da Região Autónoma da Madeira. De fevereiro de 1987 a dezembro de 1991, trabalhou na empresa COLEP-Portugal, inicialmente como Técnico de Recursos Humanos e posteriormente como Chefe da Secção de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Possui várias ações e cursos de formação na área do Serviço Social, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Projetos, Segurança Social e Informática na ótica do utilizador. É detentor do FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública do INA, encontrando-se a concluir o CADAP — Curso de Alta Direção em Administração Pública, ministrado pela mesma entidade.

206693211

Deliberação (extrato) n.º 196/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado, em regime de substituição, Diretor do Núcleo de Remunerações e Contribuições do Centro Distrital de Aveiro, Pedro José Pereira Diegues de Carvalho, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Pedro José Pereira Diegues de Carvalho, Licenciado em Contabilidade e Auditoria, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, é técnico superior da carreira de técnico superior, do Instituto de Segurança Social, IP.

Desempenhou funções de Gestor, na área da banca, entre outubro de 1999 e abril de 2002. Foi admitido, como Técnico Superior, no CDSS de Coimbra, em abril de 2002, onde esteve até 31 de dezembro de 2004. Em 2005 passou a exercer funções no CDSS de Aveiro na Área Funcional de Contribuintes. Em agosto de 2006 foi indicado para substituir a Diretora da Área Funcional de Contribuintes nas suas ausências, orientando e coordenando o serviço de contas correntes. Em 1 de fevereiro de 2008 foi nomeado Chefe de Equipa de Contas Correntes, no Núcleo de Gestão e Contribuições, no Centro Distrital de Aveiro. Em 1 de março de 2008 passou à categoria de Assessor, da carreira de Apoio Geral de Técnico Superior de Segurança Social. No dia 15 de janeiro de 2010 foi designado Diretor do Núcleo de Gestão de Contribuições. Em 08 de novembro de 2011 concluiu, com êxito, o curso Forgep — Programa de Formação em Gestão Pública, ministrado pelo INA, I. P.

206694054

Deliberação (extrato) n.º 197/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada, em regime de substituição, Diretora do Núcleo de Prestações Familiares e de Solidariedade do Centro Distrital de Aveiro, Maria da Graça Raposeiro Morais, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota curricular

Maria da Graça Raposeiro Morais, Licenciada em História pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, é técnica superior da carreira técnica superior do Instituto da Segurança Social, IP, Centro Distrital de Aveiro.

É Diretora do Núcleo de Prestações Familiares e de Solidariedade desde 24 de setembro de 2012.

Em 1 de janeiro de 2008 foi nomeada Diretora do Núcleo de Prestações Familiares e Deficiência.

Em 2 de novembro de 2005 foi nomeada Diretora do Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento.

Em 31 de maio de 2001 foi nomeada Diretora Distrital de Apoio e Logística da Delegação de Aveiro do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, lugar que ocupou até 31 de maio de 2004.

Em 16 de outubro de 1996 foi nomeada Chefe de Divisão de Organização e Modernização Administrativa do Centro Regional de Segurança Social do Centro, lugar que ocupou até 30 de maio de 2001.

Em 07 de julho de 1980 foi admitida na ex-Caixa de Previdência e Abono de Família do Distrito de Aveiro.

206693999

Deliberação (extrato) n.º 198/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada, em regime de substituição, Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente do Centro Distrital de Aveiro, Orquídea Maria Leal Santos, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Orquídea Maria Leal Santos, Licenciado em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, é técnica superior da carreira técnica superior, do Instituto da Segurança Social, I. P., Centro Distrital de Aveiro.

Diretora do Núcleo da Gestão do Cliente desde 24/09/2012. De 01/01/2010 a 23/09/2012, foi Diretora do Núcleo de Prestações de Solidariedade, na Unidade de Prestações e Atendimento do Centro Distrital de Aveiro, e de 01/02/2008 a 31/12/2009 foi chefe da equipa de Prestações de Solidariedade, do referido Núcleo. De 11/2006 a 01/2008, foi Chefe de Setor da Proteção Jurídica no Núcleo Jurídico do Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro. Em 2009, foi promovida a Assessora na carreira técnica superior, de Apoio Geral de Segurança Social. De

12/2005 a 10/2006, foi Chefe de Equipa da Proteção Jurídica. De 2001 a 2005, exerceu funções de técnica superior no Centro Distrital de Aveiro. Detém formação para dirigentes intermédios (FORGEP).

206693114

Deliberação (extrato) n.º 199/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada, em regime de substituição, Diretora de Núcleo de Prestações Previdenciais do Centro Distrital de Aveiro, Cristina Maria Tenreiro Ferreira, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Cristina Maria Tenreiro Ferreira, Licenciada em Marketing e Relações Públicas Internacionais, pelo Instituto Superior de Entre o Douro e o Vouga, é técnica superior da carreira técnica superior, do quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., Centro Distrital de Aveiro.

Janeiro/08 a setembro/12 — Diretora de Núcleo de Gestão do Atendimento da Unidade de Prestações e Atendimento, do Centro Distrital de Aveiro; 2004 a dezembro/2007 — Coordenadora do Serviço de Atendimentos Específicos de Aveiro no Setor do Núcleo de Coordenação das Lojas e Serviços Locais; 2000 a 2004 — exerceu funções na Loja do Cidadão com tarefas de atendimento e Coordenação; junho de 1997 a 2000, exerceu funções administrativas na Secção de Rendimento Mínimo Garantido; 1997, Ingresso no Centro Regional de Segurança Social — Serviço Sub-Regional de Aveiro, na Secção de Abono e Prestações Familiares 2.

206694038

Deliberação (extrato) n.º 200/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 163/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada, em regime de substituição, Diretora do Núcleo de Recursos Humanos do Centro Distrital de Aveiro, Dina Maria Martins Balseiro, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Dina Maria Martins Balseiro, Licenciado em Direito, pela Universidade Internacional, é técnica superior da carreira técnica superior, do Instituto da Segurança Social, I. P., Centro Distrital de Aveiro.

Diretora do Núcleo de Recursos Humanos, no Centro Distrital de Aveiro desde 01 de janeiro de 2008 até à atualidade. De 25/10/2006 a 31/12/2007, foi Chefe de Setor de Administração e Gestão de Pessoal do Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro. Em 2008, promovida a assessora na carreira técnica superior, Apoio Geral de Segurança Social. De 2002 a 2006, exerceu funções de técnica superior no Centro Distrital de Aveiro. Em 2000 foi Diretora Técnica de um curso de formação profissional, promovido pela Junta de Freguesia de S. Bernardo, no âmbito da medida Integrar. Em 1999, exerceu funções no Cartório Notarial de Vagos. Detém formação para dirigentes intermédios, promovida pelo INA (FORGEP e CADAP).

206694079

Despacho (extrato) n.º 1556/2013

Por meu despacho de 12 de dezembro de 2012, e ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do art.º 37 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, Bruno Rafael Silva Tavares, na categoria e carreira de Assistente Operacional, na posição remuneratória 1/2, correspondente ao nível 1/2 da Tabela Remuneratória Única, cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Instituto de Segurança Social, IP., com efeitos a 17 de dezembro de 2012.

14-12-2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luis Monteiro*.

206691527



PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Secção Regional da Madeira

Parecer n.º 2/2013

Conta da Região da Madeira de 2011

Ficha Técnica

Auditor-Coordenador:

Miguel Pestana — Licenciado em Economia

Auditor-Chefe:

Fernando Fraga — Licenciado em Direito

Execução Técnica:

Paula Câmara — Licenciada em Direito

Rui Rodrigues — Licenciado em Gestão e Administração de Empresas

Gilberto Tomás — Licenciado em Gestão

Cátia Pires — Licenciada em Auditoria e Fiscalidade

Luísa Sousa — Licenciada em Economia

Apoio Informático:

Paulo Ornelas — Técnico de Informática

Sala de Sessões da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, aos 20 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

Siglas e abreviaturas

A.M.M., Andebol S. A. D.	Académico Marítimo Madeira, Andebol S. A. D.
AC	Administração Central
ACAPORAMA	Associação das Casas do Povo da Região Autónoma da Madeira
ADERAM	Associação de Desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira
ADRAMA	Associação de Desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira
ADSE	Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública
AG	Autoridade de Gestão
AG	Assembleia-Geral
Al(s).	Alínea(s)
ALM	Assembleia Legislativa da Madeira
ANAM	Aeroportos e Navegação Aérea da Madeira, S. A.
APR	Administração Pública Regional
APRAM	Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S. A.
AP-RAM	Associação de Promoção da Região Autónoma da Madeira
AR	Assembleia da República
ARD	Administração Regional Direta
ARD	Acordo(s) de Regularização de Dívida
AREAM	Agência Regional de Energia e Ambiente da Região Autónoma da Madeira
ARI	Administração Regional Indireta
ARM	Água e Resíduos da Madeira, S. A.
Art.º(s)	Artigo(s)
BANIF	Banco Internacional do Funchal, S. A.
BBVA	Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (Portugal), S. A.
BCE	Banco Central Europeu
BCP	Banco Comercial Português, S. A.
BdP	Banco de Portugal
BEI	Banco Europeu de Investimento
BES	Banco Espírito Santo, S. A.
BESI	Banco Espírito Santo de Investimento, S. A.
C.E./ Cl. Ec.	Classificação económica
C.M.V.M.C.	Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas
C.V.C.	Centro de Vimes da Camacha, L.ª
C/C	Conta Corrente
CAB	Clube Amigos do Basquete, Basquetebol S. A.D.

Cap.
CARAM

CC
CCP
CE
CE
CEHA
CEIM
CELFF

C-EPAM

Cfr.
CG
CGA
CGD
CGR
CIBE
CIBERAM

CITMA
Cl. Ec.
Cl. Org.
CM
CP
CPA
CPDD

CRAM
Cred.
CRP
CRP
Desc.
DGO
DGPA
DGTF
DL
DLR
Dot.
DR
DRAC
DRAF
DRAJ
DRE
DRF
DRI
DRJD
DROC
DRPA
DRR
DRSS
DRT
DTIM

E.P.E.
EANP
EB
EB2/3
EB2/3 AFNJ

EB2/3 BP

EB2/3L
EB2/3TCL

EBPC

EBSA
EBSBDMFC

EBSDLMSD

EBSFFB

Capítulo

Centro de Abate da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.

Código Civil

Código dos Contratos Públicos

Comissão Europeia

Classificação Económica

Centro de Estudos de História do Atlântico

Centro de Empresas e Inovação da Madeira, L.ª

Centro de Estudos, Línguas e Formação do Funchal, S. A.

Conservatório – Escola Profissional de Artes da Madeira

Confrontar/conferir

Conselho do Governo

Caixa Geral de Aposentações

Caixa Geral de Depósitos, S. A.

Conselho do Governo Regional

Cadastro e Inventário dos Bens do Estado

Cadastro e Inventário dos Bens da Região Autónoma da Madeira

Centro de Ciências e Tecnologia da Madeira

Classificação Económica

Classificação Orgânica

Caminho Municipal

Contrato(s)-Programa

Código do Procedimento Administrativo

Contrato(s)-Programa de Desenvolvimento Desportivo

Conta da Região Autónoma da Madeira

Créditos

Constituição da República Portuguesa

Centro Rodoviário Português

Desconto

Direcção-Geral do Orçamento

Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura

Direcção-geral do Tesouro e Finanças

Decreto-Lei

Decreto Legislativo Regional

Dotação

Diário da República

Direcção Regional dos Assuntos Culturais

Direcção Regional dos Assuntos Fiscais

Direcção Regional da Administração da Justiça

Direcção Regional de Estatística

Direcção Regional de Finanças

Direcção Regional de Informática

Direcção Regional da Juventude e Desporto

Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade

Direcção Regional do Património

Decreto Regulamentar Regional

Direcção Regional de Segurança Social

Direcção Regional do Tesouro

Associação Regional para o Desenvolvimento das Tecnologias de Informação na Madeira

Entidade Pública Empresarial

Encargos assumidos e não pagos

Escola Básica

Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos

Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega

Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Bartolomeu Perestrelo

Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros

Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre de Câmara de Lobos

Escola Básica do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos/PE do Porto da Cruz

Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Santo António

Escola Básica e Secundária Bispo Dom Manuel Ferreira Cabral

Escola Básica e Secundária Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas

Escola Básica e Secundária Professor Doutor Francisco Freitas Branco

Ed.	Educação	IP	Instituto Público
EEM	Empresa de Electricidade da Madeira, S. A.	IP—RAM	Instituto Público da Região Autónoma da Madeira
EIMRAM	Empresa Intermunicipal da Região Autónoma da Madeira	IRC	Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas
EJM	Empresa Jornal da Madeira, L. ^{da}	IRF	Inspeção Regional de Finanças
EPARAM	Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira	IRS	Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares
EPE	Entidade Pública Empresarial	ISD	Imposto sobre as Sucessões e Doações
EPR's	Empresas Públicas Reclássificadas	ISP	Imposto sobre os Produtos Petrolíferos
ESFF	Escola Secundária Francisco Franco	ISV	Imposto sobre Veículos
ESJM	Escola Secundária Jaime Moniz	IUC	Imposto Único de Circulação
ESPAP	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.	IUPDA	Imposto do Uso, Porte e Detenção de Armas
EURES	European Employment Service	IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado
FC	Fundo de Coesão	IVBAM, IP-RAM	Instituto do Vinho, Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM
FE	Fundo (s) Escolar (es)	JC	Juiz Conselheiro
FEADER	Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural	JORAM	Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira
FEAGA	Fundo Europeu Agrícola de Garantia	Lda.	Limitada
FEDER	Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional	LEO	Lei de Enquadramento Orçamental
FEP	Fundo Europeu para a Pesca	LEORAM	Lei de Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma da Madeira
FET-M	Fundo de Estabilização Tributária da Região Autónoma da Madeira	LFRA	Lei de Finanças das Regiões Autónomas
FGAPFP	Fundo de Gestão para Acompanhamento dos Programas de Formação Profissional	LM	Lei de Meios
FGP-DRP	Fundo de Gestão para os Programas da Direção Regional de Pescas	LO	Lei Orgânica
FGPFP	Fundo de Gestão para os Programas de Formação Profissional	LOE	Lei do Orçamento do Estado
Fin.	Finanças	LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
FIPT	Fundo para Investimento em Promoção Turística	LREC, IP-RAM	Laboratório Regional de Engenharia Civil, IP-RAM
FMC	Fundação Madeira Classic	M.M. Futebol	Marítimo da Madeira Futebol, S. A. D.
FMI	Fundo Monetário Internacional	MAI	Ministério da Administração Interna
FMSC	Fundo Madeirense do Seguro de Colheitas	MEF	Ministro de Estado e das Finanças
Freg.	Freguesia	MF	Ministério das Finanças
FS	Fiscalização Sucessiva	MPE	Madeira Parques Empresariais, Sociedade Gestora, S. A.
FSE	Fundo Social Europeu	MS Excel	Microsoft Office Excel
FSUE	Fundo de Solidariedade da União Europeia	MT	Pólo Científico e Tecnológico da Madeira—Madeira Tecnopólo, S. A.
func.	Funcionários (s)	N.º(s)	Número(s)
GeRFIP	Gestão de Recursos Financeiros Partilhados	OE	Orçamento do Estado
GERHUP	Gestão de Recursos Humanos em modo partilhado	OR	Orçamento Regional
GESBA	Empresa de Gestão do Sector da Banana, L. ^{da}	ORAM	Orçamento da Região Autónoma da Madeira
GGLC	Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão	Orç.	Orçamento
GR	Governo Regional da Madeira	OSS	Orçamento da Segurança Social
H.P. Porto Santo	Clube Desportivo Portossantense, Hóquei em Patins do Porto Santo, S. A. D.	OT	Operações de Tesouraria
HCM	Hospital Central da Madeira	PAC	Política Agrícola Comum
HF	Horários do Funchal, S. A.	PAEFRAM	Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da Região Autónoma da Madeira
I	Impostos	PAG.	Pagamentos
IAPMEI	Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e ao Investimento	PATRIRAM	Titularidade e Gestão de Património Público Regional, S. A.
IASAÚDE	Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM	PCT-MAC	Programa de Cooperação Territorial Madeira-Açores-Canárias
ID	Impostos Diretos	PDE	Procedimento dos Défices Excessivos
IDD	Impostos Diretos Diversos	PDES-RAM	Plano de Desenvolvimento Económico e Social da Região Autónoma da Madeira
IDE	Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira	PEC	Programa de Estabilidade e Crescimento
IDE-RAM	Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira	PEN	Plano Estratégico Nacional para o Desenvolvimento Rural e para as Pescas
IDR	Instituto de Desenvolvimento Regional	PGR	Presidência do Governo Regional
IDRAM	Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira	PIB	Produto Interno Bruto
IDSC	Impostos Diversos sobre o Consumo	PIDDAC	Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central
IEFP	Instituto do Emprego e Formação Profissional	PIDDAR	Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional
IEM	Instituto de Emprego da Madeira	PNM	Parque Natural da Madeira
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas	PO	Programa Operacional
IFDR	Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional	POCEDU	Plano Oficial de Contabilidade Pública para o sector da educação
IGA	Investimentos e Gestão da Água, S. A.	POCMS	Plano Oficial de Contas do Ministério da Saúde
IGCP	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública—IGCP, E.P.E.	POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública
IGF	Inspeção Geral de Finanças	POVT	Programa Operacional de Valorização do Território
IGFSE	Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu	PPP	Parcerias Público-Privadas
IGH	Investimentos e Gestão Hidroagrícola, S. A.	PROALV	Programa Aprendizagem ao Longo da Vida
IGSERV	Investimentos, Gestão e Serviços, S. A.	PRODERAM	Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma da Madeira
IHM	Investimentos Habitacionais da Madeira	Prof.	Professores
IHRU	Instituto de Habitação e Reabilitação Urbana, I. P.	PROMAR	Programa Operacional Pesca
II	Impostos Indiretos	QCA	Quadro Comunitário de Apoio
IID	Impostos Indiretos Diversos	QREN	Quadro de Referência Estratégico Nacional
ILMA	Indústria de Lacticínios da Madeira, L. ^{da}	RA	Regiões Autónomas
INE	Instituto Nacional de Estatística	RAA	Região Autónoma dos Açores
INTERREG	Iniciativa Comunitária INTERREG	RADJI	Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos
INTERVIR +	Programa Operacional de Valorização do Potencial Económico e Coesão Territorial da RAM		

RAFE	Regime de Administração Financeira do Estado
RAI	Resultado antes de impostos
RAM	Região Autónoma da Madeira
RAMEDM	Estradas da Madeira, S. A.
RCMG	Resolução do Conselho do Governo
ROAJI	Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)
RPT	Recursos Próprios de Terceiros
RUMOS	Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da RAM
S.A.	Sociedade Anónima
S.A.D.	Sociedade Anónima Desportiva
S.D.M	Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S. A.
SDNM, S. A.	Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S. A.
SDPS, S. A.	Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S. A.
SEC	Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais na União
Sent.	Sentença
SERAM	Sector Empresarial da Região Autónoma da Madeira
SESARAM	Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.
SFA	Serviços e Fundos Autónomos
Sínd.	Sindicato
SMD, S. A.	Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S. A.
SNC	Sistema de Normalização Contabilística
SPER-SERAM	Sector Público Empresarial Regional
SRARN	Secretaria /Secretário Regional do Ambiente e Recursos Naturais
SRAS	Secretaria Regional dos Assuntos Sociais
SREC	Secretaria Regional de Educação e Cultura
SRRERH	Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
SRES	Secretaria Regional do Equipamento Social
SRMTC	Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas
SRPC	Serviço Regional de Proteção Civil
SRPF	Secretaria Regional do Plano e Finanças/o Secretário Regional do Plano e Finanças
SRRH	Secretaria Regional dos Recursos Humanos
SRTT	Secretaria Regional do Turismo e Transportes
SS	Segurança Social
TC	Tribunal de Contas
TMCA	Taxa média de crescimento anual
Trf.	Transferência
Tx. Exec.	Taxa de Execução
UE	União Europeia
Vd.	Vide
VEC	Verificação Externa de Contas
Venc.	Vencimento
VIAEXPRESSO	Concessões Rodoviárias da Madeira, S. A.
VIAMADEIRA	Concessão Viária da Madeira, S. A.
VPMAR	Vice-Presidência do Governo Regional

Notas: Os valores totais expressos nos quadros ao longo do presente documento poderão, por vezes, não corresponder à soma exata dos respetivos valores parcelares, devido aos arredondamentos efetuados. Texto escrito conforme o Acordo Ortográfico.

Apresentação

Nos termos conjugados dos art.ºs 214.º, n.º 1, al. b), da CRP, e 5.º, n.º 1, al. b), da LOPTC (1), e do art.º 24.º, n.º 3, da LEORAM (2), compete ao Tribunal de Contas, através da Secção Regional da Madeira, emitir parecer sobre a Conta da Região Autónoma da Madeira, onde é feita a apreciação da atividade financeira da Região, do ano a que a mesma respeita, no âmbito das receitas, das despesas, da tesouraria, do recurso ao crédito público e do património, com particular enfoque nos domínios referidos no n.º 1 do art.º 41.º da citada LOPTC, aplicável *ex vi* do n.º 3 do imediato art.º 42.º.

Tendo por referência este enquadramento legal, procedeu-se à elaboração do presente Parecer sobre a Conta da Região Autónoma da Madeira do ano de 2011, a qual foi enviada à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, pelo Governo Regional, em 3 de agosto de 2012, dentro do prazo fixado pelo art.º 24.º, n.º 2, da LEORAM (3).

À semelhança dos anos anteriores, este Parecer é constituído por um único volume, que se encontra organizado em duas partes — uma respeitante ao Parecer e a outra ao Relatório —, de modo a facilitar a consulta integral da informação disponibilizada.

A **Parte I — Parecer**, que encerra a decisão do Coletivo constituído pelo Presidente do Tribunal de Contas e pelos juizes das Secções Re-

gionais dos Açores e da Madeira (4), elenca as principais conclusões e recomendações sobre as áreas de controlo objeto de análise, dirigidas, de acordo com o n.º 3 do art.º 41.º da LOPTC, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional, apresentando ainda uma análise sintética da execução orçamental evidenciada na Conta da Região de 2011 numa perspetiva de legalidade e correção financeira, assim como uma ponderação dos aspetos essenciais da gestão financeira e do controlo interno naquele exercício económico.

Por sua vez, a **Parte II — Relatório** contém uma apreciação desenvolvida do processo orçamental e da execução do orçamento da RAM de 2011 nos diferentes domínios de controlo, e apresenta uma estrutura assente na repartição sequencial dos dez capítulos que o integram, a saber: **Cap. I — Processo Orçamental**; **Cap. II — Receita**, **Cap. III — Despesa**, **Cap. IV — Património**, **Cap. V Fluxos Financeiros entre o OR e o SERAM**, **Cap. VI — Plano de Investimentos**, **Cap. VII — Subsídios e outros apoios Financeiros**, **Cap. VIII — Dívida e outras responsabilidades**, **Cap. IX — Operações Extraorçamentais** e **Cap. X — As Contas da Administração Pública Regional**.

A **Parte II — Relatório** inclui ainda o levantamento, por capítulo, das recomendações formuladas pelo Tribunal que se reiteram, as acolhidas pelo Governo Regional e as novas, bem com a análise das respostas fornecidas pelo executivo regional no exercício do contraditório, em conformidade com o previsto no art.º 13.º da LOPTC, encontrando-se as mesmas aí transcritas ou sintetizadas na medida da sua pertinência (5), e constando na íntegra em anexo ao mesmo *Relatório*, em observância do preceituado no art.º 24.º, n.º 4, da LEORAM, e no art.º 13.º, n.º 4, da LOPTC.

Abra-se aqui um parêntesis para realçar alguns aspetos de ordem geral acerca das finanças regionais e da atividade financeira analisada neste Parecer, particularmente atingida por problemas e dificuldades que têm afetado o desempenho orçamental da Administração Regional.

Em primeiro lugar, referir que o exercício de 2011 ficou marcado pelo apuramento de montantes significativos de encargos assumidos e não pagos da Administração Regional de anos anteriores, não reportados às autoridades estatísticas nacionais nem registados nas contas remetidas ao TC, e com impacto no cálculo do défice e da dívida pública nos anos de 2008, 2009, 2010 e 2011, no quadro das vinculações externas do Estado Português, em matéria de finanças públicas.

A existência de encargos não contabilizados nas contas regionais pode, em parte, ser explicada, no plano contabilístico, com o facto de as demonstrações financeiras vertidas na Conta, da responsabilidade do Governo Regional, só refletirem os pagamentos realizados e as dotações orçamentais finais, sem referência ao volume de compromissos assumidos no ano e aos pagamentos que, tendo ocorrido no mesmo ano, respeitam a encargos que transitaram em dívida de anos anteriores.

Questão que se afigura tanto mais delicada, quanto é certo que o Governo Regional adiu, por diversas vezes, a introdução do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP). Nesta questão, o Tribunal tem sustentado, com sucesso limitado à quase totalidade dos Serviços e Fundos Autónomos (SFA) até 2011, a importância de alargar a aplicação do referido Plano à Administração Regional Direta, cuja obrigatoriedade se encontra, aliás, prevista na lei há cerca de 15 anos (6), e sem esquecer que a prestação de contas por parte de todas as entidades públicas deverá ser feita com base no POCP (7), conforme determina o art.º 11.º, n.º 1, da LEO.

Outra importante e complexa explicação deriva da política orçamental seguida pela RAM, ao longo da última década, na previsão dos valores de captação de receita, a qual conduziu o sector público regional a um elevado endividamento. Com efeito, os orçamentos da Região têm vindo a ser elaborados com uma estimativa excessivamente otimista, se não mesmo irrealista de receitas, que, à partida, se sabe que dificilmente irão ser liquidadas e cobradas, conduzindo a que a taxa de execução orçamental se situe a níveis inferiores aos projetados.

Dito de outro modo: o orçamento da Região tem revelado pouca aderência à realidade, o que permitiu assumir despesa durante a execução orçamental muito para além da efetiva capacidade de suportar a realização dessa despesa, e levou, com crescente frequência, à acumulação de pagamentos em atraso. Em termos que, em 31-12-2011, o valor da dívida administrativa de toda a Administração Regional (Governo Regional e SFA) perfazia cerca de 2,7 mil milhões de euros.

No comprometimento de despesa para os orçamentos futuros, não se perca de vista o peso dos subsídios e outros tipos de apoio a entidades públicas e privadas, concedidos pela Administração Regional no domínio social, desportivo e outros, em montantes globais significativos, e dos fluxos financeiros entre o orçamento regional e o setor empresarial, bem como dos encargos de curto, médio e longo prazo decorrentes de todas as formas de dívida.

Tenha-se ainda em consideração o crescimento das despesas emergentes de responsabilidades contratuais plurianuais, sem ignorar, neste domínio, as obrigações dos contratos de financiamento e exploração

de infraestruturas e ou serviços públicos com consequências idênticas às da dívida pública, como sejam os 1 911,8 milhões de euros do valor atual dos encargos decorrentes das 2 PPP contratualizadas pela RAM (Viaexpresso: 1 077,7 milhões de euros e Vialitoral: 834,1 milhões de euros).

Em conformidade, veja-se a informação disponibilizada pelo “ANEXO LIII—Responsabilidades Contratuais Plurianuais dos Serviços Integrados e dos Serviços e Fundos Autónomos”, do Relatório da Conta da RAM de 2011, que evidencia, com referência a 31-12-2011, um montante global de encargos plurianuais de 5 557,8 milhões de euros.

Destacar, em segundo lugar, que a crise económica e financeira mundial, que se abateu também sobre Portugal, com particular intensidade a partir de 2010, contribuiu para a degradação da situação das finanças regionais, ao ponto de, no 2.º semestre de 2011, o Governo Regional se ter visto constrangido a pedir ajuda financeira à República Portuguesa. As negociações então encetadas com o Ministério das Finanças culminaram, em janeiro de 2012, com a assinatura do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da Região Autónoma da Madeira (PAEF-RAM), para vigorar entre 2012 e 2015.

O Tribunal de Contas, face ao acentuar do desequilíbrio da situação financeira regional, teve ocasião de, nos Pareceres de anos precedentes, fazer várias recomendações ao Governo Regional, no sentido de promover a sustentabilidade das finanças regionais, através da garantia de fontes de receita e da gestão controlada das despesas. Muitas dessas recomendações, ainda por acolher, encontram hoje resposta em algumas medidas ou iniciativas legislativas previstas no PAEF-RAM⁽⁸⁾.

Como é evidente, a ineliminável margem de incerteza associada ao quadro macroeconómico regional e nacional, condicionado pela evolução da economia internacional, designadamente na zona euro, pode comprometer o cumprimento das metas quantitativas⁽⁹⁾ e dos outros objetivos do PAEF-RAM. Não obstante, cumpre observar que o conjunto de medidas do Programa, embora heterogéneo, revela existir, entre elas, o propósito comum de visarem a consolidação orçamental da Região, e cujos resultados, na medida em que as circunstâncias o sugiram ou exijam, o Tribunal de Contas apreciará nos próximos Pareceres.

PARTE I

Parecer

1 — Conclusões

Da apreciação efetuada pelo Tribunal de Contas ao processo orçamental e aos resultados da execução do orçamento, expressos na conta da RAM de 2011, destacam-se as seguintes conclusões⁽¹⁰⁾:

Controlo Interno

1 — Os métodos e procedimentos do sistema de controlo interno existente na SRPF não garantem suficientemente a precisão e plenitude dos registos contabilísticos referentes aos compromissos assumidos pelas diversas entidades públicas, nem a obtenção atempada de informação indispensável ao acompanhamento e controlo da execução do orçamento regional (cfr. o ponto 4.2. do Parecer).

2 — A Secretaria Regional do Plano e Finanças não remeteu ao Tribunal de Contas todos os relatórios das ações da IRF que continham matéria de interesse para a atividade do Tribunal, não cumprindo com isso o dever de colaboração consagrado na al. b) do n.º 2 do art.º 12.º da LOPTC (cfr. o ponto 4.2.2. do Parecer).

Processo Orçamental

3 — O Governo Regional, na elaboração da proposta do orçamento para 2011, não deu prioridade a obrigações decorrentes de lei ou de contrato, incorrendo em ilegalidade, por ofender a norma do art.º 9.º, n.º 2, da LEORAM (cfr. o ponto 1.1.).

4 — O orçamento aprovado para 2011 não assegurava o cumprimento do princípio do equilíbrio orçamental, apresentando um défice de 136,5 milhões de euros, não tendo sido, uma vez mais, observado aquele princípio consagrado no n.º 2 do art.º 4.º da LEORAM (cfr. o ponto 1.2.).

5 — Continuam por uniformizar os prazos de prestação e encerramento das contas regionais com os prazos aplicáveis à Conta Geral do Estado, previstos no art.º 73.º, n.ºs 1 e 2, da LEO (cfr. o ponto 1.5.).

6 — A conta da Região de 2011, depois de remetida ao Tribunal, foi retificada por oito vezes, pondo assim em causa os princípios que enformam a sua elaboração, concretamente os da “clareza, exatidão e simplicidade de modo a possibilitar a sua análise económica e financeira”, condensados no art.º 26.º da LEORAM (cfr. o ponto 1.5.).

Receita

7 — Em 2011, o total da receita, incluindo as operações extraorçamentais, ascendeu a 1 292,6 milhões de euros, tendo a receita orçamental arrecadada atingido os 1 077 milhões de euros, ficando abaixo do valor previsto no orçamento final em 592 milhões de euros (cfr. o ponto 2.1.).

8 — As receitas efetivas da RAM, no montante de 1 027,6 milhões de euros, registaram uma redução de 27 milhões de euros (-2,6%) relativamente a 2010, devido em grande parte à descida dos impostos diretos em 30,6 milhões de euros e das transferências do OE em 69,9 milhões de euros (cfr. o ponto 2.1.1.).

9 — A principal fonte de financiamento do Orçamento Regional foi a receita fiscal com 666,7 milhões de euros (61,9% da receita orçamental), seguida das transferências correntes com 255,2 milhões de euros (cfr. o ponto 2.1.1.).

10 — Manteve-se a situação de dependência dos SFA do orçamento regional, cujas transferências ascenderam a 323,8 milhões de euros, ou seja, 81,8% do total das receitas do subsector institucional, superior aos 80,2% de 2010 (cfr. o ponto 2.2.).

11 — Em 2011, a execução da receita comunitária foi de 44,3 milhões de euros (25,6%), o que traduz uma sobreavaliação da previsão orçamental de cerca de 128,5 milhões de euros, e confirma uma prática reiteradamente censurada pelo Tribunal em anteriores pareceres (cfr. o ponto 2.3.1.).

Despesa

12 — A despesa orçamental paga cifrou-se em cerca de 1 075,7 milhões de euros (64,4% contra 71,2% em 2010), correspondendo-lhe um desvio, para menos, face ao orçamento final, de 593,4 milhões de euros (cfr. os pontos 3.1. e 3.1.1.).

13 — A despesa efetiva ascendeu a cerca de 1 031,9 milhões de euros, menos perto de 110,8 milhões de euros que em 2010 (cfr. o ponto 3.1.1.).

Património

14 — As carteiras de ativos financeiros da RAM registaram uma ligeira subida (+1,3%) face a 2010, apresentando um valor de 346,3 milhões de euros. As participações sociais mantiveram a mesma composição, perfazendo um valor nominal de 289,2 milhões de euros (+0,1%), enquanto o crédito líquido cresceu 3,9 milhões de euros (+7,3%), atingindo os 57,1 milhões de euros (cfr. os pontos 4.2. e 4.2.3.).

15 — O património líquido das empresas participadas maioritariamente pela Região era de 1 476,9 milhões de euros, registando, por comparação com o ano de 2010, uma desvalorização de 10,1% (-166,0 milhões de euros). Já a dívida financeira do conjunto dessas empresas decresceu para os 1 594,1 milhões de euros (-8,3%), com as sociedades de desenvolvimento a apresentarem níveis de alavancagem (financiamento total/ativo) elevados, da ordem dos 109,9%, e um agravamento de +1,4% (cfr. o ponto 4.2.1.3.).

16 — Os resultados líquidos globais negativos das empresas participadas mais que duplicaram, sendo agora de 73,7 milhões de euros, dos quais 70,4 milhões de euros imputáveis à Região (cfr. os pontos 4.2.1.4. e 4.2.1.5.).

Fluxos Financeiros entre o Orçamento Regional e o Setor Empresarial da RAM

17 — Os fluxos líquidos do OR para as entidades participadas totalizaram mais de 241 milhões de euros, apresentando um crescimento de 4,9%, particularmente influenciado pela subida de +242,6% das transferências de capital (cfr. os pontos 5.1.2. e 5.3.).

18 — Os fluxos são dominados pelo valor das transferências correntes efetuadas para a SESARAM, E.P.E. (186,6 milhões de euros), previstas nos contratos-programa de produção em vigor, os quais têm vindo a ser transformados em meros acordos de pagamento e de reescalonamento de obrigações do passado (cfr. o ponto 5.1.1.).

19 — A 31/12/2011, as entidades em que a Região detinha participações no capital tinham créditos sobre o GR decorrentes de encargos e compromissos financeiros acumulados no montante de 412,2 milhões de euros (cfr. o ponto 5.1.3.).

Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional

20 — O orçamento final do PIDDAR para 2011 ascendeu a 766 milhões de euros, mas o volume financeiro executado foi pouco além dos 289,5 milhões de euros, o que representa uma taxa de execução de apenas 37,8% (cfr. os pontos 6.2.3. e 6.4.2.).

21 — A execução do PIDDAR foi financiada, essencialmente, por verbas com origem regional, que ascenderam a 234 milhões de euros (80,8% do valor global executado), tendo o remanescente sido assegurado pelo financiamento comunitário e nacional (cfr. os pontos 6.2.4. e 6.4.4.).

22 — Os encargos assumidos e não pagos respeitantes ao Cap. 50 atingiram cerca de 1 356,3 milhões de euros, o que significa que 84,4% da despesa assumida no âmbito dos Investimentos do Plano estava por pagar, encontrando-se grande parte dos mesmos com os respetivos prazos de pagamento reescalados em resultado dos acordos de regularização de dívida celebrados (cfr. o ponto 6.3.3.).

23 — O volume da despesa executada do PIDDAR, a preços correntes, apresentou uma diminuição face ao ano anterior na ordem dos 24,6%, observando-se uma tendência global de decréscimo nos últimos cinco anos, cujo valor médio anual atinge os 7,1% (cfr. o ponto 6.4.6.).

Subsídios e Outros Apoios Financeiros

24 — O valor global dos apoios financeiros atribuídos pela Administração Regional Direta e Indireta totalizou 339,7 milhões de euros, dos quais 247,0 milhões de euros (72,7%) tiveram suporte nos orçamentos dos SFA e 92,7 milhões de euros (27,3%) no orçamento do Governo Regional (cfr. o ponto 7.1.).

25 — A relação dos EANP, atualizada em 2011, incluía 7,4 milhões de euros das indemnizações compensatórias para as empresas privadas concessionárias do transporte rodoviário de passageiros, 16,2 milhões de euros dos contratos-programa com os municípios e 363,4 milhões de euros dos contratos de produção com a SESARAM (cfr. o ponto 7.2.).

Dívida e Outras Responsabilidades

➤ Dívida direta

26 — No final de 2011, a dívida pública direta totalizava 1 010 milhões de euros, evidenciando um aumento de 46,6 milhões de euros face ao ano anterior (cfr. os pontos 8.1.1., 8.1.1.2. e 8.1.2.).

27 — Foi respeitado o limite imposto pelo art.º 34.º da LFRA para o montante da dívida flutuante, todavia a mesma não estava totalmente liquidada no final do exercício orçamental, não tendo assim sido observado o pressuposto que decorre da alínea a) do art.º 3.º da Lei n.º 7/98, de 3 de fevereiro (cfr. os pontos 8.1.1.1. e 8.1.2.).

28 — O montante da dívida pública direta evidenciado na conta da RAM encontra-se subavaliado, em 31,6 milhões de euros, pelo facto daquele documento não refletir o montante da dívida de curto prazo que não tinha sido amortizado a 31 de dezembro (cfr. o ponto 8.1.2.).

➤ Dívida administrativa

29 — No final de 2011, a dívida administrativa da Região atingia 2,7 mil milhões de euros, registando um aumento líquido na ordem dos 800 milhões de euros, face ao valor global dos encargos identificado no Parecer sobre a conta do ano anterior (cfr. o ponto 8.3.).

➤ Prestação de garantias

30 — Os novos avales concedidos pela Região em 2011 totalizaram 299,2 milhões de euros, valor que representa cerca de vinte vezes o registado no ano anterior, assumindo-se como o segundo mais elevado da última década (cfr. o ponto 8.4.1.).

31 — No final de 2011, o montante das responsabilidades da RAM resultantes da prestação de garantias atingia 1 467,9 milhões de euros, evidenciando um aumento de 23% face ao ano anterior (cfr. os pontos 8.4.2. e 8.4.6.).

32 — O montante global das prestações em situação de incumprimento, por parte de beneficiários de aval, perfazia 6,8 milhões de euros em 31/12/2011, tendo duplicado face ao valor registado no ano anterior. Não obstante, em 2011, a Região não suportou quaisquer encargos relativos à execução de avales, tendo por seu turno os reembolsos evidenciado uma diminuição de 44,8% face ao montante recuperado no ano anterior (cfr. os pontos 8.4.3. e 8.4.4.).

➤ Encargos da dívida

33 — A satisfação de encargos com o serviço da dívida atingiu quase 80,2 milhões de euros (54,6% referentes a amortizações), dos quais 54,4 milhões de euros respeitam à dívida direta (cfr. o ponto 8.5.).

34 — O pagamento de juros e outras despesas atingiu 36,4 milhões de euros (dos quais 16,4 milhões de euros relativos a juros da dívida administrativa), evidenciando um aumento na ordem dos 23%, face ao ano de 2010, causado principalmente pelo incremento dos juros da dívida direta (cfr. o ponto 8.5.).

➤ Procedimento dos Défices Excessivos

35 — Na ótica da contabilidade nacional, e de acordo com a notificação de outubro de 2012, efetuada no âmbito do Procedimento dos Défices Excessivos, o défice da Administração Regional da Madeira, em 2011, era de 1 126,1 milhões de euros, situando-se o valor da dívida, a 31/12/2011, em 3 736 milhões de euros (cfr. os pontos 8.7.1. e 8.7.2.).

36 — Em 2011, a Região ultrapassou o seu limite de endividamento em 1 051,1 milhões de euros (cfr. o ponto 8.7.3.).

Contas da Administração Pública Regional

37 — Em 2011, a Conta da Região teve um saldo primário excedentário de 31,7 milhões de euros, observando-se assim o princípio do equilíbrio orçamental na definição do art.º 4.º, n.º 2, da LEORAM (cfr. o ponto 10.1.1.).

38 — A receita total consolidada, excluídas as reposições não abatidas nos pagamentos, rondou os 1 170,8 milhões de euros, enquanto a despesa total consolidada fixou-se nos 1 122,8 milhões de euros, verificando-se uma redução, face ao ano de 2010, na ordem dos 9,6% e 9,7%, respetivamente (cfr. o ponto 10.2.).

39 — O saldo da Conta Consolidada da Região, corrigido pelo valor da dívida administrativa, registava, no final de 2011, um défice próximo de 2 667 milhões de euros, superior em cerca de 735,3 milhões de euros ao défice de 2010, que se cifrou nos 1 931,7 milhões de euros (cfr. o ponto 10.2.).

2 — Recomendações

Conforme decorre do art.º 41.º, n.º 3, devidamente concatenado com o art.º 42.º, n.º 3, ambos da LOPTC, em sede de Parecer sobre a Conta da Região o Tribunal de Contas dispõe do poder de dirigir recomendações à Assembleia Legislativa da Madeira e/ou ao Governo Regional, com vista à correção e/ou superação das deficiências apuradas nos diferentes domínios analisados⁽¹⁾.

Nos pontos imediatos, salientam-se as recomendações, feitas em pareceres anteriores, que tiveram acolhimento, assim como se renovam as recomendações ainda não acatadas⁽²⁾, e se formulam também novas recomendações, sugeridas pela análise à Conta da Região de 2011.

Recomendações acolhidas

O Governo Regional deu acolhimento em 2011 a três recomendações formuladas pelo Tribunal em anos anteriores relacionadas com:

1 — A classificação das receitas em função da sua natureza, uma vez que deixou de contabilizar parte das transferências do Orçamento do Estado como receita fiscal de IVA.

2 — A gestão da dívida pública regional, porquanto o conteúdo do diploma que aprovou o orçamento da Região respeitou a disciplina imposta pelo art.º 5.º da LEORAM, a qual não só impede que as despesas decorrentes de operações de derivados sejam deduzidas das receitas obtidas com as mesmas operações, mas também que as receitas de juros resultantes dos saldos bancários sejam abatidas às despesas com juros da dívida pública regional.

3 — O cumprimento das normas que disciplinam as alterações orçamentais, designadamente quanto ao disposto no n.º 1 do art.º 15.º do DLR n.º 26/2003/M, de 23 de agosto, e no n.º 1 do art.º 20.º da LEORAM.

Recomendações ainda não acolhidas e que se reiteram

Apesar de terem sido emitidas em anteriores Pareceres, continuam sem acolhimento as recomendações a seguir elencadas e que o Tribunal renova no presente Parecer:

1 — Remeter ao Tribunal de Contas todos os relatórios das ações desenvolvidas pela IRF que contenham matéria de interesse para a atividade do Tribunal, em conformidade com o disposto na al. b) do n.º 2 do art.º 12.º da LOPTC.

2 — A observância do princípio do equilíbrio orçamental consagrado no art.º 4.º, n.º 2, da LEORAM.

3 — O cumprimento do disposto no n.º 8 do art.º 20.º da LEORAM, que investe o Governo Regional no dever de estabelecer, por decreto regulamentar regional, as regras gerais a que ficam sujeitas as alterações orçamentais da sua competência.

4 — A tomada de medidas tendentes à aprovação de normas que consagrem um novo regime de apresentação, apreciação e aprovação da Conta da Região, em particular no tocante à introdução de uma norma que obrigue à apresentação da conta até 30 de junho do ano seguinte àquele a que respeita, em sintonia com a solução consagrada no art.º 73.º, n.ºs 1 e 2, da LEO.

5 — Existência de maior rigor na previsão orçamental da receita face à sua crescente sobreorçamentação, que tem como resultado um aumento acentuado dos encargos assumidos e não pagos.

6 — A Conta da Região deve, no domínio da receita comunitária, identificar as fontes de financiamento da RAM, em conformidade com a regra da especificação consagrada no art.º 7.º da LEORAM, e de modo a incluir informação clara e sistematizada por fundo comunitário.

7 — A satisfação atempada dos compromissos financeiros assumidos, evitando o pagamento de juros de mora, com o objetivo de cumprir o disposto no n.º 3 do art.º 18.º da LEORAM.

8 — Não obstante as alterações procedimentais introduzidas, ainda continua por implementar um sistema eficaz que permita uma efetiva correspondência entre as contas de gerência dos SFA e os mapas anexos da Conta da RAM referentes à execução orçamental das despesas globais desses organismos.

9 — A aplicação generalizada do regime de administração financeira do Estado, aprovado pela Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro, e desenvolvido pelo DL n.º 155/92, de 28 de julho, bem como do Plano Oficial de Contabilidade Pública.

10 — Diligenciar no sentido da aprovação de um quadro normativo consistente e estruturado que regule a concessão, fiscalização e controlo da atribuição de indemnizações compensatórias pela Administração Regional Direta, como exige a norma do art.º 31.º, n.º 4, do DLR n.º 13/2010/M, de 5 de agosto.

11 — Criação de uma base normativa consistente, transparente e objetiva, que regule a concessão de apoios financeiros por parte da Administração Regional e defina os procedimentos a adotar em matéria de celebração, acompanhamento e controlo da execução dos contratos-programa ou protocolos formalizados neste âmbito.

12 — A limitação, por parte da Administração Regional, da assunção de novos compromissos que onerem globalmente o endividamento regional, decorrentes, nomeadamente, da emissão de avals e da existência de encargos assumidos e não pagos.

13 — A fixação e enunciação expressa de critérios objetivos de definição do limite máximo dos avals a conceder anualmente pela RAM.

Novas Recomendações

Apresentam-se 5 novas recomendações que o Governo Regional deverá colocar no centro das preocupações, para que, a breve prazo, possam ser corrigidas as causas que estão na origem das deficiências que as determinaram.

1 — Aprovar e manter em funcionamento sistemas e procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento regional que assegurem, designadamente, o acompanhamento da atividade orçamental das entidades que integram o perímetro contabilístico da Administração Regional da Madeira, a deteção e correção de desvios, o controlo de compromissos e do endividamento, o escrutínio das decisões com impactos financeiros plurianuais, e a qualidade da informação orçamental.

2 — No orçamento regional, deverão ser inscritas, obrigatoriamente, as dotações necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes de leis com implicações financeiras e, de igual modo, das obrigações emergentes de contratos, a fim de observar o disposto no art.º 9.º, n.º 2, da LEORAM, conjugado com os art.ºs 4.º, n.º 3, 6.º, n.º 2, 16.º, n.º 1, al. a), e 17.º, todos da LEO.

3 — Respeitar os princípios fundamentais que enquadram a elaboração da conta da Região e que emergem do art.º 26.º da LEORAM, designadamente os da “clareza, exatidão e simplicidade de modo a possibilitar a sua análise económica e financeira”.

4 — A regulamentação, por portaria do membro do Governo Regional responsável pela área do património, da matéria relativa à organização e estrutura do inventário geral dos bens imóveis da RAM e dos seus institutos públicos, nos termos do n.º 4 do art.º 88.º do DLR do DLR n.º 7/2012/M, de 20 de abril.

5 — A estrita observância do disposto no art.º 33.º da LFRA, na parte em que prescreve que a dívida fundada destina-se exclusivamente a financiar investimentos ou a amortizar outros empréstimos.

3 — Legalidade e Correção Financeira (Ajustamento da Conta)

Em 2011, foi observado o princípio do equilíbrio orçamental previsto no n.º 2 do art.º 4.º da LEORAM, visto que o resultado da execução orçamental evidenciou um saldo primário positivo de 31,7 milhões de euros.

Equilíbrio orçamental

(milhares de euros)

Designação	Execução
Receita Efetiva	1.027.577,3
Despesa Efetiva	1.031.944,9
Saldo Efetivo	-4.367,5
Juros da Dívida	36.108,5
Saldo Primário	31.740,9

Face à execução de 2010, aquele saldo registou uma melhoria na ordem dos 90,7 milhões de euros (153,9%), a qual foi suportada pelo decréscimo da despesa efetiva (9,7%), que superou largamente a quebra da receita efetiva (2,6%).

O resultado da Conta da Região de 2011, que se apresenta em consonância com o ajustamento da Conta do Tesoureiro do Governo Regional, aprovado pelo Tribunal na sequência da verificação externa⁽¹³⁾ à respetiva Conta, consta do quadro seguinte.

Conta geral dos fluxos financeiros da RAM

(euros)

Entradas		Saídas	
Designação	Importâncias	Designação	Importâncias
Saldo da Gerência anterior:		Saído na gerência:	
da Conta da Região de 2010		Despesas efetivas	1.031.944.867,54
do Governo Regional	23.034.845,89	Amortizações	43.740.977,31
de Ops. extraorçamentais	251.239,20	Reposições abatidas	8.450.532,55
Total	23.286.085,09	Operações extraorçamentais	177.155.535,24
Recebido na gerência:		Total	1.261.291.912,64
Receitas efetivas	1.027.577.333,36	Saldo p/ a gerência seguinte:	
Empréstimos	49.384.056,74	da Conta da Região de 2011	
Reposições abatidas	8.450.532,55	do Governo Regional	24.310.391,14
Operações extraorçamentais	215.603.221,61	de Ops. extraorçamentais	38.698.925,57
Total	1.301.015.144,26	Total	63.009.316,71
Total geral	1.324.301.229,35	Total geral	1.324.301.229,35

Fonte: Conta da RAM de 2011.

O saldo de encerramento da Conta da Região de 2011, excluídos os SFA, atingiu 63 milhões de euros, sendo maioritariamente resultante das operações extraorçamentais, cujo saldo ascendeu a 38,7 milhões de euros.

Por seu turno, o saldo global da conta agregada dos SFA atingiu 7,5 milhões de euros, tendo as respetivas receitas correntes superado, em 4,1 milhões de euros, as despesas de idêntica natureza.

A receita total consolidada atingiu 1 170,8 milhões de euros, enquanto a despesa total consolidada rondou os 1 122,8 milhões de euros, evidenciando, respetivamente, uma redução na ordem dos 9,6% e 9,7%, face ao ano anterior, tendo o saldo global da Conta Consolidada se fixado em 49,1 milhões de euros, gerado em proporções idênticas pela Administração Direta e Indireta.

Saldo consolidado corrigido

Designação	(euros)		
	Governo Regional	Serviços e Fundos Autónomos	Total
Saldo Global	24.310.391,14	24.863.969,97	49.083.442,88
Dívida administrativa ¹⁴	2.068.497.013,21	647.109.467,28	2.715.606.480,49
Saldo corrigido	-2.044.186.622,07	-622.245.497,31	-2.666.523.037,61

O saldo da Conta Consolidada da Região, corrigido pelo valor da dívida administrativa de toda a Administração Regional, apresentou um défice próximo de 2,7 mil milhões de euros.

Registe-se ainda que, em 2011, o regime de administração financeira do Estado continua a carecer de implementação plena na RAM, situação que tem sido objeto de reparo nos sucessivos Pareceres deste Tribunal, e não obstante alguns progressos também já assinalados neste domínio.

4 — Gestão Financeira e Controlo Interno

4.1 — Gestão Financeira

Estruturalmente, e conforme argumenta o executivo regional ⁽¹⁵⁾, o orçamento da RAM de 2011 dá continuidade ao Programa do Governo para o período 2007-2011, encerrando esse período de governação, e prossegue as linhas estratégicas traçadas no Plano de Desenvolvimento Económico e Social para 2007-2013 ⁽¹⁶⁾.

A execução deste orçamento decorreu num contexto de elevada incerteza quanto à evolução económica na Europa, marcado pela intensificação da turbulência nos mercados financeiros, associada à crise da dívida soberana na zona euro, e pela conseqüente necessidade de

adoção de medidas de sustentabilidade das finanças públicas nos países mais afetados.

No caso da economia portuguesa, a deterioração das suas condições de acesso aos mercados de financiamento ditou o pedido de assistência financeira externa, apresentado em abril, pelo Estado Português, que viria a materializar-se no Programa de Assistência Económica e Financeira acordado com o Fundo Monetário Internacional, a União Europeia e o Banco Central Europeu.

Ao nível regional, este contexto esteve na origem de algumas medidas orçamentais retificativas, adotadas por via da terceira alteração ao ORAM de 2011, operada pelo DLR n.º 13/2011/M, de 5 de agosto, tendo, por outro lado, determinado que a Região solicitasse assistência financeira por parte da República Portuguesa, a qual, na sequência de um processo negocial concluído em janeiro de 2012, viria a concretizar-se através do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da RAM.

Da apreciação global à execução financeira do ORAM de 2011, sobressai que a receita orçamental arrecadada situou-se na ordem dos 1 077 milhões de euros, a que equivale uma taxa de execução de 64,5%, enquanto os pagamentos de despesa orçamental, com uma taxa de execução relativamente similar de 64,4%, rondaram os 1 075,7 milhões de euros, transitando o saldo de 24,3 milhões de euros para o exercício seguinte.

Mapa de Origens e Aplicações de Fundos

Origens de Fundos			Aplicações de Fundos		
Valor	%		Valor	%	
Receita Corrente			Despesa Corrente		
Impostos Diretos	258,4	23,5	Despesas com o pessoal	356,1	32,4
Impostos Indiretos	408,3	37,1	Transferências correntes	371,8	33,8
Transferências Correntes	255,2	23,2	Aquisição de Bens e Serviços	103,1	9,4
Outras	52,4	4,8	Juros e Outros Encargos	36,4	3,3
Total da Receita Corrente	974,3	88,6	Outras	41,4	3,8
Rep. não abatidas nos pagamentos	1,0	0,1	Total da Despesa Corrente	908,9	82,6
Receita de Capital			Despesa de Capital		
Transferências de Capital	50,8	4,6	Aquisição de Bens de Capital	91,4	8,3
Outras	1,5	0,1	Transferências de Capital	25,3	2,3
R. capital s/ passivos financeiros	52,3	4,8	Outras	6,4	0,6
Passivos Financeiros	49,4	4,5	D. capital s/ passivos financeiros	123,1	11,2
Total da Receita de Capital	101,7	9,2	Passivos Financeiros	43,7	4,0
Saldo da gerência anterior	23,0	2,1	Total da Despesa de Capital	166,8	15,2
			Saldo p/ a gerência seguinte	24,3	2,2
Total	1.100,0	100,0	Total	1.100,0	100,0

A Conta da RAM apresentou um saldo efetivo negativo de 4,4 milhões de euros, uma vez que a despesa efetiva atingiu 1 031,9 milhões de euros, menos 110,8 milhões de euros (9,7%) que em 2010, enquanto a receita efetiva ficou-se pelos 1 027,6 milhões de euros, evidenciando uma redução de 27 milhões de euros (2,6%) face a 2010. Tal evolução determinou a significativa melhoria verificada no saldo primário (em 90,7 milhões de euros, ou seja, 153,9%), que atingiu um valor positivo na ordem dos 31,7 milhões de euros, conforme referido no ponto anterior.

A receita fiscal, com 666,7 milhões de euros, constituiu a principal fonte de financiamento do Orçamento Regional, representando 60,6% das origens de fundos, tendo a mesma registado um crescimento de 4,5% face ao ano anterior, sustentado pelo aumento da receita dos Impostos Indiretos (em 16,9%), especialmente o IVA, o qual foi no entanto atenuado pela redução da cobrança nos Impostos Diretos (em 10,6%).

Continua a verificar-se uma sobreavaliação da receita comunitária, na medida em que o seu grau de execução em 2011 foi de apenas 25,6%,

traduzindo um desvio na ordem dos 128,5 milhões de euros face à previsão orçamental.

Manteve-se a situação de dependência dos SFA relativamente às transferências do orçamento regional, as quais ascenderam, em 2011, a 323,8 milhões de euros, representando 81,8% do total das receitas do subsector institucional.

Na ótica da despesa, o agrupamento com maior expressão na Conta foi o das *transferências correntes* com 371,8 milhões de euros (33,8% das aplicações de fundos), seguindo-se as *despesas com o pessoal*, que atingiram 356,1 milhões de euros (32,4% das aplicações de fundos), nas quais se destacam os 296,8 milhões de euros das *remunerações certas e permanentes*.

Ainda neste âmbito, observa-se que a execução financeira do PIDDAR foi pouco além dos 289,5 milhões de euros, a que correspondeu uma taxa de execução de apenas 37,8%, tendo aquela despesa sido suportada em 80,8% por financiamento regional.

A dívida pública direta da RAM cresceu 46,6 milhões de euros (cerca de 4,8%) em relação ao ano anterior, totalizando 1 010 milhões de euros no final de 2011.

Por seu turno, a dívida administrativa registou um aumento na ordem dos 800 milhões de euros, ou seja 41,8%, por comparação com o valor global dos encargos identificado no Parecer sobre a Conta do ano de 2010, perfazendo cerca de 2,7 mil milhões de euros⁽¹⁷⁾ no final de 2011.

Os novos avales concedidos pela Região em 2011 totalizaram 299,2 milhões de euros, observando-se que, a 31 de Dezembro, o montante das responsabilidades da RAM, resultante da prestação daquele tipo de garantias, atingia 1 467,9 milhões de euros.

O pagamento de juros e outros encargos correntes, relativos a todas as formas de dívida, importou em 36,4 milhões de euros, evidenciando um aumento na ordem dos 23% face a 2010, originado principalmente pelo incremento dos juros da dívida direta.

A análise da Conta revelou ainda que, no final de 2011, a carteira de ativos que integravam o património financeiro da RAM atingia 346,3 milhões de euros, tendo o valor agregado dos resultados líquidos das empresas participadas se apresentou negativo em 73,7 milhões de euros, dos quais 70,4 milhões são imputáveis à Região, por força da participação detida no capital daquelas entidades.

4.2 — Controlo Interno

Nos termos do n.º 1 do art.º 13.º da LOPTC, e do art.º 24.º, n.º 4, da LEORAM, foi sujeita a contraditório a análise efetuada ao “*Controlo Interno*”, através da audição por escrito do Secretário Regional do Plano e Finanças, tendo as alegações apresentadas sido analisadas e transcritas⁽¹⁸⁾ na medida da sua pertinência, ao longo do presente documento.

É um dado que a LEORAM não tem um comando jurídico que obrigue o Governo Regional da Madeira a prestar informação à Assembleia Legislativa sobre os resultados do funcionamento do sistema e dos procedimentos do controlo interno das operações de execução do orçamento da Região, contrariamente ao que sucede com a LEO⁽¹⁹⁾.

No entanto, acolhendo as recomendações formuladas pelo Tribunal nesta matéria, o GR tem vindo a incluir no relatório da conta um capítulo (no caso concreto, o n.º 16) relacionado com o controlo interno da administração financeira da Região, que engloba a atividade da Inspeção Regional de Finanças⁽²⁰⁾, da Direção Regional de Orçamento e Contabilidade e do Instituto de Desenvolvimento Regional⁽²¹⁾, entidades com funções relevantes no quadro da organização e funcionamento do sistema de controlo interno instituído na Secretaria Regional do Plano e Finanças.

No caso da DROC, há a referir que a sua atividade tem implicações diretas, porque transversais, nas diversas entidades da Administração Regional, e que, por isso, deve prosseguir, de forma competente e empenhada, as respetivas atribuições no âmbito da elaboração do orçamento, da contabilidade pública, do acompanhamento e controlo da execução orçamental, da prestação de contas e da recolha e tratamento de informação financeira⁽²²⁾.

Seguindo essa ideia, cumpre destacar que os resultados de auditorias realizadas, em 2011, pelo TC, a entidades da Administração Regional⁽²³⁾, evidenciam falhas graves no controlo interno das operações de execução do orçamento da responsabilidade da DROC, no tocante ao cumprimento do dever de reporte de informação financeira, à assunção, contabilização e regularização de compromissos pela ARD e pelos SFA, ao endividamento líquido da Região, e à falta de articulação entre as várias entidades que intervêm na execução orçamental.

Ficaram ainda evidentes os constrangimentos decorrentes de os sistemas de informação contabilística e de gestão orçamental dos serviços da ARD serem baseados no regime de fluxos de caixa e anualidade, não permitindo o controlo da execução orçamental numa perspetiva de compromissos, nomeadamente com efeitos em anos subsequentes. Esta é uma limitação importante, sobretudo numa altura em que se exige um maior rigor das contas regionais numa ótica integrada para o conjunto do setor público administrativo.

Os sistemas existentes também não possibilitam a obtenção expedita de informação consolidada sobre a situação financeira do sector público regional. Ao que acrescem as limitações do programa informático criado pela Direção Regional de Informática que serve o Governo Regional.

Esta situação torna prioritária e urgente a aplicação generalizada do POCP a todos os serviços do Governo Regional⁽²⁴⁾, para que, a todo o momento, haja noção da real situação financeira das entidades públicas, da execução orçamental e da qualidade da gestão. Outra das vantagens do POCP é a de que disponibilizará informação essencial para o controlo interno (administrativo) e para o controlo externo (jurisdicional) da atividade orçamental da Administração Regional.

No PAEF-RAM, o GR comprometeu-se a introduzir o POCP e a implementar sistemas integrados de gestão financeira, orçamental e de recursos humanos, com informação da Administração Regional e das empresas regionais reclassificadas, que permitam, entre outros, o controlo da execução orçamental, dos compromissos e dos pagamentos, e o reporte, nos prazos definidos, da informação que a Região está obrigada a prestar às entidades nacionais (MF, DGO e INE)⁽²⁵⁾.

Pronunciando-se no contraditório o SRPF explicitou que as “*(...) medidas concretas (...) adotadas no decorrer do presente ano no sentido de serem melhorados e/ou implementados os procedimentos que assegurem o acompanhamento da atividade orçamental das entidades do perímetro da APR, a deteção de desvios, o controlo de compromissos e do endividamento, o escrutínio das decisões com impactos financeiros plurianuais e a qualidade da informação orçamental (...)*”.

No que concerne “*ao projeto de migração GERFIP e Sistemas Centrais na RAM*”, cuja caracterização foi definida pela ESPAP, I.P., considerou-se que “*(...) a solução mais adequada para a RAM seria a da migração para GERFIP, numa primeira fase, de todos os organismos da APR que atualmente não dispõem de um sistema integrado de gestão financeira que possibilite a aplicação do POC-P (...)*”, no calendário estabelecido por aquela entidade e que consta da cópia remetida nesta sede, prazo esse que, tal como foi adiantado, “*tem sido escrupulosamente cumprido*”.

Foi também referido que “*na agregação e consolidação das contas da APR (GR, SFA's e EPR's) a solução proposta foi a da utilização dos sistemas centrais, em concreto o RIGORE Central*, para o que “*(...) serão desenvolvidos os interfaces que possibilitarão a integração da informação no RIGORE Central e (...) publicada a circular com as instruções sobre a informação a enviar pelos serviços, que adaptará à RAM as circulares série A n.º 1369 e 1372, da DGO*”.

Acrescentou-se ainda que está a ser utilizado “*(...) o sistema integrado de gestão orçamental da Administração Central (SIGO)*, tendo sido desenvolvida a plataforma SIGORAM na preparação do ORAM 2013 e o sistema central de encargos plurianuais, estando a ser equacionado o acesso a outros sistemas utilizados pela administração central”.

Por fim, alegou-se que, “*(...) em 2012, foram criadas as unidades de gestão ao nível de cada secretaria regional, com as competências definidas no art.º 7.º do DRR n.º 16/2012/M, de 4 de julho, (...) que visam estabelecer a articulação entre os diversos departamentos e a SRPF, em todas as matérias de controlo orçamental e financeiro, estando prevista na proposta de ORAM para 2013 que as suas competências sejam ampliadas (...)*”. Em consonância, aliás, com o previsto no PAEF-RAM, quanto à obrigação de o GR reforçar, por via legislativa e regulamentar, as competências da Secretaria Regional com a tutela das finanças, em matéria de monitorização e controlo da execução do orçamento regional e da situação financeira das empresas regionais.

Face às medidas acima indicadas, como implementadas ou em curso a partir de 2012, e não obstante a impossibilidade de utilizar, em 2013, a aplicação da GERHUP, “*devido ao seu estado incipiente de desenvolvimento a nível nacional (...)*”, admite-se que foram dados passos muito significativos no sentido de melhorar os sistemas de gestão financeira e orçamental da Administração Regional.

4.2.1 — Direção Regional de Orçamento e Contabilidade

No que respeita à atividade desenvolvida em 2011, o relatório da conta detalha os procedimentos adotados pela DROC, através da Direção de Serviços de Contabilidade e do Departamento de Controlo da Despesa, no âmbito do controlo da legalidade e regularidade das despesas públicas, incluindo as assumidas pelos diversos serviços da administração regional e remetidas para efeitos de autorização de pagamentos, nos seguintes domínios:

➤ Verificação do cumprimento do disposto no DLR n.º 12/2011/M, de 29 de julho, que estabelece o regime excepcional de liberação das cauções prestadas para garantir a execução de contratos de empreitada de obras públicas e o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que o adjudicatário assume com a celebração⁽²⁶⁾.

➤ Emissão das guias de retenção, previstas no art.º 138.º Estatuto da Aposentação, aprovado pelo DL n.º 498/72, de 09/12/72, diretamente no sítio da Caixa Geral de Aposentações – CGA direta.

➤ Verificação do cumprimento do disposto no art.º 19.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (aprovou o OE para 2011), quanto aos valores pagos por contratos de aquisição de serviços, celebrados e renovados em 2011 (27).

➤ Aplicação da redução às remunerações totais ilíquidas mensais dos trabalhadores, prevista no art.º 19.º da Lei n.º 55-A/2010, aos vencimentos processados a partir de janeiro de 2011 (28), e à bolsa de estudos, que passou a ser igual ao valor do abono de família para crianças e jovens, que esteja a ser atribuída ao seu titular, em sintonia com o art.º 64.º da referida Lei.

➤ Redução das ajudas de custo e subsídio de transporte, em 20% e 15%, respetivamente, nos termos do art.º 4.º do DL n.º 137/2010, de 28 de dezembro.

➤ Aplicação da sobretaxa extraordinária de IRS de 50% sobre o subsídio de Natal e 13º mês, nos termos do art.º 99.º-A do DL n.º 442-A/88, de 30 de novembro, alterado pela Lei n.º 49/2011, de 7 de setembro (29).

➤ Controlo dos processos de despesa, dos contratos-programa e outros instrumentos geradores de idênticos efeitos jurídicos, de acordo com despacho n.º 1-JC/SRMT/2010.

➤ Análise e verificação de todas as despesas autorizadas para pagamento pela ARD.

➤ Elaboração e divulgação de circulares com o intuito de incutir a uniformização de procedimentos ao nível da execução orçamental e de reporte de informação orçamental e financeira.

O mesmo relatório menciona ainda que *“a intervenção da DROC, ao nível da validação dos dados que são reportados pelos diversos organismos para efeitos de prestação de informação mensal, relativa à execução orçamental e dos montantes dos encargos assumidos e não pagos da Administração Pública Regional, assenta essencialmente na informação disponível e registada no sistema informático da DRI, bem como nos esclarecimentos adicionais remetidos por essas entidades. Ao nível dos serviços e fundos autónomos, o controlo é exercido segundo as informações reportadas que são da exclusiva responsabilidade desses serviços, dotados que são de autonomia financeira, administrativa e patrimonial, não tendo neste âmbito a DROC qualquer intervenção de fiscalização, para além das informações prestadas por esses serviços.*

É conhecida a interpretação restritiva que a DROC faz dos seus poderes, pois o ponto de vista subjacente à argumentação transcrita já tinha sido explanado no contraditório apresentado no âmbito dos trabalhos de elaboração do parecer sobre a conta da Região de 2010 (30).

Seguindo de perto esta linha de raciocínio, o SRPF apoiou-se em diversos fundamentos já expostos naquele documento (31), com o propósito de dar cobertura ao papel desempenhado pela DROC, acentuando que as respetivas competências se reconduzem à *“(…) elaboração e divulgação de circulares com o intuito de incutir a uniformização de procedimentos ao nível da execução orçamental e de reporte de informação orçamental e financeira (…)”* ou à *“(…) validação dos dados que são reportados pelos diversos organismos para efeitos de prestação de informação mensal, relativa à execução orçamental e aos montantes dos encargos assumidos e não pagos da APR (…)”*.

Cumprido, contudo, não esquecer a interpretação que o Tribunal de Contas fez (e faz) das normas do n.º 1 do art.º 21.º da LEORAM e do art.º 2.º, n.ºs 1 e 3, do DRR n.º 19/2003/M, de 18 de agosto, que não aceitou essa espécie de renúncia ou alienação das competências legalmente cometidas à DROC, designadamente em matéria de fiscalização orçamental e superintendência da contabilidade pública.

De relevante há também a destacar que a DROC pode *“Propor medidas de fiscalização com vista a um efetivo controlo das despesas e receitas orçamentais, designadamente a realização de auditorias a todos os departamentos da administração pública regional e fundos e serviços autónomos, onde devam ser escrituradas operações de receitas e despesas”*, nos termos do art.º 2.º, n.º 1, al. x, do DRR n.º 19/2003/M. E daí que o mapa I do Anexo I deste diploma explicita que o conteúdo funcional da carreira *“Técnica superior”* abrange a *“realização de inquéritos e auditorias”*.

Factualidade que não coexiste com a afirmação inserida no relatório da conta a sustentar que a DROC *“(…) não está organicamente incumbido da realização de ações fiscalizadoras junto dos serviços simples ou dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira, recaindo a verificação orçamental interna, meramente aos atos que carecem da intervenção da Secretaria Regional do Plano e Finanças, ao nível da gestão orçamental dos serviços (…)* para além da análise da conformidade de todas as despesas para emissão de autorização de pagamento”.

A este propósito, o SRPF argumentou, em síntese, que *“(…) o quadro de pessoal aprovado pelo DRR acima citado nunca foi munido dos recursos humanos necessários ao desempenho do amplo universo das atribuições que lhe foram conferidas”*, designadamente no tocante à quota de técnicos superiores prevista na orgânica para realizar auditorias e inquéritos *“(…) que nunca foi preenchida por motivos que não podem ser imputados à DROC”*. Pelo que, na sua perspetiva, *“(…) o não exercício pleno das funções de fiscalização não poderá ser interpretado como renúncia ou negligência em relação a essa função, mas sim tão só, por não ser humanamente possível de concretizar, face aos recursos existentes, pelo que brevemente será alterada a orgânica desta Direção Regional”*.

Decorridos mais de nove anos sobre a data da aprovação da orgânica da DROC, não é aceitável que se avance agora com a *“falta de pessoal”* para assim legitimar a (in)ação da DROC, durante todo aquele período, muito particularmente no que respeita ao controlo das operações de execução do orçamento e à recolha e tratamento de informação financeira, num contexto em que não se podia ignorar que as *“atribuições e atividade [da DROC] têm implicações diretas, porque transversais, nos diversos departamentos do Governo Regional (…)”*, como realça o preâmbulo do DRR n.º 19/2003/M.

Não há pois lugar ou espaço para qualquer valoração adicional das alegações apresentadas no contraditório, tendente à reformulação das conclusões extraídas pelo Tribunal.

4.2.2 — Inspeção Regional de Finanças

A atividade desenvolvida pela IRF (32) no ano em causa reconduziu-se à conclusão de seis das onze ações inscritas no correlativo plano, que incidiram nas áreas da administração pública regional (uma), local (uma), do setor público empresarial regional (uma), todas elas orientadas para a verificação do cumprimento de legislação sobre contratação pública, nomeadamente dos requisitos estabelecidos no art.º 7.º do DLR n.º 34/2008/M, de 14 de agosto (33), e para a verificação da existência e aplicação dos planos de prevenção de riscos de corrupção.

Entre as ações concluídas, há a destacar ainda as duas realizadas aos projetos cofinanciados pelo FEADER e enquadrados no PRODERAM e aquela que incidiu sobre a atualização da matriz de risco dos serviços da administração pública regional e do setor público empresarial regional, em conformidade com a metodologia definida pela IGF.

Ainda de acordo com os dados constantes quer do relatório da conta da Região quer do relatório de atividades da IRF, as principais conclusões das ações atrás descritas foram as seguintes:

➤ Nas áreas da administração pública regional, local, e do setor empresarial, foram apuradas deficiências ao nível do cumprimento dos requisitos estabelecidos no art.º 7.º do DLR n.º 34/2008/M, o que levou à alteração deste preceito legal, por via da aprovação do DLR n.º 5/2012/M, de 30 de março (34).

➤ Na atualização da matriz de risco, verificou-se a necessidade de se realizar controlos nas áreas de maior risco, designadamente, nas áreas da saúde, recursos humanos, ambiente e recursos naturais, educação.

➤ No controlo ex post dos dois projetos cofinanciados pelo FEADER e enquadrados no programa PRODERAM, foram detetadas algumas alterações relativamente aos investimentos aprovados que implicaram recomendações para a reposição de verbas no valor de 9 810 euros.

➤ Na auditoria orientada para as despesas com trabalho extraordinário no Conservatório de Música — Escola de Artes da Madeira, as deficiências apuradas no seu processamento acabaram por ser corrigidas.

Não obstante a natureza das irregularidades detetadas pela IRF, em algumas das ações referidas (concluídas em 2011), se mostrar suscetível de conter matéria de interesse para a ação do TC, e trazer à colação o disposto na al. b) do n.º 2 do art.º 12.º da LOPTC, só um dos seus relatórios, o da auditoria ao sistema de controlo interno do IASAÚDE (Relatório n.º 2/2010), concluído a 29 de dezembro de 2010, foi, por despacho do Secretário Regional do Plano e Finanças, de 30/12/2010, mandado remeter à SRMTC, o que só aconteceu a 21 de junho de 2011, através do ofício n.º 118 da IRF.

Ouvindo no contraditório, e em sintonia com a perspetiva já defendida no ano anterior, o SRPF renovou que *“(…) a IRF e o Secretário Regional do Plano e Finanças, conscientes do especial dever de colaboração a que estão sujeitos, consideraram, no entanto, não haver, na maioria dos relatórios concluídos em 2010, matéria suscetível de se enquadrar na alínea b) do n.º 2 do artigo 12.º da mencionada Lei, remetendo, dentro de um prazo razoável, o relatório que continha factos e matéria de interesse para o Tribunal (…)”*.

Ainda no contraditório, o SRPF invocou que “(...) o prazo de remessa de relatórios elaborados pelos órgãos de controlo interno ao Tribunal de Contas não consta de lei ou de instruções do Tribunal (...)”.

Sem embargo de se reconhecer que a lei não dispõe expressamente sobre o prazo de remessa dos relatórios dos órgãos de controlo interno ao Tribunal, a questão que se coloca, então, é a de saber se essa lacuna poderá ser interpretada com a amplitude pretendida pelo SRPF quando, a dado passo, afirma que a LOPTC deixou “(...) ao livre arbítrio daqueles órgãos o período em que devem remeter os seus relatórios a este Tribunal (...)”.

Admitir como possível o envio de tais relatórios a qualquer tempo poderá não ter, na prática, muitos efeitos úteis, e redundar em perda da eficácia da ação do Tribunal, bem como permitir a formação de situações jurídicas criadas pelo decurso do tempo⁽³⁵⁾. Estas hipóteses exigem uma aproximação à questão que repouse em razões intrinsecamente ligadas ao estatuto constitucional e legal do Tribunal⁽³⁶⁾.

A partir do momento em que existe um relatório, contendo matéria de interesse para a ação do Tribunal, a liberdade da entidade responsável pelo seu envio cede perante a jurisdição e os poderes de controlo financeiro do Tribunal de Contas. Subjacente à razão de ser da norma da al. b) do n.º 2 do art.º 12.º da LOPTC, está assim um dever específico de colaboração, o qual só pode ser compatível com a remessa dos relatórios logo após a sua conclusão.

4.2.3 — Instituto de Desenvolvimento Regional

Na qualidade de autoridade de gestão dos Programas Operacionais da RAM que integram o Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN)⁽³⁷⁾, o IDR, no ano de 2011, procedeu a 48 verificações no local de operações singulares⁽³⁸⁾: 8 delas em projetos cofinanciados pelo FEDER, enquadrados no Programa Operacional de Valorização do Potencial Económico e Coesão Territorial da RAM (Intervir +), e as restantes 40 em projetos cofinanciados pelo FSE, e abrangidos pelo Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da RAM (RUMOS), nas tipologias de investimento que não se encontram delegadas nos organismos intermédios⁽³⁹⁾.

Informa ainda o relatório da conta que o IDR, na qualidade de organismo intermédio responsável pela subvenção global do eixo prioritário V designado “Redes e Equipamentos Estruturantes na Região Autónoma da Madeira” do Programa Operacional Temático Valorização do Território (POVT), cofinanciado pelo Fundo de Coesão na RAM, não realizou qualquer verificação no local, na medida em que os dois projetos em execução, um já foi objeto de verificação em 2009 e o outro foi auditado em 2011, quer pela própria Autoridade de Gestão do Programa quer pelo Tribunal de Contas Europeu, encontrando-se em fase de reprogramação nas vertentes temporal, física e financeira.

No tocante ao Programa de Cooperação Transnacional Madeira, Açores e Canárias (PCT-MAC 2007-2013), que abrange projetos cofinanciados pelo FEDER, o IDR realizou ações de verificação em dois períodos distintos: maio e dezembro de 2011, que envolveram 12 projetos, 6 entidades beneficiárias e 293 M€ de despesa controlada.

De outro lado, o referido documento destaca ainda o papel assumido pelo IDR, no ano em referência, como entidade gestora das verbas do Fundo de Solidariedade da União Europeia⁽⁴⁰⁾, no montante de € 31.255.790, aprovado pela Decisão da Comissão Europeia n.º C (2010) 9758, de 13/01/2011, para financiar prejuízos decorrentes do temporal de 20 de fevereiro de 2010.

4.2.4 — Conclusões

A análise realizada permite extrair as seguintes conclusões no âmbito do controlo interno em 2011:

1 — Os métodos e procedimentos do sistema de controlo interno existente na SRPF não garantem suficientemente a precisão e plenitude dos registos contabilísticos referentes aos compromissos assumidos pelas diversas entidades públicas, nem a obtenção atempada de informação indispensável ao acompanhamento e controlo da execução do orçamento regional (cfr. o ponto 4.2.).

2 — A DRÖC continua a não reconhecer as suas competências em matéria de fiscalização orçamental e superintendência da contabilidade pública, contrariando assim o disposto no artigo 21.º, n.º 1, da LEORAM, e no artigo 2.º, n.ºs 1 e 3, do DRR n.º 19/2003/M, de 18 de agosto (cfr. o ponto 4.2.1.).

3 — O Secretário Regional do Plano e Finanças não remeteu ao Tribunal de Contas todos os relatórios das ações da IRF que tinham matéria de interesse para a atividade do Tribunal, não cumprindo com isso o especial dever de colaboração consagrado na al. b) do n.º 2 do art.º 12.º da LOPTC (cfr. o ponto 4.2.2.).

4.2.5 — Recomendações

4.2.5.1 — Recomendação do ano anterior

Renova-se a recomendação formulada no Parecer sobre a conta de 2010, de remeter ao Tribunal de Contas todos os relatórios das ações desenvolvidas pela IRF que contenham matéria de interesse para a atividade do Tribunal, em conformidade com o disposto na al. b) do n.º 2 do art.º 12.º da LOPTC.

4.2.5.2 — Nova Recomendação

A Secretaria Regional do Plano e Finanças deve aprovar e manter em funcionamento sistemas e procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento regional que assegurem, designadamente, o acompanhamento da atividade orçamental das entidades que integram o perímetro contabilístico da Administração Regional da Madeira, a deteção e correção de desvios, o controlo de compromissos e do endividamento, o escrutínio das decisões com impactos financeiros plurianuais, e a qualidade da informação orçamental.

5 — Decisão

Face ao que antecede, o Coletivo constituído nos termos do art.º 42.º, n.º 1, da LOPTC, delibera aprovar o Parecer sobre a Conta da Região Autónoma da Madeira, relativa ao ano económico de 2011, com as conclusões e recomendações formuladas, determinando a sua remessa à Assembleia Legislativa da Madeira, para efeitos de apreciação e aprovação daquela Conta, em observância do disposto no art.º 24.º, n.º 3, da Lei n.º 28/92, de 1 de setembro, e no art.º 38.º, al. a) e b), do Estatuto Político-Administrativo da RAM.

Este Parecer será objeto de publicação na II Série do Diário da República, bem como no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, de acordo com o consignado no art.º 9.º, n.º 2, alínea b), e n.º 3, da LOPTC, ficando igualmente contemplada a sua divulgação através da comunicação social, em conformidade com o n.º 4 do mesmo artigo, bem como na *Intranet* e no site do Tribunal de Contas na *Internet*, após a devida comunicação às entidades interessadas.

O Tribunal considera ainda oportuno salientar a boa colaboração prestada pelas diversas entidades da Administração Pública Regional no âmbito da elaboração do presente Parecer.

Sala de Sessões da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, aos 20 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze. — O Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas, *Guilherme d’Oliveira Martins*. — O Juiz Conselheiro da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Conta, Relator *João Francisco Aveiro Pereira*. — O Juiz Conselheiro da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Conta, Relator, *Nuno Manuel Pimentel Lobo Ferreira*. — A Procuradora da República Coordenadora no Funchal, em substituição, *Isabel Maria Fernandes Dias*.

PARTE II

Relatório

CAPÍTULO I

Processo Orçamental

Nos termos do disposto no art.º 13.º, n.º 1, da LOPTC⁽⁴¹⁾, e do art.º 24.º, n.º 4, da Lei n.º 28/92, de 1 de setembro (LEORAM)⁽⁴²⁾, foi sujeito a contraditório o documento contendo a análise efetuada ao processo orçamental, compreendendo a aplicação das regras e procedimentos que regem a elaboração, aprovação, execução, alteração e fiscalização do orçamento da RAM, bem como a prestação de contas, através da audição por escrito do Secretário Regional do Plano e Finanças, tendo as alegações apresentadas⁽⁴³⁾ sido analisadas e transcritas, na medida da sua pertinência, ao longo do presente capítulo.

1.1 — O orçamento da RAM para 2011

O Governo Regional submeteu à aprovação da Assembleia Legislativa da Madeira⁽⁴⁴⁾ a proposta do ORAM para 2011 a 16 de novembro de 2010, tendo a mesma sido aprovada pelo DLR n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro⁽⁴⁵⁾, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2011, como se alcança do preceituado no seu art.º 62.º⁽⁴⁶⁾.

Sobre o incumprimento do prazo fixado pelo art.º 9.º, n.º 1, da LEORAM (apresentação à ALM da proposta de orçamento para o ano seguinte até 2 de novembro) e pelo art.º 14.º, n.º 1, da mesma Lei (votação pela ALM do orçamento até 15 de dezembro), o SRPF frisou que “o Programa de Ajustamento Económico e Financeiro prevê, no ponto 5, a uniformização, até ao final do corrente ano, dos prazos de apresentação do ORAM, prestação e encerramento das contas com os prazos aplicáveis à República (...)”.

No que respeita à elaboração da referida proposta, há a assinalar que o Governo Regional observou a disciplina veiculada pelas normas insitas aos art.ºs 11.º e 12.º da LEORAM, designadamente quanto ao respetivo articulado e estrutura dos mapas orçamentais.

Todavia, e à semelhança do ano transato, a mesma não foi acompanhada do “mapa de origem e aplicações de fundos” relativo às transferências de fundos comunitários, a que alude a al. f) do n.º 2 do 13.º da LEORAM, nem ainda de parte dos elementos necessários à apreciação da situação financeira do setor empresarial da RAM, concretamente das “demonstrações financeiras”, em consonância com o disposto no n.º 3 do art.º 3.º da mesma Lei. Conduta já censurada por parte do Tribunal em pareceres anteriores.

Sem se pronunciar sobre a inexistência do documento mencionado na primeira parte do parágrafo antecedente, o SRPF limitou-se a referir que “(...) os relatórios do ORAM têm vindo a incorporar informação mais completa”. Quanto à segunda parte, reconheceu a falta da informação sobre as demonstrações financeiras do setor empresarial regional na proposta do ORAM, adiantando, no entanto, que “(...) essa situação foi sanada na conta da Região de 2011 e na proposta de orçamento para 2013 (...) que integra a informação referente aos balanços, demonstrações de resultados, demonstrações de fluxos de caixa e dívida das entidades do SERAM”. Salientou ainda “(...) que o relatório do ORAM 2012 contém um capítulo específico com informação do setor empresarial regional da RAM (...)”.

Repetindo também a situação verificada no ano precedente, o GR, na elaboração da proposta do orçamento para 2011 (47), nos setores das obras públicas, da saúde e do desporto, não deu prioridade a obrigações decorrentes de lei ou de contrato, sendo que a isso se encontrava vinculado por força do art.º 9.º, n.º 2, da LEORAM (48). E tal como se sustentou na altura, insiste-se que esta vinculação às obrigações financeiras decorrentes de lei ou de contrato, em que são partes a Região e os seus fornecedores de bens e serviços, condicionava o conteúdo do ORAM, que não podia deixar de prever as correspondentes dotações.

No tocante a esta matéria, foi, de novo, invocado que, “(...) no ponto 5 da Circular n.º 4/ORÇ/2010, de 29 de julho, relativa às instruções gerais para a elaboração e remessa dos projetos de orçamento relativos ao ano de 2011, está expresso que os serviços deverão ter em atenção prioritariamente os encargos decorrentes de contratos já estabelecidos (...)”.

Contudo, a explicação ventilada afasta-se da realidade que transpõe dos factos expostos nos capítulos III — “Despesas”, V — “Fluxos financeiros entre o OR e o SERAM” e VII — “Subsídios e outros apoios financeiros” do presente relatório, que denunciam a existência de encargos assumidos e não pagos, decorrentes de lei ou de contrato, transitados de anos anteriores, não registados nas contas, e sem as correspondentes despesas terem sido inscritas nas dotações do orçamento aprovado.

Foi ainda acrescentado que, “(...) de modo a evitar estas situações, no decorrer do presente ano têm sido adotadas medidas concretas no sentido de serem melhorados e/ou implementados procedimentos que assegurem o acompanhamento da atividade orçamental das entidades do perímetro da APR, a deteção e correção de desvios, o controlo de compromissos e do endividamento, o escrutínio das decisões com impactos financeiros plurianuais e a qualidade da informação orçamental. Para o efeito, está em curso o projeto de implementação de sistemas integrados de gestão financeira e orçamental, (...) no sentido de reforçar o controlo interno dos diversos departamentos do Governo Regional, em 2012 foram criadas unidades de gestão ao nível de cada Secretaria Regional, estando as suas competências definidas no art.º 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2012/M, de 4 de julho”.

Na linha de outros diplomas orçamentais, o articulado do DLR n.º 2/2011/M (49) integra não só dispositivos que concretizam as matérias abrangidas na previsão normativa do art.º 11.º da LEORAM, como também outros que extravasam do seu objeto, e onde avultam, designadamente, preceitos sobre o regime de cooperação técnica e financeira entre a administração pública regional e a administração local da RAM (art.ºs 3.º e 5.º); os mercados públicos (art.ºs 30.º a 35.º); a concessão de subsídios e outras formas de apoio (art.ºs 37.º a 38.º); a adaptação do sistema fiscal nacional às especificidades regionais (art.ºs 14.º e 15.º); a derrama regional (art.º 16.º); a contribuição sobre o setor bancário (art.ºs 17.º a 24.º); a afetação de verbas do FET-M para a construção de obra social (art.º 46.º); o regime jurídico do setor empresarial da RAM (art.º 55.º); o estatuto do gestor público das empresas públicas da RAM (art.º 56.º); seguros (art.º 58.º).

Percorrendo o articulado do mencionado DLR, descobrem-se outras normas direcionadas para a gestão de pessoal, incidindo sobre a alteração do regime da carreira especial de inspeção procedendo à transição dos trabalhadores integrados nos corpos e carreiras do regime especial das inspeções gerais (art.º 36.º); a alteração do regime do pessoal, carreiras e suplementos dos funcionários da DRAF (art.º 45.º); o controlo do recrutamento de trabalhadores (art.º 48.º); os procedimentos concursais e mobilidade (art.º 49.º); o quadro interdepartamental regional (art.º 52.º); e o subsídio de fixação, suplemento de penosidade, de disponibilidade permanente e suplemento de produtividade (art.º 61.º).

Sobressai ainda o consentimento dado pela ALM ao GR para, em razão das necessidades de financiamento decorrentes da execução do orçamento, aumentar o endividamento líquido regional, até ao montante de 75 milhões de euros (art.º 6.º) (50), e renegociar as condições contratuais de empréstimos anteriores, ou a remir os créditos daqueles resultantes (art.º 9.º, n.ºs 1 e 2), a assumir passivos e responsabilidades ou adquirir créditos de entidades públicas, e outorgar acordos para a sua regularização, bem como proceder à celebração de acordos de regularização de dívida com credores da Região (art.º 11.º, n.ºs 1 e 2).

Com relevância para a Região Autónoma, a Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (51), que aprovou o OE para 2011, dispôs do modo que se segue:

a) No recrutamento exclusivamente destinado a trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e na mobilidade interna dos trabalhadores de órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas para os restantes órgãos ou serviços, continua a ser exigido o parecer prévio dos membros do governo responsáveis pelas finanças e pela administração pública, de acordo com o previsto nos n.ºs 6 e 7 do art.º 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64 -A/2008, de 31 de dezembro, e 3-B/2010, de 28 de abril (art.º 40.º, n.ºs 1 e 2).

b) No dever de as administrações regionais remeterem trimestralmente aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da administração pública informação sobre o número e despesa com recrutamento de trabalhadores, a qualquer título, em cumprimento do disposto no art.º 9.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho (art.º 42.º) (52).

c) Na flexibilidade operada na aplicação das verbas decorrentes dos empréstimos previstos no art.º 10.º, n.º 1, da LO n.º 2/2010, de 16 de junho (53), a outras rubricas orçamentais que não as exclusivamente afetadas às intervenções de reconstrução das infraestruturas danificadas pela intempérie que atingiu a RAM a 20 de fevereiro de 2010 (art.º 94.º, por força do qual foi aditado o art.º 20.º-A à LO n.º 2/2010, de 16 de junho).

d) Na fixação do montante das transferências para as regiões autónomas (art.º 93.º) (54), mantendo, no entanto, a regra do endividamento líquido nulo (art.º 95.º, n.º 1) e o propósito de excecionar dessa regra os empréstimos e amortizações “destinados ao financiamento de projetos com comparticipação de fundos comunitários” e à “regularização de dívidas vencidas das regiões autónomas”, nos termos e condições a definir por despacho do ministro responsável pela área das finanças (n.º 2 do art.º 95.º).

No plano regional, há a reter a aprovação de três orçamentos retificativos.

O primeiro, a 11 de março (DLR n.º 4/2011/M), que conferiu nova redação às normas sobre as transferências e apoios para entidades de direito privado (art.º 41.º), e a contenção e redução de despesa no setor empresarial da RAM (art.º 54.º).

O segundo, a 6 de junho (DLR n.º 11/2011/M), justificado pelas condições dos mercados financeiros que determinaram o reforço das garantias prestadas às instituições de crédito, no âmbito de empréstimos concedidos a entidades do setor empresarial da RAM, o que motivou a alteração do limite máximo (inicialmente) caucionado pela ALM para a concessão de avales e do próprio diploma que regula a sua concessão. Em resultado, modificaram-se o art.º 13.º do DLR n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro, e os art.ºs 4.º, 5.º, 6.º e 13.º do DLR n.º 24/2002/M, de 23 de dezembro, na redação do DLR n.º 8/2011/M, de 1 de abril (55).

E o terceiro, a 5 de agosto (DLR n.º 13/2011/M), ditado pela necessidade de adequar o ORAM às novas condicionantes e exigências decorrentes, nomeadamente, do memorando de entendimento sobre os condicionalismos específicos da política económica entre o Estado Português, a CE, o BCE e o FMI, e das alterações ao enquadramento económico e financeiro regional, que visou consolidar as medidas de contenção e permitir a continuidade de estratégia de rigor e contenção orçamental de salvaguarda dos compromissos financeiros, como realça o respetivo preâmbulo.

Foram assim alterados os dispositivos legais sobre as cativações orçamentais (art.º 2.º), as operações ativas do tesouro público regional (art.º 9.º), as alterações orçamentais (art.º 26.º), as transferências e apoios para as entidades de direito privado (art.º 41.º), os procedimen-

tos concursais e mobilidade (art.º 49.º), os contratos de aquisição de serviços (art.º 53.º) e aditada a norma do art.º 50.º-A, que veda a prática de atos que consubstanciem aumentos remuneratórios, tendo ainda sido reajustados os mapas II a IX do DLR que aprovou o orçamento inicial para 2011.

De outro lado, há a referir que o ano de 2011 ficou igualmente marcado pela publicação da Lei n.º 22/2011, de 20 de maio (56), em cujo art.º 2.º, n.º 6, se determina a aplicação dos princípios e das regras contidos no título II daquela Lei (57) aos orçamentos dos subsectores regional e local, bem como, com as devidas adaptações, o disposto no art.º 17.º, adiantando que as respetivas leis de enquadramento devem conter as normas adequadas para o efeito.

Estatui ainda que os orçamentos das regiões autónomas devem apresentar, nos termos do art.º 32.º da LEO, o total das responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais, cuja natureza impeça a contabilização direta do respetivo montante total no ano em que os compromissos são assumidos ou os bens em causa postos à disposição (art.º 5.º, n.º 3). Embora a LEORAM seja omissa quanto a este aspeto, assinala-se que o GR tem vindo a inserir no ORAM o mapa XVII — Responsabilidades contratuais plurianuais dos serviços integrados e dos serviços e fundos autónomos, agrupados por Secretaria Regional.

Também em 2011, foi publicada a Lei n.º 64-C/2011, de 30 de dezembro, que aprovou a estratégia e os procedimentos a adotar no âmbito da lei de enquadramento orçamental e a calendarização para a respetiva implementação até 2015. Daqui emerge a importância de, futuramente, introduzir alterações ao nível do processo orçamental, em ordem a orientá-lo para resultados, pela adoção de sistemas de orçamentação por programas, com definição de objetivos, metas, e indicadores quantitativos e qualitativos de avaliação do desempenho, definidos pela própria autoridade orçamental ao aprovar o orçamento regional.

Por fim, referir que a crise económica e financeira global, que se abateu também sobre Portugal, com particular intensidade a partir de 2010, acentuou o desequilíbrio da situação das finanças regionais, e determinou um pedido de assistência financeira à República, cujas negociações, iniciadas no 2.º semestre de 2011, culminaram, em janeiro de 2012, com a assinatura do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da Região Autónoma da Madeira (PAEF-RAM), para vigorar entre 2012 e 2015.

1.2 — Equilíbrio orçamental

O quadro abaixo espelha a evolução global do Orçamento Regional nos últimos dois anos (58) fornecendo também a informação necessária à aferição do cumprimento, naquele documento previsionial, da regra do equilíbrio orçamental enunciada no n.º 2 do art.º 4.º da LEORAM (59):

QUADRO 1.1

Evolução global do Orçamento Regional

Designação	Orçamentos		Variação (%)
	2010	2011	2011/2010
Receita Efetiva	1.448.143,9	1.469.057,6	1,4
Despesa Efetiva	1.626.109,2	1.625.316,6	0,0
Saldo Efetivo	-177.965,4	-156.259,0	-12,2
Juros da Dívida	10.374,9	19.785,9	90,7
Saldo Primário	-167.590,5	-136.473,1	-18,6
Receita Corrente	1.107.124,6	1.120.851,7	1,2
Despesa Corrente	1.241.167,6	1.200.665,8	-3,3
Saldo Corrente	-134.043,0	-79.814,1	-40,5
Receita Capital	569.289,5	541.800,9	-4,8
Despesa Capital	436.976,3	468.391,7	7,2
Saldo Capital	132.313,1	73.409,1	-44,5

Fonte: Contas da RAM 2010/2011

Nos dados previsionais acima identificados sobressaem os seguintes aspetos:

- À semelhança de 2010 (-167,6 milhões euros), o orçamento aprovado para 2011 não assegurava o cumprimento do princípio do equilíbrio orçamental, apresentando um défice de 136,5 milhões de euros.

- O saldo corrente, apesar de deficitário em 79,8 milhões de euros, registou uma melhoria de 40,5% em relação ao ano de 2010, devido ao acréscimo de 1,2% da receita corrente e à redução de cerca de 3,3% da despesa corrente.

- Relativamente ao ano de 2010, a variação de -44,5% no saldo de capital resultou essencialmente do decréscimo de cerca de 4,8% das receitas de capital, conjugado com o crescimento de 7,2% das despesas de capital.

A evolução do grau de cobertura das despesas orçamentadas em 2010 e 2011, ilustrada no quadro seguinte, reforça as conclusões acima extraídas:

QUADRO 1.2

Grau de cobertura

Descrição	2010	2011
Receita Efetiva / Despesa Efetiva	89,1%	90,4%
Receita Efetiva / (Despesa Efetiva – Juros da Dívida)	89,6%	91,5%
Receita Corrente / Despesa Corrente	89,2%	93,4%
Receita Capital / Despesa Capital	130,3%	115,7%

Fonte: Contas da RAM 2010/2011

No contraditório, foi alegado que, “*Em termos de orçamento o saldo primário é efetivamente deficitário. Contudo, no domínio da execução orçamental verifica-se que o saldo primário é positivo em 15.694,17 mil euros*” (60). Salientou-se, por outro lado, “*(...) que a conjuntura dos últimos anos tem condicionado o cumprimento do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 28/92*”.

1.3 — Decreto Regulamentar Regional de execução orçamental

O DRR n.º 3/2011/M, de 18 de maio (61), estabeleceu as disposições necessárias à execução do Orçamento da Região para 2011, aprovado pelo DLR n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro, fixando regras de acompanhamento e controlo na parte referente às despesas e às receitas.

Além disso, o DRR n.º 3/2011/M incluiu medidas de contenção orçamental traduzidas no reforço do controlo da despesa nos órgãos e serviços da administração regional (art.º 18.º) e na redução de 5% das transferências e apoios para entidades de direito privado, com exceção dos apoios sociais (art.º 19.º). Outras medidas aprovadas impuseram a obrigatoriedade das entidades inseridas no perímetro das administrações públicas prestarem informação à SRPF (art.º 20.º), a realização de diligências por parte dos serviços, institutos e fundos autónomos com vista à aplicação do POCP durante o ano de 2011 (art.º 21.º), e a obrigação dos serviços disponibilizarem informação sobre efetivos e formação profissional dos trabalhadores da administração regional (art.º 22.º).

No contexto circunscrito aos serviços, institutos e fundos autónomos, é digna de nota a inovação constante do n.º 8 do art.º 7.º do DLR n.º 2/2011/M, relativamente ao ano anterior, que aponta no sentido de a manifestação dos saldos de caixas e bancos, nos cofres da Tesouraria do Governo Regional, até 27 de dezembro de 2011, dever ser processada através das rubricas de recursos próprios de terceiros.

A isto acresce, no específico âmbito da matéria relativa à recolha e tratamento de informação financeira, que a mesma disposição legal (art.º 7.º) definiu regras bastante mais exigentes, quer ao nível da periodicidade no envio da informação financeira por parte daquelas entidades à DROC, quer quanto ao conteúdo da referida informação, quer ainda sobre a metodologia a adotar no seu reporte à DROC.

O que se pretendeu com as soluções consagradas no art.º 7.º (serviços, institutos e fundos autónomos) e no art.º 20.º (entidades públicas reclassificadas), ambos do DRR n.º 3/2011/M, foi tão só respeitar a disciplina veiculada pelo DL n.º 29-A/2011, de 1 de março (estabeleceu as normas de execução do OE para 2011), em cujo art.º 63.º inovou relativamente aos anos anteriores no reporte de informação pelas regiões autónomas à DGO, ao determinar que este passe a ser mensal e com maior exigência de elementos informativos.

Ainda a este propósito, torna-se relevante salientar a publicação do DL n.º 65-A/2011, de 17 de maio, com produção de efeitos a partir de 1 de julho desse ano e âmbito de aplicação que abrange as regiões autónomas, que veio clarificar os procedimentos de comunicação da informação financeira à DGO e à DGAL e densificar os conceitos de “*atraso no pagamento*” e “*compromisso financeiro*”, bem como do DL n.º 20/2011, de 20 de maio, que criou o registo nacional dos serviços do Estado de todo o setor público administrativo, por força do qual as regiões autónomas ficam obrigadas a remeter trimestralmente à DGO informação relativa à execução orçamental e evolução patrimonial (art.º 4.º).

1.4 — Alterações orçamentais

Por força do preceituado no art.º 20.º da LEORAM, as alterações orçamentais que revistam natureza estrutural são concretizadas mediante decreto legislativo da ALM, competindo ao GR a realização de alterações orçamentais que assumam um carácter meramente executório.

Neste âmbito reveste igualmente importância a norma do n.º 1 do art.º 26.º do DLR n.º 2/2011/M, ao abrigo da qual a ALM concedeu autorização ao executivo regional para proceder às alterações orçamentais necessárias à boa execução do orçamento, fazendo cumprir a legislação vigente neste domínio, em especial o DL n.º 71/95, de 15 de abril (62).

No tocante às alterações da competência do GR, e embora a norma do n.º 8 do art.º 20.º da LEORAM continue a carecer de concretização plena, visto que o executivo regional ainda não aprovou um decreto regulamentar regional contendo as regras gerais a que ficam sujeitas as alterações orçamentais da sua competência, o DRR n.º 3/2011/M consagrou, no seu art.º 5.º, regulamentação específica sobre esta matéria, indo além da aplicação genérica do disposto no DL n.º 71/95, de 15 de abril.

Em contraditório, foi confirmada a inexistência do “(...) decreto regulamentar específico com as regras gerais a que ficam sujeitas as alterações orçamentais da competência do Governo Regional”, embora se tenha admitido “(...) que as mesmas foram contempladas quer no Decreto Legislativo Regional que aprovou o Orçamento para 2011, quer no Decreto Regulamentar Regional, que pôs em execução o Orçamento para 2011, além de que, ainda em 2011, foi emitida a Circular n.º 2/ORÇ/2010 com as instruções relativas ao processo das alterações orçamentais e sua tramitação”.

Na ação do GR, assinala-se o facto de o prazo de envio à ALM⁽⁶³⁾, da relação das alterações orçamentais trimestrais de 2011, ter sido respeitado, à exceção da relação do 2º trimestre, que foi enviada à ALM, no dia seguinte ao prazo limite.

Por seu turno, a publicação dos mapas I a VIII, a que alude o n.º 1 do art.º 12.º da LEORAM, modificados em virtude das alterações orçamentais, ocorreu dentro do prazo fixado pelo n.º 1 do art.º 5.º do *supra* referenciado DL n.º 71/95.

No respeitante ao exercício das competências da ALM, há a destacar as alterações aos mapas I a IX e aos n.ºs 2 e 3 do art.º 26.º do DLR n.º 2/2011/M, introduzidas, respetivamente, pelos art.ºs 1.º e 3.º do Orçamento Retificativo aprovado pelo DLR n.º 13/2011/M, de 5 de agosto.

A redação dada aos n.ºs 2 e 3 do citado art.º 26.º foi no sentido de autorizar o GR a efetuar as alterações orçamentais, em casos excecionais e devidamente justificados, que envolvessem a necessidade de reafecção de dotações orçamentais, decorrentes da mobilidade de recursos humanos entre serviços da administração regional, reestruturação de serviços, de ajustamentos em dotações orçamentais afetas à execução de projetos co financiados e dos reajustamentos orçamentais decorrentes das necessidades de execução dos projetos de reconstrução, na sequência da intempérie de 20 de fevereiro de 2010.

1.4.1 — Alterações orçamentais da receita

De acordo com o preceituado no n.º 1 do art.º 8.º da LEORAM, a especificação orçamental das receitas obedece a uma classificação económica, cuja estrutura se encontra definida no DL n.º 26/2002, de 14 de fevereiro. Tendo por base os elementos constantes do orçamento inicial, da conta e a relação trimestral das alterações orçamentais, evidenciam-se no quadro seguinte as alterações ocorridas no orçamento da receita do ano de 2011 na perspetiva daquela classificação orçamental:

QUADRO 1.3

Alterações orçamentais da receita

Cap.	Designação	(milhares de euros)						
		Orçamento Inicial		Créditos especiais			Orçamento Final	
		Valor	%	Valor	%	Var. (%)	Valor	%
01	Impostos diretos	305.000,0	18,8	0,0	0,0	0,0	305.000,0	18,3
02	Impostos indiretos	411.420,0	25,3	22.581,0	49,0	5,5	434.001,0	26,0
03	Contribuições para SS, CGA e ADSE	10.000,0	0,6	0,0	0,0	0,0	10.000,0	0,6
04	Taxas, multas e outras penalidades	37.500,5	2,3	20.246,2	44,0	54,0	57.746,7	3,5
05	Rendimentos da propriedade	2.215,0	0,1	55,6	0,1	2,5	2.270,6	0,1
06	Transferências correntes	304.290,4	18,7	243,0	0,5	0,1	304.533,4	18,2
07	Venda de bens e serviços correntes	6.410,0	0,4	0,0	0,0	0,0	6.410,0	0,4
08	Outras receitas correntes	890,0	0,1	0,0	0,0	0,0	890,0	0,1
	Receitas correntes	1.077.725,9	66,4	43.125,8	93,6	4,0	1.120.851,7	67,2
09	Venda de bens de investimento	130.000,0	8,0	0,0	0,0	0,0	130.000,0	7,8
10	Transferências de capital	192.369,1	11,9	0,0	0,0	0,0	192.369,1	11,5
11	Ativos financeiros	15.000,0	0,9	0,0	0,0	0,0	15.000,0	0,9
12	Passivos financeiros	200.000,0	12,3	0,0	0,0	0,0	200.000,0	12,0
13	Outras receitas de capital	1.500,0	0,1	2.931,7	6,4	0,0	4.431,7	0,3
	Receitas de capital	538.869,1	33,2	2.931,7	6,4	0,5	541.800,9	32,5
14	Recursos próprios comunitários	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15	Reposições não abatidas pagamentos	6.405,0	0,4	0,0	0,0	0,0	6.405,0	0,4
16	Saldo da gerência anterior		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	TOTAL	1.623.000,0	100,0	46.057,6	100,0	2,8	1.669.057,6	100,0

Fonte: Orçamento e Conta da RAM de 2011 e relação trimestral das alterações orçamentais.

Sobressai o reforço do orçamento inicial no montante de 46,1 milhões de euros, na sequência da abertura de créditos especiais em algumas rubricas das receitas, sendo de destacar as alterações ocorridas nos “Impostos Indiretos Sobre o Consumo — ISP — Consignação — RAMEDM” (20,0 milhões de euros) e nas “Taxas, multas e outras penalidades — Taxas diversas — Serviços do Governo Regional — Consignação — DRAJ” (cerca de 18,1 milhões de euros).

Relativamente a esta matéria, foi invocado que “Os despachos de abertura de créditos especiais, constituem um mecanismo de gestão orçamental que permite a orçamentação de despesas, apenas e unicamente na condição da existência de receitas consignadas exclusivamente destinadas para o efeito, cujo instrumento legal tem sido utilizado no âmbito da gestão orçamental a nível regional, com vista à salvaguarda dos recursos financeiros para a efetivação de despesas.

Este instrumento de gestão orçamental, para além de permitir a devida especificação das receitas para a realização de despesas, permite a consignação exclusiva dos recursos financeiros à realização das despesas previstas, a que se destinam a afetação desses recursos, constituindo por conseguinte um mecanismo de salvaguarda para a liquidação das despesas.

Acrescentar que a matéria referente à consignação de receita à DRAJ foi objeto de uma auditoria, constando os respetivos resultados do Relatório n.º 16/2012-FS/SRMTC, aprovado a 13 de dezembro, do qual se extraiu uma síntese que integra o presente Capítulo.

1.4.2 — Alterações orçamentais da despesa

Na sequência da análise realizada à despesa orçamentada para 2011, estruturada, nos termos do preceituado no n.º 2 do

art.º 8.º da LEORAM, e no DL n.º 26/2002, segundo códigos de classificação orgânica e económica, identificam-se nos pontos seguintes, em valor globais, as modificações introduzidas ao orçamento inicial.

1.4.2.1 — Classificação orgânica

O quadro *infra* reproduzido identifica as alterações introduzidas ao orçamento inicial na perspetiva da classificação orgânica da despesa:

QUADRO 1.4

Alterações orçamentais da despesa

(milhares de euros)

Cód.	Departamento	Orçamento Inicial		Alterações Orçamentais				Orçamento Final	
		Valor	%	Créd. especiais		Dot. provisional		Valor	%
				Valor	Var. (%)	Valor	Var. (%)		
01	ALM	15.114,6	0,9	0,0	0,0	0,0	0,0	15.114,6	0,9
02	PG	1.500,0	0,1	0,0	0,0	58,6	3,9	1.558,6	0,1
03	VPG	43.347,7	2,7	177,6	0,4	901,1	2,1	44.426,4	2,7
04	SRRH	20.589,2	1,3	0,0	0,0	697,5	3,4	21.286,8	1,3
05	SRES	394.516,8	24,3	15,5	0,0	25.202,4	6,4	419.734,6	25,1
06	SRTT	41.367,3	2,5	0,0	0,0	0,0	0,0	41.367,3	2,5
07	SREC	418.198,2	25,8	239,9	0,1	307,1	0,1	418.745,2	25,1
08	SRPF	255.447,7	15,7	44.587,1	17,5	-31.808,7	-12,5	268.226,1	16,1
09	SRARN	93.069,0	5,7	3,1	0,0	0,0	0,0	93.072,0	5,6
10	SRAS	339.849,4	20,9	1.034,3	0,3	4.642,1	0,0	345.525,9	20,7
TOTAL		1.623.000,0	100,0	46.057,6	2,8	0,0	0,0	1.669.057,6	100,0

Fonte: Orçamento e Conta da RAM de 2011 e relação trimestral das alterações orçamentais.

Globalmente, o orçamento cresceu 46,1 milhões de euros (2,8%), sendo de destacar a SRPF com um aumento de 44,6 milhões de euros, o qual, no entanto, em termos líquidos, se ficou pelos 12,8 milhões de euros (5%), pois foram reafectados 31,8 milhões de euros por conta da dotação provisional dirigidos, essencialmente, à SRES, cujo orçamento foi reforçado em 25,2 milhões de euros.

1.4.2.2 — Classificação económica

O quadro seguinte dá conta das alterações ocorridas ao nível do orçamento da despesa, estruturada por classificação económica:

QUADRO 1.5

Alterações orçamentais da despesa

(em mil euros)

Cód.	Designação	Orçamento Inicial		Alterações Orçamentais				Orçamento Final	
		Valor	%	Créditos especiais	Dotação provisional	Outras alterações	Orçamento retificativo	Valor	%
	Despesas correntes	1.072.568,2	66,1	41.422,9	28.509,0	58.165,7	-2.078,7	1.198.587,2	71,8
01	Despesas com o pessoal	372.350,8	22,9	225,3	58,6	-3.766,3	77,8	368.946,1	22,1
02	Aq. bens serv. correntes	156.332,3	9,6	29,5	20.254,3	59.800,6	-9.536,4	226.880,2	13,6
03	Enc. correntes da dívida	50.285,3	3,1	0,0	13.675,0	316,3	8.000,0	72.276,6	4,3
04	Transferências correntes	451.092,2	27,8	184,3	4.642,1	-2.990,0	-465,1	452.463,5	27,1
05	Subsídios	31.693,5	2,0	0,0	0,0	4.340,6	-160,0	35.874,1	2,1
06	Outras desp. correntes	10.814,2	0,7	40.983,8	-10.121,0	464,6	5,1	42.146,7	2,5
	Despesas de capital	550.431,8	33,9	4.634,7	-28.509,0	-58.165,7	2.078,7	470.470,4	28,2
07	Aq. bens de capital	327.106,2	20,2	889,9	5.934,0	-39.594,0	-4.530,1	289.806,0	17,4
08	Transferências de capital	116.196,1	7,2	3.744,7	0,0	-3.986,5	-2.876,4	113.078,0	6,8
09	Ativos financeiros	27.599,9	1,7	0,0	1.093,0	-14.332,6	-514,9	13.845,4	0,8
10	Passivos financeiros	44.598,0	2,7	0,0	-604,4	-252,6	0,0	43.741,0	2,6
11	Outras desp. capital	34.931,6	2,2	0,0	-34.931,6	0,0	10.000,0	10.000,0	0,6
TOTAL		1.623.000,0	100,0	46.057,6	0,0	0,0	0,0	1.669.057,6	100,0

Fonte: Orçamento e Conta da RAM de 2011 e relação trimestral das alterações orçamentais.

O orçamento cresceu 46,1 milhões de euros, através da abertura de créditos especiais, e as restantes alterações não influenciaram o montante total, sendo que, face ao orçamento inicial, as alterações conduziram, essencialmente, ao aumento das “Despesas correntes” em 126 milhões de euros e à diminuição de 80 milhões de euros das “Despesas de capital”.

O crescimento da despesa corrente beneficiou principalmente os agrupamentos “Aquisição de bens e serviços correntes” e “Outras despesas correntes”, os quais, em termos absolutos, registaram um acréscimo de 70,5 milhões de euros e de 31,3 milhões de euros, respetivamente, ao passo que a redução das despesas de capital afetou

as rubricas “*Aquisição de bens de capital*” (-37,3 milhões de euros) e “*Outras despesas de capital*” (-24,9 milhões de euros).

Cumpra ainda fazer referência a alguns aspetos relacionados com as formas assumidas pelas alterações orçamentais, tendo em conta as seguintes tipologias:

A) Transferência de verbas com contrapartida em dotação provisional

Tendo por base o preceituado no n.º 4 do art.º 20.º da LEORAM, o orçamento inicial do Gabinete do Secretário Regional do Plano e Finanças inscreveu nas rubricas de classificação económica 06.01. — “*Outras despesas correntes — Dotação provisional*” e 11.01 — “*Outras despesas de capital — Dotação provisional*”, os montantes de 10,1 milhões de euros e de 24,9 milhões de euros, respetivamente, a movimentar através de despacho simples daquele Secretário Regional⁽⁶⁴⁾.

Através do orçamento retificativo, aprovado pelo DLR n.º 13/2011/M, as verbas das rubricas 06.00 — “*Outras despesas correntes*” e 11.00 — “*Outras despesas de capital*” foram reforçadas, passando, respetivamente, para 10,8 milhões de euros e 34,9 milhões de euros.

No decurso do ano de 2011, procedeu-se ao reforço das dotações de diversos agrupamentos económicos, por contrapartida na dotação provisional, no valor total de 45,7 milhões de euros, sendo essa dotação canalizada maioritariamente para o financiamento de despesas correntes, com ênfase para a “*Aquisição de bens e serviços*” e os “*Juros e outros encargos*” (cerca de 20,3 e 13,7 milhões de euros, respetivamente). Não obstante, a utilização da dotação provisional não alterou de forma significativa a repartição, entre despesas correntes e de capital, inicialmente prevista.

B) Transferência de verbas entre rubricas de despesa

As alterações orçamentais efetuadas a este nível resultaram num abatimento das dotações afetas às despesas de capital no valor de 58,2 milhões de euros, em proveito das despesas correntes⁽⁶⁵⁾.

O agrupamento “*Aquisição de bens e serviços correntes*” registou as modificações orçamentais financeiramente mais expressivas, tendo a respetiva dotação sido reforçada em 59,8 milhões de euros, muito à custa do agrupamento “*Aquisição de bens de capital*”, com um redução de verbas perto de 39,6 milhões de euros.

As alterações incidiram, principalmente, nas rubricas “02.02.21 — *Utilização de infra estruturas de transportes*”, reforçada com 35 milhões de euros, com vista à satisfação dos compromissos emergentes dos contratos de concessão celebrados entre a Região e as concessionárias de infra estruturas rodoviárias, e “03.01.01 — *Juros da dívida pública — sociedade e quase-sociedade não financeira — Privadas*”, reforçada com 34,2 milhões de euros, para fazer face ao pagamento de juros relativos aos acordos de regularização de dívida.

C) Orçamento retificativo

Como já se referiu, as alterações ao Orçamento da RAM para 2011, introduzidas pelo DLR n.º 13/2011/M, incidiram, além do mais, na modificação dos mapas II e IX do orçamento inicialmente aprovado, traduzindo-se numa reafecção de dotações entre rubricas da despesa, não influenciando por isso o valor global do orçamento.

Como se conclui da análise do quadro I.5, o efeito global do orçamento retificativo, em termos líquidos, resultou numa redução de 2,1 milhões de euros nas despesas correntes, em benefício das despesas de capital.

O agrupamento “*Outras despesas de capital*” foi aquele que obteve o maior reforço de verbas, cerca de 10 milhões de euros, enquanto os agrupamentos “*Aquisição de bens de capital*” e “*Transferências de capital*” foram reduzidos em 4,5 e 2,9 milhões de euros, respetivamente.

1.5 — A Conta da Região

No âmbito da fiscalização e responsabilidades orçamentais, o resultado da execução orçamental consta de contas provisórias trimestrais e da conta da Região, devendo as primeiras ser publicadas pelo GR 90 dias após o termo do mês a que se referem, tal como determina o art.º 24.º, n.ºs 1 e 2, da LEORAM.

A análise realizada permitiu comprovar a observância daquela disciplina legal relativamente às contas provisórias do primeiro, segundo e terceiro trimestres de 2011.

A aprovação da conta da Região enquadra-se, nos termos do n.º 1 do art.º 232.º da CRP, acolhida na al. b) do art.º 38.º do EPARAM, no âmbito da competência exclusiva da ALM, recaindo sobre o GR o dever de a submeter à apreciação da mesma Assembleia até 31 de dezembro do ano seguinte àquele a que respeita, em sintonia com o disposto no n.º 2 do art.º 24.º da LEORAM e na alínea o) do art.º 69.º do citado Estatuto.

Por seu turno, resulta da previsão do art.º 24.º, n.º 3, da LEORAM, em articulação com os art.ºs 5.º, n.º 1, alínea b), e 41.º, n.º 1, da LOPTC, aplicável ex vi do art.º 42.º, n.º 3, ainda desta Lei, que a apreciação e aprovação da conta da Região pela ALM é precedida do parecer do TC, a emitir até 30 de junho seguinte.

A conta da RAM de 2011 foi aprovada pela Resolução n.º 656/2012, do plenário do Conselho do Governo Regional da Madeira, de 26 de julho 2012⁽⁶⁶⁾, e enviada ao Tribunal de Contas a 3 de agosto de 2012, sendo, no entanto, de realçar que, após a sua entrada no Tribunal, a Secretaria Regional do Plano e Finanças remeteu 8 erratas à referida conta⁽⁶⁷⁾.

Esta situação, que não é nova, a par de dificultar os trabalhos de consolidação da informação económica e financeira que emerge da conta, remete-nos ainda para o art.º 26.º da LEORAM, cujos termos exigem que a conta da Região seja “*elaborada com clareza, exatidão e simplicidade de modo a possibilitar a sua análise económica e financeira*”.

Defendeu-se no contraditório que “*(...) às retificações à Conta da Região resultam precisamente da necessidade de reportar com clareza, exatidão e simplicidade toda a informação constante da mesma, sendo que (...) resultam de situações que foram detetadas ou comunicadas à Direção Regional de Orçamento e Contabilidade, pelos serviços, após o envio da Conta da Região à Seção Regional da Madeira do Tribunal de Contas e à Assembleia Legislativa da Madeira*”.

Em termos globais, a conta de 2011 segue a estrutura e a metodologia das contas já apresentadas, continuando a não estar acompanhada, à semelhança de anos anteriores, do mapa das despesas excecionais, exigido pela alínea b) do art.º 29.º da LEORAM, assim como da justificação para a existência de encargos assumidos e não pagos.

Renovando a explicação do ano anterior, alegou-se que “*(...) na conta da Região de 2011 consta o mapa XXXII-Despesas excecionais realizadas em 2011 (...)* que aparece sem movimento, na medida em que em termos orçamentais, até à data, não foi criado um capítulo específico para as despesas excecionais, à semelhança do que sucede ao nível do Orçamento do Estado, em que as despesas excecionais estão inscritas no capítulo 60 do Ministério das Finanças (...)”. Foi também referido, embora sem qualquer outra especificação, que “*(...) no relatório da Conta da Região de 2011 foi incluída informação relativa aos encargos assumidos e não pagos (...)*”, devendo-se “*(...) a sua existência a dificuldades de tesouraria*”.

No plano do direito a constituir, sublinhe-se que o Tribunal tem vindo a sustentar que a prestação de contas pela Região deve ter o mesmo regime de prazos da Conta Geral do Estado, consagrado no art.º 73.º, n.ºs 1 e 2, da LEO. Sem sucesso, diga-se, até ao final de 2011, constituindo, no entanto, um sinal positivo o facto de o PAEF-RAM prescrever o compromisso do GR de uniformizar os prazos de prestação e encerramento das contas regionais com os prazos aplicáveis à Conta Geral do Estado, durante o 4.º trimestre de 2012.

No contraditório, o SRPF confirmou que “*(...) o Programa de Ajustamento apresentado pela Região prevê, no ponto 5, a uniformização, até ao final do corrente ano dos prazos de apresentação do ORAM, prestação e encerramento das contas com os prazos aplicáveis à República*”.

Além disso, estão previstas outras medidas com reflexos no processo orçamental da Região⁽⁶⁸⁾, designadamente a revisão da Lei de Finanças Regionais, com o objetivo de a adaptar aos princípios e regras da LEO. Não obstante o valor reforçado da LEO, é hoje reconhecida a necessidade de atualizar a LEORAM⁽⁶⁹⁾, criando um novo quadro de princípios, regras e procedimentos que promova a estabilidade e sustentabilidade das finanças regionais.

A questão revela-se ainda mais delicada quanto é certo que a prestação de contas por parte de todas as entidades públicas deverá ser feita com base no Plano Oficial de Contabilidade Pública⁽⁷⁰⁾, conforme determina o art.º 11.º, n.º 1, da LEO, e o Governo Regional tem vindo a adiar sucessivamente a aplicação do POCP aos serviços da ARD, cuja obrigatoriedade se encontra, aliás, prevista na lei há cerca de 15 anos⁽⁷¹⁾.

O TC tem sustentado, com sucesso limitado aos SFA, a importância da utilização do referido Plano por parte de toda a Administração Pública Regional. Neste domínio, o PAEF-RAM identifica duas medidas concretas: a introdução do POCP e a implementação de sistemas integrados de gestão financeira, orçamental e de recursos humanos, com informação da Administração Regional e das empresas regionais reclassificadas, até ao final de 2012.

1.6 — Conclusões

a) Contrariamente à exigência que emerge do n.º 3 do art.º 3.º da LEORAM, a proposta do orçamento regional para 2011 não integrou todos os elementos necessários à análise da situação do sector empresarial regional, nomeadamente as demonstrações financeiras (cfr. o ponto 1.1.).

b) O Governo Regional, na elaboração da proposta do orçamento para 2011, não deu prioridade a obrigações decorrentes de lei ou de contrato, incorrendo em ilegalidade, por violar a norma do art.º 9.º, n.º 2, da LEORAM (cfr. o ponto 1.1.).

c) O orçamento aprovado para 2011 apresentou um saldo primário deficitário em 136,5 milhões de euros, não tendo sido, uma vez mais, observada a regra de equilíbrio orçamental expressa no n.º 2 do art.º 4.º da LEORAM (cfr. o ponto 1.2.).

d) O orçamento inicial foi reforçado em 46,1 milhões de euros, na sequência da abertura de créditos especiais em algumas rubricas das receitas, sendo de destacar as alterações ocorridas nas “Taxas, multas e outras penalidades — Taxas diversas — Serviços do Governo Regional — Consignação — DRAJ” (cfr. o ponto 1.4.1.).

e) Continua por aprovar uma solução legislativa que estabeleça prazos mais curtos para a apresentação, apreciação e votação da conta da Região, em conformidade com o regime aplicável à Conta Geral do Estado (cfr. o ponto 1.5.).

f) O relatório que acompanha a conta da Região de 2011 não inclui o mapa das despesas excecionais exigido pela al. b) do art.º 29.º da LEORAM, nem a justificação para a existência de encargos assumidos e não pagos (cfr. o ponto 1.5.).

g) A conta da Região de 2011, depois de remetida ao Tribunal, foi retificada por oito vezes, pondo assim em causa os princípios que enformam a sua elaboração, concretamente os da “clareza, exatidão e simplicidade de modo a possibilitar a sua análise económica e financeira” condensados no art.º 26.º da LEORAM (cfr. o ponto 1.5.).

1.7 — Recomendações

1.7.1 — Acatamento de recomendações

No domínio do processo orçamental, continuam sem acolhimento as seguintes recomendações formuladas em anteriores Pareceres:

a) A observância do princípio do equilíbrio orçamental, consagrado no art.º 4.º, n.º 2, da LEORAM.

b) A apresentação, juntamente com a proposta de orçamento, de um relatório justificativo que integre todos os elementos enunciados no art.º 13.º da LEORAM, com destaque para as transferências dos fundos comunitários.

c) O cumprimento do disposto no n.º 8 do art.º 20.º da LEORAM, que investe o Governo Regional no dever de estabelecer, por Decreto Regulamentar Regional, as regras gerais a que ficam sujeitas as alterações orçamentais da sua competência.

d) A tomada de medidas tendentes à aprovação de um novo regime de apresentação, apreciação e aprovação da conta da Região, em particular no tocante à introdução de uma norma que obrigue à apresentação da conta até 30 de junho do ano seguinte àquele a que respeita, em sintonia com a solução consagrada no art.º 73.º, n.ºs 1 e 2, da LEO.

1.7.2 — Novas recomendações

O Tribunal de Contas formula ao Governo Regional, através da Secretaria Regional do Plano e Finanças, as seguintes recomendações:

a) No orçamento regional, deverão ser inscritas, obrigatoriamente, as dotações necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes de leis com implicações financeiras e, de igual modo, das obrigações emergentes de contratos, a fim de observar o disposto no art.º 9.º, n.º 2, da LEORAM, conjugado com os art.ºs 4.º, n.º 3, 6.º, n.º 2, 16.º, n.º 1, al. a), e 17.º, todos da LEO.

b) Deverá ter em consideração os princípios fundamentais que enquadram a elaboração da conta da Região e que emergem do art.º 26.º da LEORAM, designadamente os da “clareza, exatidão e simplicidade de modo a possibilitar a sua análise económica e financeira”.

1.8 — Sínteses das auditorias

1.8.1 — Auditoria à Direção Regional da Administração da Justiça” (Relatório n.º 16/2012, aprovado em 13/12/2012)

Enquadramento

A auditoria à Direção Regional da Administração da Justiça revestiu a natureza de uma auditoria orientada que visou controlar, pela primeira vez, a atividade desta Direção Regional com referência ao exercício de 2011. De forma mais específica, pretendeu-se:

✓ Analisar os circuitos e procedimentos associados à cobrança de receitas e à realização de despesas pelos serviços externos da DRAJ, bem como o seu reflexo na conta de 2011;

✓ Verificar o cumprimento dos normativos legais e procedimentais, aplicáveis à arrecadação de receita e à realização das despesas públicas.

Resultados da verificação

Da ação realizada, destacam-se as seguintes observações:

1 — De 2004 a 2011 a SRPF reteve ilegalmente uma parte das receitas consignadas ao Estado ⁽⁷²⁾ nos termos do n.º 2 do art.º 14.º do DL n.º 247/2003, que foram cobradas pelos cartórios e conservatórias dependentes da DRAJ, no montante global de 18 129 933,69€, com a justificação de a Região ter receitas a receber do Estado que ainda não tinham sido transferidas e que aguardavam “(...) certificação por parte das Autoridades Nacionais”.

2 — Por força da abertura ilegal de créditos especiais nos orçamentos de 2009, 2010 e 2011 (e bem assim da alteração das regras de contabilização das receitas geradas pelos serviços externos da DRAJ) a receita orçamental registada nas contas da região desses anos, na rubrica “04.01.99/02.12.05 — Taxas diversas” (nos montantes de 15 076 188,00€, 16 655 761,00€ e 18 129 933,69€, respetivamente), encontra-se sobreavaliada.

3 — Desde que o cartão de cidadão foi implementado na RAM, os Conservadores procedem à transferência da totalidade da receita para a Tesouraria do Governo Regional, atento o entendimento da DRAJ de que aquela verba deveria permanecer depositada na conta do Governo Regional enquanto não fosse celebrado o Protocolo previsto no n.º 1 do art.º 22.º da Lei n.º 7/2007.

4 — O sistema de controlo interno da DRAJ, na área dos serviços externos, é deficiente, sobretudo ao nível da arrecadação das receitas e do seu controlo, sendo de destacar para essa apreciação negativa os seguintes factos:

a) a ausência de definição clara e inequívoca das atribuições e competências dos serviços externos e dos serviços centrais em matéria de organização e gestão administrativa e financeira, em especial ao nível dos procedimentos de arrecadação, registo e entrega das receitas aos seus legais destinatários;

b) a não existência de um sistema de controlo central dos movimentos, dos saldos e das contas bancárias utilizadas pelos serviços externos.

Recomendações

No contexto da matéria exposta no relatório e resumida nas observações da auditoria, o Tribunal de Contas recomendou:

1 — À Secretaria Regional do Plano e Finanças e, em particular, à Direção Regional do Tesouro:

a) Que cumpra a obrigação de entrega (de preferência mensalmente) ao Governo Central de 30% da receita emolumentar ilíquida cobrada pelos serviços externos, nos termos do n.º 2 do art.º 14.º do DL n.º 247/2003;

b) Que diligencie, no âmbito do Grupo de Trabalho com o Estado, a forma de regularização das importâncias em atraso.

2 — À Secretaria Regional do Plano e Finanças e, em particular, à Direção Regional do Orçamento e Contabilidade, que promova a alteração da forma de contabilização da parcela das receitas pertencentes aos serviços do Estado atendendo à sua natureza e que acautele a forma de integração nas contas regionais das mesmas.

3 — À Direção Regional de Administração da Justiça:

a) Que efetue as necessárias diligências, tendentes à celebração com o Estado do Protocolo para regular os termos e condições de cooperação relativamente ao cartão do cidadão;

b) Que defina de forma clara e inequívoca as atribuições e competências dos serviços externos e dos serviços centrais em matéria de organização e gestão administrativa e financeira, em especial, ao nível dos procedimentos de arrecadação, registo e entrega das receitas aos seus legais destinatários;

c) Implementação de um sistema de controlo central dos movimentos, dos saldos e das contas bancárias utilizadas pelos serviços externos.

CAPÍTULO II

Receita

A análise efetuada incidiu sobre a orçamentação da receita pública regional do ano económico de 2011 e sobre a respetiva execução, tendo por base a disciplina legal que orienta esta matéria, os elementos constantes do Orçamento e da Conta da Região e dos correspondentes relatórios e a restante documentação remetida pela DROC e pelas entidades certificadoras da receita regional ⁽⁷³⁾.

Na apreciação foi ainda tida em consideração a Lei Orgânica n.º 1/2010, de 29 de março, que alterou a Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro (LFRA), e a Lei Orgânica n.º 2/2010, de 16 de junho (Lei de Meios) ⁽⁷⁴⁾, bem como a LOE de 2011, na parte respeitante às transferências orçamentais para a RAM ⁽⁷⁵⁾.

Apreciou-se, igualmente, a execução orçamental das receitas dos SFA e a sua evolução face ao ano anterior.

Procedeu-se ainda à análise dos fluxos financeiros provenientes da União Europeia para a RAM ⁽⁷⁶⁾ e da execução financeira dos principais instrumentos que materializaram na RAM a aplicação dos fundos comunitários.

Em cumprimento do princípio do contraditório, previsto no n.º 1 do art.º 13.º da LOPTC, procedeu-se à audição por escrito do Secretário Regional do Plano e Finanças, cujas alegações ⁽⁷⁷⁾ são analisadas e levadas em consideração, na medida da sua pertinência, ao longo deste capítulo.

2.1 – Análise global da receita da ARD

A estrutura global da receita apresentada na Conta da RAM referente a 2011, incluindo o agrupamento das “Operações Extraorçamentais”, foi a seguinte:

QUADRO II.1

Estrutura da receita

Designação	(milhares de euros)						
	Orçamento final		Receita cobrada		Desvio		Tx. Exec.
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	%
Receitas Correntes	1.120.851,7	67,2	974.309,0	75,4	-146.542,7	-13,1	86,9
Receitas de Capital	541.800,9	32,5	101.676,9	7,9	-440.124,0	-81,2	18,8
Reposições n. abat. nos Pagamentos	6.405,0	0,4	975,5	0,1	-5.429,5	-84,8	15,2
Receita Orçamental	1.669.057,6	100,0	1.076.961,4	83,3%	-592.096,2	-35,5	64,5
Operações Extraorçamentais	-	-	215.603,2	16,7	-	-	-
Receita Total	1.669.057,6	100,0	1.292.564,6	100,0	-	-	-

Fonte: Conta da RAM de 2011

A cobrança total atingiu a importância de 1 292,6 milhões de euros, tendo-se arrecadado 974,3 milhões de euros de “Receitas Correntes” (75,4%), 101,7 milhões de euros ⁽⁷⁸⁾ de “Receitas de Capital” (7,9%) e 215,6 milhões de euros (16,7%) de “Operações Extraorçamentais”, correspondendo 1 milhão de euros a “Reposições não abatidas nos pagamentos” (0,1%).

Importa referir que, em 2011, a RAM deixou de contabilizar parte das transferências do OE, como receita fiscal de IVA, de harmonia com a certidão de receita correspondente e com as recomendações do TC.

2.1.1 – Previsão e Execução orçamental

No DLR n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro ⁽⁷⁹⁾, e nas subsequentes alterações orçamentais, a estimativa das receitas orçamentais foi de 1 669,1 milhões de euros, tendo o orçamento inicial sido reforçado em 46,1 milhões de euros pela abertura de créditos especiais ⁽⁸⁰⁾. Das fontes de receita regional orçadas, destacam-se:

o os “Impostos Indiretos”, no valor de 434 milhões de euros (26%), distribuídos particularmente pelo IVA e pelo ISP, com, respetivamente, 262,6 e 85 milhões de euros;

o os “Impostos Diretos”, com 305 milhões de euros (18,3%), essencialmente do IRS (208 milhões de euros) e do IRC (95 milhões de euros);

o as “Transferências Correntes”, com cerca de 304,5 milhões de euros (18,2% da receita total).

Conforme resulta do Quadro II.2, a receita orçamental arrecadada atingiu cerca de 1 077 milhões de euros, verificando-se, relativamente ao ano anterior, que:

o a taxa de execução da receita diminuiu de 71,6% para 64,5%;

o o agrupamento “Receitas Correntes” apresentou, em termos absolutos, a melhor execução (86,9%), superando a registada no ano precedente (84,8%), ao contrário das “Receitas de Capital” que tiveram uma taxa (18,8%) muito inferior à alcançada em 2010 (45,4%);

o as diferenças apuradas, entre a orçamentação e a arrecadação das receitas correntes e de capital, foram de -146,5 e de -440,1 milhões de euros, respetivamente.

2.1.1.1 – Cobrança face à previsão

A comparação entre a receita orçamentada e cobrada está refletida no quadro:

QUADRO II.2

Execução da receita, por capítulos

Cap.	Designação	(milhares de euros)							
		Orçamento Final		Receita Cobrada		Desvio	Tx. Exec.	Variação cobrança 2011/2010	
		Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
1	Impostos Diretos	305.000,0	18,3	258.382,6	24,0	-46.617,4	84,7	-30.629,0	-10,6
2	Impostos Indiretos	434.001,0	26,0	408.307,4	37,9	-25.693,6	94,1	59.126,3	16,9
3	Contribuiç. p/ SS, CGA e ADSE	10.000,0	0,6	6.308,9	0,6	-3.691,1	63,1	105,7	1,7
4	Taxas, Multas e Outr. Penalidades	57.746,7	3,5	22.071,4	2,0	-35.675,3	38,2	-1.731,1	-7,3
5	Rendimentos de Propriedade	2.270,6	0,1	3.195,7	0,3	925,0	140,7	1.540,8	93,1
6	Transferências Correntes	304.533,4	18,2	255.217,1	23,7	-49.316,2	83,8	-10.052,8	-3,8
7	Venda de B. e Serv. Correntes	6.410,0	0,4	4.947,7	0,5	-1.462,3	77,2	1.989,9	67,3
8	Outras Receitas Correntes	890,0	0,1	15.878,2	1,5	14.988,2	1784,1	15.050,2	1817,7
	Subtotal Receitas Correntes	1.120.851,7	67,2	974.309,0	90,5	-146.542,7	86,9	35.400,1	3,8

Cap.	Designação	Orçamento Final		Receita Cobrada		Desvio	Tx. Exec	Variação cobrança 2011/2010	
		Valor	%	Valor	%			Valor	%	Valor	%
9	Venda de Bens de Investim.	130.000,0	7,8	132,5	0,0	-129.867,5	0,1	-1.337,0	-91,0
10	Transferências de Capital	192.369,1	11,5	50.801,4	4,7	-141.567,8	26,4	-55.115,4	-52,0
11	Ativos Financeiros	15.000,0	0,9	1.109,9	0,1	-13.890,1	7,4	1.067,9	2541,7
12	Passivos Financeiros	200.000,0	12,0	49.384,1	4,6	-150.615,9	24,7	-97.415,9	-66,4
13	Outras Receitas de Capital	4.431,7	0,3	249,1	0,0	-4.182,7	5,6	-3.755,4	-93,8
Subtotal Receitas de Capital		541.800,9	32,5	101.676,9	9,4	-440.124,0	18,8	-156.555,8	-60,6
15	Reposições Ñ. Abat. nos Pag.	6.405,0	0,4	975,5	0,1	-5.429,5	15,2	-3.294,1	-77,2
Receita Total		1.669.057,6	100,0	1.076.961,4	100,0	-592.096,2	64,5	-124.449,9	-10,4

Fonte: Conta da RAM de 2011

Observa-se que o desvio de -592,1 milhões de euros entre as cobranças e o orçamento teve contributos da maioria dos capítulos da receita ⁽⁸¹⁾, principalmente:

- o dos “Passivos Financeiros”, com menos 150,6 milhões de euros, devido à inscrição orçamental ⁽⁸²⁾ de verbas de empréstimos não contraídos;
- o das “Transferências de Capital”, em cerca de -141,6 milhões de euros, em resultado da não arrecadação de receitas da UE (-79,2 milhões de euros) e do OE (-62,5 milhões de euros), particularmente ao abrigo da Lei de Meios ⁽⁸³⁾;
- o da “Venda de Bens de Investimento”, que apresenta um desvio de -129,9 milhões de euros, dada a inscrição orçamental de uma verba não realizada relativa ao produto da venda de “Edifícios” e de “Outros Bens de Investimento” ⁽⁸⁴⁾;
- o das “Transferências Correntes”, em — 49,3 milhões de euros, em consequência do empolamento das receitas comunitárias ⁽⁸⁵⁾.

Destacar ainda que, para o cômputo das receitas regionais, concorreram essencialmente as receitas correntes (90,5%), entre as quais revelam maior expressão as provenientes:

- o dos “Impostos Indiretos”, no valor 408,3 milhões de euros, onde 65,3 % respeitam ao IVA, e dos “Impostos Diretos”, com 258,4 milhões de euros, 70,7% dos quais originados pelo IRS;
- o das “Transferências Correntes”, no montante de 255,2 milhões de euros (94,7 % do OE ⁽⁸⁶⁾, 4,5 % do OSS, e 0,8% da UE), representando 23,7% do total das cobranças.

As receitas de capital, muito menos representativas, dependeram quase exclusivamente das “Transferências de Capital” (50,8 milhões de euros ⁽⁸⁷⁾) e dos Passivos Financeiros (49,4 milhões de euros).

As receitas orçamentais arrecadadas registaram uma diminuição de 124,4 milhões de euros (-10,4%), enquanto as receitas efetivas (1 027,6 milhões de euros ⁽⁸⁸⁾) desceram 27 milhões de euros (-2,6%), devido, em grande parte, à redução dos impostos diretos e das transferências do OE.

Os “Passivos Financeiros” e as “Transferências de Capital” registaram as maiores descidas em relação ao ano anterior (respetivamente

-97,4 e -55,1 milhões de euros), sendo responsáveis pela variação negativa das “Receitas de Capital” (-60,6%).

De notar que a variação nas “Transferências de Capital” ficou a dever-se sobretudo ao não recebimento das verbas do BEI (62,5 milhões de euros), por conta do OE, ao abrigo do art.º 6.º da Lei de Meios, como havia ocorrido no ano anterior.

As “Receitas Correntes”, asseguradas em 68,4% pelas receitas fiscais, registaram um crescimento de 35,4 milhões de euros (3,8%), resultante, essencialmente, do aumento na cobrança dos “Impostos Indiretos” em 59,1 milhões de euros (16,9%) e das “Outras Receitas Correntes” em 15,1 milhões de euros (1817,7%), não obstante a redução dos “Impostos Diretos” e das “Transferências Correntes” em, respetivamente, 30,6 milhões de euros (-10,6%) e 10,1 milhões de euros ⁽⁸⁹⁾ (-3,8%).

Realça-se que as “Outras Receitas Correntes” apresentaram em relação ao ano anterior, o segundo maior crescimento dos capítulos da receita, contrariando o papel residual que a cobrança daquelas receitas tem demonstrado nos anos anteriores ⁽⁹⁰⁾. Tal resulta de parte dos saldos de gerência do FET, no montante de 14,6 milhões de euros, terem passando a integrar a receita da Região, por força do art.º 28.º do DLR n.º 2/2001/M, de 10 de janeiro ⁽⁹¹⁾.

A redução de 69,9 milhões de euros (-21,9%) nas transferências do OE, ilustrada no Quadro II.5, deveu-se à não concretização do financiamento do BEI previsto na Lei de Meios para 2011 ⁽⁹²⁾ (-62,5 milhões de euros) e à diminuição das “Transferências de Solidariedade” e do FC nacional (em respetivamente, -1,3 e -0,2 milhões de euros). As transferências do OSS mantiveram-se iguais a 2010.

As “Transferências de Solidariedade”, no valor de 191,5 milhões de euros, bem como do Fundo de Coesão, no montante de 8,4 milhões de euros, foram efetuadas, respetivamente, nos termos dos art.ºs 37.º e 38.º da Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro ⁽⁹³⁾, e de acordo com o previsto nos n.ºs 1 e 2 do art.º 93.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

2.1.1.2 – Receita extraordinária da RAM por conta da Lei de Meios

Em 2011, a RAM arrecadou receitas consignadas pela Lei de Meios no montante de 71,9 milhões de euros, perfazendo um total de 188,4 milhões de euros, assim distribuído:

QUADRO II.3

Montantes recebidos por conta da Lei de Meios

(milhares de euros)

Fonte de Financiamento	2010	2011	Total
Transferências do OE - Art.º 4.º	50.000,0	50.000,0	100.000,0
Reforço Fundo de Coesão da UE - Art.º 5.º	0,0	0,0	0,0
Financiamento BEI - Art.º 6.º	62.500,0	0,0	62.500,0
Administração Central (Art.º 3.º)	112.500,0	50.000,0	162.500,0
Fundo de Solidariedade da UE	0,0	19.665,8	19.665,8
Donativos	4.004,5	212,1	4.216,5
PO Intervir+	0,0	927,3	927,3
Juros	24,2	1.054,8	1.079,0
Outras Fontes de Financiamento (Art.º 8.º)	4.028,7	21.859,9	25.888,6
Total	116.528,7	71.859,9	188.388,6

Fonte: Relatório da Conta da RAM de 2011.

Das verbas previstas naquela Lei⁽⁹⁴⁾, não só não foi recebida qualquer transferência do Fundo de Coesão⁽⁹⁵⁾, como também não se concretizou o financiamento do BEI programado para 2011 (62,5 milhões de euros).

Refira-se, no entanto, que as receitas apuradas no âmbito daquela Lei em 2011 foram de 88,1 milhões de euros, justificando-se a diferença pelo facto de não estarem refletidas na execução orçamental as

transferências do PIDDAC⁽⁹⁶⁾ e do FSUE⁽⁹⁷⁾, que deram entrada nas Contas de SFA e da IHM.

2.1.1.3 — Receitas fiscais

A previsão e a execução orçamental da receita fiscal de 2011 constam do quadro seguinte:

QUADRO II.4

Receita fiscal

C.E.	Designação	Previsão	Cobrança	% nos I	% Rec. Total	Desvio	Tx. Exec.	Variação cobrança 2011/10	
								(milhares de euros)	
								Valor	%
01.01.01	RS	208.000,0	182.779,3	70,7	17,0	-25.220,7	87,9	-14.545,4	-7,4
01.01.02	RC	95.000,0	71.799,2	27,8	6,7	-23.200,8	75,6	-19.713,9	-21,5
01.02.01	SD	0,0	15,8	0,0	0,0	15,8	-	-144,7	-90,2
01.02.06	UPDA	100,0	0,0	0,0	0,0	-100,0	0,0	0,0	
01.02.99	DD	1.900,0	3.788,2	1,5	0,4	1.888,2	199,4	3.775,1	28731,0
Impostos Diretos (ID)		305.000,0	258.382,6	100,0	24,0	-46.617,4	84,7	-30.629,0	-10,6
02.01.01	SP	85.000,0	63.076,9	15,4	5,9	-21.923,1	74,2	-3.750,7	-5,6
02.01.02	VA	262.581,0	266.693,8	65,3	24,8	4.112,8	101,6	58.192,7	27,9
02.01.03	SV	14.000,0	10.385,9	2,5	1,0	-3.614,1	74,2	-2.613,5	-20,1
02.01.04	. cons. s/ tabaco	27.830,0	31.407,6	7,7	2,9	3.577,6	112,9	5.572,0	21,6
02.01.05	. s/ alc. e beb. alc.	6.565,0	6.619,8	1,6	0,6	54,8	100,8	238,5	3,7
02.01.99	DSC	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-	-21,6	-100,0
02.02.02	. Selo	35.000,0	26.573,1	6,5	2,5	-8.426,9	75,9	368,5	1,4
02.02.03	. Jogo	475,0	344,7	0,1	0,0	-130,3	72,6	-22,7	-6,2
02.02.04	UC	1.515,0	2.536,5	0,6	0,2	1.021,5	167,4	553,0	27,9
02.02.99	ID	1.035,0	669,2	0,2	0,1	-365,8	64,7	610,2	1034,0
Impostos Indiretos (II)		434.001,0	408.307,4	100,0	37,9	-25.693,6	94,1	59.126,3	16,9
Total ID+II		739.001,0	666.690,0		61,9	-72.311,0	90,2	28.497,3	4,5
Receita Total		1.669.057,6	1.076.961,4		100,0	-592.096,2	64,5	-124.449,9	-10,4

Fonte: Contas da RAM de 2010 (com correção do IVA) e de 2011.

A RAM arrecadou impostos no montante de 666,7 milhões de euros (61,9% do total da receita do ano), sendo esse valor superior em cerca de 4,5% ao arrecadado em 2010, por força do aumento da cobrança dos “Impostos Indiretos” em 59,1 milhões de euros⁽⁹⁸⁾, não obstante a descida nos “Impostos Diretos”, num valor aproximado a 30,6 milhões de euros.

Tendo por referência a receita efetiva, o peso percentual dos impostos, que continuam a ser a principal fonte de receita regional, aumentou de 60,5% em 2010 para 64,9% em 2011.

Nos “Impostos Indiretos”, o IVA e o ISP representam, respetivamente, 65,3% e 15,4%, daquele agregado, cuja variação positiva em relação a 2010 ficou a dever-se sobretudo ao aumento na cobrança do IVA em cerca de 58,2 milhões de euros (27,9%).

O IRS (182,8 milhões de euros) foi responsável por 70,7% dos “Impostos Diretos” correspondendo o IRC (71,8 milhões de euros) a 27,8% das cobranças destes impostos. A descida dos “Impostos Diretos”, relativamente ao ano precedente, resultou da redução da cobrança do IRC em 19,7 milhões de euros (-21,5%) e do IRS em 14,5 milhões de euros.

Para a evolução verificada contribuiu a recuperação da receita arrecada em sede de IVA, que superou o valor orçamentado.

2.1.2 – Execução e evolução por tipos de receita

O quadro seguinte evidencia a distribuição da receita global da RAM pelas diferentes tipologias de receita e a sua evolução entre 2010 e 2011.

QUADRO II.5

Evolução e tipos de receita

Designação	2010	% na Rec.tot.	2011	% na Rec.tot.	Variação	
					2011/2010	2011/10
Transf. Ad. Central e do OSS	332.291,2	23,6%	261.693,4	20,2%	-70.597,8	-21,2%
- do OE	319.949,9	22,7%	250.008,4	19,3%	-69.941,5	-21,9%
- de outros SFA	776,4	0,1%	120,0	0,0%	-656,3	-84,5%
- do OSS	11.564,9	0,8%	11.564,9	0,9%	0,0	0,0%
Transferências da UE	37.434,6	2,7%	44.273,0	3,4%	6.838,4	18,3%
Rec. Creditícias	146.800,0	10,4%	49.384,1	3,8%	-97.415,9	-66,4%
Restantes receitas	684.885,5	48,6%	721.610,9	55,8%	36.725,4	5,4%
Receita Orçamental	1.201.411,3	85,3%	1.076.961,4	83,3%	-124.449,9	-10,4%
<i>Op.Extraorçamentais</i>	207.242,0	14,7%	215.603,2	16,7%	8.361,2	4,0%
Receita Total	1.408.653,3	100,0%	1.292.564,6	100,0%	-116.088,6	-8,2%

Fonte: Contas da RAM de 2010 e 2011

Excluindo as transferências correntes e de capital provenientes do exterior (AC, OSS e UE) e os passivos financeiros⁽⁹⁹⁾, as receitas geradas na RAM totalizaram 721,6 milhões de euros, aumentando 5,4 % em relação a 2010. Estas receitas próprias, alimentadas em 92,4 % pelos impostos, representaram 67 % da receita orçamental, percentagem significativamente superior à do ano precedente (57 %).

A receita total, entre 2010 e 2011, decresceu 8,2%, a que correspondeu, em termos absolutos, uma redução aproximada a 116,1 milhões de euros, exclusivamente devida à receita orçamental, já que as “Operações Extraorçamentais” registaram um aumento (8,4 milhões de euros). Para aquele decréscimo, contribuíram os “Passivos Financeiros” (-97,4 milhões de euros) e as transferências da Administração Central (-70,6 milhões de euros).

2.2 – Execução Orçamental da Receita dos Serviços e Fundos Autónomos

O Relatório da Conta da RAM⁽¹⁰⁰⁾ de 2011, explícita que a DROC tendo em vista o acatamento das recomendações da SRMTC⁽¹⁰¹⁾ “alterou de forma substancial os mecanismos de recolha e tratamento da informação de natureza financeira respeitante aos SFA, necessária à elaboração da Conta da Região de 2011” e que “foi desenvolvido um protótipo de software, para compilação de toda a execução orçamental e patrimonial dos SFA da gerência de 2011”, adiantando que “toda a informação ficou alojada numa única base de dados, na Direção Regional do Orçamento e Contabilidade, o que permitiu o seu tratamento e consolidação, ficando desde logo garantida a unificação com as contas remetidas previamente ao Tribunal de Contas.”

Confrontados os valores constantes da Conta da Região⁽¹⁰²⁾, designadamente no mapa Anexo XXII relativo à execução orçamental das receitas, com as contas de gerência dos SFA, e ponderadas as observações do SRPF em sede de contraditório, constatou-se que, para além das diferenças decorrentes da não consideração do valor das reposições dos saldos da gerência anterior nos cofres da Tesouraria do Governo Regional (no montante líquido de -218.347,98 €)⁽¹⁰³⁾, persistem discrepâncias nas Transferências correntes—Administração Central (4.400,00 €)⁽¹⁰⁴⁾, nas OT—Retenção de receitas do Estado (-7.660,14)⁽¹⁰⁵⁾ e em Outras operações de tesouraria (-167.393,78 €)⁽¹⁰⁶⁾, que no seu conjunto totalizam -389.001,90 €.

Neste valor foi tida em conta a errata ao Anexo XXII da Conta da RAM, remetida no contraditório⁽¹⁰⁷⁾, na sequência da deteção e validação pela DROC de uma divergência relativamente ao SRPC, em virtude de este SFA ter efetuado uma alteração no mapa de fluxos de caixa, após a elaboração dos mapas da Conta da RAM.

No que respeita aos saldos de gerência, a SRPF esclareceu que “uma vez que as reposições de saldos da gerência anterior, efetuadas pelos SFA constituem receitas da RAM, o critério utilizado pela DROC (...) tem sido sempre o da sua relevação aquando da determinação dos respetivos montantes dos saldos da gerência anterior dos SFA, nos Anexos referentes nas Contas de Gerência dos SFA, para efeitos de consolidação da Conta da RAM.” Neste sentido a opção da DROC, relativamente ao Anexo XXII, tem sido a de “subtrair as reposições dos saldos de gerência anterior, aos valores dos saldos da gerência anterior, de receitas próprias”, passando no ano em análise “a discriminar o valor da reposição de saldos de gerência” no referido Anexo, do lado da despesa dos SFA.

No que respeita às restantes diferenças a SRPF não reconhece a sua existência e apresentou elementos relativamente a cada um dos SFA em causa, demonstrando que a DROC compilou o valor correto para o Anexo XXII, uma vez que aquele “foi exportado, não diretamente do mapa de Fluxo de caixa de 2011, mas sim do mapa de Descontos e Retenções – Terceiros (Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004, do Tribunal de Contas) que integra a conta de gerência”, ou juntando cópia do mapa de fluxos de caixa em que se baseou.

Contudo, e não pondo de parte as medidas corretivas adotadas pela DROC, na elaboração do mapa XXII, as divergências apuradas persistem, uma vez que os mapas de fluxos de caixa que integram as contas de gerência dos SFA em causa não foram corrigidos e apresentados, em conformidade, à SRMTC.

Neste contexto, e não obstante as melhorias antes referidas e os esforços evidenciados pela DROC, subsistem inconsistências, já identificadas em anos anteriores, levando a concluir que a recomendação do TC sobre esta matéria ainda não foi plenamente implementada.

Os SFA, atentas as contas de gerência enviadas à SRMTC, arrecadaram em 2011 perto de 396 milhões de euros⁽¹⁰⁸⁾, para os quais concorreram cerca de 353,3 milhões de euros de receitas correntes e, aproximadamente, 25,3 milhões de euros de receitas de capital, perfazendo as receitas restantes 17,4 milhões de euros.

QUADRO II.6

As receitas orçamentais dos SFA

Designação	(milhares de euros)				
	2010	2011	Variação 2010/2011	Var. % 10/11	% no total em 2011
Transferências correntes					
* Administração regional	311.337,8	312.676,9	1.339,1	0,4	79,0
* União Europeia	26.369,3	25.341,3	-1.028,0	-3,9	6,4
* Outras (Admin.Públ.,ent.priv.e públ.)	3.692,8	5.084,6	1.391,8	37,7	1,3
Venda bens e serviços correntes	4.772,4	4.498,0	-274,4	-5,8	1,1
Restantes receitas correntes	6.842,8	5.716,9	-1.125,9	-16,5	1,4
Total receitas correntes	353.015,1	353.317,7	302,6	0,1	89,2
Transferências de capital					
* Administração regional	23.523,2	11.051,7	-12.471,5	-53,0	2,8
* União Europeia	5.643,8	9.398,3	3.754,6	66,5	2,4
* Outras (Admin.Públ.,ent.priv.e públ.)	3.124,0	4.449,0	1.325,0	42,4	1,1
Outras receitas de capital	391,1	351,6	-39,5	-10,1	0,1
Total receitas capital	32.682,0	25.250,5	-7.431,5	-22,7	6,4
Reposições não abatidas nos pagamentos	495,8	31,3	-464,5	-93,7	0,0
Salvos da gerência anterior	31.316,0	17.357,8	-13.958,2	-44,6	4,4
Total de outras receitas	31.811,8	17.389,1	-14.422,8	-45,3	4,4
Receita orçamental	417.509,0	395.957,3	-21.551,6	-5,2	100,0

Fonte: Contas de gerência dos SFA relativas aos anos 2010 e 2011.

À semelhança dos anos anteriores, as transferências correntes e de capital (368 milhões de euros) constituíram a principal fonte de receita orçamental dos SFA (92,9 % do total cobrado). Neste âmbito, sobressai a predominância das transferências correntes do orçamento regional (312,7 milhões de euros, 79% do total cobrado), seguidas das transferências correntes provenientes da União Europeia, as quais, embora com um peso menos significativo (6,4 %), registaram mais de 25,3 milhões de euros⁽¹⁰⁹⁾.

Em comparação com o ano anterior, assistiu-se a um decréscimo das receitas orçamentais em cerca de 21,6 milhões de euros (-5,2%), o que se deveu, em grande parte, à diminuição do saldo da gerência anterior (de receitas próprias) em 14 milhões de euros⁽¹¹⁰⁾ e à redução de 12,5 milhões de euros nas transferências de capital, provenientes do orçamento da RAM.

A elevada dependência dos SFA das verbas provenientes do orçamento regional tem persistido ao longo do tempo, representando,

em 2011, 85,5% da globalidade das receitas correntes e de capital, contra os 86,8% de 2010. A expressão destas transferências, tal como no ano precedente, assumiu contornos expressivos no IASAÚDE, IP-RAM, na ALM, no CEHA, no C-EPAM e no IDRAM, IP-RAM, consubstanciando mais de 88% das respetivas receitas orçamentais (excluindo o *Saldo da gerência anterior* e as *Reposições não abatidas nos pagamentos*).

Note-se que a Lei de Bases da Contabilidade Pública só admite a atribuição do regime excepcional de autonomia administrativa e financeira ⁽¹¹¹⁾ quando esse regime for uma condição necessária para a adequada gestão da entidade e, desde que, cumulativamente, se verifique que as receitas próprias ⁽¹¹²⁾ correspondem a um mínimo de dois terços das despesas totais, com exclusão das despesas cofinanciadas pelo orçamento da UE ⁽¹¹³⁾.

O TC, nos sucessivos pareceres sobre a Conta da RAM, tem alertado o GR para a necessidade de equacionar a manutenção do regime de autonomia alargada para alguns SFA, relevando para esta temática o facto de o SRPF ter informado em contraditório que, “no decorrer do ano de 2012, na sequência do previsto no Programa de Ajustamento Económico e Financeiro (...), foi ainda avaliado o regime de autonomia administrativa e financeira dos SFA existentes”, sem,

contudo, adiantar qualquer elemento concreto acerca dos resultados dessa avaliação.

Em relação à recomendação sobre a aplicação generalizada a toda a Administração Regional do regime de administração financeira do Estado ⁽¹¹⁴⁾, bem como do Plano Oficial de Contabilidade Pública, o SRPF referiu nas suas alegações que, neste momento, reportando-se ao ano de 2012, “(...) todos os SFA, com exceção do FGPDRP que em 2013 deixa de ser serviço e fundo autónomo, já têm implementado o POCP, pelo que esta recomendação está integralmente cumprida na parte referente aos SFA,s”.

2.3 — Fluxos Financeiros com a União Europeia

2.3.1 — Fluxos financeiros da UE refletidos na Conta da RAM

Os recebimentos da UE ⁽¹¹⁵⁾ registados no Orçamento e na Conta de 2011, nas rubricas 06.09.01 e 10.09.01 como *Transferências Correntes* e de *Capital*, e ainda em *Operações Extraorçamentais* sob a forma de receitas consignadas, em *Contas de Ordem* e em *Recursos Próprios de Terceiros*, foram os seguintes:

QUADRO II.7

Fluxos Financeiros da UE refletidos na Conta da RAM

Cl.Ec.	Designação	Receita		Desvio	(milhares de euros)	
		Prevista	Executada		Tx. Exec.	Varição 2010/11
06 - Transferências Correntes						
06.09.01	União Europeia - Instituições	51.239,9	2.008,1	-49.231,9	3,9	-1.990,1
06.09.01	União Europeia - Instituições	51.000,0	2.008,1	-48.991,9	3,9	
06.09.01.01	Consignação:	239,9	0,0	-239,9	0,0	
10 - Transferências de Capital						
10.09.01	União Europeia - Instituições	121.490,0	42.265,0	-79.225,0	34,8	8.828,6
10.09.01.01	FEDER		22.202,4			-11.184,1
10.09.01.02	FEOGA		0,0			-49,9
10.09.01.03	FSE		390,4			390,4
10.09.01.04	IFOP		6,4			6,4
10.09.01.05	Fundo de Coesão		0,0			0,0
10.09.01.06	Out. prog. comunitários		0,0			0,0
10.09.01.07	Fundo Solidariedade Intempéries		19.665,8			19.665,8
	Subtotal	172.729,9	44.273,0	-128.456,9	25,6	6.838,4
17 - Operações Extraorçamentais						
17.04	Contas de Ordem ¹¹⁶		24.265,7			-3.555,3
17.05	RPT (INTERREG III)		391,0			-212,6
	Total		68.929,7			3.070,5

Fonte: Conta da Região de 2011

Das receitas regionais previstas para o ano em análise, 172,7 milhões de euros (10,3 %) respeitavam à receita comunitária, tendo a cobrança efetiva ascendido a cerca de 44,3 milhões de euros, ou seja, 4,1 % da receita orçamental arrecadada (3,1 % em 2010).

Apesar do aumento de 6,8 milhões de euros, tais transferências (contabilizadas na quase totalidade na rubrica *Transferências de Capital* ⁽¹¹⁷⁾) representaram, em 2011, 25,6 % do valor orçamentado, o que revela uma sobreavaliação desta fonte de financiamento de cerca de 128 milhões de euros, aumentando o desvio existente em 2010 (- 120 milhões de euros).

Para este valor contribuiu a baixa execução das transferências correntes ⁽¹¹⁸⁾ (3,8 %) e das transferências de capital (34,8 %), resultantes de uma previsão orçamental excessiva (mais 15,3 milhões de euros que no ano anterior), atento o contexto histórico de evolução destas receitas.

Não obstante as observações constantes dos pareceres anteriores, a RAM continua sem apresentar uma justificação aceitável para a baixa execução orçamental da receita comunitária ⁽¹¹⁹⁾.

Por comparação com 2010, o total dos fluxos financeiros da UE refletidos na Conta da RAM aumentou em cerca de 3 milhões de euros (para 68,9 milhões de euros), o que se deveu exclusivamente ao crescimento das receitas de Capital, designadamente do Fundo de Solidariedade da UE (19,7 milhões de euros), já que as transferências correntes e as receitas extraorçamentais ⁽¹²⁰⁾ diminuíram, respetivamente, 2 milhões de euros e 3,8 milhões de euros.

Tal como verificado nos anos anteriores, a conta da RAM não especifica com clareza, a proveniência das receitas oriundas da UE ⁽¹²¹⁾, o que dificulta a respetiva certificação e impossibilita a sua análise económica e financeira,

mostrando-se esta prática contrária à regra da especificação orçamental consagrada no art.º 7.º, n.º 1, da Lei n.º 28/92, de 1 de Setembro.

2.3.2 — Fluxos financeiros da UE para a RAM

2.3.2.1 — Transferências de fundos da UE em 2011

A diversidade de intervenientes nos fluxos financeiros comunitários para a Região (nomeadamente de entidades gestoras e executoras no âmbito da administração direta e indireta), as diferenças de tratamento da informação com reflexos nos seus níveis de desagregação e no momento do reconhecimento contabilístico das verbas comunitárias, e o facto de parte das verbas ser transferida diretamente para as diferentes entidades, têm motivado sucessivos reparos do TC sobre a falta de integralidade dos recebimentos registados na conta da RAM.

Com efeito, comparando aqueles registos com as informações prestadas à SRMTC pelas entidades responsáveis pelas transferências da UE ⁽¹²²⁾ (Quadro II.8), verifica-se que os dados espelhados na conta da RAM sobre a execução das receitas comunitárias (68,9 milhões de euros) ficam muito aquém do valor total das verbas comunitárias transferidas (112,2 milhões de euros).

O grau de contabilização evidenciado (cerca de 38,6% das transferências não foram registadas na Conta da RAM ⁽¹²³⁾) resulta essencialmente do facto de um volume significativo dos fundos transferidos para o IDR ⁽¹²⁴⁾ se destinar a terceiras entidades (públicas ou privadas), sendo estas transferências registadas na conta daquele Instituto, com *Operações Extraorçamentais*, com a designação de RPT.

Existem, por outro lado, situações em que outros SFA da RAM registaram aquelas receitas como transferências da AC e não da UE, tendo em conta a natureza do organismo nacional que efetuou o pagamento e não a origem do financiamento ⁽¹²⁵⁾. Observaram-se ainda outros casos em

que, embora constituindo receita própria dos SFA, aquelas receitas não passaram pelo mecanismo de *Contas de Ordem* ⁽¹²⁶⁾, ou em que não se encontrou registo da transferência nem na conta da RAM nem na conta dos SFA ⁽¹²⁷⁾.

QUADRO II.8

Proveniência dos fluxos financeiros da UE

(milhares de euros)

Entidade certificadora	Programa, fundo ou sistema de incentivos comunitários		Valor 2011	% no total	Variação 2010/2011	Variação %
IFDR	QREN	INTERVIR+ (FEDER)	45.918,7	40,9	-729,5	-1,6
		POVT (Fundo Coesão)	126,5	0,1	59,8	89,7
		PCT MAC	76,3	0,1	-44,2	-36,6
	Sub-total		46.121,6	41,1	-713,9	-1,5
	INTERREG IV-C		9,4	0,0	9,4	-
IGFSE	QREN	RUMOS (FSE)	27.833,4	24,8	-73,3	-0,3
MAI	FSUE		31.255,8	27,8	31.255,8	-
IFAP (Agricultura e Desenv. Rural)	PRODERAM 2007-2013 (FEADER)		6.337,2	5,6	4.041,5	176,1
	FEAGA		1,3	0,0	-183,8	-99,3
	Sub-total		6.338,5	5,6	3.857,7	155,5
IFAP (Pescas)	PROMAR 2007-2013 (FEP)		459,0	0,4	459,0	-
IDR	INTERREG III-B		0,00	0,0	-4.651,0	-100,0
Agência Nacional PROALV	PROALV (Programas Comunitários Sócrates, Leonardo, Comenius e outros)		117,2	0,1	-26,4	-18,4
IEFP	Programa EURES		1,1	0,0	-1,4	-56,3
DGPA	Prog. Nacional de Recolha de dados		106,1	0,1	51,8	95,6
Total			112.242,0	100,0	30.167,8	36,8

Fonte: Entidades certificadoras das transferências da União Europeia.

No respeitante ao enquadramento dos fundos provenientes da UE, destacam-se, pela sua representatividade no total das transferências, os programas operacionais do QREN (65,9 %), em particular o INTERVIR+ (40,9 %) e o RUMOS (24,8 %), bem como o Fundo de Solidariedade da União Europeia (27,8 %), a que se segue o PRODERAM (5,6 %).

Os fluxos comunitários apurados em 2011 cresceram 30,2 milhões de euros (36,8 %) face ao ano transato, essencialmente em consequência da candidatura da RAM ao FSUE (31,3 milhões de euros) e, em menor escala, do aumento das verbas oriundas do FEADER no âmbito do PRODERAM (4 milhões de euros).

Identificaram-se ainda outras transferências da UE no montante de 52,1 milhões de euros para entidades regionais, do FC II (4,4 milhões de euros), da PAC (47 milhões de euros) através do FEADER e do FEAGA, do FEP (0,4 milhões de euros) e de outros programas comunitários, que não passaram pela Administração Pública Regional (direta ou indireta), porquanto entregues diretamente às entidades executoras/beneficiárias.

Refira-se que, a seguir ao FEDER através do INTERVIR+, o FSUE constituiu em 2011 a principal fonte de financiamento comunitário de projetos da RAM, não se refletindo essa predominância nas contas públicas, uma vez que apenas 63% destas transferências (destinadas a projetos da própria administração regional) foram objeto de contabilização.

2.3.2.2 — Programação e Execução Financeira em 2011

Tal como no ano anterior, o capítulo do Relatório da Conta de 2011 dedicado à execução dos fundos comunitários continua a cingir-se às intervenções do QREN e às que subsistem do QCA III, e não faz qualquer referência aos programas/fundos abrangidos pelos Planos Estratégicos Nacionais para o Desenvolvimento Rural e para as Pescas (PEN), em particular no que se refere ao PRODERAM, cujo financiamento representa mais de 24% da dotação dos fundos comunitários destinados à RAM no período 2007-2013.

Os dados relativos à programação e execução financeira das principais intervenções comunitárias na RAM, em curso no ano de 2011, encontram-se resumidos no quadro seguinte ⁽¹²⁸⁾:

QUADRO II.9

Programação e execução dos fundos comunitários

(milhares de euros)

Designação		Programação		Execução 2011	Execução até 31/12/2011		Variação execução 2010/2011
Programa	Fundo	Despesa Pública	Fundo UE	Fundo UE	Fundo UE	Taxa de Execução Fundo (6/4)	
1	2	3	4	5	6		8
2000-2006							
Fundo de Coesão II	F. Coesão	307.045,4	201.627,9	2.879,3	194.621,9	96,5%	-5.686,01
2007-2013 (QREN - Quadro de Referência Estratégico Nacional)							
INTERVIR+	FEDER	431.736,8	320.549,0	38.489,6	111.955,6	34,9%	-3.048,1
RUMOS	FSE	156.525,0	125.378,8	25.338,1	79.332,1	63,3%	414,1
POVT- Eixo IV	F. Coesão	142.857,1	100.000,0	20,4	34.385,3	34,4%	-5.560,1
PCT- MAC	FEDER	6.114,2	5.197,1	683,2	814,0	15,7%	552,4
2007-2013 (PEN - Planos Estratégicos Nacionais para o Desenvolvimento Rural e para as Pescas)							
PRODERAM	FEADER	195.040,3	179.000,0	24.301,4	63.111,3	35,3%	-5.588,2
PROMAR	FEP	12.542,8	9.986,2	632,5	2.030,0	20,3%	-764,9
2011 (Fundo de Solidariedade da União Europeia)							
	FSUE		31.255,79	28.109,7	28.109,7	89,9%	28.109,7

Fonte: Relatório da conta da RAM de 2011, relatórios de execução do INTERVIR+ e do RUMOS relativos a 2011, relatórios de execução do PRODERAM e do PROMAR de 2011 e ofícios n.ºs 3748/2012, de 3/7/2012 do IDR e SAI04455, de 5/12/2012, da SRPF, no que respeita ao FSUE.

A) Análise no contexto do período de programação 2000-2006

Embora no ano de 2011 estivessem encerrados todos os programas do QCA III, ainda houve, no contexto do período de programação 2000-2006, execução financeira ao nível Fundo de Coesão II, estando no entanto por receber os 5% finais da comparticipação comunitária das várias intervenções, a serem transferidos após a aprovação dos relatórios finais, pela CE.

A execução do Fundo de Coesão II na RAM, até ao final de 2011, ascendeu a cerca de 165,9 milhões de euros⁽¹²⁹⁾, a que corresponde uma taxa de 97,3 % face ao valor comunitário aprovado (170,5 milhões de euros). A despesa comunitária paga em 2011 rondou os 2,9 milhões de euros⁽¹³⁰⁾ respeitantes a dois projetos que se encontram por encerrar.

As transferências da UE para entidades executoras⁽¹³¹⁾ da RAM (4,4 milhões de euros) tiveram no mesmo ano uma ligeira redução face a 2010 (6,6 milhões de euros), e representavam em termos acumulados, no final de 2011, o valor de 143,7 milhões de euros (86,7% da despesa FC validada).

B) Intervenções Comunitárias na Região para o período 2007-2013

Apesar de a execução dos fundos comunitários continuar a ser dominada pelas intervenções e instrumentos de financiamento disponíveis no âmbito da Política de Coesão e da PAC, designadamente através dos POs do QREN e do PEN Rural/Pescas (com um peso de, respetivamente, 53,6 % e 20,7 % na despesa comunitária na RAM em 2011), a já referida ajuda do FSUE⁽¹³²⁾ mereceu um lugar de destaque em termos de execução (23,3 % da despesa dos fundos) e em termos de transferências para a RAM (27,8 % dos Fundos da UE transferidos).

B.1) Execução dos programas do QREN

No respeitante ao conjunto dos PO do QREN, a despesa comunitária executada em 2011 foi de 64,5 milhões de euros (dos quais 38,5 do FEDER e 25,3 do FSE), registando uma redução de 7,6 milhões de euros face a 2010, em virtude, essencialmente, da descida verificada no POVT (-5,6 milhões de euros) e no INTERVIR+ (-3 milhões de euros).

Em termos acumulados a 31/12/2011, aquela despesa atingiu os 226,5 milhões de euros (41,1% do valor global programado para o período 2007-2013), sendo o FSE, através do programa RUMOS, o que apresentou a melhor dinâmica, com uma taxa de execução de 63,3 %, seguido do FEDER (INTERVIR+) e do Fundo de Coesão (POVT-Eixo IV⁽¹³³⁾), que registaram um grau de concretização de, respetivamente, 34,9 % e 34,4 %.

Não obstante a despesa FEDER validada pelo IDR, no âmbito do PCT MAC, ter aumentado 552,4 mil euros relativamente a 2010, a mesma revelou, no final de 2011, a mais baixa taxa de execução entre as intervenções do QREN (15,7 %),

B.2) O Fundo de Solidariedade da União Europeia

No âmbito do FSUE, o montante atribuído à RAM (31,3 milhões de euros) pela decisão da CE C (2010) 9758, de 13/01/2011, destinado a financiar os prejuízos decorrentes da intempérie de 20 de fevereiro de 2010, foi disponibilizado de uma só vez, em Abril de 2011, nos termos do Protocolo assinado entre a Secretaria Geral do MAI e a RAM representada pelo IDR.

No final de 2011, a taxa de execução registada (28,1 milhões de euros) atingiu os 89,9 %⁽¹³⁴⁾, tendo o valor pago pelo IDR totalizado os 24,4 milhões de euros (dos quais 19,7 milhões de euros à ARD e os restantes 4,7 milhões de euros a empresas públicas).

B.3) Execução do PRODERAM e do PROMAR

Em 2011, as transferências do FEADER ao abrigo do PRODERAM, efetuadas para a RAM através dos serviços da SRARN, totalizaram cerca de 6,3 milhões de euros, tendo o IFAP transferido diretamente para executores privados da RAM cerca de 18 milhões de euros. As despesas comunitárias executadas no ano foram de 24,3 milhões de euros (-5,6 milhões de euros que em 2010), representando, em termos acumulados, 35,3% do valor programado.

No respeitante ao setor das pescas, o FET, através da intervenção do PROMAR na RAM, registou no mesmo ano uma execução de 632,5 mil euros, também inferior à de 2010 (-1,4 milhões de euros), atingindo a 31/12/2011 um valor global de 2 milhões de euros (20,3 %). O financiamento comunitário pago no ano foi de cerca de 875,5 mil euros, dos quais 459 mil euros à SRARN e 416,5 mil euros a entidades privadas.

2.4 — Conclusões

Na sequência dos trabalhos desenvolvidos e dos resultados obtidos, apresentam-se, de seguida, as principais conclusões do presente capítulo:

a) Em 2011, o total da receita, incluindo as operações extraordinárias, ascendeu a 1 292,6 milhões de euros, tendo a receita orçamental arrecadada atingido os 1 077 milhões de euros, ficando abaixo do valor previsto no orçamento final em 592 milhões de euros (cfr. o ponto 2.1).

b) As receitas efetivas da RAM, no montante de 1 027,6 milhões de euros, registaram uma redução de 27 milhões de euros (-2,6%) relativamente a 2010, devido em grande parte à descida dos impostos diretos (-30,6 milhões de euros) e das transferências do OE (-69,9 milhões de euros) (cfr. o ponto 2.1.1).

c) A principal fonte de financiamento do Orçamento Regional foi a receita fiscal com 666,7 milhões de euros (61,9 % da receita orçamental), seguida das transferências correntes com 255,2 milhões de euros (23,7 %) (cfr. o ponto 2.1.1).

d) Manteve-se a situação de dependência dos SFA relativamente às transferências do orçamento regional, que ascenderam a 323,8 milhões de euros, ou seja, 81,8 % do total das receitas do subsector institucional, superior aos 80,2% de 2010 (cfr. o ponto 2.2).

e) Em 2011, a execução da receita comunitária foi de 44,3 milhões de euros (25,6 %), o que significa que essa receita foi sobreavaliada em cerca de 128,5 milhões de euros, e confirma uma prática já censurada pelo Tribunal em anteriores pareceres (cfr. o ponto 2.3.1).

2.5 — Recomendações

Em 2011, o Governo Regional, através da SRPF, deu acolhimento à recomendação formulada pelo TC em anos anteriores de passar a classificar as receitas em função da sua natureza, enunciada pela entidade certificadora, uma vez que deixou de contabilizar parte das transferências do OE como receita fiscal de IVA, de modo a que os agregados económicos refletissem de forma fiel a respetiva execução orçamental.

Não obstante, ainda continuam por acatar as recomendações a seguir enunciadas:

a) Existência de maior rigor na previsão orçamental da receita face à sua crescente sobreorçamentação, que tem como resultado um aumento acentuado dos encargos assumidos e não pagos,

b) Verificação de uma efetiva correspondência entre as contas de gerência dos SFA e os mapas anexos da Conta da RAM referentes à execução orçamental das receitas globais desses organismos.

c) A adoção generalizada do regime de administração financeira do Estado e do Plano Oficial de Contabilidade Pública.

d) A Conta da Região deve, no domínio da receita comunitária, identificar as fontes de financiamento da RAM, em conformidade com a regra da especificação consagrada no art.º 7.º da Lei n.º 28/92, de 1 de setembro, e de modo a incluir informação clara e sistematizada por fundo comunitário.

No respeitante à recomendação da alínea b), o SRPF, no contraditório, alegou, em síntese, que estão em curso trabalhos conducentes ao cumprimento da medida 45 do PAEF-RAM, tendentes a melhorar a situação, sendo de reconhecer, neste particular, que os esforços desenvolvidos pela DROC conduziram a uma redução das discrepâncias entre as contas de gerência dos SFA e os mapas anexos da Conta da RAM. No caso da recomendação da alínea c), também no âmbito da mesma medida, aquele responsável governamental adiantou que "(...) está em curso o projeto de implementação de sistemas integrados de gestão financeira e orçamental (...) que responde à recomendação do Tribunal de Contas".

CAPÍTULO III

Despesa

No presente Capítulo examina-se a execução das despesas da ARD na perspetiva da sua estrutura e evolução em relação ao ano anterior, assim como o correspondente nível de execução orçamental e as medidas adotadas com vista à sua contenção.

Analisa-se ainda a execução orçamental das despesas dos SFA e, quando justificável, a sua evolução face ao ano anterior. Complementarmente, afere-se da consistência dos registos efetuados na conta da Região através da correspondência entre as contas de gerência dos SFA e os elementos constantes do mapa Anexo XXII do Relatório sobre a conta da RAM.

Apreciam-se também os EANP da Administração Regional Direta e Indireta, sob a vertente económica e orgânica, e as razões subjacentes ao seu não pagamento.

Em 2011, a conta da Região e os elementos informativos que a integram mantiveram o mesmo nível de informação que em anos anteriores, ou seja, só refletem os pagamentos realizados e as dotações orçamentais finais, sem referência ao volume de compromissos assumidos no ano e aos pagamentos que, tendo ocorrido em 2011, respeitam a compromissos de anos anteriores. Isto deve-se ao facto de os sistemas de apoio à execução orçamental serem ainda, em larga medida, baseados numa ótica de caixa, que impede o conhecimento atempado da totalidade dos compromissos assumidos e dificulta a obtenção de informação consolidada sobre a situação financeira do setor público regional.

Diga-se que a questão de os suportes à execução orçamental assentarem na Administração Regional em sistemas contabilísticos e de informação incompletos que precisam de ser melhorados, não é estranha à circunstância de o Regime de Administração Financeira do Estado, consagrado na Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro, e no DL n.º 155/92, de 28 de julho, carecer de implementação plena na RAM, situação que tem sido reiteradamente objeto de reparo e recomendação por este Tribunal⁽¹³⁵⁾.

Nos termos do art.º 13.º, n.º 1, da LOPTC, e do art.º 24.º, n.º 4, da LEORAM, o documento contendo a análise efetuada à execução das despesas da ARD e dos SFA foi sujeito a contraditório, através da audição por escrito do Secretário Regional do Plano e Finanças, tendo as alegações apresentadas⁽¹³⁶⁾ sido analisadas e transcritas, na medida da sua pertinência, ao longo deste capítulo.

3.1 – Despesas da Administração Regional Direta

O quadro seguinte apresenta as despesas totais realizadas pela RAM em 2011:

QUADRO III.1

Execução global da despesa pública regional

(milhares de euros)					
Agrupamento	Designação	Orçamento Final	Pagamentos		Tx. Exec.
			Valor	%	
	Despesas Correntes	1.200.665,8	908.865,3	84,5	75,7
	Despesas de Capital	468.391,7	166.820,5	15,5	35,6
Total das Despesas Orçamentais		1.669.057,6	1.075.685,8	100,0	64,4
12	Operações extra orçamentais	0,0	177.155,5		
Despesa Total		1.669.057,6	1.252.841,4		

Fonte: Conta da RAM 2011

O total dos pagamentos ascendeu a 1.252,8 milhões de euros, sendo cerca de 1.075,7 milhões de euros respeitantes a pagamentos de despesa orçamental e 177,2 milhões de euros relativos a operações extra orçamentais.

Relativamente ao total das despesas orçamentais, foi executado cerca de 64,4 % do orçamento final⁽¹³⁷⁾ (menos 593,4 milhões de euros que o previsto), quando no ano anterior a taxa de execução rondou os

71,2 %. De 2010 para 2011, registou-se uma diminuição de 29,8% nas despesas de capital e de 5 % nas despesas correntes.

A execução do orçamento foi afetada por medidas de contenção, entre as quais se incluiu o congelamento das dotações de algumas rubricas da despesa, no montante global de 50,4 milhões de euros (4,7% da despesa orçamental paga), com a seguinte origem e distribuição:

QUADRO III.2

Montantes congelados em 2011

(milhares de euros)	
Descrição	Montantes
Resolução do CG n.º 1573/2010, de 31/12	48.612,6
Art.º 5.º da Resolução n.º 1573/2010, de 31/12	1.818,2
Total	50.430,8

Contudo, no final do ano, descontado o efeito dos descongelamentos autorizados⁽¹³⁸⁾ (43,3 milhões de euros, ou 85,9 % dos congelamentos⁽¹³⁹⁾), o saldo das dotações efetivamente não utilizadas ficou-se pelos 7,1 milhões de euros.

3.1.1 — Execução orçamental da despesa

A) Segundo a classificação económica

QUADRO III.3

Execução da despesa orçamental

(milhares de euros)					
Agrupamento	Designação	Orçamento Final	Pagamentos		Tx. Exec.
			Valor	%	
01	Despesas com o pessoal	368.868,3	356.116,2	33,1	96,5
02	Aquisição de bens e serviços	236.416,7	103.146,1	9,6	43,6
03	Juros e outros encargos	64.276,6	36.416,7	3,4	56,7
04	Transferências Correntes	452.928,6	371.781,9	34,6	82,1
05	Subsídios	36.034,1	22.312,1	2,1	61,9
06	Outras despesas correntes	42.141,6	19.092,4	1,8	45,3
Subtotal Despesas Correntes		1.200.665,8	908.865,3	84,5	75,7
07	Aquisição de bens de capital	294.336,1	91.357,9	8,5	31,0
08	Transferências de capital	115.954,4	25.344,0	2,4	21,9
09	Ativos financeiros	14.360,3	6.377,6	0,6	44,4
10	Passivos financeiros	43.741,0	43.741,0	4,1	100,0
11	Outras despesas de capital	0,0	0,0	0,0	0,0
Subtotal Despesas de Capital		468.391,7	166.820,5	15,5	35,6
Despesa Orçamental		1.669.057,6	1.075.685,8	100,0	64,4

Fonte: Conta da RAM 2011

A despesa efetiva ascendeu a cerca de 1.031,9 milhões de euros⁽¹⁴⁰⁾, o que representa uma redução de perto de 110,8 milhões de euros (-9,7%) face a 2010.

O agrupamento de despesa com maior expressão foi o das “*Transferências Correntes*”, com aproximadamente 371,8 milhões de euros (34,6 % da despesa total) dos quais 312,7 milhões de euros destinados à “*Administração Regional*”. Segue-se-lhe, de muito perto, o agrupamento “*Despesas com o pessoal*”, com cerca de 356,1 milhões de euros (33,1 % da despesa total), dos quais cerca de 296,8 milhões de euros respeitam a “*Remunerações certas e permanentes*”.

As “*Despesas de capital*” quedaram-se pelos 15,5 % do total dos pagamentos, ficando a respetiva taxa de execução (35,6 %) abaixo da do ano anterior (54,4 %).

B) Segundo a classificação orgânica

O quadro seguinte evidencia a estrutura dos pagamentos e do orçamento final por departamento orgânico, e, bem assim, as correspondentes taxas de execução.

QUADRO III.4

Despesas orçamentais segundo a classificação orgânica

(milhares de euros)

Departamentos	Orçamento Final		Despesa		Desvio	Tx. Exec.
	Valor	%	Valor	%		
ALRAM	15.114.600,0	0,9	14.389.596,0	1,3	725.004,0	95,2
PGR	1.558.584,0	0,1	1.211.487,4	0,1	347.096,6	77,7
VPGR	45.300.603,0	2,7	30.109.234,7	2,8	15.191.368,3	66,5
SRRH	21.286.768,0	1,3	12.274.792,4	1,1	9.011.975,6	57,7
SRES	419.734.639,0	25,1	161.791.020,1	15,0	257.943.618,9	38,5
SRTT	41.367.337,0	2,5	19.742.836,3	1,8	21.624.500,7	47,7
SREC	418.730.578,0	25,1	367.221.517,3	34,1	51.509.060,7	87,7
SRPF	267.351.931,0	16,0	137.006.004,9	12,7	130.345.926,1	51,2
SRARN	93.086.681,0	5,6	62.919.746,4	5,8	30.166.934,6	67,6
SRAS	345.525.855,0	20,7	269.019.609,3	25,0	76.506.245,7	77,9
Total	1.669.057.576,0	100,0	1.075.685.844,9	100,0	593.371.731,2	64,4

Fonte: Conta da RAM 2011

Os três departamentos com maior peso na estrutura da despesa (SREC, SRAS e SRES) foram responsáveis por pagamentos na ordem dos 798 milhões de euros (74,2 % do total).

Os pagamentos da SREC, no valor de 367,2 milhões de euros, decorreram essencialmente das “*Despesas com o pessoal*”, no montante de 280,4 milhões de euros, e das “*Transferências correntes*”, que atingiram perto de 64,2 milhões de euros.

Na SRAS, as “*Transferências Correntes*” constituem o agrupamento económico mais significativo, com uma despesa superior a 263,3 milhões de euros (97,9 % do total), maioritariamente por efeito das transferências para o IASAÚDE, IP-RAM, no montante de 259,1 milhões de euros.

A despesa orçamental da SRES, de 161,8 milhões de euros, resultou sobretudo da “*Aquisição de bens de capital*” (84,2 milhões de euros) e da “*Aquisição de bens e serviços*” (66 milhões de euros).

3.1.2 – Pagamento de Juros de Mora

O Anexo xxxix – *Relação das amortizações e juros pagos em 2011, por entidade credora*, da conta da RAM, reflete o pagamento de juros de mora às empresas em resultado, principalmente, de atrasos nos pagamentos de empreitadas de obras públicas⁽¹⁴¹⁾.

QUADRO III.5

Juros de mora

(euros)	
Entidade credora	Juros de mora
Construtora do Tâmega Madeira, S.A.	4.567.062,98
Hidurbe/Prima - Recolha e Tratamento de Resíduos, ACE	129.110,02
TPF Planege, Consultores de Engenharia e Gestão, S.A.	162.325,51
BNP PARIBAS FACTOR	1.602.218,95
Total	6.460.717,46

Os juros de mora pagos totalizaram cerca de 6,5 milhões de euros, o que se traduziu num decréscimo de 39,1% (quase -4,1 milhões de euros) face a 2010. De notar que esse decréscimo, longe de indiciar uma diminuição desses encargos, significa apenas o adiamento desses pagamentos com o consequente avolumar dos juros em dívida.

No contraditório, o SRPF alegou que o decréscimo dos juros de mora deveria ser de “40,5% (quase -4,4 milhões de euros)”, uma vez

que a SRMTC excluiu “o valor dos juros de mora pagos pelo BNP Paribas em 2010 no valor de 319.010,50 euros”. Sobre a dedução realizada cumpre esclarecer que do montante indicado pela SRPF só € 61.759,68 correspondiam a juros de mora⁽¹⁴²⁾ sendo os restantes relativos a juros remuneratórios postecipados sobre o montante global em dívida.

3.1.3 — Evolução das despesas

O quadro seguinte compara a despesa paga em 2011 com a despesa paga em 2010.

QUADRO III.6

Evolução das despesas por classificação económica

(milhares de euros)

Designação	2010		2011		Variação (%) 2010/11
	Valor	%	Valor	%	
Despesas correntes	957.058,3	68,3	908.865,3	72,5	-5,0
Despesa com o pessoal	371.973,9	28,9	356.116,2	28,4	-4,3
Aquisição de bens e serviços	149.319,1	8,1	103.146,1	8,2	-30,9
Juros e outros encargos	29.641,5	3,2	36.416,7	2,9	22,9
Transferências correntes	362.180,0	25,7	371.781,9	29,7	2,7
Subsídios	21.932,3	0,6	22.312,1	1,8	1,7
Outras despesas correntes	22.011,4	1,8	19.092,4	1,5	-13,3
Despesas de capital	237.710,2	13,3	166.820,5	13,3	-29,8
Aquisição de bens de capital	127.862,3	8,5	91.357,9	7,3	-28,5
Transferências de capital	51.541,3	2,0	25.344,0	2,0	-50,8
Ativos financeiros	6.272,0	0,4	6.377,6	0,5	1,7
Passivos financeiros	52.034,6	2,4	43.741,0	3,5	-15,9
Outras despesas de capital	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Operações extra-orçamentais	209.373,1	18,4	177.155,5	14,1	-15,4
Total	1.404.141,6	100,0	1.252.841,4	100,0	-10,8

Fonte: Conta da RAM de 2010 e 2011

As “Despesas correntes” diminuíram cerca de 5% (-48,2 milhões de euros), sendo a redução mais acentuada na “Aquisição de bens e serviços” com -46,2 milhões de euros e nas “Despesas com pessoal” com -15,9 milhões de euros, enquanto as rubricas “Juros e outros encargos” e “Transferências correntes” cresceram, globalmente, 16,4 milhões de euros.

Relativamente às “Despesas de capital”, houve uma redução de 29,8% (-70,9 milhões de euros), essencialmente por força do decrés-

cimo de 36,5 milhões de euros da “Aquisição de bens de capital” e de 26,2 milhões de euros das “Transferências de capital”. As “Operações extra-orçamentais” desceram 15,4% (-32,2 milhões de euros).

A conjugação das variações expostas originou uma redução na despesa total do ano de 2011, face a 2010, de cerca de 10,8%, ou seja, menos 151,3 milhões de euros.

Salientar ainda que as despesas assumidas entre 2010 e 2011 sofreram um aumento de cerca de 24,2%.

QUADRO III.7

Evolução das despesas assumidas 2010/2011

(milhares de euros)

Designação	Despesa						Variação (%)
	2010			2011			
	Pagamentos	EANP	Total	Pagamentos	EANP	Total	
Funcionamento Normal	846.383,3	21.482,9	867.866,3	1.002.021,2	82.132,5	1.084.153,7	24,9
Investimentos do Plano	348.385,2	198.786,0	547.171,2	250.820,2	1.356.251,5	1.607.071,7	193,7
Outras responsabilidades	0,0	1.058.509,2	1.058.509,2	0,0	382.149,4	382.149,4	-63,9
Total	1.194.768,5	1.278.778,1	2.473.546,6	1.252.841,4	1.820.533,4	3.073.374,8	24,2

Este aumento, associado ao reconhecimento contabilístico de encargos que se encontravam até então omissos, levou a um aumento da despesa assumida face a 2010 de cerca de 600 milhões de euros, de 2,4 mil milhões para 3,1 mil milhões de euros.

3.2 — Despesa dos Serviços e Fundos Autónomos ⁽¹⁴³⁾

O Relatório da conta da RAM de 2011 ⁽¹⁴⁴⁾ refere que em resultado do acatamento das recomendações formuladas pelo TC ⁽¹⁴⁵⁾ foram alterados “de forma substancial os mecanismos de recolha e tratamento da informação de natureza financeira respeitante aos SFA”, e que, consequentemente, “foi desenvolvido um protótipo de software, para compilação de toda a execução orçamental e patrimonial dos SFA da

gerência de 2011”, sendo que “toda a informação ficou alojada numa única base de dados, na Direção Regional do Orçamento e Contabilidade, o que permitiu o seu tratamento e consolidação, ficando desde logo garantida a unificação com as contas remetidas previamente ao Tribunal de Contas”.

Confrontados os valores das contas de gerência de todos os SFA com os valores constantes da conta da Região, designadamente no mapa “Anexo XXII — Serviços e fundos autónomos — Execução orçamental — Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro”, identificaram-se diferenças cuja materialidade ⁽¹⁴⁶⁾ não coloca em causa as conclusões sobre a execução orçamental do sector institucional em análise.

Referir ainda que se regista positivamente o facto de, em 2011, o referido Anexo XXII ter passado a discriminar o montante da reposição de saldos de gerências anteriores.

3.2.1 — Execução Orçamental da Despesa

As despesas orçamentais dos SFA ascenderam a perto de 370,9 milhões de euros e tiveram a seguinte repartição por classificação económica:

QUADRO III.8

Distribuição da despesa orçamental

Designação	(euros)	
	2011	%
Despesas com o pessoal	33.900.762,1	9,1%
Aquisição de bens e serviços correntes	77.529.167,0	20,9%
Transferências correntes	227.523.380,9	61,3%
Transferências de capital	15.908.003,4	4,3%
Restantes despesas orçamentais	16.018.107,6	4,3%
Total	370.879.421,0	100,0%

Fonte: Contas de Gerência de 2011 dos SFA

Tendo por base a análise das contas de gerência dos SFA e os dados expostos, destacam-se os seguintes aspetos

■ Nas despesas correntes, sobressaem as “Transferências Correntes”, com cerca de 61,3% da despesa orçamental (227,5 milhões de euros), e a “Aquisição de bens e serviços correntes”, com 20,9% dessa despesa (77,5 milhões de euros).

■ O IASAÚDE, IP-RAM, tem o maior peso nos pagamentos dos SFA, sendo responsável por 70,5% do total, ou seja, por 261,6 milhões de euros.

■ Nas “Transferências Correntes”, o IASAÚDE realizou transferências no valor de 186,7 milhões de euros, representativas de 50,3% do total das despesas orçamentais do universo SFA.

■ Na “Aquisição de bens e serviços correntes”, o IASAÚDE foi o serviço que mais contribuiu para o total da rubrica, com cerca de 61,6 milhões de euros, ou seja, 16,6% das despesas orçamentais totais de todos os SFA.

■ As “Despesas de capital” atingiram os 21,7 milhões de euros (cerca de 5,8% da despesa orçamental), tendo sido o IDE-RAM o que mais contribuiu para o total deste agregado, com pagamentos da ordem dos 13,1 milhões de euros (60,6% do total).

3.2.2 — Evolução da despesa

O quadro expõe, de forma sintética, a evolução da despesa dos SFA.

QUADRO III.9

Evolução da despesa orçamental

Designação	(em euros)				Variação (%) 2010/2011
	2010		2011		
	Valor	%	Valor	%	
Despesas correntes	349.987.266,7	91,0%	349.211.725,0	94,2%	-0,2%
Despesas com o pessoal	37.548.692,3	9,8%	33.900.762,1	9,1%	-9,7%
Aquisição de bens e serviços	54.196.785,6	14,1%	77.529.167,0	20,9%	43,1%
Juros e outros encargos	12.123.234,5	3,2%	6.732.482,6	1,8%	-44,5%
Transferências correntes	242.606.558,4	63,0%	227.523.380,9	61,3%	-6,2%
Subsídios	2.919.736,8	0,8%	3.066.536,3	0,8%	5,0%
Outras despesas correntes	592.259,1	0,2%	459.396,2	0,1%	-22,4%
Despesas de capital	34.797.539,1	9,0%	21.667.696,0	5,8%	-37,7%
Aquisição de bens de capital	7.257.371,0	1,9%	3.269.150,5	0,9%	-55,0%
Transferências de capital	25.692.466,9	6,7%	15.908.003,4	4,3%	-38,1%
Ativos financeiros	416.924,2	0,1%	2.422.966,3	0,7%	481,2%
Outras despesas de capital	1.430.777,0	0,4%	67.575,8	0,0%	-95,3%
Despesa orçamental	384.784.805,8	100,0%	370.879.421,0	100,0%	-3,6%

Fonte: Contas de gerência de 2011 dos SFA

De 2010 para 2011, as despesas orçamentais dos SFA decresceram 13,9 milhões de euros (3,6%), essencialmente, em virtude da redução das “Transferências Correntes”, de quase 15,1 milhões de euros, e das “Transferências de capital”, no valor de 9,8 milhões de euros.

Em sentido contrário, destaca-se o aumento de cerca de 23,3 milhões de euros (43,1%) da “Aquisição de bens e serviços”, justificado, em grande parte, pelo crescimento da execução orçamental do IASAÚDE, IP-RAM.

3.3 — Encargos Assumidos e Não Pagos (EANP)

Os encargos assumidos e não pagos têm origem, em termos genéricos, na sobreavaliação das receitas orçamentadas, que tem permitido comprometer despesa durante a execução orçamental muito para além da efetiva capacidade de pagamento, e/ou numa deficiente aplicação das operações de registo e controlo de compromissos.

No quadro dos procedimentos em vigor em 2011, face aos atrasos verificados na aplicação do regime de administração financeira do Estado, a relevação contabilística dos EANP devia seguir as regras do art.º 3.º, n.ºs 2, 3 e 4, do DRR n.º 3/2011/M⁽¹⁴⁷⁾, que obrigavam os serviços da Administração Regional, incluindo os SFA, a “manter atualizados os sistemas contabilísticos correspondentes às suas dota-

ções orçamentais com o registo dos encargos assumidos”, e a lançar “os compromissos resultantes de leis, acordos ou contratos já firmados e renovados automaticamente (...) nas contas correntes”.

Importa acrescentar que, em 2011, no quadro das vinculações externas das finanças públicas, as regras de reporte de informação financeira que as regiões autónomas estavam obrigadas a cumprir constavam do art.º 63.º do DL n.º 29-A/2011, de 1 de março⁽¹⁴⁸⁾, cuja operacionalização seguia, no essencial, as instruções da Circular n.º 4/ORÇ/2011, de 30 de março, da DROC⁽¹⁴⁹⁾.

Referir que a execução de 2011 ficou marcada pelo apuramento de montantes significativos de encargos assumidos e não pagos da Administração Regional de anos anteriores, não reportados às autoridades estatísticas nacionais nem registados nas contas remetidas ao TC. Situação explicada, em parte, pela efetiva aplicação, no decurso de 2011, das instruções previstas na Circular n.º 4/ORÇ/2011, para o apuramento, tratamento e reporte da informação financeira referente aos EANP.

No final de 2011, o valor global dos EANP do conjunto do setor público administrativo regional registado na conta da RAM ascendia a 2.467,6 milhões de euros (mais 1.013,9 milhões de euros que em 2010)⁽¹⁵⁰⁾, tal como evidência o quadro abaixo, ordenado por entidade da Administração Regional.

QUADRO III.10

Distribuição dos EANP

(milhares de euros)

Departamentos	2011	
	EANP	
	Direta	Indireta
ALRAM	0,0	0,0
PGR	167,6	0,0
VPGR	3.027,8	203,2
SRRH	2.034,6	1.497,5
SRES	1.263.263,4	303,6
SRTT	12.964,5	0,0
SREC	15.955,6	37.028,4
SRPF	109.905,9	375,3
SRARN	26.223,9	4.521,3
SRAS	4.840,7	181.511,0
Total	1.438.384,0	225.440,4
Outras Responsabilidades:	382.149,4	421.669,1
Juros de mora	345.124,4	-
Indemnizações compensatórias não contratualizadas:		
IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM	21.870,0	-
CARAM - Centro de abate da RAM, EPERAM	870,4	-
Horários d o Funchal - T. Públicos, S.A.	9.886,7	-
Soc. Automóveis da Madeira (SAM), Lda.	2.320,3	-
Empresa de Automóveis do Caniço, Lda.	743,2	-
Rodoeste - Transp. Rodoviária Madeira, Lda.	1.334,5	-
IDRAM - Reprogramação dos contratos-programa	-	75.408,6
SESARAM CP 2010 com efeitos em 2012	-	159.743,4
SESARAM CP 2011	-	186.517,1
Total EANP por Administração	1.820.533,4	647.109,5
Total EANP	2.467.642,9	
Percentagem no Total de EANP	73,8%	26,2%

Fonte: Listagem de EANP para 2011 enviada pela DROC

Relativamente a esta matéria, o SRFP alegou no contraditório que, “na sequência da publicação da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA)), foram definidos e implementados novos procedimentos ao nível da Administração Pública Regional, de modo, a que os serviços só possam assumir compromissos desde que disponham de fundos disponíveis”. Nesse sentido, “foram divulgadas instruções precisas aos serviços através da Circular n.º 4/ORÇ/2012, de 18 de maio, foi promovida uma ação de sensibilização (...) e foi desenvolvida

na Direção Regional de Informática uma aplicação para a gestão dos fundos disponíveis”.

3.3.1 — Análise dos EANP na Administração Direta

De acordo com os dados da SRPF, os encargos que ficaram por pagar pela ARD no final de 2011 perfazem 1 820,5 milhões de euros, e, conforme se depreende do quadro seguinte, o montante mais expressivo respeita à extinta SRES, com cerca de 1.263,3 milhões de euros.

QUADRO III.11

EANP na Administração Direta

(milhares de euros)

Departamentos	EANP 2011				Orçamento Inicial de 2012	Comprometido (%)
	Encargos transitados	Outras responsabilidades	Total	%		
PGR	167,59	0,00	167,6	0,0%	1.234,9	13,6%
VPGR	3.027,80	0,00	3.027,8	0,2%	326.015,0	388,4%
SRES	1.263.263,40	0,00	1.263.263,4	69,4%		
SRRH	2.034,55	0,00	2.034,6	0,1%	356.228,2	5,1%
SREC	15.955,65	0,00	15.955,6	0,9%		
SRTT	12.964,46	14.284,64	27.249,1	1,5%	57.744,8	47,2%
SRPF	109.905,95	366.994,35	476.900,3	26,2%	955.035,3	49,9%
SRARN	26.223,94	870,44	27.094,4	1,5%	64.704,7	41,9%
SRAS	4.840,67	0,00	4.840,7	0,3%	425.109,6	1,1%
Total	1.438.384,00	382.149,42	1.820.533,4	100,0%	2.186.072,4	83,3%

Fonte: Listagem de EANP para 2011 enviada pela DROC

A despesa referente aos EANP da ARD transitados de 2011 comprometia, em média e em termos globais, 83,3% do orçamento inicial de 2012, assu-

mando especial significado no caso da extinta SRES, já que o montante em causa tem uma ordem de grandeza idêntica à do orçamento regional de 2011.

3.3.2 — Análise dos EANP na Administração Indireta (SFA)

O quadro seguinte detalha as responsabilidades não pagas pelos SFA durante o ano 2011 ⁽¹⁵¹⁾ e o nível de comprometimento dos respetivos orçamentos de 2012:

QUADRO III.12

Distribuição dos EANP por SFA

FSA	EANP 2011		Orçamento 2012	Comprometido (%)
	Valor	%		
ALM	0,00	0,0%	13.958.755,0	0,0%
GGLC	116.515,4	0,1%	885.491,0	13,2%
IDE-RAM	86.725,1	0,0%	40.205.130,0	0,2%
IEM, IP-RAM	1.497.526,4	0,7%	16.339.290,0	9,2%
LREC, IP-RAM	303.587,8	0,1%	1.553.359,0	19,5%
IASAÚDE, IP-RAM	181.302.029,4	80,4%	400.211.638,0	45,3%
SRPC, IP-RAM	208.993,4	0,1%	5.876.123,0	3,6%
FGPFP	5.026,7	0,0%	13.902.530,0	0,0%
IDRAM	30.180.789,4	13,4%	9.663.175,0	312,3%
Fundos escolares	6.717.618,0	3,0%	11.707.234,0	57,4%
C-EPAM	63.672,5	0,0%	3.872.846,0	1,6%
CEHA	61.321,8	0,0%	535.585,0	11,4%
FET-M	0,0	0,0%	3.260.228,0	0,0%
IDR	375.341,5	0,2%	4.079.003,0	9,2%
FGP – DRP	7.278,8	0,0%	795.091,0	0,9%
FMSC	750.688,7	0,3%	621.901,0	120,7%
PNM	166.462,3	0,1%	1.897.343,0	8,8%
IVBAM	711.036,1	0,3%	5.200.251,0	13,7%
PRODERAM	2.885.787,6	1,3%	7.140.945,0	40,4%
Total	225.440.400,9	100,0%	541.705.918,0	41,6%

Fonte: Relação dos EANP dos SFA remetidos pela DROC

O volume da dívida a fornecedores dos SFA transitada de 2011 comprometia, em média, 41,6% dos seus orçamentos iniciais de 2012, sendo que, no IDRAM, esse indicador fica acima dos 312%, isto é, seriam necessários mais de três orçamentos idênticos ao de 2012 para assegurar o pagamento dos encargos transitados.

Face ao ano de 2010, houve um aumento dos EANP na ordem dos 28,9%, para o qual contribuiu determinantemente o IASAÚDE, IP-RAM, com mais de 30,6 milhões de euros de dívidas a fornecedores que no ano anterior, elevando o valor dos EANP no setor da saúde para 181,3 milhões de euros.

Por último, salientar que, à semelhança dos anos anteriores, a listagem de EANP dos SFA enviada pela DROC ⁽¹⁵²⁾ não está em consonância com o preceituado no art.º 3.º, n.ºs 2, 3 e 4, do DRR n.º 3/2011/M, de 18 de maio, dificultando o seu cruzamento com os mapas constantes da Conta da RAM de 2010, no que se refere à classificação orgânica dos encargos.

3.4 — Conclusões

Apresentam-se, de seguida, as principais conclusões da análise efetuada à execução da despesa em 2011:

a) A despesa orçamental paga cifrou-se em cerca de 1.075,7 milhões de euros (64,4% contra 71,2% em 2010), correspondendo-lhe um desvio, para menos, face ao orçamento final, de 593,4 milhões de euros (cfr. os pontos 3.1 e 3.1.1).

b) A despesa efetiva ascendeu a cerca de 1.031,9 milhões de euros, o que representa uma redução de perto de 110,8 milhões de euros face a 2010 (cfr. o ponto 3.1.1).

c) Foram registados na conta da RAM encargos assumidos e não pagos da Administração Regional Direta e Indireta no valor total de 2.467,6 milhões de euros, mais 1.013,9 milhões de euros que em 2010 (cfr. o ponto 3.3).

3.5 — Acatamento de recomendações de anos anteriores

As recomendações formuladas em anteriores Pareceres no domínio da despesa e que ainda não foram acolhidas são as seguintes:

a) A satisfação atempada dos compromissos financeiros assumidos, evitando o pagamento de juros de mora, com o objetivo de cumprir o disposto no n.º 3 do art.º 18.º da LEORAM.

b) Não obstante as alterações procedimentais introduzidas ainda continua por implementar um sistema eficaz que permita uma efetiva correspondência entre as contas de gerência dos SFA e os mapas anexas da Conta da RAM referentes à execução orçamental das despesas globais desses organismos.

c) A aplicação generalizada do regime de administração financeira do Estado, aprovado pela Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro, e desenvolvido pelo DL n.º 155/92, de 28 de julho, bem como do Plano Oficial de Contabilidade Pública.

No contraditório, o SRPF referiu que “no âmbito da execução do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da Região Autónoma da Madeira será possível acolher todas as recomendações formuladas a este nível”.

3.6 — Síntese das Auditorias

3.6.1 — Auditoria ao contrato de prestação de serviços para a elaboração do projeto do Hospital Central da Madeira e ao contrato de assessoria técnica para apreciação de propostas e desenvolvimento do projeto do Hospital Central da Madeira (153).

Enquadramento

A auditoria inseriu-se no âmbito da fiscalização concomitante exercida pelo TC, e teve por objetivo acompanhar a execução física e financeira do contrato de prestação de serviços para a elaboração do

projeto do HCM e do contrato de assessoria técnica para apreciação de propostas e desenvolvimento do projeto do HCM, incluindo os correspondentes termos adicionais, quer na vertente da legalidade, quer na da regularidade financeira, visando, igualmente, a análise da legalidade da qualificação dos trabalhos que integram os referidos adicionais e o apuramento de eventuais desvios entre as condições inicialmente contratualizadas e as realizadas.

A realização desta ação de fiscalização concomitante encontrava-se prevista no Programa de Fiscalização da SRMTC para o ano de 2012, aprovado pelo Plenário Geral do Tribunal de Contas, em sessão 14 de dezembro de 2011⁽¹⁵⁴⁾, com o n.º 12/06, o qual foi entretanto alterado de molde a integrar o acompanhamento do contrato de assessoria técnica para apreciação de propostas e desenvolvimento do projeto do HCM, face à íntima ligação entre estas duas prestações de serviços.

No âmbito desta ação foi observado o princípio do contraditório, nos termos consignados no art.º 13.º da LOPTC, por via da audição do Vice-presidente do Governo Regional, João Cunha e Silva, do ex-Secretário Regional do Equipamento Social, Luís Manuel dos Santos Costa, do seu chefe do Gabinete, João Ricardo Luís dos Reis, do Presidente do Governo Regional, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim, dos ex-Secretários Regionais dos Recursos Humanos, Eduardo António Brazão de Castro, e de Educação e Cultura, Francisco José Vieira Fernandes, da Secretária Regional da Cultura, Turismo e Transportes, Conceição Maria de Sousa Nunes Almeida Estudante, do Secretário Regional do Plano e Finanças, José Manuel Ventura Garcês, do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, Manuel António Rodrigues Correia e do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, Francisco Jardim Ramos, da ex-Diretora Regional de Edifícios Públicos, Maria Clara Rodrigues Paixão Brazão e da Diretora de Serviços da Direção Regional de Edifícios Públicos, Mariza Reis Castanheira da Silva⁽¹⁵⁵⁾, relativamente ao relato de auditoria, tendo as alegações apresentadas por estes responsáveis sido consideradas para efeitos de elaboração do relatório da auditoria.

Observações

Tendo por base os resultados desta ação de fiscalização, foram enunciadas as seguintes observações, que sintetizam os principais aspetos da matéria exposta ao longo daquele relatório:

1 — Os contratos (iniciais e adicionais) para a elaboração do projeto de construção do HCM e para a respetiva assessoria técnica determinaram, até 22 de fevereiro de 2011, a assunção de encargos no montante de 4 885 943,30€ (s/IVA)⁽¹⁵⁶⁾, cuja utilidade ficou comprometida com a deliberação de suspender a concretização da nova unidade hospitalar, tomada pelo Conselho do Governo Regional em 17 de fevereiro de 2011.

A factualidade apreciada indicia uma deficiente articulação entre a ex-SRES, a SRAS e o SESARAM, E.P.E., na medida em que, decorrido mais de um ano sobre a adjudicação da execução do projeto do HCM (13 de julho de 2007) que tinha por referência um “documento de cumprimento obrigatório”, aquelas entidades acordaram em introduzir-lhe alterações substanciais em 8 e 9 de outubro de 2008, as quais só foram dadas a conhecer à ARIPA, L.d.a., a 16 de janeiro de 2009, e contratualizadas em 28 de abril de 2011, já depois de decidida a suspensão da construção do projeto do HCM.

2 — Os contratos adicionais à prestação de serviços para elaboração do projeto do HCM e à assessoria técnica para apreciação de propostas e desenvolvimento do projeto do HCM não foram remetidos pela SRES à SRMTC no prazo prescrito pelo n.º 2 do art.º 47.º da LOPTC.

3 — Em 31 de outubro de 2008, a Consulgal, S.A., durante a execução do contrato inicial, faturou e recebeu mais 41.100,0€ do que a programação financeira previsionária estabelecia para a fase de estudo prévio.

Em concreto, aquela empresa, em 22 de julho de 2010, faturou a totalidade dos honorários relativos à fase de anteprojecto apesar de só ter entregue alguns dos relatórios de avaliação do anteprojecto do HCM em janeiro e fevereiro de 2011, tendo o pagamento dos honorários relativos ao projeto base sido autorizado a 11 de fevereiro de 2011 sem que a Consulgal, S. A., tivesse entregue todos os relatórios e os mesmos tivessem sido aprovados pela SRES como exigia o contrato.

4 — A ARIPA, L.d.a. também faturou, até 2 de maio de 2011, a totalidade dos honorários previstos no contrato inicial para a fase de projeto base (1.040.000,0€), cujo pagamento foi autorizado a 25 de fevereiro e a 27 de junho de 2011, em desacordo com a execução física, já que naquela data ainda não havia entregue os anteprojetos de todas as especialidades.

5 — Os contratos adicionais à prestação de serviços para elaboração do projeto do HCM e à assessoria técnica para apreciação de propostas e desenvolvimento do projeto do HCM padecem de falta de fundamentação de facto e não se subsumem à fundamentação legal invocada, ou seja, na alínea e) do n.º 1 do art.º 86.º do Decreto-Lei (DL) n.º 197/99, 8 de julho.

Recomendações

No contexto da matéria exposta no relatório e resumida nas observações da auditoria, o Tribunal de Contas recomendou à Vice-Presidência do Governo Regional da Madeira:

1 — Maior rigor no planeamento das prestações de serviços, de modo a evitar a introdução de alterações substanciais às peças dos procedimentos em fase de execução contratual, assegurando-se da existência de uma verdadeira colaboração entre os vários serviços intervenientes na fase pré-contratual.

2 — Observância do prazo de remessa ao Tribunal de Contas dos contratos adicionais definido no n.º 2 do art.º 47.º da LOPTC⁽¹⁵⁷⁾ (60 dias a contar do início da sua execução).

3 — Respeito pelos prazos e planos de pagamentos contratualizados com os fornecedores.

4 — Observância escrupulosa dos pressupostos legais no que respeita aos fundamentos, de facto e de direito, que permitem a celebração de contratos adicionais no âmbito de prestações de serviços.

3.6.2—Relatório n.º09/2012, aprovado em 13/09/2012 (Auditoria à Escola Secundária de Jaime Moniz (ESJM))

Enquadramento

A Auditoria à Escola Secundária de Jaime Moniz (ESJM) revestiu a natureza de uma auditoria orientada para o controlo à atividade exercida pela ESJM, mais concretamente no que concerne ao Fundo Escolar. A auditoria visou responder aos seguintes objetivos específicos:

a) Verificar o cumprimento da legislação aplicável no domínio da contratação pública (aquisição de bens e serviços);
b) Confirmar a aplicação dos apoios financeiros;
c) No âmbito do Programa Rumos (programa inserido em projetos cofinanciados pelo Fundo Social Europeu e pela RAM):

- Identificar os apoios concedidos no âmbito do projeto “Curso de Educação e Formação”;
- Verificar os procedimentos associados, bem como o grau de realização financeira, no tocante à componente financeira pela RAM.

Observações

Da ação realizada, destacam-se as seguintes observações:

1 — Oito dos dez procedimentos analisados (sete ajustes diretos e um concurso público), referentes a aquisições de bens e serviços, desencadeados pela ESJM, foram efetuados na plataforma Vortal, encontrando-se os correlativos processos instruídos com os comprovativos das fases do procedimento, bem como devidamente documentados com todas as mensagens trocadas com os fornecedores.

2 — Com exceção das situações enunciadas seguidamente, todos os procedimentos analisados se mostraram legais e regulares:

a) As informações iniciais que desencadearam os procedimentos analisados careciam de melhor fundamentação por forma a acolher o disposto no art.º 38.º do CCP e a permitir descortinar os motivos que originaram tais aquisições;

b) O processo administrativo do concurso público para a aquisição de serviços no âmbito dos Cursos de Educação e Formação não continha a evidência documental da adjudicação por parte do Secretário Regional de Educação, nos termos dos art.ºs 36.º, n.º 1 e 148.º, n.º 4, ambos do CCP e do art.º 30.º do CPA;

c) Existiam indícios de fracionamento das despesas no âmbito de dois procedimentos de ajuste direto simplificado tendentes ao fornecimento de serviços de apoio administrativo para dois “Projetos de formação”, integrados no programa Rumos, cujo valor acumulado atingiu os 13.000,00€;

d) Num desses procedimentos, foi emitida uma informação de cabimento extemporânea (foi emitida após a data do recibo de quitação), cujo saldo disponível era insuficiente para fazer face à despesa emergente, resultando, deste modo, um saldo residual de valor negativo de 4.610,81€.

3 — As duas recomendações formuladas na “Auditoria orientada para avaliar o grau de aplicação do POC (P e EDU) na RAM – 2009” foram acatadas pela ESJM, encontrando-se uma totalmente acolhida e a outra em fase de implementação.

Recomendações

No contexto da matéria exposta no relatório e resumida nas observações da auditoria, o Tribunal de Contas recomendou aos membros do Conselho Administrativo da ESJM:

1 — O cumprimento do disposto no art.º 38.º do CCP, no art.º 124.º do CPA e no art.º 18.º da Lei n.º 28/92, de 01.09, espelhando, nas infor-

mações iniciais que desencadeiam os procedimentos, os fundamentos de facto e de direito que originaram os mesmos.

2 — A observância do disposto no art.º 73.º conjugado com o art.º 36, n.º 1 do CCP que determina que a adjudicação compete ao órgão com poder para tomar a decisão de contratar.

3 — A consideração da proibição de fracionamento das despesas estabelecida no n.º 1 do art.º 16.º do DL n.º 197/99, de 08.06.

4 — A salvaguarda da existência de cabimento orçamental aquando da autorização das despesas e que a aplicação informática não admitisse o lançamento de despesas em data diferente daquela em que eram introduzidos os dados.

5 — O desencadeamento do processo de elaboração do Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas de modo a respeitar o estipulado no ponto 1.1. da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009.

CAPÍTULO IV

Património

Em consonância com o disposto no art.º 143.º do EPARAM e no art.º 227.º, n.º 1, al. h), da CRP (158), a RAM dispõe de competência para “*administrar e dispor do seu património*”, verificando-se que o sector do património está integrado na SRPF, de acordo com a estrutura orgânica e de funcionamento do executivo regional (159), aprovada pelo DRR n.º 5/2007/M, de 23 de julho (160).

O presente capítulo trata das parcelas patrimoniais integradas na órbita de competências da SRPF (161), constituídas pelo conjunto dos bens e direitos com conteúdo económico e de carácter permanente de que a RAM é titular (162).

O universo patrimonial agrega duas classes principais de bens. O património corpóreo, constituído pelos domínios público e privado da Região — o conjunto dos bens imóveis (prédios rústicos ou urbanos, e direitos a eles inerentes), móveis corpóreos, direitos de arrendamento e quaisquer outros direitos reais sobre coisas. E o denominado património financeiro, o qual integra as participações detidas pela RAM, em entidades societárias e não societárias, assim como os créditos concedidos a terceiros (163). Complementarmente é feita uma breve abordagem à carteira de concessões da Região.

A análise da atividade da Administração Regional nestes domínios centrou-se no acompanhamento da composição e evolução dos diversos inventários, das carteiras de títulos e na apreciação das alterações e operações de maior significado ocorridas no exercício de 2011.

As observações e alegações apresentadas (164) em contraditório, pelo Secretário Regional do Plano e Finanças, foram analisadas e transcritas, na medida da sua pertinência, nos pontos próprios ao longo do presente capítulo.

4.1 — Património dominial

Nas atribuições da SRPF, incluem-se, entre outras, a gestão e administração patrimonial, dispondo, para o efeito, das competências de “*acompanhar, controlar e gerir (...) o património da Região, à exceção do artístico e do cultural*”, e, paralelamente, de “*acompanhar e promover os procedimentos necessários à concretização das aquisições de imóveis necessários às obras públicas, bem como os estudos de aquisição de imóveis para outros fins de interesse público*” [ver o art.º 2.º e o art.º 3.º, n.º 1, als. j) e l), do anexo ao DRR n.º 2/2008/M, de 15 de fevereiro] (165).

Em termos de organização interna, a prossecução das atribuições de gestão e administração do património dominial da RAM, com a exceção do artístico e cultural e do transmitido ou concessionado à PATRIRAM, S. A., foi entregue à Direção Regional do Património (166), sendo essa responsabilidade exercida de forma exclusiva ou partilhada (167).

Como elemento nuclear dessas funções surge a organização e atualização dos diversos cadastros e inventários, onde o DRR n.º 5/82/M, de 18 de maio, continuava, em 2011, a ser a referência em matéria de inventariação e inscrição no cadastro dos bens imóveis do domínio privado regional.

Releva, neste âmbito, a publicação do DL n.º 280/2007, de 7 de agosto (168), que trouxe para o centro das preocupações da gestão do património do Estado, a adoção de tecnologias de informação adequadas, o suporte às exigências da contabilidade patrimonial (POCP e planos de contas sectoriais), e a concretização de normas mais exigentes de gestão, controlo e avaliação patrimoniais.

Uma auditoria à DRPA (169) identificou várias fragilidades em matéria de cadastro e inventário dos bens imóveis do domínio privado da RAM, tanto ao nível do quadro legislativo regional, como em relação aos instrumentos de gestão, de metodologias de registo e de suportes tecnológicos utilizados. Na auditoria de seguimento das recomendações

então formuladas pelo Tribunal de Contas (170), realizada em 2011, foi possível verificar progressos ao nível da identificação e inventariação do património imobiliário privado da Região, mas passividade na atualização do quadro legislativo regional e insuficientes medidas de controlo interno, de acompanhamento e fiscalização patrimonial.

Entretanto, foi publicado o DLR n.º 7/2012/M, de 20 de abril, que define o regime jurídico da gestão dos bens imóveis do domínio privado da RAM e dos seus institutos públicos, o qual, conforme se afirma na respetiva nota preambular, acolhe “*muitos dos primados plasmados no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto*” e os adequa às especificidades regionais (171). Com a entrada em vigor deste novo diploma (no dia seguinte ao da sua publicação), foi revogado o DRR n.º 5/82/M.

De entre as normas do novo regime jurídico aprovado pelo citado DLR, destacam-se as do art.º 87.º que estabelecem os procedimentos de coordenação de gestão e de informação dos bens imóveis, bem como a do n.º 4 do art.º 88.º que remete para portaria do membro do Governo responsável pela área do património a regulamentação da matéria relativa à organização e estrutura do inventário geral dos bens imóveis da RAM e dos institutos públicos.

O SRPF, no contraditório, explicou que a referida portaria ainda não foi publicada por ter sido dada prioridade à execução da medida 43 do PAEF-RAM, de, até final de 2012, concluir a inventariação de todo o património da RAM, “*de forma a promover a sua rentabilização, através de alienação, arrendamento ou utilização para instalação de serviços públicos*”.

Ora, essa prioridade não exclui, antes acentua, a necessidade de regulamentar (nomeadamente através da adaptação à RAM do normativo vigente para o Estado) a organização e a estrutura do inventário geral dos bens imóveis, dada a sua natureza basilar na gestão do património da Região.

Assinala-se, por outro lado, que a DRPA informou que se encontra, em 2012, adstrita ao *Projeto de Migração GeRFIP-Gestão de Recursos Financeiros Partilhados* (172), o qual pretende criar uma ferramenta de suporte à gestão, económica e patrimonial, que responda às exigências do POCP. Com a nota de que uma das componentes do projeto envolve a atualização do cadastro e inventário dos bens imóveis da RAM em conformidade com o CIBE (173).

A DRAP adiantou ainda que subsiste um diferendo com o BESI, relativamente à aquisição da plataforma SIGRAM que, por essa razão, se encontra inoperacional estando neste momento a ser “*recuperada/adaptada*” a aplicação CIBERAM, no âmbito do *Projeto de Migração GeRFIP*. Recorde-se que era esta a estrutura tecnológica utilizada na gestão do inventário e cadastro dos bens da Região, em relação à qual a auditoria de 2006 identificou fragilidades na parte relativa aos bens imóveis.

A CIBERAM é, aliás, uma aplicação que acolhe a gestão dos bens móveis (174), com exceção da parcela patrimonial relativa aos veículos automóveis que é gerida pela DRPA em parceria com a Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos da Vice-Presidência, através de uma base de dados própria.

No contraditório, o SRPF esclareceu que “*A aplicação informática CIBERAM utilizada no projeto de migração GERFIP (...) está a ser desenvolvida no sentido de serem superadas as fragilidades detectadas aquando da auditoria ao património imóvel da RAM em 2006.*”

Note-se, por último, que tanto o GeRFIP, um sistema de gestão financeira e orçamental integrado, como o POCP, fazem parte das ações previstas na medida 45 a que o GR se vinculou, no PAEF-RAM, a implementar com o apoio do Ministério das Finanças.

4.2 — Património financeiro

A gestão dos ativos financeiros da RAM compete à DRT (175) na prossecução das suas atribuições de acompanhamento e administração das carteiras de participações (diretas ou indiretas, em entidades societárias e associativas), de concessões e de operações de crédito de que a Região é titular.

A Região tem, desde 2010, um regime jurídico próprio para o seu sector empresarial, aprovado pelo DLR n.º 13/2010/M, de 5 de agosto, cuja aplicação se estende a todas as empresas detidas ou participadas, direta ou indiretamente, por quaisquer entidades públicas regionais, bem como um estatuto do gestor público das empresas da RAM (176), emanado em concretização do art.º 3.º daquele diploma. Em 2011, o DLR n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro, alterou quer o regime jurídico do setor empresarial da RAM (art.º 55.º) (177) quer o estatuto do gestor público (art.º 56.º) (178).

A análise que se segue evidencia a composição e evolução registadas na carteira de participações e a posição patrimonial da RAM, em 31 de Dezembro de 2011. Para o efeito, verificou-se a conformidade dos elementos remetidos, confirmaram-se os montantes da conta da Região, examinaram-se as participações no capital social das empresas e foram validados os créditos detidos. Procede-se ainda a uma breve análise

aos Balanços e Demonstrações de Resultados das empresas em que a Região detém mais de 50% no capital social.

Na realização de operações ativas do Tesouro Público Regional, foi apurado e certificado o cumprimento do limite de 75 milhões de euros, fixado pelo art.º 9.º do DLR n.º 2/2011/M⁽¹⁷⁹⁾, incluindo a eventual

capitalização de juros, não contando para este limite os montantes referentes a reestruturações ou consolidações de créditos.

No quadro seguinte apresenta-se a configuração global dos ativos financeiros da Região, reportada a 31 de dezembro de 2011, a serem decompostos e analisados nos pontos subsequentes.

QUADRO IV.1

Composição da carteira, por subsector e tipo de ativos

Designação	(milhares de euros)					
	Governo Regional		SFA		Total	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Participações	285.896,60	84,7%	3.287,83	37,6%	289.184,43	83,5%
Créditos	51.667,71	15,3%	5.445,28	62,4%	57.112,99	16,5%
Total	337.564,31	100,0%	8.733,11	100,0%	346.297,42	100,0%

Fonte: Conta da RAM 2011 - volumes I e II, ofícios da DRT e os Relatórios de Gestão e Contas de 2011 das empresas e institutos públicos.

No final do ano, as carteiras de ativos financeiros da RAM atingiram um montante de 346,3 milhões de euros e eram compostas por 83,5% de títulos em empresas e associações e por 16,5% de créditos concedidos a terceiros, na sua maioria detidos pelo GR.

As participações mantêm praticamente a mesma composição de 2010, sem grandes oscilações de valor (+0,1%, ou +409,4 mil euros), enquanto os créditos cresceram 7,3%, ou +3,9 milhões de euros⁽¹⁸⁰⁾.

4.2.1 — Evolução e composição das participações sociais da RAM

4.2.1.1 — Participações diretas

A carteira das participações sociais, detidas diretamente pela RAM, apresentava, no final de 2011, a mesma composição do ano anterior. Integram esse universo, um conjunto diversificado de 45 títulos, representativos do capital detido em 29 sociedades comerciais, 3 entidades públicas empresariais, 5 sociedades desportivas e 8 associações ou fundações.

A relação das entidades, o capital subscrito, o peso da participação da Região e as variações observadas no exercício encontram-se expostas nos dois quadros seguintes, permitindo distinguir as empresas ou entidades equiparadas, das outras entidades que compõem a carteira.

QUADRO IV.2

Participações em entidades societárias

Entidade participada	Participação da RAM				Variação
	31-12-2010		31-12-2011		
	Valor	%	Valor	%	
SESARAM, E.P.E.	145.000,0	100,0	145.000,0	100,0	0,0
APRAM, S.A.	28.404,8	100,0	24.715,8	100,0	-3.689,0
EEM, S.A.	20.000,0	100,0	20.000,0	100,0	0,0
IGSERV, S.A.	7.360,5	100,0	7.360,5	100,0	0,0
IHM, E.P.E.	5.000,0	100,0	5.000,0	100,0	0,0
RAMEDM, S.A.	5.000,0	100,0	5.000,0	100,0	0,0
MPE, S.A.	3.530,1	100,0	4.711,6	100,0	1.181,5
PATRIRAM, S.A.	3.000,0	100,0	3.862,0	100,0	862,0
CARAM, E.P.E.	1.750,0	100,0	1.750,0	100,0	0,0
VIAMADEIRA	100,0	20,0	500,0	100,0	400,0
Subtotal I	219.145,4		217.899,9		-1.245,5
EJM, Lda.	4.344,9	100,0	4.344,9	100,0	0,0
SDNM, S.A.	10.175,3	99,5	10.175,3	99,5	0,0
HF, S.A.	15.675,0	95,0	15.675,0	95,0	0,0
GESBA, Lda.	475,0	95,0	475,0	95,0	0,0
SDPS, S.A.	10.540,4	91,3	10.540,4	91,3	0,0
SMD, S.A.	3.576,4	88,3	4.926,5	91,3	1.350,0
MT, S.A.	1.047,9	84,0	1.047,9	84,0	0,0
CEIM, Lda.	197,5	80,5	197,5	80,5	0,0
Ponta do Oeste, S.A.	275,0	55,0	775,0	77,5	500,0
Subtotal II	46.307,5		48.157,5		1.850,0

(milhares de euros)

Entidade participada	Participação da RAM				Variação
	31-12-2010		31-12-2011		
	Valor	%	Valor	%	
CAB, S.A.D.	150,0	50,0	150,0	50,0	0,0
A. M. M. Andebol, S.A.D.	125,0	50,0	125,0	50,0	0,0
Cimentos Madeira, Lda.	748,2	42,9	748,2	42,9	0,0
ARM, S.A.	1.225,0	49,0	1.030,0	41,2	-195,0
M. M. Futebol, S.A.D.	1.000,0	40,0	1.000,0	40,0	0,0
H. Patins P. Santo, S.A.D.	100,0	40,0	100,0	40,0	0,0
SILOMAD, S.A.	17,5	35,0	17,5	35,0	0,0
Madeira Andebol, S.A.D.	74,9	30,0	74,9	30,0	0,0
S.D.M., S.A.	937,5	25,0	937,5	25,0	0,0
C. Vimes C., Lda.	99,8	22,2	99,8	22,2	0,0
ANAM, S.A.	13.500,0	20,0	13.500,0	20,0	0,0
VIALITORAL, S.A.	3.225,0	20,0	3.225,0	20,0	0,0
VIAEXPRESSO, S.A.	100,0	20,0	100,0	20,0	0,0
MADIBEL, Lda.	49,7	10,8	49,7	10,8	0,0
IGA, S.A.	484,5	10,0	484,5	10,0	0,0
Valor Ambiente, S.A.	250,0	10,0	250,0	10,0	0,0
IGH, S.A.	250,0	10,0	250,0	10,0	0,0
ILMA, Lda.	22,1	2,0	22,1	2,0	0,0
Subtotal III	22.359,1		22.164,1		-195,0
Total	287.811,9		288.221,4		409,5

Fonte: Ofício n.º 882, de 17/08/2012, da DRT – Mapa 1

A participação no capital das empresas totalizou um valor na ordem dos 288,2 milhões de euros, o que representa uma subida de 0,1% (+409,5 mil de euros) em relação a 2010. O acréscimo líquido verificado no aumento das participações da RAM no capital social das empresas participadas foi resultado:

- Do reforço no capital social das empresas SMD, MPE, PARTIRAM e Ponta Oeste, em 3 893,5 mil euros, parte realizado em espécie (2 043,5 mil euros — MPE e PARTIRAM) e parte subscrito em dinheiro (1 850,0 mil euros), do qual se encontra por realizar a parcela de 49 mil euros referente à Ponta Oeste.

- Da compra das ações da VIAMADEIRA detidas pelos acionistas privados, representativas de 80% do capital social, através de contrato de transmissão de ações, outorgado a 6 de outubro de 2011. Até ao final desse ano, a RAM ainda não tinha liquidado o pagamento.

A aquisição ocorreu por não ter sido possível fechar a operação de financiamento da empresa. A compra das ações determinou também a caducidade da concessão, com a consequente reversão, numa primeira fase, para a Região⁽¹⁸¹⁾ das posições contratuais detidas pela empresa no conjunto de obras viárias objeto da concessão e, numa segunda fase, da sua transmissão para a RAMEDM⁽¹⁸²⁾.

Acrescentar que esta matéria foi objeto de auditoria e que, com a aprovação do respetivo relatório, as suas conclusões integrarão o relatório e parecer sobre a conta da RAM de 2011.

- Da diminuição da participação social nas empresas APRAM e ARM, em 3 884,0 mil euros, em consequência:

- o Da decisão do GR, tomada através da RCG n.º 1742/2011, de 30 de dezembro, em limitar o aumento do capital da APRAM (estipulado na RCG n.º 669/2208, de 3 de julho) ao valor que já se encontrava realizado.

A DRT identifica o montante de 24 590,8 mil euros como o valor da participação na APRAM, no final de 2011. Todavia, o Relatório de Gestão e Contas da empresa indica que o valor do capital é de 24 715,8 mil euros (valor considerado no quadro supra) justificando a diferença com o facto de 125 mil euros, transferidos pelo acionista em 2010 para o pagamento de indemnizações aos trabalhadores do Estaleiro Naval do Caniçal, terem sido afetos em 2011 à realização de um aumento do capital social.

- o Da transferência de ações para os municípios da Ribeira Brava, Machico e Santana, na sequência da aprovação, em assembleia municipal, da sua adesão aos sistemas multimunicipais de distribuição de água e saneamento básico em baixa e de recolha de resíduos concessionados à ARM⁽¹⁸³⁾.

Refira-se que o PAEF-RAM inclui algumas medidas que incidem sobre o SERAM, prevendo, designadamente, através de planos de ação devidamente calendarizados:

- A definição de um programa de privatizações para 2012, abrangendo a alienação das participações do GR nas sociedades anónimas despor-

tivas, na Cimentos Madeira e na Horários do Funchal, assim como de parte da participação na EEM, de modo a garantir uma receita de, pelo menos, 25 milhões de euros;

- A reestruturação de um outro conjunto de empresas, nomeadamente as sociedades de desenvolvimento, a APRAM, a SESARAM e as entidades do grupo IGSERV, que abarca a IGA, a Valor Ambiente, a ARM e a IGH;

- A identificação de empresas a encerrar quando se conclua que a empresarialização já não se justifica.

Na parte relativa às entidades de natureza associativa, a participação pública regional voltou a não sofrer qualquer alteração, mantendo-se o valor de 963 mil euros já detido em 2009 e 2010.

QUADRO IV.3

Participações em Associações e Fundações

Entidade	Participação da RAM			
	31-12-2010		31-12-2011	
	Valor	%	Valor	%
FMC	781,5	79,0	781,5	79,0
CITMA	84,8	32,1	84,8	32,1
ADERAM	3,0	7,1	3,0	7,1
DTIM	2,5	5,9	2,5	5,9
AREAM	15,0	4,0	15,0	4,0
CRP	74,8	3,2	74,8	3,2
RELACRE	1,5	1,7	1,5	1,6
AP-RAM (1)	0,0	0,0	0,0	0,0
Total	963,0		963,0	

Fonte: Conta da RAM de 2011 e ofício n.º 882, de 17/08/2012, da DRT-Mapa 1
(1) Associação privada s/ fins lucrativos, sem fundos ou capital subscrito

A única mudança observada está relacionada com a *Relacre – Associação de Laboratórios Acreditados em Portugal*, em consequência do aumento do património associativo em 5.250,0 euros, através da admissão de novos associados, do qual resultou o ajustamento em baixa (-0,1%) da participação da RAM.

4.2.1.2 — Participações indiretas

A carteira das participações indiretas (na parte dos títulos detidos pelas sociedades onde a Região participa em mais de 50% do capital) mantém a mesma relação de participadas, arrolada em 2010.

QUADRO IV.4

Participações indiretas da RAM em 31/12/2011

(milhares de euros)			
Entidade	Valor	%	Δ 10/11
Através das quatro Sociedades de Desenvolvimento e da MPE, S.A.			
Zarco Finance, B.V.	1680,8	88,5	151,9
Subtotal	1.680,8		151,9
Através da SDPS, S.A. (91,3 % detida pela RAM)			
Porto Santo Golf Resort - Empreendimentos turísticos, S.A.	45,7	91,3	0,0
Porto Santo Verde, EM	223,7	44,7	0,0
Subtotal	269,4		0,0
Através da EEM, S.A. (100% detida pela RAM)			
Casa da Luz – Empreend. Turísticos, Similares, Unipessoal, Lda.	99,8	100,0	0,0
Emacom - Telecomunicações da Madeira, Unipessoal, Lda.	49,9	100,0	0,0
Enereem - Energias Renováveis, Lda.	42,4	85,0	0,0
EEM & BFS Energy, S.A.	2.400,0	40,0	0,0
Teleféricos da Madeira, S.A.	50,0	20,0	0,0
Comboio do Monte, S.A.	16,0	16,7	0,0
CLCM - Companhia Logística de Combustíveis da Madeira, S.A.	50,0	10,0	0,0
DTIM – Assoc. Regional Desenv. Tecn. Informação Madeira	2,5	5,9	0,0
Horários do Funchal - Transportes Públicos, S.A.	825,0	5,0	0,0
AREAM – Agência Regional de Energia e Ambiente da RAM	7,5	2,0	0,0
Centro de Empresas e Inovação da Madeira, Lda.	4,0	1,6	0,0
Banif - SGPS, S.A.	7.784,2	1,4	0,0
MADIBEL, S.A.	5,0	1,1	0,0
Subtotal	11.336,2		0,0
Através da HF, S.A. (95% detida pela RAM e 5% pela EEM, S.A.)			
Companhia dos Carros de São Gonçalo, S.A.	4.750,0	95,0	0,0
Comboio do Monte, S.A.	15,2	15,8	0,0
Teleféricos da Madeira, S.A.	35,6	14,3	0,0
OPT – Otimização e Planeamento de Transportes, Lda.	14,3	4,8	0,0
AREAM – Agência Regional de Energia e Ambiente da RAM	7,1	1,9	0,0
DTIM – Assoc. Regional Desenv. Tecn. Informação Madeira	0,1	0,3	0,0
Millenium BCP, S.A.	7,9	0,0	1,1
Subtotal	4.830,3		1,1
Através do Madeira Tecnopólo, S.A. (84% detida pela RAM)			
MKC – Madeira Knowledge City, S.A.	21,0	42,0	0,0
ADERAM – Agência de Desenvolvimento da RAM	2,5	6,0	0,0
CITMA – Centro de Ciência e Tecnologia da Madeira	21,0	7,9	0,0
Subtotal	44,5		0,0
Através do CEIM, Lda. (80,5% detida pela RAM)			
ADERAM – Agência de Desenvolvimento da RAM	2,4	5,8	0,0
Subtotal	2,4		
Através da PATRIRAM, S.A. (100% detida pela RAM)			
GESBA – Empresa de Gestão do Sector da Banana, Lda.	25,0	5,0	0,0
Subtotal	25,0		
Através da IGSERV, S.A. (100% detida pela RAM)			
IGA, S.A.	4.360,5	90,0	0,0
Valor Ambiente, S.A.	2.250,0	90,0	0,0
IGH – Investimentos e Gestão Hidroagrícola, S.A.	2.250,0	90,0	0,0
ARM – Águas e Resíduos da Madeira, S.A.	1.275,0	51,0	0,0
Subtotal	10.135,5		0,0
Total	28.324,0		+ 152,9

Fonte: Ofício n.º 882, de 17/08/2012, da DRT – Mapa 5. As participações encontram-se valorizadas ao seu valor nominal.

A carteira atingiu em 2011 o valor nominal de 28,3 milhões de euros, superando em 153 mil euros (+0,5%) a importância registada no ano transato⁽¹⁸⁴⁾. O acréscimo resultou do reforço da participação indireta na *Zarco Finance*, por via do aumento de capital que a Região realizou nas sociedades SMD e Ponta Oeste (subindo a participação no capital daquela empresa em 20% e do valor nominal da mesma em 151,9 mil

euros), e da subscrição, pela HF, de 1 155 novas ações do BCP, com o valor nominal de 1 euro, reposicionando o valor da participação em +1,1 mil euros⁽¹⁸⁵⁾.

Por último, regista-se a descida de 2% da participação na OPT, sem impacto no valor da carteira, em consequência do não acompanhamento pela HF do aumento de capital ocorrido naquela sociedade.

4.2.1.3 — Balanço das entidades participadas

Os principais componentes do Balanço das entidades de natureza empresarial em que a Região detém mais de 50% do capital social estão sintetizados nos mapas seguintes ⁽¹⁸⁶⁾, estruturados de acordo

com o novo Sistema de Normalização Contabilística (SNC) ⁽¹⁸⁷⁾, de observância obrigatória para as empresas que aplicam o POC (só não se aplica à SESARAM ⁽¹⁸⁸⁾).

Nas sociedades de desenvolvimento e na MPE, o balanço revela a seguinte estrutura:

QUADRO IV.5

Balanço sintético das quatro Sociedades de Desenvolvimento e da MPE, em 31/12/2011

(euros)						
Designação	SDPS, S.A.	Ponta Oeste, S.A.	MPE, S.A.	SMD, S.A.	SDNM, S.A.	Total
Ativo não corrente	47.671.083,0	192.695.565,0	54.057.500,6	139.038.797,4	68.317.887,1	501.780.833,1
Fixos tangíveis e intangíveis	47.621.601,0	192.695.565,0	54.057.500,6	139.038.797,4	68.317.887,1	501.731.351,1
Participações financeiras	41.458,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41.458,0
Outros	8.024,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8.024,0
Ativo corrente	24.755.695,0	7.704.583,0	8.680.878,7	10.571.609,5	4.464.957,3	56.177.723,4
Ativo	72.426.778,0	200.400.148,0	62.738.379,2	149.610.406,8	72.782.844,4	557.958.556,5
Capital + Reservas (1)	8.206.240,0	8.461.817,0	4.744.082,2	5.398.310,0	4.861.634,4	31.672.083,6
Resultados transitados	-47.290.649,0	-40.575.822,0	-7.863.745,2	-39.058.482,1	-35.785.354,9	-170.574.053,3
Ajust., exced. e O. variações	124.645,0	14.054.162,0	14.886.022,4	970.855,0	5.387.536,2	35.423.220,6
Res. líquido do exercício	-4.767.420,0	-6.169.203,0	-2.591.146,7	-14.690.296,2	-4.681.126,6	-32.899.192,5
Capital Próprio	-43.727.184,0	-24.229.046,0	9.175.212,7	-47.379.613,3	-30.217.310,9	-136.377.941,5
Passivo não corrente	52.050.000,0	102.049.200,0	31.135.764,5	128.818.241,9	93.452.517,3	407.505.723,7
Provisões	0,0	0,0	0,0	3.957.524,7	0,0	3.957.524,7
Financiam/ obtidos	52.050.000,0	98.500.000,0	22.500.000,0	124.522.757,2	86.854.171,6	384.426.928,8
Outros	0,0	3.549.200,0	8.635.764,5	337.960,0	6.598.345,7	19.121.270,2
Passivo corrente	64.103.962,0	122.579.994,0	22.427.402,1	68.171.778,2	9.547.638,0	286.830.774,3
Provisões	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Fornec. e O. entidades	1.879.823,0	7.528.871,0	64.927,6	966.629,4	1.566.727,5	12.006.978,6
Financiam/ obtidos	60.223.531,0	97.252.864,0	14.972.000,0	55.933.331,0	602.986,7	228.984.712,6
Outros	2.000.608,0	17.798.259,0	7.390.474,5	11.271.817,8	7.377.923,8	45.839.083,1
Passivo	116.153.962,0	224.629.194,0	53.563.166,6	196.990.020,1	103.000.155,3	694.336.498,0
Capital Próprio e Passivo	72.426.778,0	200.400.148,0	62.738.379,2	149.610.406,8	72.782.844,4	557.958.556,5
N.º médio trabalhadores	60	58	7	12	61	198
Dívida financeira	69.637.531,0	134.781.864,0	22.500.000,0	130.182.088,2	66.310.158,3	423.411.641,5
Dívida c/ aval da RAM	52.050.000,0	105.515.161,0	22.500.000,0	121.804.250,6	66.151.799,5	368.021.211,4

Fonte: Conta da RAM e Relatórios e Contas das entidades

(1) Inclui os Interesses minoritários

O desequilíbrio estrutural persistente, em virtude da dimensão do recurso a capitais alheios, sobretudo empréstimos bancários, que caracteriza a generalidade dos Balanços destas sociedades, acentuou-se em 2011 (a relação ativo/passivo passou dos 118,9%, registados em 2010, para os atuais 124,4%).

Pese embora o conjunto dos ativos (no valor de 558,0 milhões de euros) evidencie uma ligeira descida face ao ano anterior (-1,2%), a degradação do capital próprio (em 29,8 milhões de euros), em resultado dos resultados económicos obtidos (-32,9 milhões de euros) determinou o aumento do passivo global em 22,9 milhões de euros, ou em mais 3,4%.

O agravamento na estrutura financeira não foi meramente quantitativo. Com efeito, no financiamento do ativo (composto essencialmente de capitais fixos) denota-se em 2011 uma subida acentuada (de 125%, ou + 139,9 milhões de euros) das fontes de curto prazo. A parcela mais significativa desse aumento está diretamente relacionada com a intenção do GR de proceder à liquidação, em 2012, do empréstimo obrigacionista, no valor de 120 milhões de euros, intermediado pela Zarco Finance BV ⁽¹⁸⁹⁾, em cumprimento do PAEF-RAM ⁽¹⁹⁰⁾.

No passivo global de 694,3 milhões de euros destacam-se as obrigações da Ponta do Oeste, no valor de 224,6 milhões de euros (+7,3%, que no ano anterior) e da SMD, com 197,0 milhões de euros (+0,9%). A parte mais representativa da dívida (cerca de 88%) tem por fonte (direta ou indireta) as instituições financeiras cujo valor, de 613,4 milhões de euros ⁽¹⁹¹⁾, manteve-se praticamente ao mesmo nível do ano anterior.

Na globalidade, o capital próprio é negativo na ordem dos 136,4 milhões de euros, montante que, como já foi referido, constitui um agravamento de 14,4 milhões de euros face ao ano transato. A situação de falência técnica é comum às quatro sociedades de desenvolvimento, com todas elas a apresentarem valores de capitais próprios negativos, mais expressivos nos casos da SMD (-47,4 milhões de euros) e da SDPS (-43,7 milhões de euros). A SMD, com um decréscimo de -13,3 milhões de euros, foi a que registou o maior agravamento.

O quadro seguinte apresenta os balanços das outras empresas participadas ⁽¹⁹²⁾ constituídas ao abrigo do Código das Sociedades Comerciais.

QUADRO IV.6

Balanço sintético das restantes sociedades, em 31/12/2011

(euros)							
Designação	Grupo EEM (2)	PATRIRAM, S.A.	APRAM, S.A.	Valor Ambiente, S.A.	RAMEDM, S.A.	Outras entidades (3)	Total
Não corrente	480.908.894,0	143.172.728,6	360.812.974,7	133.084.355,6	1.562.843.465,0	180.890.847,8	2.861.713.265,7
Fixos tang/ intang.	412.652.597,0	139.954.739,4	359.191.881,6	77.463.377,6	1.562.843.465,0	117.418.529,9	2.669.524.590,4
Partic. financ.	13.641.051,0	0,0	0,0	0,0	0,0	54.979.504,3	68.620.555,3
Outros	54.615.246,0	3.217.989,3	1.621.093,2	55.620.978,0	0,0	8.492.813,6	123.568.120,0
Corrente	202.343.010,0	1.651.746,4	22.210.127,1	43.414.110,6	9.619.495,0	120.135.840,1	399.374.329,3
Ativo	683.251.904,0	144.824.475,0	383.023.101,9	176.498.466,2	1.572.462.960,0	301.026.687,9	3.261.087.594,9
Cap.+ Reserv. (1)	39.354.403,0	4.401.507,3	28.174.223,9	2.500.000,0	5.217.943,0	43.826.249,2	123.474.326,41
Res. transitados	52.716.654,0	10.170.488,2	-92.510.729,7	7.548.086,5	-2.704.017,00	-71.165.997,1	-95.945.515,1
Ajust. Exc. O. var.	35.810.886,0	0,0	262.886.573,8	53.369.565,4	1.145.678.960,00	72.893.581,9	1.570.639.567,1
Res. liq. exerc.	5.649.990,0	3.674.980,3	-21.206.822,6	-1.766.796,6	10.205.709,00	-199.158,4	-3.642.098,2
Capital Próprio	133.531.933,0	18.246.975,8	177.343.245,4	61.650.855,3	1.158.398.595,0	45.354.675,6	1.594.526.280,1
Não corrente	388.011.573,0	120.836.979,6	174.235.294,1	65.593.042,4	382.403.890,0	123.663.418,5	1.254.744.197,6
Provisões	10.704.307,0	0,0	0,0	1.500.000,0	510.903,00	0,0	12.715.210,0

(euros)

Designação	Grupo EEM (2)	PATRIRAM, S.A.	APRAM, S.A.	Valor Ambiente, S.A.	RAMEDM, S.A.	Outras entidades (3)	Total
Financ. obtidos	353.487.959,0	0,0	174.235.294,1	41.950.000,0	0,00	87.243.925,1	656.917.178,2
Outros	23.819.307,0	120.836.979,6	0,0	22.143.042,4	381.892.987,00	36.419.493,4	585.111.809,2
Corrente	161.708.398,0	5.740.519,6	31.444.562,3	49.254.568,6	31.660.475,0	132.008.593,7	411.817.117,2
Provisões	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Fornec. O. entid.	62.909.215,0	4.987,9	1.042.379,2	8.981.403,6	900.456,0	18.447.537,6	92.285.979,4
Financ. obtidos	75.304.650,0	0,0	14.764.705,9	9.291.733,3	0,0	34.442.495,2	133.803.584,4
Outros	23.494.533,0	5.735.531,7	15.637.477,2	30.981.431,6	30.760.019,0	79.118.560,9	185.727.553,4
Passivo	549.719.971,0	126.577.499,3	205.679.856,4	114.847.610,9	414.064.365,0	255.672.012,2	1.666.561.314,8
Capital Próprio e Passivo	683.251.904,0	144.824.475,0	383.023.101,9	176.498.466,2	1.572.462.960,0	301.026.687,9	3.261.087.594,9
N.º médio trabalhadores	850	5	170	193	301	1.494	3.013
Dívida financeira	428.792.609,8	0,0	189.000.000,0	51.241.733,3	0,0	85.259.401,0	754.293.744,1
Dívida c/ aval da RAM	220.000.000,0	0,0	176.000.000,0	47.033.333,3	0,0	30.673.611,1	473.706.944,4

Fonte: Conta da RAM e Relatórios e Contas das entidades

(1) Inclui os Interesses minoritários.

(2) Conta consolidada.

(3) O somatório das sociedades: HF, IGA, IGSERV, IGH, ARM, GESBA, CEIM, EJM, MT, e VIAMADERA.

O total do ativo das sociedades⁽¹⁹³⁾ manteve-se ao nível do ano anterior (3,3 mil milhões de euros, ou +0,4%), em que 87,8% corresponde a ativo não corrente (2,9 mil milhões de euros) e 12,2% a ativo corrente (399,4 milhões de euros). Quase metade daquele valor (48,2%) são bens e direitos detidos pela RAMEDM⁽¹⁹⁴⁾.

Por outro lado, o passivo cresceu 7,4% (+115,3 milhões de euros), particularmente centrado na RAMEDM (+75,8 milhões de euros), na ARM (+16,0 milhões de euros) e na IGA (+14,0 milhões de euros). As alterações na RAMEDM resultam no essencial do aumento das obrigações por impostos diferidos (passivo não corrente—Outros), em 69,6 milhões de euros, e do diferimento no reconhecimento da contribuição de serviço rodoviário (passivo corrente—Outros), em 6,1 milhões de euros. Na ARM, o aumento está associado ao valor definido para o arrendamento dos bens, infraestruturas e equipamentos municipais (13,9 milhões de euros) que integram a concessão⁽¹⁹⁵⁾. No caso da IGA, a variação observada está relacionada com o investimento realizado no período, designadamente com o crescimento da dívida para com os correspondentes fornecedores de investimento⁽¹⁹⁶⁾ (+9,1 milhões de euros) e o aumento dos impostos diferidos (+8,4 milhões de euros)⁽¹⁹⁷⁾, contrabalançado pela redução nas rubricas de financiamentos obtidos (-2,4 milhões de euros) e, em outros, dívidas dos acionistas (-2,4 milhões de euros).

No que respeita ao financiamento, verificou-se uma ligeira subida (2,2%) ao longo de 2011, com o montante da dívida a atingir os 790,7 milhões de euros, a maioria dela (754,2 milhões de euros) de natureza financeira, a qual teve um acréscimo de 3,1%. O aumento de compromissos para com as instituições financeiras concentrou-se no grupo EEM (+35,9 milhões de euros) e na APRAM (4,7 milhões de euros), entidades responsáveis por 81,9 % do valor em total dívida.

O património líquido do conjunto das sociedades é largamente positivo, mas regista uma desvalorização na ordem dos 6,1%, ou de -103,9 milhões de euros⁽¹⁹⁸⁾, face ao ano anterior. Em termos globais, o capital próprio atingiu os 1 594,5 milhões de euros e o resultado líquido manteve-se negativo havendo a registar um prejuízo de 3,6 milhões de euros, o que, não obstante, constituiu uma melhoria face aos 5,5 milhões de euros de 2010.

Ainda no respeitante à estrutura financeira, destacam-se as situações de desequilíbrio acentuado da Empresa Jornal da Madeira, Lda. (EJM) e

da Madeira Tecnopolo, S.A. (MT), com capitais próprios negativos (de -42,5 e -4,2 milhões de euros), cujo agravamento no período foi de -2,8 e -1,3 milhões de euros, respetivamente. A continuidade da atividade de ambas as empresas tem dependido do apoio do titular do capital e/ou do financiamento bancário: na EJM, através de suprimentos no valor de 35,4 milhões de euros (+2,8 milhões de euros, que em 2010) e de empréstimos bancários de 6,6 milhões de euros (-156,3 mil euros que no ano transato); na MT, com recurso à dívida financeira, que foi de 11 milhões de euros (+919,1 mil euros que em 2010).

Dando particular atenção às duas entidades de maior dimensão, verifica-se que a RAMEDM apresenta um património líquido de 1,2 mil milhões de euros, inferior em 100,3 milhões de euros ao verificado em 2010, em consequência do impacto nos impostos diferidos da alteração da taxa de IRC de 20% para 25%. No capital próprio tem um peso preponderante o reconhecimento como subsídios dos ativos (estradas regionais) cedidos pela RAM, os quais são depois transferidos para a conta de resultados como *Outros rendimentos e ganhos*. O ativo de 1 562,8 mil milhões de euros reflete, na sua quase totalidade, a valorização dessas estradas. O passivo de 382,4 milhões de euros, que tem como parcela mais significativa (92,2%) os impostos diferidos⁽¹⁹⁹⁾, apresentou um crescimento de 22,4% (+75,8 milhões de euros) em virtude do ajustamento na taxa de IRC acima referido. A empresa não possui quaisquer dívidas para com as instituições financeiras e o resultado líquido do exercício foi de 9,2 milhões de euros, superior em 1 milhão de euros ao do ano transato.

No Grupo EEM, o exercício encerrou com um resultado líquido positivo de 5,7 milhões de euros (+17,1% que em 2010), num quadro consolidado de capitais próprios de 133,5 milhões de euros. O ativo do grupo ascendeu aos 683,3 milhões de euros (+3,6%), dos quais 59,2% respeitam a ativo fixo tangível. O passivo, de 549,7 milhões de euros (+3,9), apresenta uma componente de dívida financeira de 428,8 milhões de euros (+9,1%, ou +35,9 milhões de euros), que cobre o ativo em 62,8%.

Para finalizar, vejam-se os principais elementos do balanço das 3 entidades públicas empresariais, sendo que o do SESARAM apresenta uma estrutura adaptada, visto aplicar o POCMS.

QUADRO IV.7

Balanço sintético das Entidades Públicas Empresariais da RAM, em 31/12/2011

(euros)

Designação	IHM	CARAM	SESARAM	Total EPERAM
Ativo não corrente	226.616.361,5	12.383.466,7	49.395.097,7	288.394.925,96
Fixos tang. e intang.	200.660.530,8	7.786.693,0	49.395.097,7	257.842.321,58
Particip. financeiras	0,0	0,0	0,0	0,0
Outros	25.955.830,7	4.596.773,7	0,0	30.552.604,38
Ativo corrente	14.765.202,3	2.523.472,3	442.935.693,0	460.224.367,6
Ativo	241.381.563,9	14.906.938,9	492.330.790,8	748.619.293,6
Capital + Reservas (1)	151.739.103,1	1.750.000,0	145.000.000,0	298.489.103,1
Resultados transitados	-15.497.774,4	-4.166.726,6	-252.753.425,8	-272.417.926,8
Ajust. Exced. e O. Var.	20.362.254,7	8.373.182,2	1.220.793,7	29.956.230,6
Res. líquido do exercício	-5.868.310,5	-772.807,9	-30.648.080,3	-37.289.198,6
Capital Próprio	150.735.272,9	5.183.647,7	-137.180.712,4	18.738.208,2
Passivo não corrente	79.146.731,3	7.346.623,5	332.158.676,3	418.652.031,10
Provisões	0,0	0,0	0,0	0,0

(euros)

Designação	IHM	CARAM	SESARAM	Total EPERAM
Financiam/ obtidos	71.280.526,12	5.416.666,6	332.158.676,3	408.855.869,07
Outros	7.866.205,1	1.929.956,9	0,0	9.796.162,0
Passivo corrente	11.499.559,7	2.376.667,7	297.352.826,8	311.229.054,23
Provisões	0,0	0,0	26.262,4	26.262,4
Fornec. e O. entidades	2.058.923,8	1.555.804,0	249.068.154,7	252.682.882,5
Financiam/ obtidos	1.947.117,15	541.666,7	5.000.000,0	7.488.783,83
Outros	7.493.518,8	279.197,0	43.258.409,8	51.031.125,5
Passivo	90.646.290,9	9.723.291,3	629.511.503,1	729.881.085,3
Capital Próprio e Passivo	241.381.563,9	14.906.938,9	492.330.790,8	748.619.293,6
N.º médio trabalhadores	138	52	5.034	5.224
Dívida financeira	73.227.643,3	5.958.333,3	337.158.676,3	416.344.652,9
Dívida c/ aval da RAM	55.000.000,0	5.958.333,3	295.000.000,0	355.958.333,3

Fonte: Conta da RAM e Relatórios e Contas das entidades

O ativo das entidades públicas empresariais da RAM alcançou, em 2011, os 748,6 milhões de euros (+4,4% que no ano anterior), com o SESARAM (492,3 milhões de euros) a deter a parcela mais significativa (65,8%) desse património.

Enquanto no SESARAM predomina o ativo corrente (90,0%), que tem na conta *Clientes c/c* (401,2 milhões de euros) o seu valor mais expressivo (90,6%), no IHM e no CARAM são os bens não correntes que representam 93,3% do ativo.

Note-se que aquela conta do SESARAM, conjuntamente com a de *Acréscimo de proveitos* (16,9 milhões de euros) expressam principalmente o valor da produção em dívida, faturada e não faturada ao IASAÚDE, IP – RAM. Comparativamente ao ano transato, observa-se um crescimento global daqueles valores em dívida na ordem dos 16,6%, com uma quebra acentuada da produção não faturada (86,7%) e uma subida significativa da faturada (+73,5).

Do lado do passivo releva o volume de endividamento global às instituições bancárias, de 416,3 milhões de euros, que cresceu 5,9% em relação ao período anterior, e do qual sobressai a dívida financeira do SESARAM (81,0% daquele montante, ou 337,2 milhões de euros). Registe-se o facto de este valor ser inferior em 81,0 milhões de euros ao da produção em dívida pelo GR.

Destaca-se ainda o crescimento global de 19,6% (+49,5 milhões de euros) da dívida aos *Fornecedores e Outras entidades*, da responsabilidade maioritária do SESARAM (+41,5 milhões), onde o aumento foi de 20,0% (para um total de 249,1 milhões de euros em 31 de dezembro de 2011).

O património líquido das entidades, que é na globalidade positivo, evoluiu desfavoravelmente face ao ano anterior para os 18,7 milhões de euros. Das três entidades, o SESARAM é a única a deter fundos próprios negativos (-137,2 milhões de euros) tendo sofrido um agravamento de 28,6%, em 2011, em razão da forte quebra nos resultados líquidos — passou-se de um lucro de 9,3 milhões de euros, em 2010, para um prejuízo de 30,6 milhões de euros, em 2011.

4.2.1.4 — Resultados das entidades participadas

Os resultados líquidos das empresas participadas em mais de 50% pela Região, bem como a parcela desses resultados que, em função da participação, pode ser diretamente imputável à Região, estão identificados no quadro seguinte, dispostos por ordem decrescente dos resultados de 2011:

QUADRO IV.8

Resultados líquidos das entidades participadas — 2010/2011

Entidades participadas	Resultado líquido total		Variação 2011/2010	Resultado líquido imputável à RAM	
	2010	2011		2010	2011
	(milhares de euros)				
RAMEDM, S.A.	9.207,44	10.205,71	998,27	9.207,44	10.205,71
Grupo EEM, S.A.	4.896,09	5.736,79	840,70	4.896,09	5.736,79
PATRIRAM, S.A.	3.672,27	3.674,98	2,71	3.672,27	3.674,98
GESBA, Lda.	2.076,67	1.629,18	-447,49	1.972,83	1.547,72
HF, S.A.	-4.296,50	1.505,00	5.801,50	-4.081,68	1.429,75
IGH, SA	-1.742,04	1.068,27	2.810,32	-174,2	106,83
IGA, S.A.	339,48	984,61	645,12	33,95	98,46
CEIM, Lda.	14,60	18,53	3,93	11,75	14,92
VIAMADEIRA, S.A.	0,00	-149,34	-149,34	0,00	-149,34
IGSERV, S.A.	-225,97	-524,75	-298,79	-225,97	-524,75
ARM, SA	-24,49	-747,28	-722,79	-12,00	-307,88
CARAM, E.P.E.	-478,25	-772,81	-294,55	-478,25	-772,81
MT, S.A.	-898,94	-1.218,15	-319,21	-755,11	-1.023,25
Valor Ambiente, S.A.	-1.752,54	-1.766,80	-14,25	-175,25	-176,68
MPE, S.A.	-265,31	-2.591,15	-2.325,83	-265,31	-2.591,15
EJM, Lda.	-2.845,64	-2.765,23	80,41	-2.845,08	-2.764,68
SDNM, S.A.	-5.702,96	-4.681,13	1.021,84	-5.675,02	-4.658,19
SDPS, S.A.	-5.311,47	-4.767,42	544,05	-4.849,37	-4.352,65
IHM, E.P.E.	189,61	-5.868,31	-6.057,92	189,61	-5.868,31
Ponta Oeste, S.A.	-5.568,17	-6.169,20	-601,03	-3.062,49	-4.781,13
SMD, S.A.	-7.330,70	-14.690,30	-7.359,59	-6.475,94	-13.406,36
APRAM, S.A.	-17.504,21	-21.206,82	-3.702,61	-17.504,21	-21.206,82
SESARAM, E.P.E.	9.016,33	-30.648,08	-39.664,41	9.016,33	-30.648,08
Total	-24.534,72	-73.743,69	-49.208,97	-17.579,62	-70.416,93

Fonte: Contas das entidades e officios recebidos

Em termos globais, a evolução dos resultados líquidos das entidades participadas sofreu um agravamento acentuado de -200,6%, caindo para um valor próximo dos -73,7 milhões de euros (em 2010, o resultado foi de -24,5 milhões de euros), dos quais -70,4 milhões de euros são diretamente imputáveis à RAM.

No conjunto das 8 entidades com resultados líquidos positivos, há a assinalar as entradas da HF (1,5 milhões de euros) e da IGH (1,1 milhões de euros) e as saídas do SESARAM (-30,6 milhões de euros) e do IHM (-5,9 milhões de euros). Todas as sociedades, à exceção da GESBA (-21,5%), melhoram os resultados, face a 2010. As melhores performances foram alcançadas pelo IGA (+190%), IGH (-161,3%) e HF (-135,0%). Os resultados acumulados do agrupamento andam na ordem dos 24,8 milhões de euros, dominados pelos lucros da RAMEDM (10,2 milhões de euros) e do Grupo EEM (5,7 milhões de euros).

A VIAMADEIRA, que integra pelo primeiro ano o conjunto das empresas participadas em mais de 50%, veio colocar-se no agrupamento com prejuízos económicos, ao obter um resultado líquido de -149,3 mil euros. No entanto, o seu contributo para o nível de endividamento da RAM foi muito superior a esse impacto, já que a caducidade do contrato

de concessão operou a transferência para a RAM de encargos com as empreitadas de construção das vias concessionadas, calculados, em 30/11/2011, em 293,3 milhões de euros, dos quais 39,8 milhões de euros respeitantes a juros de mora.

O agrupamento das 15 sociedades com resultados acumulados negativos acumulou prejuízos na ordem dos 98,5 milhões de euros. De entre as empresas que o integram destaca-se o SESARAM (-30,6 milhões de euros) e a APRAM (-21,2 milhões de euros), que apresentam um agravamento dos resultados em relação a 2010 de, respetivamente, 442,8% e 21,2%.

De salientar os resultados das sociedades de desenvolvimento que acumularam, em 2011, prejuízos de 30,3 milhões de euros. A SMD (100,4%, ou -7,4 milhões de euros) e a Ponta Oeste (10,8%, ou -601,3 mil euros) agravaram os prejuízos enquanto a SDPS (-10,2%, ou +544,2 mil euros) e a SDNM (-17,9%, ou +1,0 milhões de euros) conseguiram diminuir o resultado negativo. Assinalar também os resultados desfavoráveis das empresas do grupo IGSER (a própria IGSERV e a ARM), naquele que praticamente foi o primeiro ano de atividade destas empresas.

4.2.1.5 — Demonstração dos resultados das entidades participadas

Apresenta-se seguidamente uma análise mais pormenorizada sobre as causas dos resultados económicos alcançados em 2011 pelas empresas participadas.

QUADRO IV.9

Demonstração de resultados das Sociedades de Desenvolvimento e da MPE, em 31/12/2011

Designação	(euros)					
	SDPS, S.A.	Ponta Oeste, S.A.	MPE, S.A.	SMD, S.A.	SDNM, S.A.	Total
RENDIMENTOS E GASTOS						
Vendas e serviços prestados	935.653,0	1.188.233,0	1.772.344,2	534.840,8	1.072.040,4	5.503.111,5
Subsídios à exploração	2.375.000,0	3.354.461,0	0,0	1.931.215,0	1.101.150,0	8.761.826,0
Ganhos/perdas imputados a S, A e EC (1)	-2.530,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-2.530,0
O. Rendimentos de exploração	0,0	1.062.359,0	0,0	141.546,2	0,0	1.203.905,2
C.M.V.M.C.	-77.326,0	-163.241,0	0,0	0,0	-55.329,5	-295.896,5
Fornecimentos e Serviços Externos	-1.243.045,0	-1.668.272,0	-361.221,4	-713.449,1	-1.058.116,0	-5.044.103,5
Gastos com Pessoal	-1.141.978,0	-873.535,0	-281.727,5	-464.162,3	-900.165,1	-3.661.567,9
Imparidades (2)	0,0	0,0	1.459,7	-228.100,5	0,0	-226.640,8
Provisões	0,0	0,0	0,0	-3.046.339,7	0,0	-3.046.339,7
Aumentos/reduções de justo valor	0,0	0,0	-2.264.197,2	0,0	0,0	-2.264.197,2
Outros rendimentos e ganhos	65.810,0	944.671,0	277.675,8	311.082,9	263.963,9	1.863.203,5
Outros gastos e perdas	-85.675,0	-482.827,0	-78.671,1	-442.354,8	-273.454,4	-1.362.982,3
RADJI	825.909,0	3.361.849,0	-934.337,6	-1.975.721,4	150.089,3	1.427.788,3
Gastos / Reversões de depreciação	-2.328.897,0	-4.148.638,0	-878.494,6	-3.072.741,8	-1.914.079,1	-12.342.850,5
Imparidade de investim/ depreciáveis	0,0	0,0	0,0	-4.786.066,4	0,0	-4.786.066,4
ROAJI	-1.502.988,0	-786.789,0	-1.812.832,2	-9.834.529,6	-1.763.989,9	-15.701.128,6
Juros e rendim/ similares obtidos	711.250,0	90.658,0	26.266,5	103.199,6	79,8	931.454,0
Juros e gastos similares suportados	-3.969.962,0	-5.617.545,0	-853.416,3	-4.965.853,8	-2.933.206,0	-18.339.983,1
RAI	-4.761.700,0	-6.313.676,0	-2.639.981,9	-14.697.183,8	-4.697.116,1	-33.109.657,8
Imposto sobre rendim/ do período	-5.720,0	144.473,0	48.835,2	6.887,6	15.989,5	210.465,3
Resultado Líquido do período	-4.767.420,0	-6.169.203,0	-2.591.146,7	-14.690.296,2	-4.681.126,6	-32.899.192,5

Fonte: Conta da RAM e Relatórios e Contas das sociedades

- (1) Imputados a subsidiárias (S), associadas (A) e a empreendimentos conjuntos (EC)
 (2) Imparidades de inventários, de dívidas a receber e de investimentos não depreciáveis

Em 2011, as quatro sociedades de desenvolvimento e a MPE, S.A. registaram um agravamento nos resultados operacionais (ROAJI) de +32,9%, passando dos -11,8 milhões de euros do ano anterior para os -15,7 milhões de euros em 2011.

A SMD (-9,8 milhões de euros) foi a sociedade que mais contribuiu para esse resultado desfavorável enquanto a SDNM (-1,8 milhões), a SDPS (-1,5 milhões) e a Ponta Oeste (-0,8 milhões), apesar do registo negativo, conseguiram até obter ligeiras melhorias na conta de exploração. Já a MPE (-1,8 milhões de euros), inverteu a tendência dos últimos anos (havia obtido ROAJI positivos), evidenciando a quebra mais pronunciada (-489,6%).

Na base da evolução desfavorável nos resultados, está, no caso da SMD, a assunção de perdas de 4,8 milhões de euros por imparidade em consequência da eliminação de registos referentes a ativos fixos tangíveis em curso e da constituição de uma provisão de 2,7 milhões de euros para fazer face aos valores reclamados num processo que corre os seus termos no Tribunal Administrativo e Fiscal do Funchal.

No caso da MPE, pelo reconhecimento no passivo de instrumentos financeiros derivados, referentes a dois *swaps* de taxas de juro, e a perda

resultante (de 2,3 milhões de euros) da atualização do justo valor desses instrumentos. Note-se que idênticas operações de cobertura do risco de taxa de juro foram contratadas pelas 4 sociedades de desenvolvimento, sem que, em nenhuma delas, tenha sido reconhecida alguma expressiva perda de valor à data de 31 de dezembro de 2011⁽²⁰⁰⁾.

O principal problema económico das sociedades de desenvolvimento consiste em níveis de atividade muito aquém das necessidades para fazer face aos gastos de exploração e de financiamento. Em 2011 persistiu o baixo volume de negócios (vendas e prestações de serviços), que voltou a registar uma descida de 0,3% face ao ano anterior. Individualmente houve comportamentos diferenciados: a SDPS e a SDNM tiveram quebras de, respetivamente, -13% e -1%; enquanto a Ponta Oeste e a SMD cresceram 6,7% e 3,8%, correspondentemente.

Por outro lado, os encargos financeiros (18,3 milhões de euros), com um crescimento global ainda mais acentuado (+35,0%)—o registado em 2010 foi de +21,3%—, contribuíram para a evolução cada vez mais desfavorável (+36,4%) do resultado líquido, fixando-o em -32,9 milhões de euros.

Observe-se agora o caso das sociedades constituídas ao abrigo do Código das Sociedades Comerciais.

QUADRO IV.10

Demonstração de resultados das entidades, em 31/12/2011

	(euros)						
Designação	Grupo EEM (3)	PATRIRAM, S.A.	APRAM, S.A.	RAMEDM, SA	Valor Ambiente, S.A.	Outras entidades (4)	Total
RENDIMENTOS E GASTOS							
Vendas e serviços prestados	193.533.577,0	9.203.762,6	11.470.938,7	10.999.341,0	14.310.845,0	44.615.899,6	284.134.363,9
Subsídios à exploração	58.523,0	0,0	3.518.185,5	0,0	2.301,0	15.713.450,8	19.292.460,3
Ganhos/perdas imputados a S, A e EC (1)	566.624,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-689.551,9	-122.927,9
O. Rendimentos de exploração	12.568.493,0	0,0	0,0	0,0	0,0	779.403,4	13.347.896,4
C.M.V.M.C.	-102.942.647,0	0,0	0,0	0,0	-1.711.488,1	-19.942.114,1	-124.596.249,20
Fornecimentos e Serviços Externos	-13.412.077,0	-167.102,9	-2.769.596,9	-3.376.100,0	-5.714.847,7	-14.804.744,3	-40.244.468,80
Gastos com Pessoal	-29.602.484,0	-168.960,6	-6.615.777,8	-5.085.994,0	-3.797.626,4	-23.981.896,4	-69.252.739,25
Imparidades (2)	-8.330.014,0	0,0	-36.102,9	0,0	-299.983,6	-594.242,0	-9.260.342,5
Provisões	5.654.606,0	0,0	0,0	-49.087,0	0,0	-57.992,0	5.547.527,00
Aumentos/reduções de justo valor	-6.235.322,0	0,0	-4.747.457,6	0,0	0,0	-41,1	-10.982.820,72
Outros rendimentos e ganhos	11.806.163,0	162.254,0	2.625.572,7	37.636.737,0	3.582.604,6	11.742.084,0	67.555.415,40
Outros gastos e perdas	-8.707.888,0	-1.267.581,6	-6.333.373,4	-440.154,0	-598.331,7	-777.221,3	-18.124.550,07
RADJI	54.957.554,0	7.762.371,5	-2.887.611,7	39.684.743,0	5.773.472,9	12.003.034,7	117.293.564,53
Gastos / Reversões de depreciação	-34.508.850,0	-3.035.585,4	-13.353.470,5	-35.267.620,0	-6.707.047,4	-8.751.368,9	-101.623.942,25
Imparidade de investim/ depreciáveis	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	52.816,9	52.816,88
ROAJI	20.448.704,0	4.726.786,1	-16.241.082,2	4.417.123,0	-933.574,5	3.304.482,7	15.722.439,16
Juros e rendim/ similares obtidos	2.353.229,0	30.824,9	32.445,3	4.773,0	0,0	179.807,0	2.601.079,10
Juros e gastos similares suportados	-20.194.854,0	-1,4	-4.986.050,0	0,0	-1.358.538,3	-3.957.405,2	-30.496.848,85
RAI	2.607.079,0	4.757.609,7	-21.194.687,0	4.421.896,0	-2.292.112,8	-473.115,5	-12.173.330,59
Imposto sobre rendim/ do período	3.129.709,0	-1.082.629,4	-12.135,7	5.783.813,0	525.316,2	273.957,1	8.618.030,23
Resultado Líquido do período	5.736.788,0	3.674.980,3	-21.206.822,6	10.205.709,0	-1.766.796,6	-199.158,4	-3.555.300,36

Fonte: Conta da RAM e Relatórios e Contas das sociedades

(1) Imputados a subsidiárias (S), associadas (A) e a empreendimentos conjuntos (EC)

(2) Imparidades de inventários, de dívidas a receber e de investimentos não depreciáveis

(3) Resultados consolidados

(4) O somatório das seguintes sociedades: HF, IGA, IGSERV, IGH, ARM, GESBA, CEIM, EJM, MT, VIAMADEIRA

Os resultados operacionais globais deste agrupamento de empresas⁽²⁰¹⁾ atingiram o montante de 15,7 milhões de euros, o que representou uma melhoria de 9,4 milhões de euros (+149,3%) face a 2010, ano em que o este indicador tinha sido de 6,3 milhões de euros.

Para este desempenho favorável são de destacar os resultados conseguidos pela IGH, HF, IGA, RAMEDM e Grupo EEM, que obtiveram níveis de crescimento nos seus saldos operacionais de, respetivamente, -159,1% (+3,5 milhões de euros), -146,5% (+5,4 milhões de euros), 82,9% (+1,1 milhões de euros), 47,8% (+1,4 milhões de euros) e 10,5% (+1,9 milhões de euros).

Como principais contributos para as melhorias verificadas naquelas empresas temos:

- Na IGH, o reforço do subsídio atribuído à exploração da concessão (+1,6 milhões de euros), combinado com as significativas poupanças obtidas com os gastos em fornecimentos e serviços externos (-3,5 milhões de euros). Com essas medidas a empresa superou o resultado negativo do ano anterior, passando dos -2,2 milhões de euros para os atuais 1,3 milhões euros.

- Na HF, a inversão do ROAJI (dos -3,7 milhões de euros do ano anterior para os 1,7 milhões deste ano) deveu-se quer à melhoria verificada em outros rendimentos e ganhos (+2,0 milhões de euros), quer à contenção de custos em rubricas como: depreciações e amortizações (-35,9%, ou -1,3 milhões de euros), gastos com pessoal (-12,8%, ou -1,5 milhões) e fornecimentos e serviços externos (-13,8%, ou -308,5 mil euros).

- Na IGA, o esforço centrou-se exclusivamente nos custos, até porque a empresa confrontou-se com uma baixa significativa das receitas, de 22,6% ou 3,2 milhões de euros. A empresa obteve economias significativas nos gastos com o pessoal (-40,2%, ou -1,5 milhões de euros) e na reversão das imparidades de dívidas a receber e de investimentos depreciáveis (-78,3%, ou -1,2 milhões de euros).

- Na RAMEDM, os rendimentos globais também baixaram (-2,4% ou -1,2 milhões de euros), derivando os ganhos no ROAJI sobretudo da contenção nos gastos com os fornecimentos e serviços externos (-39,9%, ou 2,2 milhões de euros) e, em menor escala, com o pessoal (-11,7%, ou -672,1 mil euros).

Em sentido inverso, com uma progressão desfavorável dos resultados operacionais, encontram-se as empresas ARM, IGSERV, GESBA⁽²⁰²⁾, e APRAM, com decréscimos face a 2010 de 3.014,4% (-738,1 mil euros), 194,3% (-450 mil euros), -19,4% (-528,6 mil euros) e -18,5% (-2,5 milhões de euros), respetivamente.

A quebra nos resultados operacionais está associada principalmente:

- Na ARM e na IGSERV, ao facto das empresas se encontrarem no primeiro ano de atividade e, consequentemente, num processo de consolidação da sua estrutura operacional. Apesar dos rendimentos e ganhos obtidos se revelarem ainda insuficientes para fazer a essa estrutura, as empresas não beneficiaram de quaisquer apoios públicos à exploração.

- Na GESBA, a um crescimento das vendas e serviços prestados (de 0,6%, +71,3 mil euros) inferior ao do aumento dos custos de produção, designadamente dos custos com as depreciações do imobilizado (+34,7%, ou +151,7 mil euros), das matérias-primas (+5,5%, ou +587,2 mil euros) e dos fornecimentos e serviços externos (+4,0%, ou 69,8 mil euros).

- Na APRAM, à subida com outros gastos e perdas (+4.175,7%, ou +6,2 milhões de euros), associados a encargos anormais com as dragagens subsequente à intempérie de 20 de fevereiro⁽²⁰³⁾ e às reduções do justo valor (+127,9%, ou +2,7 milhões de euros), resultantes do ajustamento, aos valores de mercado, das operações de cobertura do risco de taxas de juro, ligadas a empréstimos detidos pela empresa.

Estes resultados são tanto mais gravosos quanto em 2011 a empresa até viu subir os ganhos e rendimentos em vendas e prestações de serviços (5,5%, ou +603,0 mil euros) e em subsídios (+4181,0%, ou +3,4 milhões de euros).

Das 15 empresas que constituem o agrupamento, 8 receberam subsídios à exploração (menos uma que no ano anterior – a EJM), os quais cresceram 24,2%, ou +3,8 milhões de euros, comparativamente a 2010. As principais beneficiárias foram a APRAM (+3,4 milhões de euros), a IGH (+1,8 milhões) e a HF (+506,2 mil euros). A Valor Ambiente, pelo contrário, sofreu um corte expressivo (-99,9%, ou -1,9 milhões de euros).

Apesar da melhoria registada nos resultados de exploração, o resultado líquido foi profundamente afetado pelo agravamento dos encargos financeiros (+32,6%, ou +7,5 milhões de euros), tendo diminuído 60,9% face ao ano anterior (5,5 milhões de euros).

As empresas com as maiores subidas relativas dos encargos com juros e gastos similares foram a GESBA (+126,4%, ou +82,3 mil euros), a MT (+76,7%, ou +429,4 mil euros) e a HF (+73,2%, ou +554,8 mil euros). Contudo os acréscimos mais pronunciados em termos absolutos foram na EEM (+4,6 milhões de euros, ou +29,7%) e na APRAM (+1,2 milhões de euros, ou +29,9%).

O quadro espelha os resultados económicos alcançados pelas entidades públicas empresariais⁽²⁰⁴⁾.

QUADRO IV.11

Demonstração de resultados das entidades públicas empresariais, em 31/12/2011

	(euros)			
Designação	IHM	CARAM	SESARAM	Total EPERAM
RENDIMENTOS E GASTOS				
Vendas e serviços prestados	4.146.839,9	825.107,2	197.266.350,9	202.238.297,9
Subsídios à exploração	3.038.079,0	573.371,9	224.502,1	3.835.953,1
Ganhos/perdas imputados a S, A e EC (1)	0,0	0,0	0,0	0,0
O. Rendimentos de exploração	0,0	0,0	20.021,2	20.021,2
C.M.V.M.C	0,0	-96.726,7	-47.690.732,5	-47.787.459,1
Fornecimentos e Serviços Externos	-3.983.055,7	-534.029,2	-32.364.982,5	-36.882.067,4
Gastos com Pessoal	-3.166.722,9	-858.575,2	-133.903.295,2	-137.928.593,2
Imparidades (2)	-325.942,6	-152.738,6	0,0	-478.681,2
Provisões	0,0	0,0	-506.877,0	-506.877,0
Aumentos/reduções de justo valor	0,0	0,0	0,0	0,0
Outros rendimentos e ganhos	1.663.671,7	181.756,5	9.355.126,3	11.200.554,5
Outros gastos e perdas	-2.478.401,3	-134.098,7	-2.548.608,6	-5.161.108,6
RADJI	-1.105.531,8	-195.932,7	-10.148.495,3	-11.449.959,8
Gastos / Reversões de depreciação	-3.419.253,1	-676.382,7	-4.312.241,4	-8.407.877,2
Imparidade de investim/ depreciáveis	0,0	0,0	0,0	0,0
ROAJI	-4.524.784,9	-872.315,4	-14.460.736,7	-19.857.836,9
Juros e rendim/ similares obtidos	4.350,7	104.247,3	68.080,3	176.678,3
Juros e gastos similares suportados	-1.662.370,4	-103.532,6	-16.203.872,3	-17.969.775,3
RAI	-6.182.804,5	-871.600,7	-30.596.528,7	-37.650.933,9
Imposto sobre rendim/ do período	314.494,1	98.792,8	-5.551,6	361.735,2
Resultado Liq. do período	-5.868.310,5	-772.807,9	-30.648.080,3	-37.289.198,6

Fonte: Conta da RAM e Relatórios e Contas das sociedades

(1) Imputados a subsidiárias (S), associadas (A) e a empreendimentos conjuntos (EC)

(2) Imparidades de inventários, de dívidas a receber e de investimentos não depreciáveis

O resultado operacional das EPE foi negativo em 19,9 milhões de euros, o que contrasta com o ano transato, em que estas entidades haviam alcançado uma margem positiva na ordem dos 18,2 milhões de euros.

O valor obtido deveu-se em larga medida ao SESARAM, que viu os seus resultados caírem em -31,8 milhões de euros. Contou ainda, em menor escala, com o contributo do IHM e da CARAM, que acentuaram as suas perdas em 17,0% (-6,6 milhões euros) e 0,7% (-0,3 milhões de euros), respetivamente.

No caso do SESARAM, o principal contributo para o prejuízo apresentado foi a diminuição 80,6 milhões de euros (-29%) nas vendas e prestações de serviços em consequência da alteração retroativa dos preços unitários da produção⁽²⁰⁵⁾. A quebra naqueles proveitos foi, em paralelo, contrabalançada por ganhos obtidos (redução de custos) no consumo de matérias-primas e mercadorias (-4,9%, ou -2,5 milhões euros), nos gastos de pessoal (-11,3%, ou -17 milhões de euros) e nos outros gastos e perdas (-91,9%, ou -28,8 milhões de euros, em resultado da desconsideração contabilística, como custo extraordinário, da parte da produção realizada e não financiada por contrato-programa⁽²⁰⁶⁾).

No respeitante ao IHM, o agravamento do ROAJI deveu-se no essencial à redução, em 7,3 milhões de euros, dos subsídios de exploração (-70,6%), atenuada em parte pela redução dos gastos com o pessoal (-10,2%, ou

358,1 mil euros) e dos outros gastos (-24,1%, ou 786,0 mil euros). No CARAM tal agravamento explica-se também pela diminuição dos subsídios à exploração (-12,7%) em 83,7 mil euros, mas também pela variação nas imparidades por dívidas a receber (+172,9%), no montante de 362,2 mil euros.

Para a composição do resultado líquido global negativo, destaca-se ainda o forte aumento dos juros (+88,9%) e gastos similares (+8,5 milhões de euros), marcado pelos valores do SESARAM (+101,4%, ou +8,2 milhões), em consequência da subida da taxa Euribor e do agravamento dos juros de mora⁽²⁰⁷⁾. No tocante às outras duas entidades, o aumento dos encargos foi igualmente significativo: no CARAM, de +31,3% ou 24,7 mil euros, e no IHM, de +19,7% ou +273,6 mil euros.

4.2.2 — Concessões da Administração Regional Direta

A Administração Regional Direta, no final de 2011, detinha uma carteira constituída por 37 concessões ativas cujos elementos principais estão identificados no quadro. Comparativamente ao ano anterior, para além das mudanças de tutela (em razão da extinção da SRES), verificou-se um aumento líquido de uma concessão, em resultado da atribuição de 2 novas concessões, a revogação de duas outras⁽²⁰⁸⁾ e a introdução na listagem, sob a tutela da SRARN, da concessionária SOPEIXEMA-DEIRA, L.^{da}, que por lapso não figurou da relação de 2010.

QUADRO IV.12

Concessões da Administração Regional Direta, em 31/12/2011

Tutela (n.º)	Concessionárias	CAE	Início	Fim	Objeto da concessão	Serv. % Capital		
						Púb.	Púb.	Priv.
	MPE, S.A.	74140	27-03-2006	26-03-2031	Criação, instalação, gestão, exploração e promoção dos parques empresariais e parques industriais da RAM.	√	100	-
	Equilibrium Gym, Lda.	-	15-04-2010	15-04-2015 (A)	Exploração de 2 bares, respetiva arrecadação, ginásio de musculação e SPA no Pavilhão Multiusos do Porto Santo.	x	-	100
	RAMEDM, S.A.	52211	10-04-2007	10-04-2057	Construção e conservação de vias rodoviárias regionais	√	100	-
VPGR (7)	CBG – Complexo Balnear do Garajau, Lda.	56107	15-04-2009	15-04-2019	Exploração da zona balnear do Garajau e teleférico de acesso	x	-	100
	Consórcio CPE/Teixeira Duarte	52213	02-10-2003	02-10-2053	Conceção, construção e exploração do núcleo de apoio ao Hospital Dr. Nélio Mendonça	x	-	100
	Linha Sextante, Lda.	30112	26-03-2008	26-03-2018	Exploração do estaleiro naval da Ribeira dos Socorridos	x	-	100
	Repmarítima – Repar. e Manutenção de Embarcações, Lda.	33150	11-12-2009	11-12-2019	Exploração do estaleiro para embarcações de recreio – Água Pena	x	-	100
	S.D.M., S.A.	82990	08-04-1987	08-04-2017	Implantação e exploração da Zona Franca da Madeira.	x	25	75
	PATRIRAM, S.A.	70320	21-12-2007	21-12-2057	Gestão, rentabilização e reconversão de património, mobiliário e mobiliário, do domínio privado da RAM.	x	100	-
SRPF (4)	VIALITORAL, S.A.	52211	28-01-2000	28-01-2025	Exploração e manutenção, em regime de Portagem SCUT, dos lanços e sublanços enumerados no contrato de concessão	√	20	80
	VIAEXPRESSO, S.A.	52211	10-12-2004	10-12-2029	Exploração e manutenção, em regime de exclusividade, dos troços das estradas regionais enumerados no contrato de concessão	√	20	80

Tutela (n.º)	Concessionárias	CAE	Início	Fim	Objeto da concessão	Serv.		% Capital	
						Púb.	Priv.	Púb.	Priv.
SRTT (16)	ANAM, S.A.	52230	01-10-1993	30-09-2018 (B)	Planeamento e exploração do serviço público de apoio à aviação civil na RAM.	√	-	100	-
	HF, S.A.	49310	16-12-1986			√	-	100	-
	Companhia Carros S. Gonçalves, S.A.		31-03-1999			√	-	100	-
	SAM, Lda.	49391	17-09-1956	(C)	Exploração de carreiras de transportes públicos rodoviários regulares de passageiros.	√	-	100	100
	Rodoeste, Lda.		16-03-1967			√	-	100	100
	Emp. Automóveis Caniço, Lda.		31-12-1952			√	-	100	100
	Moinho - Rent A Car, Lda.	77110	26-06-1999			√	-	100	100
	Porto Santo Line, Lda.	50200	12-11-1995	11-11-2025 (D)	Exploração do serviço regular de transporte marítimo de passageiros e mercadorias entre a Madeira e o Porto Santo.	√	-	100	100
	Sociedade Imobiliária e Turística do Campo de Baixo, S.A.	41100	16-06-2004	[E]	Exclusivo da exploração de jogos de fortuna ou azar no Casino do Porto Santo	x	-	100	100
	ITI, S.A.	92000	15-07-1964	31-12-2023	Exploração de jogos de fortuna ou azar na zona permanente do Funchal.	x	-	100	100
	TURISPOISO, Lda.	56104	06-03-2006	05-03-2026	Exploração da Casa de Abrigo do Poiso.	x	-	100	100
	MADEIQUINTAS, Lda.	55119	12-12-2003	12-12-2033	Obras públicas relativas à reconstrução e exploração da Quinta do Monte	x	-	100	100
	Restaurante Mozart, Lda.	56101	24-10-2001	23-10-2007 (F)	Exploração de Cafeteria / Snack Bar do Museu de Arte Contemporânea da DRAC	x	-	100	100
		56101	01-06-2007	31-05-2013 (G)	Exploração de Cafeteria / Snack Bar do Museu Quinta das Cruzes.	x	-	100	100
	Gran Brasa, Lda.	56101	01-12-2008	30-11-2010 (G)	Exploração de Cafeteria/Snack Bar do Edifício do Arquivo Regional da Madeira / Biblioteca Pública Regional	x	-	100	100
	CELF, SA	85591	01-09-2010	01-09-2025 (H)	Cessão de exploração da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira	√	-	100	100
SRARN (9)	IGA, S.A.	36001	02-01-2000	31-12-2038	Gestão e exploração do sistema regional de abastecimento em alta de água na Madeira.	√	-	100	-
	IGA, S.A.	36001	13-09-2010	13-09-2040	Exploração do sistema de gestão de águas residuais urbanas da RAM.	√	-	100	100
	IGH, S.A.	1610	12-08-2010	12-08-2040	Exploração do sistema de gestão do regadio da RAM	√	-	100	100
	ARM, SA	36002	24-01-2011	24-01-2041	Exploração e gestão, em regime de exclusividade, do sistema multimunicipal de distribuição de água e saneamento básico da RAM	√	-	100	-
	ARM, SA	36002	24-01-2011	24-01-2041	Exploração e gestão, em regime de exclusividade, do sistema de recolha de resíduos da RAM	√	-	100	-
	Valor Ambiente, S.A.	38212	23-12-2004	23-12-2029	Exploração e manutenção do sistema de transferência, triagem, valorização e tratamento de resíduos sólidos da RAM.	√	-	100	-
	Ilhapeixe, Lda	10201	11-11-2004	11-11-2014	Exploração de piscicultura na Baía D'Abra	x	-	100	100
SRERH (1)	CICA, Lda.	56302	28-04-2008	[em vigor]	Exploração do Snack Bar do Jardim Botânico	x	-	100	100
	SOPEIXEMADEIRA, Lda	10201	20-09-1995	(I)	Exploração do entreposto frigorífico de Câmara de Lobos	x	-	100	100
	Madeira Tecnopólo, S.A.	74140	11-06-2003	11-06-2033	Gestão, exploração e manutenção do Parque Científico e Tecnológico da Madeira	√	84	16	16

(A) Renovável anualmente, por um período de 10 anos; (B) Renovável por períodos de 5 anos, até 3 vezes; (C) Prorrogável por períodos de 5 anos; (D) Prorrogável por um período de 10 anos, uma vez; (E) A RGR n.º 907/2010, de 5 de agosto, que determinou resolução unilateral, e com efeitos imediatos, do contrato de concessão foi revogada pela RGR n.º 57/2011, de 20 de janeiro, pelo que, em 2011, a concessão mantinha-se em vigor (F) Prorrogável por 2 períodos de 2 anos; (G) Prorrogável por períodos sucessivos de 1 ano; (H) Renovável por períodos de 15 anos; (I) Renovável automaticamente por períodos de 2 anos

Dispersas por diversos sectores económicos, as concessões são compostas tanto por obrigações de serviço público (20) como por atividades de interesse geral (17), estando a correspondente gestão distribuída entre empresas públicas (13) e sociedades detidas maioritariamente por privados (24).

As sociedades privadas detêm 9 concessões de serviço público. Deste conjunto, quatro operam serviços de transporte rodoviário suburbano de passageiros e uma garante as ligações marítimas com o Porto Santo, sendo as concessionárias de capitais totalmente privados. Associadas à construção, exploração e manutenção da rede viária, temos três empresas, duas delas em regime SCUT, todas com participação de capitais públicos. Existe ainda uma empresa, no ramo da educação profissional, também de capitais totalmente privados.

As duas novas concessões foram atribuídas à ARM, empresa do grupo IGSERV, e estão relacionadas com a gestão dos sistemas multimunicipais de distribuição de água e saneamento básico (1) e com a recolha de resíduos da RAM (1).

4.2.3 — Operações de Crédito

Das diversas operações ativas de crédito realizadas ao longo do exercício de 2011, as de maior peso financeiro foram os empréstimos de médio e longo prazo. O quadro abaixo agrupa essas operações pelos diferentes departamentos do GR e pelos SFA.

QUADRO IV.13

Empréstimos concedidos em 2011

Cl. Ec.	Descrição	Orçamento	Execução		Tx. exec. (%)
			Valor	%	
(milhares de euros)					
Governo Regional					
Sec. Reg. da Agricultura e Recursos Naturais					
09.06.01-A	Emp. m/l prazos - Sociedades privadas	46,0	0,0	0,0	0,0
Vice-Presidência					
09.06.02-A	Emp. m/l prazos - Sociedades públicas	901,1	0,0	0,0	0,0
Sec. Reg. dos Recursos Humanos					
09.06.02-A	Emp. m/l prazos - Sociedades públicas	3.095,1	2.750,0	52,6	88,8
Sec. Reg. do Ambiente e Recursos Naturais					
09.06.02-A	Emp. m/l prazos - Sociedades públicas	1.080,0	0,0	0,0	0,0
Subtotal		5.122,2	2.750,0	52,6	53,7
Serviços e Fundos Autónomos					
Instituto de Emprego da Madeira (IEM)					
09.06.01	Emp. m/l prazos - Sociedades privadas	320,0	67,6	1,3	21,1

Cl. Ec.	Descrição	Orçamento	(milhares de euros)		
			Execução Valor	Tx. exec. %	
Instituto de Desenvolvi- / Empresarial (IDE)					
09.06.01	Emp. m/l prazos - Sociedades privadas	5.511,8	2.409,2	46,1	43,7
Subtotal		5.831,8	2.476,8	47,4	42,5
Total		10.954,0	5.226,8	100,0	47,7

Fonte: Conta da RAM 2011 - volumes I e II e Contas de Gerência dos SFA

O conjunto dos empréstimos concedidos atingiu os 5,2 milhões de euros (mais 37,2% que no ano anterior) ainda que a taxa de execução orçamental tenha sido de apenas 47,7%. De qualquer forma aquele montante fica muito aquém dos 14,0 milhões de euros registados em 2009.

O maior beneficiário dos empréstimos continua a ser a EJM, L.da (52,5%), que recebeu a título de suprimentos (209) 2,75 milhões de euros (210), e viu avolumar-se a dívida ao GR para os 32,4 milhões de euros.

Durante o exercício de 2011, foi ainda outorgado um contrato de suprimentos com a empresa IGSERV (211), no valor de 1,08 milhões de euros, e autorizado a celebração de um outro com a ILMA (212), sem qualquer execução até ao final do ano.

A maior contribuição para a subida registada teve origem nos programas apoiados em fundos comunitários geridos pelos SFA, principalmente pelo Instituto de Desenvolvimento Empresarial — IP (IDE), que atribuiu mais 477,9% (+2,0 milhões de euros) de apoios ao abrigo do Programa Intervir + (213), através dos sistemas de incentivos (SI): SIRE — SI à Revitalização Empresarial (342,7 mil euros), QUALIFICAR+ — SI à Qualificação Empresarial (1 128,8 mil euros) e SI TURISMO — SI à Promoção da Excelência Turística (937,8 mil euros).

Com menor expressão, mas com uma subida ainda mais acentuada (566,4%, ou +55,4 mil euros), encontram-se os apoios reembolsáveis atribuídos pelo Instituto de Emprego da Madeira — IP (IEM), no âmbito do programa de Apoio a Desempregados Empreendedores.

No final de 2011, o volume dos créditos detidos pela RAM, com origem na concessão de empréstimos com prazo superior a um ano, era de 57,1 milhões de euros, ou mais 7,3% que no ano transato.

QUADRO IV.14

Situação dos créditos reportada a 31/12/2011

Descrição	(milhares de euros)		
	2010	2011	Varição
<i>Governo Regional</i>			
Empresas	46.813,8	49.537,9	2.724,05
Municípios	2.531,2	2.011,0	-520,15
Particulares	131,9	118,8	-13,10
Subtotal	49.476,9	51.667,7	2.190,80
<i>Serviços e Fundos Autónomos</i>			
Empresas	2.748,82	4.466,2	1.717,35
Particulares	982,6	979,1	-3,49
Subtotal	3.731,4	5.445,3	1.713,86
Total	53.208,3	57.113,0	3.904,66

Fonte: Conta da RAM, Contas do IDE e do IEM e ofício da DRT - Mapas 6 e 7

Não obstante a execução de 2011 se apresente mais equilibrada entre subsectores que nos anos anteriores, a dimensão da carteira de créditos da Administração Direta (90,5%) é muito superior à dos SFA (214) (9,5%). Observa-se ainda o predomínio do apoio às empresas (94,6%), seguido a grande distância pelo apoio aos municípios (3,5%) e aos particulares (1,9%).

O montante líquido dos empréstimos aumentou 3,9 milhões de euros, em razão do reforço do crédito às empresas (4,4 milhões de euros). Os municípios e os particulares viram diminuir as posições creditícias em, respetivamente, 520,15 e 3,49 mil euros.

4.2.4 — Observância do limite para a realização de operações ativas

Nos termos do ORAM para 2011 (215), o Governo Regional ficou "autorizado a realizar operações ativas até ao montante de 75 milhões de euros", valor que em termos absolutos concretizou um reforço face a 2010, invertendo a tendência dos exercícios anteriores (216).

QUADRO IV.15

Observância do limite para operações ativas

Operações realizadas	(milhares de euros)	
	Valor	%
Realização de capital nas participadas	3.627,6	41,0
Ponta Oeste	451,0	5,1
SDN	521,6	5,9
SMD	1.350,0	15,2
PATRIRAM	1.130,0	12,8
IGH	175,0	2,0
Empréstimos concedidos pelo(s):	5.226,8	59,0
Governo Regional	2.750,0	31,1
SFA	2.476,8	28,0
Total	8.854,4	100,0

Fonte: Conta da Região e Contas de Gerência dos SFA

A leitura do quadro evidencia que o limite fixado para as operações ativas foi respeitado, uma vez que as operações realizadas ascenderam a cerca de 8,9 milhões de euros. Em relação a 2010, houve uma subida global de 32,2%, determinada, em grande medida, pelo aumento acentuado dos empréstimos concedido pelos SFA (+480,0%), mas também pelo reforço do capital nas participadas (+25,5%). Já os empréstimos da ARD voltaram a sofrer uma redução (-18,7%).

4.3 — Conclusões

Na sequência da análise realizada ao Património em 2011, evidenciam-se as seguintes conclusões:

a) No âmbito do PAEF-RAM, a DRPA está a proceder à atualização dos cadastros e inventários sob sua gestão em conformidade com o CIBE, designadamente o dos imóveis do domínio privado da Região (cfr. o ponto 4.1).

b) As carteiras de ativos financeiros da RAM registaram uma ligeira subida (+1,3%) face ao ano anterior, apresentando um valor de 346,3 milhões de euros. As participações sociais mantiveram a mesma composição e um valor nominal estável (+0,1%), enquanto o volume líquido de crédito cresceu 7,3% ou +3,9 milhões de euros (cfr. os pontos 4.2 e 4.2.3).

c) A participação pública regional no capital das empresas participadas, associações e fundações perfazia o valor nominal de 289,2 milhões de euros (cfr. o ponto 4.2.1.1).

d) O capital em dívida à RAM atingiu um volume de 57,1 milhões de euros, incluindo os 5,2 milhões de euros de créditos concedidos em 2011 (cfr. o ponto 4.2.3).

e) O património líquido das empresas, em que a Região detém a maioria da capital social, foi de 1 476,9 milhões de euros, registando uma desvalorização de -10,1% (-166,0 milhões de euros) face a 2010, associada principalmente, à perda de valor da RAMEDM (-100,3 milhões de euros) e da SESARAM (-30,5 milhões de euros) e, em termos relativos, às sociedades de desenvolvimento e MPE (-29,8 milhões de euros) (cfr. o ponto 4.2.1.3).

f) Enquanto a dívida financeira do conjunto das empresas decresceu (-8,3%) para os 1 594,1 milhões de euros, o financiamento total registou um acréscimo (+2,3%), situando-se agora nos 1 820,5 milhões. As sociedades de desenvolvimento voltaram a apresentar níveis de alavancagem (financiamento total/ativo) elevados, na ordem dos 109,9%, com agravamento de +1,4% (cfr. o ponto 4.2.1.3).

g) Os resultados líquidos globais negativos das empresas participadas mais que duplicaram, sendo agora de 73,7 milhões de euros, dos quais 70,4 milhões de euros imputáveis à Região. (cfr. os pontos 4.2.1.4 e 4.2.1.5).

4.4 — Acatamento de recomendações formuladas em anos anteriores

O TC tem vindo, em anteriores Pareceres, a reiterar uma recomendação que acentua a necessidade de enquadrar a matéria relacionada

com o cadastro e inventariação dos bens imóveis do domínio privado da Região, uma vez que as soluções do DRR n.º 5/82/M, de 18 de maio, se apresentavam desatualizadas e não respondiam às atuais exigências da contabilidade pública e da gestão patrimonial.

Com a publicação do DLR n.º 7/2012/M, de 20 de abril, que revogou o DRR n.º 5/82/M, o pleno acolhimento daquela recomendação ficou dependente da execução do previsto no n.º 4 do art.º 88.º do citado DLR, que remete para portaria do membro do Governo responsável pela área do património a regulamentação da matéria relativa à organização e estrutura do inventário geral dos bens imóveis da RAM e dos institutos públicos. Portaria essa que ainda não foi publicada.

4.5 — Síntese das auditorias

Auditoria à concessão, exploração, conservação e manutenção dos lanços de estradas regionais atribuídos à VIAMADEIRA, S.A.⁽²¹⁷⁾

Enquadramento

A Auditoria à concessão, exploração, conservação e manutenção dos lanços de estradas regionais atribuídos à VIAMADEIRA, S. A., visou analisar a legalidade, regularidade e correção financeira do contrato de concessão, celebrado entre RAM e a VIAMADEIRA, S. A., em 29 de dezembro de 2008. Em concreto, pretendeu-se:

1 — Analisar a legalidade do referido contrato à luz do DL n.º 86/2003, de 26/04, na redação dada pelo DL n.º 141/2006, de 27/07, do DL n.º 59/99, de 2/03, do CCP e da LEOE na parte respeitante à plurianualidade dos investimentos;

2 — A quantificação das responsabilidades assumidas pela RAM e das contrapartidas por ela obtidas.

Nessa sequência foram definidos os seguintes objetivos operacionais:

- ✓ Estudar o regime jurídico e económico-financeiro da(s) entidade(s) interveniente(s);
- ✓ Analisar a concessão de serviço público à VIAMADEIRA, S.A.;
- ✓ Apurar os encargos associados ao processo de concessão de serviço público.

Resultados da verificação

Na auditoria em apreço, foram emitidas as seguintes observações:

1 — A VIAMADEIRA, S.A. foi criada pelo DLR n.º 36/2008/M, de 14 de agosto, que lhe atribuiu a concessão de serviço público de exploração, conservação e manutenção de diversos troços de estradas regionais, em regime de exclusivo, sem cobrança direta aos utilizadores (SCUT) e aprovou as bases da concessão;

2 — A criação da VIAMADEIRA, S.A. que concretizou, de forma imperativa, a opção pela execução das vias rodoviárias concessionadas através de uma Parceria Pública Privada (PPP), não observou o disposto nos art.ºs 6.º, 9.º e 11.º do Regime Jurídico das Parcerias Públicas Privadas que exigia uma avaliação prévia das vantagens comparativas da PPP relativamente às alternativas para alcançar os mesmos fins;

3 — O Conselho do Governo Regional (CGR) autorizou a celebração de um Contrato de Concessão que atribuiu, entre outras, a responsabilidade pela obtenção do financiamento para os contratos de empreitada de construção das vias concessionadas estimado em, pelo menos, 751,5 milhões de euros, a uma concessionária de capitais maioritariamente privados, detida por empreiteiros a quem foi adjudicada a construção de troços objeto da concessão, sem que houvesse financiamento assegurado para a construção dos lanços viários em causa;

4 — O contrato de concessão, celebrado em 29/12/2008, não só não foi submetido, como devia, à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, como também não observava a norma legal do art.º 413.º do CCP, segundo o qual o contrato deve implicar uma significativa e efetiva transferência do risco para o concessionário [cfr. ainda a al. b) do art.º 7.º do DL n.º 86/2003];

5 — No referido contrato, a concessionária assumiu-se como a única responsável pela obtenção do financiamento, mas ficou acordado, como causa de caducidade (cfr. a cláusula 50.ª), a não obtenção, até 30/06/2009, do fecho da operação de financiamento (cláusula 18.2) da concessão. Dessa forma, o Conselho do Governo Regional ao aceitar o estipulado na citada cláusula 50.ª do CC (cfr. a Resolução n.º 1559/2008, de 18 de dezembro), onerou imprudentemente e ilegalmente o seu orçamento, assumindo a totalidade dos riscos da não obtenção do financiamento da PPP, sem ter acautelado a observância do art.º 18.º, n.º 3 da Lei n.º 28/92;

6 — O CGR, através da Resolução n.º 954/2011, de 30 de junho, deu por findo o processo tendente ao fecho da operação de financiamento

da concessão (que se arrastou de 2008 até 2011), assumindo, em consequência, retroativa e automaticamente, a posição da concessionária nas cessões de posições contratuais nos contratos de empreitada outorgados, extinguindo-se as relações contratuais existentes entre as partes.

Tal situação operou a transferência para a RAM de encargos com as empreitadas de construção das vias concessionadas que, em 30 de novembro de 2011, remontavam a 293,3 milhões de euros, dos quais 39,8 milhões de euros respeitantes a juros de mora;

Desses, 286 641 803,41€ (valor apurado a 30 de novembro de 2011), não foram orçamentados o que constitui uma violação do princípio da tipicidade quantitativa que preside à execução do orçamento das despesas, em violação do n.º 1 do art.º 106.º da CRP e do art.º 18.º da Lei n.º 28/92;

7 — A análise aos serviços de assessoria jurídica e financeira contratados pela ex-SRES para apoiar a PPP evidenciou que:

a) Foram contratados serviços financeiros ao BANIF, pelo preço de 199 000,00€, por ajuste direto sem consulta sem que tivesse sido adequadamente fundamentada a dispensa do procedimento concursal legalmente exigível em função do valor do fornecimento;

b) O contrato celebrado com o Professor Dr. Miguel Catela não previa a apresentação periódica de documentos síntese dos serviços prestados que permitissem documentar de forma adequada a faturação apresentada e a efetividade da contraprestação.

Recomendações

No contexto da matéria exposta no relatório e resumida nas observações da auditoria, o Tribunal de Contas recomendou aos membros do Governo Regional e, em especial, ao membro do governo com a tutela das finanças que diligenciassem pela:

1 — Adaptação, antes de iniciar a contratualização de novas parcerias, do regime jurídico atualmente plasmado no DL n.º 111/2012, de 23 de maio, não obstante os condicionais que impedem, no médio prazo, ao desenvolvimento de novas PPP;

2 — Sujeição dos contratos de concessão de serviço público à fiscalização prévia do Tribunal de Contas conforme determina o n.º 1 do art.º 46.º da LOPTC;

3 — Observância escrupulosa das normas legais e regulamentares que disciplinam a execução do orçamento das despesas, nomeadamente no que respeita à sua cabimentação e à justificação da despesa quanto à sua economia, eficiência e eficácia;

4 — Respeito do regime jurídico da contratação pública relativa à aquisição de bens e de serviços, ficando o recurso ao ajuste direto, independentemente do valor da despesa, reservado para as situações legalmente admitidas e desde que devidamente fundamentado.

CAPÍTULO V

Fluxos financeiros entre o OR e o SERAM

Os fluxos monetários com o setor público empresarial da RAM⁽²¹⁸⁾, decorrentes da atribuição de apoios (transferências correntes, de capital, subsídios e indemnizações compensatórias), das operações sobre ativos e passivos financeiros, das cobranças de taxas, dos rendimentos de propriedade (distribuição de dividendos) e das vendas de bens de investimento, constituem o principal objeto do presente capítulo.

Complementarmente, são evidenciadas as relações financeiras com as restantes empresas, associações e fundações que integram a carteira de participações da RAM.

A verificação incluiu o cruzamento dos montantes inscritos no orçamento, na conta da RAM e na conta do Tesoureiro de 2011, com os valores autorizados por resolução do Conselho do Governo Regional e a informação recolhida junto de diversas entidades.

A exposição é desenvolvida em três etapas: a apreciação dos fluxos de despesa, a avaliação das receitas obtidas e a determinação do saldo global com o SERAM.

Em cumprimento do princípio do contraditório, procedeu-se à audição por escrito do Secretário Regional do Plano e Finanças, cujas alegações apresentadas⁽²¹⁹⁾ são analisadas e levadas em consideração, na medida da sua pertinência, ao longo deste capítulo.

5.1 — Fluxos financeiros do OR para as entidades participadas

Antes da análise dos fluxos com o SERAM, importa referir que, muito embora o art.º 13.º, n.º 2, alínea b), da LEORAM⁽²²⁰⁾, obrigue o Governo Regional a remeter à ALM, conjuntamente com a proposta de orçamento, informação sobre as “*Transferências orçamentais para (...) as empresas públicas*”⁽²²¹⁾, a mesma LEORAM não prevê a apresentação, em anexo à conta da Região, de um mapa relativo à execução orçamental dessas transferências.

Esta lacuna impede uma análise mais detalhada dos valores inscritos na conta da Região e dificulta o cumprimento pelo Tribunal Contas do disposto no art.º 41.º, n.º 1, alínea d), por força da remissão do art.º 42.º, n.º 3, ambos da LOPTC, sendo justificável que, no âmbito da revisão da LEORAM, seja consagrada a exigibilidade da apresentação de um mapa com estrutura idêntica à da correspondente informação (mapa) orçamental, tal como tem vindo a ser reiteradamente sugerido pelo Tribunal.

No contraditório, o SRPF alegou que o GR, na Conta da Região de 2011, incluiu, em resposta à sugestão do TC, o “Anexo LIV—Transferências Orçamentais para as Empresas Públicas, Participadas e Equiparadas”, adiantando ainda que essa informação já anteriormente constava (e permanece) nos anexos IX a XI — “Transferências correntes e de capital e subsídios para sociedades e quase-sociedades não financeiras, administração central, regional e local instituições sem fins lucrativos, famílias e resto do mundo”.

Não obstante o mencionado Anexo LIV constituir um passo importante na mitigação daquela insuficiência informativa, considera-se que essa solução não exclui ou substitui uma medida de carácter legislativo, que deve ser adotada, no sentido de definir em lei o conteúdo e detalhe da informação a prestar.

5.1.1 — Transferências correntes, subsídios e indemnizações compensatórias

No domínio das despesas correntes, o valor global dos apoios concedidos, sob a forma de transferências ou de subsídios, atingiu o montante de 227,9 milhões de euros, o que representou um acréscimo de 1,4% (+ 3,2 milhões de euros) comparativamente ao ano anterior.

QUADRO V.1

Beneficiários das transferências correntes e subsídios

(milhares de euros)					
Cl. Ec.	Designação	Beneficiários	Orçamento	Execução	Tx. Exec. (%)
	Transferências correntes	Δ % 2011/2010	n.d.	+1,0%	
		2011	n.d.	207.119,2	n.d.
04.01.01	Sociedades públicas (1)	SESARAM, E.P.E.	198.000,0	186.616,5	94,3
		Soc. Desportivas	436,1	370,0	84,8
		SDPS, S.A.	2.310,0	1.874,8	81,2
		Ponta Oeste, S.A.	2.700,0	2.700,0	100,0
		SDNM, S.A.	1.100,0	1.100,0	100,0
		SMD, S.A.	2.026,4	2.026,4	100,0
		MPE, S.A.	636,6	0,0	0,0
		IGA, S.A.	250,0	0,0	0,0
		CARAM, E.P.E.	660,0	641,0	97,1
		Valor Ambiente, S.A.	5.693,5	5.693,5	100,0
		MT, S.A.	277,7	277,7	100,0
		n.d.	21,5	0,0	0,0
		n.d.	118,5	0,0	0,0
04.01.02	Sociedades privadas	Soc. Desportivas	n.d.	2.913,5	n.d.
		Soc. Desportivas	n.d.	610,2	n.d.
		AP- RAM	2.309,9	735,7	31,8
04.07.01	Inst. s/ fins lucrativos	FMC	1.219,6	1.151,0	94,4
		DTIM	n.d.	58,1	n.d.
		CRP	2,5	2,5	100,0
		ADERAM	n.d.	348,2	n.d.
	Subsídios	Δ % 2011/2010	-13,1%	6,0%	
		2011	n.d.	20.782,7	n.d.
05.01.01	Sociedades públicas	IHM, E.P.E.	11.600,0	3.810,3	32,8
		IGH, S.A.	2.055,0	2.055,0	100,0
		CARAM, E.P.E.	868,0	700,0	80,6
		Grupo HF	7.348,5	4.836,0	65,8
		Valor Ambiente, S.A. (2)	9.355,4	9.355,5	100,0
		n.d.	4,8	0,0	0,0
		APRAM, S.A.	n.d.	1,5	n.d.
05.01.03	Sociedades privadas	EEM, S.A.	n.d.	8,3	n.d.
		IGA, S.A.	n.d.	1,8	n.d.
		RAMEDM, S.A.	n.d.	14,3	n.d.
	Transferências + Subsídios	Δ % 2011/2010	n.d.	1,4%	

Fonte: Conta da RAM e Contas de Gerência do IDRAM e IASAÚDE de 2011 e ofícios enviados.

(1) Não foi considerado o valor de 480.705,66 euros, contabilizado na rubrica 04.01.01 – Transferências correntes – Sociedades públicas, visto ter sido explicado no contraditório tratar-se da regularização de dívidas ao fornecedor POLO, S.A., no âmbito do projeto “Uma família um computador”.

(2) A Conta do Tesoureiro tem a mais 1.400 mil euros na rubrica 05.01.01 – Subsídios - Sociedades públicas, como importância paga à Valor Ambiente, por não se apresentar líquida de reposição abatida nesse mesmo valor.

A parcela mais significativa da despesa (90,9%), no valor de 207,1 milhões de euros, continua a ser constituída pelas *Transferências correntes*, que cresceram 1% face a 2010 e são largamente dominadas pelas verbas atribuídas à SESARAM, que representaram 90,1% do agrupamento.

Essas transferências, no montante de 186,6 milhões de euros (-4,3%), a cargo do IASAÚDE, IP-RAM, concretizam o pagamento dos cuidados de saúde prestados pela SESARAM aos beneficiários do Sistema Regional de Saúde, em sintonia com contratos-programa celebrados com a RAM.

Os contratos-programa cuja execução financeira se reflete na conta de 2011 foram autorizados pelas RCG n.º 1607/2009 e n.º 1653/2010, ambas de 31 de dezembro, sendo que o contrato relativo à produção de 2009 previu a execução dos pagamentos em duas tranches, uma a realizar em 2010 (109,5 milhões de euros) e a outra em 2011 (116,8 milhões de euros). O contrato de 2010 programou a execução financeira para os anos de 2011 (80,1 milhões de euros) e 2012 (159,8 milhões de euros).

A análise à factualidade em causa evidencia as seguintes deficiências:

- O contrato-programa destinado a suportar o pagamento dos cuidados de saúde prestados em 2010, celebrado em 31 de Dezembro desse ano⁽²²²⁾, não foi submetido, pelo IASAÚDE, IPRAM, à fiscalização prévia do Tribunal de Contas⁽²²³⁾.

O SRPF, em contraditório, expressou o entendimento que a não sujeição do contrato-programa de 2010, à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, se deveu “*provavelmente*” a desconhecimento dessa obrigatoriedade.

- Um desfasamento temporal de mais de dois anos entre a prestação dos serviços e o respetivo pagamento que gera problemas na gestão de tesouraria e financeira da SESARAM, remetendo a empresa para

o endividamento e, no caso do IASAÚDE, por força do plafonamento orçamental, para a assunção automática de compromissos sem cabimento orçamental.

- Até Outubro de 2012, não tinha sido publicada a autorização para a celebração dos contratos-programa relativos à produção de 2011 e de 2012.

- O facto da outorga dos contratos-programa ocorrer no final do ano a que corresponde a produção, ou mesmo em data posterior, esvazia o IASAÚDE, IP-RAM, das funções de acompanhamento e fiscalização dos contratos (a execução física do contrato já está concluída no momento em que o mesmo é celebrado), e desvirtua a natureza intrínseca do contrato-programa, transformando-o num mero acordo de pagamento de obrigações assumidas (de regularização no tempo de passivos), quando deveria estabelecer um quadro de objetivos de produção, de qualidade e de eficiência para um período futuro⁽²²⁴⁾.

Sobre as questões suscitadas no âmbito do relacionamento entre o IASAÚDE e a SESARAM, o SRPF informou, no contraditório, que a Região está a enviar todos os esforços “*para que os contratos-programa sejam celebrados com a maior antecedência possível*”, e que os de 2011 e 2012 estão “*a ser ultimados para autorização*”. Acrescentou ainda que “*toda a faturação anterior está reportada na dívida*”, e sublinhou que a SESARAM “*tem vindo a faturar a produção de 2012*” ao IASAÚDE, permitindo-lhe acompanhar “*no próprio ano da produção as respetivas quantidades*”.

As restantes despesas do agrupamento englobam participações do GR destinadas ao pagamento de encargos financeiros das empresas públicas, os apoios às sociedades anónimas desportivas participadas e os auxílios prestados a diversas atividades ou eventos de interesse público prosseguidas pelas empresas, associações ou fundações, tendo por base contratos-programa ou protocolos.

QUADRO V.2

Execução orçamental das transferências correntes (sem SESARAM, S.A.)

(milhares de euros)

Entidade	Execução			Δ 2011/10 %
	2010	2011	Peso %	
Comparticipação em encargos financeiros				
SDPS, S.A.	0,0	1.400,0	6,8	n.a.
Ponta Oeste, S.A.	0,0	2.700,0	13,2	n.a.
SDNM, S.A.	0,0	1.100,0	5,4	n.a.
SMD, S.A.	0,0	2.026,4	9,9	n.a.
CARAM, E.P.E.	74,6	641,0	3,1	759,2
IHM, E.P.E.	1.961,4	0,0	0,0	-100,0
Valor Ambiente, S.A.	-	5.693,5	27,8	-
Sub total	2.036,0	13.560,9	66,1	566,1
Protocolo de promoção turística				
SD Porto Santo, S.A. - “ <i>Madeira Island Open</i> ”	490,0	474,8	2,3	-3,1
AP- RAM	1.385,2	709,6	3,5	-48,8
ADERAM	-	177,8	0,9	-
Sub total	1.875,2	1.362,2	6,6	-27,4%
Comparticipação de projetos cofinanciados por fundos comunitários				
MT, S.A.	0,0	277,7	1,4	n.a.
Contratos de desenvolvimento desportivo				
Marítimo Futebol, SAD	2.793,3	2.224,7	10,8	-20,4
Madeira Andebol, SAD	322,5	355,7	1,7	10,3
Académico Marítimo Andebol, SAD	489,5	483,3	2,4	-1,3
CAB – Basquetebol, SAD	489,5	415,0	2,0	-15,2
H. Patins do Porto Santo, SAD	304,2	415,0	2,0	36,4
Sub total	4.399,1	3.893,7	19,0	-11,5
Apoio ao funcionamento e atividades				
AP - RAM	104,6	26,1	0,1	-75,1
FMC	937,7	1.151,0	5,6	22,7
CITMA	20,0	0,0	0,0	-100,0
DTIM	90,5	58,1	0,3	-35,8
CRP	2,5	2,5	0,0	0,0
ADERAM	272,5	170,4	0,8	-36,5
Sub total	1.427,8	1.408,1	6,9	-1,4
Total	9.738,0	20.502,6	100,0	110,5

Fontes: Conta da RAM de 2011 e ofício da DRT, com o registo de entrada na SRMTC n.º 2350, de 17/08/2012

Em 2011, os encargos globais deste subagrupamento das despesas mais que duplicaram (+110,5%), atingindo os 20,5 milhões de euros. A forte subida das transferências deveu-se, essencialmente, aos apoios atribuídos à *Valor Ambiente, S. A.*, e às quatro sociedades de desenvolvimento, para fazerem face às responsabilidades assumidas perante instituições de crédito. Os restantes beneficiários sofreram uma contração nos correspondentes auxílios, com destaque para redução de 11,5% no valor global dos apoios concedidos às sociedades anónimas desportivas ⁽²²⁵⁾.

Observar ainda a reincidência ⁽²²⁶⁾ em situações de incorreta classificação orçamental das transferências do IDRAM para as sociedades anónimas desportivas, que deviam onerar a rubrica C.E. 04.01.02 — *Transferências correntes — Sociedades e quase-sociedades não financeiras — Privadas*, ao invés de terem sido suportadas pela rubrica C.E. 04.04.01 — *Transferências correntes — Sociedades e quase-sociedades não financeiras — Públicas*, não se respeitando, com isso, o princípio da especificação orçamental das despesas, consagrado nos art.ºs 7.º, n.º 1, e 8.º, n.º 2, da LEORAM ⁽²²⁷⁾.

Nas alegações apresentadas no contraditório, o SRPF esclareceu que o valor sobranete na rubrica 04.01.01 (depois de sanadas as incorreções na classificação económica identificadas em pareceres anteriores) respeita às transferências para a CAB, SAD, invocando a circunstância de esta SAD possuir ações próprias, o que torna a participação da RAM maioritária.

O esclarecimento apresentado seria atendível se a titularidade dessas ações não revestisse uma natureza transitória, ⁽²²⁸⁾ (limitada a um máximo de 3 anos) e se a participação social da RAM na sociedade não estivesse restringida pelo art.º 26.º do DL n.º 67/97, de 3 de abril (regime jurídico das sociedades desportivas), a um máximo de 50% do capital.

Tendo presentes as observações anteriores, considera-se que não se encontram reunidas as condições estabelecidas no art.º 3.º, n.º 1, do DLR n.º 13/2010/M, de 5 de agosto, para que a CAB, SAD, adquira o qualificativo de empresa pública regional.

Depois do acentuado acréscimo do ano anterior (+191,4%), o agrupamento *Subsídios* registou pagamentos da ordem dos 20,8 milhões de euros, que correspondem a uma subida de 6,0% face a 2010.

QUADRO V.3

Evolução dos subsídios— 2011/2010

Entidade	2010	Execução		Δ 2010/11 %
		2011	Referente a	
Valor Ambiente, S.A.	12.503,1	9.355,5	IC 2008/9/10	-25,2
Grupo HF	2.804,7	4.836,0	IC 2008/9	72,4
IHM, E.P.E.	2.421,5	3.810,3	IC 2007/8	57,4
IGH, SA	641,4	2.055,0	IC 2011	220,4
CARAM, E.P.E.	810,6	700,0	IC 2008/9	-13,6
MT, S.A.	422,9	0,0		-100,0
RAMEDM, S.A.	-	14,3	PAE	n.a.
EEM, S.A.	-	8,3	PAE	n.a.
IGA, S.A.	-	1,8	PAE	n.a.
APRAM, S.A.	-	1,5	PAE	n.a.
Total	19.604,2	20.782,7		6,0

Os subsídios em apreço estão relacionados, principalmente, com a necessidade de ressarcir as empresas encarregadas da gestão de

serviços de interesse económico geral, através da atribuição de indemnizações compensatórias (IC), em conformidade com os contratos-programa ou protocolos que lhes estão subjacentes. Em menor escala, temos os subsídios associados aos Programas de Apoio ao Emprego (PAE), administrados pelo Instituto de Emprego da Madeira — IP, nas figuras de Clubes de Emprego e de Programas de Estágios Profissionais.

De entre os pagamentos efetuados, destaca-se o apoio, de 2,1 milhões de euros, concedido à IGH, que triplica o do ano anterior e cuja razão de ser assenta na circunstância de 2011 ter sido praticamente o ano em que a empresa iniciou em pleno a sua atividade.

De referir ainda que alguns dos pagamentos realizados em 2011 reportam-se à regularização de encargos com alguma antiguidade, como é o caso dos realizados à Valor ambiente, ao Grupo HF, à IHM e à CARAM, com indemnizações por serviços prestados no exercício de 2007.

Assinala-se, também, o facto dos auxílios concedidos no âmbito do apoio ao emprego, de que são beneficiárias empresas de capitais públicos, terem sido incorretamente classificados no setor institucional 05.01.03, dirigido às sociedades privadas. Tal irregularidade foi reconhecida no contraditório e “*deverá ser corrigida*”, conforme adiantou o SRPF.

O Tribunal tem vindo a recomendar a criação de um quadro normativo consistente e estruturado que regule a matéria relacionada com a atribuição de indemnizações compensatórias pela Administração Regional, em observância do art.º 31.º, n.º 4, do DLR n.º 13/2010/M, de 5 de agosto, quando dispõe que “*O regime das indemnizações compensatórias consta de diploma próprio*”.

A este propósito, o SRPF, no contraditório, depois de afirmar que concorda com a recomendação, e até sustentar que o regime a criar deveria ser extensivo às subvenções em geral, defendeu que existe legitimação suficiente tanto nas normas orçamentais em vigor, como nas “*cláusulas inclusas nos Estatutos e nos contratos de concessão das empresas públicas regionais a quem são concedidas*” as indemnizações compensatórias.

Em reforço da consistência da atuação governativa nesta matéria, invoca também a utilização pelo GR de algumas das regras previstas no DL n.º 167/2008, de 26 de agosto, ainda que a título de modelo (dada a sua não aplicabilidade à Região), designadamente na definição do conteúdo dos protocolos a celebrar com as entidades beneficiárias das indemnizações compensatórias.

De qualquer forma, prossegue o SRPF, “*é intenção do Governo Regional compilar a regulamentação da concessão de subsídios, indemnizações compensatórias e de outros apoios públicos num só documento, não tendo ainda decidido relativamente à respetiva forma legal, o que não tem sido possível face às exigências legislativas do próprio Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da RAM*”.

5.1.2 — Transferências de capital, aumentos de capital e suprimentos

Os fluxos financeiros classificados nos agrupamentos das despesas de capital, atingiram o valor aproximado de 17,5 milhões de euros, dos quais 11,1 milhões de euros (63,5%) foram contabilizados como *Transferências de Capital* e 6,4 milhões de euros (36,5%) em *Ativos Financeiros*, tal como mostra o quadro *infra*, de onde consta o montante pago por rubrica económica e beneficiário e a confrontação entre os valores orçamentados e executados:

QUADRO V.4

Beneficiários das transferências de capital e ativos financeiros

Cl. Ec.	Designação	Beneficiários	Orçamento	Execução	Tx. Exec.
					(%)
	Transf. capital		129,0 %	242,6 %	
			45.985,5	11.111,5	24,2
		SESARAM, E.P.E.	24.427,9	2.167,7	8,9
		Ponta Oeste, S.A. (1)	5.340,1	1.688,3	31,6
		SDNM, SA	923,6	271,3	29,4
		HF, S.A.	2.351,3	2.225,5	94,6
08.01.01.	Sociedades Públicas	APRAM, S.A.	1.551,2	0,0	0,0
		IGA, S.A.	2.733,4	1.772,7	64,9
		Valor Ambiente, S.A.	2.900,0	151,1	5,2
		MPE, S.A.	263,4	0,0	0,0
		IHM, E.P.E.	5.494,7	2.835,0	51,6

(milhares de euros)					
Cl. Ec.	Designação	Beneficiários	Orçamento	Execução	Tx. Exec. (%)
	Ativos financeiros		-36,8 %	1,7 %	
		Δ 2011/2010			
		2011	13.914,3	6.377,6	45,8
09.06.02	Empréstimos de M/L Prazo	SDPS, S.A.	219,5	0,0	0,0
		Ponta Oeste, S.A.	313,9	0,0	0,0
		SDNM, S.A.	108,9	0,0	0,0
		SMD, S.A.	258,8	0,0	0,0
		EJM, Lda.	3.095,1	2.750,0	88,8
		IGSERV, S.A.	1.080,0	0,0	0,0
		Ponta Oeste, S.A.	500,0	451,0	90,2
		SDNM, S.A.	1.360,0	521,6	38,4
		SMD, S.A.	1.350,0	1.350,0	100,0
		VIAMADEIRA, S.A.	87,0	0,0	0,0
09.07.02	Aumentos de capital	APRAM, S.A.	3.689,3	0,0	0,0
		PATRIRAM, S.A.	1.130,0	1.130,0	100,0
		ARM, S.A.	309,3	0,0	0,0
		GESBA, Lda.	237,5	0,0	0,0
		IGH, S.A.	175,0	175,0	100,0
09.09.02	Outros ativos financeiros				
		2011	59.899,8	17.489,1	29,2
	Total	Δ 2011/2010	42,2 %	83,8 %	

Fonte: Conta da RAM de 2011 e ofício da DRT com o registo de entrada na SRMTC n.º 2350, de 17/08/2012

- (1) Inclui o montante de 430,0 mil euros que foi incorretamente classificado na rubrica 08.01.02, tanto na Conta da RAM como na do Tesoureiro, conforme é reconhecido no contraditório. Assim como a quantia de 44.291,32 euros, que na Conta do Tesoureiro aparece com o descritivo Segurança Social da Madeira, mas que a Conta da RAM incorpora como uma transferência para a Ponta Oeste.

Os pagamentos de 2011 consubstanciam um acréscimo de 83,8% face a 2010⁽²²⁹⁾, mais uma vez motivado por uma subida acentuada, de 242,6%, das *Transferências de Capital* (tinham sido de 335,6% no ano anterior). Os *Ativos Financeiros* mantiveram praticamente a mesma dimensão, apresentando uma subida de 1,7%.

O reduzido nível de execução orçamental (29,2%) deve-se, sobretudo, à inviabilização das operações previstas para a SESARAM, APRAM, Valor Ambiente e sociedades de desenvolvimento, em matéria de transferências e empréstimos.

No agrupamento *Ativos Financeiros*, as operações de maior expressão financeira respeitam ao contrato de suprimentos celebrado com a EJM, no valor de 2,75 milhões de euros, para apoiar a tesouraria, e à conclusão da realização do capital social subscrito pelo GR nas empresas SMD⁽²³⁰⁾ e PATRIRAM.

No agrupamento *Transferências de Capital*, relevam os valores entregues, ao abrigo de contratos-programa, à IHM (2,8 milhões de euros), à HF (2,2 milhões de euros)⁽²³¹⁾, à SESARAM (2,2 milhões de euros)⁽²³²⁾ e à IGA (1,8 milhões de euros), com vista ao cumprimento de obrigações financeiras emergentes de projetos de interesse público promovidos por aquelas sociedades.

Do montante transferido para a IHM, uma pequena parcela destinou-se a compartilhar obras (230,5 mil euros) realizadas ao

abrigo do PRID⁽²³³⁾. A parte mais substancial, relacionada com verbas consignadas da conta denominada "*Fundo de Apoio à Reconstrução da Madeira*", foi afeta ao pagamento de projetos de apoio às famílias afetadas pela intempérie de 20 de fevereiro de 2010 (2,6 milhões de euros). Também no caso da IGA, a quase totalidade do apoio foi direcionada para as obras de recuperação das estruturas de distribuição de água em alta, afetadas pela referida intempérie⁽²³⁴⁾.

5.1.3 — Créditos das entidades participadas sobre o Governo Regional

No contexto do SERAM, foram ainda solicitadas informações sobre verbas por transferir relacionadas com indemnizações compensatórias e outros apoios financeiros⁽²³⁵⁾, tendo a sua consolidação determinado a elaboração da seguinte relação de encargos por regularizar no final de 2011.

A distinção entre os *EANP* e os *Compromissos* resulta dos valores em dívida a 31 de dezembro de 2011 se encontrarem ou não contratualizados (indemnizações compensatórias) ou as cláusulas de pagamento dos contratos ativos estenderem para os anos subsequentes a efetivação dos pagamentos.

QUADRO V.5

Créditos das empresas participadas sobre o GR em 31/12/2011

Beneficiários	EANP				Compromissos			Total
	Transf. correntes	Subsídios	Transf. capital	Sub total	Transf. correntes	Subsídios	Sub total	
SESARAM, EPE	17.162,7			17.162,7	346.260,5		346.260,5	363.423,2
IHM, EPE	9,9	7.684,1	545,1	8.239,0		21.870,0	21.870,0	30.109,0
CARAM, E.P.E.		60,0		60,0		870,4	870,4	930,4
SDNM, SA	260,4			260,4			0,0	260,4
SDPS, SA	435,2			435,2			0,0	435,2
Ponta Oeste, SA			189,7	189,7			0,0	189,7
MT, S.A.	167,4			167,4			0,0	167,4
Acad/Marít. Andebol SAD	76,7			76,7			0,0	76,7
H. Patins PSanto, SAD	0,4			0,4			0,0	0,4

(milhares de euros)

Beneficiários	EANP				Compromissos			Total
	Transf. correntes	Subsídios	Transf. capital	Sub total	Transf. correntes	Subsídios	Sub total	
CAB - Basquetebol, SAD	64,5			64,5			0,0	64,5
Madeira Andebol, SAD	47,6			47,6			0,0	47,6
Marítimo - futebol, SAD	448,9			448,9			0,0	448,9
APRAM, S.A.		3,7		3,7			0,0	3,7
RAMEDM, S.A.		8,7		8,7			0,0	8,7
Grupo HF		2.512,4	125,0	2.637,4		9.886,7	9.886,7	12.524,1
IGA, S.A.		8,0	761,5	769,5			0,0	769,5
Valor Ambiente, SA		12,7	2.748,9	2.761,6			0,0	2.761,6
IGH, S.A.				0,0			0,0	0,0
Total	18.673,9	10.289,5	4.370,2	33.333,5	346.260,5	32.627,1	378.887,6	412.221,1

Fonte: Ofício da DRT, c/ o registo de entrada na SRMTC n.º 2942, de 23 de outubro de 2012 e alegações do contraditório

Sobressai da relação de encargos, em linha com a informação prestada pelo IASAÚDE-IP⁽²³⁶⁾ o valor em dívida à SESARAM (88,2%), em resultado de contratos-programa ativos, com os pagamentos de produção previstos para 2011 [CP de 2007, 2008 (apenas o prémio) e 2010—EANP] ou projetados para os dois anos subsequentes (CP de 2010—compromissos) ou ainda por celebrar (CP de 2011—compromissos)⁽²³⁷⁾.

Apresentam ainda uma dimensão significativa, os apoios por regularizar às empresas: IHM (os EANP de 7,7 milhões, alusivos às IC de 2009, e os compromissos de 21,9 milhões, às de 2008, 2009, 2010 e 2011), HF (EANP de 2,5 milhões, referentes às IC do exercício de 2009, e compromissos de 9,9 milhões, aos exercícios de 2010 e 2011) e Valor Ambiente (EANP de 2,7 milhões, associados principalmente à comparticipação do plano de investimento no sistema de transferência, tratamento, triagem e valorização de resíduos sólidos).

A maior parte das empresas em causa está encarregada da gestão de serviços de interesse económico geral, através da produção ou

fornecimento de bens ou da prestação de serviços⁽²³⁸⁾ e outras prosseguem interesses públicos considerados relevantes pelo Governo Regional, envolvendo a assunção de compromissos financeiros por parte da Região, que conduziram à acumulação de pagamentos em atraso relativamente a 2011 e anos anteriores. Estes encargos e compromissos financeiros vencidos perfaziam, em 31/12/2011, o montante de 412,2 milhões de euros.

5.2 — Fluxos financeiros das entidades participadas para o OR

Nos recebimentos provenientes das entidades participadas, no valor de 3,9 milhões de euros, predominam as receitas correntes, com origem na distribuição de dividendos (2 milhões de euros) e na cobrança de taxas e comissões de aval (931,3 mil euros), conforme é observável no quadro seguinte:

QUADRO V.6

Fluxos provenientes das entidades participadas

(euros)				
Cl. Ec.	Natureza dos fluxos	Entidade	Receita	%
Receitas correntes				
04.01.99	Taxas diversas	SDM, S.A.	830.995,4	21,0
		APRAM, S.A.	50,6	0,0
		GESBA, Lda	97,7	0,0
		IHM, E.P.E.	44,0	0,0
		MPE, S.A.	254,2	0,0
04.02.01	Juros de mora	Ponta Oeste, S.A.	23.164,6	0,6
		SDNM, S.A.	577,0	0,0
		SDPS, S.A.	81,3	0,0
		SMD, S.A.	1.076,5	0,0
		Valor Ambiente, S.A.	49,0	0,0
Subtotal I			856.390,3	21,7
05.07.01	Dividendos e participação nos lucros	IGA, S.A.	439.600,0	11,1
		Cimentos Madeira, Lda.	277.392,3	7,0
		SDM, S.A.	1.250.000,0	31,6
Subtotal II			1.966.992,3	49,8
08.01.01	Taxas e comissões de aval	APRAM, S.A.	25.347,2	0,6
		CARAM, E.P.E.	6.452,6	0,2
		EEM, S.A.	375.833,3	9,5
		GESBA, Lda	10.247,8	0,3
		IHM, E.P.E.	20.277,8	0,5
		MPE, S.A.	15.208,3	0,4
		Ponta Oeste, S.A.	195.062,1	4,9
		SDNM, S.A.	20.991,6	0,5
		SESARAM, E.P.E.	86.208,3	2,2
		SDPS, S.A.	13.793,3	0,3
08.01.01	Taxas e comissões de aval	SMD, S.A.	134.607,8	3,4
		Valor Ambiente, S.A.	27.070,8	0,7
		IHM, E.P.E.	175,0	0,0
Subtotal III			931.276,0	23,6

(euros)				
Cl. Ec.	Natureza dos fluxos	Entidade	Receita	%
	Receitas de capital			
11.08.07	Ativos financeiros - ações	ARM, S.A.	195.000,0	4,9
	Subtotal IV		195.000,0	4,9
	Total		3.949.658,6	100,0
		2010	2011	Δ%
	Correntes	2.702.841,1	3.754.658,64	38,9
	Capital	1.414.085,0	195.000,00	-86,2
	Total	4.116.926,1	3.949.658,64	-4,1

Fonte: Conta da RAM de 2011 e ofício da DRT, com o registo de entrada na SRMTC n.º 2350, de 17/08/2012

Comparativamente ao ano anterior nota-se uma ligeira descida dos créditos (-4,1%), a qual se deveu essencialmente ao facto do exercício de 2010 estar positivamente influenciado pelo produto da venda de um imóvel (receita de capital – *Venda de bens de investimento*), no valor de 1,4 milhões de euros.

Do lado das receitas correntes, a maioria dos componentes evoluiu positivamente, com destaque para as subidas observadas nas *Taxas e*

comissões de aval (+191%) e nos *Dividendos* (+33%) distribuídos pelas participadas.

5.3 — Saldo global

Em jeito de balanço, o quadro seguinte apresenta os movimentos financeiros refletidos nas Contas da Região e dos SFA, resultantes da relação entre o OR e as diversas entidades participadas, determinando o correspondente saldo global.

QUADRO V.7

Saldo global dos fluxos financeiros

		(milhares de euros)						
Entidade	Receita (A)			Despesa (B)			Saldo Global (C) = (A) - (B)	
	Corrente	Capital	Total	Corrente	Capital	Total		
E.P.E.	SESARAM, E.P.E.	86,2	0,0	86,2	186.616,5	2.167,7	188.784,2	-188.698,0
	IHM, E.P.E.	20,5	0,0	20,5	3.810,3	2.835,0	6.645,3	-6.624,8
	CARAM, E.P.E.	6,5	0,0	6,5	1.341,0		1.341,0	-1.334,5
	Subtotal I	113,2	0,0	113,2	191.767,8	5.002,7	196.770,5	-196.657,3
Soc. Desenv. + MPE	SDPS, S.A.	13,9	0,0	13,9	1.874,8		1.874,8	-1.860,9
	Ponta do Oeste, S.A.	218,2	0,0	218,2	2.700,0	2.139,3	4.839,3	-4.621,1
	MPE, S.A.	15,5	0,0	15,5	0,0		0,0	15,5
	SMD, S.A.	135,7	0,0	135,7	2.026,4	1.350,0	3.376,4	-3.240,8
	SDNM, S.A.	21,6	0,0	21,6	1.100,0	792,9	1.892,9	-1.871,3
	Subtotal II	404,8	0,0	404,8	7.701,2	4.282,2	11.983,4	-11.578,6
Participadas (+50%)	EEM, S.A.	375,8	0,0	375,8	8,3		8,3	367,5
	APRAM, S.A.	25,4	0,0	25,4	1,5		1,5	23,9
	RAMEDM, S.A.	0,0	0,0	0,0	14,3		14,3	-14,3
	EJM, Lda.	0,0	0,0	0,0		2.750,0	2.750,0	-2.750,0
	PATRIRAM, S.A.	0,0	0,0	0,0		1.130,0	1.130,0	-1.130,0
	Grupo HF	0,0	0,0	0,0	4.836,0	2.225,5	7.061,5	-7.061,5
	GESBA, Lda.	10,3	0,0	10,3			0,0	10,3
	MT, S.A.	0,0	0,0	0,0	277,7		277,7	-277,7
	Subtotal III	411,6	0,0	411,6	5.137,9	6.105,5	11.243,3	-10.831,7
Participadas («50%)	Soc. Desportivas	0,0	0,0	0,0	3.893,7		3.893,7	-3.893,7
	ARM, S.A.	0,0	195,0	195,0	0,0		0,0	195,0
	Cimentos Madeira, Lda.	277,4	0,0	277,4			0,0	277,4
	SDM, S.A.	2.081,0	0,0	2.081,0			0,0	2.081,0
	IGH, S.A.	0,0	0,0	0,0	2.055,0	175,0	2.230,0	-2.230,0
	IGA, S.A.	439,6	0,0	439,6	1,8	1.772,7	1.774,5	-1.334,9
	Valor ambiente, S.A.	27,1	0,0	27,1	15.048,9	151,1	15.200,0	-15.172,9
Subtotal IV	2.825,1	195,0	3.020,1	20.999,4	2.098,8	23.098,2	-20.078,1	
Associações e Fundações	AP-RAM	0,0	0,0	0,0	735,7		735,7	-735,7
	FMC	0,0	0,0	0,0	1.151,0		1.151,0	-1.151,0
	ADERAM	0,0	0,0	0,0	348,2		348,2	-348,2
	DTIM	0,0	0,0	0,0	58,1		58,1	-58,1
	CRP	0,0	0,0	0,0	2,5		2,5	-2,5
Subtotal V	0,0	0,0	0,0	2.295,5	0,0	2.295,5	-2.295,5	
Total	3.754,7	195,0	3.949,7	227.901,8	17.489,1	245.390,9	-241.441,3	

Fonte: Conta da RAM de 2011 e Contas de Gerência dos SFA

Enquanto os fluxos de saída do OR para as participadas ascenderam a 245,4 milhões de euros (+4,7%, do que em 2010), os fluxos provenientes dessas entidades foram de apenas 3,9 milhões de euros (-4,1%, que no ano anterior). Deste modo, o balanço final de 2011 traduziu-se num agravamento do saldo negativo em 11,3 milhões (+4,9%), totalizando agora o montante líquido de -241,4 milhões de euros. Parte substancial desta evolução teve origem no reforço das transferências de capital.

Em termos absolutos, a dimensão do desequilíbrio é muito influenciada pelo valor dos fluxos para a SESARAM, E.P.E., que, por si só, ascenderam a 188,7 milhões de euros.

Seguem-se, em função da sua importância relativa, os beneficiários integrados no subagrupamento das entidades participadas em 50% ou menos, onde pontuam as indemnizações compensatórias (subsídios) atribuídas às empresas Valor Ambiente e IGH e os

contratos de desenvolvimento desportivo (transferências correntes) com as SAD, em particular a verba atribuída ao Marítimo Futebol SAD;

5.4 — Conclusões

Na sequência dos resultados obtidos através da análise realizada aos fluxos financeiros com as entidades participadas em 2011, destacam-se as seguintes conclusões:

a) Os fluxos líquidos do OR para as entidades participadas totalizaram mais de 241 milhões de euros, apresentando um crescimento de 4,9%, particularmente influenciado pela subida, de +242,6%, das transferências de capital (cfr. os pontos 5.1.2 e 5.3).

b) Os fluxos são dominados pelo valor das transferências correntes efetuadas para a SESARAM (186,6 milhões de euros), previstas nos contratos-programa de produção em vigor, os quais têm vindo a ser transformados em meros acordos de pagamento e de rescalonamento de obrigações do passado (cfr. o ponto 5.1.1).

c) A 31/12/2011, as entidades em que a Região detinha participações no capital tinham créditos sobre o GR decorrentes de encargos e compromissos financeiros acumulados no montante de 412,2 milhões de euros (cfr. o ponto 5.1.3).

5.5 — Acatamento de recomendações formuladas em anos anteriores

As recomendações formuladas em anteriores Pareceres no domínio do presente capítulo e que ainda não foram acolhidas são as seguintes:

a) Restringir a atribuição de indemnizações compensatórias a entidades prestadoras de serviços de interesse (económico) geral, nos termos do conceito emergente da lei e que encontra concretização na jurisprudência e na doutrina nacional e comunitária.

b) Diligenciar no sentido da aprovação de um quadro normativo consistente e estruturado que regule a concessão, fiscalização e controlo da atribuição de indemnizações compensatórias pela Administração Regional Direta.

CAPÍTULO VI

Plano de Investimentos

Apresenta-se a análise da execução global do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional (PIDDAR), em particular da sua parcela anual, indo ao encontro do preceituado na alínea e) do n.º 1 do art.º 41.º da LOPTC.

Num primeiro momento, procede-se ao enquadramento do PIDDAR enquanto instrumento de planeamento e à identificação das suas interações com os demais documentos de orientação estratégica, apreciando-se, subsequentemente, a programação dos investimentos a concretizar em 2011, assim como as correspondentes fontes de financiamento.

A apreciação da execução do Cap. 50 do orçamento regional incidiu sobre o grau de efetivação da despesa por cada Departamento do Governo Regional⁽²³⁹⁾, tendo o exame à execução global do PIDDAR recaído igualmente sobre a sua distribuição por programas e nas correlativas fontes de financiamento.

Nos termos e para os efeitos do art.º 13.º, n.º 1, da LOPTC, e do art.º 24.º, n.º 4, da LEORAM, foi sujeito a contraditório o documento contendo a análise efetuada ao “Plano de Investimentos”, através da audição por escrito do Secretário Regional do Plano e Finanças, tendo as respetivas alegações⁽²⁴⁰⁾ sido integradas, na medida da sua pertinência, ao longo do presente capítulo.

6.1 — Enquadramento do planeamento

A Assembleia da República aprovou a Lei-Quadro do Planeamento⁽²⁴¹⁾, salvaguardando no seu art.º 14.º o direito das Assembleias Legislativas regulamentarem o respetivo sistema de planeamento regional.

A organização e o funcionamento do sistema de planeamento na RAM encontram-se regulados pelo DLR n.º 26/2003/M, de 23 de agosto, com as alterações introduzidas pelo DLR n.º 3/2011/M, de 22 de fevereiro (vigente a partir de 23/02/2011), que procedeu à sua republicação.

Nos termos do disposto na alínea g) do art.º 5.º do DLR n.º 18/2007/M, de 12 de novembro⁽²⁴²⁾, compete ao Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR) preparar e elaborar a proposta técnica do PIDDAR e proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução.

As opções estratégicas e os objetivos da política de investimentos, para o período em análise, encontravam-se delineados em diversos documentos, a saber:

- Plano de Desenvolvimento Económico e Social da RAM (PDES-RAM) 2007-2013;

- Programa de Governo (2007-2011);
- PIDDAR para 2011.

PDES-RAM 2007-2013

O Plano de Desenvolvimento Económico e Social da RAM, para o período 2007-2013, assume o desígnio estratégico de manter ritmos elevados e sustentados de crescimento da economia e do emprego, assegurando a proteção do ambiente, a coesão social e o desenvolvimento territorial.

Para a prossecução daquele desígnio estratégico no horizonte 2013, o PDES-RAM definiu o seguinte conjunto de prioridades de natureza estratégica e temática:

Prioridades estratégicas	<ul style="list-style-type: none"> • Inovação, Empreendedorismo e Sociedade do Conhecimento; • Desenvolvimento Sustentável – Dimensão Ambiental; • Potencial Humano e Coesão Social; • Cultura e Património; • Coesão Territorial e Desenvolvimento Equilibrado.
Prioridades temáticas	<ul style="list-style-type: none"> • Turismo; • Agricultura e Desenvolvimento Rural, Pesca, Indústria, Comércio e Serviços; • Infraestruturas Públicas e Equipamentos Coletivos; • Governação Regional e Sub-Regional.

O volume de investimentos a realizar, com vista à concretização de cada uma das prioridades para o período 2007-2013, totaliza 2.500 milhões de euros, devendo parte do esforço financeiro vir a ser apoiado por financiamentos comunitários no âmbito dos diversos programas operacionais.

O PIDDAR para 2011

O PIDDAR é um instrumento de planeamento que define as medidas de política económica e social a concretizar pelo Governo Regional no ano a que respeita, com a sua expressão sectorial e espacial, de acordo com a orientação estratégica da política de desenvolvimento.

O PIDDAR para o ano 2011 foi aprovado pelo Plenário da Assembleia Legislativa da Madeira em 17 de dezembro de 2010, pela Resolução n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro.

Este Plano prossegue a implementação da estratégia delineada no PDES-RAM, bem como dos programas operacionais da RAM previstos no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013 (QREN), dando igualmente continuidade à concretização dos objetivos definidos pelo Programa do Governo Regional para o período 2007-2011.

À semelhança dos anos anteriores, na estruturação do PIDDAR para 2011 as prioridades de desenvolvimento, definidas no PDES-RAM, apresentam-se decompostas em 19 Programas, desdobrados em 56 Medidas.

6.2 — Orçamento do PIDDAR

6.2.1 — Princípios gerais

Conforme determina a LEORAM, a proposta orçamental a submeter à ALM deverá conter⁽²⁴³⁾, entre outros, o Mapa IX – PIDDAR, o qual “deve apresentar os programas e projetos que, integrados no âmbito dos investimentos do Plano, a administração pública regional pretenda realizar e que impliquem encargos plurianuais e evidenciar as fontes de financiamento dos programas”⁽²⁴⁴⁾.

A semelhança dos anos anteriores, o referido Mapa IX – “Programas e Projetos Plurianuais”, anexo ao Orçamento da RAM para 2011, não discrimina as componentes de financiamento dos projetos (comunitário, nacional e regional) como exige a supracitada norma da LEORAM, contudo, é de registar que aquela informação consta dos mapas síntese do PIDDAR, aprovado pela ALM, através da Resolução n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro.

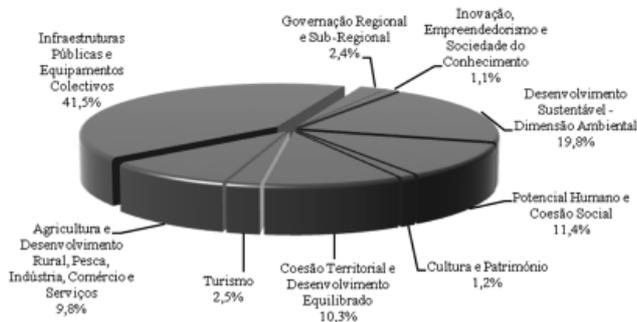
No que se refere ao Relatório de Execução, a sua apresentação ocorreu dentro do prazo legal, tendo o mesmo sido remetido ao TC a 20 de Setembro de 2012. No entanto, por conter algumas incorreções, essa primeira versão viria a ser substituída⁽²⁴⁵⁾ em 21 de Novembro de 2012.

6.2.2 — Orçamento por prioridades de desenvolvimento

De acordo com o PIDDAR para 2011 e respetiva programação financeira, constante do mapa IX, foi afeto àquele plano de investimentos um orçamento inicial na ordem dos 758,9 milhões de euros cuja distribuição, pelas prioridades estratégicas e temáticas estabelecidas no PDES-RAM, consta do gráfico seguinte.

GRÁFICO VI.1

Orçamento do PIDDAR por prioridades de desenvolvimento



Fonte: PIDDAR 2011.

Conforme resulta do gráfico acima, a maior parcela daqueles recursos foi destinada às “*Infraestruturas Públicas e Equipamentos Coletivos*”, que obteve 41,5% do total do orçamento inicial, representando uma verba na ordem dos 314,9 milhões de euros.

Em termos globais, observa-se que os recursos afetos às prioridades estratégicas representam 43,8% do total (ou seja, 332,6 milhões de euros), tendo sido canalizados para as prioridades temáticas os restantes 56,2% do orçamento (cerca de 426,4 milhões de euros).

6.2.3 — Orçamento e execução por departamento

O montante global do orçamento inicial do PIDDAR, acima referido, viria no entanto a sofrer uma redução, na ordem dos 19,9 milhões de euros, por via do DLR n.º 13/2011/M, de 5 de agosto (terceira alteração ao Orçamento da RAM para 2011), fixando-se em cerca de 739 milhões de euros.

Por outro lado, através das diversas alterações orçamentais introduzidas, as dotações do PIDDAR viriam a ser reforçadas em cerca de 27 milhões de euros, atingindo assim o seu orçamento final o montante de 766 milhões de euros, o que representou um incremento de 3,7% face ao orçamento retificativo.

QUADRO VI.1

Fontes de financiamento do PIDDAR

Fontes de financiamento	Previsão (orçamento inicial)				Execução			
	Cap. 50	SFA	Total		Cap. 50	SFA	Total	
			Valor	%			Valor	%
Financiamento Regional	419.722,8	228,6	419.951,4	55,3	229.914,6	4.121,4	234.036,0	80,8
Não cofinanciado	351.750,7	176,6	351.927,3	46,4	225.879,4	460,2	226.339,5	78,2
Contrapartida interna	67.972,1	52,0	68.024,1	9,0	4.035,3	3.661,2	7.696,5	2,7
Financiamento Comunitário	147.078,3	67.922,8	215.001,1	28,3	12.530,5	32.974,3	45.504,8	15,7
Financiamento Nacional	120.760,7	3.220,3	123.981,0	16,3	8.379,5	1.622,2	10.001,7	3,5
Total	687.561,8	71.371,7	758.933,5	100,0	250.824,6	38.717,8	289.542,4	100,0
%	90,6	9,4	100,0	-	86,6	13,4	100,0	-

Fonte: PIDDAR 2011 e Relatório de execução do PIDDAR 2011.

O financiamento regional constituiu a principal fonte de financiamento do PIDDAR, atingindo 80,8% do valor global executado (significativamente acima da previsão, que apontava para 55,3%), tendo o mesmo sido suportado quase na totalidade pelo Cap. 50 do orçamento regional.

O financiamento comunitário inscrito no Plano atingiu 215 milhões de euros, representando 28,3% do orçamento inicial do PIDDAR, todavia, a respetiva execução foi de apenas 45,5 milhões de euros, ou seja, 15,7% da despesa paga.

Os investimentos não cofinanciados atingiram 78,2% do total executado (contra 46,4% na previsão), representando assim uma parcela bastante significativa da execução global do PIDDAR.

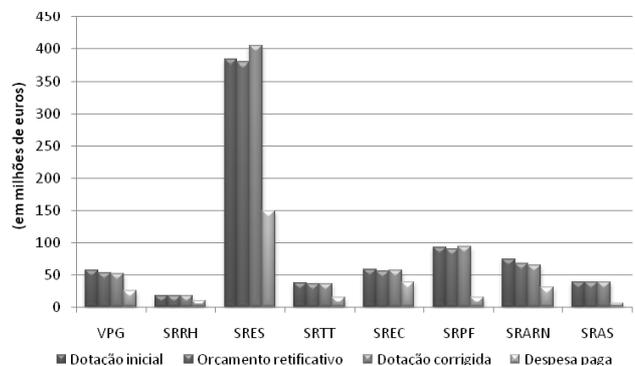
6.2.5 — Distribuição espacial do investimento

O gráfico seguinte coloca em evidência a distribuição geográfica dos investimentos do PIDDAR para 2011, de acordo com o previsto na respetiva programação financeira, observando-se que a maior parte do volume financeiro dos investimentos encontrava-se afeta a projetos de âmbito regional (50,7%), ou envolvendo vários concelhos (27,3%).

A maior parte do orçamento do PIDDAR foi direcionada para a SRES, conforme evidencia o gráfico abaixo, verificando-se que a parcela de recursos afeta a este departamento corresponde a 50,5% no orçamento inicial e 52,8% no orçamento final.

GRÁFICO VI.2

Orçamento e execução do PIDDAR por departamento



Fonte: Orçamento, inicial e retificativo, e Relatório de execução do PIDDAR 2011.

Em comparação com o ano anterior, verifica-se que o orçamento inicial do PIDDAR de 2011 foi superior em 14,6% (ou seja, 96,9 milhões de euros), no entanto, se tomarmos para comparação os orçamentos finais, regista-se uma diminuição na ordem dos 0,6% (4,6 milhões de euros).

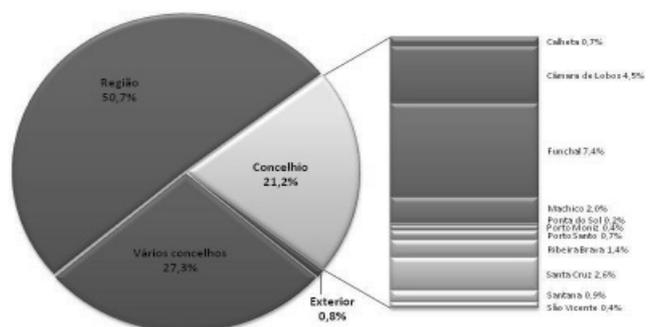
Apesar da referida dimensão do orçamento do PIDDAR, o volume financeiro executado foi pouco além dos 289,5 milhões de euros, o que representa apenas 37,8% do seu orçamento final⁽²⁴⁶⁾.

6.2.4 — Fontes de financiamento

De acordo com a previsão inicial, o financiamento do PIDDAR seria suportado em 90,6% pelo Capítulo 50 do Orçamento Regional, no entanto, ao nível da execução, essa proporção ficou-se pelos 86,6%, tendo o financiamento a cargo dos Serviços e Fundos Autónomos atingido 13,4%, conforme resulta do quadro seguinte.

GRÁFICO VI.3

Repartição espacial do investimento



Fonte: PIDDAR 2011.

No que se refere aos investimentos individualizáveis por concelho, o orçamento inicial do PIDDAR afetou-lhes 21,2% do total, observando-se, nesta perspetiva, que o Funchal e Câmara de Lobos foram os concelhos que, individualmente, beneficiaram de maior volume de recursos.

6.3 — Execução orçamental do Cap. 50 — Investimentos do Plano

A apreciação da execução do PIDDAR, na sua componente Capítulo 50 do Orçamento Regional, incidiu sobre o grau de execução da

despesa por cada Departamento do Governo Regional, assim como nos respetivos encargos assumidos que transitaram para o exercício seguinte.

6.3.1 — Alterações orçamentais

No quadro seguinte podemos observar as dotações iniciais e finais do Capítulo 50, por Departamento, assim como o efeito das alterações orçamentais ocorridas.

QUADRO VI.2

Alterações orçamentais ao Cap. 50

(milhares de euros)

Departamento	Orçamento inicial		Alterações orçamentais		Orçamento final	
	Valor	%	Valor	Δ (%)	Valor	%
VPG	29.856,3	4,3	-762,2	-2,6	29.094,1	4,2
SRRH	7.838,8	1,1	-31,5	-0,4	7.807,3	1,1
SRES	382.847,5	55,7	21.134,8	5,5	403.982,3	57,7
SRTT	37.576,4	5,5	-1.184,0	-3,2	36.392,4	5,2
SREC	42.623,4	6,2	-2.647,7	-6,2	39.975,7	5,7
SRPF	90.261,5	13,1	1.285,1	1,4	91.546,7	13,1
SRARN	61.883,2	9,0	-5.555,9	-9,0	56.327,3	8,1
SRAS	34.674,7	5,0	-100,0	-0,3	34.574,7	4,9
Total	687.561,8	100,0	12.138,7	1,8	699.700,5	100,0

Fonte: Orçamento inicial e retificativo, despachos de alteração orçamental e Conta da RAM de 2011.

A dotação inicial do Capítulo 50 do Orçamento Regional, na ordem dos 687,6 milhões de euros, veio a ser reforçada num montante de 12,1 milhões de euros, totalizando assim o orçamento final do Cap. 50 cerca de 699,7 milhões de euros, o que representou um incremento de 1,8% face ao valor inicial.

O aumento das dotações do Cap. 50 resultou do reforço proveniente da abertura de créditos especiais e da utilização da dotação provisional, respetivamente nos montantes de 3,8 milhões de euros e 26 milhões de euros, que foi no entanto contrabalançado por uma redução na ordem dos 17,7 milhões de euros por força do orçamento retificativo.

Por comparação com o ano anterior, observa-se que, em 2011, a dotação inicial do Cap. 50 foi superior em 15,2%, fixando-se todavia esse aumento em apenas 0,5% no orçamento final.

6.3.2 — Distribuição da despesa realizada

Conforme resulta do quadro abaixo, em 2011, a execução global do Cap. 50 não foi além de 35,8% da dotação disponível, o que representa o mais baixo nível de execução na última década⁽²⁴⁷⁾.

QUADRO VI.3

Despesa do Cap. 50 por classificação orgânica

(milhares de euros)

Departamento	Orçamento Final		Execução		Desvio	Tx. Exec.
	Valor	%	Valor	%		
VPG	29.094,1	4,2	16.087,6	6,4	-13.006,5	55,3
SRRH	7.807,3	1,1	675,2	0,3	-7.132,2	8,6
SRES	403.982,3	57,7	148.532,6	59,2	-255.449,7	36,8
SRTT	36.392,4	5,2	15.305,8	6,1	-21.086,6	42,1
SREC	39.975,7	5,7	21.455,6	8,6	-18.520,1	53,7
SRPF	91.546,7	13,1	15.227,2	6,1	-76.319,5	16,6
SRARN	56.327,3	8,1	29.027,1	11,6	-27.300,2	51,5
SRAS	34.574,7	4,9	4.509,2	1,8	-30.065,5	13,0
Total	699.700,5	100,0	250.820,2	100,0	-448.880,2	35,8

Fonte: Conta da RAM de 2011.

Por departamentos, o nível de execução mais elevado não foi além dos 55,3%, atingido pela VPG, enquanto no extremo oposto destaca-se a SRRH que executou apenas 8,6% do respetivo orçamento.

Registe-se ainda que o valor da execução do Cap. 50 da Conta da RAM de 2011 (€ 250.820.210,29) diverge em € 4.387,33 do montante apurado para a execução daquele capítulo no âmbito da execução do

PIDDAR 2011 (€ 250.824.597,62), não se encontrando essa divergência justificada no relatório de execução do PIDDAR.

6.3.3 — Encargos assumidos e não pagos

O quadro que se segue correlaciona o volume de encargos assumidos e não pagos (EANP)⁽²⁴⁸⁾ com o total da despesa assumida, no âmbito do Cap. 50, permitindo assim uma melhor perceção do nível de execução e do efetivo volume de investimento executado.

QUADRO VI.4

Encargos assumidos e não pagos do Cap. 50

Departamento	EANP do Cap. 50		Despesa assumida		EANP / Despesa assumida
	Valor	%	Valor	%	
VPG	1.690,1	0,1	17.777,7	1,1	9,5%
SRRH	236,7	0,0	911,8	0,1	26,0%
SRES	1.261.452,4	93,0	1.409.985,0	87,7	89,5%
SRTT	12.737,7	0,9	28.043,5	1,7	45,4%
SREC	4.203,1	0,3	25.658,8	1,6	16,4%
SRPF	46.230,0	3,4	61.457,1	3,8	75,2%
SRARN	25.654,5	1,9	54.681,6	3,4	46,9%
SRAS	4.047,0	0,3	8.556,2	0,5	47,3%
Total	1.356.251,5	100,0	1.607.071,7	100,0	84,4%

Fonte: Conta da RAM de 2011 e relação dos EANP.

Conforme se observa, os encargos assumidos e não pagos respeitantes ao Cap. 50 atingiram cerca de 1.356,3 milhões de euros, o que significa que 84,4% da despesa assumida no âmbito dos Investimentos do Plano se encontrava por pagar.

Face ao ano anterior, os EANP do Cap. 50 evidenciam um acréscimo na ordem dos 435,9 milhões de euros, o que representa um aumento de 47,4%. Tal incremento, embora partilhado por todos os departamentos acima identificados, teve origem principalmente nos EANP da SRES, que aumentaram em 378 milhões de euros.

Observa-se também que o volume de encargos em dívida da SRES representa 93% do valor global, correspondendo os mesmos a 89,5% da despesa assumida por aquele departamento.

Registe-se ainda que, em resultado da celebração de um conjunto de Acordos de Regularização de Dívida⁽²⁴⁹⁾, grande parte daqueles encargos encontram-se com os respetivos prazos de pagamento reescalados.

6.4 — Execução financeira global do PIDDAR

A apreciação da execução global do PIDDAR recaiu, essencialmente, sobre o grau de realização financeira da despesa segundo as prioridades de desenvolvimento e por departamento do Governo Regional, bem como, na sua distribuição por programas e nas respetivas fontes de financiamento.

6.4.1 — Execução global por prioridades de desenvolvimento

No quadro seguinte podemos observar o nível de execução financeira do PIDDAR, face à previsão inicial, apresentado na ótica das prioridades de desenvolvimento estabelecidas no PDES-RAM.

QUADRO VI.5

Execução do PIDDAR por prioridades de desenvolvimento

Prioridades de desenvolvimento	Previsão		Execução		Tx. Exec.
	Valor	%	Valor	%	
Estratégicas:	332,6	43,8	148,0	51,1	44,5
Inovação, Empreendedorismo e Sociedade do Conhecimento	8,5	1,1	3,2	1,1	37,6
Desenvolvimento Sustentável - Dimensão Ambiental	150,5	19,8	73,7	25,4	49,0
Potencial Humano e Coesão Social	86,8	11,4	50,1	17,3	57,7
Cultura e Património	8,9	1,2	3,2	1,1	36,0
Coesão Territorial e Desenvolvimento Equilibrado	78,0	10,3	17,8	6,2	22,8
Temáticas:	426,4	56,2	141,5	48,9	33,2
Turismo	19,2	2,5	7,5	2,6	39,1
Agricultura e Desenvolvimento Rural, Pesca, Indústria, Comércio e Serviços	74,0	9,8	23,8	8,2	32,2
Infraestruturas Públicas e Equipamentos Coletivos	314,9	41,5	105,5	36,4	33,5
Governança Regional e Sub-Regional	18,3	2,4	4,8	1,6	26,2
Total	758,9	100,0	289,5	100,0	38,1

Fonte: PIDDAR 2011 e Relatório de execução do PIDDAR 2011.

O volume financeiro global executado em 2011 rondou os 289,5 milhões de euros, o que se traduz numa taxa de execução de 38,1% face ao orçamento inicial, observando-se que, globalmente, o nível de execução das prioridades estratégicas superou o das temáticas.

Comparando a execução entre as diferentes prioridades de desenvolvimento, sobressai o “Potencial Humano e Coesão Social”, cujo nível de execução atingiu 57,7%, enquanto, no extremo oposto, a “Coesão Territorial e Desenvolvimento Equilibrado” viu executado apenas 22,8% do seu orçamento.

Observa-se também uma significativa alteração na estrutura de repartição dos recursos ao nível da execução, face à previsão inicial, com um aumento significativo do peso relativo das prioridades estratégicas (de 43,8% para 51,1%) em detrimento das temáticas.

6.4.2 — Execução global por departamento

A execução global do PIDDAR situou-se nos 37,8%, evidenciando um desvio na ordem dos 476,5 milhões de euros, face aos 766 milhões de euros inscritos no orçamento final, conforme se observa no quadro abaixo.

QUADRO VI.6

Previsão e execução do PIDDAR por departamento

(milhares de euros)

Departamento	Orçamento		Execução		Desvio		Tx. Exec.	
	Inicial	Retificativo	Final	Valor	%	Valor		%
VPG	57.631,2	53.093,8	52.178,4	25.455,2	8,8	-26.723,2	5,6	48,8
SRRH	17.848,9	17.817,4	18.185,6	10.256,9	3,5	-7.928,7	1,7	56,4
SRES	383.107,5	379.134,5	404.254,4	148.701,7	51,4	-255.552,7	53,6	36,8
SRTT	37.576,4	36.392,4	36.392,4	15.305,8	5,3	-21.086,6	4,4	42,1
SREC	58.157,5	55.508,8	57.343,9	38.328,9	13,2	-19.015,0	4,0	66,8
SRPF	92.151,1	90.459,5	93.634,5	15.547,6	5,4	-78.087,0	16,4	16,6
SRARN	73.592,3	67.810,0	64.903,3	30.306,2	10,5	-34.597,1	7,3	46,7
SRAS	38.868,6	38.768,6	39.147,0	5.640,3	1,9	-33.506,7	7,0	14,4
Total	758.933,5	738.985,0	766.039,4	289.542,4	100,0	-476.496,9	100,0	37,8

Fonte: Orçamento inicial, orçamento retificativo e Relatório de execução do PIDDAR 2011.

Aquela taxa de execução do PIDDAR ficou significativamente aquém da registada no ano anterior (49,8%), figurando mesmo como a mais reduzida da última década⁽²⁵⁰⁾.

A despesa global do PIDDAR foi superior à execução do Cap. 50 da Conta da Região em 38,7 milhões de euros, tendo também o seu nível de execução ficado ligeiramente acima da taxa de execução do Cap. 50 (35,8%).

Considerando o peso na despesa global executada, foi a SRES quem apresentou o maior volume de investimentos realizados, com 51,4% (148,7 milhões de euros) do total da despesa paga, seguindo-se-lhe a SREC e a SRARN, com 13,2% e 10,5% do total, respetivamente.

Em termos de taxas de execução, observa-se que apenas dois departamentos conseguiram atingir metade do seu orçamento (SREC

e SRRH, com 66,8% e 56,4%, respetivamente), evidenciando-se, no extremo oposto, a SRAS, que executou apenas 14,4% do respetivo orçamento.

Os maiores desvios de execução, em valor absoluto, foram da responsabilidade da SRES e da SRPF, os quais, em conjunto, representam 70% do desvio global registado.

6.4.3 — Execução global por programas

O quadro seguinte apresenta a repartição dos recursos do PIDDAR entre os 19 programas que o compõem, assim como os respetivos níveis de execução financeira face ao orçamento final.

QUADRO VI.7

Execução do PIDDAR por programas

(milhares de euros)

Programas	Orçamento Inicial		Orçamento Final		Execução		Tx. Exec.
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	
	Inovação e Qualidade	7.551,4	1,0	8.467,4	1,1	3.102,5		1,1	36,6
Investigação e Desenvolvimento Tecnológico	901,9	0,1	192,1	0,0	119,9	0,0	62,4
Gestão do Ambiente e do Património Natural	150.539,3	19,8	135.983,3	17,8	73.675,9	25,4	54,2
Educação e Formação	25.372,8	3,3	24.254,9	3,2	19.195,2	6,6	79,1
Desporto e Juventude	17.482,5	2,3	18.104,4	2,4	13.145,1	4,5	72,6
Emprego e Trabalho	17.055,4	2,2	17.425,6	2,3	9.811,2	3,4	56,3
Saúde	12.421,4	1,6	12.128,0	1,6	1.166,8	0,4	9,6
Integração e Equidade Social	247,2	0,0	258,4	0,0	131,6	0,0	50,9
Habituação e Realojamento	14.200,0	1,9	17.094,7	2,2	6.645,3	2,3	38,9
Cultura e Património	8.850,8	1,2	8.136,9	1,1	3.210,4	1,1	39,5
Desenvolvimento Territorial Equilibrado	77.958,5	10,3	79.172,6	10,3	17.820,6	6,2	22,5
Turismo	19.184,3	2,5	18.598,3	2,4	7.460,2	2,6	40,1
Agricultura e Desenvolvimento Rural	31.237,2	4,1	26.676,9	3,5	9.814,8	3,4	36,8
Pescas e Aquicultura	3.280,3	0,4	3.597,6	0,5	1.455,3	0,5	40,5
Desenvolvimento Empresarial	39.195,4	5,2	31.009,8	4,0	12.500,4	4,3	40,3
Energia	311,0	0,0	227,9	0,0	21,1	0,0	9,3
Infraestruturas e Equipamentos Coletivos	314.855,4	41,5	348.559,8	45,5	105.494,3	36,4	30,3
Aperfeiçoamento e Modernização do Sist. Administrativo	10.601,8	1,4	10.106,5	1,3	3.395,5	1,2	33,6
Cooperação	7.687,0	1,0	6.044,2	0,8	1.376,2	0,5	22,8
Total	758.933,5	100,0	766.039,4	100,0	289.542,4	100,0	37,8

Fonte: PIDDAR e Relatório de execução do PIDDAR de 2011.

Destes dados sobressai o facto de a maior parte dos programas apresentar níveis de execução inferiores a 41%, com o programa “Energia” a evidenciar a taxa mais reduzida (9,3%). Dos programas que tiveram taxas de execução mais elevadas, destacam-se a “Educação e Formação” e o “Desporto e Juventude”, com 79,1% e 72,6%, respetivamente.

As alterações ao orçamento beneficiaram sobretudo o programa “Infraestruturas e Equipamentos Coletivos”, que viu a sua dotação reforçada em 33,7 milhões de euros no orçamento final. No entanto, na maior parte dos programas verificou-se uma redução das respetivas dotações, tendo a mais significativa ocorrido na “Gestão do Ambiente e do Património Natural” (cerca de 14,6 milhões de euros).

Por volumes financeiros, verifica-se que a fatia mais significativa da despesa global executada esteve afeta aos programas “*Gestão do Ambiente e do Património Natural*” e “*Infraestruturas e Equipamentos Coletivos*”, que conjuntamente absorveram 61,8% do total da execução financeira do PIDDAR. Não obstante, foram também estes, em conjunto com o programa “*Desenvolvimento Territorial Equilibrado*”, os responsáveis pelos maiores desvios, em valor absoluto, face ao orçamento final, representando, em conjunto, 77% do montante global dos desvios.

6.4.4 — Fontes de financiamento por programas

A execução do PIDDAR foi financiada, essencialmente, através de verbas com origem regional, que ascenderam a 234 milhões de euros, representando 80,8% do total da despesa realizada, tendo o remanescente sido assegurado pelo financiamento comunitário e nacional, que atingiram, respetivamente, cerca de 15,7% e 3,5%, conforme se observa no quadro abaixo.

QUADRO VI.8

Financiamento do PIDDAR por programas

Programas	Financiamento						Total
	Regional		Comunitário		Nacional		
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	
Inovação e Qualidade	908,7	29,3	2.193,8	70,7	0,0	0,0	3.102,5
Investigação e Desenvolvimento Tecnológico	109,5	91,4	10,4	8,6	0,0	0,0	119,9
Gestão do Ambiente e do Património Natural	72.785,9	98,8	223,5	0,3	666,6	0,9	73.675,9
Educação e Formação	4.156,1	21,7	15.023,3	78,3	15,7	0,1	19.195,2
Desporto e Juventude	12.589,6	95,8	0,0	0,0	555,5	4,2	13.145,1
Emprego e Trabalho	334,6	3,4	9.476,6	96,6	0,0	0,0	9.811,2
Saúde	1.100,5	94,3	66,3	5,7	0,0	0,0	1.166,8
Integração e Equidade Social	131,6	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	131,6
Habituação e Realojamento	6.645,3	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6.645,3
Cultura e Património	1.293,7	40,3	420,7	13,1	1.496,0	46,6	3.210,4
Desenvolvimento Territorial Equilibrado	15.199,9	85,3	538,7	3,0	2.082,0	11,7	17.820,6
Turismo	4.138,1	55,5	3.084,1	41,3	238,0	3,2	7.460,2
Agricultura e Desenvolvimento Rural	9.374,7	95,5	275,8	2,8	164,4	1,7	9.814,8
Pescas e Aquicultura	909,3	62,5	546,0	37,5	0,0	0,0	1.455,3
Desenvolvimento Empresarial	4.617,2	36,9	7.282,3	58,3	601,0	4,8	12.500,4
Energia	21,1	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21,1
Infraestruturas e Equipamentos Coletivos	95.922,9	90,9	5.389,3	5,1	4.182,1	4,0	105.494,3
Aperfeiçoamento e Modernização do Sist. Administrativo	3.064,7	90,3	330,8	9,7	0,0	0,0	3.395,5
Cooperação	732,7	53,2	643,2	46,7	0,4	0,0	1.376,2
Total	234.036,0	80,8	45.504,8	15,7	10.001,7	3,5	289.542,4

Fonte: Relatório de execução do PIDDAR de 2011.

O financiamento comunitário foi canalizado maioritariamente para os programas “*Educação e Formação*”, “*Emprego e Trabalho*” e “*Desenvolvimento Empresarial*”, os quais, em conjunto, absorveram cerca de 31,8 milhões de euros, representando 69,8% do total do financiamento comunitário do PIDDAR. Os programas “*Emprego e Trabalho*” e “*Educação e Formação*” foram simultaneamente os maiores beneficiários em termos relativos, tendo sido suportados por esta fonte de financiamento respetivamente em 96,6% e 78,3%.

O financiamento nacional direcionou-se essencialmente para os programas “*Infraestruturas e Equipamentos Coletivos*”, e “*Desenvolvimento Territorial Equilibrado*”, que absorveram 62,6% do total desta fonte de financiamento.

O financiamento regional concentrou-se significativamente nos programas “*Infraestruturas e Equipamentos Coletivos*” e “*Gestão*

do Ambiente e do Património Natural”, que, em conjunto, auferiram de 168,7 milhões de euros, representando 72,1% do total desta fonte de financiamento. Já em termos relativos, a componente de financiamento regional assumiu maior peso nos programas “*Integração e Equidade Social*”, “*Habituação e Realojamento*” e “*Energia*”, os quais não obtiveram qualquer participação financeira externa.

6.4.5 — Execução do PIDDAR face ao PDES-RAM

O quadro que se segue permite-nos uma análise comparativa entre o investimento previsto no PDES-RAM 2007-2013 e o valor acumulado da despesa do PIDDAR executada nos cinco anos já decorridos na vigência daquele plano.

QUADRO VI.9

Execução do PIDDAR versus PDES-RAM

Prioridades de desenvolvimento	PIDDAR acumulado				Desvios face ao PDES
	(2007-2011)		Previsão do PDES 2007-2013		
	Valor	%	Valor	%	
Estratégicas:	791	42,7	1.665	66,6	-23,9
Inovação, Empreendedorismo e Soc. do Conhecimento	23	1,2	200	8,0	-6,8
Desenvolvimento Sustentável - Dimensão Ambiental	274	14,8	430	17,2	-2,4
Potencial Humano e Coesão Social	279	15,1	710	28,4	-13,3
Cultura e Património	34	1,8	110	4,4	-2,6
Coesão Territorial e Desenvolvimento Equilibrado	181	9,8	215	8,6	1,2
Temáticas:	1.061	57,3	835	33,4	23,9
Turismo	58	3,1	210	8,4	-5,3
Agric. e Des. Rural, Pesca, Indústria, Com. e Serviços	100	5,4	240	9,6	-4,2

Prioridades de desenvolvimento	(milhares de euros)				
	PIDДАР acumulado (2007-2011)		Previsão do PDES 2007-2013		Desvios face ao PDES (pontos percentuais)
	Valor	%	Valor	%	
Infraestruturas Públicas e Equipamentos Coletivos	856	46,3	340	13,6	32,7
Governança Regional e Sub-Regional	46	2,5	45	1,8	0,7
Total	1.851	100,0	2.500	100,0	0,0

Fonte: PDES-RAM 2007-2013 e Relatórios de execução do PIDДАР de 2007 a 2011.

Da comparação entre o peso relativo de cada uma das prioridades de desenvolvimento no total do investimento previsto e executado, conclui-se que, contrariamente ao preconizado pelo PDES-RAM, a execução do PIDДАР, no geral, tem privilegiado as prioridades temáticas em detrimento das estratégicas, registando-se um desvio de 23,9 pontos percentuais entre a execução acumulada e a previsão.

Observa-se que esse desvio tem origem, essencialmente, no volume de execução das “*Infraestruturas Públicas e Equipamentos Coletivos*”, que absorveu 46,3% da despesa do PIDДАР, ultrapassando assim em 32,7 pontos percentuais o peso daquela prioridade no PDES-RAM. Apesar destes valores relativos serem, em parte, reversíveis, em função

da execução futura, importa destacar que, em valores absolutos, as verbas consumidas por aquela prioridade de desenvolvimento nos cinco anos decorridos (856 milhões de euros) já ultrapassam em cerca de 2,5 vezes o total previsto para a mesma no PDES-RAM (340 milhões de euros).

6.4.6 — Evolução da execução global

No quadro que se segue podemos analisar a evolução da execução do PIDДАР entre 2006 e 2011, quer em termos nominais, quer a preços constantes, do ano 2006, assim como as correspondentes taxas de variação anual.

QUADRO VI.10

Evolução da execução global do PIDДАР

Anos	Preços correntes	Variação anual (%)	(milhares de euros)	
			Preços constantes (base 2006) ²⁵¹	Variação anual (%)
2006	418.300,1	-	418.300,1	-
2007	384.965,8	-8,0	379.650,6	-9,2
2008	519.905,9	35,1	498.762,4	31,4
2009	272.161,4	-47,7	264.800,3	-46,9
2010	384.069,0	41,1	366.354,2	38,4
2011	289.542,4	-24,6	267.157,6	-27,1
TMCA²⁵²	-7,1%		-8,6%	

Observa-se que em 2011 o volume da despesa executada do PIDДАР apresentou uma diminuição face ao ano anterior na ordem dos 24,6%, a preços correntes, atingindo o decréscimo real 27,1%, depois de descontado o efeito da variação dos preços.

O período em análise caracteriza-se por uma elevada oscilação do volume de investimentos, sobressaindo todavia uma tendência global de queda, visto que a despesa apresenta um decréscimo médio anual de 7,1%, se considerada a preços correntes, atingindo essa quebra 8,6%, se avaliada a preços constantes.

6.5 — Conclusões

Na sequência dos trabalhos desenvolvidos e dos resultados obtidos através da análise efetuada ao plano de investimentos de 2011 da Região, destacam-se as seguintes conclusões:

a) O orçamento final do PIDДАР para 2011 ascendeu a 766 milhões de euros, todavia, o volume financeiro executado foi pouco além dos 289,5 milhões de euros, o que representa uma taxa de execução de apenas 37,8% (cfr. os pontos 6.2.3 e 6.4.2).

b) A execução do PIDДАР foi financiada, essencialmente, através de verbas com origem regional, que ascenderam a 234 milhões de euros, representando 80,8% do valor global executado, tendo o remanescente sido assegurado pelo financiamento comunitário e nacional, que atingiram, respetivamente, 15,7% e 3,5% (cfr. os pontos 6.2.4 e 6.4.4).

c) Os encargos assumidos e não pagos respeitantes ao Cap. 50 atingiram cerca de 1356,3 milhões de euros, o que significa que 84,4% da despesa assumida no âmbito dos Investimentos do Plano estava por pagar, encontrando-se grande parte dos mesmos com os respetivos prazos de pagamento reescalados em resultado dos ARD celebrados (cfr. o ponto 6.3.3).

d) O volume da despesa executada do PIDДАР, a preços correntes, apresentou uma diminuição face ao ano anterior na ordem dos 24,6%, observando-se uma tendência global de decréscimo nos últimos cinco anos, cujo valor médio anual atinge os 7,1% (cfr. o ponto 6.4.6).

6.6 — Acatamento de recomendações

Foi acatada a recomendação, formulada no Parecer sobre a Conta de 2010, no sentido de serem cumpridas as normas que disciplinam as alterações orçamentais, designadamente quanto ao disposto no n.º 1 do art.º 15.º do DLR n.º 26/2003/M, de 23 de agosto, e no n.º 1 do art.º 20.º da LEORAM.

CAPÍTULO VII

Subsídios e Outros Apoios Financeiros

Neste capítulo analisa-se a execução orçamental dos subsídios e outros apoios financeiros e a consistência dos montantes inscritos na conta da Região com os elementos remetidos pela DRT (e outras entidades públicas) e com os mapas da Tesouraria do Governo Regional.

No tocante aos auxílios concedidos em 2011, é dado destaque ao apoio financeiro concedido às Autarquias Locais da RAM no âmbito da cooperação técnica e financeira, regulada pelo DLR n.º 6/2005/M, de 1 de junho, assim como a cobertura das linhas de crédito bonificadas criadas pelo DLR n.º 17/99/M, de 15 de junho, e pelo art.º 5.º do DLR n.º 4-A/2001/M, de 3 de abril.

O exame realizado abrange os subsídios e outros apoios financeiros concedidos pelos Serviços e Fundos Autónomos e que constam das respetivas contas de gerência.

O presente texto leva em consideração as alegações e os esclarecimentos apresentados pelo Secretário Regional do Plano e Finanças⁽²⁵³⁾ e pela Secretária Regional do Turismo e Transportes⁽²⁵⁴⁾, no cumprimento do exercício do contraditório, cujo conteúdo se encontra vertido, na medida da sua pertinência, ao longo dos pontos do documento.

7.1 — Apoios financeiros concedidos pela Administração Regional

Em 2011, continuava a não existir um diploma autónomo que, de forma unificada, consistente, transparente e objetiva fornecesse o regime

geral disciplinador da concessão e fiscalização da aplicação de subsídios e outros auxílios financeiros por parte da Administração Regional, tendo essa base normativa sido facultada, uma vez mais, por normas avulsas inseridas no decreto legislativo orçamental, mais concretamente, nos art.ºs 37.º a 40.º do DLR n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro (255).

No ano em causa, o valor global dos apoios financeiros atribuídos pela Administração Regional, com fundamento naqueles dispositivos legais, totalizou 339,7 milhões de euros, dos quais 247,0 milhões de euros (72,7%) tiveram suporte nos orçamentos

dos SFA e 92,7 milhões de euros (27,3%) no orçamento do Governo Regional.

7.1.1 — Apoios financeiros concedidos pela Administração Regional Direta

Na perspetiva da classificação económica da despesa, os subsídios e outros apoios financeiros atribuídos pelo Governo Regional apresentavam a seguinte distribuição para o ano 2011:

QUADRO VII.1

Apoios financeiros concedidos pelo Governo Regional

(milhares de euros)

Cl. Ec.	Rubrica	Orçamento Final		Execução		Tx. Exec. (%)	Δ% 2011/10
		Valor	%	Valor	%		
04	Transferências correntes	69.163,9	40,8	59.116,8	63,7	85,5	16,3
08	Transferências de capital	64.153,7	37,9	11.356,4	12,2	17,7	-55,1
	Total das Transferências	133.317,6	78,7	70.473,2	76,0	52,9	-7,5
05	Subsídios	36.034,1	21,3	22.312,1	24,0	61,9	1,7
	Total	169.351,6	100,0	92.785,3	100,0	54,8	-5,4

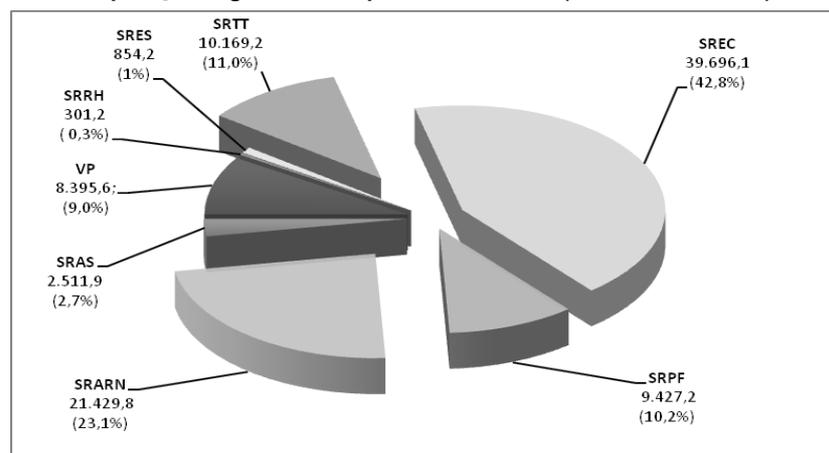
Fonte: Conta da RAM de 2011- volumes I e II

O volume de 92,8 milhões de euros, na despesa inscrita nos agrupamentos, representa, face ao ano transato, um decréscimo de 5,4% (-5,3 milhões de euros) nos apoios concedidos.

Essa descida provém, na totalidade, da redução de 14 milhões de euros nas “Transferências de capital” (-55,1%) já que as “Transferências correntes” registaram um reforço de 8,3 milhões de euros (+ 16,3%) face a 2010.

GRÁFICO VII.1

Repartição orgânica dos apoios financeiros (milhares de euros)



Dispondo os departamentos por ordem decrescente dos apoios atribuídos, temos:

■ A SREC a atribuir 39,6 milhões de euros (-5,2%, que em 2010), na sua quase totalidade sob a forma de “Transferências correntes” (39,2 milhões), destinados principalmente (60,2%) ao setor das instituições sem fins lucrativos (23,9 milhões).

■ A SRARN a conceder 21,4 milhões de euros (+38,4%), na sua maioria (86,1%) orientados para as empresas públicas, sob a forma de “Subsídios” (12,1 milhões de euros) ou de “Transferências correntes” (6,3 milhões de euros).

■ A SRTT a conferir 10,2 milhões de euros (+ 27,7%), direcionados igualmente para as empresas públicas (69,4%), a título de “Subsídios” (4,8 milhões de euros) ou de “Transferências de capital” (2,2 milhões de euros)

A saída da SRPF do grupo que concentra o maior volume de apoios atribuídos é explicada pela quebra, na ordem dos 17,2 milhões de euros (-64,6%), ocorrida nas “Transferências de capital” para os municípios.

O quadro seguinte evidencia a distribuição dos apoios em função da natureza institucional das entidades beneficiárias.

QUADRO VII.2

Distribuição dos apoios por sector institucional

(milhares de euros)

Sector institucional	Transf. correntes		Subsídios		Transf. de capital		Total		
	Orç. final	Execução	Orç. final	Execução	Orç. final	Execução	Orç. final	Execução	%
Inst. sem fins lucrativos	33.941,6	28.349,7	44,9	0,0	5.419,9	326,6	39.406,4	28.676,3	30,9
Sociedades privadas	14.392,7	12.018,4	4.699,3	1.507,0	1.299,3	511,9	20.391,3	14.037,2	15,1
Sociedades públicas	16.323,8	14.794,1	31.231,8	20.756,7	21.127,6	8.513,8	68.683,2	44.064,6	47,5

Sector institucional	(milhares de euros)								
	Transf. correntes		Subsídios		Transf. de capital		Total		
	Orç. final	Execução	Orç. final	Execução	Orç. final	Execução	Orç. final	Execução	%
Famílias/Outras	3.902,6	3.492,9	25,7	16,1	178,1	78,1	4.106,4	3.587,1	3,9
Sociedades financeiras	433,9	420,7	0,0	0,0	0,0	0,0	433,9	420,7	0,5
Resto do Mundo	42,0	41,0	0,0	0,0	0,0	0,0	42,0	41,0	0,0
Emp. nome individual	0,0	0,0	32,4	32,3	0,0	0,0	32,4	32,3	0,0
Admin. Local - RAM	127,2	0,0	0,0	0,0	36.128,7	1.926,0	36.256,0	1.926,0	2,1
Total	69.163,9	59.116,8	36.034,1	22.312,1	64.153,7	11.356,4	169.351,6	92.785,3	100,0
%		63,7		24,0		12,2		100,0	

Fonte: Conta da RAM de 2011

Ao invés do ano anterior, o sector institucional que engloba as “Sociedades públicas” foi o maior beneficiário dos apoios financeiros públicos ao receber 44,1 milhões de euros (47,5% do total), principalmente sob a forma de “Subsídios”, o que reflete um acréscimo de 73,7% face ao ano anterior.

Em 2010, o setor que mais verbas recebeu foi o das “Instituições sem fins lucrativos” que, em 2011, foi afetado, por uma redução de 73,7%, em especial nas transferências de capital (-84,9%).

Contudo o corte mais significativo (-90,0%) verificou-se, nas transferências de capital, para a Administração Local — RAM.

A natureza das despesas em causa e a dimensão do impacto das medidas de redução nos principais setores serão objeto de uma análise mais pormenorizada nos pontos seguintes, com a exceção das sociedades públicas, cuja abordagem se encontra refletida no *Capítulo V — Fluxos Financeiros entre o OR e o SERAM*.

A) Situações de incorreta classificação orçamental

Na linha dos anos anteriores, voltou a registar-se o incumprimento do princípio da especificação orçamental das despesas consignado no art.º 7.º, n.º 1, e 8.º, n.º 2, ambos da LEORAM, em resultado da incorreta classificação orçamental das duas transferências operadas para a Secretaria Regional dos Recursos Humanos, em 2/8/2011 e 30/8/2011, enquadradas na rubrica 04.08.02 “Transferências Correntes — Famílias — Outras”, no âmbito do fundo de maneiço constituído pelo despacho conjunto do Secretário Regional do Plano e Finanças e do Secretário Regional dos Recursos Humanos, de 15 de junho de 2011, tendo em vista fazer face às compensações inerentes ao Programa “Jovens em Formação no ano de 2011”, no montante global de € 192 800,00 (256).

De referir que, tal como nos anos anteriores, o despacho de constituição daquele fundo de maneiço não foi publicado no JORAM, contrariando-se assim o disposto no art.º 70.º, n.º 2, do EPARAM (257).

Interessa também referir que a SRERH renovou a argumentação já apresentada no ano anterior quanto aos motivos que determinaram a criação deste específico “fundo de maneiço” (258).

No contraditório (259), a SRERH limitou-se a reproduzir os esclarecimentos já trazidos ao conhecimento do TC (260) mantendo-se por isso a posição que a base legal invocada no despacho conjunto acima identificado (o art.º 8.º do DRR n.º 3/2011/M, de 18 de maio, que incide sobre os saldos de gerência), não permite subsumir a situação vertente no referido dispositivo, confluindo, pois, na violação do disposto no art.º 18.º, n.º 2, da LEORAM (261).

A par de se considerar ilegal a solução encontrada, importa sublinhar que a criação de fundos de maneiço está orientada para a realização de despesas de pequeno montante conforme decorre do n.º 1 do art.º 32.º do DL n.º 155/92, de 28 de julho, o que não é o caso da situação vertente.

B) Fundo para Investimento em Promoção Turística

De acordo com a RCG n.º 1263/2008, de 6 de novembro, autorizadora da celebração do protocolo de criação do FIPT, a Região, através da SRCCT, comprometeu-se a transferir para o aludido fundo o valor global de € 360 000,00, distribuído pelos anos de 2009 (€150 000,00), 2010 (€125 000,00) e 2011, sendo que, neste último caso, a programação financeira estipulada atingia os € 85 000,00.

Atentas as dúvidas de legalidade suscitadas nos anos precedentes sobre a constituição do referido fundo, questionou-se a SRCCT no sentido de se apurar, entre outros aspetos, se no ano em causa se tinha operado a transferência da última parcela prevista na RCG atrás identificada (€ 85 000,00) para a conta bancária daquele fundo aberta no BANIF.

Em resposta, a Secretaria Regional esclareceu que o invocado montante não chegou a ser autorizado nem tão pouco transferido para a conta bancária daquele fundo, em consequência “(...) das observações do Tribunal de Contas, no âmbito do parecer e relatório sobre a conta da RAM de 2009 e 2010 (...)”, as quais, como se alcança do teor dos

esclarecimentos prestados, foram determinantes na suspensão dos pagamentos ao abrigo do FIPT “(...) a partir da data da receção (...) do relatório e parecer sobre a conta da RAM de 2009 (...)”, acrescentando ainda que “(...) a partir dessa data [envidaram] todos os esforços para sanar as situações observadas, evitando que tal acarretasse prejuízo público no que respeita às candidaturas e às iniciativas promocionais de elevado interesse turístico em curso (...)” (262).

Relembrar, a este propósito, que o Tribunal, nos últimos pareceres sobre a conta da Região, concluiu pela falta de suporte legal para a criação daquele fundo, tendo por referência o disposto no DLR n.º 25/99/M, de 27 de agosto, que estabeleceu o sistema de enquadramento e definição legal dos apoios financeiros a conceder pela RAM a projetos de interesse cultural ou de promoção e animação turísticas, em cujo âmbito não se subsume “a concretização de parcerias público-privadas na prossecução da política de turismo e no seu financiamento” (263).

Ouvida no contraditório, a SRCCT persistiu na defesa da tese de que “(...) a atribuição de apoios financeiros a projetos de promoção turística pela RAM/SRCCT, através do FIPT, efetivou-se no quadro do DLR n.º 25/99/M, cujo regime é plenamente respeitado pelo regulamento anexo ao protocolo de criação do FIPT (...)”.

Não se pode, contudo, aceitar que tal entendimento encontra sustentação no DLR n.º 25/99/M, pois basta referir que o processo de aprovação da concessão dos apoios financeiros previstos naquele diploma contém particularidades não acolhidas no protocolo de 2 de fevereiro de 2009, designadamente quanto à competência para a aprovação dos apoios, que o invocado DLR atribui ao Secretário Regional do Turismo e Cultura, contrariamente ao que sucede no caso vertente, em que é a equipa de gestão do FIPT (composta por um representante da SRCCT e outro da ANAM) que analisa as candidaturas, aprova o seu financiamento e acompanha a execução dos respetivos contratos. (264)

Fica evidente que o ponto de vista subjacente nas alegações oferecidas nesta sede não abala as conclusões formuladas pelo Tribunal, na medida em que não dispõe de apoio no regime jurídico delineado no citado diploma.

Da parte da SRCCT era pois expectável que, à data a que remontam os factos antes explanados, tivesse pautado a sua conduta pelos princípios da legalidade e da prossecução do interesse público, a que se referem os art.ºs 266.º da CRP e 3.º e 4.º do CPA, e que devem nortear a atividade da administração pública. Coisa que não aconteceu na situação vertente, e daí a censura do TC.

Além disso, há a destacar que os elementos informativos e documentais trazidos ao conhecimento do Tribunal revelam que a SRCCT, por sua iniciativa (265), e com fundamento “nas reservas levantadas pelo Tribunal de Contas em relação à sua participação” propôs à equipa de gestão do FIPT (266) a “passagem para uma entidade com personalidade jurídica”, no caso a ADERAM, de algumas das competências daquele órgão, definidas na cláusula 4.ª do protocolo de 2 de fevereiro de 2009, concretamente as relacionadas com a gestão, acompanhamento, processamento e controlo dos apoios financeiros a conceder no âmbito do FIPT, tudo com o propósito de o dotar de “uma melhor base administrativa e financeira, adequada aos fundos envolvidos”.

Proposta que foi aprovada pela referida equipa de gestão (267) e comunicada à SRCCT e à ADERAM, sem que, no entanto, se vislumbrem quaisquer evidências documentais de que os restantes subscritores do protocolo tenham dado a sua aquiescência, ou sequer tenham sido ouvidos sobre a dita proposta (268), e bem assim sobre a fundamentação legal e/ou emergente do protocolo que escudou a decisão tomada pela administração de, unilateralmente, alterar a composição da gestão do FIPT (269).

Solução que se torna por isso questionável, na medida em que terá servido apenas para iludir a falta de cobertura legal na criação do mencionado fundo.

No contraditório, foi defendido que “a transferência de competências de gestão, acompanhamento, processamento e controlo dos apoios financeiros no âmbito do FIPT para a ADERAM não viola qualquer

disposição legal (...)", asserção que precisava no entanto de estar apoiada em elementos que implicassem uma apreciação diversa da realizada. Significa isto que as justificações apresentadas, pelo seu teor, claudicam no objetivo de sustentar a legalidade de tal operação.

Impõe-se ainda assinalar que a tramitação de todo este processo decorreu na SRCTT, tendo culminado no despacho da Senhora Secretária Regional, de 31/3/2011, do seguinte teor: "Oficiar a ADERAM no sentido de integrar a gestão do protocolo" (270).

Releva no entanto que aquele membro do governo regional, que outorgou no protocolo de implementação do FIPT, de 2 de fevereiro de 2009, é também cônjuge do presidente da ADERAM (Dr. Carlos Estudante), o que nos remete, por conseguinte, para o estatuído no art.º 44.º, n.º 1, al. b), do CPA (271).

Esgrimiu-se no contraditório que "(...) não foi ferido o preceituado no art.º 44/1/b) do CPA, na medida em que a ADERAM constitui uma pessoa coletiva com personalidade jurídica própria, não fazendo sentido falar em interesse do respetivo presidente na respetiva tomada de decisão (...)". Ora, esta perspetiva não leva em consideração que o "interesse impeditivo" da intervenção no procedimento, previsto na al. b) daquele preceito legal, se encontra ligado à "pessoa do titular do órgão e ao interesse que ele tem na decisão" e tem por escopo "garantir a objetividade e utilidade pública da decisão administrativa na prossecução do interesse público, e assegurar a imparcialidade e a transparência dessa decisão, quer face àqueles que nela estão interessados, quer face à coletividade administrativa em geral" (272).

Por outro lado, afirmar-se, sem mais, que "(...) a transferência em causa [foi] objeto de resolução do Conselho do Governo, na qual a signatária não interveio (...)" também não justifica ponderação pelo Tribunal, pois, para além de não ter sido feita prova do alegado, releva ainda que a prova recolhida aponta no sentido de ter sido o Gabinete da Secretária Regional a desencadear o processo de transferência de competências da equipa de gestão para a ADERAM, facticidade que não foi impugnada.

Referir também que os elementos recolhidos indicam que o CG, e sem que se saiba qual a fundamentação legal em que se escorou, primeiro, a 14 de julho de 2011 (273), deliberou revogar a resolução autorizadora da constituição do FIPT e da aprovação da minuta do protocolo (e seu anexo), invocando, entre outros considerandos, o facto de "(...) em 2008, ter sido criado (...) um instrumento para a promoção do destino Madeira no território nacional, o qual revelou posteriormente, a necessidade de ser dotado de um procedimento administrativo, que o estabelecesse no sistema de enquadramento e definição legal dos apoios financeiros a projectos de interesse cultural ou de promoção e animação turísticas" para, depois, a 15 de setembro de 2011 (274), a coberto de uma suposta retificação, decidir em sentido contrário: "[...]

Onde se lê "(...) revogar a Resolução do Conselho do Governo n.º 1263/2008, de 6 de Novembro de 2008, publicada no JORAM, de 12 de Novembro".

Deverá ler-se: "(...) transferir para a ADERAM—Agência de Desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira, em nome da RAM, a gestão do protocolo aprovado pela Resolução do Conselho do Governo n.º 1263/2008, de 6 de novembro de 2008, publicada no JORAM, de 12 de Novembro."

O conteúdo desta deliberação impõe por isso que se chame à colação o disposto no art.º 148.º do CPA, cujos termos só admitem a retificação de atos administrativos que enfermem de erros de cálculo e de erros

materiais na expressão da vontade do órgão administrativo, quando manifestos, a todo o tempo, e pelos órgãos competentes para a revogação do ato, o que não se ajusta de modo algum ao caso concreto, tanto mais que a referida deliberação incidiu sobre um ato administrativo cujos efeitos jurídicos já se encontravam extintos, por força da resolução n.º 1030/2011, de 14 de julho, daí se afigurar de duvidosa legalidade a adoção de semelhante expediente jurídico pelo CG.

Argumentar-se, como se fez, que "(...) mesmo que se entendesse que não se tratou de uma retificação mas sim de uma substituição (...) sempre teriam sido respeitadas todas as formalidades aplicáveis à substituição, pois aquela última resolução foi aprovada pela mesma entidade — o Conselho do Governo — e de acordo com a mesma forma — resolução do Conselho do Governo (...)", é desvalorizar as diferenças de enquadramento e de regime entre figuras jurídicas conceptualmente distintas, e não afasta a dúvida suscitada quanto à correção da solução adotada.

Sobressai ainda que uma parte substancial do saldo da conta bancária do FIPT (275) foi utilizada no pagamento de "campanhas realizadas pela EasyJet no ano de 2009" (276), no montante de € 450 158,91, num contexto em que nenhum dos elementos remetidos até à data pela SRCTT ao Tribunal alude a qualquer candidatura apresentada pela referida companhia aérea aos apoios do FIPT (277), de acordo com as regras definidas no regulamento anexo ao protocolo de 2009.

No contraditório, a SRCTT juntou os "Anexos 1 a 8" relacionados com a questão controvertida, os quais, porém, não lograram inverter a conclusão expendida sobre esta matéria, pois que os Anexos 1 (Candidatura apresentada pela EASY JET, em 12/01/2009), 2 (Nota interna sobre a candidatura da EASY JET, elaborada pelo conselheiro técnico da SRTT e coordenador da equipa de gestão, em 15/01/2009), 3 (Parecer da comissão de gestão do FIPT à candidatura da EASY JET, de 16/01/2009) e "4 (Ata da reunião da equipa de gestão do FIPT, de 16/1/2009, que aprovou a candidatura da EASY JET)", reportam-se a uma data anterior à da celebração do protocolo de constituição do FIPT, que só foi assinado a 2 de Fevereiro de 2009, data a partir da qual "entrou em vigor" (278).

O que leva pois a reiterar a posição defendida já em anos anteriores de que a movimentação da conta bancária autónoma, em nome da Região/SRTT, feita pela equipa de gestão, à margem do orçamento e da conta da RAM, para lá de ofender o princípio da unidade de tesouraria, impede o controlo da gestão dos recursos públicos da ARD, permitindo a sua utilização no pagamento de despesas relacionadas com candidaturas que não se subsumem no citado fundo.

Improcede assim a justificação apresentada no contraditório de que "(...) os pagamentos efetuados às entidades (...) não deram origem a qualquer despesa da SRCTT, antes consubstanciando a forma de aplicação das contribuições financeiras por esta efetuadas e devidas no âmbito e por efeito da constituição/contratualização do FIPT (...)".

7.1.1.1 — Instituições sem fins lucrativos

Dos apoios financeiros encaminhados para as instituições sem fins lucrativos, 98,9% (28,3 milhões de euros) assumiram a forma de "Transferências correntes", com enfoque para a lista dos principais beneficiários espelhados no quadro seguinte:

QUADRO VII.3

Instituições sem fins lucrativos (maiores beneficiários de transferências)

Entidade	Valor		Peso %	Δ% 2011/10
	2010	2011		
Província Congregação das Irmãs Franciscanas	3.557,1	3.413,5	12,0%	-4,0
Escola Salesiana de Artes e Ofícios	2.877,5	2.927,6	10,3%	1,7
Centros Educativos da Apresentação Maria	2.203,4	2.220,2	7,8%	0,8
Escola Complementar do Til — APEL	1.854,9	2.028,4	7,2%	9,4
Associações Bombeiros Voluntários	2.071,2	1.831,3	6,5%	-11,6
Província Portuguesa Sacerdotes Coração Jesus	1.799,6	1.765,4	6,2%	-1,9
Fundação Madeira Classic	937,7	1.151,0	4,1%	22,7
Centros Sociais e Paroquiais	1.187,7	1.147,2	4,0%	-3,4
Hospício Princesa Dona Maria Amélia	989,9	958,0	3,4%	-3,2

Entidade	(milhares de euros)			
	Valor		Peso %	Δ% 2011/10
	2010	2011		
Obra Social Franc. Missionárias de Maria	865,5	811,1	2,9%	-6,3
Auxílio Maternal do Funchal	796,1	809,4	2,9%	1,7
Subtotal	19.140,5	19.063,1	67,2%	-0,4
Total Instituições s/ fins lucrativos	32.289,3	28.349,7	100,0%	-12,2

Fonte: Conta da RAM e Conta do Tesoureiro 2011

O conjunto dos principais beneficiários, que receberam 67,2% dos apoios atribuídos, manteve uma composição semelhante à do ano anterior⁽²⁷⁹⁾. Com efeito, as quatro primeiras entidades (estabelecimentos de ensino privado pré-escolar, secundário e profissional) mantêm a mesma posição relativa, sendo lideradas pela Província Congregação das Irmãs Franciscanas, que recebeu 3,4 milhões de euros (-4%, que em 2010) destinados ao financiamento do funcionamento dos seus estabelecimentos de educação.

Na órbita da SREC, que concedeu 84,3% destes apoios públicos, para além dos contratos com as instituições ligadas ao ensino privado e particular, que são os mais significativos, recaem ainda as transferências para as instituições culturais (ex. a FMC, com 1,2 milhões de euros), os centros paroquiais ou as casas do povo e respetivas associações.

Num segundo nível vem a SRAS (8,8%), na qual assumem relevância os auxílios transferidos para as Associações de Bombeiros Voluntários (1,8 milhões de euros) e a Escola Superior de Enfermagem São José de Cluny.

No global, verificou-se face ao ano anterior uma diminuição de 12,2% nas transferências (-3,9 milhões de euros) pese embora essa redução não fosse nem uniforme, nem generalizada, já que houve situações de reforço substancial como foi o caso da Fundação Madeira Classic.

7.1.1.2 — Sociedades Privadas

Os apoios da ARD às sociedades privadas (14,1 milhões de euros) representaram 15,1% do valor global dos apoios atribuídos em 2011, com predominância, em termos da sua expressão orçamental para as “*Transferências correntes*” (12,0 milhões de euros), suportadas na sua quase totalidade pelo orçamento da SREC.

Essas verbas destinaram-se, essencialmente, a instituições particulares de ensino, com particular incidência no apoio ao ensino pré-escolar, tal como evidência o mapa dos maiores beneficiários, que auferiram 51,1% do total transferido.

QUADRO VII.4

Sociedades privadas (maiores beneficiários de transferências)

Entidade	(milhares de euros)			
	Valor		Peso %	Δ% 2011/10
	2010	2011		
Escola Profissional do Atlântico	1.917,6	1.916,4	15,9	-0,1
Refúgio do Bebé	1.200,9	980,0	8,2	-18,4
O Canto dos Reguilhas - Creche e J. infância	905,0	810,9	6,7	-10,4
A Toca dos Traquinas, Lda.	569,3	716,6	6,0	25,9
Sector Rega, Lda.	798,1	648,3	5,4	-18,8
A Quintinha dos Janotas - Infantário, Lda	494,0	580,5	4,8	17,5
Infantário Rochinha, Lda.	658,5	493,9	4,1	-25,0
Subtotal	6.543,5	6.146,6	51,1	-6,1%
Total sociedades privadas	12.614,9	12.018,4	100,0	-4,7%

Fonte: Conta da RAM e Conta do Tesoureiro de 2011.

A composição da lista dos beneficiários pouco se alterou face a 2010. Não obstante o predomínio das creches e jardins-de-infância, o maior beneficiário dos apoios públicos foi a Escola Profissional do Atlântico (1,9 milhões de euros), instituição que se rege pelo estatuto do ensino particular e cooperativo e pelo regime das escolas profissionais, no âmbito do ensino não superior.

Depois da subida significativa registada no ano transato (+21,6%), as transferências globais registaram uma contração na ordem dos 596,5 mil de euros (-4,7%). A única subida observada verificou-se com a “*Quintinha dos Janotas*” que entrou pela primeira vez na lista.

Já no agrupamento “*Subsídios*”, a redução foi bem mais acentuada (-31,3%), embora com uma expressão monetária semelhante à das transferências, na ordem dos 688,0 mil euros. Em consequência da

contração, foi prejudicado o pagamento das indemnizações compensatórias às três das sociedades privadas que exploram, em regime de serviço público, as carreiras suburbanas de transporte coletivo regular de passageiros (a principal parcela do agrupamento). Em 2011, estas sociedades receberam 825 mil de euros (-45,7% que em 2010), correspondentes ao pagamento parcial das compensações referentes ao exercício de 2008.

7.1.1.3 — Municípios — Linhas de crédito bonificadas

A coberto das duas linhas de crédito instituídas, pelo DLR n.º 17/99/M, de 15 de junho, e pelo art.º 5.º do DLR n.º 4-A/2001/M, de 3 de abril⁽²⁸⁰⁾, em favor dos municípios, foram pagas bonificações de juros (70%) no valor de 420,7 mil euros⁽²⁸¹⁾.

QUADRO VII.5

Distribuição dos juros bonificados

Município	(milhares de euros)			
	Pagamentos		Peso (%)	Δ% 2011/10
	2010	2011		
Calheta	21,8	24,8	5,9%	13,8
Câmara de Lobos	27,6	31,7	7,5%	14,9
Funchal	201,8	207,8	49,4%	3,0
Machico	23,5	28,1	6,7%	19,6
Ponta do Sol	12,0	11,3	2,7%	-5,8

Município	(milhares de euros)			
	Pagamentos		Peso (%)	Δ%
	2010	2011		
Porto Moniz	8,2	9,0	2,1%	9,8
Porto Santo	15,9	20,8	4,9%	30,8
Ribeira Brava	22,7	24,7	5,9%	8,8
Santa Cruz	20,2	24,0	5,7%	18,8
Santana	10,7	12,9	3,1%	20,6
São Vicente	17,1	17,3	4,1%	1,2
EIMRAM	21,5	8,2	1,9%	-61,9
Total	403,2	420,7	100,0%	4,3%

Fonte: Conta da RAM 2011 e Ofício n.º 870, de 10/08/2012, da DRT

As linhas de crédito surgiram para apoiar os planos de investimento municipais, a primeira, e os projetos, das autarquias e das associações de municípios ou empresas concessionárias destas, participados pelo III Quadro de Apoio Comunitário, a outra. Os montantes em causa, subscritos e encerrados até 2004 e 2008, correspondem a valores de 24,9 e 29,3 milhões de euros, cujas últimas prestações se vencem em 2017 e 2022, respetivamente.

A execução diz respeito ao pagamento das bonificações referentes às quatro prestações anuais de cada um dos empréstimos, que registaram uma subida de 4,3% face a 2010.

7.1.1.4 — Municípios — Cooperação financeira

No quadro da cooperação financeira entre a administração pública regional e a administração local da RAM regulada pelo DLR n.º 6/2005/M, de 1 de junho, o GR, através da SRPF⁽²⁸²⁾ outorgou com os Municípios da Região contratos programa⁽²⁸³⁾ para a execução de projetos de investimento, inscritos na dotação orçamental do PIDDAR, no domínio do “Apoio ao desenvolvimento regional e local”, distribuídos do modo seguinte:

QUADRO. VII.6

Comparticipação financeira da RAM em 2011

Município	Orç. final	Valores CP	Execução financeira			
			Transf.	CP		EANP
				Peso	Tx. Exec.	
Calheta	1.227,4	1.227,4	165,3	8,6	13,5	1.053,0
Câmara de Lobos	5.429,4	5.429,4	388,9	20,2	7,2	1.637,6
Funchal	6.245,6	6.245,6	127,3	6,6	2,0	5.306,9
Machico	2.922,4	2.922,4	99,3	5,2	3,4	1.135,3
Ponta de Sol	835,0	834,4	126,8	6,6	15,2	623,8
Porto Moniz	2.400,0	2.400,0	276,4	14,4	11,5	959,6
Porto Santo	954,3	954,3	429,3	22,3	45,0	525,0
Ribeira Brava	4.765,0	4.785,0	129,5	6,7	2,7	1.919,4
Santa Cruz	4.600,0	4.600,0	156,2	8,1	3,4	1.163,5
Santana	1.310,0	1.310,0	27,2	1,4	2,1	1.261,9
São Vicente	1.500,0	1.500,0	0,0	0,0	0,0	635,1
Total	32.189,1	32.208,4	1.926,0	100,0	6,0	16.221,1

Fonte: Conta da RAM e ofício da DRT, com o registo de entrada na SRMTC, n.º 2298, de 13/8/2012.

Fica claro o distanciamento entre o montante contratualizado⁽²⁸⁴⁾ pelo GR no ano de 2011, que se situou, nos 32,2 milhões de euros, e o volume das transferências efetuadas para os respetivos Municípios, que atingiu os 1,9 milhões de euros, com repercussões inevitáveis na taxa de execução financeira global alcançada (de 6%).

Neste contexto, é no entanto possível destacar a taxa de execução conseguida por alguns dos Municípios, como sejam os de Porto Santo (45%), Ponta de Sol (15,2%), e da Calheta (13,5%), por contraponto com o Município de S. Vicente, que foi nula.

Uma nota, ainda, para dar conta da acentuada descida (–87%) das transferências do GR para os Municípios no ano de 2011 (no ano anterior ficaram próximo dos 15,7 milhões de euros).

De outro lado, há a salientar o elevado volume dos EANP resultantes dos autos de medição, já processados, que ficaram por pagar em 2011, no montante de 16,2 milhões de euros, e que se encontram referenciados na lista dos encargos transitados de 2011 para 2012⁽²⁸⁵⁾.

Contudo, a SRPF não informou sobre a eventual existência de “autos já entrados mas que ficaram por processar”, com referência a 31/12/2011, não obstante se tenha questionado aquele departamento do Governo Regional, entre outros aspetos, também sobre esta matéria, pelo que fica a dúvida de saber se a referida lista de EANP engloba todos os compromissos decorrentes da execução das empreitadas financiadas através dos contratos programa, num contexto em que os custos finan-

ceiros de algumas obras municipais⁽²⁸⁶⁾ acolhidas no CP de 2011 foram repartidos até 2012, sem que até à data se tenha detetado a publicação de qualquer CP ao abrigo do regime instituído pelo DLR 6/2005/M para vigorar no corrente ano.

No contraditório, explicitou-se que os “(...) EANP transitados de 2011 serão objeto de acordos de pagamento com calendarização financeira para 2013 e 2014, tendo em conta as restrições financeiras e o cumprimento do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da Região Autónoma da Madeira”, e também que “não houve autos entrados na SRPF que ficassem por processar no ano de 2011”.

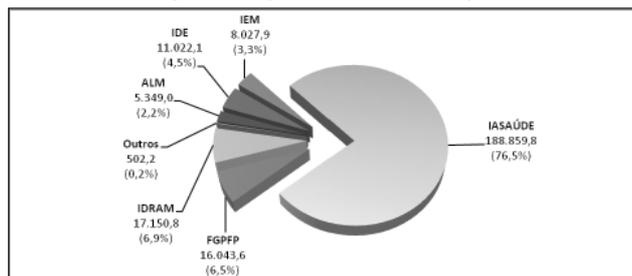
No âmbito das iniciativas de reconstrução a realizar pelos Municípios, na sequência da intempérie de 10 de fevereiro de 2010, o GR, em 2011, inscreveu no OR uma verba de 3,7 milhões de euros, para fazer face às obras de reconstrução, a qual, contudo, não foi discriminada por município, nem apresenta qualquer execução⁽²⁸⁷⁾.

7.1.2 — Apoios financeiros concedidos pelos Serviços e Fundos Autónomos

O volume dos apoios financeiros atribuídos pela Administração Indireta da RAM atingiu os 247,0 milhões de euros, valor que, face ao ano anterior, representa um decréscimo (–8,3%) próximo dos 22,4 milhões de euros.

GRÁFICO VII.2

Distribuição dos apoios financeiros por SFA (milhares de euros)



O IASAÚDE, IP-RAM foi responsável por 76,5% do total dos apoios financeiros (288) concedidos (189 milhões de euros), principalmente sob a forma de “*Transferências correntes*” para a SESARAM, E.P.E. (186,8 milhões de euros). Os pagamentos (–9,4%, comparativamente a 2010) foram realizados ao abrigo dos contratos programa referentes à produção de 2009 e 2010, celebrados no final (de dezembro) dos anos correspondentes.

Os efeitos dos contratos de prestação de cuidados de saúde retroagiram assim a uma data anterior à da sua outorga, o que prejudicou o acompanhamento da execução contratual pelo IASAÚDE, IP-RAM, e limitou o controlo e fiscalização do cumprimento dos aspetos financeiros, técnicos e legais previstos nos respetivos clausulados, não havendo, por outro lado, evidências de que a atribuição de eficácia retroativa aos contratos foi motivada por exigências imperiosas de direito público, conforme impõe a norma do n.º 2 do art.º 287.º do CCP.

Merecem ainda destaque as transferências do IDRAM, IP-RAM para as sociedades desportivas, clubes e associações, no montante aproximado de 17,2 milhões de euros (–33,1%), sustentadas em CPDD de apoio às diversas modalidades e competições desportivas (14,0 milhões de euros), bem como à construção e manutenção de infraestruturas desportivas (3,1 milhões de euros), que registaram um decréscimo na ordem dos 4,8 milhões (–25,4%) e 3,7 milhões (–54,3%), respetivamente.

De igual forma, o IEM também registou uma redução significativa nos auxílios prestados (–21,8%) no quadro dos seus programas de apoio ao emprego, na ordem dos 2,2 milhões de euros.

Em sentido inverso, a evolução observada no IDE (+45,4%) e no FGPPP (+11,3%) que reforçaram os seus programas de apoio ao tecido empresarial e ao setor da qualificação, certificação e formação profissional da RAM em, respetivamente, 6,5 e 1,6 milhões de euros.

7.2 — Encargos no âmbito dos subsídios e outros apoios financeiros

Sobre esta matéria procedeu-se ao acompanhamento dos compromissos financeiros derivados dos contratos de produção com a SESARAM (289), das indemnizações compensatórias às sociedades privadas concessionárias do serviço de transporte rodoviário de passageiros e dos contratos-programa com os municípios.

O reporte de dezembro de 2011 (da SRPC à DGO e ao INE) identifica a existência de uma dívida à SESARAM na ordem dos 363,4 milhões de euros, com a seguinte composição: 11,4 milhões de euros, relacionados com o plano plurianual de investimento 2004-2008, e 352 milhões de euros, com os CP de 2007, 2008, 2010 e 2011.

O referido reporte inclui igualmente as obrigações financeiras decorrentes das indemnizações compensatórias, para com as empresas privadas concessionárias do serviço público de transportes coletivo de passageiros. O volume de encargos por liquidar subiu para os 7,4 milhões de euros, de acordo com a decomposição refletida no quadro seguinte.

QUADRO VII.7

Indemnizações compensatórias por regularizar

(milhares de euros)

Empresas	EANP			Compromissos			Total
	2008	2009	Subtotal	2010	2011	Subtotal	
Rodoeste – Transp. Rod. Madeira, Lda.	859,2	303,1	1.162,2	606,6	727,9	1.334,5	2.496,7
EAC – Emp. Auto. Caniço, Lda.	346,3	94,3	440,6	337,8	405,4	743,2	1.183,8
SAM – Soc. Auto. Madeira, S.A.	292,0	1.124,3	1.416,3	1.054,7	1.265,6	2.320,3	3.736,5
Total	1.497,5	1.521,6	3.019,1	1.999,1	2.398,9	4.398,0	7.417,1

A listagem dos encargos transitados para 2012 é consistente com a relação das obrigações financeiras da RAM decorrentes dos contratos-programa celebrados com Municípios da Região, no valor de 16,2 milhões de euros.

7.3 — Conclusões

Na sequência dos trabalhos desenvolvidos e dos resultados obtidos através da análise realizada aos subsídios e outros apoios financeiros concedidos a entidades públicas e privadas em 2011, destacam-se as seguintes conclusões:

a) O valor global dos apoios financeiros atribuídos pela Administração Regional Direta e Indireta totalizou 339,7 milhões de euros, dos quais 247,0 milhões de euros (72,7%) tiveram suporte nos orçamentos dos SFA e 92,7 milhões de euros (27,3%) no orçamento do Governo Regional (cfr. o ponto 7.1.).

b) O fundo de maneo constituído pelo despacho conjunto do Secretário Regional do Plano e Finanças e do Secretário Regional da Educação e dos Recursos Humanos, de 15 de junho de 2011, para fazer face às compensações inerentes ao Programa “Jovens em Formação no ano de 2011”, não dispõe de enquadramento no art.º 8.º do DRR n.º 3/2011/M, de 18 de maio, a base legal invocada para a sua criação (cfr. o ponto 7.1.1. A).

c) A transferência das competências de gestão, acompanhamento, processamento e controlo dos apoios financeiros no âmbito do FIPT para a ADERAM, não dispõe de suporte legal e/ou contratual, nem o instituto jurídico da retificação adotada pelo CG na Resolução n.º 1337/2011, de 15 de setembro, goza da proteção legal conferida pelo art.º 148.º do CPA (cfr. o ponto 7.1.1. B).

d) A atribuição de apoios financeiros a projetos de promoção turística pela RAM/SRTT, através do Fundo para Investimento em Promoção

Turística, efetivou-se à margem do regime jurídico instituído pelo DLR n.º 25/99/M, de 27 de agosto, criando condições para uma gestão menos transparente e, eventualmente, menos controlada, dos recursos da ARD, face à ausência de contrapartidas evidentes em termos de eficiência e eficácia (cfr. o ponto 7.1.1. B).

e) A intervenção da Secretária Regional da Cultura, Turismo e Transportes no procedimento que conduziu à transferência de algumas das competências da equipa de gestão do FIPT para a ADERAM, cujo presidente é seu cônjuge, fere o preceituado no art.º 44.º, n.º 1, al. b), do CPA (cfr. o ponto 7.1.1. B).

f) A relação dos EANP, no respeitante às indemnizações compensatórias para as empresas privadas concessionárias do transporte rodoviário de passageiros (7,4 milhões de euros), aos contratos-programa com os municípios (16,2 milhões de euros) e aos contratos de produção com a SESARAM (363,4 milhões de euros), encontra-se atualizada (cfr. o ponto 7.2.).

7.4 — Recomendações

7.4.1 — Acatamento de recomendações

As recomendações formuladas em anteriores Pareceres no domínio dos subsídios e outros apoios financeiros e que ainda não foram acolhidas são as seguintes:

a) Produção de uma base normativa consistente, transparente e objetiva, que regule a concessão de apoios financeiros por parte da Administração Regional e defina os procedimentos a adotar em matéria de celebração, acompanhamento e controlo da execução dos contratos-programa ou protocolos formalizados neste âmbito.

b) Formalização dos instrumentos jurídicos que titulam a atribuição de subsídios e outros apoios financeiros, em data anterior à do início

da execução dos projetos a financiar, de modo a não comprometer o acompanhamento e fiscalização do cumprimento dos aspetos financeiros, técnicos e legais envolvidos.

No contraditório, o SRPF ⁽²⁹⁰⁾, relativamente à recomendação da alínea a), reafirma a “(...) *intenção do Governo Regional compilar a regulamentação da concessão dos subsídios, indemnizações compensatórias e de outros apoios públicos num só documento, o que não tem sido possível face às exigências do próprio Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da RAM (...)*”.

A respeito do momento da formalização dos apoios, o SRPF adianta estarem a ser “*desenvolvidos todos os esforços para a formalização dos contratos previamente à realização dos seus objetos*”, embora tal desidrato nem sempre seja exequível.

7.4.2 — Novas recomendações

O Tribunal de Contas recomenda ao Governo Regional da Madeira que observe o princípio da especificação orçamental das despesas consignado nos art.ºs 7.º, n.º 1, e 8.º, n.º 2, ambos da LEORAM.

CAPÍTULO VIII

Dívida e Outras Responsabilidades

Atendendo ao preceituado na alínea g) do n.º 1 do art.º 41.º da LOPTC, aplicado nos termos do art.º 42.º, n.º 3, da mesma Lei, efetua-se, no presente capítulo, a apreciação das responsabilidades diretas e indiretas da RAM.

A análise à dívida pública direta ⁽²⁹¹⁾ incide essencialmente sobre o recurso ao crédito em 2011 e a respetiva aplicação, dando-se também ênfase à evolução face ao ano anterior.

No que se refere às responsabilidades indiretas, procede-se à análise dos avals concedidos no exercício de 2011, aferindo-se o volume global de responsabilidades existente em 31 de dezembro, resultante da prestação de garantias pela Região, assim como a respetiva evolução face ao período anterior, dando-se também particular atenção às situações de incumprimento por parte dos beneficiários.

Contempla-se ainda a análise da dívida administrativa e dos encargos globais com o serviço da dívida, procurando-se assim, numa ótica mais abrangente, dar uma imagem fidedigna do endividamento global da Administração Pública Regional, quer este resulte dos encargos

transitados para o exercício subsequente quer do recurso a figuras atípicas de obtenção de meios de liquidez para satisfação de obrigações assumidas.

Nos termos e para os efeitos do art.º 13.º, n.º 1, da LOPTC, e do art.º 24.º, n.º 4, da LEORAM, foi sujeito a contraditório o documento contendo a análise efetuada à “*Dívida e Outras Responsabilidades*”, através da audição por escrito do Secretário Regional do Plano e Finanças, tendo as respetivas alegações ⁽²⁹²⁾ sido analisadas e transcritas, na medida da sua pertinência, ao longo do presente capítulo. Foi também promovida a audição do Ministro de Estado e das Finanças, relativamente ao conteúdo dos pontos 8.1.1.2 e 8.1.1.3 tendo as suas alegações ⁽²⁹³⁾ sido objeto de tratamento idêntico ao que foi dado à do membro do GR.

8.1 — Dívida pública Direta

Observado o regime de exceção estabelecido pelo art.º 10.º da Lei Orgânica n.º 2/2010, de 16 de junho (Lei de Meios), a Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro ⁽²⁹⁴⁾, que aprovou o Orçamento do Estado para 2011, à semelhança dos anos anteriores, impôs ⁽²⁹⁵⁾, por meio do n.º 1 do art.º 95.º, a regra do endividamento líquido nulo para as Regiões Autónomas, traduzida no impedimento de estas acordarem contratualmente novos empréstimos, incluindo todas as formas de dívida, que impliquem um aumento do seu endividamento líquido ⁽²⁹⁶⁾.

O referido art.º 95.º, no seu n.º 2, consagrou contudo uma exceção àquele regime ao admitir a hipótese da sua não aplicação aos empréstimos e amortizações “*destinados ao financiamento de projetos com participação de fundos comunitários e à regularização de dívidas vencidas das regiões autónomas*”, nos termos e condições a definir por despacho do membro do Governo da República responsável pela área das finanças.

Em consonância com o preceituado no art.º 95.º, n.º 1, da Lei n.º 55-A/2010, e no art.º 10.º, n.º 1, da Lei de Meios, o diploma que aprovou o Orçamento da RAM para 2011 ⁽²⁹⁷⁾, no seu art.º 6.º, autorizou o Governo Regional a aumentar o endividamento líquido regional, até ao montante de 75 milhões de euros.

8.1.1 — Recurso ao crédito em 2011

A previsão orçamental da receita dos “*Passivos financeiros*” e a respetiva execução apresentaram-se da seguinte forma:

QUADRO VIII.1

Recurso ao crédito em 2011

(milhares de euros)					
CE	Designação	Dotação orçamental	Cobranças	Desvio	Tx. Exec.
12.05.03	Passivos financeiros – Empréstimos a curto prazo – Administração Pública - Estado	0,0	19.384,1	19.384,1	-
12.06.02	Passivos financeiros – Empréstimos a médio e longo prazo – Sociedades financeiras	200.000,0	30.000,0	-170.000,0	15,0%
Total dos Passivos financeiros		200.000,0	49.384,1	-150.615,9	24,7%

Fonte: Conta da RAM de 2011.

Conforme os dados acima evidenciam, em 2011 a receita creditícia da Região rondou os 49,4 milhões de euros, tendo aquele montante sido obtido através de duas operações de financiamento, nos moldes descritos no ponto 8.1.1.2.

Salienta-se que o montante da receita de passivos financeiros identificado na Conta da Região não reflete o valor dos empréstimos de curto prazo que se encontravam por amortizar a 31/12/2011, estando por isso subavaliada (em 31,6 milhões de euros), conforme decorre do exposto no ponto seguinte e no final do ponto 8.1.2, conclusão que é contestada pelo SRPF, nos termos igualmente referidos no ponto seguinte.

8.1.1.1 — Dívida pública flutuante

Para fazer face às necessidades de tesouraria durante o ano económico de 2011, o Concelho de Governo, ao abrigo do disposto no art.º 115.º da Lei n.º 13/91, de 5 de junho ⁽²⁹⁸⁾, adjudicou ⁽²⁹⁹⁾ a contração de empréstimos de curto prazo na modalidade de conta corrente até ao montante de 75 milhões de euros, tendo esse limite sido repartido entre o *Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (Portugal), S.A. a Caixa Geral de Depósitos, S.A.* e o *Montepio Geral*, na proporção de 50 milhões de euros, 15 milhões de euros e 10 milhões de euros, respetivamente.

Quanto às condições de utilização daqueles empréstimos, importa referir que foi observado o limite imposto pelo art.º 34.º da atual LFRA ⁽³⁰⁰⁾, dado que os montantes movimentados diariamente a descoberto respeitaram os limites definidos, sendo o seu montante global inferior a 35% das receitas correntes cobradas no ano precedente, conforme se observa no quadro seguinte.

QUADRO VIII.2

Limite de endividamento de curto prazo

(euros)	
Designação	Valor
Limite: 35% das Receitas Correntes *	328.618.101,92
Empréstimos de curto prazo	75.000.000,00
Saldo	253.618.101,92

* Receitas Correntes de 2010 = € 938.908.862,63.

No que se refere à amortização daqueles empréstimos, verifica-se que os montantes utilizados não se encontravam totalmente liquidados no final do exercício orçamental, não tendo assim sido observado o pressuposto que decorre da alínea a) do art.º 3.º da Lei n.º 7/98, de 3 de fevereiro (301). Tal ocorreu pelo facto de o Conselho do Governo ter resolvido (302) prorrogar, até 31/01/2012, a vigência dos empréstimos contraídos junto do BBVA e da CGD.

Da análise aos dados da movimentação das referidas contas correntes conclui-se que os montantes que transitaram a descoberto, a 31/12/2011, foram de € 17.032.836,87 no BBVA e € 14.600.000,00 na CGD (303), valores que, à referida data, passaram a incorporar o conceito de dívida pública fundada e concorrem para o cálculo do endividamento da RAM.

No exercício do contraditório, o SRPF veio defender que, pela “*aplicação das disposições conjugadas dos artigos 34.º da Lei Orgânica n.º 1/2010, de 29 de março, e com a alínea a) do artigo 3.º da Lei n.º 7/98, de 3 de fevereiro, conclui-se que a dívida flutuante a contrair pelas Regiões Autónomas, deverá ser totalmente amortizada até ao termo do exercício orçamental em que foi gerada*”, e que, de “*acordo com o n.º 5 do artigo 4.º da Lei n.º 52/2011, de 13 de outubro, está prevista a possibilidade de existir um período complementar de execução orçamental*”.

Em síntese, as alegações produzidas sustentam ainda que, “*no que se refere à Receita o artigo 59.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro (Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2011), estabelecia que excepcionalmente as receitas depositadas nos cofres da Região até 31 de março de 2012, respeitantes a cobranças efetuadas em 2011, poderiam ser consideradas com referência a 31 de dezembro de 2011*”.

Concluindo que, face ao “*exposto, é um facto que o final do exercício orçamental de 2011 não coincidiu com o final do ano civil, uma vez que as operações referentes ao ano económico de 2011 terminam em 31 de janeiro de 2012, para a despesa; e, em 31 de março de 2012 para a receita*”.

Tais são os argumentos que sustentam que a amortização dos saldos em dívida dos ditos empréstimos em conta corrente ocorreu “*dentro do exercício orçamental de 2011, como estipulado na alínea a) do art.º 3.º da Lei n.º 7/98 de 3 de Fevereiro; e o saldo devedor dos referidos empréstimos em conta corrente, por se encontrarem saldados no período complementar de 2011, não deverão concorrer para o montante da dívida direta do ano, como evidencia a Conta da RAM de 2011*”.

Aquela ordem de ideias defende assim que não existe qualquer subavaliação da dívida na Conta da RAM de 2011, porque “*a análise deve recair não apenas sobre a execução da conta da Região até 31.12.2011, mas sobre a execução da conta no seu todo, incluindo o período complementar*”, sustentando que, pelas mesmas razões, “*não é correto afirmar-se que os empréstimos pagos no período complementar do exercício orçamental de 2011 tenham passado a constituir dívida fundada, já que os mesmos não foram regularizados no exercício orçamental subsequente ao exercício em que foram gerados*”.

Face às alegações apresentadas, importa atender ao seguinte:

O art.º 4.º da LEO determina que os orçamentos do Sector Público Administrativo são anuais (n.º 1) e que o ano económico coincide com o ano civil (n.º 4), prevendo todavia, no seu n.º 5, “*a possibilidade de existir um período complementar de execução orçamental, nos termos previstos na lei*”.

Partindo daquela disposição (que consubstancia o denominado princípio da anualidade), importa identificar quais as normas concretas que dão cobertura à existência de um período complementar de execução orçamental, e, no caso em apreço, saber da existência de tal norma aplicável à receita.

Nesta matéria, a LEORAM, no seu art.º 2.º, apenas refere que o ORAM é anual (n.º 1) e que “*o ano económico coincide com o ano civil*” (n.º 2).

O exame da demais legislação aplicável leva-nos a concluir que o período complementar de execução orçamental da receita apenas se encontra previsto (304) no artigo 59.º do DLR n.º 2/2011/M (ORAM para 2011), norma esta que é invocada nas alegações acima transcritas.

Dispõe aquela norma que “*[a]s receitas depositadas nos cofres da Região até 31 de Março de 2012 que digam respeito a cobranças*

efetuadas em 2011 poderão excepcionalmente ser consideradas com referência a 31 de Dezembro de 2011” (sublinhado nosso).

Quanto à abrangência do período complementar criado por esta norma, parece não suscitar dúvida que o mesmo apenas é aplicável ao depósito de receitas, até à data limite estabelecida, cuja respetiva cobrança tenha sido efetuada em 2011. Tal disposição remete o seu campo de aplicabilidade para o âmbito da receita fiscal, já que refere-se a mecanismos próprios da arrecadação deste tipo de receita, e é essencialmente nesse tipo de receita que podem ocorrer os desfasamentos temporais — entre a cobrança e o depósito — protegidos pela norma.

Embora teoricamente se possa colocar a questão da aplicabilidade daquela norma fora do âmbito estrito da receita fiscal, parece-nos evidente que essa aplicabilidade nunca abrangerá a receita aqui controvertida (descoberto bancário em conta corrente), pelo simples facto de que os desfasamentos temporais referidos não ocorrem neste tipo de receita.

Considera-se assim que, contrariamente ao alegado, o artigo 59.º do ORAM para 2011 não dá cobertura legal à existência de um período complementar para a receita em causa, donde, na ausência de qualquer outra norma legal que o faça, temos de concluir forçosamente que o período de execução orçamental daquela receita terminou em 31/12/2011.

8.1.1.2 — Dívida pública fundada

A dívida pública fundada contraída em 2011 rondou os 49,4 milhões de euros, montante que resultou das seguintes operações de financiamento:

A) Empréstimos BANIF e BES

Ao abrigo do disposto no artigo 10.º, n.º 1, alínea b), da Lei de Meios, em conjugação com os artigos 6.º e 7.º do DLR n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro, o Governo Regional, através da RCG n.º 343/2011, de 17 de março, autorizou a contração de empréstimos, até ao montante de 75 milhões de euros, destinados a “*fazer face às necessidades de financiamento do Orçamento*”.

Do montante autorizado foram utilizados apenas 30 milhões de euros, tendo sido contraído um empréstimo de 15 milhões de euros junto do BANIF, pelo prazo de 3 anos, e outro, de igual prazo e montante, junto do BES, os quais foram adjudicados, respetivamente, pela RCG n.º 653/2011, de 5 de maio, e RCG n.º 849/2011, de 20 de junho.

B) Empréstimo DGTF

Pela Resolução n.º 1721/2011, de 29 de dezembro, o Governo Regional autorizou a contração de um empréstimo junto da República Portuguesa, no montante de € 19.384.056,74, destinado ao pagamento de despesas urgentes e inadiáveis, constantes do anexo II ao respetivo contrato.

Tal empréstimo visou a assistência financeira intercalar solicitada pelo Governo Regional no âmbito do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da RAM, tendo o mesmo sido autorizado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (305), para efeitos do art.º 95.º, n.º 2, da LOE para 2011.

O correspondente contrato de financiamento foi outorgado em 30/12/2011, tendo a respetiva verba sido disponibilizada na mesma data e por um período máximo de 45 dias (306).

8.1.1.3 — Aplicação do produto dos empréstimos

A aplicação da receita creditícia resultante dos empréstimos contraídos pela Região em 2011 revela-se conforme apresentado seguidamente, atendendo às finalidades de cada operação de financiamento e ao respetivo enquadramento legal.

A) Aplicação dos empréstimos BANIF e BES

O quadro seguinte sintetiza a afetação das verbas, no montante global de 30 milhões de euros, provenientes dos empréstimos contraídos junto do BANIF e do BES, nos termos referidos no ponto 8.1.1.2-A).

QUADRO VIII.3

Aplicação dos empréstimos BANIF e BES

Descrição	Aplicação em despesa do Cap. 50 - Investimentos do Plano					
	Empréstimo BANIF		Empréstimo BES		Total	
	Empréstimo	%	Empréstimo	%	Total	%
Aplicação por classificação económica (agrupamento):						
07 - Aquisição de bens de capital	12.386.915,29	82,6	10.972.650,02	73,2	23.359.565,31	77,9
08 - Transferências de capital	2.613.084,71	17,4	4.027.349,98	26,8	6.640.434,69	22,1
Total	15.000.000,00	100,0	15.000.000,00	100,0	30.000.000,00	100,0

Fonte: Anexos XLII, XLII-I e XLII-II da Conta da RAM de 2011.

Os dados evidenciados na Conta da RAM permitem assim concluir que o produto daqueles empréstimos foi integralmente aplicado em despesa do “Capítulo 50 – Investimentos do Plano”, a maior parte enquadrada na rubrica “Aquisição de bens de capital” (77,9%) e o remanescente em “Transferências de capital”.

B) Aplicação do empréstimo DGTF

No quadro abaixo evidencia-se a afetação da receita proveniente do empréstimo contraído junto da DGTF (denominado *empréstimo intercalar*) nos moldes mencionados no ponto 8.1.1.2-B).

QUADRO VIII.4

Aplicação do empréstimo DGTF

Descrição	Aplicação por Capítulo			Total por CE	
	01 a 04 - Serviços da Ad. Direta	50 - Investimentos do Plano	75 - Operações extra-orçamentais	Valor	%
				(euros)	
Aplicação por classificação económica					
01 - Despesas com o pessoal	5.599.438,59			5.599.438,59	28,9
02 - Aquisição de bens e serviços		1.828.062,24		1.828.062,24	9,4
04 - Transferências correntes	7.267.207,18			7.267.207,18	37,5
12 - Operações extra-orçamentais			4.689.348,73	4.689.348,73	24,2
Total	12.866.645,77	1.828.062,24	4.689.348,73	19.384.056,74	100,0

Fonte: Anexos XLII e XLII-III da Conta da RAM de 2011.

Observa-se que a receita daquele empréstimo foi aplicada essencialmente em despesa corrente, constituída na sua maior parte por “Despesas com o pessoal” e “Transferências correntes”, acrescentando que parte da mesma surge imputada a operações extra-orçamentais.

A SRPF, quando questionada acerca deste último aspeto, reafirmou que aquela parte do empréstimo foi canalizada “para o pagamento de operações extra-orçamentais, cuja entrega aos beneficiários, à data do contrato, apresentava caráter urgente e inadiável”, acrescentando que as despesas em causa “fazem parte do Anexo II ao contrato, o qual foi autorizado pelo despacho n.º 389/11/MEF de 29 de dezembro de 2011 do Ministro de Estado e das Finanças”.

A este propósito, registre-se que, nos termos prescritos pela cláusula segunda do referido contrato, o capital mutuado foi disponibilizado “em parcelas, com o pagamento pela MUTUANTE, dos valores em dívida da MUTUÁRIA, diretamente às entidades referenciadas no ANEXO II na data de vencimento das despesas elegíveis ao abrigo do mesmo anexo (...)”, tendo, neste contexto, a SRPF confirmado que os pagamentos foram efetuados diretamente pelo ICGP⁽³⁰⁷⁾.

Importa aqui realçar que, face ao disposto na alínea b) do art.º 3.º da Lei n.º 7/98, o empréstimo em apreço representa dívida pública fundada (“dívida contraída para ser totalmente amortizada num exercício orçamental subsequente ao exercício no qual foi gerada”). Assim, ponderados os dados acima expostos relativos à aplicação do produto deste empréstimo, há a registar o seguinte:

• A aplicação daquela receita creditícia no pagamento de despesa corrente violou o disposto no art.º 33.º da LFRA, na parte em que prescreve que a contração de dívida fundada “destina-se exclusivamente

a financiar investimentos ou a substituir e a amortizar empréstimos anteriormente contraídos”.

• A imputação de parte do produto do empréstimo ao pagamento de operações extra-orçamentais é incongruente, porquanto aquela receita creditícia não admite outra aplicação que não seja em despesa orçamental, e, mais restritamente, apenas em algumas espécies de despesa orçamental (que são as enunciadas no parágrafo anterior), donde, por maioria de razão, não tem qualquernexo a sua aplicação em pagamentos extra-orçamentais.

Relativamente a esta matéria, em contraditório o SRPF veio reiterar o conteúdo dos esclarecimentos prestados anteriormente, ou seja, que “toda a operação foi acompanhada e monitorizada pelos serviços do Ministério das Finanças, a quem coube a decisão sobre a elegibilidade das despesas a pagar”, acrescentando, por outro lado, que aquela “operação não deve ser dissociada do Programa de Ajustamento da Região Autónoma da Madeira e da excecionalidade associada”.

Tendo-se procedido à audição do Ministro de Estado e das Finanças, relativamente ao conteúdo dos pontos 8.1.1.2 e 8.1.1.3, as alegações⁽³⁰⁸⁾ vieram referir que, “(...) em geral, foi possível confirmar os valores constantes do documento produzido pelo Tribunal de Contas que se mostram coincidentes com os reportados trimestralmente a esta Direção-Geral, relativos ao stock da dívida”.

8.1.2 — Dívida pública direta a 31 de dezembro de 2011

A posição da dívida direta da RAM, de curto, médio e longo prazo, em 31 de dezembro de 2011, e a respetiva variação líquida face ao período anterior, encontram-se evidenciadas no quadro seguinte.

QUADRO VIII.5

Movimento da dívida direta

Empréstimo	(milhares de euros)					
	Dívida a 31/12/2010		Dívida a 31/12/2011		Variação	
	Montante	%	Montante	%	Montante	%
1. Dívida de médio e longo prazo	963.349,6	100,0	958.938,4	94,9	-4.411,1	-0,5
1.1. Obrigacionista	521.694,0	54,2	490.894,0	48,6	-30.800,0	-5,9
1.1.1 CGD, CAI, DEPFA (156,9 M€) 2003-2013	156.884,0	16,3	156.884,0	15,5	0,0	0,0
1.1.2 CALYON, DEPFA (243,4 M€) 2006-2018	243.410,0	25,3	243.410,0	24,1	0,0	0,0
1.1.3 DEPFA, DEXIA - PTH (154 M€) 2008-2013	92.400,0	9,6	61.600,0	6,1	-30.800,0	-33,3
1.1.4 J.P. Morgan (29 M€) 2010-2019	29.000,0	3,0	29.000,0	2,9	0,0	0,0
1.2. Bancária	441.655,6	45,8	468.044,4	46,3	26.388,9	6,0
1.2.1 BEI - Tranche A (65 M€) 2002-2027	61.388,9	6,4	57.777,8	5,7	-3.611,1	-5,9
1.2.2 DGTF - PTH (102,7 M€) 2008-2018	102.666,7	10,7	102.666,7	10,2	0,0	0,0
1.2.3 BEI - Tranche B (50 M€) 2009-2030	50.000,0	5,2	50.000,0	5,0	0,0	0,0
1.2.4 BANIF (15,4 M€) 2009-2012	15.400,0	1,6	15.400,0	1,5	0,0	0,0
1.2.5 CGD (7,7 M€) 2009-2014	7.700,0	0,8	7.700,0	0,8	0,0	0,0
1.2.6 DEXIA (7,7 M€) 2009-2014	7.700,0	0,8	7.700,0	0,8	0,0	0,0
1.2.7 DEXIA (50 M€) 2010-2015	50.000,0	5,2	50.000,0	5,0	0,0	0,0
1.2.8 DEXIA (30,8 M€) 2010-2015	30.800,0	3,2	30.800,0	3,0	0,0	0,0
1.2.9 DEXIA (30 M€) 2010-2016	30.000,0	3,1	30.000,0	3,0	0,0	0,0

(milhares de euros)

Empréstimo	Dívida a 31/12/2010		Dívida a 31/12/2011		Variação	
	Montante	%	Montante	%	Montante	%
1.2.10 MBCP (37,5 M€) 2010-2017	37.500,0	3,9	37.500,0	3,7	0,0	0,0
1.2.11 CGD (5 M€) 2010-2013	5.000,0	0,5	5.000,0	0,5	0,0	0,0
1.2.12 BANIF (2,5 M€) 2010-2013	2.500,0	0,3	2.500,0	0,2	0,0	0,0
1.2.13 BARCLAYS (8 M€) 2010-2017	8.000,0	0,8	8.000,0	0,8	0,0	0,0
1.2.14 CGD (5,25 M€) 2010-2013	5.250,0	0,5	5.250,0	0,5	0,0	0,0
1.2.15 BANIF (7,75 M€) 2010-2013	7.750,0	0,8	7.750,0	0,8	0,0	0,0
1.2.16 BANIF (20 M€) 2010-2020	20.000,0	2,1	20.000,0	2,0	0,0	0,0
1.2.17 BANIF (15 M€) 2011-2014	0,0	0,0	15.000,0	1,5	15.000,0	-
1.2.18 BES (15 M€) 2011-2014	0,0	0,0	15.000,0	1,5	15.000,0	-
2. Dívida de curto prazo	0,0	0,0	51.016,9	5,1	51.016,9	-
2.1 BBVA - Conta corrente (50 M€)	0,0	0,0	17.032,8	1,7	17.032,8	-
2.2 CGD - Conta corrente (15 M€)	0,0	0,0	14.600,0	1,4	14.600,0	-
2.3 MG - Conta corrente (10 M€)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-
2.4 DGTf - Empréstimo intercalar	0,0	0,0	19.384,1	1,9	19.384,1	-
Total	963.349,6	100,0	1.009.955,3	100,0	46.605,8	4,8

Fonte: Elaborado a partir dos anexos XXXVII e XXXVIII da Conta da RAM de 2011, a que se acresceu as correções relativas à dívida flutuante não amortizada a 31/12/2011 (cfr. o ponto 8.1.1.1).

Dos dados patentes no quadro anterior conjugados com o relatório da Conta da RAM, destacam-se os seguintes aspetos:

- Em 2011, a dívida pública direta da RAM registou um aumento de 4,8%, totalizando, a 31 de dezembro, aproximadamente 1.010 milhões de euros;

- Parte da dívida de curto prazo contraída durante o exercício para fazer face a necessidades de tesouraria não se encontrava amortizada a 31 de dezembro, afetando assim a situação de endividamento da RAM, àquela data, em 31,6 milhões de euros;

- O montante da dívida pública direta evidenciado na Conta da RAM (concretamente: ponto 12.1.4 e anexos xxxvii e xxxviii, do Relatório, e rubrica passivos financeiros, no Volume II) encontra-se subavaliado em 31,6 milhões de euros, pelo facto daquele documento não refletir a situação referida no parágrafo anterior.

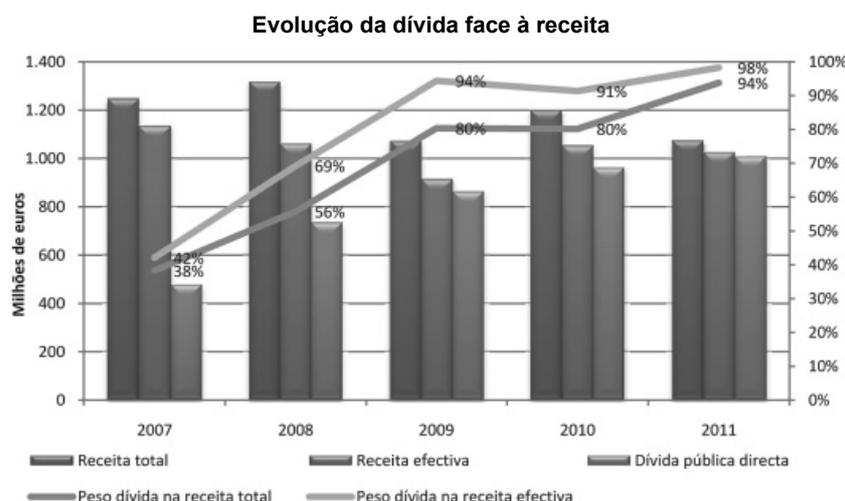
8.1.3 — Operações de gestão da dívida pública

No âmbito das operações de gestão da dívida pública, enquadráveis na previsão do n.º 1 do art.º 8.º do DLR n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro, o Governo Regional, em 30 de setembro de 2011, procedeu ao *netting* (309) da posição de derivados da Região junto do Royal Bank of Scotland, com o cancelamento da operação no montante de 156,9 milhões de euros. Também foram alteradas as condições da operação no montante de 243,4 milhões de euros.

8.1.4 — Evolução da dívida face à receita

Em 2011, o *stock* da dívida pública direta representava cerca de 94% da receita total e 98% da receita efetiva, registando um significativo aumento face ao ano anterior, conforme se observa no gráfico seguinte.

GRÁFICO VIII.4



A análise do gráfico permite-nos concluir que o forte crescimento daqueles rácios verificado nos últimos cinco anos resulta de uma significativa contração das receitas, registada a partir de 2009, conjugado com o persistente crescimento do *stock* da dívida iniciado em 2008.

Tomando como comparador o *stock* da dívida pública direta face ao Produto Interno Bruto da Região, verifica-se que este rácio também cresceu significativamente no período em referência (310), passando de 9,5% em 2007 para 18,4% em 2010.

8.2 — Dívida dos SFA

À semelhança dos anos anteriores, o DLR que aprovou o Orçamento da RAM para 2011 proibiu o recurso ao crédito, considerado em todas as

suas formas, por parte dos serviços e fundos autónomos (311), verificando-se, por seu turno, que a Conta da Região de 2011 não relata qualquer situação de endividamento por parte daqueles organismos (312).

Contudo, conforme tem vindo a ser defendido nos Pareceres anteriores (313), o montante das faturas descontadas pelas agências de viagens e ainda não pagas pelo IDRAM, no âmbito da utilização das linhas de crédito protocoladas, em 1998, com o BANIF e com o BCP, configura uma situação de dívida financeira, cujo montante, em 31 de dezembro de 2011, atingia € 6.502.195,56 (reportando-se € 6.494.424,02 ao BANIF e € 7.771,54 ao BCP), incluindo € 63.981,40 relativos a juros de dezembro de 2011.

No ano em referência, os pagamentos efetuados pelo IDRAM neste âmbito atingiram € 746.293,70 (€ 745.646,30 junto do BANIF

e € 647,40 ao BCP), unicamente a título de juros, sendo de € 764.275,10 o montante dos juros apurados referentes ao ano 2011.

Tendo em conta estes dados, observa-se uma estabilização do montante em dívida⁽³¹⁴⁾, permanecendo contudo largamente acima do limite máximo da linha de crédito, fixado em € 2.992.787,39.

Relativamente aos demais SFA, a informação fornecida pelos respetivos responsáveis através da DROC indicia que não foram realizadas

quaisquer operações passivas de crédito por parte daqueles organismos no ano em apreço.

8.3 — Dívida administrativa

Os valores da dívida administrativa da RAM, apurados com referência a 31 de dezembro de 2011, e a respetiva variação face ao ano anterior, encontram-se evidenciados no quadro seguinte.

QUADRO VIII.6

Situação da dívida administrativa

Descrição	2010	2011	(milhares de euros)	
			Variação	
			Montante	%
Da Administração Direta	1.536.071,6	2.068.497,0	532.425,5	34,7
Dívida a fornecedores renegociada em 2005	150.000,0	150.000,0	0,0	0,0
Operação de sub-rogação de créditos (2006/2007)	107.293,5	97.963,6	-9.329,9	-8,7
Acordos de regularização de Juros de Mora (2008)	31.388,4	29.415,7	-1.972,7	-6,3
Acordos de regularização de dívida (2008)	126.674,2	122.006,3	-4.667,9	-3,7
Acordos de regularização de dívida (2009)	34.955,5	32.998,8	-1.956,7	-5,6
Acordos de regularização de dívida (2010)	538.831,0	514.325,7	-24.505,3	-4,5
Acordo BNP PARIBAS Factor, S.A. - Faturas (2009)	4.005,7	2.197,7	-1.808,0	-45,1
Acordo BNP PARIBAS Factor, S.A. - juros de mora (2009)	2.466,6	1.050,3	-1.416,3	-57,4
Acordo BCP, SA - CIIC (2010)	648,7	648,7	0,0	0,0
Protocolos EEM (2001 e 2006)	23.275,3	21.451,1	-1.824,2	-7,8
Acordos de regularização de dívida (2011)	0,0	16.303,5	16.303,5	-
Juros de Mora (não incluídos em acordos)	292.564,4	345.124,4	52.560,0	18,0
Indemnizações compensatórias não contratualizadas	0,0	37.025,1	37.025,1	-
Outros EANP da AD	223.968,4	697.986,4	474.018,0	211,6
Da Administração Indireta (SFA)	176.934,0	647.109,5	470.175,5	265,7
Acordo ANF	0,0	33.196,9	33.196,9	-
IDRAM - contratos-programa	0,0	75.408,6	75.408,6	-
SESARAM CP 2010 com efeitos em 2012	0,0	159.743,4	159.743,4	-
SESARAM CP 2011	0,0	186.517,1	186.517,1	-
Outros EANP dos SFA	176.934,0	192.243,5	15.309,5	8,7
Total	1.713.005,5	2.715.606,5	1.002.600,9	58,5
Correções (cfr. Parecer à Conta de 2010)	202.633,0			
Total após correções	1.915.638,5	2.715.606,5	799.968,0	41,8

No final de 2011, o montante da dívida administrativa da Região atingia 2,7 mil milhões de euros, dos quais 2 068,5 milhões de euros referem-se à Administração Direta e o remanescente (647,1 milhões) aos Serviços e Fundos Autónomos. Verificou-se assim um aumento líquido na ordem dos 800 milhões de euros, ou seja 41,8%, face ao valor global dos encargos identificado no ano anterior⁽³¹⁵⁾.

O aumento da dívida dos SFA resultou essencialmente da adição de um elevado volume de encargos do sector da saúde, mas também de encargos relativos a contratos-programa do IDRAM.

Já na Administração Direta o aumento foi originado, principalmente, pelo crescimento da dívida corrente a fornecedores, seguido do incremento dos juros de mora (não incluídos em acordos)⁽³¹⁶⁾, havendo ainda a registar a adição do montante relativo aos acordos de regularização celebrados em 2011⁽³¹⁷⁾ e de encargos relativos a indemnizações compensatórias.

As diminuições atingiram cerca de 47,5 milhões de euros, resultando sobretudo do pagamento de 38 milhões de euros no âmbito dos acordos celebrados em anos anteriores, e ainda 9,3 milhões de euros correspondentes à amortização anual da operação de sub-rogação⁽³¹⁸⁾.

Há a registar o facto de o Relatório da Conta da RAM de 2011 não ser totalmente claro quanto ao montante da dívida administrativa, visto que em todo o ponto relativo à dívida (ponto 12 do volume I) não há qualquer menção aos montantes identificados no quadro acima como “Dívida a fornecedores renegociada em 2005” (também conhecida como operação de titularização de créditos) e à “Operação de sub-rogação de créditos (2006/2007)”, embora aquelas dívidas se encontrem refletidas, respetivamente,

nos anexos LII e LI, relativos à correspondente estimativa de encargos.

Regista-se também que, à semelhança do ano anterior, o Relatório da Conta da RAM de 2011 apresentou a situação atualizada das responsabilidades contratuais plurianuais, verificando-se que por meio daquela atualização o montante total da despesa contratada sofreu uma ligeira revisão em baixa (na ordem dos 41,9 milhões de euros) face ao valor que constava do mapa XVII anexo ao ORAM de 2012, situando-se agora em 5 557,8 milhões de euros.

8.4 — Responsabilidades por garantias prestadas

As responsabilidades da Região por garantias prestadas correspondem ao montante global dos créditos em dívida no conjunto das operações de financiamento que beneficiariam do aval da RAM, nas quais esta assume a posição de devedor acessório, na medida em que garante do cumprimento de obrigações fiduciárias contraídas por terceiros.

A concessão de avales, por si só, não acarreta diretamente para a Administração qualquer acréscimo de encargos ou da dívida pública, assumindo-se antes de mais como a assunção de um risco financeiro, consubstanciado num encargo potencial, o qual desembocará em encargos efetivos na medida em que as garantias prestadas venham a ser executadas⁽³¹⁹⁾.

Assim, numa ótica patrimonial, as responsabilidades por garantias prestadas pela RAM constituem um encargo, ou uma dívida, potencial, cuja dimensão real está dependente da medida em que os beneficiários

dos avales concedidos venham eventualmente a entrar em situação de incumprimento perante as entidades financiadoras.

A concessão de avales por parte da RAM encontra-se regulada pelo DLR n.º 24/2002/M, de 23 de dezembro, assinalando-se o facto de em 2011 terem sido introduzidas significativas alterações àquele regime jurídico através do DLR n.º 8/2011/M, de 1 de abril, que procedeu à respetiva republicação, vindo ainda o mesmo a ser alterado pelo artigo 2.º do DLR n.º 11/2011/M, de 6 de julho.

8.4.1 — Concessão de avales em 2011

De harmonia com o preceituado no art.º 3.º do diploma que encerra o regime jurídico da concessão de avales, a ALM estabeleceu, no art.º 13.º do DLR n.º 2/2011/M, o limite máximo para os avales a conceder pela Região no ano 2011, fixando-o em 390 milhões de euros⁽³²⁰⁾, em termos de fluxos líquidos anuais.

O quadro seguinte sintetiza o conjunto dos avales concedidos pela RAM em 2011, agregado segundo os principais beneficiários:

QUADRO VIII.7

Avales concedidos pela RAM em 2011

Beneficiários	(milhares de euros)	
	Montante	%
EEM, S.A.	220.000,0	73,5
SDNM, S.A.	20.151,8	6,7
SRS, E.P.E.	20.000,0	6,7
Restantes 4	39.083,6	13,1
Total	299.235,4	100,0

Fonte: Anexo XLV da Conta da RAM de 2011.

A análise da informação constante do Anexo XLV da Conta da RAM de 2011, em conjugação com o conteúdo das RCG que autorizaram os avales concedidos, permite concluir que:

- Em 2011 a RAM emitiu 11 garantias financeiras num montante global de 299,2 milhões de euros, distribuídos por 7 entidades;
- O setor público empresarial assumiu-se como exclusivo beneficiário daquelas garantias, levando assim ao limite a sua preponderância, já registada nos anos anteriores, em termos de repartição dos montantes anualmente avaliados por sector institucional.

Regista-se ainda que, em 2011, o volume financeiro das operações avaliadas pela RAM evidenciou um crescimento bastante acentuado, representando o seu valor global cerca de vinte vezes o registado no ano anterior⁽³²¹⁾ e assumindo-se como o segundo mais elevado da última década.

Observa-se também que o crescimento registado foi fortemente induzido pelo aval concedido à EEM, que representa 73,5% do total, destinando-se este a satisfazer a necessidade de reforço de garantia numa operação de financiamento daquela empresa em resultado da descida da sua notação de *rating*.

Os dados evidenciam ainda que foi cumprido o limite máximo para a concessão de avales pela RAM em 2011, visto que, em termos de fluxos líquidos anuais, o aumento registado rondou os 274,6 milhões de euros⁽³²²⁾.

Quanto à fixação da comissão de aval, prevista na Portaria n.º 80/2007, observa-se que as RCG que autorizaram a prestação das garantias em 2011 fixaram, em regra, a aplicação da taxa de 0,1%, exceção apenas para o caso da EEM que foi fixada em 0,5%.

8.4.2 — Responsabilidades detidas pela RAM por avales concedidos

No quadro abaixo apresenta-se a estrutura das responsabilidades da RAM⁽³²³⁾ decorrentes da prestação de garantias, discriminadas por tipo de entidade beneficiária, reportadas a 31 de dezembro de 2011:

QUADRO VIII.8

Estrutura das responsabilidades a 31/12/2011

Entidades beneficiárias	Juros não pagos	Capital		Total	
		Em dívida	Por utilizar	Valor	%
		(milhares de euros)			
Empresas	2.520,4	1.396.795,0	3.977,8	1.403.293,2	95,6
Direitos de superfície - Habitação	24,7	692,1	0,0	716,8	0,0
Associações e clubes desportivos	428,8	63.437,3	0,0	63.866,1	4,4
Total	2.973,9	1.460.924,4	3.977,8	1.467.876,1	100,0

Fonte: Anexo XLIV da Conta da RAM de 2011.

Da análise destes dados, bem como do Anexo XLIV da Conta da RAM, destacam-se os seguintes aspetos:

- No final do ano 2011, o montante das responsabilidades da RAM resultantes da prestação de garantias atingia 1.467,9 milhões de euros, incluindo-se neste montante cerca de 4 milhões de euros de capital ainda não utilizado, bem como quase 3 milhões de euros de juros em situação de incumprimento.

- As entidades de carácter empresarial constituíam os principais beneficiários daquelas garantias, representando 95,6% do total, sobressaindo,

de entre elas as empresas de capitais públicos, que beneficiaram de 1.389,6 milhões de euros, ou seja, cerca de 94,7% do total.

8.4.3 – Beneficiários em situação de incumprimento

Em 31 de dezembro de 2011, o montante global das prestações em situação de incumprimento, por parte de beneficiários de aval, era na ordem dos 6,8 milhões de euros, valor que era constituído maioritariamente por prestações de capital, conforme evidencia o quadro seguinte.

QUADRO VIII.9

Incumprimento a 31/12/2011

Entidades beneficiárias	(milhares de euros)		
	Valores em incumprimento a 31/12/2011		
	Amortizações	Juros	Total
Empresas	1.862,4	2.520,4	4.382,7
Direitos de superfície - Habitação	89,3	24,7	114,0
Associações e Clubes desportivos	1.891,2	428,8	2.320,0
Total	3.842,9	2.973,9	6.816,7

Fonte: Anexo XLIV da Conta da RAM de 2011.

Em 2011, verificou-se um aumento generalizado das situações de incumprimento, tendo o seu montante global atingido mais do dobro do valor registado no ano anterior. Esse crescimento foi impulsionado em grande medida pelo acréscimo do incumprimento relativo a “Empresas” (54,1%) dado o maior peso deste conjunto no total, embora, em termos relativos, o crescimento tenha sido maior nos restantes grupos, especialmente no caso

das “Associações e Clubes desportivos”, cujo montante em incumprimento foi cerca de dez vezes superior ao registado em 2010.

Quanto à procedência daqueles montantes, observa-se que os incumprimentos mais significativos concentram-se no conjunto de beneficiários constante do quadro abaixo, os quais representam 98% do valor total em situação de incumprimento.

QUADRO VIII.10

Situação de alguns dos avales concedidos ⁽³²⁴⁾

(milhares de euros)

Beneficiário de aval	Valor do empréstimo	Incumprimento a 31/12/2011			Dívida a 31/12/2011
		Amortizações	Juros	Total	
Clube Desportivo Nacional	24.079,3	1.094,3	259,3	1.353,6	22.692,7
Tunimadeira- Pesca e Reparação Naval, Lda.	676,8	644,2	580,4	1.224,6	1.224,6
Ilhas Verdes - Reciclagem e Gestão de Resíduos Sólidos, Lda.	1.400,0	933,3	232,1	1.165,4	1.165,4
SDNM - Soc. de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.	66.151,8	0,0	683,7	683,7	66.835,5
Ponta do Oeste, S.A.	106.908,9	0,0	659,4	659,4	106.174,5
Club Sport Marítimo da Madeira	15.457,3	451,8	98,9	550,7	13.103,4
José dos Santos	466,9	212,2	187,3	399,5	399,5
Iate Clube Quinta do Lorde	2.494,0	170,0	20,8	190,9	1.324,5
SDPS - Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A.	59.050,0	0,0	133,2	133,2	52.183,2
Porto Seguro- Sociedade de Pescas, Lda.	393,9	56,4	39,5	95,9	95,9
Rui Armando Caldeira Ribeiro (Maria Lígia Caldeira Rocha)	92,3	67,6	17,1	84,6	84,6
União Desportiva de Santana	1.320,9	71,5	9,5	80,9	880,8
Associação Desportiva Pontassolense	829,0	47,7	8,8	56,5	589,2

Fonte: Anexo XLIV da Conta da RAM de 2011.

Da análise daqueles dados sobressai ainda o facto de 54,9% do total dos valores em incumprimento concentrar-se em apenas três entidades.

Relativamente àquelas situações de incumprimento, as alegações apresentadas pelo SRPF, no âmbito do contraditório, vieram apontar algumas entidades cujos incumprimentos foram entretanto sanados, dando igualmente conta dos principais procedimentos adotados por aquela Secretaria Regional no acompanhamento e resolução de cada uma das situações, conforme se segue:

a) “Entidades cujas prestações em atraso foram total ou parcialmente regularizadas no ano 2012”: SDNM — Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.; Ponta do Oeste, S. A.; SDPS — Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S. A.

b) TUNIMADEIRA — Pesca e Reparação Naval, L.ª, ILHAS VERDES — Reciclagem e Gestão de Resíduos Sólidos, L.ª e JOSÉ DOS SANTOS: Relativamente a estes três beneficiários foi indicado que se mantêm inalterada a situação descrita no anterior Parecer à Conta da Região.

c) PORTO SEGURO — Sociedade de Pescas, L.ª: Em relação a este beneficiário foi referido que “no âmbito do Processo de Execução Ordinária n.º 87-A/1996 TJFUN (...)”, em que foram penhorados bens que constituem “garantia do empréstimo concedido pelo BANIF e avalizado pela RAM, através da Resolução n.º 947/99 de 24 de Junho, ora em incumprimento”, e que, por outro lado, “a RAM foi notificada, pelo respetivo Agente de Execução, do Processo de Execução n.º 297/11.OTCFUN (...) que opõe o Banif e os executados (...) e a Região Autónoma da Madeira, na qualidade de garante da operação de crédito (...), para pagar a quantia exequenda, acrescida de despesas de honorários e despesas devidos pelo Agente de Execução, no valor total de 96.702,00€, ou para se opor à execução”, processo este que “encontra-se suspenso pelo período de 6 meses desde 7 de Março de 2012 e dependente do resultado do Processo de Execução Ordinária n.º 87-A/1996 TJFUN”, tendo acrescentado que, a 4/5/2012, o Supremo Tribunal de Justiça “negou provimento ao recurso interposto pelo Banif em Outubro de 2010 ao Tribunal Judicial do Funchal”, resultando que “os valores devidos pela empresa PORTO SEGURO, Lda. não serão abrangidos pela execução sob o n.º 87-A/1996 TJFUN, pelo que a execução que sob o n.º 297/11.0 TCFUN (...) prosseguirá os normais trâmites legais”.

d) Rui Armando Caldeira Ribeiro (Maria Lígia Caldeira Rocha): Referiu o SRPF, em síntese, que, tendo a Região sido interpelada “para proceder ao pagamento dos valores em dívida, (...) aos 02.11.2010 (...) solicitamos alguns esclarecimentos à CGD”, contudo as informações remetidas “(...) foram inconclusivas, pelo que foi feita nova insistência (...)” em 27.11.2012.

e) Maria Isabel C. Silva e Sotero Trindade G. Silva: Segundo aquelas alegações, a IHM, E.P.E.RAM, “instaurou uma ação judicial contra os atuais titulares do direito de superfície, a qual corre os seus termos no 3.º Juízo Cível do Tribunal Judicial do Funchal, sob a designação Processo ação declarativa sumária n.º 2905/10.ITBFUN. Sobre a contestação dos atuais superficiários, aos 26.06.2012, foi proferida sentença, transitada em julgado, a qual julgou procedente a exceção de incompetência, em razão da matéria, e absolveu os Réus. Perante esta decisão a IHM EPERAM irá providenciar, no Tribunal competente, a respetiva ação contra os atuais proprietários do direito de superfície”.

8.4.4 — Pagamentos e reembolsos por execução de avales

8.4.4.1 — Pagamentos

Em 2011, e à semelhança do ocorrido no ano anterior, a Região não efetuou quaisquer pagamentos em resultado da execução de avales ⁽³²⁵⁾, conforme evidenciado no anexo XLVII da Conta da RAM de 2011.

8.4.4.2 — Reembolsos

Em consequência dos pagamentos por execução de avales realizados em anos anteriores, e no âmbito do direito de regresso que assiste à RAM, em 2011 foram efetuados reembolsos por parte das entidades constantes do quadro seguinte.

QUADRO VIII.11

Reembolsos relativos a pagamentos por execução de avales

Beneficiário de Aval	(euros)	
	Valor reem-bolsado	
José F. Alves Nunes e José A. Alves Nunes / "Mestre Laginhas, Lda."	15.268,03	
Coopescamadeira- Cooperativa de Pesca do Arquipélago da Madeira, CRL	15.822,58	
Sófitos - Fábrica de Produtos Alimentares, Lda.	16.035,01	
Nunes - Sociedade de Pescas, Lda.	4.375,11	
Porto Seguro - Sociedade de Pescas, Lda.	1.500,00	
Total	53.000,73	

Fonte: Anexo XLVI da Conta da RAM de 2011.

Os reembolsos, efetuados no âmbito dos acordos de regularização de dívida celebrados entre a RAM e os beneficiários de aval em situação de incumprimento, totalizaram 53 mil euros, evidenciando uma diminuição de 44,8% face ao montante recuperado no ano anterior.

8.4.4.3 — Evolução dos pagamentos e reembolsos

Ao longo dos anos anteriores por diversas vezes a Região foi interpelada a efetuar pagamentos por execução de avals, substituindo-se aos beneficiários em situação de incumprimento. Tais situações centram-se, essencialmente, no conjunto de beneficiários constante do quadro seguinte ⁽³²⁶⁾:

QUADRO VIII.12

Pagamentos e reembolsos por beneficiário

Beneficiário de Aval	(milhares de euros)		
	Pagamentos	Reembolsos	Saldo
Irmãos Castro, Lda.	2.908,5	133,7	2.774,8
J.F. Alves Nunes e J.A. Alves Nunes	266,5	199,4	67,2
Coopescamadeira- Coop. de Pesca do Arq. da Madeira, CRL	591,3	295,4	295,9
Maria Assis Teixeira Félix	22,0	2,5	19,5
Sousas & Cabral, Lda.	971,2	495,3	475,9
Sófitos- Fábrica de Produtos Alimentares, Lda.	639,7	50,5	589,2
José Nelson Agrela Menezes	130,9	0,0	130,9
MEC - Madeira Engineering, C.ª Lda.	1.192,6	0,0	1.192,6
Nunes - Sociedade de Pescas, Lda.	219,4	10,0	209,4
Porto Seguro - Sociedade de Pescas, Lda.	78,4	20,6	57,8
Total	7.020,5	1.207,3	5.813,1

Fonte: Anexos XLVI e XLVII da Conta da RAM de 2011 e Parecer à Conta da RAM de 2010.

Pelos montantes em causa, destacam-se os casos das empresas *Irmãos Castro, Lda.*, e *MEC—Madeira Engineering, C.ª Lda.*, que deviam à RAM cerca de 2,8 e de 1,2 milhões de euros, respetivamente.

Neste contexto, no exercício do contraditório o SRPF veio reafirmar que tem sido estratégia daquela Secretaria Regional “*resolver os casos mais problemáticos mediante o pagamento às entidades bancárias dos valores avizalados (...), celebrando-se, em paralelo, acordos de regularização dessa dívida com os beneficiários dos avals, em prestações mais adequadas à libertação de meios que as atividades desenvolvidas pelas mesmas proporcionam*”. Acrescentando que, não obstante, “*existem casos em que não foi possível a celebração de acordo de regularização da dívida assumida pela Região, pelo que estão em curso ou a ser preparadas ações judiciais contra os seguintes beneficiários de aval*”:

a) **IRMÃOS CASTRO, Lda.**: Refere a informação apresentada que, “apesar das várias insistências, continuamos a aguardar a transferência, pela CGD, do saldo credor a favor da RAM, apurado na sequência Sentença de Graduação de Créditos proferida pelo Tribunal Judicial do Porto Santo, aos 24.01.2008, no âmbito do Processo de Falência n.º 8/99 da sociedade Irmãos Castro, Lda.”, e que, por outro lado, “impede sobre o processo de falência e impede o seu encerramento, a garantia bancária emitida pela CGD a favor da então Secretaria Regional da Agricultura, Florestas e Pescas”.

Refere ainda que, relativamente ao crédito assumido pela RAM perante os restantes bancos do consórcio bancário, “*estão a decorrer as seguintes ações*”:

- Intervenção em Processo de Execução n.º 4347/99 da 1.ª secção da 11.ª Vara Cível de Lisboa (em fase de recurso);
- Intentada Ação Declarativa Ordinária de condenação contra o réu exequente Augusto Gonçalves Marques, que corre termos pelo 2.º Juízo do Tribunal Judicial de Santa Cruz, sob o n.º 1413/09.8TBSCR;
- Ação para Reclamação de créditos instaurada no âmbito da venda do 2º imóvel com a inscrição n.º 01166;
- Processo sob o n.º 13/12.TCFUN: Ação executiva para pagamento de quantia certa, 2.699.815,75€ (importâncias assumidas pela RAM perante o Grupo Millennium BCP e o Banco Santander TOTTA, acrescido de juros). Por oposição a esta ação de execução movida pela RAM, subsistem outros 2 processos: Proc. 13/12.0TCFUN-A e Proc. 13/12.0TCFUN-B”.

b) **MEC—MADEIRA ENGINEERING, Cia. Lda.**: De acordo com a informação prestada, continua a decorrer a ação executiva contra a

empresa (processo n.º 285/09.7TCFUN), com vista à recuperação dos créditos assumidos pela RAM.

c) **SOUSAS & CABRAL, Lda.**: Foi referido que, uma vez que o Acordo de Regularização de Dívida existente “entrou, definitivamente, em incumprimento desde 30.06.2009, foi instaurada e está a decorrer a ação executiva contra a empresa “Sousas & Cabral, Lda.”, Processo n.º 726/11.3TCFUN”.

d) **NUNES—Sociedade de Pescas, Lda.**: Segundo as alegações apresentadas, dado que “a Sociedade não tem vindo a cumprir o plano de pagamento” do Acordo de Regularização da Dívida, “a SRPF pretende recorrer à via judicial, de forma a” que a Região venha a recuperar o crédito por si assumido. Tendo sido acrescentado que, em paralelo, “existe a possibilidade do abate da embarcação “Manuel de Jesus”, propriedade da Sociedade, cuja candidatura teria de dar entrada na Direção Regional de Pescas até 30.11.2012, ou ainda, a venda da dita embarcação a dois potenciais compradores interessados na mesma”.

e) **JOSÉ NELSON AGRELA MENEZES**: Em relação à ação executiva que “corre os seus termos na 1.ª Secção da Vara de Competência Mista do Tribunal do Funchal, sob o n.º 608/07.3TCFUN”, foi acrescentado que “prosegue os seus termos a execução no Tribunal Judicial da Ponta do Sol, com as diligências a cargo do agente de execução para a obtenção de património imobiliário e averiguação sobre créditos do executado, em particular, a efetivação da penhora da eventual indemnização do prémio de seguro da embarcação “Baía do Paúl”-FN-163-C a pagar pela seguradora AXA PORTUGAL, Companhia de Seguros, S. A., no âmbito do processo judicial litigioso entre José Nelson Agrela Menezes e a Seguradora que corre os seus termos no Tribunal Marítimo de Lisboa”.

f) **MARIA ASSIS TEIXEIRA FELIX**: Tendo o Acordo entrado definitivamente em incumprimento, foi reaberto o Processo n.º 436/06.3TCFUN, no “âmbito deste processo, desde janeiro deste ano, tem vindo a ser penhorado 1/3 da pensão auferida pela senhora Maria Assis Teixeira Félix na Caixa Geral de Aposentações que abate à quantia exequenda”.

8.4.5 — Cobrança de comissões de aval

Em 2011, a receita proveniente da cobrança de comissão sobre os avals prestados pela Região atingiu o montante global de 968,9 mil euros (incluindo juros de mora), valor que representa cerca de 92,1% do total liquidado, conforme resulta do quadro abaixo.

QUADRO VIII.13

Cobrança de comissões sobre avals

Entidade beneficiária	(euros)		
	Valor liquidado	Valor recebido	Valor em dívida
SMD - Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A.	138.576,81	135.684,23	2.892,58
SDPS - Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A.	24.298,33	13.874,66	10.423,66
Ponta do Oeste, S.A.	259.492,26	218.228,67	41.263,59
SDNM - Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.	47.611,27	21.568,64	26.042,63
APRAM - Administração dos Portos da RAM, S.A.	25.441,32	25.397,78	43,54
AQUALHA - Aquacultura, Lda.	408,29	269,30	138,99
Clube de Futebol União	1.837,85	0,00	1.837,85
Restantes entidades	553.909,30	553.909,30	0,00
Total	1.051.573,43	968.930,58	82.642,85

Fonte: Anexo XLVIII da Conta da RAM de 2011.

O montante global que se encontrava por receber, a 31 de dezembro, atingia 82,6 mil euros, resultando essencialmente dos beneficiários Ponta do Oeste, S. A., SDNM, S. A. e SDPS, S. A., que conjuntamente eram responsáveis por 94,1% do valor em dívida.

De acordo com o alegado em contraditório, já no decorrer do ano 2012 “*foram pagos os valores devidos à Região, com exceção do “Clube de Futebol União”, apesar das insistências efetuadas pela SRPF*”.

8.4.6 — Evolução das responsabilidades detidas pela RAM

O quadro seguinte apresenta a evolução das responsabilidades detidas pela RAM, entre 2010 e 2011, em resultado da concessão de avals, discriminadas por tipo de entidade beneficiária:

QUADRO VIII.14

Evolução das responsabilidades detidas pela RAM

Entidade beneficiária	(milhares de euros)			
	Responsabilidades em 31 de Dezembro		Variação	
	2010	2011	Valor	%
Empresas de capitais públicos	1.111.493,5	1.389.608,6	278.115,1	25,0
Empresas e Associações privadas	15.481,5	13.684,6	-1.796,9	-11,6
Direitos de superfície - Habitação	767,7	716,8	-50,9	-6,6
Clubes e Associações desportivas	65.579,9	63.866,1	-1.713,9	-2,6
Total	1.193.322,7	1.467.876,1	274.553,4	23,0

Fonte: Anexo XLIV da Conta da RAM de 2011.

Da análise aos dados do quadro anterior salienta-se o seguinte:

- Em 2011, as responsabilidades detidas pela RAM resultantes da prestação de garantias evidenciaram um aumento próximo dos 274,6 milhões de euros, o que representa um crescimento de 23% face ao ano anterior.
- Aquele aumento foi originado pelo significativo acréscimo do volume das responsabilidades por garantias prestadas a favor do sector público empresarial, na ordem dos 25%, o qual foi no entanto atenuado pela diminuição das responsabilidades relativas às demais entidades.

De entre as garantias concedidas a empresas de capitais públicos sobressaem as referentes ao SESARAM, E.P.E. (295 milhões de euros),

à EEM, S.A. (220 milhões), à Zarco Finance, B.V. (190 milhões), à APRAM, S.A. (176 milhões), à SMD, S.A. (122 milhões) e à Ponta Oeste, S.A. (106,2 milhões), que, em conjunto, representam 75,6% do valor global das responsabilidades por avales concedidos em 31 de dezembro de 2011.

8.5 — Encargos globais da dívida

Os dois quadros que se seguem sintetizam os montantes globais orçados e os pagamentos efetuados a título de amortizações e encargos correntes, relativos a todas as formas de dívida, conforme as respetivas rubricas de classificação económica constantes da Conta da Região.

QUADRO VIII.15

Amortizações da dívida

(milhares de euros)					
CE	Designação	Dotação orçamental	Pagamentos efetuados	Desvio Valor	Tx. Exec.
10.06.03	Empréstimos a médio longo prazo - Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras	40.129,9	40.129,9	0,0	100,0
10.06.14	Empréstimos a médio longo prazo - Resto do mundo - União Europeia - Instituições	3.611,1	3.611,1	0,0	100,0
Total dos passivos financeiros		43.741,0	43.741,0	0,0	100,0

Fonte: Conta da RAM de 2011.

QUADRO VIII.16

Juros e outros encargos correntes da dívida

(milhares de euros)					
CE	Designação	Dotação orçamental	Pagamentos efetuados	Desvio Valor	Tx. Exec.
03.01.01	Juros da dívida pública - Sociedades e quase-sociedades não financeiras-Privadas	44.088,7	16.353,7	-27.735,0	37,1
03.01.03	Juros da dívida pública - Bancos e outras instituições financeiras	18.109,1	18.078,0	-31,0	99,8
03.01.14	Juros da dívida pública - Resto do mundo - União Europeia - Instituições	1.676,8	1.676,8	-0,1	100,0
03.02.01	Outros encargos correntes da dívida pública - Despesas diversas	310,0	307,1	-2,9	99,1
Total de encargos correntes da dívida		64.184,6	36.415,6	-27.769,0	56,7

Fonte: Conta da RAM de 2011.

Resulta assim que em 2011 os pagamentos com as amortizações da dívida atingiram os 43,7 milhões de euros previstos no orçamento, enquanto que os encargos correntes ficaram-se pelos 36,4 milhões de euros, ou seja, cerca de 56,7% da respetiva previsão orçamental.

O quadro abaixo agrega a totalidade dos encargos com o serviço da dívida, permitindo uma análise mais circunstanciada da estrutura de distribuição das diferentes componentes.

QUADRO VIII.17

Encargos globais com o serviço da dívida

(milhares de euros)					
Designação	Amortizações	Juros	Outras despesas	Total	
				Montante	%
Empréstimos:	34.411,1	19.754,8	272,2	54.438,2	67,9
1.1.1 CGD, CAI, DEPFA (156,9 M€) 2003-2013	0,0	2.608,5	0,0	2.608,5	3,3
1.1.2 CALYON, DEPFA (243,4 M€) 2006-2018	0,0	2.981,8	0,0	2.981,8	3,7
1.1.3 DEPFA, DEXIA - PTH (154 M€) 2008-2013	30.800,0	1.218,4	10,0	32.026,8	40,0
1.1.4 J.P. Morgan (29 M€) 2010-2019	0,0	677,9	2,8	682,4	0,9
1.2.1 BEI - Tranche A (65 M€) 2002-2027	3.611,1	783,4	0,0	4.394,5	5,5
1.2.2 DGTF - PTH (102,7 M€) 2008-2018	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.3 BEI - Tranche B (50 M€) 2009-2030	0,0	893,4	0,0	893,4	1,1
1.2.4 BANIF (15,4 M€) 2009-2012	0,0	485,0	0,0	485,0	0,6
1.2.5 CGD (7,7 M€) 2009-2014	0,0	260,0	0,0	260,0	0,3
1.2.6 DEXIA (7,7 M€) 2009-2014	0,0	266,6	0,0	266,6	0,3
1.2.7 DEXIA (50 M€) 2010-2015	0,0	1.168,4	0,0	1.168,4	1,5
1.2.8 DEXIA (30,8 M€) 2010-2015	0,0	859,2	0,0	859,2	1,1
1.2.9 DEXIA (30 M€) 2010-2016	0,0	1.198,8	0,0	1.198,8	1,5
1.2.10 MBCP (37,5 M€) 2010-2017	0,0	1.772,9	46,9	1.819,7	2,3
1.2.11 CGD (5 M€) 2010-2013	0,0	278,2	0,0	278,2	0,3
1.2.12 BANIF (2,5 M€) 2010-2013	0,0	134,9	0,0	134,9	0,2
1.2.13 BARCLAYS (8 M€) 2010-2017	0,0	343,8	0,0	343,8	0,4
1.2.14 CGD (5,25 M€) 2010-2013	0,0	292,2	0,0	292,2	0,4

Designação	Amortizações	Juros	Outras despesas	(milhares de euros)	
				Total Montante	%
1.2.15 BANIF (7,75 M€) 2010-2013	0,0	431,3	0,0	431,3	0,5
1.2.16 BANIF (20 M€) 2010-2020	0,0	1.214,4	0,0	1.214,4	1,5
1.2.17 BANIF (15 M€) 2011-2014	0,0	545,9	157,5	703,4	0,9
1.2.18 BES (15 M€) 2011-2014	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1 BBVA - Conta corrente (50 M€)	0,0	983,7	50,0	1.033,7	1,3
2.2 CGD - Conta corrente (15 M€)	0,0	328,5	5,0	333,5	0,4
2.3 MG - Conta corrente (10 M€)	0,0	27,8	0,0	27,8	0,0
2.4 DGTF - Empréstimo intercalar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outros	9.329,9	16.353,7	34,9	25.718,4	32,1
Total	43.741,0	36.108,5	307,1	80.156,6	100,0
Estrutura (%)	54,6	45,0	0,4	100,0	

Fonte: anexos XXXIX e XL à Conta da RAM de 2011 e anexos 2 a 6 ao ofício n.º 871, de 10/08/2012, da SRPF.

Tendo por base estes elementos, destacam-se os seguintes aspetos:

- Em 2011, a satisfação de encargos com o serviço da dívida atingiu quase 80,2 milhões de euros, 54,6% dos quais referentes a amortizações;
- Os encargos com o serviço da dívida pública direta atingiram 54,4 milhões de euros (67,9% do total), sendo constituídos maioritariamente por amortizações (34,4 milhões de euros);
- O pagamento de juros e outras despesas atingiu 36,4 milhões de euros, evidenciando um aumento na ordem dos 6,8 milhões de euros (cerca de 23%), face ao ano anterior, causado principalmente pelo incremento dos juros da dívida direta.

Relativamente aos encargos com a dívida administrativa (agregados na rubrica “outros” do quadro acima), foram pagos juros no montante aproximado de 16,4 milhões de euros, e ainda amortizações na ordem dos 9,3 milhões de euros, conforme especificado no quadro seguinte.

QUADRO VIII.18

Amortizações e juros – “Outros”

Descrição	(milhares de euros)	
	Amortizações	Juros
Dívida a fornecedores renegociada em 2005		3.041,2
Operação de sub-rogação de créditos (2006/2007)	9.329,9	1.880,5
Juros e/ou Juros de mora pagos a fornecedores		8.084,1
Saldo de operações de cobertura de risco de taxa de juro		3.347,9
Total	9.329,9	16.353,7

Os juros pagos a fornecedores com créditos em mora, no âmbito dos acordos de regularização de dívida, atingiram quase 8,1 milhões de euros, referindo-se maioritariamente a juros de mora originados por atrasos no pagamento de obras públicas.

Regista-se ainda que, em 2011, a Região não suportou quaisquer encargos relacionados com a execução de avales.

8.6 — Situação global de endividamento

No quadro abaixo procede-se à agregação dos montantes globais da dívida direta e da dívida administrativa da RAM, apurados com referência a 31 de dezembro de 2011, nos termos que resultam do pontos 8.1.2 e 8.3, respetivamente.

QUADRO VIII.20

Estimativa do défice da RAM

Momento da notificação e revisões	(milhões de euros)			
	2008	2009	2010	2011
Notificação de abril de 2012	-216,6	-338,2	-1.191,5	-1.125,1
Notificação de outubro de 2012	-216,6	-338,2	-1.191,5	-1.126,1
Revisões:	0,0	0,0	0,0	-1,0
Empresas públicas				6,5
Variação de dívidas SFA				-3,7
Variação de dívidas GR				-3,8

Fonte: Ofício n.º 129/CD/2012, de 10/10/2012, do INE.

QUADRO VIII.19

Endividamento global da RAM

Designação	(milhares de euros)		
	Governo Regional	Serviços e Fundos Autónomos	Total
Dívida pública direta (cfr. ponto 8.1.2)	1.009.955,3		1.009.955,3
Dívida Administrativa (cfr. ponto 8.3)	2.068.497,0	647.109,5	2.715.606,5
Total	3.078.452,4	647.109,5	3.725.561,8

Regista-se assim que, no final de 2011, o endividamento global da administração pública regional atingia cerca de 3,7 mil milhões de euros, sendo o mesmo constituído maioritariamente por dívida administrativa, cujo peso era na ordem dos 72,9%, enquanto que a dívida pública direta representava apenas 27,1% do total.

8.7 — Défice e endividamento (Ótica da contabilidade nacional)

8.7.1 — Défice da Administração Regional

No contexto do apuramento do contributo da Região para o défice e a dívida das administrações públicas, de acordo com o SEC 95 (Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais), procedeu-se à recolha da correspondente informação no âmbito dos procedimentos previstos no art.º 15.º da Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro⁽³²⁷⁾.

A informação relativa à conta consolidada da administração pública regional, na ótica da contabilidade nacional, apresentada no Relatório da Conta da RAM de 2011 (ponto 3.2), mostra que no apuramento de março de 2012, para efeitos da notificação do Procedimento dos Défices Excessivos (PDE), a estimativa do saldo da administração pública regional, em 2011, evidenciava uma necessidade líquida de financiamento (B.9) no montante de 1 125,1 milhões de euros.

Este resultado corresponde aos dados incorporados na notificação do PDE de abril de 2012 efetuada pela autoridade estatística nacional⁽³²⁸⁾. Ainda de acordo com a informação obtida do INE, assim como da DRE⁽³²⁹⁾, a revisão daquela estimativa para efeitos da notificação de outubro de 2012 elevou aquele montante para 1 126,1 milhões de euros, conforme evidenciado no quadro seguinte.

O contributo dos diferentes sectores da administração para o montante do défice apurado, tendo por referência os dados da notificação de outubro de 2012, distribui-se de acordo com o quadro seguinte.

QUADRO VIII.21

Défice da RAM por administrações

Designação	(milhões de euros)			
	2008	2009	2010	2011
Administração Regional da Madeira	-216,6	-338,2	-1.191,5	-1.126,1
<i>Governo Regional</i>	-196,0	-230,6	-1.114,1	-1.056,8
<i>Serviços e Fundos Autónomos da ARM</i>	23,5	-59,9	-60,2	-38,4
<i>Empresas Públicas</i>	-44,1	-47,8	-17,2	-30,8

Fonte: Ofício n.º 129/CD/2012, de 10/10/2012, do INE.

Registe-se ainda que, conforme se encontra descrito no ponto III.V.9 do Parecer sobre a Conta da RAM de 2010, o valor do défice apurado para a Região relativo ao ano 2010 encontra-se sobreavaliado no montante 62,5 milhões de euros, valor que corresponde ao financiamento do BEI no âmbito da Lei de Meios ⁽³³⁰⁾.

8.7.2 — Dívida da RAM

Segundo os dados da última compilação do Banco de Portugal (setembro de 2012), o valor da dívida da RAM, a 31/12/2011, atingia 3.736 milhões de euros, conforme resulta do quadro seguinte.

QUADRO VIII.22

Dívida da RAM

Designação	(milhões de euros)			
	2008	2009	2010	2011
Títulos exceto ações, excluindo derivados financeiros	554	552	522	491
Empréstimos	1.294	1.514	2.532	3.245
Total	1.848	2.066	3.053	3.736

Fonte: Ofício do Banco de Portugal n.º GOV/2012/0498, de 5/11/2012.

Ainda de acordo com a informação do BdP, relativamente aos períodos anteriores a 2011, não se registaram alterações face aos dados de Abril de 2012 ⁽³³¹⁾.

Do referido montante da dívida, no final de 2011, cerca de 3 027 milhões de euros eram referentes à administração direta e indireta e o remanescente (709 milhões de euros) ao sector público empresarial.

QUADRO VIII.23

Decomposição da dívida da RAM

Designação	(milhares de euros)			
	2008	2009	2010	2011
Governo Regional e Serviços e Fundos Autónomos	1.148.350	1.352.980	2.337.553	3.026.750
<i>Títulos</i>	554.294	552.494	521.694	490.894
<i>Empréstimos</i>	180.625	311.425	441.656	519.480
<i>Reclassificações</i>	413.431	489.061	1.374.203	2.016.376
Sector Empresarial Público da RAM	700.148	713.267	715.735	709.050
Total	1.848.498	2.066.247	3.053.288	3.735.800

Fonte: Ofício n.º 560/DRE, de 10/10/2012, da Direção Regional de Estatística.

Há ainda a registar que, à semelhança do referido a propósito do défice da RAM em 2010, e pelas mesmas razões referenciadas no último parágrafo do ponto anterior, o valor da dívida da RAM acima evidenciado relativamente aos anos de 2010 e 2011 encontra-se sobreavaliado nos referidos 62,5 milhões de euros referentes ao empréstimo do BEI ⁽³³²⁾.

8.7.3 — Limite de endividamento

Conforme referido no ponto 8.1, nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 95.º da Lei que aprovou o Orçamento do Estado para 2011, em conjugação com o art.º 10.º, n.º 1, da Lei de Meios, o aumento do endividamento líquido da Região para 2011 foi fixado em 75 milhões de euros.

Tomando por referência os dados da segunda notificação de 2012 no âmbito do PDE, apurados pelo INE, em 2011 a RAM apresentou uma necessidade líquida de financiamento (B.9) de 1.126,1 milhões de euros, cuja respetiva decomposição consta do quadro seguinte.

QUADRO VIII.24

Decomposição do défice da RAM em 2011

Designação	(milhões de euros)	
	B.9 - Capacidade(+)/necessidade(-) líquida de financiamento	
	Reporte de março 2012	Reporte de setembro 2012
Região Autónoma da Madeira	-1.125,1	-1.126,1
Gov. Regional da Madeira	0,9	0,9
Serv. Fundos Autónomos da Madeira	10,0	9,9
Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira	-37,3	-30,8
Variação da Dívida a Fornecedores - RA Madeira	-181,7	-316,9
VarDividasFornecedores - ARD	-94,7	0,0
Contrapartida VarDiv - RA Madeira	0,0	0,1
Outros Ajustamentos Accrual - RA Madeira	-108,7	-112,3
Saúde - RA Madeira	-138,6	-138,6
Activos Financeiros - RA Madeira	-575,2	-538,4
Leasing - RA Madeira	0,0	0,0
Ajustamentos Prémios Brutos de Seguros	0,1	0,1

Fonte: Ofício da DGO, n.º proc. P17534/2012, de 19/10/2012.

Do confronto daquele défice com o montante de endividamento legalmente excepcionado resulta um excesso de 1.051,1 milhões de euros, tendo por isso sido ultrapassado, nesse mesmo montante, o limite de endividamento fixado para a Região em 2011, em clara violação nas normas acima referidas.

8.8 — Conclusões

Na sequência dos trabalhos desenvolvidos e dos resultados obtidos através da análise efetuada à dívida e outras responsabilidades da Região em 2011, destacam-se as seguintes conclusões:

a) No final de 2011, a dívida pública direta da RAM totalizava 1 010 milhões de euros, evidenciando um aumento de 46,6 milhões de euros face ao ano anterior, ou seja, cerca de 4,8% (cfr. os pontos 8.1.1, 8.1.1.2 e 8.1.2).

b) Foi observado o limite imposto pelo art.º 34.º da LFRA, relativo ao montante da dívida flutuante, todavia a mesma não se encontrava totalmente liquidada no final do exercício orçamental, não tendo assim sido observado o pressuposto que decorre da alínea a) do art.º 3.º da Lei n.º 7/98 (cfr. os pontos 8.1.1.1 e 8.1.2).

c) O montante da dívida pública direta evidenciado na Conta da RAM encontra-se subavaliado, em 31,6 milhões de euros, pelo facto daquele documento não refletir o montante da dívida de curto prazo que não se encontrava amortizado a 31 de dezembro (cfr. o ponto 8.1.2).

d) A aplicação do produto do empréstimo contraído junto da DGTF ofendeu o disposto no art.º 33.º da LFRA, na parte em que prescreve que a dívida fundada se destina exclusivamente a financiar investimentos ou a amortizar outros empréstimos (cfr. o ponto 8.1.1.3-B).

e) No final de 2011, a dívida administrativa da Região atingia 2,7 mil milhões de euros, tendo registado um aumento líquido na ordem dos 800 milhões de euros, ou seja 41,8%, face ao valor global dos encargos identificado no Parecer à Conta do ano anterior (cfr. o ponto 8.3).

f) Os novos avales concedidos pela Região em 2011 totalizaram 299,2 milhões de euros, valor que representa cerca de vinte vezes o registado no ano anterior, assumindo-se como o segundo mais elevado da última década (cfr. o ponto 8.4.1).

g) A prestação de garantias financeiras pela RAM observou o limite máximo fixado, pela ALM, em 390 milhões de euros, visto que, em termos de fluxos líquidos anuais, o aumento registado rondou os 274,6 milhões de euros (cfr. os pontos 8.4.1 e 8.4.6).

h) No final de 2011, o montante das responsabilidades da RAM resultantes da prestação de garantias atingia 1 467,9 milhões de euros, evidenciando um aumento de 23% face ao ano anterior (cfr. os pontos 8.4.2 e 8.4.6).

i) O montante global das prestações em situação de incumprimento, por parte de beneficiários de aval, atingia 6,8 milhões de euros em 31/12/2011, tendo duplicado face ao valor registado no ano anterior, não obstante, em 2011 a Região não suportou quaisquer encargos relativos à execução de avales, tendo por seu turno os reembolsos evidenciado uma diminuição de 44,8% face ao montante recuperado no ano anterior (cfr. os pontos 8.4.3 e 8.4.4).

j) A satisfação de encargos com o serviço da dívida atingiu quase 80,2 milhões de euros (sendo 54,6% dos mesmos referentes a amortizações), dos quais 54,4 milhões de euros respeitam à dívida direta (cfr. o ponto 8.5).

k) O pagamento de juros e outras despesas atingiu 36,4 milhões de euros (dos quais 16,4 milhões de euros referentes a juros da dívida administrativa), evidenciando um aumento na ordem dos 23%, face ao ano anterior, causado principalmente pelo incremento dos juros da dívida direta (cfr. o ponto 8.5).

l) Na ótica da contabilidade nacional, e de acordo com a notificação de outubro de 2012, efetuada no âmbito do Procedimento dos Défices Excessivos, o défice da Administração Regional, em 2011, atingiu 1 126,1 milhões de euros, situando-se valor da dívida, a 31/12/2011, em 3.736 milhões de euros (cfr. os pontos 8.7.1 e 8.7.2).

m) Em 2011, a Região ultrapassou o seu limite de endividamento em 1 051,1 milhões de euros (cfr. o ponto 8.7.3).

8.9 — Recomendações

8.9.1 — Acatamento de recomendações

Salienta-se o acatamento da recomendação que vinha sendo formulada para que, em matéria de realização de operações de gestão de dívida pública regional, o conteúdo do diploma que aprova o orçamento da Região observasse a disciplina imposta pelo art.º 5.º da LEORAM, a qual não só impede que as despesas decorrentes de operações de derivados sejam deduzidas das receitas obtidas com as mesmas operações, mas também que as receitas de juros resultantes dos saldos bancários sejam abatidas às despesas com juros da dívida pública regional⁽³³³⁾.

As recomendações formuladas em anteriores Pareceres no domínio da dívida e outras responsabilidades e que ainda não foram acolhidas são as seguintes:

a) A limitação, por parte da Administração Regional, da assunção de novos compromissos que onerem globalmente o endividamento regional, decorrentes, nomeadamente, da emissão de avales e da existência de encargos assumidos e não pagos, tendo em vista, não só a observância dos critérios de convergência, mas também a concretização de uma política orçamental mais equilibrada.

b) A fixação e enunciação expressa de critérios objetivos de definição do limite máximo dos avales a conceder anualmente pela RAM.

Relativamente à recomendação constante da alínea a), no exercício do contraditório o SRPF veio alegar que, em 2012, na sequência da publicação da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, “*foram definidos e implementados novos procedimentos ao nível da Administração Pública Regional, de modo a que os serviços só possam assumir compromissos desde que disponham de fundos disponíveis*”. Refere ainda que, no que respeita à atribuição de avales, “*a Administração Pública Regional tem envidado esforços no sentido da sua limitação aos casos estritamente necessários, sendo que do plafond fixado*”, pela ALM para 2011, ficou por utilizar um saldo de 115 milhões de euros, acrescentando que “*no ORAM para 2012 foi fixado um limite de 15 milhões de euros, limite este que foi reduzido para 10 milhões de euros na Proposta de ORAM para 2013*”.

Já quanto à recomendação da alínea b), o SRPF reafirmou a posição expressa anteriormente⁽³³⁴⁾, ou seja, que o “*limite máximo para a concessão de avales pela Região Autónoma da Madeira em cada ano decorre do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2002/M de 23 de Dezembro, sendo fixado no decreto legislativo regional que aprova o orçamento da Região Autónoma da Madeira. Por outro lado, o artigo 2.º daquele diploma estabelece que os avales atribuídos deverão respeitar as normas/critérios/procedimentos previstos nesse diploma, os quais são objetivos, sob pena de nulidade*”.

8.9.2 — Novas recomendações

A estrita observância do disposto no art.º 33.º da LFRA, na parte em que prescreve que a dívida fundada destina-se exclusivamente a financiar investimentos ou a amortizar outros empréstimos.

CAPÍTULO IX

Operações Extraorçamentais

9.1 — Operações extraorçamentais

Nos termos do art.º 13.º, n.º 1, da LOPTC, e do art.º 24.º, n.º 4, da LEORAM, foi sujeito a contraditório o documento contendo a análise efetuada às operações extraorçamentais, através da audição por escrito do Secretário Regional do Plano e Finanças, tendo este informado que “*nada temos a acrescentar ou a comentar às observações constantes do Capítulo IX – Operações Extraorçamentais, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011*”⁽³³⁵⁾.

A atividade da tesouraria abrange não só a movimentação de fundos das operações orçamentais, como das denominadas *operações extraorçamentais*, constituindo estas últimas o objeto principal de análise.

Assim, apreciam-se os fundos movimentados por operações de tesouraria, discriminados por tipo de operação, tomando como referencial, à exceção dos recursos próprios de terceiros, as disposições aplicáveis à classificação económica das despesas e receitas públicas consagradas no DL n.º 26/2002, de 14 de fevereiro.

Analisa-se, para o efeito, a informação disponibilizada nos mapas relativos à situação de tesouraria, previstos no ponto IV do art.º 27.º da LEORAM, verificando-se a sua consistência com os elementos constantes da Conta da Região.

Nessa sequência, verifica-se que os fluxos financeiros sem expressão orçamental, mas com expressão na tesouraria, inscritos no quadro IX.1 — *Operações extraorçamentais*⁽³³⁶⁾, ascenderam a cerca de 215,6 milhões de euros pelo lado da receita e de 177,2 milhões de euros pelo lado da despesa, representando, respetivamente, 10,9% e 9,2% do total dos fundos movimentados pela Tesouraria do Governo Regional (excluindo os saldos transitados).

Os *Recursos próprios de terceiros* foram o grupo que congregou maiores volumes de receita (116,3 milhões de euros) e despesa (78,1 milhões de euros) extraorçamental, com 54% e 44,1%, respetivamente, do total das operações sem expressão orçamental.

QUADRO IX.25

Operações extraorçamentais — 2011

(em euros)

Entrada			Saída		
Designação	Valor	%	Designação	Valor	%
Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	38.274.965,3	17,8	Operações de tesouraria - Entrega de receitas do Estado	38.398.971,01	21,7
CGA	13.231.261,7	6,1	CGA	13.234.157,66	7,5
DRSS	2.894.481,2	1,3	DRSS	2.952.267,25	1,7
IRS	20.039.344,4	9,3	IRS	20.038.561,35	11,3
Outras	2.109.878,0	1,0	Outras	2.173.984,75	1,2
Outras operações de tesouraria	1.542.300,5	0,7	Outras operações de tesouraria	1.570.101,25	0,9
Desc.venc.func. p/sent. Judiciais	340.568,3	0,2	Desc.venc.func. p/sent. Judiciais	340.568,30	0,2
Sind. de Prof. da Região	231.150,7	0,1	Sind. de Prof. da Região	231.150,69	0,1
Mútua dos Pescadores	247.126,4	0,1	Mútua dos Pescadores	247.126,43	0,1
Outras	723.455,0	0,3	Outras	751.255,83	0,4
Contas de ordem	59.436.569,6	27,6	Contas de ordem	59.072.303,54	33,3
ALM	84.591,7	0,0	ALM	83.394,0	0,0
SFA da Vice-Presidência	1.256.383,8	0,6	SFA da Vice-Presidência	1.227.465,6	0,7
Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	38.274.965,3	17,8	Operações de tesouraria - Entrega de receitas do Estado	38.398.971,01	21,7
SFA da SRRH	10.320.809,3	4,8	SFA da SRRH	10.320.809,3	5,8
SFA da SRES	282.325,0	0,1	SFA da SRES	282.325,0	0,2
SFA da SRAS	538.759,9	0,2	SFA da SRAS	538.759,9	0,3
SFA da SREC	22.209.442,5	10,3	SFA da SREC	22.147.346,7	12,5
SFA da SRPF	22.169.780,7	10,3	SFA da SRPF	21.926.925,9	12,4
SFA da SRARN	2.574.476,7	1,2	SFA da SRARN	2.545.277,2	1,4
Recursos próprios de terceiros	116.349.386,3	54,0	Recursos próprios de terceiros	78.114.159,44	44,1
IRS	7.836.281,0	3,6	IRS	7.836.281,00	4,4
Fin. Locais-Trf. Juntas de Freg.	3.991.263,1	1,9	Fin. Locais-Trf. Juntas de Freg.	3.991.263,14	2,3
Fundo de Equilíbrio Financeiro	53.594.507,0	24,9	Fundo de Equilíbrio Financeiro	53.594.507,00	30,3
Fundo Social Municipal	4.931.991,0	2,3	Fundo Social Municipal	4.931.991,00	2,8
INTERREG	391.033,5	0,2	INTERREG	391.033,52	0,2
Diversos	45.604.310,6	21,2	Diversos	7.369.083,78	4,2
FET	3.549.496,35		FET	169.873,02	
N.º 2, art. 28º do DLR 2/2011	5.935.508,70		N.º 2, art. 28º do DLR 2/2011	3.359.377,18	
Manifestação saldos Serv. Aut.	36.119.305,54		Manifestação saldos Serv. Aut.	3.801.784,33	
			DRAJ	38.049,25	
Total	215.603.221,6	100,0	Total	177.155.535,24	100,0

Fonte: Relatório da Conta da RAM de 2011

Contrariamente ao ano de 2010 (em que foi apurado um saldo negativo de 2,1 milhões euros), a comparação entre os recebimentos e os pagamentos do ano mostra um saldo positivo de cerca de 38,4 milhões de euros, com a notória contribuição dos *Recursos Próprios de Terceiros*, sendo as entradas superiores em mais de 38,2 milhões de euros do que as saídas.

Esse resultado provém na quase totalidade do comportamento do item denominado de “*Manifestação saldos Serviços Autónomos*”, cujo saldo positivo resulta da retenção, para além do termo do ano económico, na Tesouraria do GR, dos saldos de caixa e bancos dos serviços e fundos autónomos.

De todas as rubricas das operações extraorçamentais, destacam-se os *Recursos próprios de terceiros*, mais especificamente o *Fundo de Equilíbrio Financeiro* com 53,6 milhões de euros e os *Diversos* com cerca de 45,6 milhões de euros, que representam, conjuntamente, 46% do total dos fluxos de entrada das operações sem expressão orçamental.

Destaque ainda para a *Retenção de receitas do Estado*, com perto de 38,3 milhões de euros, apresentando o IRS e a CGA movimentos da ordem dos 20 e dos 13,2 milhões de euros, respetivamente.

QUADRO IX.26

Variação anual das operações extraorçamentais (2010/11)

(em euros)

Entrada			Saída		
Designação	Varição Absoluta	Varição relativa	Designação	Varição Absoluta	Varição relativa
Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	1.500.016,3	4,1%	Operações de tesouraria - Entrega de receitas do Estado	1.700.234,6	4,6%
CGA	569.676,4	4,5%	CGA	576.482,9	4,6%
DRSS	6.882,6	0,2%	DRSS	128.183,2	4,5%
IRS	828.618,5	4,3%	IRS	827.835,5	4,3%
Outras	94.838,7	4,7%	Outras	167.732,9	8,4%
Outras operações de tesouraria	75.002,4	5,1%	Outras operações de tesouraria	-2.160.484,4	-57,9%
Desc.venc.func. p/sent. Judiciais	77.314,9	29,4%	Desc.venc.func. p/sent. Judiciais	76.957,7	29,2%
Sind. de Prof. da Região	-6.747,9	-2,8%	Sind. de Prof. da Região	-6.747,9	-2,8%

(em euros)

Entrada			Saída		
Designação	Variação Absoluta	Variação relativa	Designação	Variação Absoluta	Variação relativa
Mútua dos Pescadores	17.839,3	7,8%	Mútua dos Pescadores	17.843,2	7,8%
Outras	-13.403,9	-1,8%	Outras	-2.248.537,4	-75,0%
Contas de ordem	-13.383.090,1	-18,4%	Contas de ordem	-13.747.356,2	-18,9%
ALM	64.298,1	316,8%	ALM	63.100,4	310,9%
SFA da Vice-Presidência	577.245,0	85,0%	SFA da Vice-Presidência	548.326,8	80,7%
SFA da SRRH	-2.889.641,6	-21,9%	SFA da SRRH	-2.889.641,6	-21,9%
SFA da SRES	-175.432,7	-38,3%	SFA da SRES	-175.432,7	-38,3%
SFA da SRAS	-1.038.609,3	-65,8%	SFA da SRAS	-1.038.609,3	-65,8%
SFA da SREC	573.655,6	2,7%	SFA da SREC	511.559,8	2,4%
SFA da SRPF	-8.998.083,9	-28,9%	SFA da SRPF	-9.240.938,7	-29,6%
SFA da SRARN	-1.496.521,4	-36,8%	SFA da SRARN	-1.525.720,9	-37,5%
Recursos próprios de terceiros	20.169.290,7	21,0%	Recursos próprios de terceiros	-18.009.933,8	-18,7%
IRS	366.588,0	4,9%	IRS	366.588,0	4,9%
Fin. Locais-Trf. Juntas de Freg.	-359.680,7	-8,3%	Fin. Locais-Trf. Juntas de Freg.	-359.680,7	-8,3%
Fundo de Equilíbrio Financeiro	-2.907.382,0	-5,1%	Fundo de Equilíbrio Financeiro	-2.907.382,0	-5,1%
Fundo Social Municipal	-272.851,0	-5,2%	Fundo Social Municipal	-272.851,0	-5,2%
INTERREG	-212.639,4	-35,2%	INTERREG	-149.526,9	-27,7%
Diversos	23.555.255,8	106,8%	Diversos	-14.687.081,2	-66,6%
Total	8.361.219,2	4,0%	Total	-32.217.539,8	-15,4%

Nota: Variações apresentadas com base nos elementos constantes das Contas da RAM, relativas aos anos 2010 e 2011.

Face ao ano anterior, a execução de 2011 traduz um acréscimo das entradas de fundos de 4% (8,4 milhões de euros) e um decréscimo das saídas de fundos de 15,4% (-32,2 milhões de euros), maioritariamente imputável ao incremento do grupo *Recursos próprios de terceiros* nas entradas e a uma redução nas saídas em quase todos os grupos das operações extraorçamentais.

Em termos absolutos, as variações mais significativas registam-se ao nível dos *Recursos próprios de terceiros*, com um aumento de 20,2 milhões de euros nas entradas, e uma redução de 18 milhões de euros nas saídas, explicada, por uma lado, pelo aumento das receitas da rubrica de diversos e, por outro, pela diminuição das despesas dessa mesma rubrica.

As receitas e despesas do agrupamento *Contas de Ordem* corporizam, ao nível da Conta da Região, um mecanismo atinente ao cumprimento do princípio orçamental da universalidade, expressamente consagrado no art.º 3.º da LEORAM, ao permitir espelhar as receitas próprias dos SFA⁽³³⁷⁾. Os recebimentos e pagamentos nele registados observaram uma redução, face a 2010, de cerca de 13 milhões de euros, justificada, na sua maior parte, pelo decréscimo de 9 milhões de euros, das movimentações de fundos com origem na SRPF⁽³³⁸⁾.

9.2 — Conclusões

Na sequência dos trabalhos desenvolvidos e dos resultados obtidos, conclui-se que as *Operações extraorçamentais* ascenderam a cerca de 215,6 milhões de euros pelo lado da receita e a 177,2 milhões de euros pelo lado da despesa, traduzindo nas entradas um acréscimo relativamente ao ano anterior de 4% (8,4 milhões de euros) e nas saídas um decréscimo de 15,4% (-32,2 milhões de euros) decorrente, na sua

maior parte, da retenção, para além do termo do ano económico, na Tesouraria do GR, dos saldos de caixa e bancos dos serviços e fundos autónomos (cfr. o ponto 9.1).

CAPÍTULO X

As Contas da Administração Pública Regional

Neste ponto procede-se à análise global do resultado da atividade financeira desenvolvida pela Administração Regional⁽³³⁹⁾ com o objetivo de apurar os principais saldos da Conta do Governo Regional, da conta agregada dos Serviços e Fundos Autónomos e da Conta Consolidada da Região (Governo Regional e SFA), concluindo com a apresentação do saldo corrigido do efeito da dívida administrativa.

Em cumprimento do princípio do contraditório, previsto no n.º 1 do art.º 13.º da LOPTC, procedeu-se à audição por escrito do Secretário Regional do Plano e Finanças, cujas alegações⁽³⁴⁰⁾ são analisadas e levadas em consideração, na medida da sua pertinência, ao longo deste capítulo.

10.1 — Análise global da execução

10.1.1 — Princípio do equilíbrio

O quadro que se segue coloca em evidência os principais saldos da conta da RAM de 2011, assim como a respetiva evolução face ao ano anterior:

QUADRO X.1

Evolução global da Conta da Região (Administração Direta)

Designação	(milhares de euros)			
	Execução Orçamental		Variação	
	2010	2011	Valor	%
Receita Efetiva	1.054.611,3	1.027.577,3	-27.033,9	-2,6
Despesa Efetiva	1.142.733,9	1.031.944,9	-110.789,0	-9,7
Saldo Efetivo	-88.122,6	-4.367,5	83.755,1	-95,0
Juros da Dívida	29.195,2	36.108,5	6.913,2	23,7
Saldo Primário	-58.927,4	31.740,9	90.668,4	-153,9
Receita Corrente	938.908,9	974.309,0	35.400,1	3,8
Despesa Corrente	957.058,3	908.865,3	-48.193,0	-5,0
Saldo Corrente	-18.149,4	65.443,7	83.593,1	-460,6
Receita Capital	258.232,7	101.676,9	-156.555,8	-60,6
Despesa Capital	237.710,2	166.820,5	-70.889,7	-29,8
Saldo Capital *	20.522,5	-65.143,6	-85.666,1	-417,4

* Sem considerar o saldo da gerência anterior.

Note-se, antes de mais, que os agregados em análise têm por base a contabilidade de caixa (pagamentos e recebimentos), não estando afetados pelas obrigações (e direitos) assumidas pela Administração Regional em cada ano.

Contrariando a tendência dos últimos três anos, em 2011 foi dado cumprimento ao princípio do equilíbrio orçamental, consagrado no art.º 4.º, n.º 2, da LEORAM, já que o saldo primário apresentou um *superavit* de 31,7 milhões de euros. Releva ainda que:

- O saldo efetivo manteve-se negativo, embora evidenciando uma melhoria de 95% (83,8 milhões de euros), face a 2010, assente, essencialmente, no crescimento dos juros da dívida (23,7%) sendo a redução da receita efetiva (-2,6%) inferior à redução da despesa efetiva (-9,7%).

- O saldo corrente foi excedentário em 65,4 milhões de euros, registando uma melhoria na ordem dos 83,6 milhões de euros, relativamente a 2010, influenciada quer pelo aumento da respetiva receita quer pela diminuição ocorrida na despesa corrente.

- O saldo de capital registou uma quebra de 85,6 milhões de euros, passando a deficitário (-65,1 milhões de euros), o que resultou do facto da despesa de capital ter decrescido mais lentamente que a receita de capital.

Conforme se observa no quadro seguinte, em 2011, o grau de cobertura das despesas pelas receitas, apresentou, numa forma geral, uma

evolução positiva face ao ano anterior, exceto no que se refere ao grau de cobertura das despesas de capital pelas respetivas receitas, traduzido numa diminuição deste saldo.

QUADRO X.2

Grau de cobertura das despesas pelas receitas

Descrição	2010	2011
Receita Efetiva / Despesa Efetiva	92,3%	99,6%
Receita Efetiva / (Despesa Efetiva - Juros da Dívida)	94,7%	103,2%
Receita Corrente / Despesa Corrente	98,1%	107,2%
Receita Capital / Despesa Capital	108,6%	60,9%

10.1.2 — Conta geral dos fluxos financeiros da RAM

O quadro seguinte reflete o resultado da Conta da Região de 2011, apresentado em consonância com o ajustamento da Conta do Tesoureiro do Governo Regional, aprovado pelo Tribunal na sequência da verificação externa da respetiva Conta ⁽³⁴¹⁾.

QUADRO X.3

Conta geral dos fluxos financeiros da RAM

(euros)			
Entradas		Saídas	
Designação	Importâncias	Designação	Importâncias
Saldo da Gerência anterior:		Saído na gerência:	
da Conta da Região de 2010		Despesas efetivas	1.031.944.867,54
do Governo Regional	23.034.845,89	Amortizações	43.740.977,31
de Ops. extraorçamentais	251.239,20	Reposições abatidas	8.450.532,55
Total	23.286.085,09	Operações extraorçamentais	177.155.535,24
		Total	1.261.291.912,64
Recebido na gerência:		Saldo p/ a gerência seguinte:	
Receitas efetivas	1.027.577.333,36	da Conta da Região de 2011	
Empréstimos	49.384.056,74	do Governo Regional	24.310.391,14
Reposições abatidas	8.450.532,55	de Ops. extraorçamentais	38.698.925,57
Operações extraorçamentais	215.603.221,61	Total	63.009.316,71
Total	1.301.015.144,26	Total geral	1.324.301.229,35
Total geral	1.324.301.229,35	Total geral	1.324.301.229,35

Fonte: Conta da RAM de 2011.

O saldo de encerramento da conta atingiu os 63 milhões de euros, provindo essencialmente das operações extraorçamentais, cujo saldo foi de 38,7 milhões de euros.

10.1.3 — Conta geral dos Serviços e Fundos Autónomos

O mapa seguinte mostra o resultado da execução orçamental dos SFA de acordo com a classificação económica das receitas e das despesas:

QUADRO X.4

Conta geral dos SFA

(euros)			
Receitas	Valor	Despesas	Valor
Impostos Diretos	418.021,23	Despesas com o pessoal	33.900.762,07
Impostos Indiretos	48.894,37	Aquisição de bens e serviços	77.529.167,03
Contribuições para SS, CGA e ADSE	0,00	Juros e outros encargos	6.732.482,57
Taxas, multas e outras penalidades	2.815.298,54	Transferências correntes	227.523.380,85
Rendimentos da propriedade	1.081.786,42	Subsídios	3.066.536,25
Transferências correntes:		Outras despesas correntes	459.396,23
* Administração central, local e SS	5.066.682,90	-	-
* Administração regional	312.676.883,41	-	-
* Resto do mundo – U. Europeia	25.341.340,00	-	-
* Outras entidades	17.965,52	-	-
Venda de bens e serviços correntes	4.498.005,13	-	-
Outras receitas correntes	1.352.863,88	-	-
Total das receitas correntes	353.317.741,40	Total das despesas correntes	349.211.725,00

(euros)			
Receitas	Valor	Despesas	Valor
Venda de bens de investimento	0,00	Aquisição de bens de capital	3.269.150,47
Transferências de Capital:		Transferências de capital	15.908.003,41
* Administração central, local e SS	4.447.954,31	Ativos financeiros	2.422.966,32
* Administração regional	11.051.656,41	Passivos financeiros	0,00
* Resto do mundo – U. Europeia	9.398.319,98	Outras despesas de capital	67.575,78
* Outras	1.000,00	-	-
Ativos financeiros	348.052,09	-	-
Passivos financeiros	0,00	-	-
Outras receitas de capital	3.543,32	-	-
Total das receitas de capital	25.250.526,11	Total das despesas de capital	21.667.695,98
Rep. não abatidas nos pagamentos	31.268,74	-	-
Saldo da Gerência Anterior (op. orçs.)	17.357.802,68	-	-
Total de outras receitas orçamentais	17.389.071,42	-	-
Receita orçamental Total	395.957.338,93	Despesa orçamental total	370.879.420,98
Saldo não orçamental da ger. anterior	17.459.778,57		
Operações extraorçamentais	195.335.967,66	Operações extraorçamentais	230.405.785,15
OT – Ret. de receitas do Estado	5.026.170,45	OT - Entrega rec. Estado	7.061.083,99
Outras op. de tesouraria	118.727.876,94	Outras op. de tesouraria	163.460.367,31
Contas de Ordem	71.581.920,27	Contas de ordem	59.715.496,69
		Rep. de saldos gerências anteriores	168.837,16
		Saldo p/ a gerência seguinte:	7.467.879,03
Total	608.753.085,16	Total	608.753.085,16

Fonte: Contas de gerência de 2011 dos SFA.

Destaca-se o facto das receitas correntes terem sido suficientes para financiar as despesas de idêntica natureza, subsistindo um saldo positivo à volta dos 4,1 milhões de euros. Por comparação com 2010, as receitas correntes e as despesas correntes apresentaram variações pouco significativas na ordem dos 0,1% e -0,2%, respetivamente, enquanto as receitas orçamentais (395,9 milhões de euros) e as despesas orçamentais (370,9 milhões de euros) decresceram 5,2% e 3,3%, respetivamente.

Tal como nos anos anteriores, os valores apurados pela SRMTC, com base nas contas de gerência dos SFA, divergem dos valores constantes da Conta da RAM, designadamente no mapa Anexo XXII relativo à execução das receitas e das despesas, num valor aproximado a 0,4 milhões de euros⁽³⁴²⁾ o qual, face aos montantes movimentados, não é de molde a afetar as conclusões.

Esta divergência contempla já as erratas à conta da RAM⁽³⁴³⁾, remetidas pela SRPF em sede de contraditório, no sentido de corrigir “a única divergência ora detetada e validada pela DROC, face aos valores apresentados na Conta da RAM 2011”, referente “aos Saldos da gerência anterior, de receitas próprias e aos Saldos da gerência anterior, de Recursos próprios de terceiros (...) em virtude da alteração efetuada pelo SRPC, IP-RAM, no Mapa dos Fluxos de Caixa 2011, após efetuada a exportação dos seus valores para a Conta da RAM”.

Contudo, e conforme decorre da análise efetuada no Capítulo II- Receitas, para além da diferença resultante da não consideração do valor das reposições de saldos da gerência anterior nos cofres da tesouraria, persistem discrepâncias noutras rubricas, na medida em que os mapas de fluxos de caixa que integram as contas de gerência de

alguns SFA, disponibilizados ao TC, não estão em conformidade com o Anexo XXII — Execução orçamental, da Conta da RAM.

Em relação às reposições de saldos da gerência efetuadas pelos SFA, a SRPF acrescentou que “a opção da DROC de subtrai-los aos valores dos saldos da gerência anterior, de receitas próprias, no Anexo XXII está, em nosso entender, tecnicamente correta”, referindo neste âmbito “que os valores dos saldos da gerência anterior, de receitas próprias, repostos nos cofres da Região pelos SFA, constituem sempre a entrega de uma receita orçamental, pelo que o seu registo numa qualquer das rubricas 12.00.00 – Operação extraorçamental, implicaria um desequilíbrio a nível dos mapas das Contas de Gerência dos SFA, quer no Mapa modelo 2-A, quer no Mapa dos Fluxos de Caixa. A confirmar o exposto, estas reposições de saldos aparecem sempre como “registos” em qualquer destes mapas, e nunca classificadas em qualquer das rubricas do agrupamento da Despesa 12.00.00-Operações extraorçamentais.”

10.1.4 — Conta geral de operações de tesouraria e transferências de fundos

Os fundos movimentados pela Tesouraria do Governo Regional⁽³⁴⁴⁾, incluindo os saldos de gerência⁽³⁴⁵⁾, atingiram cerca de 1 994,3 milhões de euros (1 681,4 milhões de euros, em 2010).

O saldo final da Conta geral de operações de tesouraria e transferências de fundos ascendeu a cerca de 63 milhões de euros, observando-se que a sua maior parte tem origem em operações extraorçamentais.

QUADRO X.5

Conta geral de operações de tesouraria e transferências de fundos

(euros)			
Entradas		Saídas	
Designação	Importâncias	Designação	Importâncias
Saldo da Gerência anterior	23.286.085,09	Operações durante o ano 2011:	1.931.271.357,24
de operações de tesouraria	0,00	c/c Operações de tesouraria	669.979.444,60
da Conta da Região de 2010	23.286.085,09	Transferência de Fundos da Região	1.261.291.912,64
do Governo Regional	23.034.845,89	Despesa Orçamental	1.084.136.269,40
de Op. extraorçamentais:		Op. extraorçamentais:	
de Contas de Ordem	0,00	Contas de Ordem	59.072.303,54
de RPT e Outras	251.239,20	RPT	78.114.267,44
		Outras	39.969.072,26

(euros)

Entradas		Saídas	
Designação	Importâncias	Designação	Importâncias
Operações durante o ano 2011:	1.970.994.588,86	Saldo existente em 31-12-2011	63.009.316,71
c/c Operações de tesouraria	669.979.444,60	da c/c Operações de tesouraria	0,00
Transferência de Fundos da Região	1.301.015.144,26	da Conta da Região de 2011	63.009.316,71
Receita Orçamental	1.076.961.390,10	do Governo Regional	24.310.391,14
Op. extraorçamentais:		de Op. extraorçamentais:	
Reposições abatidas nos pagamentos	8.450.532,55	de Contas de Ordem	364.266,10
Contas de Ordem	59.436.569,64	RPT e outras	38.334.659,47
RPT	116.349.386,25		
Outras	39.817.265,72		
Total	1.994.280.673,95	Total	1.994.280.673,95

Fonte: Relatório da Conta da RAM de 2011 – Anexo XXXV.

O quadro anterior evidencia a existência de perto de 8,5 milhões de euros de *Reposições abatidas nos pagamentos*, às quais deveria corresponder inscrição económica no capítulo “17”, grupo “03”, das “Operações extraorçamentais”⁽³⁴⁶⁾. No entanto, aquelas “*não foram evidenciadas através da classificação específica pela impossibilidade prática de consubstanciar o respetivo balanceamento em rubrica da despesa*”, subtraindo na “*devida rubrica aos valores já anteriormente pagos e respetiva dotação orçamental utilizada pelos valores indevidos no ano*”⁽³⁴⁷⁾.

A *Conta geral de operações de tesouraria e transferências de fundos* reflete, ainda, as operações de tesouraria decorrentes da utilização dos empréstimos de curto prazo, contraiados, na modalidade de conta corrente, junto do *Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (Portugal), S. A., Caixa Geral de Depósitos, S.A e o Montepio Geral*, até ao montante de 75 milhões de euros⁽³⁴⁸⁾, que originou fluxos financeiros de entrada e de saída de fundos da ordem dos 670 milhões de euros (247,4 milhões de euros em 2010).

10.2 — Conta Consolidada da Administração Pública Regional

A apresentação da Conta consolidada do setor público administrativo da RAM está prevista no n.º 2 do art.º 26.º da LEORAM, pese embora

não se encontrem definidas as normas que devem reger a consolidação de contas na ótica da contabilidade pública.

À semelhança dos anos anteriores, o relatório que acompanha a Conta da Região de 2011 apresenta a conta consolidada da Administração Pública Regional, sendo possível concluir através da respetiva análise que os procedimentos de consolidação efetuados consubstanciaram-se, no essencial, na agregação das receitas e das despesas, dos diversos organismos que integram aquela Administração, e na eliminação dos montantes relativos às transferências correntes e de capital entre aquelas entidades.

Foi igualmente apresentada a conta consolidada da Administração Pública Regional na ótica da contabilidade nacional, correspondente à notificação do Procedimento dos Défices Excessivos (PDE) de março de 2012, na qual se verifica que a estimativa do saldo apurado para a Região, em 2011, evidenciava uma necessidade líquida de financiamento (B.9) no montante de 1 125,1 milhões de euros. Entretanto, e de acordo com informação fornecida pelo Instituto Nacional de Estatística, na revisão de outubro de 2012, aquele montante elevou-se para 1 126,1 milhões de euros.

Em conformidade com o Relatório da Conta da RAM, a Conta Consolidada da Administração Pública Regional, na ótica da contabilidade pública, é a seguinte:

QUADRO X.6

Conta consolidada da RAM de 2011

(euros)

Designação	Governo Regional	Serviços e Fundos Autónomos ³⁴⁹	Total
1. Receitas correntes	974.308.968,55	353.322.141,40	1.014.954.226,54
1.1. Impostos diretos	258.382.572,69	418.021,23	258.800.593,92
1.2. Impostos indiretos	408.307.390,66	48.894,37	408.356.285,03
1.3. Transferências correntes	255.217.129,42	343.107.271,83	285.647.517,84
1.3.1. Administrações públicas	253.194.184,27	317.747.966,31	258.265.267,17
1.3.2. Comunidades Europeias	2.008.084,56	25.341.340,00	27.349.424,56
1.3.3. Outras transferências	14.860,59	17.965,52	32.826,11
1.4. Outras receitas correntes	52.401.875,78	9.747.953,97	62.149.829,75
2. Despesas correntes	908.865.305,48	349.211.815,60	945.402.729,39
2.1. Despesas com o pessoal	356.116.162,50	33.900.772,07	390.016.934,57
2.2. Aquisição de bens e serviços	103.146.059,95	76.635.565,05	179.781.625,00
2.3. Transferências correntes	371.781.882,12	228.416.972,83	287.524.463,26
2.3.1. Administrações públicas	312.665.099,76	531.518,04	522.226,11
2.3.2. Outras transferências	59.116.782,36	227.885.454,79	287.002.237,15
2.4. Outras despesas correntes	77.821.200,91	10.258.505,65	88.079.706,56
3. Saldo corrente (3)=(1)-(2)	65.443.663,07	4.110.325,80	69.551.497,15
4. Receitas de capital	124.711.765,83	42.389.980,81	155.873.237,21
4.1. Transferências de capital	50.801.358,18	24.898.930,70	64.471.779,45
4.1.1. Administrações públicas	8.499.184,16	15.499.610,72	12.770.285,45
4.1.2. Comunidades Europeias	42.264.958,51	9.398.319,98	51.663.278,49
4.1.3. Outras transferências	37.215,51	1.000,00	38.215,51
4.2. Outras receitas de capital	73.910.407,65	17.491.050,11	91.401.457,76

(euros)			
Designação	Governo Regional	Serviços e Fundos Autónomos ³⁴⁹	Total
5. Despesas de capital	166.820.539,37	21.667.605,38	177.348.061,83
5.1. Aquisição de bens de capital	91.357.940,85	3.269.059,87	94.627.000,72
5.2. Transferências de capital	25.343.986,84	15.908.003,41	30.111.907,33
5.2.1. Administrações públicas	15.913.568,35	199.093,17	4.972.578,60
5.2.2. Outras transferências	9.430.418,49	15.708.910,24	25.139.328,73
5.3. Outras despesas de capital	50.118.611,68	2.490.542,10	52.609.153,78
6. Saldo de capital (6)=(4)-(5)	-42.108.773,54	20.722.375,43	-21.474.824,62
7. Reposições não abatidas nos pagamentos	975.501,61	31.268,74	1.006.770,35
8. Saldo global (8)=(3)+(6)+(7)	24.310.391,14	24.863.969,97	49.083.442,88
9. Saldo de operações extraorçamentais	38.698.925,57	-17.454.726,94	21.244.198,63
10. Saldo de tesouraria	63.009.316,71	7.409.243,03	70.327.641,51

Fonte: Relatório da Conta da RAM de 2011 e errata anexa ao ofício da SRPF n.º 4464/12, de 6/12/2012.

Atendendo aos dados do quadro, evidenciam-se os seguintes aspetos:

- A receita total consolidada, excluídas as reposições não abatidas nos pagamentos, rondou os 1 170,8 milhões de euros, enquanto a despesa total consolidada fixou-se nos 1 122,8 milhões de euros, verificando-se uma redução, face ao ano anterior, na ordem dos 9,6% e 9,7%, respetivamente.

- O saldo corrente consolidado passou de deficitário (-15,1 milhões de euros) a excedentário (69,6 milhões de euros), enquanto o saldo de capital foi deficitário em 21,5 milhões de euros, deteriorando-se em relação a 2010, ano em que foi excedentário em 67,1 milhões de euros.

- O saldo global (³⁵⁰) da Conta Consolidada rondou os 49,1 milhões de euros, advindo tanto da Administração Direta como da Indireta.

- O saldo de Tesouraria cifrou-se em cerca de 70,3 milhões de euros, dos quais a maioria pertence ao Governo Regional, sendo a parte mais significativa referente a operações extraorçamentais.

No quadro seguinte procede-se à correção do saldo transitado para a gerência seguinte, tendo em conta os montantes da dívida administrativa cujo pagamento não se havia concretizado até final de 2011.

QUADRO X.7

Saldo corrigido

(euros)			
Designação	Governo Regional	Serviços e Fundos Autónomos	Total
11. Saldo Global	24.310.391,14	24.863.969,97	49.083.442,88
12. Dívida administrativa ³⁵¹	2.068.497.013,21	647.109.467,28	2.715.606.480,49
13. Saldo corrigido (13)=(11)-(12)	-2.044.186.622,07	-622.245.497,31	-2.666.523.037,61

Os dados evidenciam que o saldo da Conta Consolidada da Região, corrigido pelo valor da dívida administrativa, apresentou um défice próximo de 2,7 mil milhões de euros (em 2010, 1,9 mil milhões de euros).

10.3 — Conclusões

Na sequência dos trabalhos desenvolvidos e dos resultados obtidos, enunciam-se, de seguida, as principais conclusões do presente capítulo:

a) Em 2011, a Conta da Região teve um saldo primário excedentário de 31,7 milhões de euros, observando-se assim o princípio do equilíbrio orçamental na definição do art.º 4.º, n.º 2, da LEORAM (cfr. o ponto 10.1.1).

b) A receita total consolidada, excluídas as reposições não abatidas nos pagamentos, rondou os 1 170,8 milhões de euros, enquanto a despesa total consolidada fixou-se nos 1 122,8 milhões de euros, verificando-se uma redução, face ao ano anterior, na ordem dos 9,6% e 9,7%, respetivamente (cfr. o ponto 10.2).

c) O saldo da Conta Consolidada da Região, corrigido pelo valor da dívida administrativa, registava, no final de 2011, um défice próximo de 2 667 milhões de euros, superior em cerca de 735,3 milhões de euros ao défice de 2010, que se cifrou nos 1 931,7 milhões de euros (cfr. o ponto 10.2).

10.4 – Síntese da Verificação Externa à Conta do Tesoureiro do Governo Regional (³⁵²)

Enquadramento

A verificação realizada compreendeu a análise e conferência da conta com vista à demonstração numérica das operações que integram o débito e o crédito da gerência, com destaque para a confirmação dos saldos de abertura e de encerramento.

O trabalho de campo envolveu uma apreciação sintética da fiabilidade do sistema de controlo interno e a análise, por amostragem, de um conjunto de operações representativas dos fluxos financeiros registados na conta. Para o efeito, os objetivos operacionais foram os seguintes:

- Apreciação da fidedignidade dos recebimentos e pagamentos refletidos nos documentos de prestação de contas e se aqueles foram efetuados de acordo com as regras e normas fixadas;
- Verificação de uma amostra documental dos recebimentos, pagamentos, reposições abatidas nos pagamentos e de anulações de receita, tendo em vista a conferência dos montantes registados na conta;
- Conferência dos saldos da gerência anterior e para a gerência seguinte.

Resultados da verificação

Da ação realizada, destacam-se as seguintes observações:

1 — A conta do Tesoureiro do ano de 2011 foi instruída e organizada de acordo com as instruções aplicáveis e os documentos e valores registados nos mapas que compõem a prestação de contas são consistentes entre si;

2 — Os procedimentos implementados na Tesouraria do GR (TGR) não evidenciaram modificações face ao ano anterior, encontrando-se, na sua generalidade, em conformidade com os fixados no manual de procedimentos em vigor na gerência em análise;

3 — As operações que integravam o débito e o crédito da conta encontravam-se, na generalidade, devidamente sustentadas pelos correspondentes registos contabilísticos, não tendo sido detetada, na amostra documental analisada, qualquer irregularidade que afetasse o valor do saldo para a gerência seguinte;

4 — Nesta medida, a apreciação final respeitante à fiabilidade das demonstrações financeiras foi favorável.

(1) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 87 -B/98, de 31 de dezembro, 1/2001, de 4 de janeiro, 55 -B/2004, de 30 de dezembro, 48/2006, de 29 de agosto, 35/2007, de 13 de agosto, 3 -B/2010, de 28 de abril, e 61/2011, de 7 de dezembro, e Lei n.º 2/2012, de 6 de janeiro.

(2) Lei de enquadramento orçamental da Região Autónoma da Madeira (Lei n.º 28/92, de 01/09). De acordo com o art.º 24.º, n.º 3, da LEORAM, a emissão do Parecer sobre a Conta da Região antecede a sua apreciação e aprovação por parte da ALM [cfr. ainda o art.º 38.º, al. b), do EPARAM].

(3) Dispõe que o Governo Regional deve apresentar à Assembleia Legislativa da Madeira a Conta da Região "(...) até 31 de dezembro do ano seguinte àquele a que respeite". Ver ainda a alínea o) do art.º 69.º do Estatuto Político Administrativo da RAM.

(4) Cfr. o art.º 42.º, n.º 1, da LOPTC. De harmonia com o art.º 29.º, n.º 3, da LOPTC, este Coletivo conta ainda com a presença do Magistrado do Ministério Público colocado na SRMTC.

(5) Cujos arquivos se encontram arquivados nas respetivas pastas da documentação de suporte do parecer e do relatório.

(6) Ver o art.º 2.º do DL n.º 232/97, de 3 de setembro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade Pública.

(7) Com exceção das entidades que aplicam o Sistema de Normalização Contabilística ou que elaborem as suas contas em conformidade com as normas internacionais de contabilidade, conforme dispõe o n.º 3 do art.º 11.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada pela Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de agosto, e pelas Leis n.ºs 23/2003, de 2 de julho, 48/2004, de 24 de agosto, 48/2010, de 19 de outubro, 22/2011, de 20 de maio, e 52/2011, de 13 de outubro (Lei de Enquadramento Orçamental — LEO). Quanto à aplicação à Administração Regional, ver o art.º 2.º, n.º 6, da LEO.

(8) De forma não exaustiva, as que incidiram sobre: o controlo da despesa pública; a introdução do POCP; a uniformização dos prazos de prestação e encerramento das contas regionais com os prazos aplicáveis à Conta Geral do Estado; a assunção de compromissos em função dos meios financeiros existentes; a revogação do regime da autonomia financeira para os serviços e fundos autónomos que não cumprem os requisitos legais; o pagamento de compromissos em atraso; a redefinição de critérios na concessão de subsídios e outras formas de apoio; a inventariação de todo o património; o controlo rigoroso do endividamento líquido.

(9) O PAEF-RAM prevê limites para a dívida e para o saldo orçamental, em contabilidade pública e nacional, que condicionam os desembolsos a efetuar pela República. Para 2012, foram definidos os seguintes limites para o saldo: -194,3 milhões de euros e -158,1 milhões de euros em contabilidade pública e nacional, respetivamente. Para 2013, o PAEF-RAM prevê uma redução do défice para 39,6 milhões de euros, sustentado no aumento da receita, em particular da receita fiscal, e na redução da despesa pública.

(10) As referências apresentadas, entre parênteses, com exceção para as ressalvas identificadas, reportam-se à Parte II — Relatório, seguindo uma numeração idêntica à dos respetivos capítulos.

(11) Conforme decorre da estatuição do art.º 24.º, n.º 3, da LEORAM, enquanto entidade fiscalizadora da atividade do Governo Regional, e caso a Conta da RAM não seja aprovada, a ALM pode determinar, se a isso houver lugar, a efetivação da correspondente responsabilidade.

(12) Registe-se que, na sequência das alterações introduzidas na Lei n.º 98/97, de 26/08, pela Lei n.º 48/2006, de 29/08, o não acatamento reiterado e injustificado das recomendações deste Tribunal passou a constituir fundamento autónomo de imputação de responsabilidade financeira sancionatória, conforme resulta de forma expressa da atual al. j) do n.º 1 do art.º 65.º da LOPTC.

(13) Relatório n.º 10/2012-FS/SRMTC, aprovado em 27 de setembro de 2012.

(14) Cfr. o ponto 8.3 da Parte II — Relatório.

(15) Cfr. o Relatório que acompanhou a proposta de ORAM para 2011.

(16) Aprovado através da Resolução da ALM n.º 10/2006/M, de 30 de maio.

(17) Inclui 150 milhões de euros da "Dívida a fornecedores renegociada em 2005" (também conhecida como operação de titularização de créditos) e 97,9 milhões de euros da "Operação de sub-rogação de créditos (2006/2007)", não considerados no montante da dívida administrativa indicado no Relatório da Conta da RAM de 2011 (ponto 12 do volume I), embora aquelas dívidas se encontrem refletidas, respetivamente, nos anexos LII e LI, relativos à correspondente estimativa de encargos.

(18) Através do ofício n.º SAI04275, de 16/11/2012.

(19) Que, no seu art.º 63.º, dispõe do seguinte modo: "O Governo envia à Assembleia da República, acompanhando o relatório da Conta Geral do Estado, uma informação sobre os resultados do funcionamento do sistema e dos procedimentos do controlo interno das operações de execução do orçamento a que se refere o n.º 5 do artigo 58.º, especificando o respetivo impacte financeiro".

(20) A IRF tem por missão controlar a administração financeira da RAM, nos domínios orçamental, económico, financeiro e patrimonial, de acordo com o art.º 2.º do DLR n.º 18/2005/M, de 24 de novembro, que aprovou a respetiva orgânica. Em seu complemento, ver o art.º 16.º, n.º 8, al. b), do DLR n.º 12/2010/M, de 5 de agosto, que consagrou o estatuto do gestor público das empresas públicas da RAM, o art.º 9.º do DLR n.º 7/2010/M, de 23 de abril, quanto ao processo de receção e de utilização de donativos concedidos em consequência do temporal que atingiu a RAM em 20 de fevereiro, e o art.º 12.º, n.º 2, do DLR 13/2010/M, de 5 de agosto, que aprovou o regime jurídico do setor empresarial da RAM.

(21) O IDR, criado pelo DLR n.º 18/2007/M, de 12 de novembro, é responsável pela coordenação e gestão da intervenção dos fundos da UE na Região, para além da coordenação das atividades de planeamento e de monitorização do modelo de desenvolvimento regional.

(22) Cfr. o art.º 2.º, n.ºs 1 e 3, do DRR n.º 19/2003/M, de 18 de agosto, que aprovou a orgânica da DROC.

(23) Entre outras, na auditoria aos "Acordos de regularização de dívida da ARD" (Relatório n.º 7/2012-FS/SRMTC), e na auditoria aos "Encargos assumidos e não pagos pelos SFA" (Relatório n.º 8/2012-FS/SRMTC).

(24) O POCP foi implementado apenas nos serviços com autonomia administrativa e financeira.

(25) Cfr. o ponto 45 do PAEF-RAM, em que se definiram as seguintes ações: introdução do POCP e de um sistema de gestão financeira e orçamental, através da aplicação GERFIP, com o apoio dos serviços do MF; introdução do sistema integrado de apoio às atividades de gestão de recursos humanos (administração de pessoal, processamento de salários, recrutamento e gestão estratégica de pessoal, através da aplicação GERHUP, com o apoio do MF; eliminação de todos os sistemas de informação que se mostrem dispensáveis ou redundantes — alíneas a), b) e c) do ponto assinalado.

(26) O art.º 3.º do referido diploma admite que, nos contratos celebrados ao abrigo do DL n.º 59/99, de 2 de março, e do DLR n.º 11/2001/M, de 10 de maio, o dono da obra pode autorizar a liberação integral da caução, decorrido o prazo de três anos, contado da data da receção provisória da obra sem prejuízo do disposto no n.º 3 (n.º 1). Admite ainda no n.º 2 que os contratos celebrados ou a celebrar ao abrigo do CCP, e do DLR n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, em que as obrigações de garantia estejam sujeitas a um prazo superior a dois anos, o dono da obra pode autorizar a liberação integral da caução, decorrido o prazo de três anos, contado a partir da data da receção provisória da obra, sem prejuízo do previsto no número seguinte (n.º 3), por força do qual é condição da liberação da caução, prevista nos números anteriores, a inexistência de defeitos da obra da responsabilidade do empreiteiro, sem prejuízo do contraente público poder decidir diferentemente, designadamente por considerar que os defeitos denunciados e não modificados ou corrigidos são considerados pouco relevantes e não justificam a não liberação da caução.

(27) Nos termos do art.º 22.º, n.º 1, da Lei n.º 55-A/2010, o âmbito de aplicação do art.º 19.º estende-se aos valores pagos por contratos de aquisição de serviços, que venham a celebrar-se ou renovar-se em 2011, com idêntico objeto e a mesma contraparte, por uma das entidades previstas no art.º 22.º, n.º 1.

(28) O art.º 19.º determina que "a 1 de Janeiro de 2011 são reduzidas as remunerações totais ilíquidas mensais das pessoas a que se refere o n.º 9, de valor superior a € 1500, quer estejam em exercício de funções naquela data, quer iniciem tal exercício, a qualquer título, depois dela, nos seguintes termos: a) 3,5 % sobre o valor total das remunerações superiores a € 1500 e inferiores a € 2000; b) 3,5 % sobre o valor de € 2000 acrescido de 16 % sobre o valor da remuneração total que exceda os € 2000, perfazendo uma taxa global que varia entre 3,5 % e 10 %, no caso das remunerações iguais ou superiores a € 2000 até € 4165; c) 10 % sobre o valor total das remunerações superiores a € 4165".

(29) Que estabelece o seguinte: "As entidades devedoras de rendimentos de trabalho dependente e de pensões são, ainda, obrigadas a reter uma importância correspondente a 50 % da parte do valor devido do subsídio de Natal ou da prestação adicional correspondente ao 13.º mês que, depois de deduzidas as retenções previstas no artigo 99.º e as contribuições obrigatórias para regimes de proteção social e para subsistemas legais de saúde, exceda o valor da retribuição mínima mensal garantida (n.º 1)".

(30) Bem como nas auditorias realizadas aos "Encargos assumidos e não pagos pelos Serviços e Fundos Autónomos" e aos "Acordos de regularização de dívida da Administração Regional Direta".

(31) Concretamente, no capítulo 16, ponto 16.2., página 137, do volume I (relatório e anexos) da conta.

(32) Tendo por base os dados referenciados no relatório da conta da Região e os do respetivo relatório de atividades.

(33) Com as alterações dos DLR n.ºs 34/2009/M e 2/2011/M, de, respetivamente, 31 de dezembro e 10 de janeiro.

(34) Ver o seu art.º 17.º sobre a apresentação de declarações e ou documentos de habilitação e candidatura nos procedimentos de formação

de quaisquer contratos a celebrar com entidades adjudicantes sediadas no território da RAM.

⁽³⁵⁾ O quadro normativo dimanado da LOPTC, que os órgãos de controlo interno não podem nem devem ignorar, estabelece prazos de prescrição do procedimento por responsabilidades financeiras reintegratórias e sancionatórias a efetivar pelo Tribunal, de 10 e 5 anos, respetivamente, contados a partir da infração, nos termos do art.º 70.º, n.º 2, daquela Lei.

⁽³⁶⁾ Enquanto órgão supremo de fiscalização da legalidade e regularidade das receitas e das despesas públicas, da apreciação da boa gestão financeira e da efetivação de responsabilidades por infrações financeiras (art.º 214.º da CRP e art.º 1.º da LOPTC).

⁽³⁷⁾ Enquadrado no Regulamento (CE) n.º 1083/2006, do Conselho de 11 de julho, e que assumem as seguintes naturezas: *PO Temáticos* (caso do PO Potencial Humano, cofinanciado pelo FSE; PO Fatores de Competitividade, co-financiado pelo FEDER e do PO Valorização do Território, cofinanciado pelo FEDER e pelo FC), *PO das Regiões Autónomas* (especificamente no caso da RAM: INTERVIR+— Programa Operacional de Valorização do Potencial Económico e Coesão Territorial da RAM, cofinanciado pelo FEDER; RUMOS— Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da RAM, cofinanciado pelo FSE); *PO Regionais do Continente* (cofinanciado pelo FEDER); *PO de Assistência Técnica* (composto por dois programas cofinanciados pelo FEDER e pelo FSE); e *PO de cooperação territorial* (co-financiados pelo FEDER). O QREN foi aprovado pelo DL n.º 312/2007, de 17 de setembro, alterado e republicado pelo DL n.º 74/2008, de 22 de abril, e adaptado à Região pelo DLR n.º 20/2007/M, de 27 de novembro.

⁽³⁸⁾ Cfr. os Regulamentos (CE) n.ºs 1083/2006, do Conselho de 11 de julho [art.º 60.º, al. a)] e 1828/2006, da Comissão, de 8 de dezembro [art.º 13.º, n.º 2, al. b)].

⁽³⁹⁾ O IDR exerce ainda a supervisão dos denominados organismos intermédios relativamente às funções delegadas, mediante a celebração de contratos escritos com o IDE-RAM (no atinente ao programa INTERVIR+) e também com a Direção Regional de Qualificação Profissional (no que se refere ao eixo I) e o Instituto de Emprego da Madeira (no que concerne ao eixo II), estes dois últimos no quadro do programa RUMOS.

⁽⁴⁰⁾ Pela Resolução do GR n.º 1619/2010, de 29 de dezembro. Os beneficiários do FSUE foram: a então Secretaria Regional do Equipamento Social, extinta pelo DRR n.º 8/2011/M, de 14 de novembro, e hoje integrada na Vice-Presidência do Governo Regional, na sequência do DRR n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, a APRAM, a EEM, e a IHM.

⁽⁴¹⁾ Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 87 -B/98, de 31 de dezembro, 1/2001, de 4 de janeiro, 55 -B/2004, de 30 de dezembro, 48/2006, de 29 de agosto, 35/2007, de 13 de agosto, 3 -B/2010, de 28 de abril, e 61/2011, de 7 de dezembro, e Lei n.º 2/2012, de 6 de janeiro.

⁽⁴²⁾ Doravante identificada no texto como LEORAM.

⁽⁴³⁾ Através do ofício n.º SAI04304/12, de 22/11/2012, reproduzido no anexo a este relatório.

⁽⁴⁴⁾ Nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 36.º da Lei n.º 13/91, de 05/06, alterada pela Lei n.º 130/99, de 21/08, e pela Lei n.º 12/2000, de 21/06 (EPARAM), compete à ALM, no exercício de funções políticas, “aprovar o Orçamento Regional, incluindo os dos fundos autónomos regionais e os programas de investimento de cada secretaria regional”.

⁽⁴⁵⁾ A apresentação da proposta orçamental a 16/11/2010 configura o incumprimento do prazo determinado pelo n.º 1 do art.º 9.º da Lei n.º 28/92, de 1 de setembro, que sinaliza o prazo limite a 2 de novembro do ano anterior àquele a que o orçamento respeita. A votação da proposta pela ALM, na sessão plenária de 17 de dezembro de 2010, ocorreu para além do prazo estipulado no art.º 14.º, n.º 1, daquela Lei (até 15 de dezembro). Na linha, aliás, de uma prática reiterada de inobservância dos mencionados prazos, já assinalada pelo Tribunal de Contas em anos anteriores.

⁽⁴⁶⁾ Exceção feita ao disposto no n.º 2 do art.º 16.º (derrama), que teve o seu início na data da entrada em vigor da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho (1 de julho de 2010).

⁽⁴⁷⁾ A SRPF, através da DROC, emitiu a Circular n.º 4/ORÇ/2010, de 29 de julho, contendo as “Instruções gerais para a elaboração e remessa do projeto de orçamento da Região e dos orçamentos privativos para o ano 2011”.

⁽⁴⁸⁾ Ver o Relatório n.º 7/2012-FS/SRMTC da auditoria aos “Acordos de regularização de dívida da ARD” e o Relatório n.º 8/2012-FS/SRMTC, da auditoria aos “Encargos assumidos e não pagos pelos SFA”.

⁽⁴⁹⁾ Alterado pelos DLR n.ºs 4/2011/M, de 11 de março, 11/2011/M, de 6 de julho e 13/2011/M, de 5 de agosto.

⁽⁵⁰⁾ Na redação dada pelo DLR n.º 13/2011/M, de 5 de agosto (cfr. o art.º 3.º).

⁽⁵¹⁾ Alterada pelas Leis n.ºs 48/2011, de 26 de agosto, e 60-A/2011, de 30 de novembro. Salvo indicação expressa dos diplomas, todos os artigos citados nas alíneas seguintes são da LOE.

⁽⁵²⁾ A violação desta norma implica a retenção das transferências orçamentais do Estado para as Regiões Autónomas, nos termos do disposto nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 13.º da LO n.º 1/2007 de 19 de fevereiro.

⁽⁵³⁾ Também denominada “Lei de Meios”, e que definiu os meios financeiros extraordinários destinados à reconstrução das zonas afetadas pela intempérie de 20 de fevereiro de 2010 e incluiu também uma norma no art.º 10.º sobre “*Limites de endividamento*”, que possibilitava à Região o aumento do seu endividamento líquido em 2011, até ao montante de 75 milhões de euros, que assim ficaram subtraídos à regra do “*endividamento líquido nulo*” postulada no art.º 95.º da LOE.

⁽⁵⁴⁾ O OE previa 199,9 milhões de euros para a RAM e 350,1 milhões de euros para a RAA (Mapa XVIII). No caso da RAM, estava ainda prevista a transferência de € 50 000 00, nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.º 4.º da Lei de Meios. Acresce ainda que, por força do art.º 93.º da LOE, com base nos princípios da estabilidade financeira e da solidariedade recíproca, no âmbito dos compromissos assumidos com as regiões autónomas, nas transferências antes referidas estão incluídas todas as verbas devidas até ao final de 2011, por acertos de transferências decorrentes da aplicação do disposto nos art.ºs 30.º e 31.º da Lei n.º 13/98, de 24 de fevereiro.

⁽⁵⁵⁾ Estabelece o regime jurídico da concessão de avales pela Região Autónoma da Madeira.

⁽⁵⁶⁾ Que introduziu a quinta alteração à LEO (Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto), tendo, no ano de 2011, sido também aprovada a sexta alteração, através da Lei n.º 52/2011, de 13 de outubro.

⁽⁵⁷⁾ Por força do art.º 3.º da Lei n.º 22/2011, de 20 de maio, foram aditados ao título II os art.ºs 10.º-A (estabilidade orçamental), 10.º-B (solidariedade recíproca), 10.º-C (transparência orçamental), 12.º-A (endividamento das regiões autónomas e das autarquias locais).

⁽⁵⁸⁾ Os valores apresentados constam do orçamento final. No montante dos juros da dívida pública, não foi considerado o valor da rubrica de classificação económica 03.01.01 — *Sociedades e quase sociedades não financeiras privadas*.

⁽⁵⁹⁾ De acordo com o conceito substancial de equilíbrio orçamental consagrado no citado normativo, não basta que o Orçamento preveja os recursos necessários à cobertura da totalidade das despesas, exigindo-se que as receitas efetivas sejam, pelo menos, iguais às despesas efetivas, excluindo os juros da dívida pública, exceto se a conjuntura do período a que se refere o orçamento justificadamente o não permitir.

⁽⁶⁰⁾ Sobre o saldo primário resultante da Conta da RAM de 2011, ver o ponto 10.1.1 do Capítulo X (Contas da Administração Pública Regional) do presente Relatório.

⁽⁶¹⁾ De harmonia com o art.º 16.º da LEORAM, compete ao GR aprovar as “medidas necessárias para que o Orçamento da Região Autónoma da Madeira possa começar a ser executado no início do ano económico a que se destina” e a aprovação dos “decretos regulamentares contendo as disposições necessárias” a essa execução. Enquanto não foi publicado o DRR n.º 3/2011/M, a SRPF, através da Circular n.º 1/ORÇ/2011 (Provisória), de 10 de janeiro, da DROC, emitiu instruções sobre a execução do ORAM.

⁽⁶²⁾ Este diploma contém as regras gerais a que devem obedecer as alterações orçamentais. Cumpre ainda aludir à Circular n.º 2/ORÇ/2011, emitida pela SRPF, através da DROC, com instruções sobre alterações orçamentais e sua tramitação.

⁽⁶³⁾ Previsto no n.º 2 do art.º 5.º do DL n.º 71/95, aplicável por força do n.º 1 do art.º 26.º do DLR n.º 2/2011/M.

⁽⁶⁴⁾ Nos termos articulados dos art.ºs 26.º, n.º 1, do DLR n.º 2/2011/M e dos art.ºs 2.º, n.º 1, alínea b), e 3.º, n.º 1, ambos do DL n.º 71/95, a autorização de transferências de verbas com contrapartida na dotação provisional insere-se nas competências do Secretário Regional do Plano e Finanças.

⁽⁶⁵⁾ De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 2.º do DL n.º 71/95, em conjugação com a norma do art.º 3.º do mesmo diploma, estão em causa alterações orçamentais autorizadas por despacho simples do Secretário da tutela ou por despacho conjunto dos Secretários Regionais do Plano e Finanças e da tutela, que se traduzem na simples transferência de verbas entre rubricas de classificação económica, não envolvendo qualquer modificação dos valores globais dos orçamentos dos vários departamentos governamentais.

⁽⁶⁶⁾ Publicada no JORAM, I Série, n.º 104, de 03/08/2012.

⁽⁶⁷⁾ Através dos ofícios n.ºs SAI 2885/12, de 7/8/2012 (com fundamento na incorreta inserção dos ficheiros); SAI 03211/12, de 28/08/2012 (ao Anexo L — dívida administrativa em 31 de dezembro de 2011, constante do volume I), SAI 03651/12, de 26/09/2012 (à lista de EANP da ARD, que obrigou à realização de diligências junto daquele departamento do Governo Regional, no sentido de esclarecer as divergências entre a referida lista e os dados da conta, através do nosso ofício n.º 1952, de 19/10/2012), SAI 04110/12, de 29/10/2012 (novamente ao Anexo L — dívida administrativa em 31 de dezembro de 2011, e à lista dos EANP), SAI 04408/12, de 30/11/2012 (no âmbito do contraditório do capítulo III — Despesas), SAI 04422/12, de 3/12/2012 (no âmbito do contraditório do capítulo VIII — Dívida e outras responsabilidades), SAI 04464/12, de 6/12/2012 (no âmbito do contraditório do capítulo X — As Contas

da Administração Pública Regional), e SAI 04523/12, de 12/12/2012 (com base nas divergências detetadas na Conta da RAM de 2011, na sequência das quais foram alterados os volumes I- Relatório e Anexos-Erratas e II- Tomo II-Mapas desenvolvidos dos SFA).

(68) O Programa contém outras medidas que incidem sobre o processo orçamental, porquanto o GR comprometeu-se ainda: a submeter para análise do Ministério das Finanças no mês de outubro do ano anterior ao exercício a que dizem respeito as propostas de orçamento para os anos de aplicação do referido Programa (ano de 2012, até março de 2012); a incluir no relatório do ORAM as seguintes seções: a) estratégia orçamental de médio prazo; b) análise de riscos orçamentais e c) análise referente à despesa fiscal, utilizando para tal os termos definidos no PAEF para a República Portuguesa; a implementar e executar rigorosamente os ORAM, sendo os resultados avaliados através de metas e indicadores trimestrais (em abril, julho, outubro e novembro); e a elaborar, com frequência mensal, um boletim de execução orçamental, no qual conste a evolução da receita e despesa, evolução da situação financeira das empresas reclassificadas e, bem assim, a evolução dos compromissos e dívidas.

(69) Ver a alínea r) do art.º 164.º da CRP sobre a competência legislativa exclusiva da AR.

(70) Com exceção das entidades que aplicam o Sistema de Normalização Contabilística ou que elaborem as suas contas em conformidade com as normas internacionais de contabilidade (n.º 3 do citado art.º 11.º). Quanto à aplicação à Administração Regional, ver o art.º 2.º, n.º 6, da LEO.

(71) Ver o art.º 2.º do DL n.º 232/97, de 3 de setembro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade Pública.

(72) Concretamente “30% da receita emolumentar ilíquida cobrada” pelos serviços externos da DRAJ “a título de compensação pelas competências asseguradas pelo Ministério da Justiça, os quais revertem para o Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça”.

(73) Designadamente o Centro de Segurança Social da Madeira, o Gabinete do Representante da República na RAM, a Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, e a Direcção-Geral dos Impostos (atual Autoridade Tributária e Aduaneira).

(74) Que fixou o regime excepcional dos meios financeiros extraordinários de que dispõe a RAM para proceder à reconstrução das zonas afetadas na sequência da intempérie de 20 de fevereiro de 2010.

(75) Cfr. o n.º 2 do art.º 61.º e os n.ºs 1 e 2 do art.º 93.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

(76) A análise não abarca os fluxos procedentes da RAM, ou nela gerados, e destinados à UE, por serem objeto de tratamento a nível nacional, no âmbito do Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado.

(77) As alegações apresentadas constam do ofício n.º SAI04455/12, de 5/12/2012, reproduzido no Anexo ao presente relatório.

(78) Dos quais 49,4 milhões de euros (48,6%) respeitam a “Passivos Financeiros”.

(79) Aprovou o Orçamento da RAM para o ano 2011.

(80) Ver o Quadro I.3 do Cap. I – Processo orçamental.

(81) Com exceção das “Outras Receitas Correntes”, onde a cobrança excedeu o valor orçamentado em cerca de 15 milhões de euros, e dos “Rendimentos de Propriedade” em que o excedente foi de 925 mil euros.

(82) O valor orçamentado integralmente em *Empréstimos a Médio e Longo Prazo* não se encontra na sua maioria justificado no Relatório da Proposta de Orçamento da RAM para 2011, nem posteriormente no Relatório da Conta da RAM.

(83) Não foi realizada nenhuma transferência do Fundo de Coesão com base no art.º 5.º da Lei de Meios, não obstante a RAM previsse arrecadar em 2011 o montante de 66,25 milhões de euros. Também não foi assegurada a transferência relativa à 2.ª tranche do empréstimo do BEI prevista na al. b) do art.º 6.º da referida Lei.

(84) No valor de 50 e de 80 milhões de euros, respetivamente. Não obstante a expressão do desvio, o Relatório da Conta da RAM não fornece qualquer justificação para esse facto.

(85) Com um desvio de -49,2 milhões de euros face à previsão.

(86) Dos quais 191,5 milhões de euros a título de transferências de Solidariedade, 50 milhões de euros ao abrigo da Lei de Meios e 0,1 milhões de euros de outras transferências do Estado, relacionadas com a participação em projetos cofinanciados.

(87) Das quais 83,2% da UE e 16,5% do OE — Fundo de Coesão.

(88) Em 2010, as receitas efetivas totalizaram 1 054,6 milhões de euros.

(89) De relevante: menos 7,3 milhões de euros e menos 2 milhões de euros, respetivamente, do OE e da UE.

(90) Desde 2003 até 2010, o valor máximo cobrado naquela rubrica da receita foi de 936.179,81 €.

(91) Cfr. o Despacho do SRPF, de 27 de março de 2012. O FET procedeu até 27/12/2011, à manifestação dos saldos de gerência nos cofres da tesouraria da RAM, no montante de 23.196.891,84 €, valor registado em 17.05 – Op. Extraorçamentais-RPT (guias de Receita n.º 12832 e 12882, de 27/12/2011). Em ambas as guias, foi acrescentada a menção

de “*Guia estornada para classificação em 08.01.99.01*” dos montantes de 10.901.478,55 € e 3.698.521,45 €, num total de 14.600.000 €.

(92) Qualificado no relatório da conta da RAM (pág. 19) como “*segunda tranche relativa ao empréstimo do BEI*”.

(93) Cfr. as certidões enviadas à SRMTC, pelo ofício n.º 376/12, de 14/08/21, do Gabinete do Representante da República, tendo sido feita uma antecipação para agosto, de uma parte (15,4 milhões de euros) da transferência de solidariedade relativa ao último trimestre.

(94) Até 31 de dezembro de 2013: 740 milhões de euros através de comparticipação da Administração Central (art.º 3.º) e 340 milhões através de outras fontes de financiamento (art.º 8.º).

(95) Do valor global previsto (265 milhões de euros) a RAM estimava receber anualmente, 66,25 milhões de euros.

(96) Em 2011, foram transferidos 3,9 milhões de euros, do IHRU para a IHM, destinados a apoiar a habitação e 619 mil euros do IAPMEI para o IDE, para efetivação da linha de crédito de apoio às empresas.

(97) O IDR recebeu em 19/04/2011, o montante de 31.255.790 €, referentes ao FSUE, tendo transferido para o GR até ao final de 2011, 19.665.786,89 €.

(98) O relatório da conta da RAM de 2011 menciona que as receitas fiscais diminuíram 16,3 milhões de euros porque a SRPF considerou na sua análise, os valores constantes da Conta de 2010, que se encontram afetados pela indevida contabilização, a título de IVA, de 44,7 milhões de euros, que respeitavam a *transferências correntes* do OE.

(99) Que conjuntamente perderam peso na receita orçamental, passando de 43% em 2010, para 33%, em 2011.

(100) No Cap. 11- Serviços e Fundos Autónomos (pág. 97).

(101) Nomeadamente no que se refere às divergências apontadas entre os mapas das contas de gerência dos SFA enviados à DROC e os enviados à SRMTC, no Relatório e Parecer da Conta da RAM dos anos anteriores.

(102) Os trabalhos envolveram a verificação da consistência dos documentos de prestação de contas dos SFA com as informações constantes dos mapas Anexos XV, XIX e XXII do Relatório sobre a Conta da RAM e a comparação dos recebimentos de 2011 com os do período orçamental anterior. Ao nível das modificações operadas nos SFA, destaca-se na SREC, a extinção do FE da EB do 3.º Ciclo do Funchal em setembro 2010 e a criação dos FE da EB do 2.º e 3.º Ciclos Cardeal D. Teodósio de Gouveia e da Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes.

(103) *Relativos a saldos da gerência anterior – de receitas próprias* no caso do IDE, IEM, CEHA, SRPC, IDR, FGPDRP, PNM e dos seguintes Fundos Escolares: EBPC, EBSA, EB2/3BP, EB2/3Caniço, EB2/3AFNJ, EB2/3L, EB2/3TCL, EB2/3BMFC, EBSLMSD, ESPMA, ESSC, ESFF, ESJM.

(104) No caso do FE da EBPC, apesar de a SRPF refutar esta divergência, o mapa modelo 2-A remetido à SRMTC pela entidade com a conta de gerência de 2011 (incluindo as posteriores alterações), não contempla valores nesta rubrica.

(105) Quanto à diferença imputável ao FE da EBLMSD, o SRPF alegou que o valor incluído no mapa xxii é o correto tendo sido extraído do mapa “*Descontos e Retenções — Terceiros*” e não do mapa de Fluxos de caixa como fez o serviço de apoio da SRMTC. Por não ter sido remetido pela entidade um mapa de fluxos de caixa corrigido manteve-se o valor considerado inicialmente.

(106) Dos quais (-163.977,24 €) respeitam ao IEM e o restante aos Fundos Escolares da EBPC (-4.400,00 €), da EBSLMD (1.257,33 €) e da ESFFB (-273,87).

O IEM comunicou à SRMTC (ofício n.º 15959, de 4/12/2012) que houve um lapso e que o valor correto da rubrica *Outras operações de tesouraria* é de 308.168,91 €, em vez dos 472.146,15 € registados no âmbito da prestação de contas, e a DROC demonstrou no contraditório que incluiu, no mapa xxii da Conta da RAM, o valor já corrigido (e que extraiu do mapa *Descontos e Retenções-Terceiros*), mas aquele Instituto não disponibilizou, a este Tribunal, o mapa de fluxos de caixa corrigido, persistindo assim a divergência.

No caso da EBSLMD e da ESFFB, mantém-se a observação da nota de rodapé anterior. Na EBPC, os mapas de fluxos de caixa enviado ao TC e na posse da DROC são diferentes.

(107) Mencionada no ofício n.º SAI04455, de 5/12/2012, e enviada através do ofício n.º SAI04464, de 6/12/2012, ambos do SRPF.

(108) Se fossem incluídas as “*operações extraorçamentais*” e outros saldos não orçamentais da gerência anterior aquele valor seria de 608,8 milhões de euros.

(109) Dos quais cerca de 51,2% são referentes ao FGPFP e 40,3% ao IEM, no âmbito das transferências do FSE.

(110) Cfr. o ponto 11.2 do Relatório da Conta da RAM de 2011, que reflete a “*retificação da Conta de Gerência de 2010 do FET, determinada pela Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, em finais de 2011 (...) subtraindo os 14 milhões de euros recebidos em contas de ordem, no prolongamento do ano de 2010, do seu saldo de gerência final de 2010, e considerando-os na posse do Tesouro, em 31 de dezembro desse ano*”.

(111) Cfr. o n.º 1 do art.º 6.º Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro.

(112) As quais de acordo com o disposto no art.º 47.º do DL n.º 155/92, de 28 de julho, e no n.º 5 do art. 6.º da Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro, excluem as transferências correntes e de capital, da Administração Regional, do OE, do OSS e da UE.

(113) Por força do disposto no n.º 3 do mesmo art.º 6.º, fora dos casos em que se estejam verificados os pressupostos enunciados no n.º 1 deste artigo, a atribuição do regime de autonomia administrativa e financeira apenas pode ocorrer por imperativo constitucional.

(114) Consagrado na Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro, e desenvolvido pelo DL n.º 155/92, de 28 de julho.

(115) Não representam a totalidade das transferências da UE para a RAM, pois há algumas que não têm registo na Conta da Região (cfr. o ponto 2.3.2.1).

(116) Valor apurado com base nas receitas dos SFA provenientes da UE e inscritas nas rubricas 06.09.01 e 10.09.01 (Anexo XXII do Relatório da conta da RAM) que foram registadas em Contas de Ordem.

(117) 95,5% das transferências da União Europeia, em 2011.

(118) Cujos valores orçamentados na rubrica 06.09.01 (51,2 milhões de euros) se encontrava empolado sem justificação, considerando que, desde 2002, o valor máximo cobrado naquela rubrica foi de 3,9 milhões de euros.

(119) Mesmo tendo em consideração que nos valores das receitas de capital da UE de 2011, estava previsto um valor relativo ao Fundo de Coesão ao abrigo da LM (66,25 milhões de euros), que não foi concretizado.

(120) Com destaque para receitas próprias dos SFA registadas em *Contas de Ordem*.

(121) Mesmo quando desagregada por fundo, não indica a que programa comunitário está associada, não sendo esta insuficiência suprida pela informação inserida no Quadro 24, do relatório da Conta. As transferências de capital, orçamentadas, não apresentaram mesmo em 2011 qualquer desagregação.

(122) Através dos vários ofícios remetidos à SRMTC, entre os meses de julho e outubro de 2012.

(123) Apresentando uma evolução negativa em relação ao ano anterior em que aquele valor era de 20%.

(124) Gestora dos POs INTERVIR+ e RUMOS recebeu em 2011, 105 milhões de euros, do FEDER, do FSE e do FSUE.

(125) Nas contas de gerência do PRODERAM e do FGPDRP, as transferências do FEADER (4.452.731,18 €) e do FEP (336.153,59 €), realizadas pelo IFAP, foram registadas nas rubricas 06.03.11 e 10.03.10. O mesmo procedimento foi adotado pelo IEM com a verba transferida pelo IEFP ao abrigo do Programa EURES (1.091,64 €), por vários Fundos Escolares com as verbas provenientes do PROALV (59.512,53 €) e pela SRPF com as verbas do Programa Nacional de Recolha de dados (106.091,27 €).

(126) Como se verificou com o IDE, que não registou em CO as verbas do FEDER que recebeu enquanto beneficiário, no âmbito do INTERVIR+ (1.634.344,60 €) e do INTERREG IV-C (9.427,10 €)

(127) Transferências do FEADER e do FEAGA realizadas pelo IFAP, para a SRARN no valor de 1.885.070,03 € e para a DREER (693,64 €).

(128) No FC II, a execução acumulada, no Quadro 110 do relatório da conta (194,6 milhões de euros), inclui o total do financiamento concedido ao projeto “Unidade de Valorização de Resíduos Sólidos da Madeira – 2.ª fase”, respeitante ao FC I (período 1994-1999), sendo a execução do FC II reportada pelo IFDR, de 165,9 milhões de euros. A execução do FSUE a 31/12/2011 (31,3 milhões de euros), inscrita no referido quadro, não coincide com o valor transmitido à SRMTC pelo IDR no ofício n.º 3748, de 3/7/2012, e reproduzido no Quadro II.9. Em contraditório, o IDR, através do ofício da SRPF SAI04455, de 5/12/2012, referiu em relação ao FSUE que este último valor (28.109.700,12 €) é o correto, para a execução de 2011 bem como até 31/12/2011 (com a taxa de 89,9%), alegando que os mesmos deverão ser corrigidos. Não foi, no entanto, apresentada uma errata ao Quadro 110, do relatório da Conta da RAM, alterando o respetivo valor nas colunas 8 e 9.

(129) Dados da publicação do IFDR “Execução Financeira do Fundo de Coesão II – Ponto de situação a 31 Dezembro 2011”. Diverge do valor inscrito no Quadro 110 do Relatório da Conta da RAM (194,6 milhões de euros), dado que inclui apenas os valores programados e executados no período 2000-2006, não considerando os valores respeitantes ao Fundo de Coesão I (período 1994-1999).

(130) Cfr. o Quadro II.9—Programação e execução dos fundos comunitários.

(131) IGA (2,8 milhões de euros) e APRAM (1,6 milhões de euros).

(132) Aprovada pela Decisão da CE C (2010) 9758, de 13/01/2011.

(133) Eixo IV- “Redes e Equipamentos Estruturantes da RAM”.

(134) O valor da execução foi facultado pelo IDR através do ofício n.º 3748/2012, de 3/7/2012 e não coincide com o apresentado no Quadro 110 do relatório da Conta da RAM. Em contraditório, o IDR, através do ofício da SRPF SAI04455, de 5/12/2012, confirmou o valor (28.109.700,12 €) e a taxa (89,9%) indicados no ofício antes referenciado, mas não procedeu à correção do Quadro 110, do relatório da Conta da RAM.

(135) Ver os Pareceres sobre as contas da RAM de 1998 a 2010.

(136) Através do ofício n.º SAI04408/12, de 30/11/2012, reproduzido no Anexo ao presente Relatório.

(137) A taxa de execução evidencia a parte da dotação disponível (dotação final deduzida de cativos) efetivamente utilizada.

(138) Ao abrigo do n.º 6 da Resolução n.º 1573/2010, de 31 de dezembro.

(139) Cfr. o ofício n.º 3248/12, de 31 de agosto, remetido pela DROC.

(140) Total dos pagamentos, excluídos os passivos financeiros.

(141) Esta questão é objeto de análise no Capítulo VIII – Dívida e Outras Responsabilidades.

(142) Cfr. o Mapa e a nota ao Anexo C2 do Relatório de Auditoria n.º 7/2012-FS/SRMTC – Auditoria aos Acordos de Regularização de Dívida, onde se refere que “Relativamente a este acordo, em 2010, além dos juros de mora, foram pagos os juros postecipados sobre o montante global em dívida entre 30/09/2009 e 30/09/2010, no montante de € 257.250,82, conforme estipulado na cláusula 3ª do acordo”.

(143) Alterações ocorridas com repercussões em 2011 nos SFA: na SREC, extinção do Fundo Escolar da Escola básica do 3º ciclo do Funchal em 30 de Setembro de 2010, criação dos Fundos Escolares da Escola básica do 2º e 3º ciclos Cardeal Dom Teodósio de Gouveia e da Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes e alteração de nome da Escola básica e secundária de São Roque e Escola básica e secundária do Carmo, por Escola básica e secundária Dr. Brazão de Castro e Escola básica e secundária Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas, respetivamente.

(144) Vide o Capítulo 11 – Serviços e Fundos Autónomos (pág. 97).

(145) Tendentes à correção das divergências entre os mapas das contas de gerência dos SFA enviados à DROC e à SRMTC.

(146) No montante total de 389.001,90 €, decorrentes:

- da não consideração, pela DROC, do valor dos saldos da gerência anterior (€218.347,98);
- da não consideração da totalidade da manifestação de saldos (€6.676,68 sendo €6.402,81 do Fundo Escolar da EBSDLMSD, e €273,87 do Fundo Escolar EBSFFB);
- das operações de tesouraria do IEM (€163.977,24), apesar do instituto ter comunicado à SRMTC, através do ofício n.º 15959, de 04/12/12, que nas operações de tesouraria o valor de €472.146,15 deveria ser substituído por €308.168,91, não remeteu à SRMTC o mapa de fluxos de caixa com a respetiva correção).

No contraditório, alegou-se que “as Reposições de saldos da gerência anterior, entregues pelos SFA na Tesouraria do GR, constituem receitas da RAM, donde que o critério utilizado pela DROC tem sido sempre o da sua relevação aquando da determinação dos respetivos montantes dos saldos de gerência anterior dos SFA em causa, na elaboração das Contas dos SFA que integram a Conta da RAM”.

Acresce referir que, na sequência das divergências apuradas, alguns dos SFA apresentaram, no decurso do prazo concedido para o exercício do contraditório, à SRMTC, alterações às respetivas contas de gerência de 2011.

(147) Diploma que continha as normas sobre a execução do ORAM para 2011.

(148) Ver os art.ºs 12.º e 13.º da LO n.º 1/2007 (art.ºs 15.º e 16.º, na redação da LO n.º 1/2010), e o art.º 68.º da Lei n.º 91/2001.

(149) Esta Circular procedeu à atualização da Circular n.º 4/ORC/2008, de 4 de abril, na sequência da alteração do formato de reporte da informação definido pela DGO, devido à alteração da periodicidade do reporte de trimestral para mensal.

(150) Por comparação com o valor global dos encargos identificado no Parecer sobre a Conta de 2010, a dívida administrativa registou um aumento na ordem dos 800 milhões de euros (41,8%), perfazendo cerca de 2,7 mil milhões de euros no final de 2011, onde se inclui 150 milhões de euros da “Dívida a fornecedores renegociada em 2005” (dívida objeto de titularização) e 97,9 milhões de euros da “Operação de sub-rogação de créditos (2006/2007)”, não considerados no montante da dívida administrativa indicado no Relatório da Conta de 2011 (ponto 12 do volume 1), embora aquelas dívidas se encontrem refletidas, respetivamente, nos anexos LII e LI, relativos à correspondente estimativa de encargos.

(151) Valores constantes da Conta da Região de 2011 e da relação de EANP remetida pela DROC, através do ofício n.º 4110/12, de 29/10/2012.

(152) Através do ofício n.º 4110/12, de 29 de outubro.

(153) Relatório n.º 13/2012-FC/SRMTC.

(154) Através da Resolução n.º 2/2011-PG.

(155) Através dos nossos ofícios n.ºs 1360 a 1371, remetidos a 18 de julho de 2012.

(156) Resulta da soma dos valores dos contratos iniciais e dos respetivos adicionais: 4 160 000,0€ + 316.143,3€ + 367000,0€ + 42 800,0€ = 4.885.943,3€.

(157) Na versão saída da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro, que procedeu à 7.ª alteração à LOPTC.

(158) Na redação da Lei n.º 1/2001, de 12 de dezembro, que aprovou a 5.ª revisão constitucional.

(159) O art.º 69.º, al. i), do EPARAM estabelece que compete ao GR administrar e dispor do património regional e celebrar os atos e contratos em que a Região tenha interesse.

(160) A partir de 15/11/2011, entrou em vigor a estrutura orgânica e de funcionamento do executivo regional, aprovada pelo DRR n.º 8/2011/M, de 14 de novembro.

(161) Exclui o património artístico e cultural e o domínial transmitido ou concessionado à empresa de capitais exclusivamente públicos PATRIRAM, S.A.

(162) Na asserção do art.º 2.º do DL n.º 477/80, de 15 de outubro.

(163) De fora ficam os débitos e os saldos de tesouraria, os quais são acompanhados no Capítulo da Dívida.

(164) Através do ofício com a ref.ª DRT, Proc. 5.3.1 P1, n.º 1160, de 21/11/2012, reproduzido no Anexo ao presente Relatório.

(165) Aprovou a orgânica da SRPF tendo alargado as atribuições da SRPF à área da aquisição de imóveis, visando “uma melhor e maior eficiência e eficácia na gestão, coordenação e inventariação do património regional”. Diploma que foi entretanto revogado pelo DRR n.º 4/2012/M, de 18 de junho.

(166) Em 2011, a orgânica DRPA constava do DRR n.º 11/2008/M, de 18 de junho, entretanto revogado pelo DRR n.º 18/2012/M, de 1 de agosto.

(167) A inventariação e inscrição dos imóveis do domínio privado é competência exclusiva da DRPA, enquanto o inventário dos bens do domínio público da RAM, ou sob sua administração, apesar de não existir legislação regional específica, a respetiva gestão é feita por aquela Direção Regional, nos termos gerais da respetiva orgânica. Sobre a gestão do parque de veículos da RAM, ver o DLR n.º 20/2009/M, de 3 de agosto. Assinalar finalmente que é competência dos serviços a que estejam afetos os inventários dos bens móveis do domínio privado — cfr. o DLR n.º 20/2009/M, de 3 de agosto.

(168) Aprovado ao abrigo da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 10/2007, de 6 de março.

(169) Realizada em 2006, que culminou com a aprovação do Relatório n.º 2/2006-FS/SRMTTC.

(170) Ver o Relatório n.º 7/2011-FS/SRMTTC.

(171) Em síntese, o regime jurídico instituído pelo DLR n.º 7/2012/M visa atender às aludidas especificidades e disciplinar, de forma eficaz, global e coerente, o património imobiliário do domínio privado da RAM e dos seus institutos públicos, através da consagração de instrumentos jurídicos necessários a uma útil administração imobiliária, designadamente a cedência, o arrendamento e a constituição do direito de superfície.

(172) Informação prestada através do seu ofício n.º 1 722, de 3 de agosto de 2012.

(173) O modelo do cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE) foi aprovado pela Portaria 671/2000, de 17 de abril.

(174) Seguindo a normas instituídas pelo DLR n.º 20/2009/M, de 3 de agosto.

(175) Com o DRR n.º 4/2012/M, de 9 de abril (aprovou a orgânica da SRPF), a Direção Regional de Finanças (serviço integrado na SRPF, cuja orgânica consta do DRR n.º 5/2008/M, de 26 de março) passou a designar-se por Direção Regional do Tesouro, a qual tem por missão administrar a tesouraria do Governo Regional, executar a política regional no setor das finanças e controlar as ações necessárias ao domínio da atividade financeira da RAM.

(176) Definido no DLR n.º 12/2010/M, de 5 de agosto.

(177) Foram alterados os artigos 7.º (regime jurídico geral) e 18.º (estatuto do pessoal) do DLR n.º 13/2010/M, de 5 de agosto.

(178) O art.º 23.º do DLR n.º 12/2010/M, de 5 de agosto, passou a ter a seguinte redação: “11 — É aplicável aos gestores públicos o regime previsto para os trabalhadores em funções públicas do subsídio de refeição e do abono de ajudas de custo e transporte por deslocações em território português e ao estrangeiro”.

(179) Na redação introduzida pelo DLR n.º 13/2011/M, de 5 de agosto. O citado art.º 9.º autorizou o GR a realizar operações ativas do Tesouro Público Regional até ao montante de 75 milhões de euros.

(180) Com os valores já corrigidos da discrepância que se verificava no ano anterior, entre os dados fornecidos pela DRT e o histórico do TC.

(181) Cfr. a RGR n.º 954/2011, de 11/07.

(182) Cfr. o DLR n.º 16/2011/M, de 11 de agosto.

(183) Encontrava-se ainda prevista a transferência de ações para os municípios de Câmara de Lobos e Porto Santo, no valor de 157,0 mil euros, a qual não foi possível concretizar, por falta de pagamento, até ao final do ano.

(184) Na sequência do contraditório, a carteira de 2010 foi corrigida em +2 108,2 mil euros, por força do reforço da participação no BANIF ocorrido em 2010, o qual não havia sido referenciado no Mapa 5 da DRT desse ano.

(185) Esclarecimento feito no contraditório que alterou o registado no Mapa 5 da DRT.

(186) As empresas do grupo IGSERV estão individualmente refletidas, dado a empresa-mãe estar dispensada de apresentar contas consolidadas. O grupo HF não apresentou as contas consolidadas.

(187) Aprovado pelo DL n.º 158/2009, de 13 de julho, que entrou em vigor em 2010, e cujos mapas-modelo foram definidos pela Portaria n.º 986/2009, de 7 de setembro.

(188) No entanto, em sintonia com a conta da RAM, o Balanço e Demonstração de Resultados da SESARAM são apresentados conforme a estrutura estabelecida pelo SNC.

(189) Empréstimo que tinha um período de carência até 2013 e se deveria prolongar até 2022.

(190) Ver ponto do anexo às Demonstrações Financeiras relativo aos financiamentos obtidos.

(191) A diferença entre este valor e os 423,4 milhões de euros, identificados como dívida financeira na parte inferior do Quadro IV.5, corresponde exatamente ao empréstimo obrigacionista obtido através da Zarco Finance, B.V.

(192) As 5 empresas com o maior volume de ativos estão autonomizadas enquanto as restantes 9 estão agregadas na coluna “Outras entidades”.

(193) As sociedades agrupadas na coluna *Outras entidades* representam apenas 9,2% do ativo global.

(194) A entrada em 2011 de uma nova sociedade para este agrupamento (VIAMADEIRA) e o início de atividade das empresas IGH e ARM, dadas as suas dimensões, pouco impacto causou nos valores agregados.

(195) Classificado em Passivo não corrente – Outros – Outras contas a pagar.

(196) Obras faturadas na ordem dos 13,4 milhões de euros, nos setores do abastecimento de água, do regadio e do saneamento.

(197) Processadas, respetivamente, no passivo corrente e não corrente, Outros.

(198) Sem levar em linha de conta os valores relativos à VIAMADEIRA.

(199) Relacionados com a operação atrás descrita de reconhecimento de subsídios nos capitais próprios.

(200) Cfr. as reservas emitidas nas certificações legais das contas das sociedades.

(201) Contacom mais uma empresa do que em 2010, a VIAMADEIRA, S. A.

(202) Apesar da quebra, a GESBA manteve uma folgada margem operacional positiva.

(203) Os trabalhos de dragagem realizados em 2010 e 2011. O Relatório de Gestão justifica o reconhecimento tardio (em 2011) dos custos de 2010, por irem ser cofinanciados pelo Fundo de Solidariedade.

(204) Seguindo o modelo do anexo ao Relatório sobre a conta da Região, os dados relativos à SESARAM foram ajustados à estrutura do SNC. Esse ajustamento consistiu em integrar nas contas *outros rendimentos e ganhos*: os proveitos suplementares, os outros proveitos operacionais e os proveitos extraordinários; e *outros gastos e perdas*: os impostos, os outros custos operacionais e os custos extraordinários. As outras contas apresentam uma correspondência direta.

(205) O Ponto 44 do Anexo ao Balanço e Demonstração de Resultados afirma que o novo preço foi aplicado a partir da proposta de revisão do contrato programa, ainda por outorgar à data da aprovação das contas (julho de 2012).

A Parte I, do Relatório de Gestão, na pág. 54, adianta que os valores unitários do contrato programa foram alinhados com a tabela de preços dos Grupos de Diagnósticos Homogêneos (GDH's), no final de 2011, sem que o serviço tivesse tido a possibilidade de ajustar a sua atividade à nova realidade. Acrescenta ainda, considerar os novos preços (portaria dos GDH's) desajustados dos verdadeiros custos da produção e das atividades que são desenvolvidas.

(206) Cfr. o Relatório de Gestão, Parte I, pág. 69.

(207) Cfr. o Relatório de Gestão, Parte I, págs. 67-68.

(208) A exploração de um restaurante/bar no Porto Santo pela empresa Ponta da Callheta, Lda. e a concessão da VIAMADEIRA, operada pela RGR n.º 954/2011, de 30/06.

(209) Não vencendo juros e com o período de carência e o plano de reembolso indeterminado.

(210) Embora os contratos celebrados, ao longo de 2011, tivessem atingido o montante global de 3 095 112,00 euros. Os contratos foram autorizados através das RGR n.º 27/2011, de 13/01, n.º 192/2011, de 17/02, n.º 451/2011, de 07/30, n.º 613/2011, de 05/05 e n.º 1627/2011, de 07/12, com a finalidade de auxiliar a tesouraria da empresa.

(211) Contrato celebrado a 23/03, no sentido de possibilitar a subscrição de parte do capital da IGH, e autorizado pelas RGR n.º 257/2011, de 03/03 e n.º 344/2011, de 17/03.

(212) Através da RGR n.º 1544-A/2011, de 20/10.

(213) Designação do Programa Operacional de Valorização do Potencial Económico e Coesão do Territorial da RAM, cofinanciado pelo FEDER

(214) Houve uma correção substancial dos valores em *stock* dos SFA, depois de clarificadas algumas incongruências com o IDE e o IEM. Em causa estavam fluxos monetários associados ao sistema de incentivos PRIME, cujos fundos, são exclusivamente nacionais (pertencem ao IAPMEI) e em que o IDE atua como representante daquele instituto na Região, não constituindo, por conseguinte, os financiamentos um ativo da Região.

(215) Vd. o art.º 9.º do DLR n.º 2/2011/M, de 10/01, alterado pelos DLR n.º 4/2011/M, de 11/03, DLR n.º 11/2011/M, de 06/07, e DLR n.º 13/2011/M, de 05/08.

(216) Em 2009 e 2010, as reduções foram de 27,3% e 25%, respetivamente.

(217) Relatório n.º 14/2012, aprovado em 15/11/2012.

(218) O DLR n.º 13/2010/M, de 5 de agosto, que aprovou o regime do sector empresarial regional, acolhendo no essencial as diretrizes estatuídas a nível nacional pelo DL n.º 558/99, de 17 de dezembro, adota duas figuras de empresas públicas: a *privada* representada pelas sociedades comerciais em que a posição direta ou indireta da Região ou de outras entidades públicas regionais seja dominante na definição do seu artigo 3.º, n.º 1; e a *pública*, de base institucional (entidades públicas empresariais), reguladas no capítulo III.

(219) Através do ofício com a ref.ª 1221, de 3 de dezembro, que consta da documentação de suporte do presente Relatório.

(220) Lei n.º 28/92, de 1 de setembro.

(221) O que constitui um reflexo do peso e importância que os fluxos financeiros, entre o orçamento regional e as entidades pertencentes ao sector público empresarial, assumem em termos orçamentais.

(222) Na 1.ª série do JORAM, n.º 126, de 31 de dezembro, 17.º Suplemento, foi publicada a Resolução n.º 1653/2010, de 31 de dezembro, do Conselho do Governo, que autorizou a celebração de um contrato-programa entre a Região e o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., tendo por objeto a definição e quantificação das atividades a realizar por este Serviço e das contrapartidas financeiras a auferir em função dos resultados obtidos, no montante de 239.805.547,00 euros, respeitantes ao período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2010, e que aprovou a respetiva minuta.

(223) Pelo Despacho n.º 1-JC/SRMTTC/2010, de 19 de maio, o Juiz Conselheiro desta Secção Regional determinou que “*Os contratos-programa, ou outros instrumentos geradores de idênticos efeitos jurídicos, outorgados por uma das entidades referidas nos artigos 2.º, n.º 1, 5.º, n.º 1, alínea c), parte final, da LOPTC, sujeita à jurisdição desta Secção Regional, devem ser submetidos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, desde que dos mesmos resultem encargos financeiros para essas entidades de valor superior ao indicado nos termos do artigo 48.º daquela LOPTC (€ 350 000,00, em 2010)*”.

(224) Nos termos do art.º 287.º, n.º 2, do CCP, aplicável à generalidade dos contratos administrativos, a atribuição de eficácia retroativa aos contratos apenas é permitida “*quando exigências imperiosas de direito público o justifiquem*”, e desde que essa produção antecipada de efeitos cumpra os pressupostos fixados nas alíneas do mesmo normativo, o que não é o caso.

(225) A evolução descrita o inverte a evolução ocorrida no exercício de 2010, em que se tinha verificado uma quebra de -34,7% nas participações em encargos financeiros das empresas e um aumento de +4,5% no apoio às SAD.

(226) Situações igualmente referenciadas no Parecer de 2009 e de 2010.

(227) Porque as entidades beneficiárias daquelas verbas revestem a natureza jurídica de sociedades (anónimas desportivas) privadas, nomeadamente porquanto a participação pública no seu capital social não é superior a 50%.

(228) Como se infere do regime específico das ações próprias estabelecido no Código das Sociedades Comerciais nos art.ºs 316.º a 325.º-B, por remissão do art.º 5 do regime jurídico das sociedades desportivas.

(229) De 2009 para 2010 já se havia verificado um aumento de 74,3%.

(230) Cfr. os poderes de representação conferido pela RCG n.º 1537/2010, de 13/10, e a deliberação da Assembleia Geral, traduzida na ata n.º 29, de 15/12/2010.

(231) Autorizada pela RCG n.º 1104/2011, de 9 de agosto, e destinado a financiar a aquisição de equipamentos que a empresa tem vindo a realizar desde 2007.

(232) Ao abrigo da RCG n.º 1629/2006, de 27 de dezembro, alterada pela RCG n.º 1597/2008, de 31 de dezembro, para a concretização do Plano de Investimento Plurianual (2004 a 2008) da empresa.

(233) Programa para Recuperação de Imóveis Degradados. Cfr. a RCG n.º 261/2010, de 12 de março.

(234) Cfr. a RCG n.º 1047/2011, de 28 de julho.

(235) A SRPF, através do ofício n.º 2940, de 23/10/2012.

(236) Cfr. a informação anexa ao ofício do IASAÚDE, com registo de entrada na SRMTTC n.º 2223, de 03/08/2012.

(237) Valor que foi objeto de acerto na sequência dos novos dados apresentados em contraditório tendo os EANP sido acrescidos em 5 779 266,4 de euros, referentes à produção de 2007/2008 (5 192 201,7 euros) e ao prémio de produção de 2008 (587 064,7 euros), os quais não constavam

da relação remetida pela DRT, através do ofício 1046, c/ o registo de entrada na SRMTTC n.º 2942, de 23 de outubro de 2012.

(238) Garantindo o fornecimento de serviços públicos ou a gestão de atividades, designadamente, ao nível da produção, do transporte terrestre e da construção de infraestruturas.

(239) No que toca à análise das transferências efetuadas para os municípios, no âmbito do PIDDAR, estas serão objeto de análise no Capítulo VII – *Subsídios e Outros Apoios Financeiros*.

(240) A versão integral das alegações (ofício da SRPF n.º SAI04456/12, de 05/12/2012) encontra-se reproduzida no Anexo a este Relatório.

(241) Lei n.º 43/91, de 27 de julho, que regula a organização e o funcionamento do sistema de planeamento.

(242) Diploma que procedeu à criação do Instituto de Desenvolvimento Regional, transferindo para este organismo certas competências que até então estavam cometidas à Direção Regional de Planeamento e Finanças.

(243) Cfr. n.º 1 do art.º 12.º da LEORAM (Lei n.º 28/92, de 1 de setembro).

(244) Cfr. n.º 3 do art.º 12.º da LEORAM.

(245) Tal substituição, realizada pelo ofício do IDR n.º 6478/2012, de 21/11/2012, ocorreu na sequência de um pedido de esclarecimentos, efetuado no sentido de serem sanadas as inconsistências evidenciadas por aquele documento, tendo então o IDR informado que as mesmas resultavam de um lapso e procedido de imediato à sua correção.

No entanto, dado que após aquela correção a referência ao orçamento inicial do PIDDAR constante da página 15 ainda continha o mesmo lapso, a SRPF, no âmbito do contraditório, veio informar que foram efetuadas “*as devidas atualizações, procedendo-se de igual modo, à disponibilização da versão atualizada no sítio do IDR*”.

(246) A análise da execução financeira global do PIDDAR encontra-se desenvolvida no ponto 6.4.

(247) Entre 2000 e 2010 as taxas de execução oscilaram entre 77,1% e 42%, registadas em 2008 e 2009 respetivamente.

(248) Incluindo os montantes envolvidos nos Acordos de Regularização de Dívida.

(249) Vide nomeadamente o ponto 8.3 – Dívida administrativa.

(250) Entre 2000 a 2010 os níveis de execução oscilaram entre 42% e 74,6%, registados, respetivamente, em 2009 e 2008.

(251) Preços deflacionados com base nas taxas de inflação anual da RAM, publicadas pela Direção Regional de Estatística.

(252) Considerando a média geométrica.

(253) Através do ofício com a ref.ª n.º SAIO 4454/12, de 05/12/2012, reproduzido no Anexo ao presente relatório.

(254) As alegações apresentadas constam do ofício n.º 4268, de 5/12/2012, reproduzido no Anexo ao presente relatório.

(255) Ver o Capítulo VIII, epígrafado de “*Concessão de subsídios e outras formas de apoio*”, que engloba os art.ºs 37.º — “*Concessão de subsídios e outras formas de apoio*”, 38.º — “*Subsídios e outras formas de apoio abrangidos pelo artigo 37.º deste diploma*”, 39.º — “*Apoio humanitário*” e 40.º — “*Indemnizações compensatórias*”.

(256) Conforme consta do Anexo IX “*Transferências correntes para sociedades e quase sociedades não financeiras, administração central, regional e local, instituições sem fins lucrativos, famílias e resto do mundo*”, do Volume I, que contém os mapas desenvolvidos da conta da Região.

Dessa verba foram utilizados € 191 677,20, para o pagamento de 1213 compensações monetárias aos jovens participantes no referido programa, tendo resultado um saldo de € 322,80, entregue na Tesouraria do Governo Regional, através da guia n.º 685, de 8 de novembro de 2011. Pela guia n.º 687, de 8 de novembro, foi feita a entrega de € 244,00, conforme o ofício n.º 3687, de 15/10/2012 da SRERH, que veio acompanhado do ofício n.º 688, da mesma data da DRJD. De salientar que a informação constante deste último ofício aponta no sentido de não existirem outras situações semelhantes no seio da Administração Regional.

(257) Segundo o qual “*Todos os actos do Governo Regional e dos seus membros devem ser publicados no Jornal Oficial da Região, nos termos definidos por decreto legislativo regional*”.

(258) Que, em síntese, reside no facto de os jovens (ainda menores) não possuírem conta bancária e na necessidade de as referidas compensações deverem ser processadas direta e imediatamente nos primeiros quinze dias do mês seguinte à frequência do programa, o que torna “*o pagamento por cheque (...) o procedimento mais célere e eficaz*”.

(259) Através do ofício n.º SAI04454/12, de 5/12/2012, reproduzido no Anexo ao presente relatório, e que integra ainda as alegações da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos.

(260) No âmbito dos trabalhos preparatórios do relatório e parecer sobre a conta da Região, tal como consta do ofício n.º 688, de 15 de outubro de 2012.

(261) Cuja disciplina estabelece que “*Nenhuma despesa pode ser efetuada sem que, além de ser legal, se encontre suficientemente discriminada no orçamento da Região Autónoma da Madeira, tenha*

cabimento no correspondente crédito orçamental e obedeça ao princípio da utilização por duodécimos, ressalvadas, nesta última matéria, as exceções autorizada por lei”.

(262) No ofício n.º 3519, de 22/10/2012, recebido na SRMTC, no mesmo dia, com a referência n.º 2913.

(263) À semelhança do que sucede, aliás, no território continental, com o DL n.º 191/2009, de 17 de agosto [cfr. o art.º 9.º, n.º 1, alínea i], por contraponto com o art.º 3.º do DLR 25/99/M, que elenca as formas que podem assumir os apoios financeiros disponibilizados pela Região, como sejam: os contratos programa de dinamização cultural; os protocolos de desenvolvimento e cooperação cultural; os contratos programa de dinamização das atividades de promoção e animação turística; e os protocolos de desenvolvimento e cooperação no âmbito da promoção e animação turística.

(264) Aliás, e em linha com a posição defendida pelo TC, há a referir que a Chefe do Gabinete do SRPF, no ofício n.º SAI 03471/08/SRP, de 22/8/2008, dirigido à SRCTT, onde foi registado com o n.º 2936, de 25/8/2008, advertiu este departamento do GR para (...) “os termos operacionais em que será processada a realização do orçamento para o Fundo, uma vez que, em termos práticos não é constituída nenhuma figura jurídica para onde deverá ser transferida a verba prevista em sede de orçamento (...)”.

(265) Cfr. os ofícios n.ºs 396, de 21/2/2011, e 863, de 7/4/2011, ambos assinados pelo adjunto do gabinete, Carlos Alberto Silva.

(266) Composta pelos representantes da ANAM e da SRCTT, este último designado pelo despacho n.º 2/2009, de 4 de fevereiro, publicado no JORAM, II Série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2009.

(267) Na reunião de 25 de Março de 2011.

(268) A referida ata, detalha as competências que ficaram na esfera da comissão de gestão e as que passaram para a ADERAM.

(269) A 10 de agosto de 2011, a equipa de gestão autorizou a transferência das verbas depositadas pelos parceiros privados na conta bancária existente no BANIF, em nome da SRCTT/FIPT (no valor de € 32 132,96), para uma nova conta titulada pela ADERAM e a devolução da componente da SRCTT não utilizada (€ 13 752,00) para o GR, através da SRPF.

(270) Sobre o ofício n.º 822, de 31/03/2011, subscrito pelo coordenador da equipa de gestão, Alejandro M.G. Gonçalves. Ver também os ofícios n.ºs 396, de 21/2/2011, e 863, de 7/4/2011, ambos assinados pelo adjunto do gabinete, Carlos Alberto Silva.

Mantendo-se [a SRCTT] como cofundadora, com poderes de coordenação e apreciação no que diz respeito às matérias de turismo, por motivos de interesse público e das suas competências”.

(271) Cujos termos estabelecem que “Nenhum titular de órgão ou agente da Administração Pública pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública nos seguintes casos” (n.º 1) “Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum (alínea b).

(272) Ver o CPA, 2ª edição, de Mário Esteves de Oliveira, Pedro Costa Gonçalves e J. Pacheco de Amorim, página 247.

(273) Através da resolução n.º 1030/2011, publicada no JORAM, I Série, n.º 80, de 19 de julho.

(274) Através da resolução n.º 1337/2011, publicada no JORAM, I Série, n.º 106, de 21 de setembro.

(275) Que, a 31/12/2010, era de € 460 291, 62.

(276) Pagamento que ocorreu a 16/2/2011, segundo o extrato da conta bancária de 1/1/2011 a 28/2/2011.

(277) Tendo por base as atas da equipa de gestão (de 15 de janeiro de 2010, 29 de abril de 2010, 29 de junho de 2010 e 29 de setembro de 2010) apurou-se que foram autorizados pagamentos no ano de 2010 por conta do referido fundo, relativamente a candidaturas apresentadas no âmbito do FIPT 2009, no montante global de € 118 450,00, repartido pela TAP (€ 80.450,00), SATA (€ 23 000,00) e HALCON (€ 15 000,00).

Além disso, também em 2010, foram aprovadas outras duas candidaturas, uma da TAP no montante de € 160 000,00 (80.000,00 em 2010 e 80 000,00 em 2011) e outra da Transavia no valor de € 307 000,00, repartido pelos anos de 2010 (€ 135.000,00), 2011 (€ 92 000,00) e 2012 (€ 80 000,00), cujos pagamentos estão dependentes da apresentação de relatórios intercalares e/ou final contendo as atividades realizadas, como se infere das atas da equipa de gestão de 12 de março e de 23 de fevereiro, ambas de 2010.

(278) De acordo com a cláusula 9ª do protocolo. Acresce que a equipa de gestão do FIPT foi nomeada pela (então) SRTT, mediante o despacho n.º 2/2009, de 4 de fevereiro, publicado no JORAM, II Série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2009.

(279) Apenas houve a alteração de duas entidades na listagem: a substituição da Associação de Promoção da RAM e da Escola de Enfermagem S. José de Cluny pelas Obra Social Franc. Missionárias

de Maria e Auxílio Maternal do Funchal — e algumas mexidas nas posições relativas.

(280) Alterado pelo art.º 3.º do DLR n.º 28-A/2001/M, de 13 de novembro, e que continua a vigorar por força do art.º 4.º do DLR n.º 34/2009/M, de 31 de dezembro.

(281) Através da dotação da rubrica orçamental 04.02.01 — *Transferências correntes – Sociedades financeiras – Bancos e outras instituições financeiras*.

(282) Cfr. a resolução do CGR, n.º 418/2011, publicada no JORAM, I Série, n.º 41, de 12 de abril.

(283) Publicados no JORAM, II Série, n.º 81, de 28 de abril de 2011.

(284) Este valor corresponde à percentagem da comparticipação financeira que o GR se vinculou a transferir para cada um dos Municípios, no ano de 2011, tal como resulta dos contratos-programa, em linha com as conclusões do relatório n.º 10/2010-FC/SRMTC.

(285) Enquadradas na classificação económica 08.05.03.

(286) São elas: “*Novas acessibilidades ao Vasco Gil-Santo António*”, da CMF, no montante de € 857,00, “*Construção da EM entre os sítios da Fonte Pinheiro, Moreno e Barreiro*”, no valor € 412 299,98, e “*Construção da EM entre os Sítios da Pedra de Nossa Senhora e Vigia-Campanário*”, no montante de € 906 205,99, ambas da CMRB, e “*Construção da EM entre Feiteiras e levada do Poio- São Vicente*”, da CMSV, com a verba de € 1 402,00.

(287) Em 2010, o GR apoiou os municípios da Região com verbas que atingiram um valor próximo dos 3,6 milhões de euros.

(288) Se bem que, no caso do IASAUDE, a expressão “apoios financeiros” seja equívoca já que, através dessas verbas, a RAM está a pagar os serviços prestados pela SESARAM,S.A.

(289) A parte relativa à SESARAM foi objeto de análise mais desenvolvida no *Capítulo V – Fluxos Financeiros entre o OR e o SERAM*.

(290) Cfr. o Ponto 5.5 do *Cap. V – Fluxos Financeiros entre o ORAM e o SERAM*.

(291) Na aceção que é dada pela Lei n.º 7/98, de 3 de fevereiro.

(292) A versão integral das alegações da SRPF (ofício n.º SAI04422/12, de 03/12/2012) consta da documentação de suporte do presente Relatório.

(293) A versão integral das alegações (ofício do Ministério da Finanças n.º 1264, de 3/12/2012, que remete para o ofício n.º P20017, de 3/12/2012, da Direção-Geral do Orçamento) consta da documentação de suporte do presente Relatório.

(294) Alterada pela Lei n.º 48/2011, de 26 de agosto, e pela Lei n.º 60-A/2011, de 30 de novembro.

(295) Ao abrigo do disposto no art.º 87.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto (LEO), alterada pela LO n.º 2/2002, de 28 de agosto, e pelas Leis n.ºs 23/2003, de 2 de julho, 48/2004, de 24 de agosto, 48/2010, de 19 de outubro, 22/2011, de 20 de maio, e 52/2011, de 13 de outubro.

(296) Na densificação daquele conceito, o n.º 3 do mesmo artigo dispõe que “[o] montante de endividamento líquido regional, compatível com o conceito de necessidade de financiamento do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais (SEC95), é equivalente à diferença entre a soma dos passivos financeiros, qualquer que seja a sua forma, incluindo, nomeadamente, os empréstimos contraídos, os contratos de locação financeira e as dívidas a fornecedores, e a soma dos ativos financeiros, em especial o saldo de caixa, os depósitos em instituições financeiras e as aplicações de tesouraria”.

(297) DLR n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo DLR n.º 4/2011/M, de 11 de março, pelo DLR n.º 11/2011/M, de 6 de julho, e pelo DLR n.º 13/2011/M, de 5 de agosto.

(298) Na redação dada pelo art.º 70.º da Lei n.º 130/99, de 21 de agosto, que aprovou a primeira revisão do EPARAM.

(299) Através da Resolução n.º 1479/2010, do Conselho do Governo de 3 de dezembro.

(300) Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro, na redação dada pela LO n.º 1/2010, de 29 de março, e com as alterações introduzidas pela LO n.º 2/2010, de 16 de junho.

(301) Define a dívida pública flutuante como “a dívida pública contraída para ser totalmente amortizada até ao termo do exercício orçamental em que foi gerada”.

(302) Através da RCG n.º 1724/2011, de 29 de dezembro, em cujos considerandos foi mencionado que “(...) a falta de liquidez impede a regularização, no prazo estabelecido, de todas as responsabilidades decorrentes dos referidos empréstimos de apoio à tesouraria” e que “o Programa de Ajustamento da Madeira, e o respectivo contrato de financiamento, será assinado até ao dia 16 de Janeiro de 2012”.

(303) Os mesmos foram amortizados, respetivamente, a 16/01/2012 e 23/01/2012.

(304) Normas de idêntico teor têm vindo a ser consagradas nos DLR que anualmente aprovam o orçamento da RAM.

(305) Despacho n.º 389/11/MEF, de 29 de dezembro de 2011.

(306) Segundo informação da SRPF a respetiva amortização foi efetuada com data-valor de 27/01/2012.

(307) Concretamente, acerca dos moldes exatos em que se processaram estes pagamentos, a SRPF esclareceu (através do ofício n.º 1088, de 02/11/2012) que os “valores foram validados/decididos pelos serviços

do Ministério das Finanças, sendo que posteriormente a conta da Região junto” do IGCP “foi creditada com o produto do empréstimo (...) e os pagamentos efetuados diretamente pelo ICGP para os NIB’s de cada beneficiário, indicados no Anexo II ao contrato de Empréstimo Intercalar”.

⁽³⁰⁸⁾ A versão integral das alegações (ofício do Ministério das Finanças n.º 1264, de 3/12/2012, que remete para o ofício n.º P20017, de 3/12/2012, da Direção-Geral do Orçamento) consta da documentação de suporte do presente Relatório.

⁽³⁰⁹⁾ “Netting” ou compensação é a extinção de obrigações cujos credores são concomitantemente devedores recíprocos.

⁽³¹⁰⁾ O valor do PIB da RAM relativo a 2011 não se encontrava ainda disponível à data desta análise.

⁽³¹¹⁾ Cfr. o n.º 5 do art.º 29.º do diploma.

⁽³¹²⁾ Cfr. o anexo XXI ao Relatório da Conta da RAM de 2011.

⁽³¹³⁾ Perfilhando o entendimento constante do ponto 3.3.3. do Relatório n.º 15/2007-FS/SRMTC, respeitante à auditoria orientada para a avaliação do grau de acatamento das recomendações formuladas pelo Tribunal de Contas ao IDRAM no âmbito do Relatório n.º 6/2005-FS/SRMTC.

⁽³¹⁴⁾ Nos anos 2006 a 2010 os valores em dívida, a 31 de dezembro, eram, respetivamente, € 4.396.136,94, € 5.081.957,33, € 6.287.836,71, € 6.940.321,74 e € 6.522.101,17.

⁽³¹⁵⁾ Isto é, tomando como referência não o montante apresentado na Conta da RAM de 2010 mas sim o valor após as correções introduzidas no âmbito do Parecer à mesma. Caso a análise seja feita a partir do dito valor da Conta o aumento é da ordem dos mil milhões de euros (58,5%), conforme se observa na antepenúltima linha do quadro.

⁽³¹⁶⁾ Quanto ao andamento do trabalho de validação destes montantes por parte da administração, a SRPF informou que por ter sido dada “prioridade a valores objeto de Acordo, aqueles valores de juros de mora, resultante do apuramento de notas de débito, que as diferentes empresas vêm reportando aos nossos serviços, encontram-se por conformar” (cfr. o ponto 4 do ofício da SRPF n.º 1088, de 02/11/2012).

⁽³¹⁷⁾ O montante global destes acordos, no âmbito da Administração Direta, foi de € 19.692.226,97, tendo no entanto sido pagos no próprio ano € 3.388.757,84.

⁽³¹⁸⁾ O valor das diminuições foi ainda afetado por acertos nas retenções para a Caixa Geral de Aposentações, referentes a diversas faturas de empreitadas, que resultaram numa diminuição líquida de 104,9 mil euros (cfr. o ponto 3 do ofício da SRPF n.º 1088, de 02/11/2012).

⁽³¹⁹⁾ A real dimensão dos encargos para a Região irá depois depender da efetividade com que esta consiga exercer o seu direito de regresso sobre o beneficiário do aval.

⁽³²⁰⁾ Este montante decorre da alteração introduzida pelo art.º 1.º do DLR n.º 11/2011/M, de 6 de julho (segunda alteração ao ORAM para 2011), já que na redação original o montante havia sido fixado em 250 milhões de euros.

⁽³²¹⁾ Há que reter no entanto que o volume das garantias prestadas em 2010 (cerca de 15 milhões de euros) foi o segundo mais baixo da última década, apenas superado pelo valor registado em 2008 (14,8 milhões).

⁽³²²⁾ Sobre a variação anual das responsabilidades da RAM vide o ponto 8.4.6.

⁽³²³⁾ O total das responsabilidades indicado no quadro é superior, em € 3.977.842,95, ao evidenciado na Conta da RAM (quadro 94 e anexo XLIV) pelo facto de aquele documento evidenciar o montante efetivo em dívida a 31/12/2011, o qual não inclui o capital que se encontrava por utilizar àquela data.

Registe-se ainda que foi emitida uma errata ao referido anexo XLIV, apresentada no âmbito do contraditório.

⁽³²⁴⁾ Considerou-se aqui apenas os beneficiários cujos totais em incumprimento eram superiores a € 50.000.

⁽³²⁵⁾ Até 2009 a Região vinha habitualmente suportando encargos neste âmbito, cfr. o Parecer sobre a Conta da RAM de 2009.

⁽³²⁶⁾ Neste quadro só se consideraram os beneficiários com situação de incumprimento em aberto, contabilizando-se todo o respetivo historial de pagamentos e reembolsos ocorridos.

⁽³²⁷⁾ Na redação dada pela Lei Orgânica n.º 1/2010, de 29 de março.

⁽³²⁸⁾ Conforme resulta do ofício n.º 129/CD/2012, de 10/10/2012, do Instituto Nacional de Estatística.

⁽³²⁹⁾ Cfr. os ofícios n.º 560/DRE, de 10/10/2012, e n.º 562/DRE, de 11/10/2012, da Direção Regional de Estatística.

⁽³³⁰⁾ Para maior detalhe acerca desta questão vide o referido ponto do Parecer à conta da RAM de 2010.

⁽³³¹⁾ Dados que foram utilizados na elaboração do Parecer à Conta da RAM de 2010

⁽³³²⁾ Tal situação é também constatável a partir dos dados do mapa relativo às reclassificações das operações de dívida pública da RAM, constante dos dados obtidos da DRE, através do ofício n.º 560/DRE, de 10/10/2012.

⁽³³³⁾ Atente-se que, para além de o diploma que aprovou o ORAM para 2011 ter abandonado a referida disposição que mandava compensar receitas de juros de saldos bancários com despesas de juros da

dívida, verificou-se também a alteração do enquadramento normativo que resultava do art.º 6.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto (LEO), por via das alterações legislativas introduzidas pela Lei n.º 52/2011, de 13 de outubro.

⁽³³⁴⁾ Nomeadamente no âmbito do Parecer à conta da RAM de 2010, cfr. o ponto III.V.10 do Relatório.

⁽³³⁵⁾ Através do ofício n.º SAI 04479/12, de 06/12/2012, que consta da documentação de suporte do presente Relatório.

⁽³³⁶⁾ Reproduz a desagregação dos movimentos extraorçamentais apresentada no quadro 81 do volume I do Relatório da Conta da RAM (pág. 96), não refletindo as reposições abatidas aos pagamentos, que são analisadas no capítulo x. – *As Contas da Administração Pública Regional*.

⁽³³⁷⁾ Ao abrigo do DL n.º 459/82, de 26 de novembro, tendo nomeadamente em conta a remissão inserida nas Notas explicativas anexas ao DL n.º 26/2002, relativamente às *Contas de Ordem* (17.04.00).

Tendo por base o classificador das receitas e das despesas públicas, a DROC, através da Circular n.º 1/ORÇ/2004, de 14 de janeiro (mantida em vigor a pelo ponto XI-1 da Circular n.º 1/ORÇ/2011), definiu os procedimentos para a contabilização das “*Contas de Ordem*”, ai se estabelecendo que, “*a partir de 1 de Janeiro de 2004, na Tesouraria do Governo Regional, as entregas e os recebimentos das receitas próprias dos serviços, institutos e fundos autónomos passam a ser classificadas em “17.04.00 – Contas de Ordem” e “12.03.00 – Contas de Ordem”, respetivamente*”, e que “[o]s serviços, institutos e fundos autónomos entregam as suas receitas próprias na tesouraria do Governo Regional acompanhadas da respetiva Guia de Receita, devidamente preenchida, e posteriormente procedem ao recebimento dessas importâncias através da elaboração de uma requisição de fundos.”

⁽³³⁸⁾ Cfr. o Quadro IX.2 – *Variação anual das operações extraorçamentais* (2010/11).

⁽³³⁹⁾ Por força do art.º 25.º da LEORAM, a Conta da Região abrange as contas de todos os organismos da administração regional que não tenham natureza, forma e designação de empresa pública, constituindo a síntese da execução do Orçamento da RAM no ano económico a que respeita.

⁽³⁴⁰⁾ Apresentadas através do ofício da SRPF n.º SAI04464/12, de 6/12/2012, reproduzido no Anexo ao presente Relatório.

⁽³⁴¹⁾ Relatório n.º 10/2012-FS/SRMTC, aprovado em 27 de setembro de 2012.

⁽³⁴²⁾ Ver o ponto 2.2 do Capítulo II (Receitas), para maior desenvolvimento.

⁽³⁴³⁾ Relativamente aos Anexos XV, XIX, XXII, XXII-I, XXII-II, XXII-III da Conta da RAM; páginas 9 a 11 e páginas 100, 101, 102 e 105 do Relatório da Conta da RAM, Mapa de execução orçamental da Receita dos SFA constante do volume II, Tomo II da Conta da RAM de 2011, remetidos através dos ofícios da SRPF SAI04464/12 de 6/12/2012 e SAI04523/12, de 12/12/2012.

⁽³⁴⁴⁾ Nos termos da LEORAM, em concreto do ponto IV do art.º 27.º, o Governo Regional apresentou os quatro mapas relativos à situação de tesouraria (cfr. os Anexos XXXIII a XXXVI).

⁽³⁴⁵⁾ Cfr. o quadro XXXV – *Conta geral de operações de tesouraria e transferências de fundos*.

⁽³⁴⁶⁾ Cfr. o DL n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, que define a estrutura dos códigos de classificação, prevendo a especificação das receitas por capítulos, grupos e artigos, e das despesas por agrupamentos, subagrupamentos e rubricas. Acrescentar que, tal como em anos anteriores, as operações extraorçamentais revelam, relativamente aos *Recursos Próprios de Terceiros* (código 17.05 da receita e 12.05 da despesa, nos termos da circular n.º 2/ORÇ/2004, de 15 de janeiro de 2004, da DROC), um nível de desagregação não permitido pelo art.º 4.º do DL n.º 26/2002, em cujo n.º 1 restringe a possibilidade de especificação desagregada das receitas públicas “*ao nível do subartigo e da rubrica*” e das despesas públicas “*ao nível da alínea e subalínea*”. A SRPF alegou, no âmbito do Parecer de 2010, “*que os códigos 17.05 da receita e 12.05 da despesa foram aceites pela Direção Geral do Orçamento, tendo os modelos de reporte da informação da execução orçamental, disponibilizados por aquela entidade, inclusão de campos para os códigos acima referidos*”.

⁽³⁴⁷⁾ Cfr. o Capítulo “10 – Operações Extraorçamentais”, do Relatório da Conta da RAM relativo a 2011.

⁽³⁴⁸⁾ Cfr. o Capítulo VIII – Dívida e outras responsabilidades, do presente Relatório e Parecer.

⁽³⁴⁹⁾ A conta agregada dos SFA constante da Conta da RAM apresenta algumas divergências em relação à que se apresenta ponto 10.1.3, pelos motivos explicitados nos capítulos II.2.2 e III.3.2, relativos à Receita e à Despesa, respetivamente.

⁽³⁵⁰⁾ Contém, além do saldo inicial, os saldos corrente e de capital e as reposições não abatidas nos pagamentos.

⁽³⁵¹⁾ Cfr. o ponto 8.3 do presente relatório.

⁽³⁵²⁾ Relatório n.º 10/2012-FS/SRMTC

ANEXO

Respostas dos Serviços e Organismos

(artigo 24.º, n.º 4, da LEORAM e artigo 13.º, n.º 4, da LOPTC)

Gestão Financeira e Controlo Interno

S. R.
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
 GOVERNO REGIONAL
 SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

SRNTC 161112 ENT.CORR. 3176

À VAT II
 Ex. 16-11-2012

Ex.º Senhor
 Juiz Conselheiro da Secção Regional da
 Madeira do Tribunal de Contas
 Palácio da Rua do Esmeraldo
 Rua do Esmeraldo, 24
 9004-554 FUNCHAL

Sec Reg do Plano e Financas - DROC

Sua referência:
 2000
 2096

Sua comunicação de:
 2012/10/25
 2012/11/09

SALIDA
 SAI04275/12 16/11/2012
 Proc: 01.02.02.02

ASSUNTO: **“RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA DE 2011 – CONTROLO INTERNO”**

Excelência

Em referência aos V/ ofícios acima mencionados, envio a V. Excelência, em anexo, os esclarecimentos julgados convenientes às observações constantes do documento **Controlo Interno**, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011.

Com os melhores cumprimentos *e elevada consideração*

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO
 E FINANÇAS,

José Manuel Ventura Garcês



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA REGIÃO DE 2011

I — CONTROLO INTERNO

1.1. Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade

A Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade (DROC) em matéria de superintendência da contabilidade pública, procedeu à elaboração e divulgação de circulares com o intuito de incutir a uniformização de procedimentos ao nível da execução orçamental e de reporte de informação orçamental e financeira, transpondo para o efeito as circulares divulgadas pela Direcção Geral do Orçamento (DGO).

Este Serviço não possui meios humanos para a realização de ações fiscalizadoras junto dos serviços simples ou dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira, recaindo a verificação orçamental interna, meramente aos atos que carecem da intervenção da Secretaria Regional do Plano e Finanças, ao nível da gestão orçamental dos serviços. Para o efeito, procedeu à devida análise de conformidade dos despachos de alteração no âmbito da gestão orçamental, antecipações de duodécimos e análise de descongelamentos sujeitos a autorização da Secretaria Regional do Plano e Finanças, para além da análise da conformidade de todas as despesas para emissão de autorização de pagamento.

A intervenção da DROC, ao nível da validação dos dados que são reportados pelos diversos organismos para efeitos de prestação de informação mensal, relativa à execução orçamental e aos montantes dos encargos assumidos e não pagos da Administração Pública Regional, assenta essencialmente na informação disponível e registada no sistema informático da DRI, bem como nos esclarecimentos adicionais remetidos por essas entidades. Ao nível dos serviços e fundos autónomos, o controlo é exercido segundo as informações reportadas que são da exclusiva responsabilidade desses serviços, dotados que são de autonomia financeira, administrativa e patrimonial, não dispondo neste âmbito a DROC de quaisquer meios de fiscalização, suportando-se para o efeito nas informações prestadas por esses serviços.

A estrutura orgânica da DROC definida pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M, de 27 de Agosto incumbe esta entidade de um vasto conjunto de atribuições e define um quadro de pessoal em conformidade. No entanto este quadro de pessoal nunca foi munido dos



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

recursos humanos necessários ao desempenho do amplo universo das atribuições conferidas, conforme abaixo se demonstra.

Informa-se que o quadro de pessoal da DROC tinha a seguinte composição a 31/12/2011:

Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (orgânica)	Lugares ocupados
Pessoal dirigente	-	Diretor regional	1	1
		Diretor de serviços	3	3
		Chefe de divisão	3	2
Pessoal técnico superior	Técnica superior	Assessor principal	24	4
		Assessor		
		Técnico superior principal		
		Técnico superior de 1ª classe		
		Técnico superior de 2ª classe		
Pessoal de informática	Especialista de informática	Especialista de informática de grau 3	1	-
		Especialista de informática de grau 2		
		Especialista de informática de grau 1		
Pessoal técnico	Técnica	Técnico especialista principal	1	-
		Técnico especialista		
		Técnico principal		
		Técnico de 1ª classe		
		Técnico de 2ª classe		
Técnico-profissional	Técnica profissional	Técnico profissional especialista principal	2	-
		Técnico profissional especialista		
		Técnico profissional principal		
		Técnico profissional de 1ª classe		
		Técnico profissional de 2ª classe		
Pessoal de chefia	-	Chefe de departamento	7	3
		Chefe de secção	12	5
	Coordenador	Coordenador especialista	3	-
		Coordenador	2	-
Pessoal administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	50	30
		Assistente administrativo principal		
		Assistente administrativo		
Pessoal auxiliar	-	Motorista de ligeiros	1	-
	-	Encarregado de pessoal auxiliar	1	-
	-	Auxiliar administrativo	6	2
	-	Operador de reprografia	1	-

Anexo I, Mapa I do DRR n.º 19/2003/M de 27/8



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Ao nível do pessoal técnico superior - quatro lugares ocupados a 31/12/2011 - correspondem a um técnico superior jurista, dos restantes três técnicos superiores com formação nas áreas de gestão e economia encontravam-se dois afectos à Direcção de Serviços de Orçamento e Conta, um à Direcção de Serviços de Contabilidade, não existindo qualquer técnico superior afecto à Direcção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos.

Sendo que, este quadro técnico é manifestamente insuficiente, até porque tem sido completamente absorvido pelos trabalhos de assessoria em matérias orçamentais dado a elevada sobrecarga que esta Direcção nesta área funcional.

Efectivamente o quadro de pessoal organicamente definido prevê 24 lugares da carreira técnica superior para as áreas funcionais de *“realização de estudos e pareceres no âmbito das suas especialidades, nomeadamente em matérias relacionadas com o orçamento e contabilidade, bem como a realização de inquéritos e auditoria”*.

A abrangência das funções atribuídas à DROC apenas poderiam, na sua plenitude, serem desempenhadas – inclusive realização de inquéritos e auditoria – com a existência de técnicos superiores para o efeito, conforme a quota prevista na orgânica que, nunca foi preenchida por motivos que não podem ser imputados à DROC.

Para o efeito, dada a elevada escassez de recursos humanos ao nível da carreira técnica superior, de que padece esta Direcção Regional o não exercício pleno das funções de fiscalização, não poderá ser interpretado como renúncia ou negligência em relação a essa função, mas sim e tão só, por não ser humanamente possível de concretizar, face aos recursos existentes, pelo que brevemente será alterada a orgânica deste Direcção Regional.

1.2 Inspeção Regional de Finanças (IRF)

No ponto 1.2. do documento em apreço, é referenciado que *«Não obstante a natureza das irregularidades detetadas pela IRF nalgumas das ações referidas (concluídas em 2011) se mostrar suscetível de conter matéria de interesse para a ação do TC, e trazer à colação o disposto na al. b) do n.º 2 do art.º 12.º da LOPTC, só um dos seus relatórios, o da auditoria ao sistema de controlo interno do IASAUDE (relatório n.º 2/2010), concluído a 29 de Dezembro de 2010, foi, por despacho do Secretário Regional do Plano e Finanças, de*



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

30/12/2010, mandado remeter à SRMTC, o que só aconteceu a 21 de Junho de 2011, através do ofício n.º 118 da IRF.»

O prazo de remessa de relatórios elaborados pelos órgãos de controlo interno ao Tribunal de Contas não consta da lei ou de instruções do Tribunal, deixando ao livre arbítrio daqueles órgãos o período em que devem remeter os seus relatórios a este Tribunal.

Por outro lado, o especial dever de colaboração com o Tribunal de Contas a que estão sujeitos os órgãos de controlo interno compreende também, de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 2 do dito artigo 12.º da Lei n.º 98/97, “...*O envio dos relatórios das suas ações, por decisão do ministro ou órgão competente para os apreciar, sempre que contenham matéria de interesse para a ação do Tribunal, concretizando as situações geradoras de eventuais responsabilidades com indicação documentada dos factos, do período a que respeitam, da identificação completa dos responsáveis, das normas violadas, dos montantes envolvidos e do exercício do contraditório institucional e pessoal, nos termos previstos no artigo 13.º da presente lei.*”

A IRF e o Secretário Regional do Plano e Finanças, conscientes do especial dever de colaboração a que estão sujeitos, consideraram, no entanto, não haver, na maioria dos relatórios concluídos em 2010, matéria susceptível de se enquadrar na alínea b) do n.º 2 do artigo 12.º da mencionada Lei, remetendo, dentro de um prazo razoável, o relatório que continha factos e matéria de interesse para o Tribunal.

1.4 Conclusões e 1.5 Recomendações

No decorrer do presente ano têm sido adotadas medidas concretas no sentido de serem melhorados e/ou implementados procedimentos que assegurem o acompanhamento da atividade orçamental das entidades do perímetro da Administração Pública Regional (APR), a deteção e correção de desvios, o controlo de compromissos e do endividamento, o escrutínio das decisões com impactos financeiros plurianuais, e a qualidade da informação orçamental.

O projeto de implementação de sistemas integrados de gestão financeira e orçamental, em curso, enquadra-se no âmbito da medida 45 do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro (PAEF) da Região Autónoma da Madeira. De referir que a caracterização do projeto de migração GeRFiP - Gestão de Recursos Financeiros em modo partilhado e



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Sistemas Centrais na RAM foi definido pela ESPAP - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., na sequência de diversas reuniões de trabalho, nas quais a RAM e outros organismos do Ministério das Finanças participaram. Ficou ainda definido, pela ESPAP, que não seria possível a implementação em 2013 do GeRHuP - Gestão de Recursos Humanos em modo partilhado na Região Autónoma da Madeira, devido ao seu estado incipiente de desenvolvimento a nível nacional.

No que concerne ao GeRFiP, ficou definido que a solução mais adequada para a RAM seria a da migração para GeRFiP, numa primeira fase, de todos os organismos da Administração Pública Regional (APR) que atualmente não dispõem de um sistema integrado de gestão financeira que possibilite a aplicação do POC-P (serviços simples do Governo Regional, DRAJ e DRAPPS).

No que concerne ao calendário do projeto anexamos a última versão do proposto pela ESPAP, o qual tem sido cumprido escrupulosamente.

De forma a ser possível concretizar a agregação e consolidação das Contas de todos os organismos da APR (GR, SFA's e EPR's), a solução proposta foi a da utilização dos sistemas centrais, em concreto o RIGORE Central. Serão desenvolvidos interfaces que possibilitarão integração da informação no RIGORE Central. Para o efeito, será publicada circular com instruções sobre informação a enviar pelos serviços, que adaptará à RAM as Circulares série A n.º 1369 e 1372, da DGO.

Acresce referir que neste momento já está a ser utilizado o Sistema Integrado de Gestão Orçamental da Administração Central (SIGO), tendo sido desenvolvida a plataforma SIGORAM para preparação do Orçamento da Região de 2013. De igual modo, os serviços da APR estão a utilizar o Sistema Central de Encargos Plurianuais, para efeitos de registo destes encargos da respetiva competência. Está ainda a ser equacionado o acesso a outros sistemas utilizados pela Administração Central.

Por outro lado, e no sentido de reforçar o controlo interno dos diversos departamentos do Governo Regional, em 2012 foram criadas as Unidades de Gestão ao nível de cada Secretaria Regional. As suas competências estão definidas no artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2012/M, de 4 de julho:



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

*“Artigo 7.º
Unidades de Gestão*

“1 — Em todos os departamentos do Governo Regional são criadas unidades de gestão que possuem por missão o tratamento integral de todas as matérias orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços, serviços e fundos autónomos e empresas que integrem o universo das administrações públicas em contas nacionais, e são responsáveis para todos os efeitos pelas informações de reporte de informação aos serviços da Secretaria Regional do Plano e Finanças.

2 — As informações de reporte, a remeter, são devidamente agregadas no âmbito do conjunto das entidades tuteladas, sem prejuízo do envio de informação individualizada quando assim requerido.

3 — As unidades de gestão são responsáveis pela prévia validação de toda a informação remetida aos serviços da Secretaria Regional do Plano e Finanças.”

Estas competências têm vindo a ser reforçadas, devido ao contributo fundamental das Unidades de Gestão na articulação direta, entre os diversos departamentos e a Secretaria Regional do Plano e Finanças, em todas as matérias de controlo orçamental e financeiro. Acresce referir que na proposta de Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2013, em elaboração à data, está previsto que as suas competências sejam ampliadas, por forma a incluir também as seguintes atribuições:

- Tratamento integral e centralizado de todas as matérias orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços, institutos e fundos autónomos e, empresas que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais.
- São responsáveis para todos os efeitos pelas informações de reporte orçamental e financeiro à Secretaria Regional do Plano e Finanças.
- Controlo da execução e da regularidade, da execução orçamental, dos serviços tutelados pelos respectivos departamentos do Governo Regional.
- Controlam o cumprimento da aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, Lei 8/2012 de 21 de fevereiro, nos serviços tutelados.
- Propõem medidas de fiscalização com vista a um efetivo controlo das despesas públicas e dos recursos orçamentais disponíveis.
- Superintendem na gestão orçamental de todos os serviços tutelados, de acordo com as normas vigentes e legislação aplicável.
- Promovem a aplicação do Plano Oficial de Contabilidade Pública nos serviços tutelados, de acordo com o sistema informático disponibilizado para o efeito.
- Desenvolvimento de procedimentos de controlo interno.

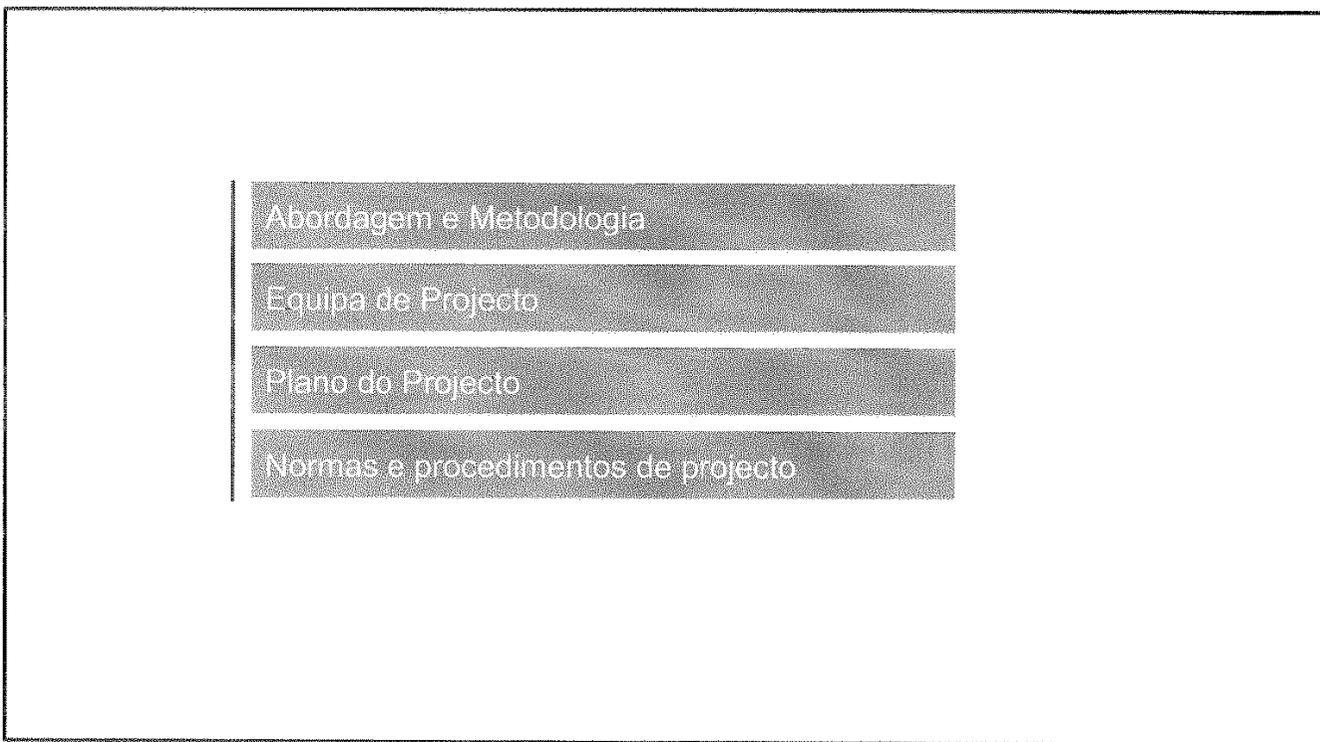
Sessão de Formação Inicial

Migração

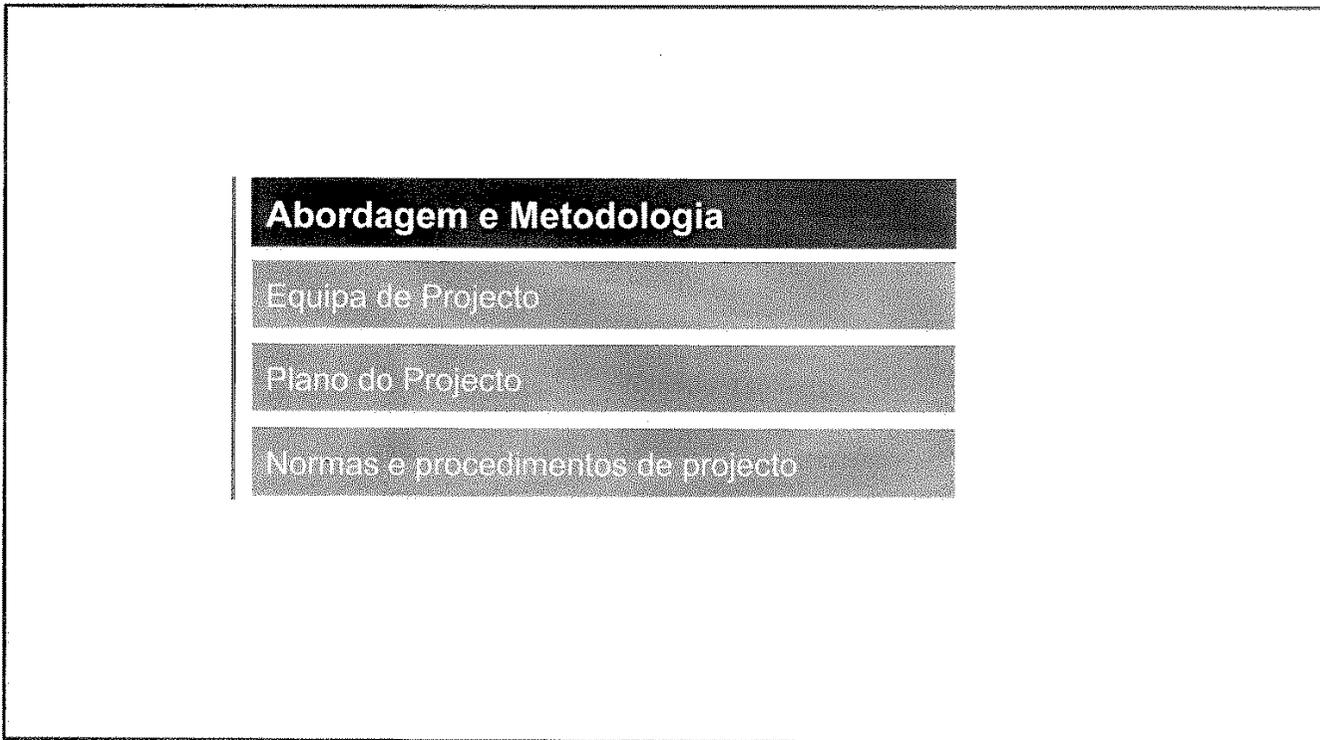


Enquadramento do Projecto

Enquadramento do Projecto de Migração GeRFIP



Enquadramento do Projecto de Migração GeRFIP



Abordagem e Metodologia

Projecto de Migração - Objectivo

Com o Projecto de Migração pretende-se dotar os Organismos com a solução GeRFiP – Gestão de Recursos Financeiros Partilhada, através da identificação dos seus processos e requisitos, e respectiva integração no Centro de Recursos Partilhados e nos sistemas que o suportam.

Serão realizadas sessões de trabalho para levantamento dos processos e sistemas com os interlocutores nomeados pelos Organismos.

A recolha da informação será efectuada através do Site do Projecto de Migração GeRFiP.

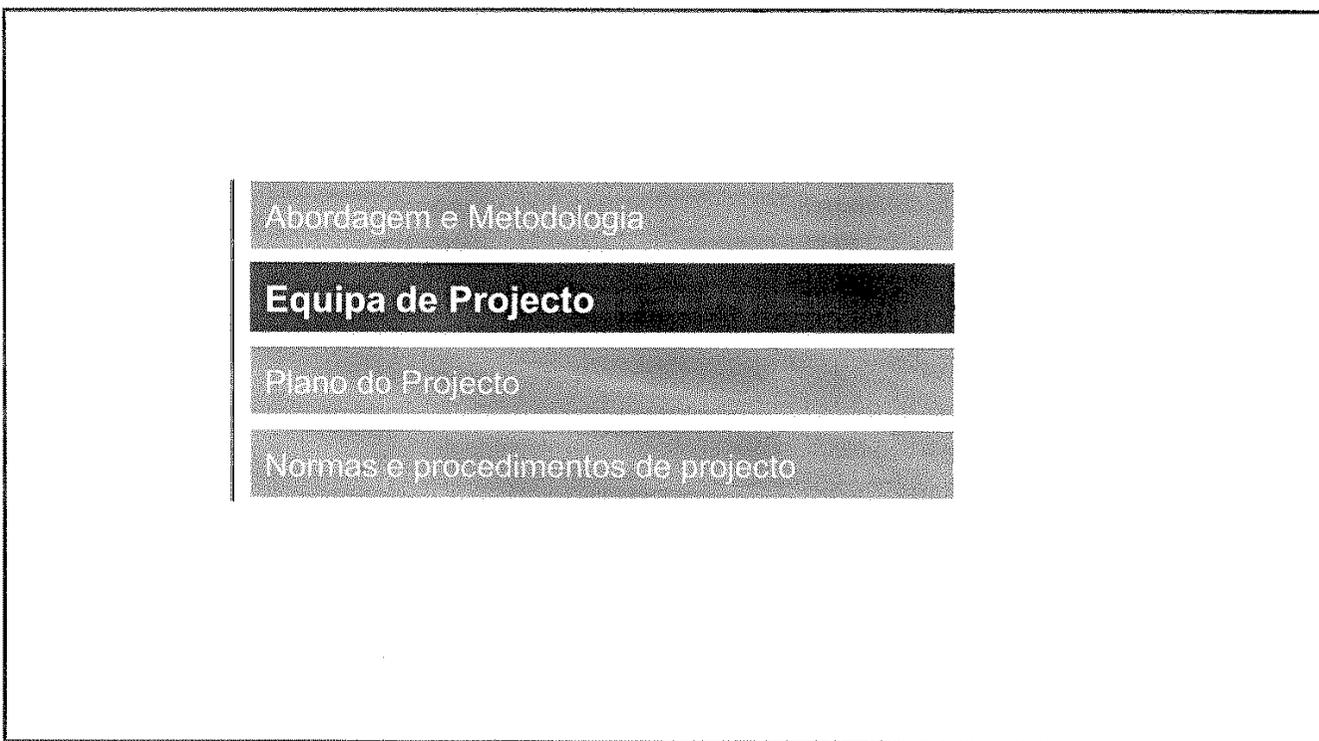
[https://\[tutela\].gerfip.gerap.gov.pt/\[organismo\]](https://[tutela].gerfip.gerap.gov.pt/[organismo])

Abordagem e Metodologia

Projecto de Migração – Elaboração progressiva

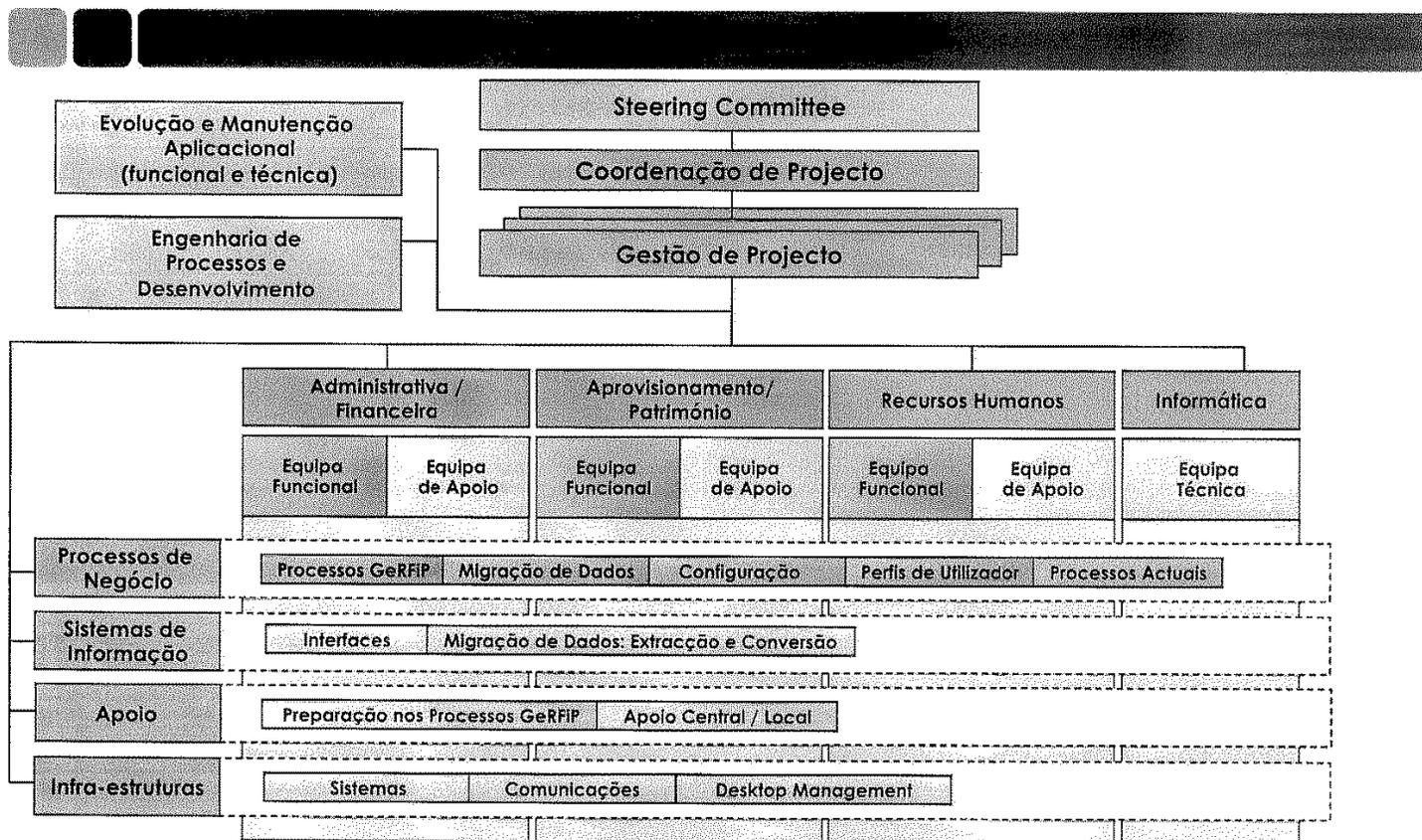
Fases do Projecto		Descrição
Fase 0	Planeamento	Planeamento do projecto e a preparação das condições logísticas para iniciação dos trabalhos.
Fase 1	Análise	Levantamento do funcionamento do Organismo, dos seus processos e dos sistemas actuais.
Fase 2	Realização	Implementação das configurações e desenvolvimentos. Realização da formação a utilizadores finais.
Fase 3	Preparação do Arranque	Preparação dos sistemas produtivos para início da utilização.
Fase 4	Arranque e Acompanhamento	Início da exploração dos sistemas GeRFiP e acompanhamento aos utilizadores.

Enquadramento do Projecto de Migração GeRFiP



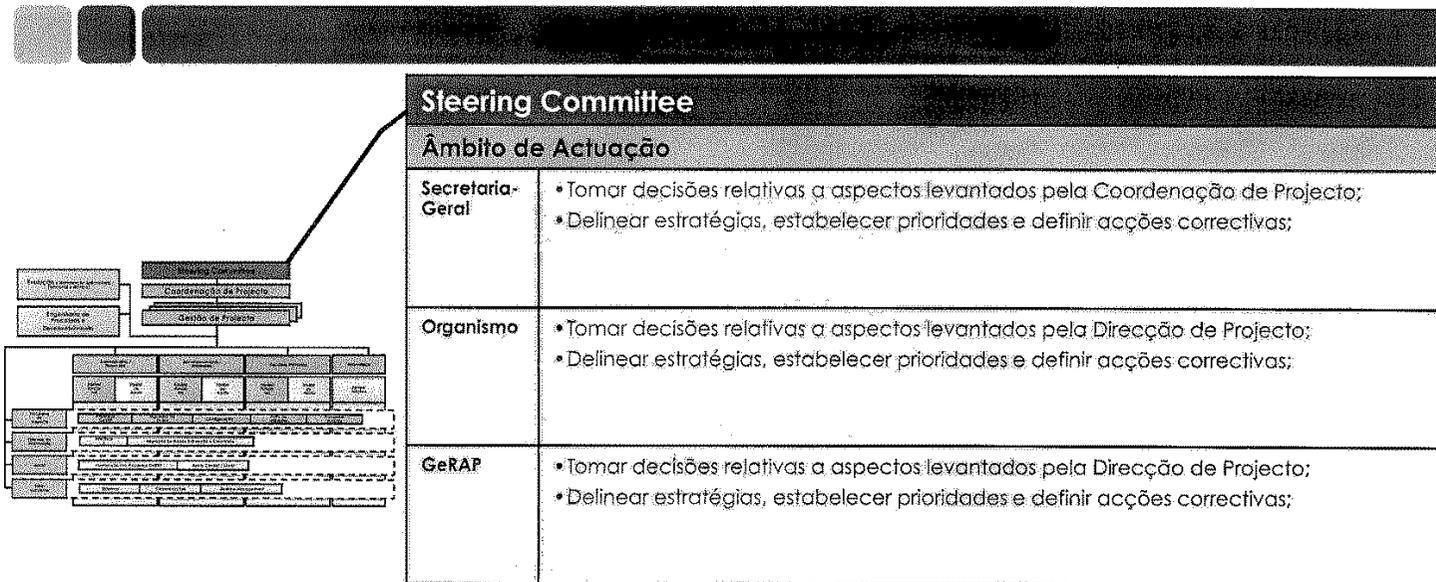
Equipa de Projecto

Organização



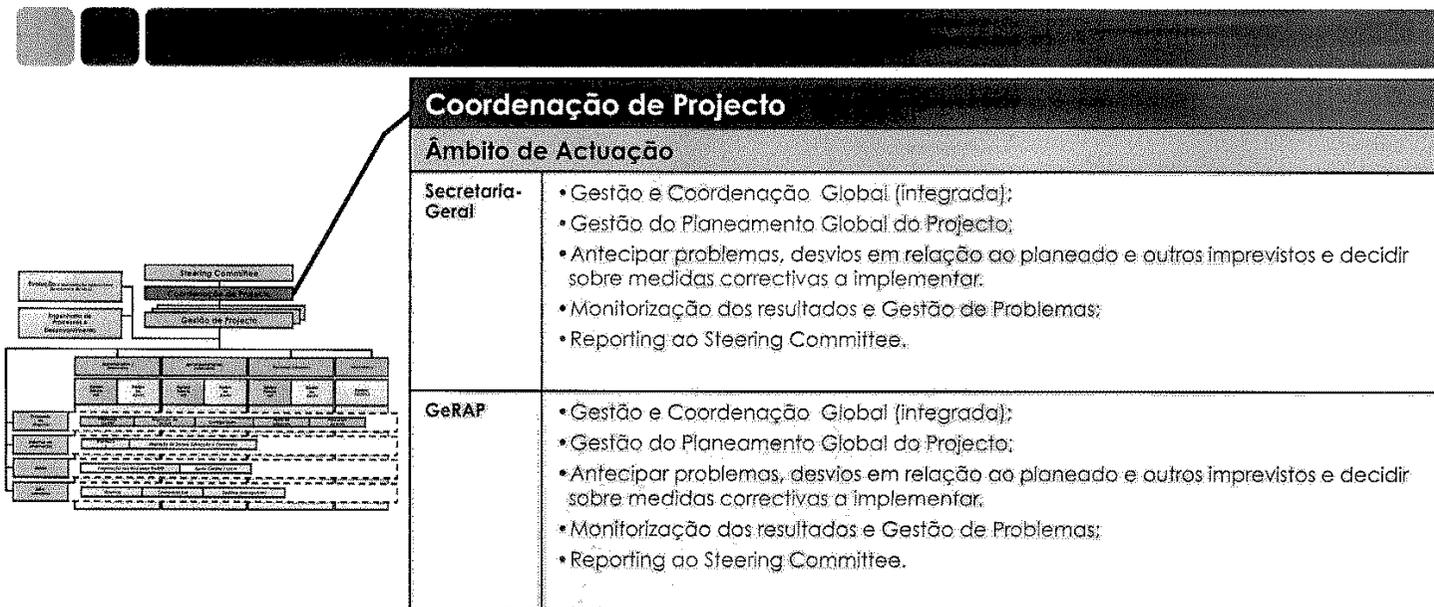
Definir a equipa de projecto

Âmbito de Actuação

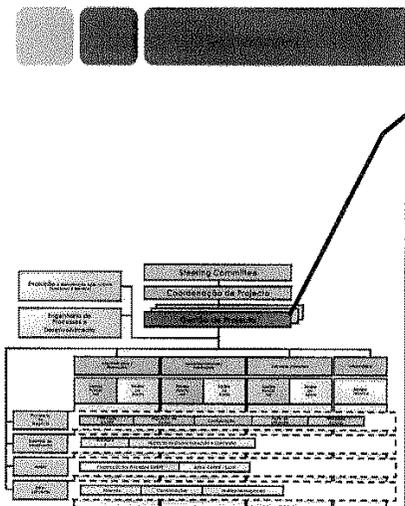


Definir a equipa de projecto

Âmbito de Actuação



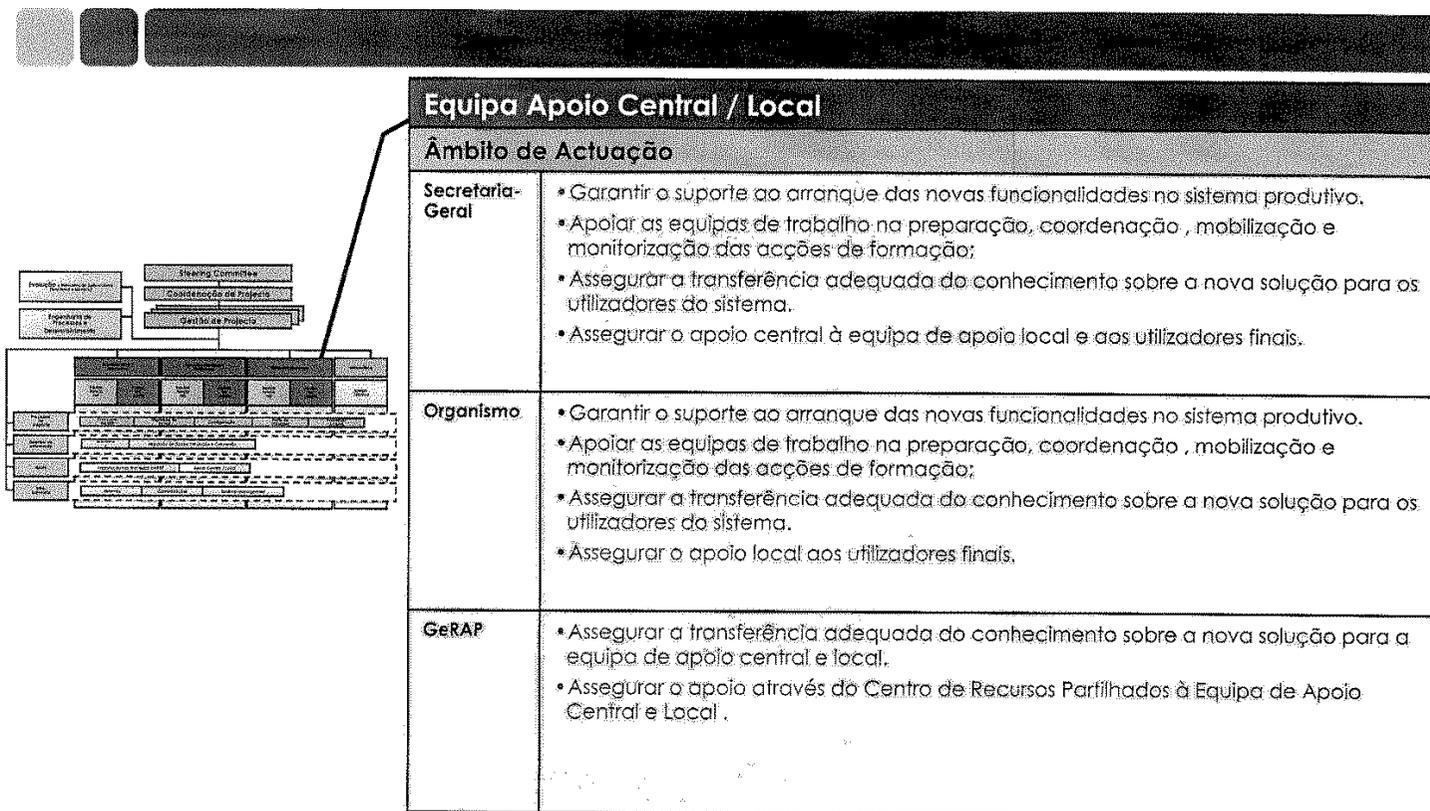
Definir a equipa de projecto Âmbito de Actuação



Gestão de Projecto	
Âmbito de Actuação	
Secretaria-Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir que o trabalho desenvolvido vai ao encontro dos objectivos estratégicos definidos; • Gerir a Organização, responsabilidades e disponibilidade dos membros da Equipa; • Definição da estratégia e abordagem de apoio aos utilizadores; • Coordenação e planeamento global das acções de formação; • Gerir as expectativas das diversas entidades envolvidas, garantindo que o projecto se desenvolve dentro do âmbito e objectivos inicialmente definidos; • Aprovar e controlar o plano de trabalho e as alterações em função das necessidades; • Identificar as áreas críticas e o respectivo potencial de risco, definindo as necessárias acções preventivas; • Obter as aprovações adequadas dos produtos resultantes do projecto;
Organismo	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir que o trabalho desenvolvido vai ao encontro dos objectivos estratégicos definidos; • Gerir a Organização, responsabilidades e disponibilidade dos membros da Equipa; • Definição da estratégia e abordagem de apoio aos utilizadores; • Coordenação e planeamento global das acções de formação; • Gerir as expectativas das diversas entidades envolvidas, garantindo que o projecto se desenvolve dentro do âmbito e objectivos inicialmente definidos; • Aprovar e controlar o plano de trabalho e as alterações em função das necessidades; • Identificar as áreas críticas e o respectivo potencial de risco, definindo as necessárias acções preventivas; • Obter as aprovações adequadas dos produtos resultantes do projecto;
GeRAP	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir que o trabalho desenvolvido vai ao encontro dos objectivos estratégicos definidos; • Gerir a Organização, responsabilidades e disponibilidade dos membros da Equipa; • Definição da estratégia e abordagem de apoio aos utilizadores; • Coordenação e planeamento global das acções de formação; • Gerir as expectativas das diversas entidades envolvidas, garantindo que o projecto se desenvolve dentro do âmbito e objectivos inicialmente definidos; • Aprovar e controlar o plano de trabalho e as alterações em função das necessidades; • Identificar as áreas críticas e o respectivo potencial de risco, definindo as necessárias acções preventivas; • Obter as aprovações adequadas dos produtos resultantes do projecto;

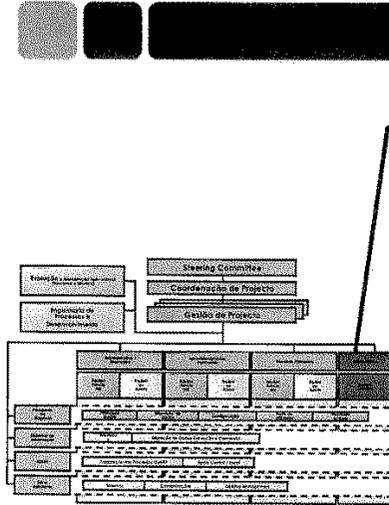
Definir a equipa de projecto

Âmbito de Actuação



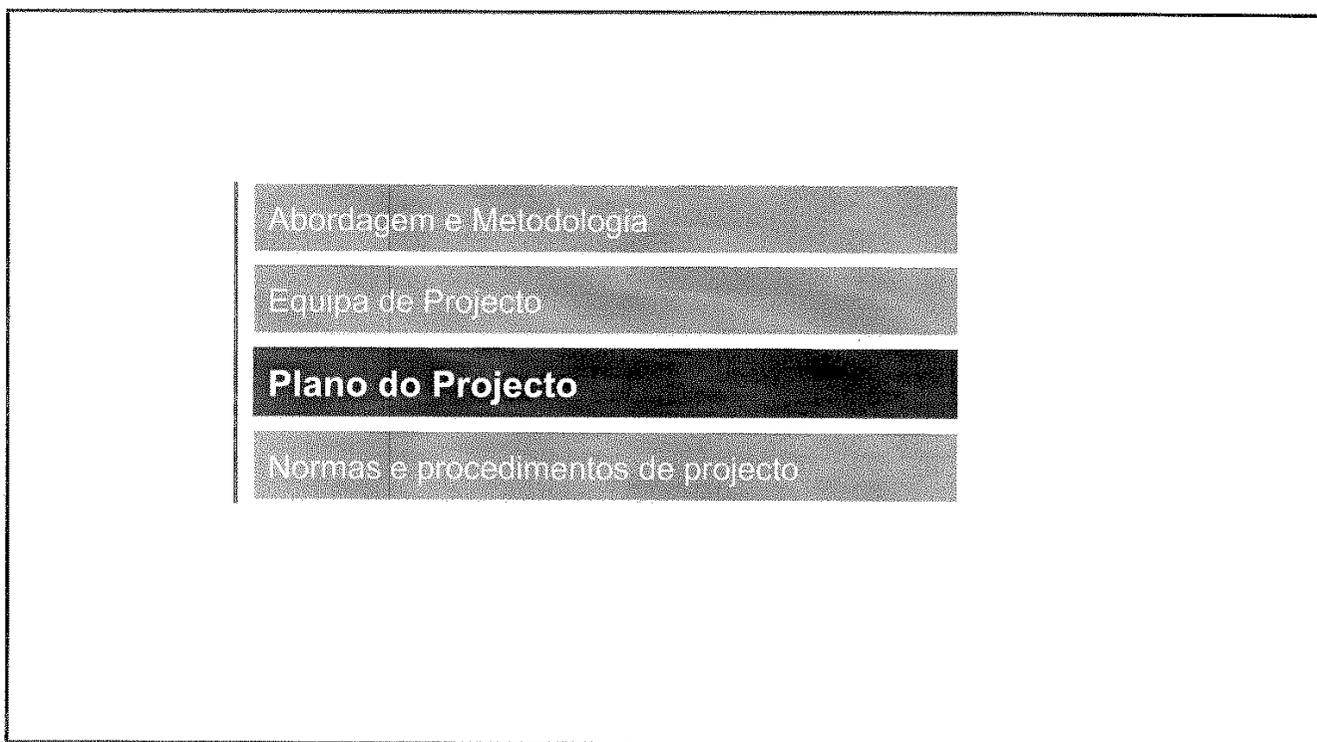
Definir a equipa de projecto

Âmbito de Actuação



Equipa Técnica	
Âmbito de Actuação	
Secretaria-Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir com o conhecimento interno dos processos e sistemas actuais e colaborar na implementação da nova solução. • Garantir a extração e conversão de dados dos sistemas de negócio para migração e interfaces; • Analisar e desenvolver interfaces dos sistemas de negócio com o GeRFIP; • Garantir as actividades técnicas (configurações de rede, comunicações, configuração de aplicações, preparação dos postos de trabalho...).
Organismo	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir com o conhecimento interno dos processos e sistemas actuais e colaborar na implementação da nova solução. • Garantir a extração e conversão de dados dos sistemas de negócio para migração e interfaces; • Analisar e desenvolver interfaces dos sistemas de negócio com o GeRFIP; • Garantir as actividades técnicas (configurações de rede, comunicações, configuração de aplicações, preparação dos postos de trabalho...).
GeRAP	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a Migração para o GeRFIP através dos Templates de Migração; • Analisar e desenvolver interfaces do GeRFIP com os sistemas de negócio; • Apoiar e prestar esclarecimentos sobre as actividades técnicas (configurações de rede, comunicações, configuração de aplicações, preparação dos postos de trabalho...).

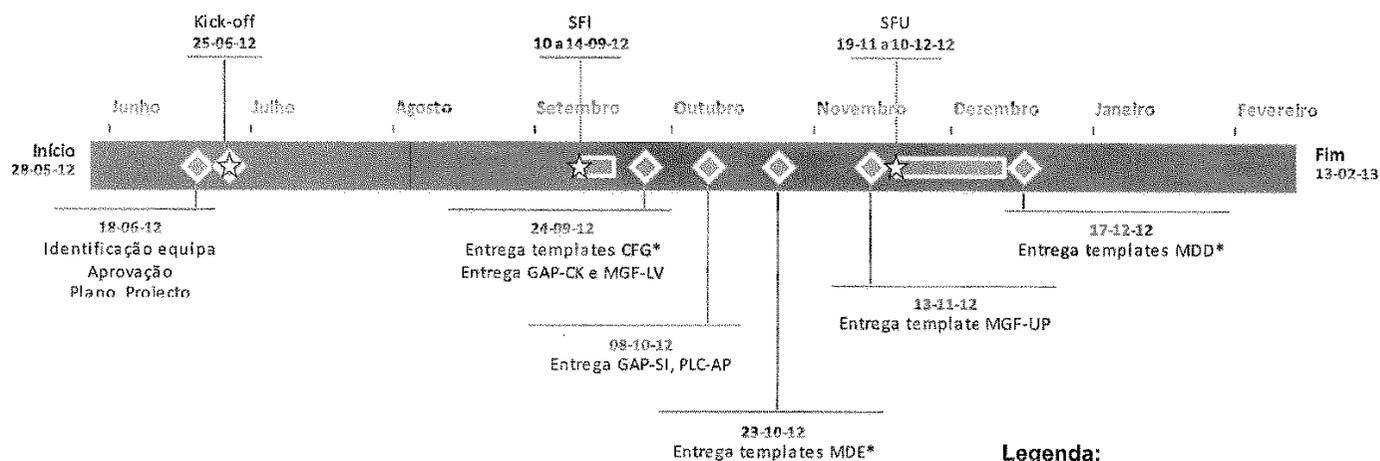
Enquadramento do Projecto de Migração GeRFiP



Plano de Projecto

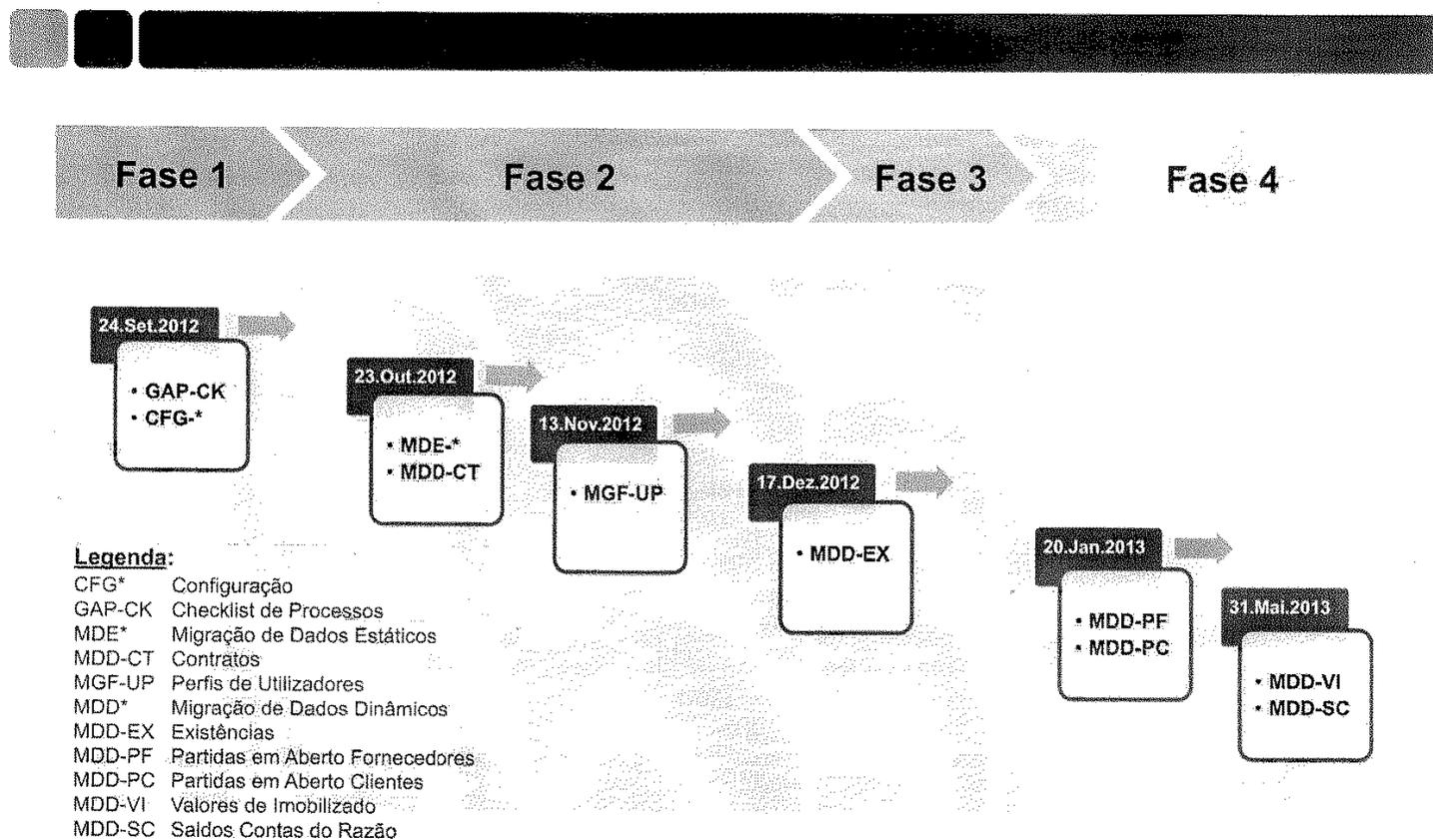
Principais datas e milestones

PRELIMINAR

**Legenda:**

CFG*	Configuração
GAP-CK	Checklist de Processos
MGF-LV	Levantamento de Volumes
GAP-SI	Interfaces
PLC-AP	Assuntos Pendentes
MDE*	Migração de Dados Estáticos
MDD*	Migração de Dados Dinâmicos
MGF-UP	Perfis de Utilizadores
SFI	Sessão de Formação Inicial
SFU	Sessão de Formação Utilizadores

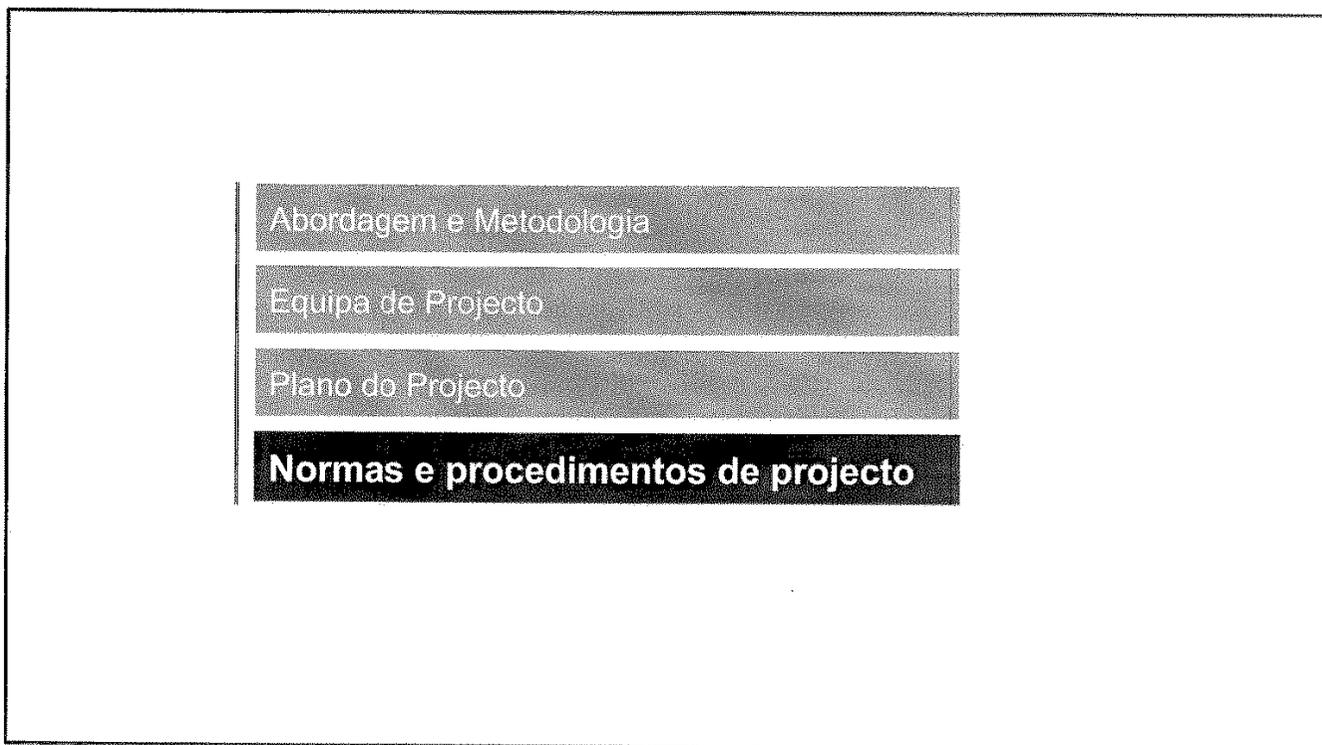
Checklist de Entregáveis do Projecto de Migração GeRFIP



Checklist de Entregáveis do Projecto de Migração GeRFIP

Área	Processo	Templates	Categoria	Data entrega
Entregáveis de Projecto	GAP Análise de GAPs	Checklist de Processos GeRFIP	GAP-CK	24.Set.2012
	CFG Configuração	Dados Organizacionais	CFG-DO	24.Set.2012
		Assinaturas de Formulários	CFG-AF	
		Hierarquia e Centros de Custo/Lucro	CFG-HC	
		Dados bancários	CFG-DB	
		Níveis de Crédito	CFG-NC	
		Localizações e Salas	CFG-LS	
	MDE Migração Dados Estáticos	Hierarquia de Produtos	CFG-HP	23.Out.2012
		Fornecedores	MDE-FR	
		Clientes	MDE-CL	
		Materiais	MDE-MT	
		Bens móveis	MDE-BM	
		Bens em curso	MDE-BC	
		Bens Imóveis	MDE-BI	
MGF Migração Funcional	Viaturas	MDE-VT	13.Nov.2012	
	Ordens Internas	MDE-OI		
MDD Migração Dados Dinâmicos	Contratos	MDD-CT	17.Dez.2012	
	Perfis de Acesso de Utilizadores	MGF-UP		
	Existências	MDD-EX		
	Partidas em aberto de Fornecedores	MDD-PF		
	Partidas em aberto de Clientes	MDD-PC		
	Valores de Contratos	MDD-CT	20.Jan.2013	
	Valores de Imobilizado	MDD-VI		
	Saldos de Contas do Razão	MDD-SC		
				31.Mai.2013

Enquadramento do Projecto de Migração GeRFiP



Normas e procedimentos de projecto

Respeitar a nomenclatura dos templates (ficheiros e formulários).

Ao enviar emails para a equipa de projecto da GeRAP seguir as seguintes regras:

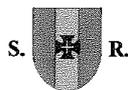
- Para: migracao.gerfip@gerap-epe.pt
- Cc: **Coordenadores do Ministério e da GeRAP**
- Assunto: **Ministério_Organismo** Tema do email

Em resposta aos emails enviados pela equipa de projecto da GeRAP:

- Fazer *Reply to all* / Responder a todos
ou Manter os coordenadores (do Ministério e da GeRAP) em Cc.
- No Assunto:
 - Substituir [Ministério] e/ou [Organismo].
 - Não alterar o tema do email

CAPÍTULO I
Processo Orçamental

À V. Ex.^a
Maff
12.11.22



SRMTC 22-11-12 ENT.CORR. 3265

S. R.
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Exm^a Senhora
Dr^a Ana Mafalda Morbey Affonso
Subdirectora-Geral da Secção Regional da
Madeira do Tribunal de Contas
Rua do Esmeraldo, n.º 24
9000-051 FUNCHAL

Sec Reg do Plano e Finanças - DROC

Sua referência:
2025

Sua comunicação de:
06/11/2012

SALIDA
SAI04304/12 22/11/2012
Proc: 01.02.02.02

ASSUNTO: "RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011 – CONTRADITÓRIO NO
CAPÍTULO DO PROCESSO ORÇAMENTAL"

Em referência ao vosso ofício acima mencionado, encarrega-me Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças de junto remeter a V.Ex^a, em anexo, os esclarecimentos julgados convenientes às observações constantes do **Capítulo I – Processo Orçamental**, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011.

Com os melhores cumprimentos.

A CHEFE DE GABINETE,

Sílvia Maria Silva Freitas

DF/NF



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011

CAPÍTULO I — PROCESSO ORÇAMENTAL

1.6 Conclusões

- a) A proposta de Orçamento da Região para 2011 efetivamente não integrou a informação referente às demonstrações financeiras do sector empresarial regional. Contudo, essa situação foi sanada na Conta da Região de 2011, e na proposta de Orçamento para 2013, apresentada recentemente à Assembleia Legislativa Regional da Madeira, dado que, a mesma integra todos os elementos referidos pelo Tribunal de Contas na presente alínea, nomeadamente, a informação referente aos balanços, demonstrações de resultados, demonstração dos fluxos de caixa e dívida das entidades do SERAM.

De referir ainda que o Relatório do ORAM 2012 contém um capítulo específico com informação do sector empresarial da Região Autónoma da Madeira, sendo que a informação que tem constado dos Relatórios que acompanham as propostas de Orçamento têm vindo a ser sucessivamente reforçadas com informação mais completa.

- b) No ponto 5 da Circular n.º4/ORÇ/2010, de 29 de julho, relativa às instruções gerais para a elaboração e remessa dos projetos de orçamento relativos ao ano de 2011, está expresso que os serviços deverão ter em atenção “*prioritariamente os encargos decorrentes de contratos já estabelecidos*”.
- c) Em termos de orçamento o saldo primário é efetivamente deficitário. Contudo, no domínio da execução orçamental verifica-se que o saldo primário é positivo em 15.694,17 mil euros:

Designação	(mil euros)	
	Orçamento 2011	Execução 2011
Receita efetiva	1.469.057,58	1.027.577,33
Despesa efetiva	1.625.316,60	1.031.944,87
Saldo efetivo	-156.259,02	-4.367,53
Juros da dívida	19.785,90	20.062,00
Saldo primário	-136.473,12	15.694,47



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Por outro lado, é de salientar que a conjuntura dos últimos anos, tem condicionado o cumprimento do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 28/92.

- d) Os despachos de abertura de créditos especiais, constituem um mecanismo de gestão orçamental que permite a orçamentação de despesas, apenas e unicamente na condição da existência de receitas consignadas exclusivamente destinadas para o efeito, cujo instrumento legal tem sido utilizado no âmbito da gestão orçamental a nível regional, com vista à salvaguarda dos recursos financeiros para a efetivação de despesas.

Este instrumento de gestão orçamental, para além de permitir a devida especificação das receitas para a realização de despesas, permite a consignação **exclusiva** dos recursos financeiros à realização das despesas previstas, a que se destinam a afectação desses recursos. constituindo por conseguinte um mecanismo de salvaguarda para a liquidação das despesas.

- e) De modo a obviar esta situação, nos últimos anos, a Conta da Região tem sido apresentada em prazos muito anteriores ao limite máximo definido na Lei 28/92, de 1 de setembro (até 31 de dezembro, conforme n.º 2 do artigo 24.º da Lei 28/92).

A nível legislativo, o Programa de Ajustamento Económico e Financeiro-Região Autónoma da Madeira, prevê, no ponto 5, a uniformização, até ao final do corrente ano, dos “prazos de apresentação do ORAM, prestação e encerramento das contas com os prazos aplicáveis à República”.

- f) Na Conta da Região de 2011, consta o mapa anexo *XXXII – Despesas excepcionais realizadas em 2011*. Este mapa aparece sem movimento, na medida em que em termos orçamentais, até à data, não foi criado um capítulo específico para as despesas excepcionais, à semelhança do que sucede ao nível do Orçamento do Estado, em que as despesas excepcionais estão inscritas no Capítulo 60, do Ministério das Finanças.

Salienta-se que no Relatório e Anexos da Conta da Região de 2011 foi incluída informação relativa à dívida administrativa/encargos assumidos e não pagos, sendo que a sua existência, deve-se, essencialmente, às dificuldades de tesouraria.

- g) As retificações à Conta da Região resultam precisamente da necessidade de reportar com clareza, **exatidão** e simplicidade toda a informação constante da mesma, sendo que as retificações resultam de situações que foram detetadas ou comunicadas à Direção



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Regional de Orçamento e Contabilidade, pelos serviços, após o envio da Conta da Região à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas e à Assembleia Legislativa da Madeira.

1.7. Recomendações

1.7.1 Acatamento de recomendações

- a) Vide ponto 1.6 c).
- b) Conforme referido, os Relatórios do ORAM têm vindo a incorporar informação mais completa.
- c) Ainda que não exista um decreto regulamentar regional específico com as regras gerais a que ficam sujeitas as alterações orçamentais da competência do Governo Regional, é de referir que as mesmas foram contempladas quer no Decreto Legislativo Regional, que aprovou o Orçamento para 2011, quer no Decreto Regulamentar Regional, que pôs em execução o Orçamento para 2011, além de que, ainda em 2011, foi emitida a Circular n.º2/ORÇ/2011 com as instruções relativas ao processo das alterações orçamentais e sua tramitação.
- d) Vide ponto 1.6 e).

1.7.2 Novas recomendações

- a) No ponto 5 da Circular n.º4/ORÇ/2010, de 29 de julho, relativa às instruções gerais para a elaboração e remessa dos projetos de orçamento relativos ao ano de 2011, está expresso que os serviços deverão ter em atenção “*prioritariamente os encargos decorrentes de contratos já estabelecidos*”.
- b) Vide ponto 1.6 g). De modo a evitar estas situações no decorrer do presente ano têm sido adotadas medidas concretas no sentido de serem melhorados e/ou implementados procedimentos que assegurem o acompanhamento da atividade orçamental das entidades do perímetro da Administração Pública Regional (APR), a deteção e correção de desvios, o controlo de compromissos e do endividamento, o escrutínio das decisões com impactos financeiros plurianuais, e a qualidade da informação orçamental.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Para o efeito, está em curso o projeto de implementação de sistemas integrados de gestão financeira e orçamental, enquadrado no âmbito da medida 45 do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro (PAEF) da Região Autónoma da Madeira.

Por outro lado, e no sentido de reforçar o controlo interno dos diversos departamentos do Governo Regional, em 2012 foram criadas Unidades de Gestão ao nível de cada Secretaria Regional, estando as suas competências definidas no artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2012/M, de 4 de julho e vindo a ser reforçadas (vide proposta de ORAM 2013).

CAPÍTULO II

Receita

À VAT II
Maff
12.12.06



SRMTC 6-12*12 ENT.CORR. 3403

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Exmº Senhor

Juiz Conselheiro da Secção Regional da
Madeira do Tribunal de Contas
Rua do Esmeraldo, nº 24
9000-051 FUNCHAL

Sec Reg do Plano e Finanças - DRGC

Sua referência:
2212

Sua comunicação de:
21/11/2012

STATISTICA
SAIO4455/12 05/12/2012
Proc: 01.02.02.02

ASSUNTO: "RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011"

Excelência

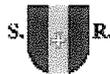
Em referência ao vosso ofício acima mencionados, junto envio a V.Ex.^a, em anexo, os esclarecimentos julgados convenientes às observações constantes do documento **Capítulo II – Receitas**, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011.

Com os melhores cumprimentos. *o Sr. Dr. José Manuel Ventura Garcês*

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO
E FINANÇAS,

José Manuel Ventura Garcês

-NF



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

PARECER SOBRE A CONTA DA REGIÃO DE 2011

CAPÍTULO II- RECEITAS

2.1 – Análise global da receita da ARD

2.1.1 – Previsão e Execução orçamental

Na página 6, último período antes do ponto 2.1.1.1, onde se lê “...-440,2...” deverá ler-se “...-440,1...”.

2.1.1.1 – Cobrança face à previsão

Na página 8, 3.º parágrafo e página 9, 1.º parágrafo, retirar terminologia 2.ª tranche, pois não existe contrato financiamento prevendo tal facto.

2.1.1.3 – Receitas fiscais

Na página 10, 4.º parágrafo, o aumento da taxa normal do IVA de 15% para 16% a partir de 01/01/2011 nas Regiões Autónomas, não pode ser a causa do aumento da receita deste imposto, de 2010 para 2011, em virtude do estipulado na Portaria 1418/2008 de 09/12.

A nota de rodapé 23 (página 9) contém uma incorreção, pelo que em vez de “*O IDR recebeu em 19/04/2012, ...*”, deverá ser “*O IDR recebeu em 19/04/2011, ...*”.

2.2– Execução Orçamental da Receita dos Serviços e Fundos Autónomos

Refere o segundo parágrafo deste ponto que:

“...confrontadas as contas de gerência dos SFA com os valores constantes da Conta da Região, designadamente no mapa Anexo XXII relativo à execução orçamental das receitas, ressaltam discrepâncias num total de -409.012,72 euros, as quais se encontram desagregadas no quadro seguinte, por entidade e por rubrica de CE...”



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Ora bem, da análise do Quadro II.6 - Divergências apuradas, bem como do Anexo 1, em que constam as divergências apuradas em alguns Fundos Escolares, chamamos antes de mais a vossa atenção para alguns “lapsos” aqui detetados, nomeadamente:

- No Quadro II.6, a divergência apontada pela SRMTC, na coluna Receitas públicas, em Transferências Correntes - Administração Central, Local e Seg. Social, está identificada, no Anexo I, como Transferências de Capital - Administração Central, Local e Seg. Social. Pensamos, contudo, tratar-se da rubrica Transferências Correntes - Administração Central, Local e Seg. Social;
- Também no Quadro II.6, a divergência apontada pela SRMTC, na coluna SRPC, em Saldo da gerência anterior - receitas próprias, em valor positivo de 1.662.014,49€, deverá ser considerado em valor negativo, -1.662.014,49€;
- No Quadro II.6, e ainda relativamente às divergências apontadas em Saldo da gerência anterior - receitas próprias, falta a inclusão de uma coluna, relativamente ao Centro de Estudos de História do Atlântico, estando porém o valor da reposição do saldo da gerência anterior efetuada por este SFA, de -0,02€, contabilizada no somatório dessa linha, da coluna Total do quadro em questão (-1.728.808,04€).
- No Anexo 1, a divergência apontada pela SRMTC, na coluna ESJM, em Saldo da gerência anterior - receitas próprias, em valor positivo de 4.064,46€, deverá ser considerado em valor negativo, -4.064,46€;
- Neste Anexo 1, e na linha referente às divergências apontadas em Saldo da gerência anterior - receitas próprias, falta incluir uma coluna relativa ao Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz, estando contudo o valor da reposição do saldo da gerência anterior efetuada por este FE, neste caso de -0,05€, contabilizada no somatório desta linha, da coluna Total do Anexo em questão (-13.169,77€).

Passemos agora à análise das divergências apontadas pela SRMTC face aos valores das contas de gerência dos SFA conforme análise efetuada pela SRMTC, e que totalizam -409.012,72€, precisamente o mesmo valor global que o apontado para as despesas (Ofício n.º 2136/SRMTC/2012, 15.novembro - CAP. III-Despesas 2011.doc), e que se devem ao somatório das divergências, conforme a seguir se discrimina:



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

1 - DIVERGÊNCIAS TOTAIS APURADAS SRMTC, NO VALOR DE -409.012,72€

TOTAL RECEITAS - DROC	608.364.083,26 €
1 - 1. Divergência apontada em Transferências Correntes - Ad. Central, Local e Seg. Social	-4.400,00 €
1 - 2. Divergência apontada em Venda de bens e serviços correntes	-259,78 €
1 - 3. Saldo da gerência anterior - receitas próprias	1.728.808,04 €
1 - 4. Saldo da gerência anterior - outras	-1.510.666,42 €
1 - 5. OT - Retenção de receitas do Estado	18.858,72 €
1 - 6. OT - Outras operações de tesouraria	176.915,65 €
1 - 7. Contas de ordem	-243,49 €
TOTAL RECEITAS - SRMTC	608.773.095,98 €

Começando a analisar cada uma destas divergências, temos:

1 - 1. DIVERGÊNCIAS NAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:

- **ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, LOCAL E SEGURANÇA SOCIAL, NO VALOR DE -4.400,00€**

Transferências. Correntes - Ad. Central, Local e Seg. Social - DROC	5.071.082,90 €
Divergência apontada pela SRMTC	-4.400,00 €
Transferências. Correntes - Ad. Central, Local e Seg. Social - SRMTC	5.066.682,90€
11 Fundo Escolar — Escola Básica do Porto da Cruz	+4.400,00€
Transferências. Correntes - Ad. Central, Local e Seg. Social - VALIDADAS	5.071.082,90€

11 Fundo Escolar — Escola Básica do Porto da Cruz

O valor das Transferências. Correntes - Administração Central, Local e Seg. Social, nomeadamente da Administração Central relativo ao Fundo Escolar — Escola Básica do Porto da Cruz e exportado pela DROC, num total de 4.400,00€ está em conformidade com o mapa dos Fluxos de Caixa 2011, não se detetando a divergência apontada pela SRMTC.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Anexa-se Fluxo de Caixa 2011, Fundo Escolar — Escola Básica do Porto da Cruz, em dossier próprio para reapreciação da SRMTC.

1 – 2. DIVERGÊNCIAS NAS VENDAS DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES, NO VALOR DE -259,78€

Vendas de Bens e Serviços Correntes - DROC	4.498.005,13€
Divergência apontada pela SRMTC	-259,78€
Vendas de Bens e Serviços Correntes - SRMTC	4.497.745,35€
10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM	259,78€
Vendas de Bens e Serviços Correntes - VALIDADAS	4.498.005,13€

10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM

O valor incluído pela DROC no mapa “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental da receita– Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro”, na rubrica de Vendas de Bens e Serviços Correntes deste Instituto autónomo, 174.566,86€, encontra-se em conformidade com a alteração à Conta de Gerência de 2011 – IDRAM, IP-RAM, enviada à SRMTC, através do Ofício n.º 257/DRJD-SRE/2012, de 17 de agosto, não se confirmando a divergência apontada pela SRMTC.

1 – 3. DIVERGÊNCIAS NOS SALDOS DA GERÊNCIA ANTERIOR:

- **RECEITAS PRÓPRIAS, NO VALOR DE 1.728.808,04€**
-

Saldo da gerência anterior - receitas próprias - DROC	15.629.208,63€
Divergência apontada pela SRMTC	+1.728.808,04€
Saldo da gerência anterior - receitas próprias - SRMTC	17.358.016,67€
10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM	-213,99€
Reposições de saldos da gerência anterior	-218.347,98€
Saldo da gerência anterior - receitas próprias VALIDADO	17.139.454,70€
DIVERGÊNCIA: Saldo da gerência anterior - receitas próprias (SRPC, IP RAM)	1.510.246,07€



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM

O valor incluído pela DROC no mapa “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental da receita– Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro”, em Saldo da gerência anterior - receitas próprias, deste Instituto autónomo, de 726.259,36€, encontra-se em conformidade com a alteração à Conta de Gerência de 2011 – IDRAM, IP-RAM, enviada à SRMTC, através do Ofício n.º 257/DRJD-SRE/2012, de 17 de agosto. Não se verifica, portanto a divergência apontada pela SRMTC, no valor de 213,99€.

Saldo da gerência anterior - receitas próprias

Do valor total da divergência apontada como tal, pela SRMTC neste agrupamento a DROC confirma a que decorre da não consideração do valor das Reposições de saldos da gerência anterior, nos cofres da Tesouraria do Governo Regional, num total de 218.347,98€, conforme “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental da receita – Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro”.

Uma vez que as Reposições de saldos da gerência anterior, efectuadas pelos SFA constituem receitas da RAM, o critério utilizado pela DROC, e que julgamos ser o correto, tem sido sempre o da sua relevação aquando da determinação dos respectivos montantes dos saldos da gerência anterior dos SFA, nos Anexos referentes nas Contas de Gerência dos SFA, para efeitos de consolidação da Conta da RAM. Até mesmo porque, as “Reposições de saldos da gerência anterior” não se encontram classificadas em qualquer das rubricas do agrupamento 12.00.00 – Operações extraorçamentais, quer no mapa modelo 2-A, quer no mapa Fluxos de Caixa, ficando unicamente o seu “registro” no lado da despesa – pagamentos. Constitui, de fato, uma receita da Região no ano em causa. Este procedimento da DROC, em relação a estas verbas entregues na Tesouraria da Governo Regional tem sido, entendido pela SRMTC, muito embora o refiram sempre como uma “divergência”.

A DROC passou, porém, a discriminar o valor da reposição de saldos de gerência no Anexo XXII em análise.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM

No que diz respeito, porém, à divergência do valor remanescente, seja de 1.510.246,07€, esta foi de facto agora confirmada pelo SRPC, IP-RAM e validada pela DROC.

Com efeito, e após a compilação e tratamento de toda a informação referente aos mapas das Contas de Gerência dos SFA - 2011, numa base de dados única, a DROC solicitou, por diversas vezes, aos SFA a “...validação dos valores em conformidade com os respetivos mapas Fluxo de Caixa / Mapa modelo 2-A, apresentados à SRM do Tribunal de Contas...” registados no Anexo XXII (então designados pela DROC como “Quadro V”).

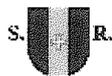
O SRPC, IP-RAM, conforme poderá ser constatado pela SRMTC, através das cópias dos e-mails que se anexam em dossier dos SFA, validou pela última vez os valores desse Quadro, no dia 13 de julho. O valor de 1.510.246,07€, se encontrava então registado, no seu sistema informático, como “Manifestação de saldos” efectuada em dezembro de 2010, através da rubrica de Operações extraorçamentais - Recursos próprios de terceiros. Por esta razão este valor foi *indevidamente* exportado para o Anexo XXII, como Saldo da gerência anterior, de recursos próprios de terceiros, que estaria ainda na posse do tesouro em 31.12.2010.

Esta situação pode ser confirmada pela SRMTC, através da cópia do e-mail do SRPCM, datado de 3 de dezembro, em que nos é dado a conhecer que: “...*Relativamente às divergências encontradas, informa-se que quando foi feita a verificação e validação dos valores considerados no Quadro XXII-Valores Finais, por lapso não se identificou que o valor de 1.510.546,07€, foi incorretamente registado como manifestação de saldo, efetuado em dezembro 2010.*”

Posteriormente, quando se constatou que aquele valor constituía o saldo de gerência (receita consignada), procedeu-se à necessária retificação, não tendo sido dado conhecimento atempado à DROC, pelo que o mapa de fluxo de caixa enviado por este SRPC ao Tribunal de Contas, não foi utilizado para a correspondente exportação de valores para a conta da RAM, surgindo assim esta divergência”

A divergência entre os valores considerados pela DROC no Anexo XXII, relativo à execução orçamental das receitas, e o mapa de Fluxos de caixa 2011, rectificado e enviado pelo SRPC, IP-RAM à SRMTC, reconhece-se assim, ser efetivamente de:

- Saldo da gerência anterior - receitas próprias: - 1.510.246,07€
- Saldo da gerência anterior - outras : + 1.510.246,07€



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

A DROC procederá de imediato à elaboração das errata dos quadros, anexos, mapas e demais documentos da Conta de Gerência da RAM - SFA 2011, a que tal alteração obriga, e enviará às devidas entidades para consideração e devidos efeitos, nomeadamente à Seção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

O valor corrigido do Anexo XXII em questão, neste ponto do Capítulo II, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011 apresentada pela SRMTC, passará a ser o seguinte:

Outras Receitas

- Saldo da gerência anterior, De receitas próprias: 17.139.454,70€

1 – 4. DIVERGÊNCIAS NO SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR:

- **OUTRAS (DE RECURSOS PRÓPRIOS DE TERCEIROS), NO VALOR DE -1.510.666,42€**

Saldo da gerência anterior – outras (Recursos próprios de terceiros) - DROC	18.670.624,76€
Divergência apontada pela SRMTC	-1.510.666,42€
Saldo da gerência anterior – outras (Recursos próprios de terceiros) - SRMTC	17.159.958,34€
10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM	+420,35€
Saldo da gerência anterior – outras (Rpt) - VALIDADO	17.160.378,69€
DIVERGÊNCIA: Saldo da gerência anterior - outras (Rpt) - SRPC, IP-RAM	-1.510.246,07€

10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM

O valor incluído pela DROC no mapa “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental da receita – Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro”, em Saldo da gerência anterior – outras, de 0,00€, deste Instituto autónomo, encontra-se de acordo com a alteração à Conta de Gerência de 2011 – IDRAM, IP-RAM, enviada à SRMTC, através do Ofício n.º 257/DRJD-SRE/2012, de 17 de agosto. A divergência apontada pela SRMTC, no valor de 420,35€, não se confirma.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM

A divergência aqui apontada pela SRMTC, entre os valores considerados pela DROC no Anexo XXII, relativo à execução orçamental das receitas, e o mapa de Fluxos de caixa 2011, enviado pelo SRPC, IP-RAM à SRMTC, reconhece-se ser de:

- Saldo da gerência anterior – outras - De recursos próprios de terceiros: +1.510.246,07€

O valor corrigido do Anexo XXII em questão, neste ponto do Capítulo II, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011 apresentada pela SRMTC, passará a ser o seguinte:

Outras Receitas

- Saldo da gerência anterior – outras (Recursos próprios de terceiros): 17.160.378,69€

1 – 5. DIVERGÊNCIAS NAS OPERAÇÕES EXTRAORÇAMENTAIS:

- OT - RETENÇÃO DE RECEITAS DO ESTADO, NO VALOR DE 18.858,72€

OT – Retenção de receitas do Estado - DROC	5.018.510,31€
Divergência apontada pela SRMTC	+18.858,72€
OT – Retenção de receitas do Estado - SRMTC	5.037.369,03€
10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM	-206,36€
14 Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária Dr. Luís M. da Silva Dantas	-7.660,14€
45 Parque Natural da Madeira	-10.922,22€
OT – Retenção de receitas do Estado - VALIDADO	5.018.510,31€

10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM

O valor registado pela DROC, nas Operações extraorçamentais, em OT – Retenção de receitas do Estado, no “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental da receita – Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro”, deste Instituto autónomo, de 370.089,17€, encontra-se em conformidade com a alteração à Conta de Gerência de 2011 – IDRAM, IP-RAM, enviada à SRMTC, através do Ofício n.º 257/DRJD-SRE/2012, de 17 de agosto.

A divergência apontada pela SRMTC, no valor de 206,36€, não se verifica.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

14 Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas

A divergência apontada pela SRMTC, de 7.660,14€, não se confirma, encontrando-se devidamente registada o valor de 2.957,93€ (DGCI), nas Operações extraorçamentais, OT – Retenção de receitas do Estado pela DROC, no Anexo XXII em análise.

Este valor foi exportado, não diretamente do mapa Fluxo de caixa 2011, mas sim do mapa Descontos e Retenções – Terceiros (Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004, do Tribunal de Contas) que integra a conta de gerência deste Fundo Escolar. Anexo cópia do referido mapa para vossa apreciação, bem como cópia do Fluxo de caixa 2011, em dossier próprio relativo aos SFA.

A DROC compilou, portanto, os valores corretos para o Anexo XXII, em OT – Retenções de receitas do Estado.

45 Parque Natural da Madeira

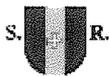
O valor aqui apurado pela DROC, num total de 155.761,07€, está conforme mapa modelo 2-A enviado à SRMTC pelo PNM, através do Ofício n.º 127/PNM/2012, de 27 de março, isto é, de acordo com a 1ª retificação da CG PNM 2011. Remeto cópia do mesmo em dossier com a documentação dos SFA que julgo de interesse para a SRMTC.

Não se verifica portanto, a divergência apontada pela SRMTC de -10.992,22€, em relação ao valor apurado pela DROC.

1 – 6. DIVERGÊNCIAS NAS OPERAÇÕES EXTRAORÇAMENTAIS:

- **OT – OUTRAS OPERAÇÕES DE TESOURARIA, NO VALOR DE 176.915,65€**

OT – Outras operações de tesouraria - DROC	3.087.959,10€
Divergência apontada pela SRMTC	+176.915,65€
OT – Outras operações de tesouraria - SRMTC	3.264.874,75€
04 Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM	-163.977,24 €
11 Fundo Escolar — Escola Básica do Porto da Cruz	-4.400,00 €



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

14 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas	+1.257,33 €
15 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Professor Doutor Francisco F. Branco	-273,87 €
29 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal	243,49 €
45 Parque Natural da Madeira	-9.765,36€
OT – Outras operações de tesouraria - VALIDADAS	3.087.959,10€

04 Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM

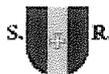
A divergência apontada pela SRMTC de -163.977,24€, diz respeito às verbas das contribuições de segurança social da responsabilidade da entidade patronal, e que, por lapso, ficaram registadas em OT - Outras operações de tesouraria, no mapa Fluxo de Caixa 2011 - IEM, IP.RAM.

Assim sendo, a DROC considerou o valor correto no Anexo XXII, em OT – Outras operações de tesouraria, tendo então confirmado a exportação efetuada com o mapa Descontos e Retenções – Terceiros, que integra a conta de gerência deste Instituto Autónomo. Todos os valores aqui registados foram aliás validados pelo IEM, IP-RAM, conforme se comprova através da cópia do e-mail enviado por este Instituto à DSFA, no dia 13 de julho de 2012, e que anexamos em dossier próprio, RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011, CAPÍTULO II - Receitas, 2.2– Execução Orçamental da Receita dos Serviços e Fundos Autónomos.

Esta validação foi novamente confirmada pelo IEM, IP-RAM no dia 4 do corrente, tendo ainda informada a DROC que: “...já estar feito o ofício para enviar à SRMTC...”, sobre a presente divergência (Vide cópia e-mail que junto no referido dossier).

11 Fundo Escolar — Escola Básica do Porto da Cruz

A divergência apontada pela SRMTC, de -4.400,00€, não se confirma conforme Fluxo de Caixa 2011 Fundo Escolar — Escola Básica do Porto da Cruz que se anexa em dossier próprio.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

14 Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas

A divergência apontada pela SRMTC, não se confirma, encontrando-se devidamente registada no Anexo XXII em análise, o valor de 1.257,33€ (CSSM), em Operações extraorçamentais, OT – Outras operações de tesouraria, pela DROC.

Este valor foi exportado do mapa Descontos e Retenções – Terceiros (Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004, do Tribunal de Contas) que integra a conta de gerência deste Fundo Escolar, e não diretamente do mapa Fluxo de caixa 2011. Anexo cópia dos mapas referidos para vossa apreciação, em dossier anexo relativo aos SFA.

Os valores compilados pela DROC, para o Anexo XXII, em OT – Outras Operações de tesouraria foram os corretos.

15 Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária Professor Doutor Francisco Freitas Branco

A divergência apontada pela SRMTC, de -273,87€, corresponde ao montante da “Manifestação de saldos” efectuada por este Fundo Escolar, nos termos do n.º 8, do Artigo 7.º, do DRR n.º 3/2011/M, de 18 de maio, conforme já se foi verificado aquando da análise do Capítulo III – Despesas, deste mesmo Relatório.

O valor das OT – Outras operações de tesouraria, consideradas pela DROC no Anexo XXII, de 5.852,86€, foi corretamente registado nas Operações extraorçamentais, pela DROC.

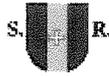
Também estas OT – Outras operações de tesouraria foram exportadas pela DROC, através da consulta do mapa Descontos e Retenções – Terceiros (Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004, do Tribunal de Contas) que integra a conta de gerência deste Fundo Escolar, e não diretamente do mapa Fluxo de caixa 2011. Correspondem ao somatório de:

- 1.925,00€ (Tribunal da Comarca do Funchal)
- 3.927,86€ (Cauções de fornecedores)

Anexa-se cópia dos mapas referidos em dossier dos SFA para vossa apreciação.

29 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal

A divergência apontada pela SRMTC, de +243,49€, não se deteta através da análise dos valores do mapa Fluxo de Caixa 2011 -Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal,



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

exportados para o Anexo XXII, em Operações extraorçamentais, OT – Outras Operações de tesouraria.

Remetemos Fluxo de Caixa 2011 do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal, no referido dossier.

A DROC compilou, o valor correto para o Anexo XXII, de 243,49€, em OT - Outras operações de tesouraria, não detetando qualquer divergência.

45 Parque Natural da Madeira

O valor registado pela DROC, de 129.353,10€ está conforme mapa modelo 2-A enviado à SRMTC pelo PNM, através do Ofício n.º 127/PNM/2012, de 27 de março - 1ª retificação da CG PNM 2011. Remetemos cópia do mesmo em dossier, juntamente com demais documentação dos SFA, e que julgo de interesse para a SRMTC.

A divergência apontada pela SRMTC, de -9.765,36€, em relação ao valor apurado pela DROC não se confirma.

1 – 7. DIVERGÊNCIAS NAS CONTAS DE ORDEM, NO VALOR DE -243,49€

Contas de ordem - DROC	71.581.920,27€
Divergência apontada pela SRMTC	-243,49 €
Contas de ordem - SRMTC	71.581.676,78€
29 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal	243,49 €
Contas de ordem - VALIDADAS	71.581.920,27€

29 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal

A divergência apontada pela SRMTC não se confirma através da análise dos valores do mapa Fluxo de Caixa 2011 - Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal, exportados para o Anexo XXII, em Contas de ordem.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Remetemos Fluxo de Caixa 2011 do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal, no referido dossier.

A DROC compilou, o valor correto para o Anexo XXII, 47.105,88€, não detetando qualquer divergência.

Valida-se portanto, o valor das Contas de ordem apresentado pela DROC, num total de 71.581.920,27€.

EM RESUMO:

Quadro II.6 - Divergências apuradas

(em euros)

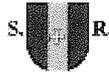
Receitas públicas	SRPC	Total
Outras Receitas		
Saldo da gerência anterior - receitas próprias	-1.510.246,07	-1.510.246,07
Reposição de saldos da gerência anterior		-218.347,98
Op. Extra-orçamentais		
Saldo da gerência anterior - outras	1.510.246,07	1.510.246,07
Total	0,00	-218.347,98

Fonte: Conta da RAM de 2011 (Anexo XXII) e Contas de Gerência dos SFA (Fluxos de Caixa Retificado do SRPC).

Face ao exposto, o segundo parágrafo do ponto 2.2 – Execução Orçamental das Receitas dos Serviços e Fundos Autónomos, do CAPÍTULO II - Receitas, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011, poderia ter, em nosso entender, a seguinte redação final:

“...confrontadas as contas de gerência de todos os SFA com os valores constantes da Conta da Região, designadamente no mapa Anexo XXII relativo à execução orçamental das receitas, confirmam-se, no total, as “*divergências*” que decorrem da não consideração do valor das Reposições de saldos da gerência anterior, nos cofres da Tesouraria do Governo Regional, num total de 218.347,98€...”

Não obstante, e em relação às Reposições de saldos de gerência efetuadas pelos SFA, chamamos mais uma vez a vossa atenção para o seguinte:



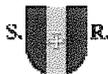
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Os valores dos saldos da gerência anterior, de receitas própria, repostos nos cofres da Região pelos SFA, constituem sempre a entrega de uma receita orçamental, pelo que o seu registo numa qualquer das rubricas 12.00.00 - Operação extraorçamental, implicaria um desequilíbrio a nível dos mapas das Contas de Gerência dos SFA, quer do Mapa modelo 2-A, quer do Mapa dos Fluxos de Caixa. A confirmar o exposto, estas reposições de saldos aparecem sempre como “registos” em qualquer destes mapas, e nunca classificadas em qualquer das rubricas 12.00.00. Daí que a opção da DROC, em subtrair as reposições dos saldos de gerência anterior, aos valores dos saldos da gerência anterior, de receitas própria, no Anexo XXII em análise está, em nosso entender, tecnicamente correta.

Neste contexto, e face às divergências que acima se confirmam no “Quadro II.6 – Divergências apuradas”, entre o Saldo da gerência anterior - receitas próprias e o Saldo da gerência anterior – outras, no que respeita a um único SFA, o Serviço Regional da Proteção Civil da Madeira, IP-RAM (e isto devido à retificação dos registos destes saldos no seu sistema informático, que veio a alterar o mapa Fluxos de caixa utilizado pela DROC, aquando da elaboração da Conta de Gerência dos SFA 2011), pensamos poder efetivamente afirmar que, “...através do protótipo de software desenvolvido, para a compilação de toda a execução orçamental e patrimonial dos SFA da gerência de 2011, a DROC alterou de forma substancial os mecanismos de recolha e tratamento da informação de natureza financeira respeitante aos SFA, necessária à elaboração da Conta da Região de 2011...”

Por outro lado, e no decorrer do ano 2012, na sequência do previsto no Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da Região Autónoma da Madeira, foi ainda avaliado o regime de autonomia administrativa e financeira dos SFA existentes, contrariando, de certa forma, o primeiro parágrafo, página 13, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011, Capítulo II, Receitas, apresentado pela SRMTC, e em análise de contraditório.

Por último, e no que se refere à aplicação generalizada do Plano Oficial de Contabilidade Pública (segundo parágrafo, página 13, do Relatório em questão), será de referir que neste momento todos os SFA, com exceção do FGPDRP que em 2013 deixa de ser serviço e fundo autónomo, já têm implementado o POCP, pelo que esta recomendação está integralmente cumprida na parte referente aos SFA's.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

2.3 – Fluxos Financeiros com a União Europeia

2.3.2.2 – Programação e Execução Financeira em 2011

No quadro II.11 (página 16), onde consta “*Execução até 31/12/2010*” deverá constar “*Execução até 31/12/2011*”, pois só assim é que os dados estão corretos e faz sentido a “*Taxa de Execução Fundo (6/4)*”.

No quadro acima referido, a designação do “*POVT-Eixo V*”, deverá ser corrigida para “*POVT-Eixo IV*”, tendo em conta que o Eixo Prioritário específico da RAM, a partir de dezembro de 2011, com a aprovação da Decisão C (2011) 9334, da Comissão Europeia, de 09/12/2011, sofreu alteração, passando para Eixo IV - Redes e Equipamentos na Região Autónoma da Madeira – Fundo de Coesão.

No que se refere ao FSUE, verifica-se que os dados respeitantes à “*Execução 2011*” e “*Execução até 31/12/2011*”, não estão coerentes com os elementos enviados e por isso deverão ser corrigidos – “*Executado em 2011*”: 28.109.700,12 €; “*Executado até 31/12/2011*”: 28.109.700,12 €. Nesta sequência, a “*Taxa de Execução Fundo*” é de 89,9%.

Assim, no que se refere ao FSUE, a percentagem relativa ao peso do FSUE nas contas públicas, referida no 2º parágrafo da página 16 (63%), bem como as notas de rodapé 51 e 57 deverão ser revistas.

Relativamente à divergência apresentada na nota de rodapé 58 (página 18), esclarece-se que o valor indicado no ofício do IDR n.º 4484/2012, de 07-08-2012 (27.038.477,47 €) está incorreto, uma vez que inclui em duplicado valores sujeitos a manifestação em contas de ordem, na Tesouraria do Governo Regional.

2.5 – Recomendações

b) Neste momento estão em curso trabalhos conducentes ao cumprimento do previsto na medida 45 do PAEF-RAM, de acordo com o qual pretende-se que a Região Autónoma da Madeira implemente um sistema integrado de gestão financeira, com informação da Administração Pública Regional (APR) e das empresas públicas reclassificadas, que permita, entre outros, o controlo da



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

execução orçamental de todo o perímetro da administração, dos compromissos e dos pagamentos, e o reporte nos prazos definidos, às várias entidades, de toda a informação necessária.

Para este efeito está previsto que, em 2013, a Região Autónoma da Madeira utilize a plataforma do RIGORE Central como instrumento de consolidação/agregação da informação da APR.

Com a evolução da plataforma de software aplicacional para recolha, controlo e apuramento das contas dos SFA, e com a implementação integral do POCP a todos os SFA, em 2012, utilizando sistemas que permitem a prestação electrónica de contas ao Tribunal de Contas, teremos mecanismos que evitem a discrepância de valores.

Note-se ainda que este avanço permitirá ainda ao Governo Regional, apresentar pela primeira vez mapas consolidados em contabilidade patrimonial.

Pretende-se com esta melhoria contínua, convergir para um modelo uniforme de prestação das contas e para um maior controlo da sua execução, compilando, verificando e tratando os reportes mensais enviados nos formatos emanados pelas diversas entidades competentes.

Com este nível de prestação permitir-se-á ainda a disponibilização, em tempo útil, a todas as entidades da Administração Regional que necessitem da informação contabilística/financeira tão necessária ao apoio nas tomadas de decisão.

Por outro lado, e no sentido de reforçar o controlo interno dos diversos departamentos do Governo Regional, em 2012 foram criadas Unidades de Gestão ao nível de cada Secretaria Regional, estando as suas competências definidas no artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2012/M, de 4 de julho e vindo a ser reforçadas (vide proposta de ORAM 2013).

c) Está em curso o projeto de implementação de sistemas integrados de gestão financeira e orçamental, enquadrado no âmbito da medida 45 do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro (PAEF) da Região Autónoma da Madeira, que responde à recomendação do Tribunal de Contas.

Em relação às demais recomendações informamos que o Governo Regional tem envidado esforços no sentido de dar cumprimento integral às mesmas.

Região Autónoma da Madeira

Serviços e Fundos Autónomos

Serviços com valores em dívida em 31.12.2011 (de acordo com a estrutura orgânica do ORAM 2011)

Designação Orgânica
01 Assembleia Legislativa da Madeira
02 Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira
03 Instituto de Desenvolvimento Empresarial
04 Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM
05 Laboratório Regional de Engenharia Civil, IP-RAM
06 Centro de Estudos de História do Atlântico
07 Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira
08 Fundo de Gestão para Programas da Formação Profissional
09 Escola Profissional de São Martinho / Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes
10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM
11 Fundo Escolar — Escola Básica do Porto da Cruz
12 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva
13 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária da Calheta
14 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária do Carmo / Escola Básica e Secundária Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas
15 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Professor Doutor Francisco Freitas Branco
16 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco
17 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária D.ª Lucinda Andrade
18 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária de Machico
19 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Padre Manuel Álvares
20 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Bispo Dom Manuel Ferreira Cabral
21 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol
22 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária do Porto Moniz
23 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária de Santa Cruz
24 Fundo Escolar — Escola Secundária Francisco Franco
25 Fundo Escolar — Escola Secundária Jaime Moniz
26 Fundo Escolar — Escola Básica dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos Prof. Francisco M. S. Barreto
27 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Doutor Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior
28 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Bartolomeu Perestrelo
29 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal
30 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço
31 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Curral das Freiras
32 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara Lobos
33 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Horácio Bento de Gouveia
34 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Cônego João Jacinto Gonçalves Andrade
35 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros
36 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Santo António
37 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Jorge, Cardeal D. Teodósio de Gouveia
38 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Roque / Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Eduardo Brazão de Castro
39 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre de Câmara de Lobos
40 Fundo de Estabilização Tributária da Região Autónoma da Madeira
41 Instituto de Desenvolvimento Regional
42 Fundo de Gestão para os Programas da Direcção Regional de Pescas
43 Fundo Madeirense do Seguro de Colheitas
44 Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira
45 Parque Natural da Madeira
46 Programa de Desenvolvimento Rural para a RAM - PRODERAM
47 Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM
48 Serviço Regional de Protecção Civil, IP-RAM

terça-feira, 4 de dezembro de 2012 15H42m31s GMT+00:00

Subject: RE: SRMTC - Divergências Receitas 2011
Date: terça-feira, 4 de dezembro de 2012 12H25m20s GMT+00:00
From: Rosário Baptista
To: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves
CC: Marta Loja

Bom dia,

Confirmamos a resposta, corresponde à situação descrita abaixo.

Relativamente ao ofício para a SRMTC, está feito e diz apenas respeito aos **-163.977,24€**.

Com os melhores cumprimentos,

Maria do Rosário Alegria
Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM
Vice-Presidente
Rua da Boa Viagem, 36
9060-027 Funchal
Tel. 291213262 Fax. 291220014
rosariobaptista@iem.gov-madeira.pt

De: Lucilia [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]
Enviada: terça-feira, 4 de Dezembro de 2012 11:39
Para: Sidónio Fernandes; Rosário Baptista; Marta Loja
Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues
Assunto: SRMTC - Divergências Receitas 2011

Bom dia,

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2212/2012, de 21 novembro, solicito, que se pronunciem sobre as divergências apresentadas em relação ao IEM, IP-RAM, nos:

Quadro II.6 – Divergências apuradas, página 11, em:

Operações extra-orçamentais = -163.977,24€
face aos valores apresentados pela DROC e **validados por esse Instituto aquando da elaboração da Conta da RAM 2011 - SFA**, do quadro anexo **Quadro XXI Inais Valores**.
Conforme resposta dada em relação à mesma divergência do lado da despesa:
"Verba respeitante a contribuições de segurança social da entidade patronal classificadas, **incorretamente pelo IEM**, como operação de tesouraria. No mapa Fluxos de Caixa, em anexo, este valor está incluído no montante de 472.146,15€.Na oportunidade será prestada esta informação à SRMTC."

Solicito que confirmem esta informação e que procedam à devida rectificação junto da SRMTC.

Saldo da gerência anterior - receitas próprias = 10.714,18€ A divergência apontada pela SRMTC diz respeito à Reposições de saldos da gerência anterior, que são efectivamente relevadas pela DROC neste agrupamento.
Com efeito, as Reposições de saldos da gerência anterior, entregues pelos SFA na Tesouraria do GR, constituem receitas da RAM, donde que, o critério utilizado pela DROC tem sido sempre o da sua relevação aquando da determinação dos respectivos montantes dos saldos da gerência anterior dos

SFA em causa, na elaboração das Contas dos SFA que integram a Conta da RAM.

Até porque as Reposições de saldos da gerência anterior não se encontram classificadas em qualquer das rubricas do agrupamento 12.00.00 – Operações extra-orçamentais, quer no mapa modelo 2-A, quer no mapa Fluxos de Caixa, estando apenas o seu registo no lado da despesa – pagamentos, tratando-se de uma receita da Região no ano em causa.

MC.

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS	
CAP ²	GRP ³	ART ³		AGR ²	SAGR ³	RUB ³		
05	02	01	Bancos e outras instituições financeiras.	2.863,42			02 01 04 Limpeza e higiene	74,01
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	120.358,80			02 01 07 Vestuário e artigos pessoais	69,60
06	09	01	União Europeia - Instituições.	10.204.022,93			02 01 08 Material de escritório	10,50
08	01	99	Outras.	71.350,13			02 01 12 Material de transporte-peças	277,50
			Infraestruturas para Actividades Recreativas e Desportivas				02 02 01 Encargos das instalações	322,50
08	04	02	Região Autónoma da Madeira.	27.861,25			02 02 03 Conservação de bens	67,08
07	02	01	Aluguer de espaços e equipamentos.	184,00			02 02 09 Comunicações	1.211,00
			Rede Eures				02 02 20 Outros trabalhos especializados	6.950,00
06	03	07	Serviços e Fundos Autónomos.	1.091,84			02 02 25 Outros serviços	22.021,56
			Projecto ECOS				Plano Regional de Emprego	
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	993,71	12.922.649,49		02 01 02 Combustíveis e lubrificantes	6.621,57
			Capital:				02 01 04 Limpeza e higiene	2.489,53
			Instituto de Emprego da Madeira, IP - RAM Funcionamento Normal				02 01 08 Material de escritório	27.536,31
			Plano Regional de Emprego				02 01 18 Livros e documentação técnica	1.909,44
10	04	02	Região Autónoma da Madeira.	67.997,47			02 01 21 Outros bens	163,62
11	06	01	Sociedades e quase soc. não financeiras.	13.462,56			02 02 01 Encargos das instalações	28.610,63
15	01	01	Reposições não abaladas nos pagamentos.	1.747,80			02 02 02 Limpeza e higiene	12.605,40
			Infraestruturas para Actividades Recreativas e Desportivas				02 02 03 Conservação de bens	14.217,58
10	04	02	Região Autónoma da Madeira.	467,81			02 02 09 Comunicações	60.121,93
			Rede Eures				02 02 10 Transportes	166.150,93
			Projecto ECOS		83.656,64		02 02 12 Seguros	86.937,17
			Extra-orçamentais:				02 02 13 Deslocações e estadas	3.112,29

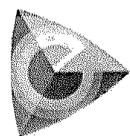
(Assinaturas)

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS	
CAPº	GRPº	ARTº		AGRº	SAGRº	RUBº		
			Instituto de Emprego da Madeira, IP - RAM Funcionamento Normal	02	02	15	Formação	2.540,48
			Piano Regional de Emprego	02	02	16	Seminários exposições e similares	3.515,38
			Infraestruturas para Actividades Recreativas e Desportivas	02	02	17	Publicidade	1.660,22
			Rede Eurus	02	02	18	Vigilância e segurança	21.259,67
			Projecto ECOS	02	02	19	Assistência técnica	14.756,27
			Receitas próprias:	02	02	20	Outros trabalhos especializados	12.405,31
			Correntes:	02	02	25	Outros serviços	1.037.879,32
			Capital:	04	01	01	Públicas	4.316,44
			Extra-orçamentais:	04	03	05	Serviços e Fundos Autónomos	2.586,13
				04	04	03	Serviços e fundos autónomos	9.281,93
			II - Total das receitas de fundos próprios	04	05	03	Região Autónoma da Madeira	17.628,28
			Total das receitas do exercício (I + II)	04	06	00	Segurança social	163.977,24
				04	08	02	Outras	4.965.632,34
			III - Total recebido do Tesouro em c/ receitas próprias	05	01	03	Privadas	3.040.138,55
			IV - Total de recebimentos do exercício (I + II + III)	06	02	03	Outras	12,75
							Infraestruturas para Actividades Recreativas e Desportivas	
			Imp. retidas p/ entrega ao Estado ou outras ent. - Fundos alheios:	02	01	02	Combustíveis e lubrificantes	3.732,32
			Receita do Estado	02	01	04	Limpeza e higiene	606,38
			Operações de tesouraria	02	01	07	Vestuário e artigos pessoais	156,00
				02	01	12	Material de transporte-peças	206,48
			V - Total das retenções de fundos alheios	02	01	14	Outro material-peças	7,31
				02	01	17*	Ferramentas e utensílios	15,08

(Assinaturas)



IEM IP-RAM
Instituto de Emprego da Madeira

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS	
CAPº	GRPº	ARTº		AGRº	SAGRº	RUBº		
							Instituto de Emprego da Madeira, IP - RAM Funcionamento Normal	
							Plano Regional de Emprego	
				07	01	08	Software informático	7.717,28
				07	01	09	Equipamento administrativo	252,00
				09	08	01	Sociedades e quase sociedades não financeiras - Privadas	67.575,76
							Infraestruturas para Actividades Recreativas e Desportivas	
				07	01	10	Equipamento básico	41,60
				07	01	15	Outros investimentos	416,21
							Rede Eures	
							Projecto ECOS	76.002,87
							Extra-orçamentale:	
							Instituto de Emprego da Madeira, IP - RAM Funcionamento Normal	
				12	05	00	Recursos próprios de terceiros	1.191,10
							Plano Regional de Emprego	
							Infraestruturas para Actividades Recreativas e Desportivas	
							Rede Eures	
							Projecto ECOS	1.191,10
							I - Total da despesa por c/ OE	12.288.368,58
							Desp. org. c/ comp. em receita própria, c/ ou s/ transição de saldos:	
							Correntes:	

(Assinaturas)

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS		
CAPº	GRPº	ARTº		AGRº	SAGRº	RUBº			
							Capital:		
							Extra-orçamentária:		
							II - Total da despesa por c/ receitas próprias		
							Total da despesa do exercício (I + II)	12.268.368,58	
							III - Total da entrega ao Tesouro em c/ receita própria	10.320.809,30	
							Total de pagamentos do exercício (I + II + III)	22.589.177,88	
							Importâncias entregues ao Estado ou outras entidades - Fundos afetos:		
							Dotações da gerência anterior	10.714,18	10.714,18
							Receita do Estado	553.833,28	
							Operações de tesouraria	472.146,16	1.028.079,44
							Descontos em vencimentos e salários:		
							Retidos na fonte e considerados pagos:		
							Receita do Estado	528.817,36	
							Operações de tesouraria	316.603,84	
							V - Total da despesa de fundos afetos	1.036.783,62	
							Saldo para a gerência seguinte:		
							- Execução orçamental - Fundos próprios:		

(Assinaturas)



IEM IP-RAM
Instituto de Emprego da Madeira

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS				CÓDIGO			PAGAMENTOS			
CAPº	GRPº	ARTº					AGRº	SAGRº	RUBº				
										De dotações orçamentais (OE)	739.021,89	739.021,89	
										De receitas próprias:			
										Na posse do serviço	-739.021,89	-739.021,89	
										Na posse do Tesouro	739.021,89		
										De receita do Estado - Fundos alheios			
										De operações de tesouraria - Fundos alheios			
										Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:			
										Receita do Estado	-20.558,34		
										Operações de tesouraria	-10.294,41		
										VI - Total do saldo de gestão na posse do serviço			
										TOTAL	23.625.971,50	23.625.971,50	

(Assinaturas)

INSTITUTO DO DESPORTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
 Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011.

Código		Débito	Importâncias		Código		Crédito	Importâncias	
Cap.	Grup.		Parcial	Total	Agrup.	Subagr.		Parcial	Total
		Saldo da gerência anterior					Despesas correntes:		
		De receitas próprias:			01		Despesas com o pessoal	4.119.803,26	
		Na posse do serviço	726.259,36		02		Aquisição de bens e serviços	1.591.876,75	
					03		Juros e outros encargos		
		De operações extra-orçamentais			04		Transferências correntes	14.042.311,64	
		Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	206,36		05		Subsídios		
		Outras operações de tesouraria	420,35		06		Outras despesas correntes	957,00	19.754.948,65
		Contas de Ordem							
		Saldo na posse do Tesouro:	0,00						
		Recursos próprios de terceiros		726.886,07			Despesas de capital		
		sendo:			07		Aquisição de bens de capital	47.167,53	
		Em cofre	10,00		08		Transferências de capital	3.108.535,44	
		Em depósito			09		Activos financeiros		
		Banco X	726.876,07		10		Passivos financeiros		
					11		Outras despesas de capital		3.155.702,97
							Reposições de saldos de gerências anteriores		0,00
04		Receitas correntes:			12		Operações extra-orçamentais:		
05		Taxas, multas e outras penalidades	113.425,36		01		Operações de tesouraria - Entrega de receitas do Estado	348.163,20	
06		Rendimentos da propriedade			02		Outras operações de tesouraria	361.227,17	
07		Transferências correntes	18.989.626,77		03		Contas de Ordem		
08		Venda de bens e serviços correntes	174.566,86				Entregue ao Tesouro:	1.280.783,09	
		Outras receitas correntes	0,00	19.277.618,99	05		Recursos próprios de terceiros	86.234,91	2.076.408,37
09		Receitas de capital:					Saldo para a gerência seguinte:		
10		Venda de bens de investimento					De receitas próprias:		
11		Transferências de capital	3.127.692,63				Na posse do serviço	44.317,75	
12		Activos financeiros							
13		Passivos financeiros					De operações extra-orçamentais:		
15		Outras receitas de capital					Operações de tesouraria - Receitas do Estado	22.132,33	
		Reposições não abatidas nos pagamentos	12.789,58	3.140.482,21			Outras operações de tesouraria	22.246,30	
							Contas de Ordem		
17		Operações extra-orçamentais:					Saldo na posse do Tesouro:	103.156,28	
01		Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	370.089,17				Recursos próprios de terceiros	86.234,91	88.696,38
02		Outras operações de tesouraria	383.053,12						
03		Reposições abatidas nos pagamentos					sendo:		
04		Contas de Ordem					Em cofre	0,00	
		Recebido do Tesouro:	1.177.626,81				Em depósito :		
05		Recursos próprios de terceiros		1.930.769,10			Banco X.....	88.696,38	
		Total.....		25.075.756,37			Total.....		25.075.756,37



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

Sec Reg do Plano e Finanças - DROC

ENTRADA
ENT08104/12 17.08.12
Proc: 01.01.03.01.02

Exmo. Senhor
Diretor Regional de Orçamento e Contabilidade
Palácio do Governo
Avenida Arriaga
9004-528 Funchal

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

0353

Data

17. AGO 2012

Assunto: ALTERAÇÃO À CONTA DE GERÊNCIA DE 2011

Vimos pelo presente remeter a V. Exa. a alteração à conta de gerência de 2011, do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM, assinada pelo seu ex-presidente Dr. Carlos Norberto Catanho José, que foi remetida para a Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, nos termos dos documentos em anexo. A alteração à conta incidiu sobre o seguinte:

1. Foram detectadas incorrecções na conta de gerência de 2011, no que diz respeito ao apuramento do saldo para a gerência seguinte na posse do serviço, pelo que solicitamos a substituição do mapa da conta de gerência por o que agora anexamos.
2. Após verificação detalhada dos valores apurados e que foram submetidos na gerência do ano 2011, como informação adicional, detectamos algumas incorrecções, que agora corrigimos, pelo que solicitamos a substituição da informação adicional ora remetida, por a que agora anexamos.

Com os melhores cumprimentos,

O Diretor de Serviços

Juan Pedro Gonçalves Gonçalves

Ao Fernando
e Siza
17 Agosto 2012
es

No resposta indicar a vossa referência. Em cada ofício tratar só de um assunto.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

Exmo. Senhor
Diretor-geral da Secção Regional da Madeira
do Tribunal de Contas
Palácio da Rua do Esmeraldo
Rua do Esmeraldo, n.º 24
9004-554 Funchal

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

0257

Data

...../...../.....

17. AGO 2012

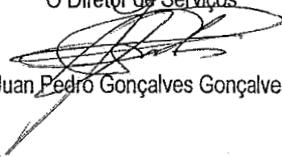
Assunto: ALTERAÇÃO À CONTA DE GERÊNCIA DE 2011

Na sequência da entrega da conta de gerência de 2011, do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM, através da guia de remessa com entrada nos Vossos serviços a 04/05/2012, vimos pelo presente proceder à alteração da referida conta de gerência 2011, assinada pelo seu ex-presidente Dr. Carlos Norberto Catanho José. A alteração à conta incidiu sobre o seguinte:

1. Foram detectadas incorrecções na conta de gerência de 2011, que agora corrigimos, no que diz respeito ao apuramento do saldo para a gerência seguinte na posse do serviço, pelo que solicitamos a substituição do mapa da conta de gerência por o que agora anexamos.
2. Após verificação detalhada dos valores apurados e que foram submetidos na gerência do ano 2011, como informação adicional, detectamos algumas incorrecções, que agora corrigimos, pelo que solicitamos a substituição da informação adicional ora remetida, por a que agora anexamos.

Com os melhores cumprimentos,

O Diretor de Serviços


Juan Pedro Gonçalves Gonçalves

ANO - 2011

CONTA DE GERÊNCIA

Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Código Cap. Grupo Med.	DÉBITO	Importância		Código	CRÉDITO	Importância	
		Parcial	Total			Parcial	Total
	Saldo da Gerência Anterior				Despesas Orçamentais		
	De Receitas Próprias:				Despesas Correntes		
	No posse do Serviço	726.259,36			01 - Funcionamento Normal		
	De Operações Extra-orçamentais			01	Despesas com o Pessoal	4.119.803,26	
	Operações de Tesouraria			01.01	Remunerações Certas e Permanentes	3.484.152,16	
	Referência de Receitas do Estado			01.01.02	Órgãos Sociais	109.366,97	
	Trabalho Independente	37,63		01.01.03	Pessoal dos Quadros	2.487.900,54	
	Predial	0,00		01.01.04	P. dos Quadros - R. C. Individual Trabalho	0,00	
	Trabalho Dependente	0,00		01.01.05	Pessoal Além dos Quadros	26.473,36	
	IVA	168,73		01.01.06	Pessoal Contratado a Termo	7.555,42	
	A.D.S.E.	0,00		01.01.08	Pessoal Aguardando Aposentação	2.852,84	
	Descontos V. Execução Fiscal	0,00		01.01.09	Pessoal em Qualquer Outra Situação	17.548,44	
				01.01.10	Gratificações	2.534,56	
				01.01.11	Representação	30.749,64	
		206,36		01.01.13	Subsídio de Refeição	251.571,99	
				01.01.14	Subsídio de Férias e de Natal	459.031,51	
				01.01.15	Rem. Doença, Maternidade/Paternidade	68.566,89	
	Outras Operações de Tesouraria			01.02	Abonos Variáveis ou Eventuais	113.733,22	
	Caixa Geral de Aposentações	420,35		01.02.02	Horas Extraordinárias	1.435,76	
	SINTAP	0,00		01.02.04	Ajudas de Custo	3.690,62	
	Segurança Social	0,00		01.02.05	Abono para Falhas	772,21	
	Sindicato Função Pública R.A.M.	0,00		01.02.06	Formação	0,00	
	Sindicato dos Professores	0,00		01.02.10 A	Subsídio de Trabalho Nocturno	16.930,96	
	Pensão de Alimentos	0,00		01.02.10 B	Serviço Extraordinário Nocturno	546,53	
	Descontos V. Sentença Judicial	0,00		01.02.13	Outros Suplementos e Prémios	0,00	
	Multas	0,00		01.02.14	Outros Abonos em Numerário ou Espécie		
		420,35		01.02.14 A	Trab. Dias D. Semanal Comp. e Feriados	11.551,19	
	Contas de Ordem			01.02.14 B	Subsídio de Insularidade	59.404,92	
	Saldo na Posse do Tesouro:			01.02.14 C	Subsídio Pessoal Porto Santo	18.015,36	
	Recursos Próprios de Terceiros		726.886,07	01.02.14 Z	Outros	1.385,67	
	Sendo:			01.03	Segurança Social	521.917,88	
	Em Cofre	10,00		01.03.03	Subsídio Familiar a Crianças e Jovens	31.610,50	
	Em Depósitos			01.03.04	Outras Prestações Familiares	1.237,18	
	BANIF [33-55759277/10]	687.512,92		01.03.05 A	Caixa Geral de Aposentações	393.495,62	
	BANIF - A.F.I.E. [01-1979221177/10]	1.299,22		01.03.05 B	Segurança Social	84.118,55	
	BANIF [01-2014102677/10]	0,43		01.03.05 C	Outras	0,00	
	BCP [15611626]	16.010,17		01.03.06	Acid. em Serviço e Doenças Profissionais	57,74	
	BCP [45226533435]	239,81		01.03.08	Outras Pensões	3.280,06	
	BCP [9780350752]	15.834,02		01.03.10	Outras Despesas de Segurança Social		
	BCP [231903042]	567,93		01.03.10 O	Outras Despesas	0,00	
	CGD [0336090307930]	5.464,99		01.03.10 P	Parentalidade	8.118,23	
		726.939,49		02	Aquisição de Bens e Serviços	1.550.144,12	
				02.01	Bens Duradouros	1.029.352,21	
				02.01.01	Matérias-Primas e Subsidiárias	0,00	
				02.01.02	Combustíveis e Lubrificantes	906.510,89	
				02.01.04	Limpeza e Higiene	9.300,35	
				02.01.07	Vestuário e Artigos Pessoais	0,00	
				02.01.08	Material de Escritório	5.994,68	
				02.01.11	Material de Consumo Clínico	0,00	
				02.01.12	Material de Transporte - Peças	0,00	
				02.01.14	Outro Material - Peças	0,00	
				02.01.15	Prémios, Condecorações e Orlas	0,00	
		113.425,36		02.01.16	Mercadorias para Venda	3.000,00	
				02.01.17	Ferramentas e Utensílios	0,00	
				02.01.18	Livros e Documentação Técnica	0,00	
		0,00		02.01.19	Artigos Honoríficos e de Decoração	0,00	
				02.01.20	Material de Educação, Cultura e Recreio	0,00	
		0,00		02.01.21	Outros Bens	104.546,29	
				02.02	Aquisição de Serviços	520.791,91	
				02.02.01 A	Água	0,00	
				02.02.01 B	Electricidade	0,00	
				02.02.01 C	Outros	367,40	
				02.02.02	Limpeza e Higiene	30.326,02	
				02.02.03	Conservação de Bens	75.990,76	
		980.567,91		02.02.04	Locação de Edifícios	42.781,56	
				02.02.05	Locação de Material de Informática	0,00	
		0,00		02.02.08	Locação de Outros Bens	0,00	
				02.02.09	Comunicações		
		4.149.954,53		02.02.09 A	Acessos à Internet	0,00	
		1.269.508,80		02.02.09 C	Comunicações Fixas de Voz	31.481,20	
				02.02.09 D	Comunicações Móveis	5.617,89	
				02.02.09 E	Outros Serviços de Comunicações	3.183,13	
				02.02.10	Transportes	65,15	
				02.02.11	Representação dos Serviços	0,00	
				02.02.12	Seguros	3.358,62	
		3.575.151,20		02.02.13	Deslocações e Estadas	6.392,75	
	RECEITAS ORÇAMENTAIS						
	Receitas Correntes						
	Taxas, Multas e Out. Penalidades						
01	Taxas						
99	Taxas Diversas						
01	Taxas de Utilização Inst. Desportivas	113.425,36					
02	Multas e Outras Penalidades						
04	Coimas e Pen. por Contra-Ordenações						
01	Coimas Aplicadas nas Intra-Desportivas	0,00					
99	Multas e Penalidades Diversas						
01	Penalizações Por Inc. de Contratos	0,00					
	Rendimentos da Propriedade						
02	Juros - Sociedades Financeiras						
01	Bancos e Outras Instituições Financeiras	0,00					
	Transferências Correntes						
03	Administração Central						
07	Serviços e Fundos Autónomos						
01	Santa Casa M. de Lisboa - Dep. Jogos	980.567,91					
02	Instituto Nacional do Desporto	0,00					
04	Administração Regional						
02	Região Autónoma da Madeira						
01	Funcionamento Normal						
	01 - Despesas com o Pessoal	4.149.954,53					
	02 - Outras Despesas Correntes	1.269.508,80					
02	Investimentos de Plano						
18	Valorização da Actividade Desportiva						
	01 - Apoio às Sociedades Anónimas						
	Desportivos com Participação na Competição Nacional	3.575.151,20					

	02 - Promoção e Desenv. das Modalidades Desp. Amadoras: Comp. Nacional, Competição Europeia, Associações Desp. de Modalidades, Programa de Apoio a Praticantes de Elevado Potencial (PAPEP) e Apoios Diversos	5.764.149,54		02.02.15	Fomação	0,00	
	03 - Apoio às Deslocações Aéreas e Marítimas Inerentes à Participação das Equipas em Campeonatos Regionais, Nacionais e Internacionais	2.648.958,70		02.02.16	Seminários, Exposições e Similares	87.555,74	
	04 - Apoio aos Diversos Sectores da Actividade Desportiva: Comp. Desportiva Regional, Modalidades de Desenv. Específico, Regime Regional de Alto Rendimento RRAR), Exames Médicos-desportivos, Apoio à Organização de Eventos Desportivos e Apoios Diversos	601.336,09		02.02.17	Publicidade	377,52	
07	Vendas de Bens e serviços Correntes			02.02.18	Vigilância e Segurança	0,00	
01	Vendas de Bens			02.02.19	Assistência Técnica	225.532,28	
02	Livros e Documentação Técnica			02.02.20	Outros Trabalhos Especializados	3.149,48	
01	Revista do IDRAM			02.02.24	Encargos de Cobranças de Receitas	0,00	
03	Publicações e Impressos			02.02.25	Outros Serviços	4.612,41	
01	Boletins de Exame Médico Desportivo	3.399,00		03	Juros e Outros Encargos	0,00	
99	Outros			03.01	Juros de Dívida Pública	0,00	
01	Publicidade na Revista do IDRAM	0,00		03.01.01	S. e Quase-Soc. não Financeiras - Privadas	0,00	
02	Publicidade em Instalações Desportivas	0,00		03.01.01 A	Juros Mora de Empregadas	0,00	
03	Caderno de Encargos	0,00		03.01.01 B	Juros de Mora de Aquisição de Serviços	0,00	
04	Fotocópias	0,00		03.05	Outros Juros	0,00	
05	Cartão de Identificação	5,00		03.05.02	Outros	0,00	
02	Serviços			03.05.02 A	BANIF	0,00	
99	Outros			03.05.02 B	BCP	0,00	
01	Ações de Formação	171.162,86		04	Transferências Correntes	3.600,00	
99	Rendas			04.07	Instituições sem Fins Lucrativos	0,00	
99	Outros			04.07.01	Instituições sem Fins Lucrativos	0,00	
01	Outros	0,00		04.08	Famílias	0,00	
01	Outras Receitas Correntes			04.08.02	Outras	0,00	
99	Outros	0,00	19.277.618,99	04.09	Resto do Mundo	3.600,00	
				04.09.01	Instituições		
				04.09.01A	Quotas	3.600,00	
				04	Outras Despesas Correntes	957,00	
				06.02	Diversas		
				06.02.01	Impostos e Taxas	0,00	
				06.02.03	Outras	957,00	
					Despesas de Capital		
				07	Aquisição de Bens de Capital	0,00	
				07.01	Investimentos		
				07.01.06	Material de Transporte	0,00	
				07.01.07	Equipamentos de Informática	0,00	
				07.01.08	Software Informático	0,00	
				07.01.09	Equipamento Administrativo	0,00	
				07.01.10	Equipamento Básico	0,00	
				07.01.11	Ferramentas e Utensílios	0,00	
				07.01.15	Outros Investimentos	0,00	
					02 - Investimentos do Plano - PIDDAR		
					Despesas Correntes		
					18 - Valorização da Actividade Desportiva		
				04	Transferências Correntes	13.145.119,66	
				04.07	Instituições sem Fins Lucrativos		
				04.01.01	Soc. e Q.-Soc. não Financeiras - Projecto 01	369.980,22	
				04.01.02	Instituições sem Fins Lucrativos - Projecto 01	3.302.620,98	
				04.07.01	Instituições sem Fins Lucrativos - Projecto 02	5.943.621,12	
				04.07.01	Instituições sem Fins Lucrativos - Projecto 03	2.786.945,25	
				04.07.01	Instituições sem Fins Lucrativos - Projecto 04	741.952,09	
					Despesas de Capital		
					49 - Melhoria e Reordenamento da rede de Infra-estruturas desportivas e de Recreio		
				07	Aquisição de Bens de Capital	47.167,53	
				07.01	Investimentos		
				07.01.04	Construções Diversas - Projecto 01	0,00	
				07.01.06	Material de Transporte - Projecto 02	30.692,63	
				07.01.07	Equipamentos de Informática - Proj. 02	0,00	
				07.01.08	Software Informático - Projecto 02	0,00	
				07.01.09	Equipamento Administrativo - Projecto 02	0,00	
				07.01.10	Equipamento Básico - Projecto 02	0,00	
				07.01.15	Outros Investimentos - Projecto 02	16.474,90	
				08	Transferências de Capital	3.108.535,44	
				08.07	Instituições sem Fins Lucrativos		
				08.07.01	Instituições sem Fins Lucrativos - Projecto 03	3.108.535,44	
					03 - Outros Investimentos		
					Despesas Correntes		
				02	Aquisição de Bens e Serviços	935.324,61	
				02.02	Aquisição de Serviços		
				02.02.10 L	Transportes	41.732,63	
				02.02.13 L	Deslocações e Estadas	0,00	
				04.01.01 L	Out. Transferências - Ul. Inst. Desportivas	0,00	
				04.07.01 L	Instituições sem Fins Lucrativos	893.591,98	22.910.651,62
					Resposições de Saldos de Gerências Anteriores		
					Operações Extra-orçamentais:		
02	Outras Operações de Tesouraria			12			



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
INSTITUTO DO DESPORTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, IP-RAM

INFORMAÇÃO ADICIONAL - ADENDA

Após verificação detalhada dos valores apurados e que foram submetidos na gerência do ano 2011, como informação adicional, detectamos algumas incorrecções, que agora corrigimos, pelo solicitamos a substituição da informação adicional ora remetida, através da guia de remessa com entrada nos Vossos serviços a 04/05/2012, por a que agora anexamos.

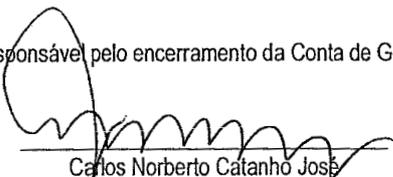
Mais salientamos que tratam-se apenas de valores apurados, sendo que os mesmos estão sujeitos às regras orçamentais vigentes na altura de elaboração dos respectivos contratos, bem como à política desportiva.

Estes valores não estão autorizados, pelo que terão de ser submetidos a todo o procedimento que consta do artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/M, de 30 Março, sendo que é nula a concessão de apoios sem o parecer prévio favorável da Secretaria Regional do Plano e Finanças.

Acresce informar que a este mapa anexamos a informação do capital em dívida referente aos contratos programa de desenvolvimento desportivo celebrados para apoio à construção de infra-estruturas desportivas, de acordo com a análise efectuada pela Direcção Regional de Estatística, no âmbito das contas nacionais, sendo que este montante já consta do mapa dos EANP, reportado a 31/12/2011.

Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM, em 16 de Agosto de 2012

O Responsável pelo encerramento da Conta de Gerência



Carlos Norberto Catanho José





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
DIRECÇÃO REGIONAL DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

INFORMAÇÃO ADICIONAL

SE. 07 - SREC/SERVIÇO: INSTITUTO DO DESPORTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, IP-RAM

(Unidade: euros)

INFORMAÇÃO ADICIONAL - CONTRATOS PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO POR ELABORAR -
ALTERAÇÃO/SUBSTITUIÇÃO

Descrição	Objecto	Valor
Eventos Desportivos - Ano 2007	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	87.600,00
Eventos Desportivos - Ano 2008	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	90.000,00
Eventos Desportivos - Ano 2009	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	78.500,00
Eventos Desportivos - Ano 2010	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	61.500,00
Eventos Desporto para Todos - Ano 2008	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	166.765,16
Eventos Desporto para Todos - Ano 2009	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	166.741,83
Eventos Desporto para Todos - Ano 2010	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	166.740,62
Competição Desportiva Regional/MDE - Ano 2008 - IED 2006/2007 - //ARRAC 2006/2007	Contratos por elaborar	481.704,60
Competição Desportiva Regional/MDE - Ano 2008 - IED 2006/2007 -	Aguarda parecer - Em 2012, terão de ser elaborados novos contratos - Contratos por elaborar	153.372,57
Competição Desportiva Regional/MDE - Ano 2008 - IED 2006/2007 -	Contratos por assinar - Em 2012, terão de ser elaborados novos contratos - Contratos por elaborar	31.785,41
Competição Desportiva Regional - Ano 2009 - IED 2007/2008	Competição Desportiva Regional	978.762,00
Competição Desportiva Regional - Ano 2010 - IED 2008/2009	Competição Desportiva Regional	1.262.423,92
Competição Desportiva Regional - Ano 2011 - IED 2009/2010	Competição Desportiva Regional	1.179.064,65
Modalidades de desenvolvimento específico - Ano 2009 - IED 2007/2008	MDE	377.266,20
Apoio ao Regime Alta Competição - Ano 2008 IED 2007/2008	Regime Regional de Alto Rendimento	104.000,00
Apoio ao Regime Alta Competição - 2008/2009	Regime Regional de Alto Rendimento	93.620,00
Apoio ao Regime Alta Competição - Ano 2009 - 2009/2010	Regime Regional de Alto Rendimento	96.750,00
Regime Regional de Alto Rendimento - época 2010/2011	Regime Regional de Alto Rendimento	67.320,00
Campeonato Regional de Ralis - Ano 2006	Apoios Diversos	24.939,88
Campeonato Regional de Ralis - Ano 2007	Apoios Diversos	51.126,75
Campeonato Regional de Ralis - Ano 2008	Apoios Diversos	50.000,00
Apoio Exames Médicos Desportivos - Ép. 2006/07 - Ano 2008	Exames Médico Desportivos	133.490,00
Apoio Exames Médicos Desportivos - Ép. 2007/08 - Ano 2009	Exames Médico Desportivos	272.475,00
Apoio Exames Médicos Desportivos - Ép. 2008/09 - Ano 2010	Exames Médico Desportivos	358.228,50
Apoio Exames Médicos Desportivos - Ép. 2009/2010 - Ano 2011	Exames Médico Desportivos	376.992,00
Competição Nacional - Época 2011/2012	Competição Nacional - Época 2011/2012	2.332.587,76
Competição Europeia - Época 2010/2011	Competição Europeia - Época 2010/2011	25.200,00
Deslocações aéreas e marítimas - Ano 2009	Ano 2009	82.180,71
Deslocações aéreas e marítimas - Ano 2010	Ano 2010	57.633,76

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO POR ELABORAR -
ALTERAÇÃO/SUBSTITUIÇÃO

Descrição	Objecto	Valor
Deslocações aéreas e marítimas - Ano 2011	Ano 2011	742.809,50
Manutenção da Piscina do Clube Naval do Funchal	Apoios Diversos	52.230,00
Instalações da secção de Judo Clube Naval do Funchal	Apoios Diversos	79.448,55
Competição Europeia - Madeira Andebol, SAD	Apoios Diversos	17.523,78
Aquisição da sede - 30% - Madeira Andebol, SAD	Apoios Diversos	37.500,00
Apetrechamento desportivo - Ginástica Rítmica - Clube Desportivo Nacional	Apoios Diversos	8.917,38
Aquisição Meios Transporte - Clube Desportivo Bartolomeu Perestrelo	Apoios Diversos	17.465,00
Aquisição Meios Transporte - late Clube de Santa Cruz	Apoios Diversos	17.465,00
PAPEP's - Clube Golf do Santo da Serra	PAPEP'S	60.000,00
Driving Range - Clube de Golf do Santo da Serra	Driving Range	177.516,57
Esc. Salesiana A. Ofícios - Janeiro a Dezº/04	Apoios Diversos	49.879,79
Cruz Vermelha Portuguesa	Apoios Diversos - Funcionamento do Ginásio	120.000,00
Resolução n.º 1023/2006 - CS Marítimo	Complexo Santo António	1.500.000,00
PAPEP's 2009-2010		59.393,12
TOTAL		12.348.920,01

Estes valores estão sujeitos às regras e imposições que decorrem e/ou decorrerão do orçamento regional e da política regional, sendo que poderão ser reduzidos ou até eliminados.

INFORMAÇÃO ADICIONAL - CONTRATOS PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO CELEBRADOS PARA APOIO À
CONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS - CAPITAL EM DÍVIDA

Apoio à construção de infraestruturas desportivas	63.059.650,23
---	---------------

PROJECTO 03 - INFRA-ESTRUTURAS DESPORTIVAS

	NOME	N.º RESOLUÇÃO	CAPITAL CONTRATADO	CAPITAL AMORTIZADO	CAPITAL EM DÍVIDA	TERMO DO CONTRATO
1	Associação Cultural e Desportiva de Santo António da Serra	447/02	193.480,00 €	60.607,90 €	132.872,10 €	2018
2	Associação Desportiva da Camacha	901/03	2.551.905,01 €	547.283,71 €	2.004.621,30 €	2018
3	Associação Desportiva Pontassolense	1134/04	372.379,68 €	7.491,85 €	364.887,83 €	2021
4	Club Sport Marítimo	1286/03	5.461.511,51 €	1.158.371,69 €	4.303.139,82 €	2019
5	Clube Desportivo Portosantense	850/2004	1.860.570,48 €	290.954,63 €	1.569.615,85 €	2019
6	Grupo Recreativo Cruzado Canicense	151/01	1.309.190,00 €	561.490,04 €	747.699,96 €	2016
7	Sporting Clube do Porto Santo	1180/04	189.840,00 €	26.340,36 €	163.499,64 €	2020
8	União Desportiva de Santana	377/04	382.975,66 €	70.390,61 €	312.585,05 €	2019
9	Clube Desportivo Nacional	1800/05	24.074.897,98 €	547.156,77 €	23.527.741,21 €	2021
10	Associação de Ténis da Madeira	562/03	750.000,00 €	208.475,27 €	541.524,73 €	2018
11	Clube Naval do Funchal	1134/00	1.059.945,53 €	662.466,00 €	397.479,53 €	2014
12	Clube de Golfe do Santo da Serra	1129/00	698.317,06 €	380.897,70 €	317.419,36 €	2015
13	Clube de Futebol Andorinha	1740/00	2.493.989,49 €	1.148.954,86 €	1.345.034,63 €	2016
14	Clube Desportivo e Cultural do Porto Moniz	1842/00	324.218,00 €	152.642,73 €	171.575,27 €	2016
15	Sporting Clube do Porto Santo	1637/02	878.952,44 €	236.505,25 €	642.447,19 €	2018
16	União Desportiva de Santana	902/03	447.878,78 €	101.480,93 €	346.397,85 €	2018
17	Clube Desportivo 1.º de Maio	1840/00	420.857,25 €	199.140,32 €	221.716,93 €	2016
18	Associação Cultural e Desportiva da Boaventura	1441/01	423.606,29 €	124.351,24 €	299.255,05 €	2018
19	Clube de Golfe do Santo da Serra	152/01	314.242,68 €	171.188,12 €	143.054,56 €	2016
20	Clube de Futebol Andorinha	1838/00	3.918.539,74 €	1.774.169,70 €	2.144.370,04 €	2016
21	União Desportiva de Santana	1841/00	469.287,22 €	220.468,63 €	248.818,59 €	2016
22	Clube Desportivo e Recreativo dos Prazeres	1464/00	487.185,08 €	206.830,21 €	280.354,87 €	2016
23	Associação Náutica da Madeira	237/00	829.611,00 €	429.387,12 €	400.223,88 €	2015
24	Associação Desportiva do Campanário	259/07	477.939,88 €	- €	477.939,88 €	2022
25	Associação de Futebol da Madeira	258/07	3.151.000,00 €	- €	3.151.000,00 €	2023
26	Club Sport Marítimo	1799/05	9.939.892,23 €	677.719,92 €	9.262.172,31 €	2021
27	Clube Desportivo e Recreativo dos Prazeres	1081/05	2.100.311,00 €	164.702,75 €	1.935.608,25 €	2020
28	Clube de Futebol União	375/01	1.094.881,00 €	464.949,68 €	629.931,32 €	2016
29	Clube de Futebol União	1085/00	580.791,01 €	233.166,68 €	347.624,33 €	2016
30	Clube de Futebol Caniçal	828/04	1.224.037,50 €	168.622,86 €	1.055.414,64 €	2019
31	Provincia Portuguesa da Sociedade Salesiana	1604/04	4.771.990,00 €	478.839,94 €	4.293.150,06 €	2020
32	Associação Cultural e Desportiva de Santo António da Serra	1465/00	473.796,95 €	220.933,60 €	252.863,35 €	2016
33	Associação Desportiva de Machico	477/04	2.749.770,20 €	425.612,24 €	2.324.157,96 €	2019
34	Centro Social e Desportivo de Câmara de Lobos	180/04	1.065.573,83 €	168.518,73 €	897.055,10 €	2019
35	Associação de Futebol da Madeira	1228/03	1.469.312,00 €	307.009,54 €	1.162.302,46 €	2018
36	APEL - Associação Promotora de Ensino Livre	478/04	677.890,00 €	119.402,34 €	558.487,66 €	2019
37	Clube Desportivo Portosantense	557/00	679.172,00 €	355.771,40 €	323.400,60 €	2015
38	Clube de Futebol Andorinha	1603/04	1.464.047,00 €	- €	1.464.047,00 €	2021
39	Associação Desportiva Pontassolense	1839/00	456.582,04 €	213.409,05 €	243.172,99 €	2016
40	Clube Desportivo de São Roque	1572/00	959.764,61 €	445.479,20 €	514.285,41 €	2016
41	Clube de Futebol União	1270/2005	1.415.429,50 €	58.423,53 €	1.357.005,97 €	2024
42	Clube Naval do Sebal *	1886/2005	271.815,00 €	- €	271.815,00 €	2025
43	Clube Desportivo Nacional *	204/2009	1.494.387,63 €	- €	1.494.387,63 €	2025
44	Club Sport Marítimo *	1299/2010	31.000.000,00 €	- €	31.000.000,00 €	2019
			117.431.764,26 €	13.789.607,10 €	103.642.157,16 €	
Capital amortizado em 2011		2.556.526,46 €				
EANP_2011_capital		5.101.801,42 €				
EANP_2011_juros de mora		157.976,42 €				
42+43+44		32.766.202,63 €				
VALOR A REPORTAR		63.059.650,23 €				

* - Estes contratos programa de desenvolvimento desportivo encontram-se em fase de revogação, pelo que não foram considerados no valor em dívida.

sexta-feira, 23 de novembro de 2012 11H46m38s GMT+00:00

Subject: RE: Conta de Gerência da RAM <SFA 2011
Date: segunda-feira, 16 de julho de 2012 09H21m39s GMT+01:00
From: paula.pereira@idram.pt
To: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves
CC: 'Jorge Maria Abreu Carvalho', 'Teresa Brazão'

Bom dia,

Dra. Lucilia,
Serve o presente para validar os valores constantes do quadro_V_13Julho_em valores, referente ao IDRAM, IP-RAM.
Pensei que já o tinha considerado validado com o meu anterior e-mail.
Obrigada.

Cumprimentos,
DRJD
Paula Pereira

De: Lucilia [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]
Enviada: sexta-feira, 13 de Julho de 2012 19:24
Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues
Assunto: Conta de Gerência da RAM <SFA 2011

Boa tarde,

Venho agradecer aos SFA que procederam à validação dos valores constantes do Quadro V_13Julho_em valores, em anexo.

Mais informo que, em relação aos SFA que não responderam ao solicitado, os valores constantes do Quadro V em anexo serão os considerados na Conta da RAM 2011 como sendo os efectivamente reportados ao TC.

Com os melhores cumprimentos,

Lucilia da Costa Neves

Lucilia da Costa Neves
Direcção Regional de Finanças e Contribuições
Rua da Ribeira, 100 - 9100-101 Funchal
luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Direcção Regional de Finanças e Contribuições
Direcção Regional de Organizações e Contribuições
Rua da Ribeira, 100 - 9100-101 Funchal
Telefone: 291 200 200
Fax: 291 200 200
luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt

Atenção: Os dados aqui apresentados são meramente informativos e não devem ser utilizados para efeitos legais.

As informações aqui apresentadas são apenas informativas e não devem ser utilizadas para efeitos legais. Os dados aqui apresentados são meramente informativos e não devem ser utilizados para efeitos legais. Os dados aqui apresentados são meramente informativos e não devem ser utilizados para efeitos legais. Os dados aqui apresentados são meramente informativos e não devem ser utilizados para efeitos legais.

From: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Date: Fri, 13 Jul 2012 10:16:32 +0100
Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues <ricardogouveiarodrigues.srpf@gov-madeira.pt>
Subject: Conta de Gerência da RAM — SFA 2011

Bom dia,

Após algumas rectificações e para efeitos de validação da CG 2011 de cada um dos SFA, junto se envia **NOVO Quadro V_13Julho em valores**, que deverá estar em conformidade com os respectivos mapas (Fluxo de caixa / Mapa modelo 2-A) apresentados à SRM do Tribunal de Contas.

Mais se solicita que a sua validação seja efectuada até às 15 horas de hoje, dia 13 de Julho.

Com os melhores cumprimentos,
Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves
Directora Regional de Finanças e Contas
Direcção Regional de Finanças e Contas



Secretaria Regional de Finanças e Contas
Direcção Regional de Finanças e Contas
Rua da República, 1000-000 Faro
Tel: +351 910 325 100
Fax: +351 910 325 110
www.droc.far.gov.pt

plano de gestão de resíduos e da responsabilidade ambiental
O presente plano de gestão de resíduos e da responsabilidade ambiental tem como objectivo principal a redução, reutilização, reciclagem, recuperação e eliminação dos resíduos, de modo a evitar a contaminação do meio ambiente e a preservação dos recursos naturais. Este plano é aplicável a todos os processos de produção e de prestação de serviços, bem como a todos os materiais e produtos que são utilizados ou produzidos no âmbito da actividade da entidade. O plano de gestão de resíduos e da responsabilidade ambiental é um documento dinâmico que deve ser actualizado regularmente, de acordo com as alterações que ocorram no processo de produção e de prestação de serviços, bem como com as alterações que ocorram na legislação aplicável.

Designação	10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM
RECEITAS CORRENTES	19.277.618,99
Impostos directos	-
Impostos indirectos	-
Contribuições para Segurança Social, CGA e ADSE	-
Taxas, multas e outras penalidades	113.425,36
Rendimentos da propriedade	-
Transferências correntes:	18.989.626,77
Administrações:	18.989.626,77
Administração regional:	18.009.058,86
Região Autónoma da Madeira:	18.009.058,86
Funcionamento Normal:	5.419.463,33
Personal	4.149.954,53
Outras despesas correntes	1.269.508,80
Investimentos do Plano	12.589.595,53
Serviços e fundos autónomos	-
Administração central, Administração local e Segurança social:	980.567,91
Administração central	980.567,91
Administração local	-
Segurança social	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Outros sectores:	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Venda de bens e serviços correntes	174.566,86
Outras receitas correntes	-
RECEITAS DE CAPITAL	3.127.692,63
Venda de bens de investimento	-
Transferências de capital:	3.127.692,63
Administrações:	3.127.692,63
Administração regional:	3.127.692,63
Região Autónoma da Madeira:	3.127.692,63
Funcionamento Normal	-
Investimentos do Plano	3.127.692,63
Serviços e fundos autónomos	-
Administração central, Administração local e Segurança social:	-
Administração central	-
Administração local	-
Segurança social	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Outros sectores:	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Activos financeiros	-
Passivos financeiros	-
Outras receitas de capital	-
Recursos próprios comunitários	-
Reposições não abatidas nos pagamentos	12.789,58
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	726.259,36
RECEITAS TOTAIS	23.144.360,56
Saldo da gerência anterior:	
De receitas próprias, na posse do serviço	726.259,36
De receitas próprias, na posse do tesouro (Contas de Ordem)	-
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	1.931.395,81
Da gerência anterior	
De operações de tesouraria - Retenção de Receitas do Estado	206,36
De outras operações de tesouraria	420,35
De recursos próprios de terceiros	-
Da presente gerência	
Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	370.089,17
Outras operações de tesouraria	383.053,12
Reposições abatidas nos pagamentos	-
Contas de Ordem - Recebido do Tesouro	1.177.626,81
Recursos próprios de terceiros	-
TOTAL	25.075.756,37

Designação	10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, I.P.R.A.M.
DESPESAS CORRENTES	19.754.948,65
Despesas com pessoal	4.119.803,26
Aquisição de bens e serviços	1.591.876,75
Juros e outros encargos	-
Juros da dívida pública	-
Outros	-
Transferências correntes	14.042.311,64
Administrações e Segurança social	-
Administração central	-
Administração regional	-
Administração local	-
Segurança social	-
Outros sectores	14.042.311,64
Instituições sem fins lucrativos	10.366.110,44
Famílias	-
Resto do mundo	3.600,00
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	3.672.601,20
Sociedades financeiras	-
Subsídios	-
Outras despesas correntes	957,00
DESPESAS DE CAPITAL	3.155.702,97
Aquisição de bens de capital	47.167,53
Transferências de capital	3.108.535,44
Administrações e Segurança social	-
Administração central	-
Administração regional	-
Administração local	-
Segurança social	-
Outros sectores	3.108.535,44
Instituições sem fins lucrativos	3.108.535,44
Famílias	-
Resto do mundo	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Activos financeiros	-
Passivos financeiros	-
Outras despesas de capital	-
DESPESAS TOTAIS	22.910.651,62
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	2.076.408,37
Operações de tesouraria - Entregue de receitas do Estado	348.163,20
Outras operações de tesouraria	361.227,17
Contas de Ordem - Entregue ao Tesouro	1.280.783,09
Recursos próprios de terceiros	86.234,91
TOTAL	24.987.059,99
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	88.696,38
De receitas próprias	233.708,94
De operações de tesouraria - Receitas do Estado	22.132,33
Outras operações de tesouraria	22.246,30
Contas de Ordem	- 103.156,28
De recursos próprios de terceiros	- 86.234,91
Reposições de saldos de gerências anteriores	
Saldos para a Gerência seguinte remetidos ao Tribunal de Contas	88.696,38
Validação	OK
Manifestação de saldos	
Receitas próprias, ainda não passadas por Contas de Ordem	86.234,91
Receitas próprias, já passadas por Contas de Ordem	86.234,91
Dotação orçamental	-
Recursos próprios de terceiros	-
Receitas de Estado	-
Operações de tesouraria	-

INSTITUTO DO DESPORTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
 Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011.

Código		Débito	Importâncias		Código		Crédito	Importâncias	
Cap.	Grup.		Parcial	Total	Agrup.	Subagr.		Parcial	Total
		Saldo da gerência anterior					Despesas correntes:		
		De receitas próprias:			01		Despesas com o pessoal	4.119.803,26	
		Na posse do serviço	726.259,36		02		Aquisição de bens e serviços	1.591.876,75	
		De operações extra-orçamentais			03		Juros e outros encargos		
		Operações de tesouraria - Retenção de recsitas do Estado	206,36		04		Transferências correntes	14.042.311,64	
		Outras operações de tesouraria	420,35		05		Subsídios		
		Contas de Ordem			06		Outras despesas correntes	957,00	19.754.948,65
		Saldo na posse do Tesouro:	0,00				Despesas de capital		
		Recursos próprios de terceiros		726.886,07	07		Aquisição de bens de capital	47.167,53	
		sendo:			08		Transferências de capital	3.108.535,44	
		Em cofre	10,00		09		Activos financeiros		
		Em depósito			10		Passivos financeiros		
		Banco X	726.876,07		11		Outras despesas de capital		3.155.702,97
		Receitas correntes:					Reposições de saldos de gerências anteriores		0,00
04		Taxas, multas e outras penalidades	113.425,36		12		Operações extra-orçamentais:		
05		Rendimentos da propriedade			01		Operações de tesouraria - Entrega de recsitas do Estado	348.163,20	
06		Transferências correntes	18.989.626,77		02		Outras operações de tesouraria	361.227,17	
07		Venda de bens e serviços correntes	174.566,86		03		Contas de Ordem		
08		Outras receitas correntes	0,00	19.277.618,99	05		Entregue ao Tesouro:	1.280.783,09	
		Receitas de capital:					Recursos próprios de terceiros	86.234,91	2.076.408,37
09		Venda de bens de investimento					Saldo para a gerência seguinte:		
10		Transferências de capital	3.127.692,63				De receitas próprias:		
11		Activos financeiros					Na posse do serviço	44.317,75	
12		Passivos financeiros					De operações extra-orçamentais:		
13		Outras receitas de capital					Operações de tesouraria - Receitas do Estado	22.132,33	
15		Reposições não abatidas nos pagamentos	12.789,58	3.140.482,21			Outras operações de tesouraria	22.246,30	
17		Operações extra-orçamentais:					Contas de Ordem		
01		Operações de tesouraria - Retenção de recsitas do Estado	370.089,17				Saldo na posse do Tesouro:	103.156,28	
02		Outras operações de tesouraria	383.053,12				Recursos próprios de terceiros	86.234,91	0,00
03		Reposições abatidas nos pagamentos					sendo:		
04		Contas de Ordem					Em cofre	0,00	
		Recebido do Tesouro:	1.177.626,81				Em depósito :		
05		Recursos próprios de terceiros		1.930.769,10			Banco X	88.696,38	
		Total.....		25.075.756,37			Total.....		25.075.756,37

J. J. J.

*Assunto
Fundo*



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

Sec. Reg. das Finanças
Gabinete do Secretário
ENTRADA
ENT02210/12/SRF 12/02/23
Proc:.....

Exma Senhora
Chefe de Gabinete de Sua Excelência
O Secretário Regional do Plano e Finanças
Avenida Zarco
9 004-527 FUNCHAL

S.R. EDUCACAO E RECURSOS HUMANOS
Gabinete de Gestao Financeira

SAIDA	PROCESSO(S)	DATA
310	2.56	2012/02/22

Sua referência
Data

Sua comunicação de

Sec Reg do Plano e Finanças - DROC

ASSUNTO: MAPA 2 A – CONTA DE GERÊNCIA - FUNDO ESCOLAR

ENTRADA
ENT01641/12 24.02.12
Proc: 01.01.03.01.02

Para os devidos efeitos, junto remeto a V. Ex^a os mapas 2-A referentes ao mês de Dezembro, do ano económico de 2011, dos seguintes serviços:

Escola Profissional Doutor Francisco Fernandes
Instituto do Desporto da R.A.M.

SUBSTITUÍDA

Com os melhores cumprimentos,

A CHEFE DE GABINETE

Sara Relvas

(Sara Relvas)

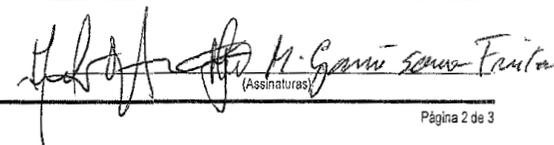
CM

	Caixa Geral de Aposentações	310.341,84		01 Operações de Tesouraria		
	SINTAP	1.491,14		Retenção de Receitas do Estado		
	Segurança Social	41.493,23		Trabalho Independente	188,15	
	Sindicato Função Pública R.A.M.	2.146,52		Predial	4.232,00	
	Sindicato dos Professores	290,88		Trabalho Dependente	266.632,00	
	Pensão de Alimentos	2.702,80		Imposto do Selo	0,00	
	Descontos V. Sentença Judicial	24.586,71		A.D.S.E.	48.262,05	
		383.053,12		IVA	0,00	
03	Reposições Abolidas nos Pagamentos			IRS - Sobretaxa Extraordinária	28.849,00	
04	Contas de Ordem				348.163,20	
	Recebido do Tesouro:	1.177.626,81		02 Outras Operações de Tesouraria		
05	Recursos Próprios de Terceiros		1.930.975,46	Caixa Geral de Aposentações	288.515,89	
				SINTAP	1.491,14	
				Segurança Social	41.493,23	
				Sindicato Função Pública R.A.M.	2.146,52	
				Sindicato dos Professores	290,88	
				Pensão de Alimentos	2.702,80	
				Descontos V. Sentença Judicial	24.586,71	
					361.227,17	
				03 Contas de Ordem		
				Entregue ao Tesouro:	1.367.018,00	
				05 Recursos Próprios de Terceiros		2.076.408,37
				Saldo para a Gerência Seguinte:		
				De Receitas Próprias:		
				Na Posse do Serviço	44.271,96	
				De Operações Extra-orçamentais:		
				Operações de Tesouraria		
				Receitas do Estado		
				Trabalho Independente	0,00	
				Predial	2.826,96	
				Trabalho Dependente	19.343,00	
				Imposto do Selo	0,00	
				A.D.S.E.	0,00	
				IVA	168,73	
				IRS - Sobretaxa Extraordinária	0,00	
					22.338,69	
				Outras Operações de Tesouraria		
				Caixa Geral de Aposentações	21.825,95	
				SINTAP	0,00	
				Segurança Social	0,00	
				Sindicato Função Pública R.A.M.	0,00	
				Sindicato dos Professores	0,00	
				Pensão de Alimentos	0,00	
				Descontos V. Sentença Judicial	0,00	
				Multas	0,00	
					21.825,95	
				Contas de Ordem		
				Saldo na Posse do Tesouro:	189.391,19	
				Recursos Próprios de Terceiros		88.436,60
				Sendo:		
				Em Cofre		
				Em Depósitos		
				BANIF (33-55759277/10)	61.941,67	
				BANIF - A.F.I.E. (01-1979221177/10)	1.299,22	
				BANIF (01-2014102677/10)	7.000,43	
				BCP (15611626)	3.154,23	
				BCP (45226533435)	121,81	
				BCP (9780350752)	11.351,04	
				BCP (231903042)	567,93	
				C.G.D (0336090307930)	3.000,27	
					88.436,60	
	TOTAL.....		25.075.496,59	TOTAL.....		25.075.496,59

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS
CAP*	GRP*	ART*		AGR*	SAGR*	RUB*	
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	42.281,19			Extra-orçamentais:
07	01	07	Produtos alimentares e bebidas.	59.045,27			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica 1º, 2º, 3º Ciclos /PE do Porto da Cruz
07	01	06	Mercadorias.	3.286,66	12	05 00	Recursos próprios de terceiros
07	02	99	Outros.	1.844,10			107,86
08	01	99	Outras.	25.578,88	145.136,73		107,86
			Capital:				I - Total da despesa por c/ OE
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica 1º, 2º, 3º Ciclos /PE do Porto da Cruz				Desp. orç. c/ comp. em receita própria, c/ ou s/ transição de saldos:
			Extra-orçamentais:				Correntes:
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica 1º, 2º, 3º Ciclos /PE do Porto da Cruz				Capital:
			Recetas próprias:				Extra-orçamentais:
			Correntes:				II - Total da despesa por c/ receitas próprias
			Capital:				Total da despesa do exercício (I + II)
			Extra-orçamentais:				142.855,14
			II - Total das receitas de fundos próprios	145.136,73			III - Total da entrega ao Tesouro em c/ receita própria
			Total das receitas do exercício (I + II)	153.613,34			Total de pagamentos do exercício (I + II + III)
							245.710,68
			III - Total recebido do Tesouro em c/ receitas próprias	92.353,28			Importâncias entregues ao Estado ou outras entidades - Fundos alheios:
			IV - Total de recebimentos do exercício (I + II + III)	245.966,62			Dotações da gerência anterior
							0,71
			Imp. retidas p/ entrega ao Estado ou outras ent. - Fundos alheios:				Receita do Estado
			Receita do Estado				Operações do tesouraria
							8.475,90
							8.475,90
							8.475,90
							Descontos em vencimentos e salários:


(Assinaturas)

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS			CÓDIGO			PAGAMENTOS			
CAPº	GRPº	ARTº				AGRº	SAGRº	RUBº				
			Operações de tesouraria	8.475,90	8.475,90	8.475,90				Restos na fonte e considerados pagos:		
			V - Total das retenções de fundos alheios			8.475,90				Receita do Estado		
			Descontos em vencimentos e salários:							Operações de tesouraria		
			Receita do Estado							V - Total da despesa de fundos alheios		8.476,51
			Operações de tesouraria							Saldo para a gerência seguinte:		
										Execução orçamental - Fundos próprios:		
										De dotações orçamentais (OE)	10.757,49	10.757,49
										De receitas próprias:		
										Na posse do serviço	-10.502,26	-10.502,26
										Na posse do Tesouro	10.502,26	
										De receita do Estado - Fundos alheios		
										De operações de tesouraria - Fundos alheios		
										Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:		
										Receita do Estado		
										Operações de tesouraria		
										VI - Total do saldo da gerência na posse do serviço		255,23
			TOTAL	254.442,52						TOTAL	254.442,52	

Maria Gorete Sousa Freitas
(Assinatura)



Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
Escola Básica e Secundária
Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas
Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

DESCONTOS E RETENÇÕES - TERCEIROS

POCE

Ano Económico: 2011

DIVISA
EUR

CÓDIGO DAS CONTAS	DESCRIÇÃO	DESCONTOS E RETENÇÕES NO EXERCÍCIO														TOTAL DAS ENTREGAS DO EXERCÍCIO	SALDO FINAL	
		SALDO INICIAL	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL		VALOR	D/C
2.1.9.1	Carregamento de cartões	4.494,04	29.544,30	15.782,96	19.173,92	12.595,60	18.632,65	11.357,89	5.280,77	831,97	22.566,22	21.834,89	19.484,24	9.080,52	190.659,97	186.083,67	4.576,30	C
2.6.3.3.2	DGCI							46,87	7,29				26,97	2.876,80	2.957,93	2.957,93		
2.6.3.3.4	CSSM			81,23				83,33	7,29				26,97	1.058,51	1.257,33	1.257,33		
2.6.8.9.10	Manifestação de Saldo													6.402,81	6.402,81	6.402,81		
2.6.8.9.3	Diversos						17.434,25					924,00			18.358,25	18.358,25		
	Totals	4.494,04	29.544,30	15.864,19	19.173,92	12.595,60	36.066,90	11.488,09	5.295,35	831,97	22.566,22	22.758,89	19.538,18	19.418,64	219.636,29	215.059,99	4.576,30	

Aprovada em sessão

(Assinaturas)



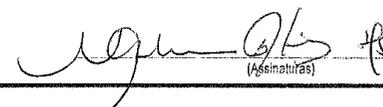
Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
Escola Básica e Secundária
Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas
Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS			CÓDIGO			PAGAMENTOS		
CAPº	GRPº	ARTº				AGRº	SAGRº	RUBº			
			Saldo da gerência anterior:								
			Execução orçamental - Fundos próprios:								
			De dotações orçamentais (OE)	9.493,30	9.493,30						
			De receitas próprias:								
			Na posse do serviço		9.493,30	02	01	01	Materiais-primas e subsidiárias		920,53
			Na posse do Tesouro			02	01	04	Limpeza e higiene		914,45
			De receita do Estado - Fundos alheios			02	01	06	Alimentação-Gêneros para confeccionar		81.834,88
			De operações de tesouraria - Fundos alheios		4.494,04	02	01	07	Vestuário e artigos pessoais		1.261,16
			Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:			02	01	08	Material de escritório		13.193,87
			De receita do Estado			02	01	11	Material de consumo clínico		182,04
			De operações de tesouraria			02	01	13	Material de consumo hoteleiro		185,65
						02	01	15	Prêmios condecorações e certias		175,51
						02	01	16	Mercadorias para a venda		595,86
			I - Total do saldo da gerência na posse do serviço		13.987,34	02	01	20	Material de educação cultura e recreio		32.035,96
						02	01	21	Outros bens		15.485,00
			Receitas de fundos próprios:			02	02	01	Encargos das instalações		6.816,17
			Dotações orçamentais (OE):			02	02	03	Conservação de bens		3.910,24
			Correntes:			02	02	09	Comunicações		
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária do Camus			02	02	10	Transportes		27.662,66
04	01	22	Propinas.	3.282,00		02	02	12	Seguros		69,56
04	02	99	Multas e penalidades diversas.	445,00		02	02	13	Deslocações e estadas		172,91
05	02	01	Bancos e outras instituições financeiras.	79,11		02	02	19	Assistência técnica		10.851,77


(Assinaturas)



Região Autónoma da Madeira
 Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
 Escola Básica e Secundária
 Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas
 Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS					
CAPº	GRPº	ARTº		AGRº	SAGRº	RUBº						
06	03	07	Serviços e Fundos Autónomos.	145,00			02	02	25	Outros serviços	4.663,04	
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	12.966,46			06	02	03	Outras	539,32	
06	06	03	Região Autónoma da Madeira.	300,00						Orçamento FE- Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação		
07	01	06	Mercadorias.	5.451,73			02	01	01	Matérias-primas e subsidiárias	317,11	
07	01	99	Outros.	5.843,19			02	01	08	Material de escritório	82,22	
07	02	01	Aluguer de espaços e equipamentos.	836,93			02	01	21	Outros bens	848,16	
07	02	07	Alimentação e alojamento.	114.984,21			02	02	10	Transportes	3.124,16	
07	02	99	Outros.	6.423,69			02	02	25	Outros serviços	1.189,50	206.924,54
08	01	99	Outros.	57.729,05						Capital:		
			Orçamento FE- Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação							Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária do Camm		
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	5.833,00	214.322,27		07	01	07	Equipamento de informática	414,60	
			Capital:				07	01	09	Equipamento administrativo	1.624,05	
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária do Camm							Orçamento FE- Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação		2.238,66
10	04	02	Região Autónoma da Madeira.	2.238,66						Extra-orçamentais:		
			Orçamento FE- Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação		2.238,66		12	05	00	Recursos próprios de terceiros	5.402,81	
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária do Camm							Orçamento FE- Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação		6.402,81
			Recostas próprias:							i- Total da despesa por c/ OE		215.466,01
			Correntes:							Disp. orç. c/ comp. em receita própria, c/ ou s/ transição de saldos:		
			Capital:							Correntes:		
			Extra-orçamentais:									


 (Assinaturas)



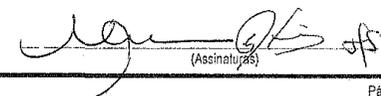
Região Autónoma da Madeira
 Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
 Escola Básica e Secundária
 Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas
 Fundo Escolar.

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS				
CAPº	GRPº	ARTº		AGRº	SAGRº	RUBº					
							De dotações orçamentais (OE)	10.398,41	10.398,41		
							De receitas próprias:				
							Na posse do serviço	-10.164,15	-10.164,15	234,26	
							Na posse do Tesouro	10.164,15			
							De receita do Estado - Fundos alheios				
							De operações de tesouraria - Fundos alheios			4.676,30	
							Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:				
							Receita do Estado				
							Operações de tesouraria				
							VI - Total do saldo da gerência na posse do serviço			4.810,66	
			TOTAL	631.026,29				TOTAL	631.026,29		


 (Assinaturas)

Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação Recursos Humanos

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

Escola Básica e Secundária
Prof. Dr. Francisco Freitas Branco

Orçamento do Fundo Escolar

DESCONTOS E RETENÇÕES - TERCEIROS

POCE

Ano Económico: 2011

DIVISA
EUR

CÓDIGO DAS CONTAS	DESCRIÇÃO	DESCONTOS E RETENÇÕES NO EXERCÍCIO														TOTAL DAS ENTREGAS DO EXERCÍCIO	SALDO FINAL	
		SALDO INICIAL	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL		VALOR	D/C
2.6.3.3.1.3	Tribunal da Comarca do Funchal		175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00		175,00	175,00	175,00	175,00	1.925,00	1.925,00		
2.6.3.3.2	DGCI		519,52	490,04	460,57	276,36	571,09	589,31	632,76	77,41	330,25	592,12	619,21	330,25	5.488,89	5.488,89		
2.6.8.8.2	Cauções de fornecedores.		517,63	471,48	425,28	136,68	598,44	494,37	500,88		132,72	451,43	32,14	166,83	3.927,86	3.927,86		
2.6.8.9.10	Manifestação de Saldo													273,87	273,87	273,87		
	Totais		1.212,15	1.136,50	1.060,85	598,04	1.344,53	1.259,68	1.308,64	77,41	637,97	1.216,55	826,35	945,95	11.615,62	11.615,62		

Aprovada em sessão

(Assinaturas)



Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclo do Caniçal
Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO				RECEBIMENTOS		CÓDIGO			PAGAMENTOS		
CAP	GRP	ART				AGR	SAGR	RUB			
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	3.485,97		02	02	25	Outros serviços	1.087,50	57.099,14
07	01	03	Publicações e impressos.	207,00					Capital:		
07	01	08	Mercadorias.	4.645,81					Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal		
07	02	07	Alimentação e alojamento.	45.919,54		07	01	04	Construções diversas	2.127,50	
07	02	99	Outros.	1.838,00		07	01	09	Equipamento administrativo	580,75	
			Orçamento FE - Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação			07	01	15	Outros investimentos	627,00	
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	5.879,00	65.735,03				Orçamento FE - Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação		3.335,25
			Capital:						Extra-orçamentais:		
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal						Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal		
10	04	02	Região Autónoma da Madeira.	3.335,25		12	02	00	Outras operações de tesouraria	243,49	
			Orçamento FE - Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação		3.335,25	12	05	00	Recursos Próprios de Terceiros	110,57	
			Extra-orçamentais:						Orçamento FE - Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação		354,06
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal						I - Total da despesa por c/ OE		60.786,45
17	02	00	Outras operações de tesouraria	243,49					Desp. org. c/ comp. em receita própria, c/ ou s/ transição de saldos:		
			Orçamento FE - Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação		243,49				Correntes:		
			Recostas próprias:						Capital:		
			Correntes:						Extra-orçamentais:		
			Capital:						II - Total da despesa por c/ receitas próprias		
			Extra-orçamentais:						Total da despesa do exercício (I + II)		60.786,45
			II - Total das receitas de fundos próprios		69.383,77						
			Total das receitas do exercício (I + II)		70.825,02						

(Assinaturas)



Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
Escola Básica do 2º e 3º Ciclos do Caniçal
Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO				CÓDIGO							
CAP*	GRP*	ART*	RECEBIMENTOS	AGR*	SAGR*	RUB*	PAGAMENTOS				
							Despesas de fundos próprios:				
			Saldo da gerência anterior:				Dotações orçamentais (OE):				
			Execução orçamental - Fundos próprios:				Correntes:				
			De dotações orçamentais (OE)	982,35	982,35		Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal:				
			De receitas próprias:			02 01 02	Combustíveis e lubrificantes	1.485,99			
			Na posse do serviço		382,35	02 01 05	Alimentação-Relações confectionadas	544,24			
			Na posse do Tesouro			02 01 06	Alimentação-Géneros para confectionar	27.309,50			
			De receita do Estado - Fundos alheios			02 01 08	Material de escritório	1.508,33			
			De operações da tesouraria - Fundos alheios		478,90	02 01 16	Mercadorias para a venda	1.198,78			
			Descontos em vencimentos e salários - Relação no Tesouro:			02 01 17	Ferramentas e utensílios	1.168,16			
			De receita do Estado			02 01 20	Material de educação cultura e recreio	7.939,55			
			De operações da tesouraria			02 01 21	Outros bens	4.490,93			
			I - Total do saldo da gerência na posse do serviço		1.461,25	02 02 03	Conservação de bens	261,58			
			Recargas de fundos próprios:			02 02 10	Transportes	1.293,45			
			Dotações orçamentais (OE):			02 02 19	Assistência técnica	2.891,07			
			Correntes:			02 02 25	Outros serviços	76,00			
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal:			06 02 03	Outras	1.045,06			
			Taxas diversas.	3.279,25		02 01 08	Material de escritório	449,27			
04	01	99	Multas e penalidades diversas.	482,46		02 01 17	Ferramentas e utensílios	212,86			
06	03	07	Serviços e Fundos Autónomos.	250,00		02 01 21	Outros bens	2.855,94			
						02 02 10	Transportes	1.471,80			

(Assinaturas)

[Handwritten Signature] Página 1 de 4



Região Autónoma da Madeira
 Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
 Escola Básica do 2º e 3º Ciclo do Caniçal
 Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO CAPº GRPº ARTº	RECEBIMENTOS				CÓDIGO			PAGAMENTOS					
					AGRº	SAGRº	RUBº						
								Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:					
								Recelta do Estado					
								Operações de tesouraria					
								VI - Total do saldo da gerência na posse do serviço				1.384,47	
								TOTAL	177.472,47			TOTAL	177.472,47

(Assinaturas)

PARQUE NATURAL DA MADEIRA
Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011.

Código		Débito	Importâncias		Código		Crédito	Importâncias	
Cap.	Grup.		Parcial	Total	Agrup.	Subagr.		Parcial	Total
		Saldo da gerência anterior					Despesas correntes:		
		De receitas próprias:			01		Despesas com o pessoal	1.572.804,39	
		Na posse do serviço	345.590,65		02		Aquisição de bens e serviços	235.689,22	
					03		Juros e outros encargos		
		De operações extra-orçamentais			04		Transferências correntes		
		Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	10.281,24		05		Subsídios		
		Outras operações de tesouraria			06		Outras despesas correntes	90,60	1.808.584,21
		Contas de Ordem							
		Saldo na posse do Tesouro:	0,00	0,00					
		Recursos próprios de terceiros		355.871,89			Despesas de capital		
		sendo:			07		Aquisição de bens de capital	42.756,68	
		Em cofre	0,00		08		Transferências de capital		
		Em depósito			09		Activos financeiros		
		Banco X	355.871,89		10		Passivos financeiros		42.756,68
					11		Outras despesas de capital		
							Reposições de saldos de gerências anteriores		30.720,49
04		Receitas correntes:							
		Taxas, multas e outras penalidades	4.657,00		12		Operações extra-orçamentais:		
05		Rendimentos da propriedade					Operações de tesouraria - Entrega de receitas do Estado	166.042,31	
06		Transferências correntes	1.739.721,80		01		Outras operações de tesouraria	129.353,10	
07		Venda de bens e serviços correntes	19.643,76		02		Contas de Ordem		
08		Outras receitas correntes	60,00	1.764.082,56	03		Entregue ao Tesouro:	39.597,80	
					05		Recursos próprios de terceiros	222.263,41	557.256,62
09		Receitas de capital:					Saldo para a gerência seguinte:		
10		Venda de bens de investimento					De receitas próprias:		
11		Transferências de capital	1.032,38				Na posse do serviço	1,84	
12		Activos financeiros					De operações extra-orçamentais:		
13		Passivos financeiros					Operações de tesouraria - Receitas do Estado	0,00	
15		Outras receitas de capital					Outras operações de tesouraria	0,00	
		Reposições não abatidas nos pagamentos		1.032,38			Contas de Ordem		
							Saldo na posse do Tesouro:	6.378,96	
17		Operações extra-orçamentais:					Recursos próprios de terceiros	222.263,41	1,84
		Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	155.761,07				sendo:		
02		Outras operações de tesouraria	129.353,10				Em cofre	1,84	
03		Reposições abatidas nos pagamentos					Em depósito :		
04		Contas de Ordem					Banco X.....		
		Recebido do Tesouro:	33.218,84						
05		Recursos próprios de terceiros		318.333,01					
		Total.....		2.439.319,84			Total.....		2.439.319,84

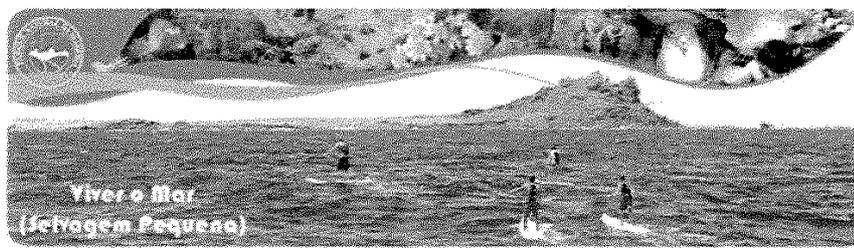
terça-feira, 4 de dezembro de 2012 15H42m48s GMT+00:00

Subject: RE: SRMTC - Divergências Receitas 2011
Date: terça-feira, 4 de dezembro de 2012 12H17m53s GMT+00:00
From: Miguel Duarte Alves Freitas
To: Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves
CC: Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira, Dilia Maria Gois Gouveia Menezes, Isabel Catarina Luis Freitas

Boa tarde Dr. Lucilia Costa Neves.

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2212/2012, de 21 novembro, vem o Parque Natural da Madeira confirmar que no **Quadro II.6 – Divergências apuradas** esta diz respeito aos valores da **Reposição de saldo da gerência anterior**, que é efetivamente relevadas pela DROC. Disponíveis para mais qualquer explicação e sem outro assunto de momento, com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
9064 - 512 FUNCHAL
Telf. (+351)291 214 360
Fax (+351)291 214 379

Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt

<http://www.pnm.pt>

facebook



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

De: Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]
Enviada: sexta-feira, 30 de Novembro de 2012 19:43
Para: Miguel Duarte Alves Freitas; Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira
Cc: Ricardo J. Gouveia Rodrigues
Assunto: SRMTC - Divergências Receitas 2011

Boa noite,

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2212/2012, de 21 novembro, solicito, que se pronunciem sobre as divergências apresentadas em relação ao PNM no:

Quadro II.6 – Divergências apuradas, página 11,

No caso do PNM penso que a SRMTC estará a apontar estas divergência por não estar a considerar a última versão da CG PNM 2011, enviada para a SRMTC. No entanto solicito que valide mais uma vez os valores em questão no Quadro XXII.

Em relação à divergência apontada nos **Saldos da gerência anterior**, esta diz respeito aos valores da **Reposição de saldo da gerência anterior**, que é efectivamente relevadas pela DROC neste agrupamento.

Com efeito, as Reposições de saldos da gerência anterior, entregues pelos SFA na Tesouraria do GR, constituem receitas da RAM, donde que, o critério utilizado pela DROC tem sido sempre o da sua relevação aquando da determinação dos respectivos montantes dos saldos da gerência anterior dos SFA em causa, na elaboração das Contas dos SFA que integram a Conta da RAM.

Até porque as Reposições de saldos da gerência anterior não se encontram classificadas em qualquer das rubricas do agrupamento 12.00.00 – Operações extra-orçamentais, quer no mapa modelo 2-A, quer no mapa Fluxos de Caixa, estando apenas o seu registo no lado da despesa – pagamentos, tratando-se de uma receita da Região no ano em causa.

MC,
LCN

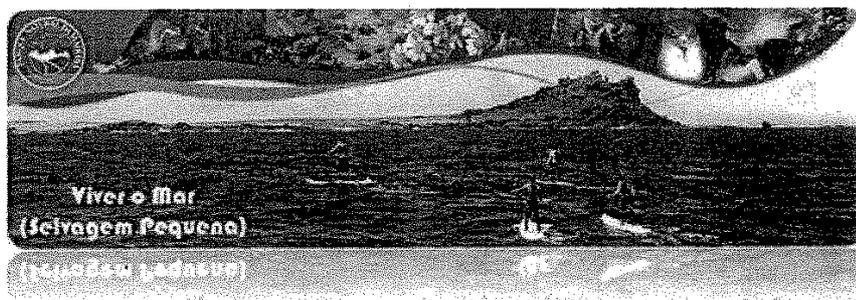
quinta-feira, 22 de novembro de 2012 12H29m24s GMT+00:00

Subject: RE: Rectificações à CG PNM 2011
Date: quinta-feira, 22 de novembro de 2012 09H22m21s GMT+00:00
From: Miguel Duarte Alves Freitas
To: Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves
CC: Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira, Dília Maria Gois Gouveia Menezes, Isabel Catarina Luis Freitas

Bom dia Dr.ª Lucília Costa Neves.

Venho por este meio enviar as cópias dos officios e dos mapas enviados ao Gabinete de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e à Sua Excelência Contador Geral da Secção Regional do Tribunal de Contas da Região Autónoma Da Madeira, para a retificação da Conta de gerência do Parque Natural da Madeira de 2011. Estando disponível para qualquer explicação e sem outro assunto de momento, com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
9064 - 512 FUNCHAL
Telf. (+351)291 214 360
Fax (+351)291 214 379

Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt

<http://www.pnm.pt>

facebook



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

De: Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]
Enviada: quarta-feira, 21 de Novembro de 2012 16:51
Para: Miguel Duarte Alves Freitas
Cc: Ricardo J. Gouveia Rodrigues
Assunto: Rectificações à CG PNM 2011

Boa tarde,

Solicito me seja facultada, **cópia dos ofícios e anexos enviados à SRMTC, relativamente às rectificações da CG do PNM 2011**, para efeitos de validação dos valores integrados na (Mapas anexos CG SFA 2011 QUADRO XXII finais_Valores e 45_PNM_lencol_completo_23) permitindo a esta DSFA responder ao Ofício SRMTC em anexo, pág 5.

MC,
LCN

Sau de a 16 07 2012



RÉGIAO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL DA MADEIRA



Exmo. Senhor
Chefe de Gabinete de Sua
Excelência o Secretário Regional do
Ambiente e dos Recursos Naturais
Edifício Golden-Gate, 21 – 5º andar

9004 – 528 Funchal

Sua Referência

Sua Comunicação de

Nossa Referência

Data

273 /PNM/2012

2012/07/12

ASSUNTO: “RETIFICAÇÃO À CONTA DE GERÊNCIA REFRENTE AO ANO
ECONÓMICO DE 2011”.

Vem o Parque Natural da Madeira enviar a V. Ex^{sa}, a retificação enviada ao Tribunal de
Contas, conforme fotocópias em anexo.

Com os melhores cumprimentos,

DIRECTOR

Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira

2012 a 21-07-2012

S. R.
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL DA MADEIRA



Exmo. Senhor
Contador Geral da Seção Regional
do Tribunal de Contas da Região
Autónoma da Madeira
Rua do Esmeraldo, 24
9000-051 Funchal

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
		261/PNM/2012	2012/07/03

ASSUNTO: " RETIFICAÇÃO À CONTA DE GERÊNCIA REFERENTE AO ANO ECONÓMICO DE 2011.

Tendo o Parque Natural da Madeira enviado a Conta de Gerência ao Tribunal de Contas a 15 de Março de 2012, e uma vez que necessitamos de proceder a retificações, vimos, por este meio, enviar a devida alteração nos mapas em anexo.

Esta alteração deve-se ao fato destes serviços terem a necessidade de reforçar as seguintes rubricas:

Projeto 07.14 Melhoria da Monitorização do Lobo-Marinho

02.01.02 – Combustíveis, em 200€

Projeto 09.05 Reserva Natural das Ilhas Desertas e Ponta de São Lourenço

02.01.09 – Produtos químicos e farmacêuticos, em 1 €;

02.01.12 – Material de transporte-peças, em 1€;

02.01.13 – Material de consumo hoteleiro, em 1 €;

02.02.17 – Publicidade, em 1 €.

Sem outro assunto de momento.

Com os melhores cumprimentos,

O DIRETOR

Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa criada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Clas. Orçam.	CAP.	Art.	N.º	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		7.ª Alteração		Total Rectificado	Desp. Cobrada 2011	Diferenças		
						para +	para -																	
D1 - FUNCIONAMENTO NORMAL																								
DESPESAS CORRENTES																								
DESPESAS COM PESSOAL																								
REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES																								
	.01			2.4.6	Pessoal dos quadros - Regime de Função Pública	827.897			1.000		18.000				15.000					865.897,00	873.089,71	22.891,29		
	.05			2.4.6	Pessoal além dos quadros	43.854														43.854,00	40.876,12	3.077,88		
	.09			2.4.6	Pessoal em qualquer outra situação	0														0	0	0		
	.11			2.4.6	Representação	8.433														8.433,00	7.769,24	863,76		
	.13			2.4.6	Subsídio de refeição	71.795												8.500		80.295,00	83.704,13	1.609,87		
	.14			2.4.6	Subsídio de férias e Natal	160.844														160.844,00	160.509,72	333,28		
	.15			2.4.6	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	21.745														21.745,00	18.968,03	1.787,07		
	.02			ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS																				
	.04			2.4.6	Ajuda de custo	117.800					18.000				9.000			5.700		87.600,00	75.430,13	12.069,87		
	.05			2.4.6	Abono para férias	1.502														1.502,00	836,08	665,92		
	.13			Z	Outros suplementos e prémios	51.235					38.000				24.000		4.000	5.000		114.235,00	113.715,24	519,76		
	.14			2.4.6	Outros																			
				A	Outros abonos em numerário ou espécie																			
				B	Trabalho prestado em dias de descanso semanal e em feriado	20.000														20.000,00	11.895,82	8.104,18		
				C	Subsídio de inexistência	25.000		1.000												26.000,00	20.895,70	5.104,30		
					Subsídio de inexistência mensal	3.234					1.000									4.234,00	3.544,01	1.200,00		
	.03			SEGURANÇA SOCIAL																				
	.03			2.4.6	Subsídio familiar a crianças e jovens	12.500													200		6.700,00	6.826,16	71,84	
	.05				Contribuições para a segurança social																			
				A	CSA	172.120														169.120,00	148.481,68	16.638,32		
				B	Segurança Social	12.000					10.000									22.000,00	20.418,41	2.081,59		
	.10			P	Paternidade	10.000														10.000,00	4.382,31	5.617,69		
	.02			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																				
	.01			AQUISIÇÃO DE BENS																				
	.15			2.4.6	Prémios de concessões e ofertas	0			4.397											4.397,00	0,00	4.397,00		
	.16			2.4.6	Merchandises para venda	0														4.000,00	4.000,00	0,00		
	.02			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																				
	.02			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																				
	.01			A	Entregas das instalações	500														500,00	347,20	152,80		
				B	Água	1.500														1.500,00	804,95	695,05		
				C	Electricidade	500														500,00	111,85	388,15		
					Outras	0																		
	.03			2.4.6	Conservação de bens	0													2.500		2.500,00		2.500,00	
	.00				Comunicações																			
				A	Acesso à internet	3.000						500			1.500					1.500,00	347,65	852,35		
				B	Comunicação fixa de dados	1.500														1.500,00	0,00	1.500,00		
				C	Comunicação fixa de voz	17.350			4.800											13.550,00	6.232,28	7.097,74		
				D	Comunicação móvel	6.000														6.500,00	3.893,50	2.606,50		
				E	Outros serviços de comunicações	1.000		4.800												4.300,00	3.048,41	1.251,59		
	.10			2.4.6	Transportes	10.000					500									9.500,00	802,98	2.197,02		
	.12			2.4.6	Seguros			7.000							1.500					8.500,00	3.548,43	4.951,57		
	.25			2.4.6	Outros Serviços															4.103,00	0,00	4.103,00		
	.06			OUTRAS DESPESAS CORRENTES																				
	.02			DIVERSAS																				
	.03			Outras				400													400,00	80,60	319,40	
A TRANSPORTAR					1.701,350	12.200	12.200	6.000	1.000	41.500	41.500	0	0	25.500	25.500	18.450	8.450	5.700	5.700	1.114,250	1.091.709,41	124.550	0	

REGIÃO AUTÔNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUES NATURAIS DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa orçada e a efetiva no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

AN.	N°	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1ª Alteração		2ª Alteração		3ª Alteração		4ª Alteração		5ª Alteração		6ª Alteração		Total Rectificado	Despesa Cobrada 2011	Diferenças			
				para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -						
		TRANSPORTE	1.701.350	12.200	12.200	0.000	1.000	41.800	41.800	0	0	25.500	25.500	18.450	8.450	5.700	5.700	1.716.350	1.691.780,45	124.569	0
		52 - INVESTIMENTOS DO PLANO - FIDUCIAR																			
		57 - CONSERVAÇÃO DA NATUREZA E BIODIVERSIDADE																			
		M - MÉTODOS DE PREVENÇÃO DE DANOS CAUSADOS PELO COMBUSTÍVEL																			
		DESPESAS CORRENTES																			
		ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
		ACQUIÇÃO DE BENS																			
01																					
02		2.4.0 Combustíveis e lubrificantes	2.000								200						1.800,00	1.078,36	721,64		
05		2.4.0 Alimentação - Refeições coletivas	500								50						150,00		150,00		
08		2.4.0 Alimentação - Genéros para colectividade	500								50						150,00		150,00		
12		2.4.0 Material de transporte - peças	3.000		2.000						900			2.480			3.180,00		3.180,00		
14		2.4.0 Outro material - peças	500								50						150,00		150,00		
17		2.4.0 Ferramentas e utensílios	3.000			2.000					300						400,00		400,00		
21		2.4.0 Outros bens	10.000			2.000					1.000	1.000			2.450		10.200,00	8.571,59	1.628,41		
02		ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
03		2.4.0 Conservação de bens	2.500	3.500	1.500						250						5.750,00	4.512,76	1.237,24		
26		2.4.0 Outros serviços	2.500								250		450				300,00		300,00		
		DESPESAS DE CAPITAL																			
		ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
		INVESTIMENTOS																			
08		2.4.0 Material de transporte	2.500								250				753		1.487,00		1.487,00		
07		2.4.0 Equipamento de informática	2.500								250						2.250,00		2.250,00		
10		2.4.0 Equipamento básico	5.000								500						4.500,00		4.500,00		
11		2.4.0 Ferramentas e utensílios	6.000								500						4.500,00		4.500,00		
15		2.4.0 Outros investimentos	6.000								500						4.500,00		4.500,00		
		57 - RESERVA NATURAL DAS SELVAS																			
		DESPESAS CORRENTES																			
		ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
		ACQUIÇÃO DE BENS																			
02		2.4.0 Combustíveis e lubrificantes	8.000		2.000						800	800					6.650,00	3.054,66	2.595,34		
04		2.4.0 Limpeza e higiene	2.000		1.250						200						100,00		100,00		
05		2.4.0 Alimentação - Refeições coletivas	1.000								100						100,00		100,00		
06		2.4.0 Alimentação - Genéros para colectividade	2.000								200						400,00		400,00		
07		2.4.0 Vestuário e artigos pessoais	2.000								200						400,00		400,00		
08		2.4.0 Material de estratêto	1.500	1.250							150						2.250,00	1.808,68	341,32		
09		2.4.0 Produtos químicos e farmacêuticos	1.000								100						400,00		350,00	50,00	
12		2.4.0 Material de transporte - peças	3.000								300						1.000,00	205,11	794,89		
13		2.4.0 Material de consumo coletivo	1.000								100						250,00		107,97	142,03	
14		2.4.0 Outro material - peças	1.000								100						600,00		435,82	164,18	
15		2.4.0 Peças substituídas e ofertas	2.500								250						336,00		280,49	55,51	
18		2.4.0 Mercadorias para venda	2.500		1.500						250	1.000					50,00		50,00		
17		2.4.0 Ferramentas e utensílios	1.500								150						350,00		31,66	318,34	
21		2.4.0 Outros bens	2.500	3.500		2.500		2.500			250	1.000		1.000			12.150,00	7.740,06	4.409,94		
		ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
03		2.4.0 Conservação de bens	2.000	500	1.500						200	1.400			4.900		10.100,00	1.976,12	8.123,88		
09		2.4.0 Conservações	1.500								150						1.100,00	570,66	429,34		
10		2.4.0 Transportes	1.000								100						200,00		200,00		
12		2.4.0 Seguros	1.000								100						2.200,00		2.200,00		
13		2.4.0 Deslocações e estadas	2.000								200						400,00		222,88	177,11	
17		2.4.0 Passagens	1.000								100						250,00		250,00		
25		2.4.0 Outros serviços	3.000	500		1.500					300						200,00		60,00	140,00	
		A - TRANSPORTAR	1.701.350	20.950	20.950	12.000	7.000	49.400	49.400	0	8.750	31.350	31.350	27.800	32.053	5.700	5.700	1.750.547	1.622.925,98	127.621	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa criada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Clas. Organ. CAP.	Arv.	N.º	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		7.ª Alteração		Total Rectificado	Despesa Cobrada	Diferenças	
					para +	para -	para +	para -			para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -			para +	para -
			TRANSPORTE	1.768,850	20,850	20,980	12,000	7,000	45,400	45,400	0	8,750	31,350	31,350	27,800	32,083	5,700	5,700	1.780,947	1.622,606,38	158,341	0
			DESPESAS DE CAPITAL																			
07	.01		ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
			INVESTIMENTOS																			
	04		2.4.6 Construção diversas	1,000																		
	06		2.4.6 Material de transporte	1,000										100				0,00				
	07		2.4.6 Equipamento de informática	1,000										100				0,00				
	09		2.4.6 Equipamento administrativo	1,000										100				0,00				
	10		2.4.6 Equipamento básico	1,000										100				0,00				
	11		2.4.6 Ferramentas e utensílios	1,000										100				0,00				
	15		2.4.6 Outros investimentos	1,000										100				400,00	307,59		92,41	
														100				0,00				
			08 - RECUPERAÇÃO DO ECOSISTEMA NÁDICO MONTANHO E FREIRA DA MADEIRA																			
			DESPESAS CORRENTES																			
02	.01		ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
			ACQUIÇÃO DE BENS																			
	02		2.4.6 Combustíveis e lubrificantes	3,500									350	1,100				4,550,00	2,061,71		2,488,29	
	05		2.4.6 Alimentação - Refeições confeccionadas	1,000									100					800,00			800,00	
	06		2.4.6 Alimentação - Géneros para confeccionar	1,000									100					800,00			800,00	
	07		2.4.6 Vestuário e artigos pessoais	2,000		800							200					2,000,00	428,08		1,571,92	
	12		2.4.6 Material de transporte - peças	2,000									200					1,800,00	613,08		1,186,92	
	14		2.4.6 Outro material - peças	2,000									200					1,800,00	1,140,08		659,92	
	15		2.4.6 Prémios concorrenciais e ofertas	5,000	500				1,000				200					5,000,00			5,000,00	
	17		2.4.6 Ferramentas e utensílios	2,000					1,000				200					2,000,00	4,312,50		697,50	
	21		2.4.6 Outros bens	5,000					1,000				500					5,000,00	800,00		4,200,00	
																		4,500,00	4,126,24		373,76	
	02		ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
	03		2.4.6 Conservação de bens	6,000			3,000		3,000				800					11,400,00	5,551,25		5,848,75	
	10		2.4.6 Transportes	2,000					1,000				200					300,00			300,00	
	12		2.4.6 Seguros	2,000					1,500				200					300,00			300,00	
	13		2.4.6 Deslocações e estadas	2,000					1,500				200					300,00			300,00	
	17		2.4.6 Publicidade	4,000		2,500							400					4,000,00	117,89		3,882,11	
	25		2.4.6 Outros serviços	5,000	2,500								500			800		6,000,00			6,000,00	
																		7,000,00	8,348,00		1,348,00	
			11 - MEDIDAS URGENTES PARA A RECUPERAÇÃO DA FREIRA DO BUGIO																			
			DESPESAS CORRENTES																			
11			DESPESAS COM PESSOAL																			
	02		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS																			
	04	P	Ajuda de custo																			
		P	Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2,000														500			500,00	1,500,00
02	.01		ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
			ACQUIÇÃO DE BENS																			
	02	P	2.4.6 Combustíveis e lubrificantes	10,000														4,800			5,200,00	5,200,00
	06	P	2.4.6 Alimentação - Géneros para confeccionar	2,000														380			1,620,00	1,620,00
	07	P	2.4.6 Vestuário e artigos pessoais	5,000														800			4,200,00	4,200,00
	12	P	2.4.6 Material de transporte - peças	5,000														617			4,383,00	4,383,00
	16	P	2.4.6 Mercadorias para venda	15,000														3,998			11,002,00	10,360,73
		P	Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)																		600,00	600,00
	21	P	2.4.6 Outros bens	10,000														4,744			6,256,00	5,097,32
		P	Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)																		249,00	249,00
			4 TRANSPORTAR	1.889.850	23.850	23.980	15.000	10.000	48.400	48.400	0	15.800	32.450	32.450	27.800	53.278	5.700	5.700	1.954.200	1.255.956,38	698.244	698.244

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa criada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		7.ª Alteração		Total Rectificado	Despesa Cobrada 2011	Diferenças				
		para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -							
TRANSPORTES	1.668.250	23.950	23.950	15.000	10.000	48.400	48.400	0	13.800	32.450	32.450	27.800	53.270	5.700	5.700	1.854.950	1.550.653,36	204.324	0			
ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																						
02																						
03																						
10	P	2.4.0	Conservação de bens Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	10.000									8.500			18.500,00	3.053,36	14.546,64				
12	P	2.4.0	Transportes Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	3.000									540			2.460,00		2.460,00				
13	P	2.4.0	Seguros Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	3.000									540			2.460,00		2.460,00				
25	P	2.4.0	Deslocações e estadas Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	5.000									900			4.100,00		4.100,00				
01	P	2.4.0	Outros serviços Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	16.000									2.581			12.419,00	5.035,86	7.103,14				
			DESPESAS DE CAPITAL																			
			ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL INVESTIMENTOS																			
08	P	2.4.0	Materiais de transporte Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	5.000									1.250			3.750,00		3.750,00				
16	P	2.4.0	Equipamento básico Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2.000									500			1.500,00		1.500,00				
15	P	2.4.0	Outros investimentos Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	8.000									1.250			6.750,00		6.750,00				
			14 - MONTANHANHA DO LAGO DO MARINHO																			
			DESPESAS CORRENTES																			
			ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
01			ACQUIÇÃO DE BENS																			
02	P	2.4.0	Combustíveis e lubrificantes	1.000					100				200	200		900,00	755,04	144,96				
06	P	2.4.0	Material de escritório	1.000					100							700,00		700,00				
17	P	2.4.0	Ferramentas e utensílios	1.000					100							900,00		900,00				
21	P	2.4.0	Outros bens	3.000					300				2.200			600,00	384,40	105,60				
12			ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
03	P	2.4.0	Conservação de bens	2.000					200				1.800			0,00		500,00				
13	P	2.4.0	Deslocações e estadas					500								500,00		500,00				
25	P	2.4.0	Outros serviços	2.000					200							1.300,00		1.300,00				
			DESPESAS DE CAPITAL																			
			ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL INVESTIMENTOS																			
07	P	2.4.0	Equipamento de informática	4.000					400				3.600			100,00		100,00				
			16 - PARQUE NATURAL DA SERRA DA MADEIRA																			
			ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
			ACQUIÇÃO DE BENS																			
02	P	2.4.0	Combustíveis e lubrificantes Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	10.000			7.500						113			2.387,00		2.387,00				
05	P	2.4.0	Alimentação - Refeições confeccionadas Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER				500						113			357,00	30,00	357,00				
15	P	2.4.0	Prémios concedidos e outas Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER			12.000							2.378			9.624,00		9.624,00				
16	P	2.4.0	Merchandising para venda Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	2.000			1.500									500,00		500,00				
21	P	2.4.0	Outros bens Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	8.000			4.000						4.320			6.320,00		6.320,00				
			TRANSPORTES	1.872.350	23.950	23.950	27.000	23.000	48.400	48.900	0	15.300	32.450	32.450	40.820	71.113	5.900	5.800	1.931.057	1.681.125,00	250.932	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa criada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Dist. Orçam. CAP.	Ano	N.º	Designação da Despesa	Orçamento Total	1. Alteração		2. Alteração		3. Alteração		4. Alteração		5. Alteração		Total Realizado	Despesa Debitada 2011	Diferença				
					para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -									
			TRANSPORTE	1.672.350	23.850	23.850	27.000	23.000	48.100	41.800	0	18.300	32.100	32.450	40.620	71.110	5.800	5.800			
.02			.AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																		
.03	P	2.4.6	.Conservação de bens Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	5.000			3.500							113	1.387,00	1.387,00					
.10	P	2.4.6	.Transportes Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	1.000				800							500,00	500,00					
.12	P	2.4.6	.Seguros Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	1.000										180	820,00	820,00					
.13	P	2.4.6	.Distinções e estadas Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	3.000										448	2.551,00	800,00	1.751,00				
.17	P	2.4.6	.Pielidade Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER			4.500									4.500,00	176,47	4.323,53				
.26	P	2.4.6	.Outros serviços Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	15.000										4.888	10.104,00	2.000,00	8.104,00				
			DESPESA DE CAPITAL																		
.07			.AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																		
.01			.INVESTIMENTOS																		
.07	P	2.4.6	.Equipamento de informática Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	7.000										1.482	5.518,00	820,94	4.697,06				
			20 - REDUÇÃO DO IMPACTO DE ESPÉCIES INVASORAS DOS ILHÉUS DO PORTO SANTO DESPESAS CORRIENTES																		
.02			.AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																		
.01			.AQUISIÇÃO DE BENS																		
.02	P	2.4.6	.Combustíveis e lubrificantes Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	10.000						2.500					7.500,00	6.264,26	1.235,74				
.05	P	2.4.6	.Alimentação - Refeições confeccionadas Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER				600								600,00	182,80	417,20				
.06	P	2.4.6	.Alimentação - Cadeiras para confeccionar Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2.000						1.700					300,00		300,00				
.07	P	2.4.6	.Vestidário e artigos pessoais Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	12.000						8.700					3.300,00	1.210,13	2.089,87				
.08	P	2.4.6	.Material de escritório Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)			800						800			1.000,00	701,89	298,11				
.12	P	2.4.6	.Material de transporte - peças Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	15.000						12.800	4.800			800	6.500,00	4.826,73	1.673,27				
.16	P	2.4.6	.Prémios concessões e ofertas Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)			15.000						4.500			10.500,00	7.024,30	3.475,70				
.18	P	2.4.6	.Merceptos para vendas Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	5.000		1.800				2.500					1.000,00		1.000,00				
.17	P	2.4.6	.Ferramentas e utensílios Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)		1.500							1.000			500,00	200,00	300,00				
.21	P	2.4.6	.Outros bens Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	80.000			15.500	15.000	8.800	4.000					13.300,00	8.381,53	5.518,47				
.02			.AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																		
.03	P	2.4.6	.Conservação de bens Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	21.000					18.500	2.500				1.088	3.901,00	608,37	3.292,63				
.10	P	2.4.6	.Transportes Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	35.000				20.000	8.500						6.500,00	2.020,82	4.479,18				
.12	P	2.4.6	.Seguros Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	25.000			10.000		11.500						3.500,00	2.567,30	932,70				
			A TRANSPORTAR	2.179.350	25.450	25.450	47.000	52.000	48.900	81.400	0	82.300	45.750	37.850	41.120	5.800	5.800	2.014.550	1.808.730,45	214.996	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa criada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Cód. N.º	Descrição	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		Total Rectificado	Despesa Cobrada 2011	Diferenças			
			para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -						
	TRANSPORTE	2.175.350	25.450	25.450	47.000	52.000	49.900	64.400	0	82.300	43.450	37.950	41.120	76.812	5.600	5.900	2.014.358	1.889.730,45	314.828	0
13	Deslocações e estadas																			
P	2.4.6 Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)	25.000						12.000	3.000		2.000					8.000,00	4.874,38	3.425,82		
17	Prestações																			
P	2.4.6 Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)			10.000						500			1.127			9.373,00	5.081,40	3.381,60		
26	Outros serviços																			
P	2.4.6 Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)	56.000						19.500	20.000				1.124			9.378,00	5.479,35	3.898,65		
07	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES																			
	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS																			
01	Instituições sem fins lucrativos																			
P	2.4.6 Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)						66.000				4.000					62.000,00	0,00	62.000,00		
	DESPESAS DE CAPITAL																			
	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
	INVESTIMENTOS																			
01	Material de transporte																			
P	2.4.6 Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)	30.000							3.000				5.000			22.000,00	807,64	21.192,36		
07	Equipamento de Idonias																			
P	2.4.6 Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)		1.500													1.500,00	1.285,72	204,28		
10	Equipamento básico																			
P	2.4.6 Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)	20.000							2.000				4.500			13.500,00		13.500,00		
15	Outros investimentos																			
P	2.4.6 Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)	100.000		1.500					55.000				3.000			40.500,00	7.533,76	32.866,22		
	09 - VALORIZAÇÃO DAS FLORESTAS E ÁREAS PROTEGIDAS																			
	01 - RESERVAS (MERGULHO DO SARDINHO E REDEIA DO MAR)																			
	DESPESAS CORRENTES																			
	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
	AQUISIÇÃO DE BENS																			
02	2.4.6 Combustíveis e lubrificantes	8.000							500	1.200			1.500			7.800,00	2.770,05	5.029,95		
04	2.4.6 Limpas e fitas	1.500							150				450			1.700,00	81,69	1.618,31		
05	2.4.6 Alimentação - refeições colectivas	1.500						1.000	150				800	200		150,00		150,00		
06	2.4.6 Alimentação - Gêneros para confeccionar	2.000						1.200	200				400			200,00	66,66	131,44		
07	2.4.6 Vestuário e artigos pessoais	2.000							200				500			300,00		300,00		
08	2.4.6 Material de escritório	1.000		1.000					100				300			2.600,00	584,64	584,64		
09	2.4.6 Produtos químicos e farmaciais	1.000			1.000				100				600			50,00		50,00		
12	2.4.6 Material de transporte - peças	2.000							200				400			1.400,00	490,37	608,63		
13	2.4.6 Material de consumo hoteleiro	1.000							100				500			100,00		100,00		
14	2.4.6 Outros materiais - peças	1.000							100				500			100,00		100,00		
15	2.4.6 Prêmios concedidos e outas	2.000					1.500		200				300			150,00		150,00		
17	2.4.6 Ferramentas e utensílios	1.500					1.000		150				150			350,00	176,60	173,20		
18	2.4.6 Artigos honoríficos e de decoração	1.000							100				800			300,00	28,68	271,04		
21	2.4.6 Outros bens	2.000		2.000		1.500			200	1.000			400	100		8.000,00	4.530,63	1.059,17		
02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																			
03	2.4.6 Conservação de bens	2.000		5.000		2.500		3.400	200	1.300			5.800			19.900,00	7.587,68	12.302,42		
10	2.4.6 Transportes	2.000					1.900		200				200			100,00		100,00		
12	2.4.6 Seguros	2.000					1.000		200				500			100,00		100,00		
15	2.4.6 Formação	2.000							200				800			800,00	650,00	150,00		
17	2.4.6 Publicidade	2.000							200				300			300,00	119,63	180,97		
26	2.4.6 Outros serviços	10.000		7.000				1.200	200				750			1.250,00	782,68	467,31		
	A TRANSPORTAR	2.452.950	37.950	34.350	67.000	67.000	119.300	119.300	0	180.150	47.450	47.450	47.020	100.283	6.800	6.800	2.224.457	1.745.144,54	479.113	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa criada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Clas. Orçamental CAS	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		Total	Despesa Cobrada 2011	Diferenças			
			Para +	Para -	Para +	Para -	Para +	Para -	Para +	Para -	Para +	Para -	Para +	Para -			Revisado	Despesa Cobrada	Resto a Pagar	
	TRANSPORTE	2.452.950	34.850	34.850	62.000	67.000	118.300	118.300			190.150	27.440	27.450	47.020	100.463	6.800	6.800	2.224.247	1.745.144,54	479.103
	DESPESAS DE CAPITAL																			
07	ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL INVESTIMENTOS																			
	2.4.8 Material de transporte	2.000								200								1.800,00		1.800,00
	2.4.8 Equipamento de informática	2.000								200								1.800,00		1.800,00
	2.4.8 Equipamento administrativo	2.000								200				750				1.050,00	705,00	1.075,00
	2.4.8 Equipamento básico	1.800								180				1.000				350,00		350,00
	2.4.8 Ferramentas e utensílios	2.000								200				1.500				300,00		300,00
	2.4.8 Outros investimentos	2.000								200				1.500				300,00		300,00
	05 - RESERVA NATURAL DAS ILHAS DESERTAS E PONTA DE SÃO LORENÇO																			
	DESPESAS CORRENTES																			
02	ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
	ACQUIÇÃO DE BENS																			
	2.4.6 Combustíveis e lubrificantes	6.000		3.800						600								820,00	388,41	442,59
	2.4.6 Munições explosivos e artigos	1.000		700						100								0,00		0,00
	2.4.6 Limpeza e higiene	1.000		700						100								0,00		0,00
	2.4.6 Alimentação - Refeições confeccionadas	1.000		700						100								0,00		0,00
	2.4.6 Alimentação - Géneros para confeccionar	1.000		700						100								0,00		0,00
	2.4.6 Vestuário e artigos pessoais	1.000		700						100								0,00		0,00
	2.4.6 Material de escritório	1.000		700						100								0,00		0,00
	2.4.6 Produtos químicos e farmacêuticos	1.000		700						100								16,20		0,72
	2.4.6 Material de transporte - peças	1.000		700						100								659,00		0,73
	2.4.6 Material de consumo hoteleiro	1.000		700						100								75,00		0,60
	2.4.6 Outro material - peças	1.000		700						100								0,00		0,00
	2.4.6 Preços condicionalizados e ofertas	1.000		700						100								0,00		0,00
	2.4.6 Mercadorias para venda	1.000	9.800							100								6.857,00	9.856,00	0,35
	2.4.6 Ferramentas e utensílios	1.000		700						100								52,00		52,00
	2.4.6 Artigos honoríficos e de decoração	1.000		700						100								40,00		50,00
	2.4.6 Outros bens	1.000	1.000							100								1.742,00	1.720,00	21,00
	ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
	2.4.6 Conservação de bens	1.000								100								797,00		790,72
	2.4.6 Seguros	1.000		700						100								0,00		0,00
	2.4.6 Deslocações e estadas	1.000		700						100								0,00		0,00
	2.4.6 Formação	1.000		700						100								0,00		0,00
	2.4.6 Publicidade		2.000															1.975,00		1.875,13
	2.4.6 Outros serviços	1.000	1.200							100								1.854,00	1.863,22	0,78
	DESPESAS DE CAPITAL																			
07	ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL INVESTIMENTOS																			
	2.4.6 Contribuições diversas	56.000								5.500					1.678			47.822,00		47.822,00
	2.4.6 Material de transporte	1.000								100								800,00		800,00
	2.4.6 Equipamento de informática	1.000								100								800,00		800,00
	2.4.6 Equipamento administrativo	1.000								100								700,00		700,00
	2.4.6 Equipamento básico	1.000								100								100,00		100,00
	2.4.6 Ferramentas e utensílios	1.000								100								800,00		800,00
	2.4.6 Outros investimentos	1.000								100								800,00		800,00
	19 - FORMAÇÃO DO CORPO DE VIGILANTES DA NATUREZA																			
02	ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
	ACQUIÇÃO DE BENS																			
	2.4.6 Combustíveis e lubrificantes																			
	R 2.4.6 Afeta a outro Programa RUMOS	500																500,00		500,00
	Outros bens																			
	R 2.4.6 Afeta a outro Programa RUMOS	1.500				500												1.000,00	742,40	257,60
	TOTAL	2.563.350	48.650	48.650	62.000	67.500	118.300	118.300	0	190.000	47.450	47.450	47.020	113.284	6.804	6.804	2.204.550	1.704.040,00	537.507	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa orçada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

N.º	Ano	Mês	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração				2.ª Alteração				3.ª Alteração				Total Rectificado	Despesa Cobrada (2011)	Diferenças			
					para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -			para +	para -		
			TRANSPORTE	2.593.300	48.950	48.950	82.000	57.500	118.300	118.300	0	190.000	47.450	47.450	47.020	113.284	6.804	6.804	2.301.886	1.764.046,40	537.537	0
			ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
02			Conservação de bens	500														500,00		500,00		
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
10			Transportes	1.000														1.000,00		1.000,00		
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
12			Seguros	2.500														2.500,00		2.500,00		
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
13			Deslocações e estadas	3.000			1.500											1.500,00		1.500,00		
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
25			Outros serviços	18.284			2.000,00								2.602			18.884,00		18.884,00		
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
			DESPESAS DE CAPITAL																			
			ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
			INVESTIMENTOS																			
07			Equipamento de informática	5.000														4.000,00		4.000,00		
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
			12. INFORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO AMBIENTAL																			
			01 - CENTRO DE INFORMAÇÃO DO MEDIO																			
			PARQUE NATURAL DA MADEIRA																			
			DESPESAS CORRENTES																			
			ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
			ACQUIÇÃO DE BENS																			
03			Combustíveis e lubrificantes	2.000								400	2.500					4.100,00	1.886,08	2.203,62		
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
04			Limpeza e higiene	1.500								300					1.200,00	301,80	298,20			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
05			Administração - Retenções funcionais	2.000								400	600				1.800,00	1.084,00	728,00			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
07			Vestuário e artigos pessoais	1.000	500							400	600				600,00	61,21	538,79			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
12			Materiais de transporte - peças	2.000		1.000						200					300,00		300,00			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
14			Outro material - peças	1.000								400		1.200			400,00		400,00			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
15			Peças, acessórios e ofertas	2.000								400					600,00		600,00			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
16			Ferramentas e materiais	2.000								200					2.800,00	2.171,76	628,24			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
17			Outros bens	1.000	1.000								1.000									
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
			ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
02			Limpeza e higiene	3.500								700		2.000			600,00	137,76	662,25			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
03			Conservação de bens	3.000								600	3.100				5.500,00	2.121,15	3.378,85			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
10			Transportes	2.000								400		1.300			300,00	124,49	175,51			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
12			Seguros	2.000								400					600,00	608,48	190,52			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
13			Deslocações e estadas	1.000								200					300,00		300,00			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
15			Formação	2.000								400		1.300			5.800,00	160,08	5.438,92			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
17			Facilidade	2.000								400			4.000		400,00	238,57	171,43			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
18			Vigilância e segurança	3.000								600		1.000			8.000,00	4.897,01	3.102,99			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
25			Outros serviços	10.000								2.000	1.000									
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
			DESPESAS DE CAPITAL																			
			ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
			INVESTIMENTOS																			
07			Equipamento de informática	1.000								100					500,00		500,00			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
09			Equipamento construtivo	1.000								100					0,00		0,00			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
10			Equipamento básico	2.500								250					2.250		0,00			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
15			Outros investimentos	2.500								250					2.250		0,00			
	R	2.4.6	Afecta a outro Programa RUMOS																			
			TOTAL	2.534.816	50.150	50.150	84.000	59.000	119.300	119.300	0	199.200	56.050	56.050	51.020	128.888	6.804	6.804	2.384.656	1.777.837,44	586.819	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mesa comparativo entre a despesa prevista e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Cód. Orçam. CAP	Art.	N.º	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Atribuição		2.ª Atribuição		3.ª Atribuição		4.ª Atribuição		5.ª Atribuição		6.ª Atribuição		Total Rectificado	Despesa Cobrada 2011	DIFERENÇAS		
					DATA *	DATA *	DATA *	PERC *	DATA *	PERC *	DATA *	PERC *	DATA *	PERC *	DATA *	PERC *			DATA *	PERC *	DATA *	PERC *
			TRANSPORTE	2.524,618	50,150	50,150	64,000	59,000	119,300	119,300	199,300	58,050	58,050	51,020	128,088	8,004	8,004	2.584,036	1.777,837,64	593,813	0
2			11 - LEVANTAMENTO DE USOS TRADICIONAIS DE PLANTAS NA ÁREA DO PARQUE NATURAL DA MADEIRA																		
			.AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																		
			.AQUISIÇÃO DE BENS																		
.01			.Combustíveis e lubrificantes																		
.02	P	2.4.6	Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	5,000			3,800										1,500,00		1,500,00		
.16	P	2.4.6	Prémios concessões e ofertas Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER			7,500		23,000						7,828			22,875,00		22,875,00		
.21	P	2.4.6	Outros bens Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	3,000			2,300										700,00		700,00		
.02			.AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																		
.03	P	2.4.6	Conservação de bens Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	3,000			2,300										700,00		700,00		
.10	P	2.4.5	Transportes Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	3,000			2,300										700,00		700,00		
.13	P	2.4.6	Deslocações e estadas Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	3,000			2,300										700,00		700,00		
.25	P	2.4.6	Outros serviços Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	23,000		5,200		23,000									6,200,00		6,200,00		
			DESPESAS DE CAPITAL																		
.01			.AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																		
.15	P	2.4.6	Outros Investimentos Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	5,000										1,250			3,750,00		3,750,00		
			12 - CONHECER E CONSERVAR A BIODIVERSIDADE																		
			DESPESAS CORRENTES																		
			.AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																		
			.AQUISIÇÃO DE BENS																		
.02	P	2.4.6	Combustíveis e lubrificantes Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2,500										1,750			750,00		750,00		
.06	P	2.4.6	Alimentação - Gêneros para confeccionar Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2,500										1,750			750,00		750,00		
.08	P	2.4.6	Material de escritório Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)			1,500											1,500,00	430,01	1,069,99		
.16	P	2.4.6	Prémios concessões e ofertas Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)			81,631								21,839			59,793,00	13,761,24	46,031,76		
.18	P	2.4.6	Mercadorias para venda Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	1,000										100			900,00		900,00		
.21	P	2.4.6	Outros bens Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	5,000										4,000			1,000,00		1,000,00		
.02			.AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																		
.03	P	2.4.6	Conservação de bens Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	1,000										100			900,00	23,20	876,80		
.05	P	2.4.6	Locação Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)			5,000											5,000,00		5,000,00		
.10	P	2.4.6	Transportes Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	10,000										8,000			2,000,00		2,000,00		
.12	P	2.4.6	Seguros Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2,500										1,250			1,250,00	165,56	1,084,44		
			TOTAL	2.704.118	90.150	90.150	164.831	71.700	142.300	162.300	0	218.250	58.050	58.050	51.020	167.989	8.804	2.274.618	1.386.297,47	888.321	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA																								
GOVERNO REGIONAL																								
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS																								
PARQUE NATURAL DA MADEIRA																								
MAPA COMPARATIVO																								
Mês de referência: Janeiro a dezembro 2012 e dados no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011																								
Cód. Orç.	Cód. Fun.	Cód. Subfun.	Cód. Obj.	Cód. Elem.	Descrição da despesa	Orçamento	2012				2011				Diferenças									
							PAR+	PAR-	PAR+	PAR-	PAR+	PAR-	PAR+	PAR-	Total	Despesa Cobrada	PAR+	PAR-						
					TRANSPORTE	27.041,10	25.180	20.140	164.801	71.700	142.300	142.300	0	218.250	55.050	55.050	182.200	157.389	6.804	6.804	2.474,216	1.792.257,47	882,351	0
13	P	24.8			Deslocações e estadas	6.000							2.500							2.500,00	493,00	2.047,00		
17	P	24.8			Publicidade	1.500		10.000												11.500,00		11.500,00		
25	P	24.6			Correio e serviços	30.000		11.500	26.180				23.381		15.000					48.256,00	27.460,10	21.795,90		
27					INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS																			
31					Instituições sem fins lucrativos																			
4					24.6 Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)				9.000								3.031			4.859,00		4.859,00		
7					DESPESAS DE CAPITAL																			
81					ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
86	P	24.8			Estados de transporte	27.000														24.859,00	25.969,99	989,01		
87	P	24.8			Equipamento de informática	1.500				7.000										8.250,00	1.465,08	6.784,92		
16	P	24.6			Correio investimentos	30.181		28.250	18.010			7.000								6.801,00	5.695,25	1.105,75		
1					11 - CENTRO DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL CASA DO BARRIO																			
2					DESPESAS CORRENTES																			
01					ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
23	P	24.6			Construções e melhorias	12.500														4.500,00		4.500,00		
15	P	24.6			Prémios de deslocações e estadas			75.000												60.080,00		60.080,00		
10	P	24.6			Marcadores para venda	124.189			85.000				28.400		11.000					23.756,00		23.756,00		
21	P	24.6			Correio bens	8.000							3.600		1.787					3.613,00		3.613,00		
02					ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
00	P	24.6			Conservação de bens	8.000														8.000,00		8.000,00		
10	P	24.6			Transportes	8.000														8.000,00		8.000,00		
13	P	24.6			Deslocações e estadas	8.000														8.000,00		8.000,00		
17	P	24.8			Publicidade			10.000												10.000,00		10.000,00		
25	P	24.6			Correio serviços	51.000							10.857							34.333,00		34.333,00		
03					DESPESAS DE CAPITAL																			
04					ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
15	P	24.6			Correio investimentos	85.000							60.000							15.000,00		15.000,00		
					TOTAL	3.057,10	76.200	2.800	303.201	156.700	140.300	144.300	0	343.808	55.050	55.050	17.829	192.259	8.804	8.804	2.751.156	1.851.340,09	899.816	0



Sec Reg do Plano e Finanças - DROC

ENTRADA
ENTO4932/12 31.05.12
Proc: 01.02.02

Exmo. Senhor
Diretor Regional de Orçamento e
Contabilidade
Direção Regional de Orçamento e
Contabilidade
Avenida Arriaga
9004 – 528 Funchal

A DSFA

2012/05/31

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
		202 /PNM/2012	2012/05/29

ASSUNTO: "CONTA DA RAM DE 2011".

Em resposta ao Ofício nº 1993/12 de 25 de maio de 2012, vimos por este meio enviar a Vª. Exª. as cópias da alteração enviadas ao Tribunal de Contas, a fim das mesmas serem substituídas na conta de gerência por nós já remetidas à Vossa Direção.

Com os melhores cumprimentos.

O DIRETOR

Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira

Ao Fernando
01. Junho 2012
es



Exmo. Senhor

Contador Geral da Secção Regional do
Tribunal de Contas da Região Autónoma
Da Madeira
Rua do Esmeraldo, 24
9000-051 Funchal

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
		127/PNM/2012	2012/03/27

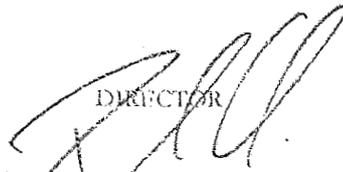
ASSUNTO: " RETIFICAÇÃO À CONTA DE GERÊNCIA REFERENTE AO ANO ECONÓMICO DE 2011.

Tendo o Parque Natural da Madeira enviado a sua Conta de Gerência ao Tribunal de Contas a 15 de Março de 2012, e tendo a necessidade de proceder a retificações, vimos por este meio enviar os mapas em anexo.

Esta alteração deve-se ao facto de o Parque Natural da Madeira ter procedido à manifestação de saldos de todos os seus saldos existentes em bancos e caixa, nos termos do DRR n.º 3/2011, sem antes liquidar todas as suas dívidas de pessoal, e de retenções para entrega ao Estado.

É isto porque o técnico responsável pensou que a devolução dos saldos manifestados seria efetuada, por parte do GR, a tempo deste serviço proceder aos pagamentos de tais dívidas, em tempo devido, e por conta do ano 2011.

Estando disponível para todas as explicações e sem outro assunto de momento, com os melhores cumprimentos.

DIRECTOR

 Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira

CONTA DE GERÊNCIA

Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

PARQUE NATURAL DA MADEIRA

Código						Importâncias		Código					Importâncias		
Capítulo	Grupo	Artigo	Sub-Artigo	Medida	Rubrica	Alinea	Parcial	Total	Agua	S. Agua	Rubrica	Alinea	Parcial	Total	
Débito						Crédito									
							-								
							Saldo da Gerência anterior						01 - FUNCIONAMENTO NORMAL		
							De receitas próprias:			.01			DESPESAS CORRENTES		
							Na posse do serviço .....				.01		DESPESAS COM O PESSOAL		
							Na posse do tesouro.....				.03		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		
							345.690,65			.05			Pessoal dos quadros - Regime de Função Pública.....		
										.06			Pessoal além dos quadros.....		
										.09			Pessoal em qualquer outra situação.....		
										.11			Representação.....		
										.13			Subsídio de refeição.....		
										.14			Subsídios de Férias e de Natal.....		
							10.281,24	355.871,66		.15			Remunerações por doença e maternidade/paternidade.....		
													1185.915,95 ✓		
										.02			ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		
										.04			Ajudas de Custo.....		
										.05			Abono para faltas.....		
										.13			Outros suplementos e prémios.....		
										.14			Z) Outros.....		
													Outros abonos em numerário e espécie		
													A) Trabalho prestado em dias de descanso semanal e em feriados.....		
													B) Subsídio de insularidade.....		
													C) Subsídio de insularidade mensal.....		
										.03			SEGURANÇA SOCIAL		
										.03			Subsídio familiar de crianças e jovens.....		
										.05			Contribuições para a segurança social		
													A CGA.....		
													B Segurança Social.....		
										.10			Outros despesas de Segurança Social		
							2.412,00	2.412,00					P Paternidade.....		
													4.982,31 180.820,00		
										.02			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		
										.02			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
										.01			Encargos das instalações		
										A			Água.....		
										B			Electricidade.....		
										C			Outros.....		
													347,20 604,95 1.054,10		
										.09			Comunicações		
										A			Comunicações acesso Internet.....		
										C			Comunicação fixas de voz.....		
										D			Comunicação móveis.....		
										E			Outros serviços de comunicações.....		
													347,99 6.232,26 3.683,09 3.586,41 13.319,99		
										.10			Transportes.....		
										.12			Seguros.....		
													982,98 3.582,45 4.511,41		
										.06			OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
										.02			Diversas		
										.03			Outras.....		
													90,60 90,60		
													A Transportar.....		
							1.974.165,12	1.974.165,12					1.584.790,45 1.584.790,45		

Código					Importâncias		Código					Importâncias	
Capital	Grupo	Artigo	Sub-Artigo	Alínea	Parcial	Total	Agrop.	S. Agrop.	Rubrica	Alínea	Parcial	Total	
					Débito						Crédito		
					Transporte.....	1.974.165,12	1.974.165,12				Transporte.....	1.991.730,45	1.991.730,45
			.02		SRARN-Orçamento de Invest. Plano						02 - INVESTIMENTOS DO PLANO - PIDDAR		
			.07		Conservação da Natureza e Biodiversidade						07 - CONSERVAÇÃO DA NATUREZA E BIODIVERSIDADE		
			.04		Métodos de Prevenção de Danos nas Colheitas Agrícolas, causados pelo						04 - MÉTODOS DE PREVENÇÃO DE DANOS NAS		
			.07		Pombo Trocaz, na Ilha da Madeira.....	12.216,47					COLHEITAS AGRÍCOLAS CAUSADAS PELO		
			.08		Reserva Natural das Selvagens.....	13.818,09					POMBO TROCAZ, NA ILHA DA MADEIRA		
			.07		Recuperação do Ecossistema Maciço Montanhoso e Freira da Madeira ...	21.964,28					DESPESAS CORRENTES		
			P		Medidas Urgentes para a Recuperação da Freira do Bugio - LIFE.....	4.854,53					AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		
			.11		Melhoria da Monitorização do Lobo-Marinho.....	139,20					AQUISIÇÃO DE BENS		
			.15		Levantamento do património construído do PNM - PRODERAM / LEADER...	178,00					Combustíveis e lubrificantes.....	1.079,00	
			.20	P	Ilhéus do Porto Santo e Ilhas Desertas.....	10.485,53	83.858,10		.02		Outros bens.....	8.971,58	9.349,95
			.09		Conservação das Florestas e Áreas Protegidas				.01		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
			.04		Reservas Marinhas do Garajau e Rocha do Navio.....	18.878,88					Conservação de bens.....	4.512,78	4.512,78
			.05		Reserva Natural das Ilhas Desertas e Ponta de São Lourenço.....	17.437,08	36.315,94		.02		07 - RESERVA NATURAL DAS SELVAGENS		
			.12		Informação e Sensibilização Ambiental						DESPESAS CORRENTES		
			.01		Centro de Informação do Serviço Parque Natural da Madeira.....	10.874,49	10.874,49		.02		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		
			.09		Rosto do Mundo						AQUISIÇÃO DE BENS		
			.01		União Europeia - Instituições						Combustíveis e lubrificantes.....	3.054,86	
			.02		Investimentos do Plano						Alimentação - Gêneros para confeccionar.....	430,49	
			.07		Conservação da Natureza e Biodiversidade						Vestuário e artigos pessoais.....	14,88	
			.11	P	Medidas Urgentes para a Recuperação da Freira do Bugio - LIFE	4.369,84			.02		Material de escritório.....	1.908,88	
			.15		Levantamento do património construído do PNM - PRODERAM / LEADER	4.515,00	8.884,84		.01		Produtos químicos e farmacêuticos.....	35,40	
			.09		Conservação das Florestas e Áreas Protegidas						Material de transporte peças.....	205,11	
			.19		Formação do corpo de Vigilantes da Natureza.....	859,84	859,84				Material de consumo hoteleiro.....	107,97	
			.12		Informação e Sensibilização Ambiental						Outro material-peças.....	439,82	
			.11		Levantamento de usos tradicionais de plantas na área do PNM - PODERAM	5.498,36	5.498,36				Prémios condonacões e ofertas.....	99,90	
					TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL						Ferramentas e utensílios.....	31,88	
											Outros bens.....	7.740,92	14.040,13
			.04		ADMINISTRAÇÃO REGIONAL				.02		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
			.02		Região Autónoma da Madeira						Conservação de bens.....	1.879,12	
			.02		SRARN - Investimentos do Plano						Comunicações		
			.07		Conservação da Natureza e Biodiversidade						Comunicação móveis.....	670,86	
			.04	A	Métodos de Prevenção de Danos nas Colheitas Agrícolas, causados pelo	0,00					Deslocações e estadas.....	222,59	
			.07		Pombo Trocaz, na Ilha da Madeira.....	307,38	307,38		.07		Outros serviços.....	80,00	2.932,87
			.07		Reserva Natural das Selvagens.....						DESPESAS DE CAPITAL		
			.09		Conservação das Florestas e Áreas Protegidas						AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		
			.04		Reservas Marinhas do Garajau e Rocha do Navio.....	725,00					INVESTIMENTOS		
			.05		Reserva Natural das Ilhas Desertas e Ponta de São Lourenço.....	0,00	725,00		.11		Ferramentas e utensílios.....	307,38	307,38
					A Transportar.....	2.101.283,07	2.101.283,07				A Transportar.....	1.802.233,34	1.802.233,34

Capítulo	Código						Impâncias		Código	Impâncias					
	Grupo	Artigo	Sub-Artigo	Medida	Rubrica	Alínea	Parcial	Total		Agrop.	St. Agrop.	Rubrica	Alínea	Parcial	Total
							Débito						Crédito		
							Transporte.....	2.101.283,07	2.101.283,07				Transporte.....	1.628.253,94	1.628.253,94
07	.01	.89					VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES						08 - RECUPERAÇÃO DO ECOSISTEMA MACIÇO MONTANHOSE E FREIRA DA MADEIRA		
							Venda de bens						DESPESAS CORRENTES		
							Outros.....	19.643,78	19.643,78				AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		
08	.01	.99					OUTRAS RECEITAS CORRENTES			.02			AQUISIÇÃO DE BENS		
							Outras.....	89,00	89,00	.01			Combustíveis e lubrificantes.....	2.981,71	
													Alimentação - Gêneros para confeccionar.....	438,08	
17							OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS						Vestuário e artigos pessoais.....	913,36	
	.01						Operações de Tesouraria - Retenção de receita do Estado						Material de transporte peças.....	1.149,05	
							Da presente Gerência						Prémios concessões e ofertas.....	4.312,50	
							A IRS.....	139.542,00		.02			Outros bens.....	4.126,24	13.913,94
							B ADSE.....	18.219,07	155.781,07				AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
	.02						Outras Operações de Tesouraria			.03			Conservação de bens.....	5.551,23	
							Da presente Gerência			.12			Seguros.....	117,86	
							A Caixa Geral de Aposentações.....	100.625,59		.25			Outros serviços.....	5.335,00	12.017,12
							B Segurança Social.....	10.020,58					11 - MEDIDAS URGENTES PARA A RECUPERAÇÃO DA FREIRA DO BUGIO - LIFE		
							C Sindicatos.....	481,20					DESPESAS CORRENTES		
							D Outros.....	9.275,73	129.353,10				AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		
	.04						Contas de Ordem			.02			AQUISIÇÃO DE BENS		
							Recabido do Tesouro em c/razas Próprias			.01			Comerciais para venda		
							Da gerência anterior.....	0,00		.16			Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	1.243,27	
							Da Presente Gerência.....	33.218,84	33.218,84	.21			Outros bens		
													Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	246,86	1.491,95
										.02			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
										.03			Conservação de bens		
													Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	3.853,35	
										.25			Outros serviços		
													Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	5.335,00	9.269,21
													14 - MELHORIA DA MONITORIZAÇÃO DO LOBO MARINHO		
										.02			DESPESAS CORRENTES		
										.01			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		
													AQUISIÇÃO DE BENS		
										.02			Combustíveis e lubrificantes.....	755,04	
										.21			Outros bens.....	384,40	1.149,44
													15 - PATRIMÓNIO CONSTRUÍDO DO PARQUE NATURAL DA MADEIRA		
										.02			DESPESAS CORRENTES		
										.01			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		
													AQUISIÇÃO DE BENS		
										.05			Alimentação-refeições confeccionadas		
													Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER.....	30,00	30,00
							A Transportar.....	2.439.319,84	2.439.319,84				A Transportar.....	1.661.125,00	1.661.125,00

Código							Importâncias		Código				Importâncias	
Capítulo	Grupo	Artigo	Sub-Artigo	Medida	Rubrica	Alínea	Débito	Crédito	Agrup.	S. Agrup.	Rubrica	Alínea	Parcial	Total
							Transporte	Transporte					1.994.125,00	1.994.125,00
								.AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS						
								. Deslocações e Estadas					806,00	
								P Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER						
								. Publicidade					176,47	
								P Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER						
								. Outros serviços					2.000,00	2.842,47
								P Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER						
								.AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL						
								.INVESTIMENTOS						
								. Equipamento de informática					926,84	926,84
								P Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER						
								20- REDUÇÃO DO IMPACTO DE ESPÉCIES INVASORAS DOS ILHEUS DO PORTO SANTO						
								.AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS						
								.AQUISIÇÃO DE BENS						
								. Combustíveis e lubrificantes					6.564,39	
								P Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)						
								. Alimentação-refeições confeccionadas					192,60	
								P Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)						
								. Vestuário e artigos pessoais					1.210,13	
								P Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)						
								. Material de escritório					701,99	
								P Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)						
								. Material de transporte -peças					4.520,73	
								P Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)						
								. Prémios condecorações e ofertas					7.824,38	
								P Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)						
								. Ferramentas e utensílios					220,00	
								P Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)						
								. Outros bens					8.381,53	29.041,00
								P Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)						
							A Transportar	A Transportar					1.994.536,19	1.994.536,19
							2.439.319,84	2.439.319,84						

R

quarta-feira, 21 de novembro de 2012 12H45m38s GMT+00:00

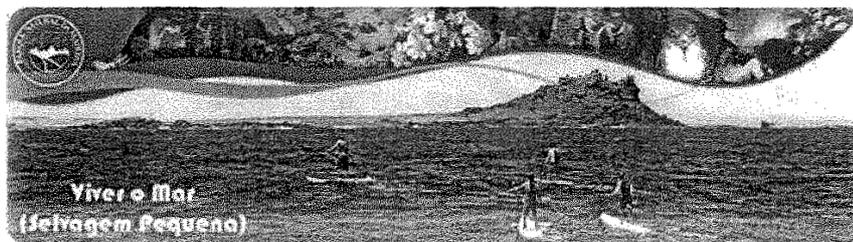
Subject: FW: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011
Date: terça-feira, 20 de novembro de 2012 12H50m51s GMT+00:00
From: Lucilia
To: Miguel Freitas

From: Miguel Freitas <miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>
Date: Wed, 18 Jul 2012 11:36:22 +0100
To: Lucilia <lucliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Cc: Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira <paulooliveira.sra@gov-madeira.pt>, Dilia Maria Gois Gouveia Menezes <diliamenezes.sra@gov-madeira.pt>, Isabel Catarina Luis Freitas <isabelcfreitas.sra@gov-madeira.pt>
Subject: RE: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011

Bom dia Dr.ª Lucilia Costa Neves.

Venho por este meio confirmar os valores do PNM.
Os mesmos encontram-se devidamente corretos.
Com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
Caminho do Melo, Quinta do Bom Sucesso
9064 - 512 FUNCHAL
Telf. (+351)291 214 360
Fax (+351)291 214 379

Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt <http://www.pnm.pt>

facebook

Antes de imprimir este e-mail, pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

De: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves [<mailto:lucliafernandes.srp@gov-madeira.pt>]
Enviada: quarta-feira, 18 de Julho de 2012 10:59
Cc: Ricardo J. Gouveia Rodrigues
Assunto: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011

Bom dia,

Designação	45 Parque Natural da Madeira
RECEITAS CORRENTES	1.764.082,56
Impostos directos	-
Impostos indirectos	-
Contribuições para Segurança Social, CGA e ADSE	-
Taxas, multas e outras penalidades	4.657,00
Rendimentos da propriedade	-
Transferências correntes:	1.739.721,80
Administrações:	1.724.484,76
Administração regional:	1.724.484,76
Região Autónoma da Madeira:	1.724.484,76
Funcionamento Normal:	1.613.636,23
Pessoal	1.608.460,05
Outras despesas correntes	5.176,18
Investimentos do Plano	110.848,53
Serviços e fundos autónomos	-
Administração central, Administração local e Segurança social:	-
Administração central	-
Administração local	-
Segurança social	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	15.237,04
Outros sectores:	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Venda de bens e serviços correntes	19.643,76
Outras receitas correntes	60,00
RECEITAS DE CAPITAL	1.032,38
Venda de bens de investimento	-
Transferências de capital:	1.032,38
Administrações:	1.032,38
Administração regional:	1.032,38
Região Autónoma da Madeira:	1.032,38
Funcionamento Normal	-
Investimentos do Plano	1.032,38
Serviços e fundos autónomos	-
Administração central, Administração local e Segurança social:	-
Administração central	-
Administração local	-
Segurança social	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Outros sectores:	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Activos financeiros	-
Passivos financeiros	-
Outras receitas de capital	-
Recursos próprios comunitários	-
Reposições não abatidas nos pagamentos	-
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	314.870,16
RECEITAS TOTAIS	2.079.985,10
<i>Saldo da gerência anterior:</i>	
De receitas próprias na posse do serviço	314.870,16
De receitas próprias na posse do tesouro (Contas de Ordem)	-
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	328.614,25
Da gerência anterior	-
De operações de tesouraria - Retenção de Receitas do Estado	10.281,24
De outras operações de tesouraria	-
De recursos próprios de terceiros	-
Da presente gerência	-
Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	155.761,07
Outras operações de tesouraria	129.353,10
Reposições abatidas nos pagamentos	-
Contas de Ordem - Recebido do Tesouro	33.218,84
Recursos próprios de terceiros	-
TOTAL	2.408.599,35

Designação	45 Parque Natural da Madeira
DESPESAS CORRENTES	1.808.584,21
Despesas com pessoal	1.572.804,39
Aquisição de bens e serviços	235.689,22
Juros e outros encargos	-
Juros da dívida pública	-
Outros	-
Transferências correntes	-
Administrações e Segurança social	-
Administração central	-
Administração regional	-
Administração local	-
Segurança social	-
Outros sectores	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Subsídios	-
Outras despesas correntes	90,60
DESPESAS DE CAPITAL	42.756,68
Aquisição de bens de capital	42.756,68
Transferências de capital	-
Administrações e Segurança social	-
Administração central	-
Administração regional	-
Administração local	-
Segurança social	-
Outros sectores	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Activos financeiros	-
Passivos financeiros	-
Outras despesas de capital	-
DESPESAS TOTAIS	1.851.340,89
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	557.256,62
Operações de tesouraria - Entregue de receitas do Estado	166.042,31
Outras operações de tesouraria	129.353,10
Contas de Ordem - Entregue do Tesouro	39.597,80
Recursos próprios de terceiros	222.263,41
TOTAL	2.408.597,51
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	1,84
De receitas próprias	228.644,21
De operações de tesouraria - Receitas do Estado	-
Outras operações de tesouraria	-
Contas de Ordem	6.378,96
De recursos próprios de terceiros	222.263,41
Saldo para a Gerência seguinte remetidos ao Tribunal de Contas	1,84
Verificação	
Manifestação de saldos	222.263,41
Receitas próprias, ainda não passadas por Contas de Ordem	-
Receitas próprias, já passadas por Contas de Ordem	222.263,41
Datação orçamental	-
Recursos próprios de terceiros	-
Receitas de Estado	-
Operações de tesouraria	-

PARQUE NATURAL DA MADEIRA
Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Código		Débito	Importâncias		Código		Crédito	Importâncias	
Cap.	Grup.		Parcial	Total	Agrup.	Subagr.		Parcial	Total
		Saldo da gerência anterior							
		De receitas próprias:			01	Despesas correntes:			
		Na posse do serviço	345.590,65		02	Despesas com o pessoal	1.572.804,39		
		De operações extra-orçamentais			03	Aquisição de bens e serviços	235.689,22		
		Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	10.281,24		04	Juros e outros encargos			
		Outras operações de tesouraria			05	Transferências correntes			
		Contas de Ordem			06	Subsídios			
		Saldo na posse do Tesouro:	0,00	-0,00		Outras despesas correntes	90,60	1.808.584,21	
		Recursos próprios de terceiros		355.871,89		Despesas de capital			
		sendo:			07	Aquisição de bens de capital	42.756,68		
		Em cofre	0,00		08	Transferências de capital			
		Em depósito			09	Activos financeiros			
		Banco X	355.871,89		10	Passivos financeiros			42.756,68
					11	Outras despesas de capital			
		Receitas correntes:				Réposições de saldos de gerências anteriores:			30.720,49
04		Taxas, multas e outras penalidades	4.657,00		12	Operações extra-orçamentais:			
05		Rendimentos da propriedade			01	Operações de tesouraria - Entrega de receitas do Estado	166.042,31		
06		Transferências correntes	1.739.721,80		02	Outras operações de tesouraria	129.353,10		
07		Venda de bens e serviços correntes	19.643,76		03	Contas de Ordem			
08		Outras receitas correntes	60,00	1.764.082,56		Entregue ao Tesouro:	39.597,80		
					05	Recursos próprios de terceiros	222.263,41	557.256,62	
		Receitas de capital:				Saldo para a gerência seguinte:			
09		Venda de bens de investimento				De receitas próprias:			
10		Transferências de capital	1.032,38			Na posse do serviço	1,84		
11		Activos financeiros				De operações extra-orçamentais:			
12		Passivos financeiros				Operações de tesouraria - Receitas do Estado	0,00		
13		Outras receitas de capital				Outras operações de tesouraria	0,00		
15		Réposições não abatidas nos pagamentos:		1.032,38		Contas de Ordem			
						Saldo na posse do Tesouro:	6.378,96		
17		Operações extra-orçamentais:				Recursos próprios de terceiros	222.263,41	0,00	1,84
01		Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	155.761,07			sendo:			
02		Outras operações de tesouraria	129.353,10			Em cofre	1,84		
03		Réposições abatidas nos pagamentos				Em depósito:			
04		Contas de Ordem				Banco X			
05		Reccebido do Tesouro:	33.218,84						
		Recursos próprios de terceiros		318.333,01					
		Total		2.439.319,84		Total			2.439.319,84

Para conhecimento, junto se envia as versões finais do Quadro V e demais Mapas que fazem parte da Conta da RAM 2011, relativamente aos SFA, ou seja, a CG SFA 2011, que penso ser a mais conferida e validada até ao presente ano.

Mais saliente que é a primeira Conta dos SFA em que os valores aqui integrados foram exportados directamente dos ficheiros utilizados para a "prestação de contas" à SRMTC, nos casos dos SFA que utilizam o SIAG, sendo que, nos restantes casos, toda a informação financeira foi tratada informaticamente, de forma a permitir a sua consolidação.

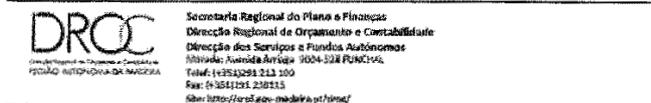
Mais informo não ser necessária nova validação pelos SFA que já o fizeram, pois apenas se efectuaram algumas alterações na estrutura do Quadro SFA.

Apresento os meus agradecimentos pessoais pela colaboração de Todos.

Com os melhores cumprimentos,

Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves
Direção dos Serviços e Funções Autónomas
luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE
A impressão de mensagens por e-mail não é sustentável devido ao seu elevado consumo de energia. A mensagem para ser impressa, alterada, perdida, destruída, enviada ou destruída sem a devida autorização, ou mesmo para fins de obtenção de informações sobre o sistema, pode conter informações confidenciais ou privilegiadas e resultar em danos financeiros ou danos de reputação. Se não for o destinatário pretendido, informamos que a mensagem foi enviada por engano pelo remetente e solicitamos que o destinatário não divulgue, reproduza ou utilize a mensagem para qualquer finalidade. Se não for o destinatário pretendido, informamos que a mensagem foi enviada por engano pelo remetente e solicitamos que o destinatário não divulgue, reproduza ou utilize a mensagem para qualquer finalidade. Declaramos qualquer responsabilidade por danos ou prejuízos no presente, passado e futuro relacionados com esta mensagem ou qualquer informação contida nela.

From: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Date: Fri, 13 Jul 2012 19:23:37 +0100
Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues <ricardogouveiarodrigues.srpf@gov-madeira.pt>
Subject: Conta de Gerência da RAM — SFA 2011

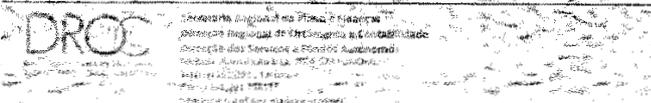
Boa tarde,

Venho agradecer aos SFA que procederam à validação dos valores constantes do Quadro V 13 Julho em valores, em anexo.
Mais informo que, em relação aos SFA que não responderam ao solicitado, os valores constantes do Quadro V em anexo serão os considerados na Conta da RAM 2011 como sendo os efectivamente reportados ao TC.

Com os melhores cumprimentos,

Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves
Direção dos Serviços e Funções Autónomas
luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE
A impressão de mensagens por e-mail não é sustentável devido ao seu elevado consumo de energia. A mensagem para ser impressa, alterada, perdida, destruída, enviada ou destruída sem a devida autorização, ou mesmo para fins de obtenção de informações sobre o sistema, pode conter informações confidenciais ou privilegiadas e resultar em danos financeiros ou danos de reputação. Se não for o destinatário pretendido, informamos que a mensagem foi enviada por engano pelo remetente e solicitamos que o destinatário não divulgue, reproduza ou utilize a mensagem para qualquer finalidade. Se não for o destinatário pretendido, informamos que a mensagem foi enviada por engano pelo remetente e solicitamos que o destinatário não divulgue, reproduza ou utilize a mensagem para qualquer finalidade. Declaramos qualquer responsabilidade por danos ou prejuízos no presente, passado e futuro relacionados com esta mensagem ou qualquer informação contida nela.

From: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Date: Fri, 13 Jul 2012 10:16:32 +0100
Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues <ricardogouveiarodrigues.srpf@gov-madeira.pt>
Subject: Conta de Gerência da RAM — SFA 2011

Bom dia,

Após algumas rectificações e para efeitos de validação da CG 2011 de cada um dos SFA, junto se envia **NOVO Quadro V_13 julho em valores**, que deverá estar em conformidade com os respectivos mapas (Fluxo de caixa / Mapa modelo 2-A) apresentados à SRM do Tribunal de Contas.

Mais se solicita que a sua validação seja efectuada até às 15 horas de hoje, dia 13 de Julho.

Com os melhores cumprimentos,

Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves

Direcção dos Serviços e Fundos Autónomas

luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Secretaria Regional do Plano e Finanças
 Direcção Regional de Orçamentos e Contabilidade
 Direcção dos Serviços e Fundos Autónomas
 Alameda Almeida dos Reis, 5004-529 FUNCHAL,
 Telef: (+351)291 211 100
 Fax: (+351)291 230115
 Site: <http://www.gov-madeira.pt/droc/>

Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e preocupação para com o MEIO AMBIENTE

A impressão de mensagens por e-mail não é recomendada devido ao uso de tinta. A impressão pode ser interpretada, obtida, copiada, distribuída, divulgada ou utilizada para outros fins, sem o consentimento explícito do remetente. Os remetentes, incluindo o remetente original, não devem atribuir qualquer nível de prioridade ou qualquer outro nível de urgência às suas mensagens. Se não for a destinatário pretendido, informamos que a remoção por e-mail, pelo que, qualquer utilização, distribuição, armazenamento ou outra forma de divulgação é proibida, incluindo a reprodução, a modificação ou a alteração de qualquer conteúdo. Se receber esta mensagem por engano, por favor contacte imediatamente o remetente por e-mail, e apague os dados e mensagens de sua caixa de correio. Não deverá assumir responsabilidade por erros ou omissões ou por danos materiais ou morais decorrentes da utilização desta mensagem.

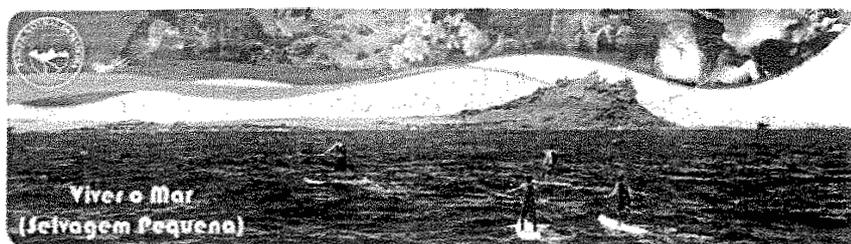
quarta-feira, 28 de novembro de 2012 08H53m01s GMT+00:00

Subject: RE: Execução do PNM 2011 e Janeiro 2012
Date: quinta-feira, 23 de fevereiro de 2012 21H07m00s GMT+00:00
From: Miguel Freitas
To: Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves

Boa Noite Dr. Lucília

Conforme solicitado estive a conferir todos os valores.
Os mesmos encontram-se devidamente corretos e verifiquei um a um.
Sem outro assunto e com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
9064 - 512 FUNCHAL
Telf. (+351)291 214 360
Fax (+351)291 214 379

Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt

<http://www.pnm.pt>

facebook



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

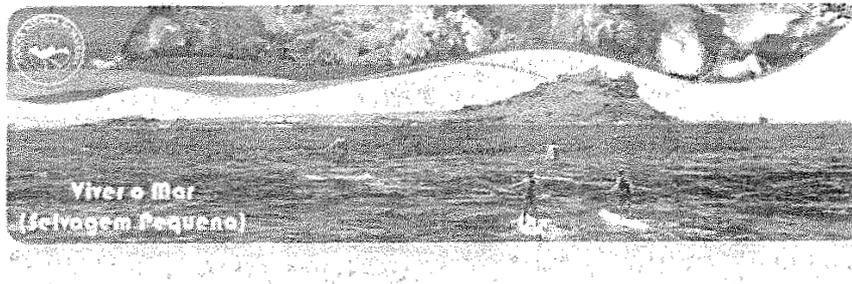
De: Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]
Enviada: quinta-feira, 23 de Fevereiro de 2012 20:53
Para: Miguel Duarte Alves Freitas
Assunto: Re: Execução do PNM 2011 e Janeiro 2012

On 12/02/23 20:49, "Miguel Freitas" <miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt> wrote:

Boa Noite Dr. Lucília

Este tinha sido o email enviado à Dr.ª Sónia Pinto.
Sem outro assunto e com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas

Unidade de Gestão Financeira

Serviço do Parque Natural da Madeira

Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso

9064 – 512 FUNCHAL

Tel. (+351)291 214 360

Fax (+351)291 214 379

Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt <<mailto:miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>>

<http://www.pnm.pt> <<http://www.pnm.pt>>

facebook

<<http://www.facebook.com/pages/Funchal-Portugal/Servico-do-Parque-Natural-da-Madeira/123814440971195?filter=1>>



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

De: Miguel Freitas [<mailto:miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>]

Enviada: quinta-feira, 23 de Fevereiro de 2012 10:33

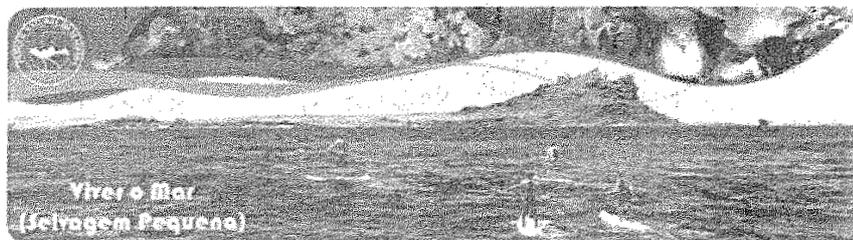
Para: 'Sonia Fatima Vieira Pinto'

Assunto: FW: Execução do PNM 2011 e Janeiro 2012

Bom dia, junto envio o Modelo 2-A.

Melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
9064 – 512 FUNCHAL
Telf. (+351)291 214 360
Fax (+351)291 214 379
Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt <<mailto:miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>>

<http://www.pnm.pt> <<http://www.pnm.pt>>

facebook

<<http://www.facebook.com/pages/Funchal-Portugal/Servico-do-Parque-Natural-da-Madeira/123814440971195?filter=1>>



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

De: Sonia Fatima Vieira Pinto [<mailto:soniapinto.sra@gov-madeira.pt>]
Enviada: quarta-feira, 22 de Fevereiro de 2012 16:38
Para: Miguel Duarte Alves Freitas
Assunto: RE: Execução do PNM 2011 e Janeiro 2012

Dr Miguel,

Julgo que está a faltar o Modelo 2-A (Conta de Gerência)

Melhores cumprimentos,

Sónia Pinto
Tel. 291 201 830, Ext. 3401
Direcção de Serviços de Orçamento e Contabilidade
Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais

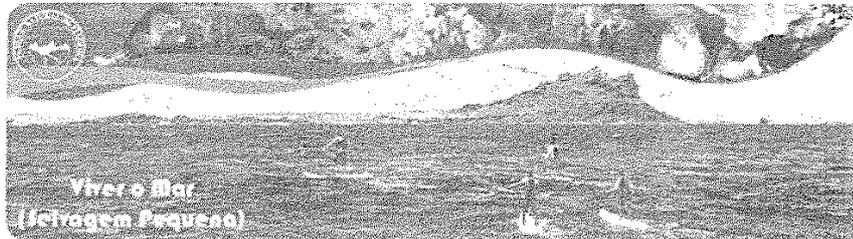
De: Miguel Duarte Alves Freitas [<mailto:miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>]
Enviada: quarta-feira, 22 de Fevereiro de 2012 15:53
Para: Sonia Fatima Vieira Pinto
Cc: Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira; Dilia Maria Gois Gouveia Menezes; Isabel Catarina Luis Freitas
Assunto: Execução do PNM 2011 e Janeiro 2012

Boa tarde Dr.ª Sónia Pinto.

Da nossa conversa telefonicamente junto envio os mapas de execução de 2011 e Janeiro de 2012 que julgo serem os pretendidos.

Disponível para mais qualquer informação e sem outro assunto de momento, com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
9064 – 512 FUNCHAL
Telf. (+351)291 214 360
Fax (+351)291 214 379
Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt <<mailto:miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>>

<http://www.pnm.pt> <<http://www.pnm.pt/>>

facebook

<<http://www.facebook.com/pages/Funchal-Portugal/Servico-do-Parque-Natural-da-Madeira/123814440971195?filter=1>>



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

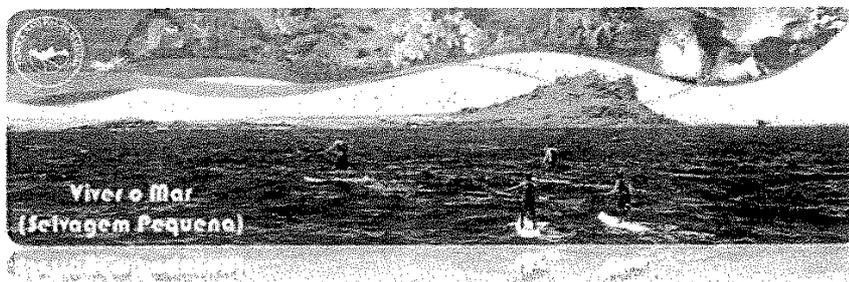
quinta-feira, 29 de novembro de 2012 08H40m23s GMT+00:00

Subject: RE: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011
Date: quarta-feira, 18 de julho de 2012 10H36m22s GMT+01:00
From: Miguel Duarte Alves Freitas
To: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves
CC: Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira, Dília Maria Gois Gouveia Menezes, Isabel Catarina Luis Freitas

Bom dia Dr.ª Lucilia Costa Neves.

Venho por este meio confirmar os valores do PNM.
Os mesmos encontram-se devidamente corretos.
Com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
9064 - 512 FUNCHAL
Telf. (+351)291 214 360
Fax (+351)291 214 379

Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt

<http://www.pnm.pt>

facebook



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

De: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]
Enviada: quarta-feira, 18 de Julho de 2012 10:59
Cc: Ricardo J. Gouveia Rodrigues
Assunto: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011

Bom dia,

Para conhecimento, junto se envia as versões finais do Quadro V e demais Mapas que fazem parte da Conta da RAM 2011, relativamente aos SFA, ou seja, a CG SFA 2011, que penso ser a mais conferida e validada até ao presente ano.

Mais saliento que é a primeira Conta dos SFA em que os valores aqui integrados foram exportados directamente dos ficheiros utilizados para a "prestação de contas" à SRMTC, nos casos dos SFA que utilizam o SIAG, sendo que, nos restantes casos, toda a informação financeira

foi tratada informaticamente, de forma a permitir a sua consolidação.

Mais informo não ser necessária nova validação pelos SFA que já o fizeram, pois apenas se efectuaram algumas alterações na estrutura do Quadro SFA.

- Apresento os meus agradecimentos pessoais pela colaboração de Todos.

Com os melhores cumprimentos,

Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves

Direcção dos Serviços e Fundos Autónomos

luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Secretaria Regional do Plano e Finanças
Direcção Regional de Orçamentos e Contabilidade
Direcção dos Serviços e Fundos Autónomos
Rua da Avenida Arcozelo 300A-120 FUNCHAIS
Tel: (+351)291 212 1800
Fax: (+351)291 238115
Site: <http://www.gov-madeira.pt/droc/>

Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE
A impressão de mensagens por e-mail não é sustentável porque ao longo do tempo a mensagem pode ser alterada, apagada ou destruída. Além disso, a impressão de mensagens por e-mail pode gerar custos ambientais, como o consumo de energia e a produção de resíduos. Por isso, recomendamos que você evite imprimir mensagens por e-mail, a menos que seja absolutamente necessário. Se você precisa imprimir, recomendamos que você use papel reciclado e que você imprima em um lado só do papel. Além disso, recomendamos que você desligue o computador quando não estiver a utilizar e que você evite deixar o computador ligado durante a noite.

From: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>

Date: Fri, 13 Jul 2012 19:23:37 +0100

Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues <ricardogouveiarodrigues.srpf@gov-madeira.pt>

Subject: Conta de Gerência da RAM — SFA 2011

Boa tarde,

Venho agradecer aos SFA que procederam à validação dos valores constantes do Quadro V 13 Julho em valores, em anexo.

Mais informo que, em relação aos SFA que não responderam ao solicitado, os valores constantes do Quadro V em anexo serão os considerados na Conta da RAM 2011 como sendo os efectivamente reportados ao TC.

Com os melhores cumprimentos,

Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves

Direcção dos Serviços e Fundos Autónomos

luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Secretaria Regional do Plano e Finanças
Direcção Regional de Orçamentos e Contabilidade
Direcção dos Serviços e Fundos Autónomos
Rua da Avenida Arcozelo 300A-120 FUNCHAIS
Tel: (+351)291 212 1800
Fax: (+351)291 238115
Site: <http://www.gov-madeira.pt/droc/>

Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE
A impressão de mensagens por e-mail não é sustentável porque ao longo do tempo a mensagem pode ser alterada, apagada ou destruída. Além disso, a impressão de mensagens por e-mail pode gerar custos ambientais, como o consumo de energia e a produção de resíduos. Por isso, recomendamos que você evite imprimir mensagens por e-mail, a menos que seja absolutamente necessário. Se você precisa imprimir, recomendamos que você use papel reciclado e que você imprima em um lado só do papel. Além disso, recomendamos que você desligue o computador quando não estiver a utilizar e que você evite deixar o computador ligado durante a noite.

From: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>

Date: Fri, 13 Jul 2012 10:16:32 +0100

Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues <ricardogouveiarodrigues.srpf@gov-madeira.pt>

Subject: Conta de Gerência da RAM — SFA 2011

Bom dia,

Após algumas rectificações e para efeitos de validação da CG 2011 de cada um dos SFA, junto se envia **NOVO Quadro_V_13Julho_em valores**, que deverá estar em conformidade com os respectivos mapas (Fluxo de caixa / Mapa modelo 2-A) apresentados à SRM do Tribunal de Contas.

Mais se solicita que a sua validação seja efectuada até às 15 horas de hoje, dia 13 de Julho.

Com os melhores cumprimentos,

Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves

Direcção dos Serviços e Fundos Autónomos
luc@waterpandoes.tsp.gov.madeira.pt



Secretaria Regional do Plano e Finanças
Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade
Direcção dos Serviços e Fundos Autónomos
Edifício "Torre de Angra" 9150-528 Funchal
Tel: (+351) 291 212 100
Fax: (+351) 291 238 115
Site: <http://www.madeira.pt/>

Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE

A sustentabilidade ambiental por si só não é suficiente para garantir o desenvolvimento sustentável. É necessário, ainda, garantir a sustentabilidade económica e social. A sustentabilidade ambiental é um conceito que se refere ao uso responsável dos recursos naturais, de modo a garantir a sua disponibilidade para as gerações futuras. Este conceito envolve a adoção de práticas que reduzam o consumo de recursos, evitem a poluição e promovam a recuperação dos recursos. A sustentabilidade ambiental é um conceito que se refere ao uso responsável dos recursos naturais, de modo a garantir a sua disponibilidade para as gerações futuras. Este conceito envolve a adoção de práticas que reduzam o consumo de recursos, evitem a poluição e promovam a recuperação dos recursos.

segunda-feira, 3 de dezembro de 2012 17H05m25s GMT+00:00

Subject: RE: Conta de Gerência da RAM <SFA 2011
Date: segunda-feira, 3 de dezembro de 2012 16H50m32s GMT+00:00
From: pedro.barbosa@procivmadeira.pt
To: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves
CC: luis.neri@procivmadeira.pt, nelia.abreu@procivmadeira.pt, magna.pereira@procivmadeira.pt
Priority: High

Boa Tarde

Relativamente às divergências encontradas, informa-se que quando foi feita a verificação e validação dos valores considerados no Quadro XXII-Valores Finais, por lapso não se identificou que o valor de 1.510.546,07€, foi incorretamente registado como manifestação de saldo, efetuado em dezembro 2010.

Posteriormente, quando se constatou que aquele valor constituía o saldo de gerência (receita consignada), procedeu-se à necessária retificação, não tendo sido dado conhecimento atempado à DROC, pelo que o mapa de fluxo de caixa enviado por este SRPC ao Tribunal de Contas, não foi utilizado para a correspondente exportação de valores para a conta da RAM, surgindo assim esta divergência.

Com os melhores cumprimentos,

Pedro Barbosa
 Vice-Presidente



From: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Date: Fri, 30 Nov 2012 19:26:36 +0000
To: Luis Neri <luis.neri@procivmadeira.pt>, Pedro Barbosa <pedro.barbosa@procivmadeira.pt>, Magna Pereira <magna.pereira@procivmadeira.pt>, magui franco <magnafranco@hotmail.com>, Nélia Abreu <nelia.abreu@procivmadeira.pt>, Nélia Abreu <neliabreu@gmail.com>
Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues <ricardogouveiarodrigues.srpf@gov-madeira.pt>
Subject: SRMTC - Divergências Receitas 2011

Bom dia,

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2212/2012, de 21 novembro,

solicito, que se pronunciem sobre as divergências apresentadas em relação ao IEM, IP-RAM, nos:

Quadro II.6 – Divergências apuradas, página 11, em:

Operações extra-orçamentais = + 1.510.246,07€

face aos valores apresentados pela DROC e **validados por esse SFA aquando da elaboração da Conta da RAM 2011 - SFA**, do quadro anexo **Quadro XXII finais Valores**.

Saldo da gerência anterior - receitas próprias = + 1.662.014,49€

Note-se que:

No **Quadro XXII**, o valor das **Reposições de saldos da gerência anterior**,
151.768,42

são subtraídas pela DROC, ao valor do **Saldo da gerência anterior - receitas próprias**.

E isto porque, as Reposições de saldos da gerência anterior, entregues pelos SFA na Tesouraria do GR, constituem receitas da RAM, donde que, o critério utilizado pela DROC tem sido sempre o da sua relevação aquando da determinação dos respectivos montantes dos saldos da gerência anterior dos SFA em causa, na elaboração das Contas dos SFA que integram a Conta da RAM.

Até porque as Reposições de saldos da gerência anterior não se encontram classificadas em qualquer das rubricas do agrupamento 12.00.00 – Operações extra-orçamentais, quer no mapa modelo 2-A, quer no mapa Fluxos de Caixa, estando apenas o seu registo no lado da despesa – pagamentos, tratando-se de uma receita da Região no ano em causa.

MC,
LCN

From: Nélia Abreu <nelia.abreu@procivmadeira.pt>
Reply-To: Nélia Abreu <nelia.abreu@procivmadeira.pt>
Date: Fri, 13 Jul 2012 14:24:23 +0100
To: Lucília <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Subject: RE: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011

Boa tarde,

O documento encontra-se de acordo com o mapa Fluxos de Caixa que foi enviado para o TC.

MC

Nélia Abreu

Secção de Gestão Financeira, Orçamento e Contabilidade



Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM
R. Dr. Pais, 10 9000-069 FUNCHAL
Email: srpc@gov-madeira.pt
Site: http://www.proteccao المدنية.pt
Telefone (Emergência): 291 700 112/3
Telefone (Secretaria): 291 700 116



Bitmap

De: Lucília [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]
Enviada: sexta-feira, 13 de Julho de 2012 10:17
Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues
Assunto: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011

Bom dia,

Após algumas rectificações e para efeitos de validação da CG 2011 de cada um dos SFA, junto se envia **NOVO Quadro_V_13 julho em valores**, que deverá estar em conformidade com os respectivos mapas (Fluxo de caixa / Mapa modelo 2-A) apresentados à SRM do Tribunal de Contas.

Mais se solicita que a sua validação seja efectuada até às 15 horas de hoje, dia 13 de Julho.

Com os melhores cumprimentos,
Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves
Coordenadora do Serviço Regional de Protecção Civil
luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Serviço Regional do Planeamento
Direcção Regional de Ordenamento e Controladoria
Divisão dos Serviços e Fundos Actuários
Rua da Associação dos Bombeiros Voluntários de Funchal, 100
9000-001 Funchal
Tel: 291 700 112/3
Fax: 291 700 116

Atenção: Os dados aqui apresentados são apenas orientativos e não devem ser considerados como sendo **VEIO APARENTE**.
O utilizador deve verificar os dados apresentados e, caso necessário, contactar o serviço de apoio ao utilizador para obter mais informações.
O utilizador deve verificar os dados apresentados e, caso necessário, contactar o serviço de apoio ao utilizador para obter mais informações.
O utilizador deve verificar os dados apresentados e, caso necessário, contactar o serviço de apoio ao utilizador para obter mais informações.
O utilizador deve verificar os dados apresentados e, caso necessário, contactar o serviço de apoio ao utilizador para obter mais informações.

segunda-feira, 3 de dezembro de 2012 15H34m24s GMT+00:00

Subject: RE: SRMTC - Divergências Receitas 2011
Date: segunda-feira, 3 de dezembro de 2012 09H01m19s GMT+00:00
From: magui franco
To: Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves

Em anexo o solicitado,
Atentamente,
Magna

Date: Sun, 2 Dec 2012 16:04:14 +0000
Subject: Re: SRMTC - Divergências Receitas 2011
From: luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt
To: magnafrp@hotmail.com
CC: luis.neri@procivmadeira.pt; pedro.barbosa@procivmadeira.pt

Boa tarde Magna,

Solicito o **Fluxo de Caixa => CG 2011** enviado para o TC, se ff.

MC,
LCN

From: magui franco <magnafrp@hotmail.com>
Date: Sun, 2 Dec 2012 09:05:16 +0000
To: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Cc: Luis Neri <luis.neri@procivmadeira.pt>, Pedro Barbosa <pedro.barbosa@procivmadeira.pt>
Subject: RE: SRMTC - Divergências Receitas 2011

Bom dia Lucília,
De acordo com os dados do SIAG os teus valores estão corretos.
Procederei à verificação em papel no SRPC na segunda feira.
Atentamente,
Magna

Date: Fri, 30 Nov 2012 19:26:36 +0000
Subject: SRMTC - Divergências Receitas 2011
From: luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt
To: luis.neri@procivmadeira.pt; pedro.barbosa@procivmadeira.pt; magna.pereira@procivmadeira.pt; magnafrp@hotmail.com; nelia.abreu@procivmadeira.pt; neliabreu@gmail.com
CC: ricardoouveiarodrigues.srpf@gov-madeira.pt

Bom dia,

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2212/2012, de 21 novembro, solicito, que se pronunciem sobre as divergências apresentadas em relação ao IEM, IP-RAM, nos:

Quadro II.6 – Divergências apuradas, página 11, em:

Operações extra-orçamentais = + 1.510.246,07€

face aos valores apresentados pela DROC e **validados por esse SFA aquando da elaboração da Conta da RAM 2011 - SFA**, do quadro anexo **Quadro XXII finais valores**.

Saldo da gerência anterior - receitas próprias = + 1.662.014,49€

Note-se que:

No Quadro XXII, o valor das **Reposições de saldos da gerência anterior**,
151.768,42

são subtraídas pela DROC, ao valor do **Saldo da gerência anterior - receitas próprias**.

E isto porque, as Reposições de saldos da gerência anterior, entregues pelos SFA na Tesouraria do GR, constituem receitas da RAM, donde que, o critério utilizado pela DROC tem sido sempre o da sua relevação aquando da determinação dos respectivos montantes dos saldos da gerência anterior dos SFA em causa, na elaboração das Contas dos SFA que integram a Conta da RAM.

Até porque as Reposições de saldos da gerência anterior não se encontram classificadas em qualquer das rubricas do agrupamento 12.00.00 – Operações extra-orçamentais, quer no mapa modelo 2-A, quer no mapa Fluxos de Caixa, estando apenas o seu registo no lado da despesa – pagamentos, tratando-se de uma receita da Região no ano em causa.

MC,



**Serviço Regional
de Protecção
Civil, IP-RAM**
Rua Dr. Pita, nº 10,
9000-089 Funchal
Fax: 291 700117 Tel: 291 700112
e-mail: srpc@gov-madeira.pt
www.prcivmadeira.pt
Nif: 509 079 911

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS		CÓDIGO			PAGAMENTOS	
CAP ^º	GRP ^º	ART ^º			AGR ^º	SAGR ^º	RUB ^º		
			Saldo da gerência anterior:						
			Execução orçamental - Fundos próprios:						
			De dotações orçamentais (OE)	1.862.014,49	1.862.014,49				
			De receitas próprias:						
			Na posse do serviço		1.862.014,49	01	01	02	
			Na posse do Tesouro			01	01	05	
			De receita do Estado - Fundos alheios		23.491,00	01	01	08	
			De operações de lesouraria - Fundos alheios			01	01	09	
			Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:			01	01	11	
			De receita do Estado			01	01	13	
			De operações de lesouraria			01	01	14	
						01	01	15	
			I - Total do saldo da gerência na posse do serviço		1.865.505,49	01	02	02	
						01	02	04	
						01	02	05	
			Receitas de fundos próprios:						
			Dotações orçamentais (OE):						
			Correntes:						
			Serviço Regional de Protecção Civil, IP-RAM - Funcionamento normal						
			Região Autónoma da Madeira.	1.676.199,52	1.676.199,52	01	03	03	
			Capital:						
			Serviço Regional de Protecção Civil, IP-RAM - Funcionamento normal			01	03	09	
						01	03	10	
									107.532,11
									332.530,82
									24.760,87
									39.391,72
									402.882,75
									22.538,18
									30.910,78
									86.571,50
									11.214,47
									2.153,27
									3.430,87
									1.936,53
									26.834,93
									19.625,54
									1.953,28
									107.881,97
									3.075,12
									779,45

(Assinaturas)



**Serviço Regional
de Protecção
Civil, IP-RAM**
Rua Dr. Pita, nº 10,
9000-089 Funchal
Fax: 291 700117 Tels: 291 700112
e-mail: srpc@gov-madeira.pt
www.iprcimadeira.pt
NIF: 509 079 911

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS	
CAP ¹	GRP ²	ART ³		AGR ⁴	SAGR ⁵	RUB ⁶		
10	04	02	Região Autónoma da Madeira.	921.895,74	921.895,74	02 01 02	Combustíveis e lubrificantes	8.270,66
			Extra-orçamentais:			02 01 04	Limpeza e higiene	498,41
			Serviço Regional de Protecção Civil, IP-RAM - Funcionamento normal			02 01 05	Alimentação-Refeições confeccionadas	15.625,40
			Receitas próprias:			02 01 07	Vestuário e artigos pessoais	1.835,15
			Correntes:			02 01 08	Material de escritório	1.446,25
			Serviço Regional de Protecção Civil, IP-RAM - Funcionamento normal			02 01 11	Material de consumo clínico	2.785,44
04	01	99	Taxas diversas.	2.162,46		02 01 12	Material de transporte-peças	4.089,09
05	02	01	Bancos e outras instituições financeiras.	3.851,52		02 01 18	Livros e documentação técnica	2.230,46
08	01	99	Outras.	17.846,82		02 01 21	Outros bens	3.141,52
			NIFORMAR - Núcleo Instalações e Formação SRPC			02 02 01	Encargos das instalações	11.162,28
			PLESCAMAC II		23.880,90	02 02 02	Limpeza e higiene	6.450,03
			Capital:			02 02 03	Conservação de bens	4.871,25
			Serviço Regional de Protecção Civil, IP-RAM - Funcionamento normal			02 02 09	Comunicações	22.673,30
			NIFORMAR - Núcleo Instalações e Formação SRPC			02 02 10	Transportes	957,49
10	09	01	União Europeia - Instituições.	589.099,19		02 02 11	Representação dos serviços	199,80
			PLESCAMAC II			02 02 12	Seguros	351,14
10	09	01	União Europeia - Instituições.	75.476,06	664.545,25	02 02 13	Deslocações e estadas	6.731,40
			Extra-orçamentais:			02 02 14	Estudos pareceres projectos e consultadoria	27.716,75
			Serviço Regional de Protecção Civil, IP-RAM - Funcionamento normal			02 02 15	Formação	365,00
			NIFORMAR - Núcleo Instalações e Formação SRPC			02 02 17	Publicidade	770,02
			PLESCAMAC II			02 02 19	Assistência técnica	7.548,50
						02 02 20	Outros trabalhos especializados	6.857,50

(Assinaturas)



**Serviço Regional
de Protecção
Civil, IP-RAM**

Rua Dr. Pita, n.º 10,
9000-089 Funchal
Fax: 291 700117 Tel: 291 700112
e-mail: srpc@gov-madeira.pt
www.proclivmadeira.pt
Nif: 509 079 911

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS			CÓDIGO			PAGAMENTOS			
CAP ¹	GRP ²	ART ³				AGR ⁴	SAGR ⁵	RUB ⁶				
			II - Total das receitas de fundos próprias			3.286.501,41	02	02	25	Outros serviços		3.462,44
			Total das receitas do exercício (I + II)			4.872.008,80	04	07	01	Instituições s/ fins lucrativos		310.138,38
			III - Total recebido do Tesouro em c/ receitas próprias			157.796,00	02	02	25	NIFORMAR - Núcleo Instalações e Formação SRPC		
			IV - Total de recebimentos do exercício (I + II + III)			5.128.802,90				Outros serviços		37.623,28
			Imp. retidas p/ entrega ao Estado ou outras ent. - Fundos alheios:				02	02	25	PLESCAMAC II		
			Receita do Estado	191.761,70						Outros serviços		76,99
			Operações de tesouraria	99.819,93	291.581,63	291.581,63				BOMBERGIS		
			V - Total das retenções de fundos alheios			291.581,63				CINFORI		
			Descontos em vencimentos e salários:				02	02	25	Outros serviços		1.129,61
			Receita do Estado	172.684,96						Capital:		
			Operações de tesouraria	81.816,63						Serviço Regional de Protecção Civil, IP-RAM - Funcionamento normal		1.714.814,17
							07	01	09	Equipamento administrativo		1.079,96
							07	01	10	Equipamento básico		328,88
							08	07	01	Instituições s/ fins lucrativos		64.704,74
										NIFORMAR - Núcleo Instalações e Formação SRPC		
							07	01	08	Edifícios		161.558,44
										PLESCAMAC II		
							07	01	10	Equipamento básico		1.595,82
										BOMBERGIS		
							07	01	07	Equipamento de informática		1.653,00
							07	01	10	Equipamento básico		817,45

(Assinaturas)



**Serviço Regional
de Protecção
Civil, IP-RAM**
Rua Dr. Pita, nº 10,
9000-089 Funchal
Fax: 291 700117 Tel: 291 700112
e-mail: srpc@gov-madeira.pt
www.proci.madeira.pt
Nif: 509 079 911

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS				CÓDIGO			PAGAMENTOS				
CAP ^º	GRP ^º	ART ^º					AGR ^º	SAGR ^º	RUB ^º					
										Na posse do Tesouro	5.107,14			
										De receita do Estado - Fundos alheios				
										De operações de tesouraria - Fundos alheios			17.528,08	
										Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:				
										Recetta do Estado				
										Operações de tesouraria				
										VI - Total do estado da gerência na posse do serviço			85.099,20	
TOTAL						5.421.384,53							TOTAL	5.421.384,53

(Assinaturas)

segunda-feira, 3 de dezembro de 2012 14H26m07s GMT+00:00

Subject: RE: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011
Date: sexta-feira, 13 de julho de 2012 14H24m23s GMT+01:00
From: Nélia Abreu
To: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves

Boa tarde,

O documento encontra-se de acordo com o mapa Fluxos de Caixa que foi enviado para o TC.

MC

Nélia Abreu

Secção de Gestão Financeira, Orçamento e Contabilidade



Serviço Regional de Protecção Civil, IP-RAM
 R. Dr. Pita, 10 9000-089 FUNCHAL
 Email: srpc@gov-madeira.pt
 Site: <http://www.procvmadeira.pt>
 Telefone (Emergência): 291 700 112/5
 Telefone (Secretaria): 291 700 116



De: Lucilia [<mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>]
Enviada: sexta-feira, 13 de Julho de 2012 10:17
Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues
Assunto: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011

Bom dia,

Após algumas rectificações e para efeitos de **validação da CG 2011 de cada um dos SFA**, junto se envia **NOVO Quadro V_13 julho em valores**, que deverá estar em conformidade com os respectivos mapas (Fluxo de caixa / Mapa modelo 2-A) apresentados à SRM do Tribunal de Contas.

Mais se solicita que a sua validação seja efectuada **até às 15 horas de hoje, dia 13 de Julho**.

Com os melhores cumprimentos,

Lucilia da Costa Neves

Lucilia da Costa Neves
 Direcção Regional de Gestão Financeira, Orçamento e Contabilidade
luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Direcção Regional de Gestão Financeira, Orçamento e Contabilidade
 Direcção Regional de Gestão Financeira, Orçamento e Contabilidade

Atenas de hoje há disponível para registo online o campo de acesso ao **WEBO AMBIENTE**.
 O acesso ao WEBO AMBIENTE é feito através do endereço www.madeira.gov.pt.
 O acesso ao WEBO AMBIENTE é feito através do endereço www.madeira.gov.pt.
 O acesso ao WEBO AMBIENTE é feito através do endereço www.madeira.gov.pt.
 O acesso ao WEBO AMBIENTE é feito através do endereço www.madeira.gov.pt.
 O acesso ao WEBO AMBIENTE é feito através do endereço www.madeira.gov.pt.
 O acesso ao WEBO AMBIENTE é feito através do endereço www.madeira.gov.pt.

Designação	48 Serviço Regional de Protecção Civil, IP-RAM
RECEITAS CORRENTES	1.700.060,42
Impostos directos	-
Impostos indirectos	-
Contribuições para Segurança Social, CGA e ADSE	-
Taxas, multas e outras penalidades	2.162,46
Rendimentos da propriedade	3.851,52
Transferências correntes:	1.676.199,52
Administrações:	1.676.199,52
Administração regional:	1.676.199,52
Região Autónoma da Madeira:	1.676.199,52
Funcionamento Normal:	1.676.199,52
Pessoal	1.288.963,32
Outras despesas correntes	387.236,20
Investimentos do Plano	-
Serviços e fundos autónomos	-
Administração central, Administração local e Segurança social:	-
Administração central	-
Administração local	-
Segurança social	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Outros sectores:	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Venda de bens e serviços correntes	-
Outras receitas correntes	17.846,92
RECEITAS DE CAPITAL	1.586.440,99
Venda de bens de investimento	-
Transferências de capital:	1.586.440,99
Administrações:	921.895,74
Administração regional:	921.895,74
Região Autónoma da Madeira:	921.895,74
Funcionamento Normal	921.895,74
Investimentos do Plano	-
Serviços e fundos autónomos	-
Administração central, Administração local e Segurança social:	-
Administração central	-
Administração local	-
Segurança social	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	664.545,25
Outros sectores:	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Activos financeiros	-
Passivos financeiros	-
Outras receitas de capital	-
Recursos próprios comunitários	-
Reposições não abatidas nos pagamentos	-
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	-
RECEITAS TOTAIS	3.286.501,41
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	1.983.114,70
Saldo da gerência anterior:	-
De receitas próprias	-
De operações de tesouraria - Retenção de Receitas do Estado	23.491,00
De outras operações de tesouraria	-
De receitas próprias - Contas de Ordem (na posse do tesouro)	-
De recursos próprios de terceiros	1.510.246,07
Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	191.761,70
Outras operações de tesouraria	99.819,93
Reposições abatidas nos pagamentos	-
Contas de Ordem - Recebido do Tesouro	157.796,00
Recursos próprios de terceiros	-
TOTAL	5.269.616,11

CAPÍTULO III

Despesa



S. R.
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

SRMTC 30-11-12 ENT.CORR. 3344

À VAT II

f.p. 30-11-2012

Exmº Senhor

Juiz Conselheiro da Secção Regional da
Madeira do Tribunal de Contas
Rua do Esmeraldo, nº 24
9000-051 FUNCHAL

Sec Reg do Plano e Finanças - DRUC

Sua referência:
2136

Sua comunicação de:
15/11/2012

SALDA
SAI04408/12 30/11/2012
Proc: 01.02.02

ASSUNTO: "RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011"

Exa.ª

Em referência ao vosso ofício acima mencionados, junto envio a V.Ex.ª, em anexo, os esclarecimentos julgados convenientes às observações constantes do documento **Capítulo III - Despesas**, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011.

Com os melhores cumprimentos. *a.ventura*

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO
E FINANÇAS,

José Manuel Ventura Garcês

-NF



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011

CAPÍTULO III — DESPESAS

De forma a melhorar os suportes à execução orçamental, está em curso o projeto de implementação de sistemas integrados de gestão financeira e orçamental, enquadrado no âmbito da medida 45 do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro (PAEF) da Região Autónoma da Madeira.

3.1.2. – Pagamento de Juros de Mora

Na página 4, na 2ª linha, onde se lê 38,7% (quase -4,1 milhões de euros) deve ler-se 40,5% (quase -4,4 milhões de euros). Para justificar esta correção conclui-se, que nos cálculos efetuados pela Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, foi excluído o valor dos juros de mora pagos pelo BNP Paribas em 2010 no valor de 319.010,50 euros.

$$39,17 \quad \checkmark$$

juros demora	juros postecipados
61.759,68	257.250,82

3.2 – Despesa dos Serviços e Fundos Autónomos

Refere o segundo parágrafo deste ponto que:

“...confrontados os valores das contas de gerência de todos os SFA com os valores constantes da conta da Região, designadamente no mapa “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental – Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro”¹⁰, ainda subsistem divergências no montante de -409.012,72, decorrentes da não consideração, pela DROC, do valor dos saldos da gerência anterior, objeto de reposição nos cofres da Tesouraria do Governo Regional.”

Ora bem, da análise do Quadro III.8 - Divergências apuradas e do Anexo 1, no qual constam as divergências apuradas em alguns Fundos Escolares, verifica-se, em primeiro lugar, que a diver-



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

gência apontada pela SRMTC, como sendo de -409.012,72€, não se deve somente à não consideração, pela Direção Regional de Orçamento e Contabilidade (DROC), do valor dos saldos da gerência anterior repostos nos cofres da Tesouraria do Governo Regional, conforme refere a SRMTC no documento em análise, mas sim ao somatório das divergências apontadas em Despesas correntes, em Operações extraorçamentais e em Saldo para a gerência seguinte, conforme a seguir se discrimina:

1 - DIVERGÊNCIAS TOTAIS APURADAS – SRMTC, NO VALOR DE -409.012,72€

1 - 1. Divergência apontada em Despesas correntes	-20.868,15€
1 - 2. Divergência apontada em Operações extraorçamentais	-388.404,35€
1 - 3. Divergência apontada em Saldo para a gerência seguinte	+259,78€
Total	-409.012,72€

Passando a analisar cada uma destas divergências, teremos:

1 – 1. DIVERGÊNCIAS NAS DESPESAS CORRENTES – SRMTC, NO VALOR DE -20.868,15€

DESPESAS CORRENTES - DROC	349.211.815,60 €
Divergência apontada pela SRMTC	20.868,15 €
DESPESAS CORRENTES - SRMTC	349.232.683,75 €
29 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal	-110,57 €
45 Parque Natural da Madeira	-20.757,58 €
DESPESAS CORRENTES VALIDADAS	349.211.815,60 €

29 . Fundo Escolar — Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal

O valor das despesas correntes exportado pela DROC, num total de 57.099,14€ está em conformidade com o mapa dos Fluxos de Caixa, não se detetando a divergência apontada de -110,57€ em relação ao valor apurado pela SRMTC.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

45 . Parque Natural da Madeira

O valor das despesas correntes apurado pela DROC, num total de 1.808.584,21€ está em conformidade com o mapa modelo 2-A enviado à SRMTC pelo PNM, através do Ofício n.º 127/PNM/2012, de 27 de março, ou seja, está conforme a 1ª retificação da CG PNM 2011. Remeto cópia do mesmo em dossier com a documentação dos SFA que julgo de interesse para a SRMTC, sobre todas divergências levantadas no Relatório em análise.

Não se verifica portanto, a divergência apontada de -20.757,58€ em relação ao valor apurado pela SRMTC.

Confirma-se assim o valor das Despesas correntes apresentado pela DROC, num total de 349.211.815,60€, isto é, havendo divergências, estas só poderão ocorrer se as entidades indicadas remeterem mapas – porque o fazem em tempos diferentes – dispares para a DROC e para a Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas. Notificámos estas entidades para que procedam a esta verificação de forma a serem efectuadas as correções necessárias: ou em sede de conta de gerência ou na conta consolidada da RAM.

1 – 2. DIVERGÊNCIAS NAS OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS – SRMTC, NO VALOR DE 388.404,35€

OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS - DROC	230.075.419,25 €
Divergência apontada pela SRMTC	388.404,35 €
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS - SRMTC	230.463.823,60 €
Reposições de saldos da gerência anterior - DROC	-218.347,98 €
04 Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM	-163.977,24 €
14 Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas	-6.402,81 €
15 Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária Professor Doutor Francisco Freitas Branco	-273,87 €
29 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal	597,55 €
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS VALIDADAS	230.075.419,25 €



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Reposições de saldos da gerência anterior - DROC

Do valor total da divergência apontada pela SRMTC neste agrupamento a DROC confirma aquela que decorre da não consideração do valor das Reposições de saldos da gerência anterior, nos cofres da Tesouraria do Governo Regional, num total de 218.347,98€, conforme “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental – Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro”.

Com efeito, as Reposições de saldos da gerência anterior, entregues pelos SFA na Tesouraria do GR, constituem receitas da RAM, donde que, o critério utilizado pela DROC tem sido sempre o da sua relevação aquando da determinação dos respectivos montantes dos saldos da gerência anterior dos SFA em causa, na elaboração das Contas dos SFA que integram a Conta da RAM. Até porque as Reposições de saldos da gerência anterior não se encontram classificadas em qualquer das rubricas do agrupamento 12.00.00 – Operações extraorçamentais, quer no mapa modelo 2-A, quer no mapa Fluxos de Caixa, estando apenas o seu registo no lado da despesa – pagamentos, tratando-se de uma receita da Região no ano em causa.

No entanto, a DROC passou discriminar o valor da reposição de saldos de gerência no Anexo XXII em análise, conforme foi registado positivamente pela SRMTC, na nota de rodapé identificada com o n.º 10.

No que diz respeito às restantes divergências:

04 Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM

A divergência apontada pela SRMTC neste agrupamento e neste instituto autónomo, é de -174.691,42€, sendo que deste valor 10.714,18€ diz respeito a Reposições de saldos da gerência anterior, que são efetivamente relevadas pela DROC neste agrupamento, conforme acima explicado.

Resta-nos assim justificar a divergência do valor remanescente, seja de -163.977,24€. Ora esta importância diz respeito a verbas das contribuições de segurança social da responsabilidade da entidade patronal (rubrica orçamental de despesa 01.03.05), e que, por lapso, ficaram também registadas em Outras operações de tesouraria, no mapa Fluxo de Caixa 2011 - IEM, IP.RAM.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Assim sendo, a DROC considerou o valor correto no Anexo XXII, em Operações de tesouraria, tendo aliás sido validados todos os valores aqui registados pelo IEM, IP-RAM, conforme se comprova através da cópia do e-mail enviado por este Instituto à DSFA, no dia 13 de julho de 2012, e que anexamos em dossier próprio, RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011, CAPÍTULO III - Despesas, 3.2 – Despesa dos Serviços e Fundos Autónomos.

Esta validação foi reconfirmada pelo IEM, IP-RAM no dia 27 do corrente (vide cópia do e-mail em dossier), informando ainda este Instituto que, “Na oportunidade será prestada esta informação à SRMTC” (Vide cópia e-mail que junto no referido dossier).

14 Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas

A divergência apontada pela SRMTC, de -6.402,81€, corresponde ao montante da “Manifestação de saldos” efectuada por este Fundo Escolar, nos termos do n.º 8, do Artigo 7.º, do DRR n.º 3/2011/M, de 18 de Maio, encontrando-se devidamente registada nas Operações extraorçamentais pela DROC, no “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental – Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro”.

Remeto Fluxo de Caixa 2011 - Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas, no referido dossier.

A DROC compilou, portanto, os valores corretos para o Anexo XXII, em Operações extraorçamentais.

15 Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária Professor Doutor Francisco Freitas Branco

A divergência apontada pela SRMTC, de -273,87€, corresponde ao montante da “Manifestação de saldos” efectuada por este Fundo Escolar, nos termos do n.º 8, do Artigo 7.º, do DRR n.º 3/2011/M, de 18 de Maio, encontrando-se devidamente registada nas Operações extraorçamentais pela DROC, no “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental – Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro”.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Remeto Fluxo de Caixa 2011 - Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária Professor Doutor Francisco Freitas Branco, no referido dossier.

Conclui-se assim que, a DROC inseriu os valores corretos para o Anexo XXII, em Operações extraorçamentais.

29 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal

A divergência apontada pela SRMTC, de +597,55€, não se deteta através da análise dos valores do mapa Fluxo de Caixa 2011 -Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal, exportados para o Anexo XXII, em Operações extraorçamentais.

A importância de 110,57 € correspondente à “Manifestação de saldos” efectuada por este Fundo Escolar, nos termos do n.º 8, do Artigo 7.º, do DRR n.º 3/2011/M, de 18 de Maio, e encontrando-se esta devidamente registada nas Operações extraorçamentais pela DROC, no “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental – Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro”.

Quanto ao valor remanescente, 486,98€, corresponde a duas vezes o valor 243,49€, estando este último valor devidamente registado em Operações extraorçamentais, na rubrica 12.02.00 – Operações extraorçamentais, quer no mapa Fluxo de Caixa 2011 -Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal, quer no Anexo XXII, em questão.

Remetemos Fluxo de Caixa 2011 do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal, no referido dossier.

A DROC compilou, portanto, os valores corretos para o Anexo XXII, em Operações extraorçamentais, não detetando qualquer divergência.

Conclui-se assim que, confrontados os valores das Operações extraorçamentais registados nas contas de gerência de todos os SFA com os valores constantes da Conta da RAM, no mapa “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental – Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro” apenas se confirma a divergência de -218.347,98 €, decorrente da não con-



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

sideração, pela DROC, do valor dos saldos de gerência anterior, objeto de reposição nos cofres da Tesouraria do Governo Regional.

Confirma-se assim o valor das Operações extraorçamentais apresentado pela DROC, num total de 230.075.419,25 €.

1 – 3. DIVERGÊNCIAS NOS SALDOS PARA A GERÊNCIA SEGUINTE – SRMTC, NO VALOR DE -259,78€

SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE - DROC	7.409.243,03 €
Divergência apontada pela SRMTC	-259,78 €
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE - SRMTC	7.408.983,25 €
10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM	259,78 €
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE VALIDADO	7.409.243,03 €

10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM

O valor incluído pela DROC no mapa “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental – Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro” encontra-se em conformidade com a alteração à Conta de Gerência de 2011 – IDRAM, IP-RAM, enviada à SRMTC, através do Ofício n.º 257/DRJD-SRE/2012, de 17 de agosto

Confirma-se assim o valor das Saldo para a gerência seguinte apresentado pela DROC, num total de 7.409.243,03 €.

Nota de rodapé identificada com o n.º 10

Ainda neste ponto 3.2 – Despesa dos Serviços e Fundos Autónomos, há que fazer uma observação à nota de rodapé identificada com o n.º 10, em que lê-se o seguinte:



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

“¹⁰ Não obstante regista-se positivamente o facto de, em 2011, o referido Anexo passar a discriminar o montante do saldo para a gerência seguinte e o valor da reposição de saldos de gerência”.

A DROC sempre discriminou o montante do saldo para a gerência seguinte nos mapas anexos das Contas dos SFA que integram a Conta da RAM. Apenas as reposições de saldos de gerência não eram identificadas.

CONCLUSÃO:

Face ao exposto, o segundo parágrafo do ponto 3.2 – Despesa dos Serviços e Fundos Autónomos, do CAPÍTULO III - Despesas, do RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011, poderia ter, em nosso entender, a seguinte redação final:

“...confrontados os valores das contas de gerência de todos os SFA com os valores constantes da conta da Região, designadamente no mapa “Anexo XXII – Serviços e fundos autónomos – Execução orçamental – Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro” ¹⁰, as divergências apuradas no montante de -218.347,98€, decorrem da não consideração, pela DROC, do valor dos saldos da gerência anterior, objeto de reposição nos cofres da Tesouraria do Governo Regional”.

Em relação à nota de rodapé identificada com o n.º 10, esta passaria a ter, em nosso entender, a seguinte redação final:

“¹⁰ Não obstante regista-se positivamente o facto de, em 2011, o referido Anexo passar a discriminar o valor da reposição de saldos de gerência”.

3.3 – Encargos Assumidos e Não Pagos (EANP)

3.3.2 – Análise dos EANP na Administração Indireta (SFA)

Refere o quarto parágrafo deste ponto que:

“O montante dos EANP registados nas contas de gerência dos SFA *diverge*, em -1,1 milhões de euros, dos valores indicados na listagem de EANP enviada pela DROC.”



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Sobre os EANP somos a informar o seguinte:

A DROC procedeu ao levantamento e contabilização de todas as dívidas dos SFA da RAM, através da recolha e tratamento das informações apresentadas no mapa Anexo à Circular n.º 1/2012, de 23 de janeiro, de cada um dos 48 SFA existentes em 2011. Estas informações vieram a ser também alojadas na DROC, em plataforma aplicacional protótipo criada para o efeito, utilizando uma base de dados centralizadora.

Após a validação dos EANP 2011 por cada um dos SFA ou respectiva Tutela (como é o caso da SRE, que através do seu Gabinete de Gestão Financeira se responsabiliza pelos reportes de todas as informações financeiras dos SFA sob a sua tutela) o mapa Anexo à Circular n.º 1/2012 de cada um dos SFA foi devidamente compilado, verificado, formatado e devolvido, em CD, aos serviços para nova e final validação dos valores nele reportados, nomeadamente, do valor global em dívida em 31 de dezembro de 2011 (célula identificada com a cor verde, na parte superior desse Anexo), bem como dos pagamentos em atraso existentes nessa mesma data (célula identificada com a cor amarela, na parte superior desse Anexo).

Após a validação final das informações dos Anexos em questão, cada um dos SFA enviou para a DROC uma Declaração de Pagamentos em Atraso, devidamente assinada pelo seu responsável, no dia 14 de Março de 2012, em que eram assumidos quer o valor global em dívida, quer o valor dos pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011.

Estes valores foram reportados às diversas entidades públicas responsáveis, quer da Administração Regional, quer da Administração Central.

Aquando da elaboração da Conta dos SFA 2011, a DSFA/DROC remeteu mais uma vez essas dívidas, em mapa próprio, detalhadas por rubrica orçamental do Classificador Económico da Despesa Pública, via correio electrónico (a 23 de julho do presente ano, terá sido a última validação solicitada), para nova validação dos SFA, em conformidade com a redação que se segue:

“Para efeitos de validação dos valores em dívida e que serão integrados na CG RAM 2011, relativamente aos EANP e aos Atrasos no Pagamento dos SFA, junto se envia Mapa 2011-EANP_Ci.Ec._CG_SFA_2011xlsx, cujos valores deverão estar em conformidade com as informações prestadas por cada um dos SFA ao Tribunal de Contas.”



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Os valores integrados na Conta da RAM 2011 foram, conforme se pode apreciar, por inúmeras vezes validados pelos SFA ou pelos serviços responsáveis das Secretarias Regionais da sua tutela.

Face à constatação da SRMTC acima referida, a DSFA solicitou, via correio electrónico aos SFA referidos no “Quadro III. 14 – Divergências apuradas nos EANP por SFA”, que integra o Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011, elaborado pelos técnicos responsáveis da SRMTC em análise.

Anexo para vossa apreciação, em dossier as repostas de cada um destes SFA, juntamente com a da SRE, sobre os SFA sob a sua tutela. Todos eles confirmaram os valores apresentados na coluna “Relação EANP enviados pela DROC” do Quadro III. 14, acima referido, *com exceção de dois Fundos Escolares*, muito embora a SRE tenha confirmado como corretos os EANP de todos os SFA sob a sua tutela (Vide cópia do e-mail enviado pela SRE, Date: Wed, 25 Jul 2012 15:34:03 que anexo em dossier).

Portanto, e face às recentes informações chegadas à DROC a 28 de novembro, via correio electrónico e através do Ofício n.º 1921/GGF-SRE/2012, 28.novembro (FE –EBSPSol), cujas cópias anexo em dossier, os valores das dívidas em 31.12.2011 agora rectificadas do Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, e do Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz dos SFA 2011 apresentam-se assim, divergentes em -0,24€ e em +5,39€, respectivamente, face aos EANP 2011 dos SFA então apresentados na Conta da RAM 2011. O valor dos EANP 2011 destes FE’s passam a ser os seguintes:

21	Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol	261.309,94€
23	Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária de Santa Cruz.....	418.650,19€

Anexo mapa em dossier, discriminando e rectificando estes valores dos EANP dos Serviços com valores em dívida em 31.12.2011 (de acordo com a estrutura orgânica do ORAM 2011).

Em anexo juntamos ainda errata ao mapa Anexo L da Conta da Região de 2011.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Como conclusão, será de referir a evolução da plataforma de software aplicacional para recolha, controlo e apuramento das contas dos SFA, neste momento com a implementação integral de todos os SFA em 2012, do POCP e respectivos Planos Sectoriais (Educação e Saúde), utilizando sistemas que permitem a prestação electrónica de contas ao Tribunal de Contas, será este o formato utilizado para a compilação da informação.

Assim sendo, havendo coincidência nos formatos e dados que fluirão para o TC e para a plataforma da DROC, não haverá razão para qualquer discrepância de valores, desde que remetidos na mesma altura.

Note-se ainda que este avanço permitirá ainda à DROC, apresentar pela primeira vez mapas consolidados em contabilidade patrimonial. Neste caso a plataforma utilizará, para além do já referido protocolo de prestação do TC, os formatos emanados pela Direção Geral do Orçamento nas suas Circulares n.ºs 1369 e 1372 (que serão em breve aplicadas à RAM, com os respectivos ajustamentos de forma a contemplar as Empresas Públicas Reclassificadas).

Pretende-se com esta melhoria contínua, convergir para um modelo uniforme de prestação das contas e para um controlo em tempo real da sua execução, compilando, verificando e tratando os reportes mensais enviados de e para as diversas entidades competentes.

Com este nível de prestação permitir-se-á ainda a disponibilização, em tempo útil, a todas as entidades da Administração Regional que necessitem da informação contabilística/financeira tão necessária ao apoio nas tomadas de decisão.

3.5 – Recomendações

3.5 – Acatamento de recomendações de anos anteriores

É nossa convicção que no âmbito da execução do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da Região Autónoma da Madeira será possível acolher todas as recomendações formuladas a este nível.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

3.5.2 – Novas recomendações

Em 2012, na sequência da publicação da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA)), foram definidos e implementados novos procedimentos ao nível da Administração Pública Regional, de modo a que os serviços só possam assumir compromissos desde que disponham de fundos disponíveis.

Para o efeito, foram divulgadas instruções precisas aos serviços através da Circular n.º4/ORÇ/2012, de 18 de maio, foi promovida uma ação de sensibilização às entidades da Região Autónoma da Madeira no âmbito da aplicação da LCPA, com elementos da Direção Geral do Orçamento e foi desenvolvida na Direção Regional de Informática uma aplicação para a gestão dos fundos disponíveis.

Desta forma, os procedimentos adotados no corrente ano respondem à nova recomendação do Tribunal de Contas, na medida em que nenhuma despesa pode ser assumida sem que haja fundos disponíveis para o efeito, sendo que os fundos disponíveis são calculados e atribuídos mensalmente, com base na permanente reavaliação das receitas cobradas e a cobrar, no período a que se refere o cálculo.

ERRATA

No mapa Anexo L - Dívida administrativa em 31 de dezembro de 2011, por classificação económica, constante do Volume I da Conta da Região de 2011

Onde se lê:

(Unidade: euros)

Designação	Governo Regional	Serviços e Fundos Autónomos	GR+SFA
	(1)	(2)	(3)=(1)+(2)
Despesa Corrente	...	572 045 776,64	1 260 768 482,86
01 Despesas com o Pessoal
0101 Remunerações certas e permanentes
0102 Abonos Variáveis ou Eventuais
0103 Segurança Social
02 Aquisição de Bens e Serviços	...	184 849 023,03	428 773 355,89
03 Juros e outros encargos
04 Transferências Correntes
0403 a 0405 Administrações Públicas
0401, 0402, 0407 a 0409 Outras transferências correntes
05 Subsídios
06 Outras Despesas Correntes
Despesas de Capital
07 Aquisição de Bens de Capital
08 Transferências de capital
0803 a 0806 Administrações Públicas
0801, 0802, 0807 a 0809 Outras transferências de capital
09 Ativos Financeiros
Total	...	647 109 462,13	2 467 642 880,33

Notas:

- Inclui despesas de Funcionamento e PIDDAR e todos os valores em dívida reportados à DROC, até à data, pelos vários serviços.

Deve ler-se:

(Unidade: euros)

Designação	Governo Regional	Serviços e Fundos Autónomos	GR+SFA
	(1)	(2)	(3)=(1)+(2)
Despesa Corrente	...	572 045 781,79	1 260 768 488,01
01 Despesas com o Pessoal
0101 Remunerações certas e permanentes
0102 Abonos Variáveis ou Eventuais
0103 Segurança Social
02 Aquisição de Bens e Serviços	...	184 849 028,18	428 773 361,04
03 Juros e outros encargos
04 Transferências Correntes
0403 a 0406 Administrações Públicas
0401, 0402, 0407 a 0409 Outras transferências correntes
05 Subsídios
06 Outras Despesas Correntes
Despesas de Capital
07 Aquisição de Bens de Capital
08 Transferências de capital
0803 a 0806 Administrações Públicas
0801, 0802, 0807 a 0809 Outras transferências de capital
09 Ativos Financeiros
Total	...	647 109 467,28	2 467 642 885,48

Notas:

- Inclui despesas de Funcionamento e PIDDAR e todos os valores em dívida reportados à DROC, até à data, pelos vários serviços.

Designação	28 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Santarém - Registo	29 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Cantel	30 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Crisp	35 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Loura	36 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Santa Antónia	39 Fundo Escolar da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Bom da Órseva de Leob	41 Instituto do Desenvolvimento Regional	42 Fundo de Gestão para o Programa de Dinamização Regional de Pesca	45 Parque Natural de Marçabal	48 Serviços Regionais de Protecção Civil, IP- RAM	TOTAL
DESPESAS CORRENTES	167.081,46	57.099,14	291.326,85	176.687,18	212.184,22	157.975,53	2.895.288,53	38.346,30	1.808.584,21	1.732.643,44	349.211.815,60
Despesas com pessoal	-	-	-	-	-	-	2.084.150,03	-	1.572.804,39	1.225.994,16	33.900.772,07
Aquisição de bens e serviços	166.648,72	56.054,08	290.444,04	176.541,73	211.709,14	153.570,61	509.138,50	38.346,30	235.689,22	176.510,90	76.635.565,05
Juros e outros encargos	-	-	882,81	-	-	-	-	-	-	-	6.732.482,57
Juros da dívida pública	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.726.118,30
Outros	-	-	882,81	-	-	-	-	-	-	-	6.364,27
Transferências correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	310.138,38	228.416.972,83
Administrações e Segurança social	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	531.518,04
Administração central	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	63.736,40
Administração regional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.291,93
Administração local	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	294.512,47
Segurança social	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	163.977,24
Outros sectores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	310.138,38	227.885.454,79
Instituições sem fins lucrativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	310.138,38	10.782.163,06
Famílias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10.450.226,78
Resto do mundo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.600,00
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	206.101.335,85
Sociedades financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	548.129,10
Subsídios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.066.536,25
Outras despesas correntes	432,74	1.045,06	-	145,45	475,08	4.404,92	-	-	90,60	-	459.486,83
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	173.756,23	115.653,61	411.105,13	103.183,87	149.029,74	223.166,84	149.843.444,82	456.230,68	557.256,62	2.553.291,92	230.075.419,25
Operações de tesouraria - Entregue de receitas do Estado	2.295,23	233,81	-	-	4.078,80	-	334.541,96	-	166.042,31	215.252,70	5.093.642,17
Outras operações de tesouraria	-	243,49	-	-	66,82	-	183.314,45	-	129.353,10	82.293,87	3.145.427,59
Contas de Ordem - Entregue ao Tesouro	164.358,37	56.663,55	191.007,79	95.591,96	130.562,11	112.585,30	22.169.780,69	336.153,49	39.597,80	142.963,14	59.436.569,64
Recursos próprios de terceiros	7.102,63	58.512,76	220.097,34	7.591,91	14.322,01	110.601,54	127.175.827,72	120.077,19	222.263,41	2.092.782,21	162.399.758,85
TOTAL	340.837,69	176.088,00	704.108,76	279.871,05	361.443,78	384.124,27	152.460.425,98	1.025.175,12	2.408.597,51	5.184.522,91	600.954.840,23
SALDO PARA A GERÊNCIA SEQUINTE	-	1.384,47	10.831,64	-	60,96	2.792,18	917.756,73	-	1,84	85.093,20	7.409.243,03
De receitas próprias	7.952,43	9.648,24	26.690,33	13.111,34	6.289,21	9.181,30	1.864.117,58	32,03	228.644,21	655.270,42	23.353.723,90
De operações de tesouraria - Receitas do Estado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	109.031,38
Outras operações de tesouraria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.526,06	57.747,15
Contas de Ordem	7.952,43	9.557,67	27.681,97	12.821,57	6.227,30	5.616,28	405.964,33	-	6.378,96	5.167,14	12.145.350,63
De recursos próprios de terceiros	16,88	1.273,90	9.823,28	289,77	0,95	772,84	540.396,52	32,03	222.263,41	582.536,14	28.256.610,03
Reposições de saldos de gerências anteriores	2,69	-	6.808,91	47,61	298,81	7,99	2.686,97	2.717,30	30.720,49	151.760,42	218.347,98
Manifestação de saldos	16,88	119,87	996,11	289,77	0,95	3.845,02	33.854.706,78	32,03	222.263,41	2.092.782,21	83.916.119,13
Receitas próprias, ainda não passadas por Contas de Ordem	-	-	-	-	-	-	4.722,24	-	-	-	4.722,24
Receitas próprias, já passadas por Contas de Ordem	16,88	109,04	273,89	3,57	0,95	3.562,69	1.602.301,34	32,03	222.263,41	1.746.573,69	29.742.428,46
Dotação orçamental	-	1,53	722,22	286,20	-	2,33	8.888,91	-	-	346.208,52	1.154.513,03
Recursos próprios de terceiros	-	-	-	-	-	-	22.240.794,24	-	-	-	22.401.556,38
Receitas do Estado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.235,40
Operações de tesouraria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.659,62

terça-feira, 27 de novembro de 2012 13H41m54s GMT+00:00

Subject: Re: SRMTC - Divergências Despesas 2011
Date: terça-feira, 27 de novembro de 2012 12H58m04s GMT+00:00
From: Lucília
To: Rosario Baptista, Sidónio Fernandes, Marta Loja
CC: Ricardo José Gouveia Rodrigues
Priority: High
Category: Work

Boa tarde,

Obrigada:

MC,
 LCN

Lucília da Costa Neves
 Diretora de Serviços
luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Secretaria Regional do Plano e Finanças
 Direção Regional de Orçamento e Contabilidade
 Direção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos
 Morada: Avenida Arriaga 9004-528 FUNCHAL
 Telef: (+351)291 212 100
 Fax: (+351)291 238115
 Site: <http://srpf.gov-madeira.pt/droc/>

⚠Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE

A transmissão de mensagens por e-mail não é absolutamente segura ou livre de erros. A mensagem pode ser interceptada, alterada, perdida, destruída, chegar ao destinatário com atraso, ou mesmo com vírus, não obstante utilizarmos software antivírus. Esta mensagem, incluindo eventuais ficheiros anexos, pode conter informação confidencial ou privilegiada e destina-se a uso exclusivo dos seus destinatários. Se não for o destinatário pretendido, informamos que a recebeu por engano, pelo que, qualquer utilização, distribuição, reencaminhamento ou outra forma de revelação a terceiros, impressão ou cópia são expressamente proibidos. Se recebeu esta mensagem por engano, por favor contacte imediatamente o remetente por e-mail, e apague de imediato a mensagem do seu sistema informático. Declinamos qualquer responsabilidade por erros ou omissões na presente mensagem e eventuais consequências, que resultem das situações referidas.

From: Rosario Baptista <rosariobaptista@iem.gov-madeira.pt>

Date: Tue, 27 Nov 2012 12:25:50 +0000

To: Lucília <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>

Subject: SRMTC - Divergências Despesas 2011

Bom dia,

Divergências apresentadas no quadro III.8:

Saldo da gerência anterior – Receitas próprias 10.714,18€;

- Este valor, diz respeito a saldo da gerência de 2010, entregue ao Tesoureiro do Governo da RAM, a 29 de março de 2011 através das Guia n.ºs 2955 e 2956.

OT - Outras operações de tesouraria 163.977,24€;

- Verba respeitante a contribuições de segurança social da entidade patronal classificadas, **incorretamente pelo IEM**, como operação de tesouraria. No mapa Fluxos de Caixa, em anexo, este valor está incluído no montante de 472.146,15€.

Na oportunidade será prestada esta informação à SRMTC.

Quadro III.14 – Divergências apuradas nos EANP por SFA.

Relativamente a este ponto o valor de EANP em 31.12.2011 é de 1.497.526,37, conforme mapa enviado pela DROC, sendo efectivamente este o valor global em dívida transitada para o ano 2011, validada e reconhecida por este instituto conforme Declaração dos Pagamentos em Atraso, assinada em 14 de março de 2011.

O valor apresentado pela SRMTC no **Quadro III.14 – Divergências apuradas nos EANP por SFA**, na 1ª linha (devendo-se ler IEM, IP-RAM e não IDE-RAM) da coluna “Relação EANP da Conta de Gerência”, pela óptica da SRMTC seria até de 2.169.177,14 e não 1.958.334,70, pois faltaria ainda aqui considerar o valor das contas 221, 2611 e 24 do balanço, o que passaria então a divergência entre este valor e a relação da DROC para **-671.650,77€**, ao invés de -460.808,33€.

No entanto esta divergência não constitui um EANP em si, mas reflete tão somente meros lançamentos respeitantes a regularizações efetuadas no fim do ano, tendo em conta as orientações do ROC deste instituto, conforme o ponto 10 da certificação legal de contas (CLC) de 2010 e extratos de conta de 2011 (ambos em anexo), respeitantes às compensações entre as verbas relativas ao IDR/SRPF “alíneas a) e b)”, e ainda o valor respeitante à alínea c) abaixo identificada.

268 - Devedores e Credores Diversos			
a)	444.270,18	3.772.309,34	a)
b)	3.245.020,97	464.930,48	b)
		123702,10	c)
Total	3.689.291,15	4.360.941,92	671.650,77

- a) Regularização de fim do ano relativamente ao Ponto 10 da Certificação Legal de Contas (CLC).
- b) Em 2011, igual procedimento à reserva do ponto 10 do CLC de 2010.
- c) Regularização relativa ao valor em dívida ao IDR por incumprimento dos beneficiários dos apoios atribuídos

Confirma-se assim, mais uma vez que o valor de EANP do IEM, IP-RA, em 31.12.2011 é de 1.497.526,37, conforme mapa enviado pela DROC.

Maria do Rosário Alegria
Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM
Vice-Presidente
Rua da Boa Viagem, 36
9060-027 Funchal
Tel. 291213262 Fax. 291220014
rosariobaptista@iem.gov-madeira.pt

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS		CÓDIGO			PAGAMENTOS	
CAPº	GRPº	ARTº			AGRº	SAGRº	RUBº		
			Saldo da gerência anterior:						
			Execução orçamental - Fundos próprios:						
			De dotações orçamentais (OE)	11.799,52			11.799,52		
			De receitas próprias:						
			Na posse do serviço				11.799,52		
			Na posse do Tesouro						
			Da receita do Estado - Fundos afetos				43.445,14		
			De operações de tesouraria - Fundos afetos						
			Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:						
			Da receita do Estado						
			De operações de tesouraria						
			I - Total do saldo da gerência na posse do serviço				65.244,66		
			Receitas de fundos próprios:						
			Dotações orçamentais (OE):						
			Correntes:						
			Instituto de Emprego da Madeira, IP - RAM Funcionamento Normal						
			Orgãos sociais						106.198,82
			Pessoal dos quadros-Regime de função pública						1.460.798,82
			Pessoal além dos quadros						30.891,94
			Pessoal aguardando aposentação						385,23
			Gratificações						2.561,20
			Representação						44.760,29
			Subsídio de refeição						102.612,37
			Subsídio de férias e de Natal						279.788,15
			Remunerações por doença e maternidade/paternidade						28.727,15
			Horas extraordinárias						2.218,68
			Ajudas de custo						154,65
			Abono para férias						1.032,46
			Subsídio de trabalho nocturno						3.660,07
			Outros abonos em numerário ou espécie						36.072,89
			Subsídio familiar a crianças e jovens						7.538,10
08	04	02	Região Autónoma da Madeira	2.461.828,79					4.201,74
			Plano Regional do Emprego						302.460,54
04	02	01	Juros de mora	28.096,82					16.721,71

(Assinaturas)

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS		
CAPº	GRPº	ARTº		AGRº	SAGRº	RUBº			
05	02	01	Bancos e outras instituições financeiras.	2.883,42			02 01 04 Limpeza e higiene	74,01	
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	126.368,80			02 01 07 Vestuário e artigos pessoais	68,60	
06	09	01	União Europeia - Instituições.	10.204.022,93			02 01 08 Material de escritório	10,50	
08	01	99	Outras.	71.350,13			02 01 12 Material de transporte-peças	277,50	
			Infraestruturas para Actividades Recreativas e Desportivas				02 02 01 Encargos das instalações	322,50	
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	27.861,25			02 02 03 Conservação de bens	67,08	
07	02	01	Aluguer de espaços e equipamentos.	184,00			02 02 09 Comunicações	1.211,00	
			Rede Eures				02 02 20 Outros trabalhos especializados	6.950,00	
08	03	07	Serviços e Fundos Autónomos.	1.081,84			02 02 25 Outros serviços	22.021,56	
			Projecto ECOS				Plano Regional de Emprego		
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	993,71	12.922.349,49		02 01 02 Combustíveis e lubrificantes	6.521,57	
			Capital:				02 01 04 Limpeza e higiene	2.489,53	
			instituto de Emprego da Madeira, IP - RAM Funcionamento Normal				02 01 08 Material de escritório	27.536,31	
			Plano Regional de Emprego				02 01 18 Livros e documentação técnica	1.909,44	
10	04	02	Região Autónoma da Madeira.	67.997,47			02 01 21 Outros bens	163,62	
11	06	01	Sociedades e quase soc. não financeiras.	13.452,56			02 02 01 Encargos das instalações	28.610,53	
15	01	01	Reposições não abatidas nos pagamentos.	1.747,80			02 02 02 Limpeza e higiene	12.805,40	
			Infraestruturas para Actividades Recreativas e Desportivas				02 02 03 Conservação de bens	14.217,56	
10	04	02	Região Autónoma da Madeira.	457,61			02 02 09 Comunicações	60.121,93	
			Rede Eures				02 02 10 Transportes	156.150,93	
			Projecto ECOS		83.555,64		02 02 12 Seguros	86.937,17	
			Extra-orçamentais:				02 02 13 Deslocações e estadas	3.112,29	

(Assinaturas)

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS	
CAP ¹	GRP ²	ART ³		AGR ⁴	SAGR ⁵	RUB ⁶		
			Instituto de Emprego da Madeira, IP - RAM Funcionamento Normal			02 02 15	Formação	2.640,48
			Plano Regional de Emprego			02 02 16	Seminários exposições e similares	3.515,38
			Infraestruturas para Actividades Recreativas e Desportivas			02 02 17	Publicidade	1.660,22
			Rede Eures			02 02 18	Vigilância e segurança	21.269,67
			Projecto ECOS			02 02 19	Assistência técnica	14.758,27
			Receitas próprias:			02 02 20	Outros trabalhos especializados	12.405,31
			Correntes:			02 02 25	Outros serviços	1.037.879,32
			Capital:			04 01 01	Públicas	4.316,44
			Extra-orçamentais:			04 03 05	Serviços e Fundos Autónomos	2.586,13
						04 04 03	Serviços e fundos autónomos	9.291,93
			II - Total das receitas de fundos próprios	13.006.305,13		04 05 03	Região Autónoma da Madeira	17.828,28
			Total das receitas do exercício (I + II)	13.061.549,79		04 06 00	Segurança social	163.977,24
						04 08 02	Outras	4.965.632,34
			III - Total recebido do Tesouro em c/ receitas próprias	9.581.787,41		05 01 03	Privadas	3.040.138,55
			IV - Total do recebimentos do exercício (I + II + III)	22.643.337,20		06 02 03	Outras	12,75
			Imp. retidas p/ entrega ao Estado ou outras ent. - Fundos alheias:			02 01 02	Infraestruturas para Actividades Recreativas e Desportivas	
			Receita do Estado	510.488,15		02 01 04	Combustíveis e lubrificantes	3.732,32
			Operações de tesouraria	472.146,15	982.634,30	02 01 07	Limpeza e higiene	606,38
						02 01 07	Vestidário e artigos pessoais	158,00
						02 01 12	Material de transporte-peças	208,48
			V - Total das retenções de fundos alheias	982.634,30		02 01 14	Outro material-peças	7,31
						02 01 17	Ferramentas e utensílios	15,08

(Assinaturas)

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS
CAP ^a	GRP ^a	ART ^a		AGR ^a	SAGR ^a	RUB ^a	
							Instituto de Emprego da Madeira, IP - RAM Funcionamento Normal
							Plano Regional de Emprego
				07	01	08	Software informático 7.717,28
				07	01	09	Equipamento administrativo 252,00
				09	06	01	Sociedades e quase sociedades não financeiras - Privadas 67.575,78
							Infraestruturas para Actividades Recreativas e Desportivas
				07	01	10	Equipamento básico 41,80
				07	01	15	Outros investimentos 416,21
							Rede Eures
							Projecto ECOS 76.002,87
							Extra-orçamentais:
							Instituto de Emprego da Madeira, IP - RAM Funcionamento Normal
				12	05	00	Recursos próprios do terceiros 1.191,10
							Plano Regional de Emprego
							Infraestruturas para Actividades Recreativas e Desportivas
							Rede Eures
							Projecto ECOS 1.191,10
							I - Total da despesa por cl OE 12.268.368,58
							Desp. org. cl comp. em receita própria, cl ou sl transição de salda:
							Correntes:

(Assinaturas)

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS				CÓDIGO			PAGAMENTOS			
CAPº	GRPº	ARTº					AGRº	SAGRº	RUBº				
										De dotações orçamentais (OE)		739.021,89	739.021,89
										De receitas próprias:			
										Na posse do serviço		-739.021,89	-739.021,89
										Na posse do Tesouro	739.021,89		
										De receita do Estado - Fundos alheios			
										De operações de tesouraria - Fundos alheios			
										Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:			
										Receita do Estado		-20.558,34	
										Operações de tesouraria		-10.294,41	
										VI - Total do saldo da gerência na posse do serviço			
TOTAL						23.625.971,50					TOTAL		23.625.971,50

(Assinaturas)

terça-feira, 27 de novembro de 2012 13H52m43s GMT+00:00

Subject: SRMTC - Divergências Despesas 2011
Date: segunda-feira, 26 de novembro de 2012 13H08m53s GMT+00:00
From: Lucília
To: Sidónio Fernandes, Rosario Baptista, Marta Loja
CC: Ricardo José Gouveia Rodrigues
Category: Work

Bom dia,

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2136/2012, de 15 novembro, solicito, que se pronunciem sobre as divergências apresentadas em relação ao IEM, IP-RAM, nos:

1º - **Quadro III.8 – Divergências apuradas**, página 5, em Operações extra-orçamentais, no valor total de **-174.691,42€** face aos valores apresentados pela DROC e **validados por esse quando da elaboração da Conta da RAM 2011 - SFA**, do quadro anexo Quadro_XXII finais_Valores. Desta divergência 10.714,18€ = Reposição de Saldos de Gerência.

2º - **Quadro III.14 – Divergências apuradas nos EANP por SFA**. Neste Quadro, onde se lê **IDE-RAM**, dever-se á ler **IEM, IP-RAM**.

MC,
LCN

Designação	04 Instituto de Emprego do Madeira, IP-RAM
DESPESAS CORRENTES	12.191.174,61
Despesas com pessoal	2.431.232,69
Aquisição de bens e serviços	1.556.158,26
Juros e outros encargos	-
Juros da dívida pública	-
Outros	-
Transferências correntes	5.163.632,36
Administrações e Segurança social	193.683,58
Administração central	2.586,13
Administração regional	9.291,93
Administração local	17.828,28
Segurança social	163.977,24
Outros sectores	4.969.948,78
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	4.965.632,34
Resto do mundo	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	4.316,44
Sociedades financeiras	-
Subsídios	3.040.138,55
Outras despesas correntes	12,75
DESPESAS DE CAPITAL	76.002,87
Aquisição de bens de capital	8.427,09
Transferências de capital	-
Administrações e Segurança social	-
Administração central	-
Administração regional	-
Administração local	-
Segurança social	-
Outros sectores	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Activos financeiros	67.575,78
Passivos financeiros	-
Outras despesas de capital	-
DESPESAS TOTAIS	12.267.177,48
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	11.184.102,60
Operações de tesouraria - Entregue de receitas do Estado	553.933,29
Outras operações de tesouraria	308.168,91
Contas de Ordem - Entregue ao Tesouro	10.320.809,30
Recursos próprios de terceiros	1.191,10
TOTAL	23.451.280,08
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	-
De receitas próprias	740.212,99
De operações de tesouraria - Receitas do Estado	-
Outras operações de tesouraria	-
Contas de Ordem	- 739.021,89
De recursos próprios de terceiros	- 1.191,10
Reposições de saldos de gerências anteriores	10.714,18
Saldos para a Gerência seguinte remetidos ao Tribunal de Contas	*
Validação	OK
Manifestação de saldos	1.191,10
Receitas próprias, ainda não passadas por Contas de Ordem	-
Receitas próprias, já passadas por Contas de Ordem	750,20
Dotação orçamental	440,90
Recursos próprios de terceiros	*
Receitas de Estado	*
Operações de tesouraria	*

Designação	04 Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM
RECEITAS CORRENTES	12.922.649,49
Impostos directos	-
Impostos indirectos	-
Contribuições para Segurança Social, CGA e ADSE	-
Taxas, multas e outras penalidades	26.096,82
Rendimentos da propriedade	2.863,42
Transferências correntes:	12.822.155,12
Administrações:	2.618.132,19
Administração regional:	2.617.040,55
Região Autónoma da Madeira:	2.617.040,55
Funcionamento Normal:	2.461.828,79
Pessoal	2.430.811,59
Outras despesas correntes	31.017,20
Investimentos do Plano	155.211,76
Serviços e fundos autónomos	-
Administração central, Administração local e Segurança social:	1.091,64
Administração central	1.091,64
Administração local	-
Segurança social	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	10.204.022,93
Outros sectores:	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Venda de bens e serviços correntes	184,00
Outras receitas correntes	71.350,13
RECEITAS DE CAPITAL	81.907,84
Venda de bens de investimento	-
Transferências de capital:	68.455,28
Administrações:	68.455,28
Administração regional:	68.455,28
Região Autónoma da Madeira:	68.455,28
Funcionamento Normal	-
Investimentos do Plano	68.455,28
Serviços e fundos autónomos	-
Administração central, Administração local e Segurança social:	-
Administração central	-
Administração local	-
Segurança social	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Outros sectores:	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Activos financeiros	13.452,56
Passivos financeiros	-
Outras receitas de capital	-
Recursos próprios comunitários	-
Reposições não abatidas nos pagamentos	1.747,80
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	1.085,34
RECEITAS TOTAIS	13.007.390,47
Saldo da gerência anterior:	
De receitas próprias, na posse do serviço	1.085,34
De receitas próprias, na posse do tesouro (Contas de Ordem)	-
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	10.443.889,61
Da gerência anterior	
De operações de tesouraria - Retenção de Receitas do Estado	43.445,14
De outras operações de tesouraria	-
De recursos próprios de terceiros	-
Da presente gerência	
Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	510.488,15
Outras operações de tesouraria	308.168,91
Reposições abatidas nos pagamentos	-
Contas de Ordem - Recebido do Tesouro	9.581.787,41
Recursos próprios de terceiros	-
TOTAL	23.451.280,08



Sec Reg do Plano e Finanças - DR0C

ENTRADA

ENT08104/12 17.08.12
Proc: 01.01.03.01.02

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

Exmo. Senhor
Diretor Regional de Orçamento e Contabilidade
Palácio do Governo
Avenida Arriaga
9004-528 Funchal

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

0003

Data

17. AGO 2012

...../...../.....

Assunto: ALTERAÇÃO À CONTA DE GERÊNCIA DE 2011

Vimos pelo presente remeter a V. Exa. a alteração à conta de gerência de 2011, do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM, assinada pelo seu ex-presidente Dr. Carlos Norberto Catanho José, que foi remetida para a Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, nos termos dos documentos em anexo. A alteração à conta incidiu sobre o seguinte:

1. Foram detectadas incorrecções na conta de gerência de 2011, no que diz respeito ao apuramento do saldo para a gerência seguinte na posse do serviço, pelo que solicitamos a substituição do mapa da conta de gerência por o que agora anexamos.

2. Após verificação detalhada dos valores apurados e que foram submetidos na gerência do ano 2011, como informação adicional, detectamos algumas incorrecções, que agora corrigimos, pelo que solicitamos a substituição da informação adicional ora remetida, por a que agora anexamos.

Com os melhores cumprimentos,

O Diretor de Serviços

Juan Pedro Gonçalves Gonçalves

*Ao Genialdo
e Sixto
17 Agosto 2012*

Na resposta indicar a vossa referência. Em cada ofício tratar só de um assunto.

*Cópia
para
Mário Pina
20/11/2012*



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

Exmo. Senhor
Diretor-geral da Secção Regional da Madeira
do Tribunal de Contas
Palácio da Rua do Esmeraldo
Rua do Esmeraldo, n.º 24
9004-554 Funchal

Sua referência

sua comunicação de

Nossa referência

0257

Data

...../...../.....

17. AGO 2012

Assunto: ALTERAÇÃO À CONTA DE GERÊNCIA DE 2011

Na sequência da entrega da conta de gerência de 2011, do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM, através da guia de remessa com entrada nos Vossos serviços a 04/05/2012, vimos pelo presente proceder à alteração da referida conta de gerência 2011, assinada pelo seu ex-presidente Dr. Carlos Norberto Catanho José. A alteração à conta incidiu sobre o seguinte:

1. Foram detectadas incorrecções na conta de gerência de 2011, que agora corrigimos, no que diz respeito ao apuramento do saldo para a gerência seguinte na posse do serviço, pelo que solicitamos a substituição do mapa da conta de gerência por o que agora anexamos.
2. Após verificação detalhada dos valores apurados e que foram submetidos na gerência do ano 2011, como informação adicional, detectamos algumas incorrecções, que agora corrigimos, pelo que solicitamos a substituição da informação adicional ora remetida, por a que agora anexamos.

Com os melhores cumprimentos,

O Diretor de Serviços

Juan Pedro Gonçalves Gonçalves

No resposta indicar a «Nossa referência». Em cada officio tratar só de um assunto.

INSTITUTO DO DESPORTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, IP-RAM

ANO - 2011

CONTA DE GERÊNCIA

Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Código	Cap.	Grupo	Med.	DÉBITO	Importância		Código	CRÉDITO	Importância	
					Parcial	Total			Parcial	Total
				Saldo da Gerência Anterior				Despesas Orçamentais		
				De Receltas Próprias:				Despesas Correntes		
				Na posse do Serviço	726.259,36			01 - Funcionamento Normal		
				De Operações Extra-orçamentais				Despesas com o Pessoal	4.119.803,26	
				Operações de Tesouraria				Remunerações Certas e Permanentes	3.484.152,16	
				Retenção de Receltas do Estado				01.01.02 Órgãos Sociais	109.366,97	
				Trabalho Independente	37,63			01.01.03 Pessoal dos Quadros	2.487.900,54	
				Predial	0,00			01.01.04 P. dos Quadros - R. C. Individual Trabalho	0,00	
				Trabalho Dependente	0,00			01.01.05 Pessoal Além dos Quadros	26.473,36	
				IVA	168,73			01.01.06 Pessoal Contratado a Termo	7.555,42	
				A.D.S.E.	0,00			01.01.08 Pessoal Aguardando Aposentação	2.652,04	
				Descontos V. Execução Fiscal	0,00			01.01.09 Pessoal em Qualquer Outra Situação	17.548,44	
								01.01.10 Gratificações	2.534,56	
					206,36			01.01.11 Representação	50.749,64	
								01.01.13 Subsídio de Refeição	251.571,99	
								01.01.14 Subsídio de Férias e de Natal	459.031,51	
				Outras Operações de Tesouraria				01.01.15 Rem. Doença, Maternidade/Paternidade	68.566,89	
				Caixa Geral de Aposentações	420,35			01.02 - Abonos Variáveis ou Eventuais	113.733,22	
				SINTAP	0,00			01.02.02 Horas Extraordinárias	1.435,76	
				Segurança Social	0,00			01.02.04 Ajudas de Custo	3.690,62	
				Sindicato Função Pública R.A.M.	0,00			01.02.05 Abono para Falhas	772,21	
				Sindicato dos Professores	0,00			01.02.06 Formação	0,00	
				Pensão de Alimentos	0,00			01.02.10 A Subsídio de Trabalho Nocturno	16.930,96	
				Descontos V. Sentença Judicial	0,00			01.02.10 B Serviço Extraordinário Nocturno	546,53	
				Multas	0,00			01.02.13 Outros Suplementos e Prémios	0,00	
					420,35			01.02.14 Outros Abonos em Numerário ou Espécie		
				Contas de Ordem				01.02.14 A Trab. Dias D. Semanal Comp. e Feriados	11.551,19	
				Saldo na Posse do Tesouro:				01.02.14 B Subsídio de Insalubridade	59.404,92	
				Recursos Próprios de Terceiros		726.886,07		01.02.14 C Subsídio Pessoal Porto Santo	18.015,36	
								01.02.14 Z Outros	1.385,67	
								01.03 - Segurança Social	521.917,88	
				Sendo:				01.03.03 Subsídio Familiar a Crianças e Jovens	31.610,50	
				Em Cofre	10,00			01.03.04 Outras Prestações Familiares	1.237,18	
				Em Depósitos				01.03.05 A Caixa Geral de Aposentações	393.495,62	
				BANIF (33-55759277/10)	687.512,92			01.03.05 B Segurança Social	84.118,55	
				BANIF - A.F.J.E. (01-1979221177/10)	1.299,22			01.03.05 C Outros	0,00	
				BANIF (01-2014102677/10)	0,43			01.03.06 Acid. em Serviço e Doenças Profissionais	57,74	
				BCP (15611626)	16.010,17			01.03.08 Outras Pensões	3.280,06	
				BCP (45226533435)	239,81			01.03.10 Outras Despesas de Segurança Social		
				BCP (9780350752)	15.834,02			01.03.10 O Outras Despesas	0,00	
				BCP (231903042)	567,93			01.03.10 P Parentalidade	8.118,23	
				CGD (0336090307930)	5.464,99			02 - Aquisição de Bens e Serviços	1.550.144,12	
					726.939,49			02.01 - Bens Duradouros	1.029.352,21	
								02.01.01 Matérias-Primas e Subsidiários	0,00	
								02.01.02 Combustíveis e Lubrificantes	906.510,89	
								02.01.04 Limpeza e Higiene	9.300,35	
								02.01.07 Vestuário e Artigos Pessoais	0,00	
								02.01.08 Material de Escritório	5.994,68	
								02.01.11 Material de Consumo Clínico	0,00	
								02.01.12 Material de Transporte - Peças	0,00	
								02.01.14 Outro Material - Peças	0,00	
								02.01.15 Prémios, Condecorações e Ofertas	0,00	
								02.01.16 Mercadorias para Venda	3.000,00	
								02.01.17 Ferramentas e Utensílios	0,00	
								02.01.18 Livros e Documentação Técnica	0,00	
								02.01.19 Artigos Honoríficos e de Decoração	0,00	
								02.01.20 Material de Educação, Cultura e Recreio	0,00	
								02.01.21 Outros Bens	104.546,29	
								02.02 - Aquisição de Serviços	520.791,91	
								02.02.01 A Água	0,00	
								02.02.01 B Electricidade	0,00	
								02.02.01 C Outros	367,40	
								02.02.02 Limpeza e Higiene	30.326,02	
								02.02.03 Conservação de Bens	75.990,76	
								02.02.04 Locação de Edifícios	42.781,56	
								02.02.05 Locação de Material de Informática	0,00	
								02.02.08 Locação de Outros Bens	0,00	
								02.02.09 Comunicações		
								02.02.09 A Acessos à Internet	0,00	
								02.02.09 C Comunicações Fixas de Voz	31.481,20	
								02.02.09 D Comunicações Móveis	5.617,89	
								02.02.09 E Outros Serviços de Comunicações	3.183,13	
								02.02.10 Transportes	65,15	
								02.02.11 Representação dos Serviços	0,00	
								02.02.12 Seguros	3.358,62	
								02.02.13 Deslocações e Estadas	6.392,75	
				RECEITAS ORÇAMENTAIS						
				Receltas Correntes						
				Taxas, Multas e Out. Penalizações						
				Taxas						
04				Taxas Diversas						
	01			Taxas de Utilização Inst. Desportivas	113.425,36					
		01		Multas e Outras Penalizações						
		04		Coimas e Pen. por Contra-Ordenações						
		01		Coimas Aplicadas nas Infra-Desportivas	0,00					
		99		Multas e Penalizações Diversas						
		01		Penalizações Por Inc. de Contratos	0,00					
		05		Rendimentos da Propriedade						
		02		Juras - Sociedades Financeiras						
		01		Bancos e Outras Instituições Financeiras	0,00					
		06		Transferências Correntes						
		03		Administração Central						
		07		Serviços e Fundos Autónomos						
		01		Santa Casa M. de Lisboa - Dep. Jogos	980.567,91					
		02		Instituto Nacional do Desporto	0,00					
		04		Administração Regional						
		02		Região Autónoma da Madeira						
		01		Funcionamento Normal						
				01 - Despesas com o Pessoal	4.149.954,53					
				02 - Outras Despesas Correntes	1.269.508,80					
		02		Investimentos de Plano						
		18		Valorização da Actividade Desportiva						
				01 - Apoio às Sociedades Anónimas						
				Desportivos com Participação na Competição Nacional	3.575.151,20					

				02.02.14	Estudos Pareceres, Projectos e Consultoria	0,00	
				02.02.15	Formação	0,00	
				02.02.16	Seminários, Exposições e Similares	87.555,74	
				02.02.17	Publicidade	377,52	
				02.02.18	Vigilância e Segurança	0,00	
				02.02.19	Assistência Técnica	225.532,28	
				02.02.20	Outros Trabalhos Especializados	3.149,48	
				02.02.24	Encargos de Cobranças de Receitas	0,00	
				02.02.25	Outros Serviços	4.612,41	
				03	Juros e Outros Encargos	0,00	
				03.01	Juros de Dívida Pública	0,00	
				03.01.01	S. e Quase-Soc. não Financeiras - Privadas		
				03.01.01 A	Juros Mora de Empréstitos	0,00	
				03.01.01 B	Juros de Mora de Aquisição de Serviços	0,00	
				03.05	Outros Juros	0,00	
				03.05.02	Outros		
				03.05.02 A	BANIF	0,00	
				03.05.02 B	BCP	0,00	
				04	Transferências Correntes	3.600,00	
				04.07	Instituições sem Fins Lucrativos	0,00	
				04.07.01	Instituições sem Fins Lucrativos	0,00	
				04.08	Famílias	0,00	
				04.08.02	Outras	0,00	
				04.09	Resto do Mundo	3.600,00	
				04.09.01	Instituições		
				04.09.01 A	Quotas	3.600,00	
				06	Outras Despesas Correntes	957,00	
				06.02	Diversas		
				06.02.01	Impostos e Taxas	0,00	
				06.02.03	Outras	957,00	
					Despesas de Capital		
				07	Aquisição de Bens de Capital	0,00	
				07.01	Investimentos		
				07.01.06	Material de Transporte	0,00	
				07.01.07	Equipamentos de Informática	0,00	
				07.01.08	Software Informático	0,00	
				07.01.09	Equipamento Administrativo	0,00	
				07.01.10	Equipamento Básico	0,00	
				07.01.11	Ferramentas e Utensílios	0,00	
				07.01.15	Outros Investimentos	0,00	
					02 - Investimentos do Plano - PIDDAR		
					Despesas Correntes		
					18 - Valorização da Actividade Desportiva		
				04	Transferências Correntes	13.145.119,64	
				04.07	Instituições sem Fins Lucrativos		
				04.01.01	Soc. e Q.-Soc. não Financeiras - Projecto 01	369.980,22	
				04.01.02	Instituições sem Fins Lucrativos - Projecto 01	3.302.620,98	
				04.07.01	Instituições sem Fins Lucrativos - Projecto 02	5.943.621,12	
				04.07.01	Instituições sem Fins Lucrativos - Projecto 03	2.786.945,25	
				04.07.01	Instituições sem Fins Lucrativos - Projecto 04	741.952,09	
					Despesas de Capital		
				49	Melhoria e Reordenamento da rede de infra-estruturas desportivas e de recreio		
				07	Aquisição de Bens de Capital	47.167,53	
				07.01	Investimentos		
				07.01.04	Construções Diversas - Projecto 01	0,00	
				07.01.06	Material de Transporte - Projecto 02	30.692,63	
				07.01.07	Equipamentos de Informática - Proj. 02	0,00	
				07.01.08	Software Informático - Projecto 02	0,00	
				07.01.09	Equipamento Administrativo - Projecto 02	0,00	
				07.01.10	Equipamento Básico - Projecto 02	0,00	
				07.01.15	Outros Investimentos - Projecto 02	16.474,90	
				08	Transferências de Capital	3.108.535,44	
				08.07	Instituições sem Fins Lucrativos		
				08.07.01	Instituições sem Fins Lucrativos - Projecto 03	3.108.535,44	
					03 - Outros Investimentos		
					Despesas Correntes		
				02	Aquisição de Bens e Serviços	935.324,61	
				02.02	Aquisição de Serviços		
				02.02.10 L	Transportes	41.732,63	
				02.02.13 L	Deslocações e Estadas	0,00	
				04.01.01 L	Out. Transferências - Ut. Inst. Desportivas	0,00	
				04.07.01 L	Instituições sem Fins Lucrativos	893.591,98	22.910.651,62
					Resposições de Saldos de Gerências Anteriores		
				12	Operações Extra-orçamentais:		
07	01	02	02 - Promoção e Desenv. das Modalidades Desp. Amadoras: Comp. Nacional, Competição Europeia, Associações Desp. de Modalidades, Programa de Apoio a Praticantes de Elevado Potencial (PAPEP) e Apoios Diversos	5.764.149,54			
			03 - Apoio às Deslocações Aéreas e Marítimas Inerentes à Participação das Equipas em Campeonatos Regionais, Nacionais e Internacionais	2.648.958,70			
			04 - Apoio aos Diversos Sectores da Actividade Desportiva: Comp. Desportiva Regional, Modalidades de Desenv. Específico, Regime Regional de Alto Rendimento (RRAR), Exames Médicos-desportivos, Apoio à Organização de Eventos Desportivos e Apoios Diversos	601.336,09			
			Vendas de Bens e serviços Correntes				
			Vendas de Bens				
			Livros e Documentação Técnica				
			Revista do IDRAM				
			Publicações e Impressos				
			Boletins de Exame Médico Desportivo	3.399,00			
			Outros				
			Publicidade na Revista do IDRAM	0,00			
			Publicidade em Instalações Desportivas	0,00			
			Caderno de Encargos	0,00			
			Fotocópias	0,00			
			Cartão de Identificação	5,00			
			Serviços				
			Outros				
			Ações de Formação	171.162,86			
			Rendas				
			Outros				
			Outros	0,00			
			Outras Receitas Correntes				
			Outras				
			Outras	0,00	19.277.618,99		
			Recettas de Capital				
			Transferências de Capital				
			Administração Regional				
			Região Autónoma da Madeira				
			Funcionamento Normal				
			Despesas de Capital	0,00			
			49 Melhoria e Reordenamento da rede de infra-estruturas desportivas e de recreio				
			01 - Apoio a Obras de Melhoramento das Diversas Infra-estruturas Desportivas do IDRAM	0,00			
			02 - Apetrechamento e Manutenção da Sede Social e das Infra-estruturas Desportivas	18.692,63			
			03 - Apoio à Construção de Infra-estruturas Desportivas por Clubes e Associações	3.109.000,00			
			Rep. não Abatidas nos Pagamentos				
			Rep. não Abatidas nos Pagamentos				
			Rep. não Abatidas nos Pagamentos				
			A Regularizações - Projecto 01	0,00			
			B Regularizações - Projecto 02	11.489,58			
			C Regularizações - Projecto 04	0,00			
			D Outras	0,00			
			E Regularizações - Projecto 03	1.300,00	3.140.482,21		
			Operações Extra-orçamentais:				
			Operações de Tesouraria				
			Retenção de Recettas do Estado				
			Trabalho Independente	150,52			
			Predial	7.058,96			
			Trabalho Dependente	265.768,64			
			Imposto de Selo	0,00			
			A.D.S.E	48.262,05			
			IVA	0,00			
			IRS - Sobretaxa Extraordinária	28.249,00			
				370.089,17			
			Outras Operações de Tesouraria				

	Caixa Geral de Aposentações	310.341,84		01 Operações de Tesouraria		
	SINTAP	1.491,14		Retenção de Receitas do Estado		
	Segurança Social	41.493,23		Trabalho Independente	188,15	
	Sindicato Função Pública R.A.M.	2.146,52		Predial	4.232,00	
	Sindicato dos Professores	290,88		Trabalho Dependente	266.632,00	
	Pensão de Alimentos	2.702,80		Imposto do Selo	0,00	
	Descontos V. Sentença Judicial	24.586,71		A.D.S.E.	48.262,05	
		383.053,12		IVA	0,00	
03	Reposições Abatidas nos Pagamentos			IRS - Sobretaxa Extraordinária	28.849,00	
04	Contas de Ordem				348.163,20	
	Recebido do Tesouro:	1.177.626,81		02 Outras Operações de Tesouraria		
05	Recursos Próprios de Terceiros		1.930.769,10	Caixa Geral de Aposentações	288.515,89	
				SINTAP	1.491,14	
				Segurança Social	41.493,23	
				Sindicato Função Pública R.A.M.	2.146,52	
				Sindicato dos Professores	290,88	
				Pensão de Alimentos	2.702,80	
				Descontos V. Sentença Judicial	24.586,71	
					361.227,17	
				03 Contas de Ordem		
				Entregue ao Tesouro:	1.280.783,09	
				05 Recursos Próprios de Terceiros	86.234,91	2.076.408,37
				Saldo para a Gerência Seguinte:		
				De Receitas Próprias:		
				Na Posse do Serviço	44.317,75	
				De Operações Extra-orçamentais:		
				Operações de Tesouraria		
				Receitas do Estado		
				Trabalho Independente	0,00	
				Predial	2.826,96	
				Trabalho Dependente	19.136,64	
				Imposto do Selo	0,00	
				A.D.S.E.	0,00	
				IVA	168,73	
				IRS - Sobretaxa Extraordinária	0,00	
					22.132,33	
				Outras Operações de Tesouraria		
				Caixa Geral de Aposentações	22.246,30	
				SINTAP	0,00	
				Segurança Social	0,00	
				Sindicato Função Pública R.A.M.	0,00	
				Sindicato dos Professores	0,00	
				Pensão de Alimentos	0,00	
				Descontos V. Sentença Judicial	0,00	
				Multas	0,00	
					22.246,30	
				Contas de Ordem		
				Saldo na Posse do Tesouro:	103.156,28	
				Recursos Próprios de Terceiros		
				Saldo na Posse do Tesouro:	86.234,91	88.696,38
				Sendo:		
				Em Cofre		
				Em Depósitos		
				BANIF (33-55759277/10)	61.972,51	
				BANIF - A.F.I.E. (01-1979221177/10)	1.299,22	
				BANIF (01-2014102677/10)	7.606,45	
				BCP (15611626)	3.383,17	
				BCP (45226533435)	121,81	
				BCP (9780350752)	11.351,04	
				BCP (231903042)	567,93	
				CGD (0336090307930)	3.000,27	
					88.696,38	
	TOTAL		25.075.756,37	TOTAL		25.075.756,37

Funchal, 31 de Dezembro de 2011

A Direcção





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
INSTITUTO DO DESPORTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, IP-RAM

INFORMAÇÃO ADICIONAL - ADENDA

Após verificação detalhada dos valores apurados e que foram submetidos na gerência do ano 2011, como informação adicional, detectamos algumas incorrecções, que agora corrigimos, pelo solicitamos a substituição da informação adicional ora remetida, através da guia de remessa com entrada nos Vossos serviços a 04/05/2012, por a que agora anexamos.

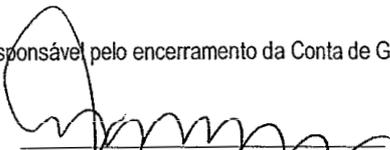
Mais salientamos que tratam-se apenas de valores apurados, sendo que os mesmos estão sujeitos às regras orçamentais vigentes na altura de elaboração dos respectivos contratos, bem como à política desportiva.

Estes valores não estão autorizados, pelo que terão de ser submetidos a todo o procedimento que consta do artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/M, de 30 Março, sendo que é nula a concessão de apoios sem o parecer prévio favorável da Secretaria Regional do Plano e Finanças.

Acresce informar que a este mapa anexamos a informação do capital em dívida referente aos contratos programa de desenvolvimento desportivo celebrados para apoio à construção de infra-estruturas desportivas, de acordo com a análise efectuada pela Direcção Regional de Estatística, no âmbito das contas nacionais, sendo que este montante já consta do mapa dos EANP, reportado a 31/12/2011.

Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM, em 16 de Agosto de 2012

O Responsável pelo encerramento da Conta de Gerência



Carlos Norberto Cátanho José





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
DIRECÇÃO REGIONAL DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

INFORMAÇÃO ADICIONAL

SE. 07 - SREC/SERVIÇO: INSTITUTO DO DESPORTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, IP-RAM

(Unidade: euros)

INFORMAÇÃO ADICIONAL - CONTRATOS PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO POR ELABORAR -
ALTERAÇÃO/SUBSTITUIÇÃO

Descrição	Objecto	Valor
Eventos Desportivos - Ano 2007	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	87.600,00
Eventos Desportivos - Ano 2008	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	90.000,00
Eventos Desportivos - Ano 2009	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	78.500,00
Eventos Desportivos - Ano 2010	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	61.500,00
Eventos Desporto para Todos - Ano 2008	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	166.765,16
Eventos Desporto para Todos - Ano 2009	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	166.741,83
Eventos Desporto para Todos - Ano 2010	Apoio à Organização de Eventos Desportivos	166.740,62
Competição Desportiva Regional/MDE - Ano 2008 - IED 2006/2007 -//ARRAC 2006/2007	Contratos por elaborar	481.704,60
Competição Desportiva Regional/MDE - Ano 2008 - IED 2006/2007 -	Aguarda parecer - Em 2012, terão de ser elaborados novos contratos - Contratos por elaborar	153.372,57
Competição Desportiva Regional/MDE - Ano 2008 - IED 2006/2007 -	Contratos por assinar - Em 2012, terão de ser elaborados novos contratos - Contratos por elaborar	31.785,41
Competição Desportiva Regional - Ano 2009 - IED 2007/2008	Competição Desportiva Regional	978.762,00
Competição Desportiva Regional - Ano 2010 - IED 2008/2009	Competição Desportiva Regional	1.262.423,92
Competição Desportiva Regional - Ano 2011 - IED 2009/2010	Competição Desportiva Regional	1.179.064,65
Modalidades de desenvolvimento específico - Ano 2009 - IED 2007/2008	MDE	377.266,20
Apoio ao Regime Alta Competição - Ano 2008 IED 2007/2008	Regime Regional de Alto Rendimento	104.000,00
Apoio ao Regime Alta Competição - 2008/2009	Regime Regional de Alto Rendimento	93.620,00
Apoio ao Regime Alta Competição - Ano 2009 - 2009/2010	Regime Regional de Alto Rendimento	96.750,00
Regime Regional de Alto Rendimento - época 2010/2011	Regime Regional de Alto Rendimento	67.320,00
Campeonato Regional de Ralis - Ano 2006	Apoios Diversos	24.939,88
Campeonato Regional de Ralis - Ano 2007	Apoios Diversos	51.126,75
Campeonato Regional de Ralis - Ano 2008	Apoios Diversos	50.000,00
Apoio Exames Médicos Desportivos - Ép. 2006/07 - Ano 2008	Exames Médico Desportivos	133.490,00
Apoio Exames Médicos Desportivos - Ép. 2007/08 - Ano 2009	Exames Médico Desportivos	272.475,00
Apoio Exames Médicos Desportivos - Ép. 2008/09 - Ano 2010	Exames Médico Desportivos	358.228,50
Apoio Exames Médicos Desportivos - Ép. 2009/2010 - Ano 2011	Exames Médico Desportivos	376.992,00
Competição Nacional - Época 2011/2012	Competição Nacional - Época 2011/2012	2.332.587,76
Competição Europeia - Época 2010/2011	Competição Europeia - Época 2010/2011	25.200,00
Deslocações aéreas e marítimas - Ano 2009	Ano 2009	82.180,71
Deslocações aéreas e marítimas - Ano 2010	Ano 2010	57.633,76

INFORMAÇÃO ADICIONAL - CONTRATOS PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO POR ELABORAR -
ALTERAÇÃO/SUBSTITUIÇÃO

Descrição	Objecto	Valor
Deslocações aéreas e marítimas - Ano 2011	Ano 2011	742.809,50
Manutenção da Piscina do Clube Naval do Funchal	Apoios Diversos	52.230,00
Instalações da secção de Judo Clube Naval do Funchal	Apoios Diversos	79.448,55
Competição Europeia - Madeira Andebol, SAD	Apoios Diversos	17.523,78
Aquisição da sede - 30% - Madeira Andebol, SAD	Apoios Diversos	37.500,00
Apetrechamento desportivo - Ginástica Rítmica - Clube Desportivo Nacional	Apoios Diversos	8.917,38
Aquisição Meios Transporte - Clube Desportivo Bartolomeu Perestrelo	Apoios Diversos	17.465,00
Aquisição Meios Transporte - Iate Clube de Santa Cruz	Apoios Diversos	17.465,00
PAPEP's - Clube Golf do Santo da Serra	PAPEP'S	60.000,00
Driving Range - Clube de Golf do Santo da Serra	Driving Range	177.516,57
Esc. Salesiana A. Ofícios - Janeiro a Dezº/04	Apoios Diversos	49.879,79
Cruz Vermelha Portuguesa	Apoios Diversos - Funcionamento do Ginásio	120.000,00
Resolução n.º 1023/2006 - CS Marítimo	Complexo Santo António	1.500.000,00
PAPEP's 2009-2010		59.393,12
TOTAL		12.348.920,01

Estes valores estão sujeitos às regras e imposições que decorrem e/ou decorrerão do orçamento regional e da política regional, sendo que poderão ser reduzidos ou até eliminados.

INFORMAÇÃO ADICIONAL - CONTRATOS PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO CELEBRADOS PARA APOIO À
CONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DESPORTIVAS - CAPITAL EM DÍVIDA

Apoio à construção de infraestruturas desportivas	63.059.650,23
---	---------------

PROJECTO 03 - INFRA-ESTRUTURAS DESPORTIVAS

	NOME	N.º RESOLUÇÃO	CAPITAL CONTRATADO	CAPITAL AMORTIZADO	CAPITAL EM DÍVIDA	TERMO DO CONTRATO
1	Associação Cultural e Desportiva de Santo António da Serra	447/02	193.480,00 €	60.607,90 €	132.872,10 €	2018
2	Associação Desportiva da Camacha	901/03	2.551.905,01 €	547.283,71 €	2.004.621,30 €	2018
3	Associação Desportiva Pontassolense	1134/04	372.379,68 €	7.491,85 €	364.887,83 €	2021
4	Club Sport Marítimo	1286/03	5.461.511,51 €	1.158.371,69 €	4.303.139,82 €	2019
5	Clube Desportivo Portosantense	850/2004	1.860.570,48 €	290.954,63 €	1.569.615,85 €	2019
6	Grupo Recreativo Cruzado Canicense	151/01	1.309.190,00 €	561.490,04 €	747.699,96 €	2016
7	Sporting Clube do Porto Santo	1180/04	189.840,00 €	26.340,36 €	163.499,64 €	2020
8	União Desportiva de Santana	377/04	382.975,66 €	70.390,61 €	312.585,05 €	2019
9	Clube Desportivo Nacional	1800/05	24.074.897,98 €	547.156,77 €	23.527.741,21 €	2021
10	Associação de Ténis da Madeira	562/03	750.000,00 €	208.475,27 €	541.524,73 €	2018
11	Clube Naval do Funchal	1134/00	1.059.945,53 €	662.466,00 €	397.479,53 €	2014
12	Clube de Golfe do Santo da Serra	1129/00	698.317,06 €	380.897,70 €	317.419,36 €	2015
13	late Clube Quinta do Lorde	1740/00	2.493.989,49 €	1.148.954,86 €	1.345.034,63 €	2016
14	Clube Desportivo e Cultural do Porto Moniz	1842/00	324.218,00 €	152.642,73 €	171.575,27 €	2016
15	Sporting Clube do Porto Santo	1637/02	878.952,44 €	236.505,25 €	642.447,19 €	2018
16	União Desportiva de Santana	902/03	447.878,78 €	101.480,93 €	346.397,85 €	2018
17	Clube Desportivo 1.º de Maio	1840/00	420.857,25 €	199.140,32 €	221.716,93 €	2016
18	Associação Cultural e Desportiva da Boaventura	1441/01	423.606,29 €	124.351,24 €	299.255,05 €	2018
19	Clube de Golfe do Santo da Serra	152/01	314.242,68 €	171.188,12 €	143.054,56 €	2016
20	Clube de Futebol Andorinha	1838/00	3.918.539,74 €	1.774.169,70 €	2.144.370,04 €	2016
21	União Desportiva de Santana	1841/00	469.287,22 €	220.468,63 €	248.818,59 €	2016
22	Clube Desportivo e Recreativo dos Prazeres	1464/00	487.185,08 €	206.830,21 €	280.354,87 €	2016
23	Associação Náutica da Madeira	237/00	829.611,00 €	429.387,12 €	400.223,88 €	2015
24	Associação Desportiva do Campanário	259/07	477.939,88 €	- €	477.939,88 €	2022
25	Associação de Futebol da Madeira	258/07	3.151.000,00 €	- €	3.151.000,00 €	2023
26	Club Sport Marítimo	1799/05	9.939.892,23 €	677.719,92 €	9.262.172,31 €	2021
27	Clube Desportivo e Recreativo dos Prazeres	1081/05	2.100.311,00 €	164.702,75 €	1.935.608,25 €	2020
28	Clube de Futebol União	375/01	1.094.881,00 €	464.949,68 €	629.931,32 €	2016
29	Clube de Futebol União	1085/00	580.791,01 €	233.166,68 €	347.624,33 €	2016
30	Clube de Futebol Caniçal	828/04	1.224.037,50 €	168.622,86 €	1.055.414,64 €	2019
31	Provincia Portuguesa da Sociedade Salesiana	1604/04	4.771.990,00 €	478.839,94 €	4.293.150,06 €	2020
32	Associação Cultural e Desportiva de Santo António da Serra	1465/00	473.796,95 €	220.933,60 €	252.863,35 €	2016
33	Associação Desportiva de Machico	477/04	2.749.770,20 €	425.612,24 €	2.324.157,96 €	2019
34	Centro Social e Desportivo de Câmara de Lobos	180/04	1.065.573,83 €	168.518,73 €	897.055,10 €	2019
35	Associação de Futebol da Madeira	1228/03	1.469.312,00 €	307.009,54 €	1.162.302,46 €	2018
36	APEL - Associação Promotora de Ensino Livre	478/04	677.890,00 €	119.402,34 €	558.487,66 €	2019
37	Clube Desportivo Portosantense	557/00	679.172,00 €	355.771,40 €	323.400,60 €	2015
38	Clube de Futebol Andorinha	1603/04	1.464.047,00 €	- €	1.464.047,00 €	2021
39	Associação Desportiva Pontassolense	1839/00	456.582,04 €	213.409,05 €	243.172,99 €	2016
40	Clube Desportivo de São Roque	1572/00	959.764,61 €	445.479,20 €	514.285,41 €	2018
41	Clube de Futebol União	1270/2005	1.415.429,50 €	58.423,53 €	1.357.005,97 €	2024
42	Clube Naval do Seixal *	1886/2005	271.815,00 €	- €	271.815,00 €	2025
43	Clube Desportivo Nacional *	204/2009	1.494.387,63 €	- €	1.494.387,63 €	2025
44	Club Sport Marítimo *	1299/2010	31.000.000,00 €	- €	31.000.000,00 €	2019
			117.431.764,26 €	13.789.607,10 €	103.642.157,16 €	

Capital amortizado em 2011 2.556.526,46 €
 EANP_2011_capital 5.101.801,42 €
 EANP_2011_juros de mora 157.976,42 €
 42+43+44 32.766.202,63 €
 VALOR A REPORTAR 63.059.550,23 €

* - Estes contratos programa de desenvolvimento desportivo encontram-se em fase de revogação, pelo que não foram considerados no valor em dívida.

Mapa de Pagamentos em Atraso

Valores acumulados em €

Classificação económica	Descrição	Stock inicial do período			Stock final do período			Compromissos assumidos (7)	Pagamentos efetuados (8)
		Passivo (1)	Contas a pagar (2)	Pagamentos em atraso (3)	Passivo (4)	Contas a pagar (5)	Pagamentos em atraso (6)		
	Despesas Correntes		23.674.340,19	23.817.987,50	35.981.066,21	35.532,18	11.318.657,71	104.512,78	
	Despesas com Pessoal		-	-	-	-	-	168.233,78	
	5121 Remunerações Certas e Permanentes		-	-	-	-	-	719.398,04	
	5122 Avenças Variáveis ou Eventuais		-	-	-	-	-	10.042,09	
	5123 Segurância Social dos quais:		-	-	-	-	-	3.503,05	
	010301 Encargos com a Saúde		-	-	-	-	-	-	
	010301.40.00 Contrib. entidade Patronal para a ADSE		-	-	-	-	-	-	
	Outros		-	-	-	-	-	-	
	010302 Contribuições de segurança social		-	-	-	-	-	-	
	110305 CGA	29.762,53	29.762,53	-	29.596,90	29.596,90	-	89.709,13	
	010305.80.00 Segurância Social - Regime Geral		-	-	5.702,36	5.702,36	-	17.063,39	
	Outras		-	-	-	-	-	-	
	010302.01.00 Outras		-	-	-	-	-	-	
	010304.01.0106		-	-	-	-	-	-	
	010310 Aquisições de Bens e Serviços	13.690.091,13	13.690.091,13	13.737.044,11	13.872.254,60	13.872.254,60	12.913.341,64	369.839,39	
	03. Juros e outros encargos	22.357,12	22.357,12	22.357,12	22.357,12	22.357,12	22.357,12	22.664,06	
	0401.0402.0407.4 Outras Transferências correntes	20.508.944,61	9.511.585,72	7.011.042,07	21.894.008,98	11.302.054,09	2.573.247,87	2.905.475,83	
	06 Subsidios		-	-	-	-	-	-	
	06 Outras Despesas Correntes		-	-	-	-	-	-	
	07 Investimentos em Capital		-	-	-	-	-	-	
	07 Aquisições de Bens de Capital	44.823,56	44.823,56	-	44.823,56	44.823,56	-	-	
	07 Investimentos em Capital		-	-	-	-	-	-	
	0673 e 0605 Administrações Públicas		-	-	-	-	-	-	
	0601.0602.0607.4 Outras Transferências de Capital	71.278.440,22	6.461.825,37	1.216.304,34	72.528.954,20	7.712.836,85	1.432.658,90	1.457.496,33	
	11 Outras Despesas de Capital		-	-	-	-	-	-	

sexta-feira, 23 de novembro de 2012 11H46m38s GMT+00:00

Subject: RE: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011
Date: segunda-feira, 16 de julho de 2012 09H21m39s GMT+01:00
From: paula.pereira@idram.pt
To: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves
CC: 'Jorge Maria Abreu Carvalho', 'Teresa Brazão'

Bom dia,

Dra. Lucília,
Serve o presente para validar os valores constantes do quadro_V_13Julho_em valores, referente ao IDRAM, IP-RAM.
Pensei que já o tinha considerado validado com o meu anterior e-mail.
Obrigada.

Cumprimentos,
DRJD
Paula Pereira

De: Lucilia [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]
Enviada: sexta-feira, 13 de Julho de 2012 19:24
Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues
Assunto: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011

Boa tarde,

Venho agradecer aos SFA que procederam à validação dos valores constantes do Quadro V_13Julho_em valores, em anexo.
Mais informo que, em relação aos SFA que não responderam ao solicitado, os valores constantes do Quadro V em anexo serão os considerados na Conta da RAM 2011 como sendo os efectivamente reportados ao TC.

Com os melhores cumprimentos,
Lucilia da Costa Neves

Lucilia da Costa Neves
Secretária Regional de Planeamento e Ordenamento do Território
Teresa Brazão
Teresa Brazão
Teresa Brazão



Direcção Regional de Planeamento e Ordenamento do Território
Direcção Regional de Ordenamento e Coesão do Espaço
Estrutura dos Serviços e Modelos Administrativos
Rua da República, 100 - 9100-109 Funchal
Tel: 292 200 000 Fax: 292 200 001
www.droc.gov.madeira.pt

Atenção: Este e-mail contém informações confidenciais e pode ser destinado apenas a quem é nomeado no assunto. Se não for o destinatário pretendido, não deve divulgar, copiar, reproduzir ou utilizar a informação contida neste e-mail para fins não autorizados. Se não for o destinatário pretendido, deve avisar imediatamente o remetente e destruir este e-mail. O remetente não se responsabiliza por danos decorrentes do uso não autorizado da informação contida neste e-mail.

From: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Date: Fri, 13 Jul 2012 10:16:32 +0100
Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues <ricardogouveiarodrigues.srp@gov-madeira.pt>
Subject: Conta de Gerência da RAM — SFA 2011

Bom dia,

Após algumas rectificações e para efeitos de validação da CG 2011 de cada um dos SFA, junto se envia **NOVO Quadro_V_13 Julho em valores**, que deverá estar em conformidade com os respectivos mapas (Fluxo de caixa / Mapa modelo 2-A) apresentados à SRM do Tribunal de Contas.

Mais se solicita que a sua validação seja efectuada até às 15 horas de hoje, dia 13 de Julho.

Com os melhores cumprimentos,

Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves
Secretária de Estado e Presidenta Executiva
do Departamento de Gestão e Finanças



Serventia Regional da Ordem e Finanças
Direcção Regional de Ordenamento e Infra-estruturas
Rua da República, 100 - 1.º andar - 4700-011 Beja
Tlx: 1322000/02-03
Tlx: 1322000/02-01
www.droc.gov.pt

Atas de reuniões da Comissão de Acompanhamento da Implementação do Plano de Gestão do Ambiente
A Comissão de Acompanhamento da Implementação do Plano de Gestão do Ambiente, criada por Despacho do Secretário de Estado e Presidenta Executiva do Departamento de Gestão e Finanças, de 15 de Maio de 2012, com o objectivo de acompanhar a implementação do Plano de Gestão do Ambiente, aprovada pelo Conselho de Administração da Região de Beja em 15 de Maio de 2012, reuniu-se em 13 de Julho de 2012, com o objectivo de analisar o relatório de implementação do Plano de Gestão do Ambiente, apresentado pelo Secretário Regional de Ambiente e Ordenamento do Território, e aprovar o relatório de implementação do Plano de Gestão do Ambiente, para ser apresentado ao Conselho de Administração da Região de Beja.

Designação	10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, I.P.-RAM
RECEITAS CORRENTES	19.277.618,99
Impostos directos	-
Impostos indirectos	-
Contribuições para Segurança Social, CGA e ADSE	-
Taxas, multas e outras penalidades	113.425,36
Rendimentos da propriedade	-
Transferências correntes:	18.989.626,77
Administrações:	18.989.626,77
Administração regional:	18.009.058,86
Região Autónoma da Madeira:	18.009.058,86
Funcionamento Normal:	5.419.463,33
Pessoal	4.149.954,53
Outras despesas correntes	1.269.508,80
Investimentos do Plano	12.589.595,53
Serviços e fundos autónomos	-
Administração central, Administração local e Segurança social:	980.567,91
Administração central	980.567,91
Administração local	-
Segurança social	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Outros sectores:	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Venda de bens e serviços correntes	174.566,86
Outras receitas correntes	-
RECEITAS DE CAPITAL	3.127.692,63
Venda de bens de investimento	-
Transferências de capital:	3.127.692,63
Administrações:	3.127.692,63
Administração regional:	3.127.692,63
Região Autónoma da Madeira:	3.127.692,63
Funcionamento Normal	-
Investimentos do Plano	3.127.692,63
Serviços e fundos autónomos	-
Administração central, Administração local e Segurança social:	-
Administração central	-
Administração local	-
Segurança social	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Outros sectores:	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Activos financeiros	-
Passivos financeiros	-
Outras receitas de capital	-
Recursos próprios comunitários	-
Reposições não abatidas nos pagamentos	12.789,58
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	726.259,36
RECEITAS TOTAIS	23.144.360,56
Saldo da gerência anterior:	
De receitas próprias, na posse do serviço	726.259,36
De receitas próprias, na posse do tesouro (Contas de Ordem)	-
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	1.931.395,81
Da gerência anterior	
De operações de tesouraria - Retenção de Receitas do Estado	206,36
De outras operações de tesouraria	420,35
De recursos próprios de terceiros	-
Da presente gerência	
Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	370.089,17
Outras operações de tesouraria	383.053,12
Reposições abatidas nos pagamentos	-
Contas de Ordem - Recebido do Tesouro	1.177.626,81
Recursos próprios de terceiros	-
TOTAL	25.075.756,37

Designação	10 Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM
DESPESAS CORRENTES	19.754.948,65
Despesas com pessoal	4.119.803,26
Aquisição de bens e serviços	1.591.876,75
Juros e outros encargos	-
Juros da dívida pública	-
Outros	-
Transferências correntes	14.042.311,64
Administrações e Segurança social	-
Administração central	-
Administração regional	-
Administração local	-
Segurança social	-
Outros sectores	14.042.311,64
Instituições sem fins lucrativos	10.366.110,44
Famílias	-
Resto do mundo	3.600,00
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	3.672.601,20
Sociedades financeiras	-
Subsídios	-
Outras despesas correntes	957,00
DESPESAS DE CAPITAL	3.155.702,97
Aquisição de bens de capital	47.167,53
Transferências de capital	3.108.535,44
Administrações e Segurança social	-
Administração central	-
Administração regional	-
Administração local	-
Segurança social	-
Outros sectores	3.108.535,44
Instituições sem fins lucrativos	3.108.535,44
Famílias	-
Resto do mundo	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Activos financeiros	-
Passivos financeiros	-
Outras despesas de capital	-
DESPESAS TOTAIS	22.910.651,62
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	2.076.408,37
Operações de tesouraria - Entregue de receitas do Estado	348.163,20
Outras operações de tesouraria	361.227,17
Contas de Ordem - Entregue ao Tesouro	1.280.783,09
Recursos próprios de terceiros	86.234,91
TOTAL	24.987.059,99
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	88.696,38
De receitas próprias	233.708,94
De operações de tesouraria - Receitas do Estado	22.132,33
Outras operações de tesouraria	22.246,30
Contas de Ordem	- 103.156,28
De recursos próprios de terceiros	- 86.234,91
Reposições de saldos de gerências anteriores	-
Saldos para a Gerência seguinte remetidos ao Tribunal de Contas	88.696,38
Validação	OK
Manifestação de saldos	86.234,91
Receitas próprias, ainda não passadas por Contas de Ordem	-
Receitas próprias, já passadas por Contas de Ordem	86.234,91
Dotação orçamental	-
Recursos próprios de terceiros	-
Receitas de Estado	-
Operações de tesouraria	-

INSTITUTO DO DESPORTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011.

Código		Débito	Importâncias		Código		Crédito	Importâncias	
Cap.	Grup.		Parcial	Total	Agrup.	Subagr.		Parcial	Total
		Saldo da gerência anterior					Despesas correntes:		
		De receitas próprias:			01		Despesas com o pessoal	4.119.803,26	
		Na posse do serviço	726.259,36		02		Aquisição de bens e serviços	1.591.876,75	
		De operações extra-orçamentais			03		Juros e outros encargos		
		Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	206,36		04		Transferências correntes	14.042.311,64	
		Outras operações de tesouraria	420,35		05		Subsídios		
		Contas de Ordem			06		Outras despesas correntes	957,00	19.754.948,65
		Saldo na posse do Tesouro:	0,00						
		Recursos próprios de terceiros		726.886,07			Despesas de capital		
		sendo:			07		Aquisição de bens de capital	47.167,53	
		Em cofre	10,00		08		Transferências de capital	3.108.535,44	
		Em depósito			09		Activos financeiros		
		Banco X	726.876,07		10		Passivos financeiros		
					11		Outras despesas de capital		3.155.702,97
							Reposições de saldos de gerências anteriores		0,00
04		Receitas correntes:			12		Operações extra-orçamentais:		
05		Taxas, multas e outras penalidades	113.425,36		01		Operações de tesouraria - Entrega de receitas do Estado	348.163,20	
06		Rendimentos da propriedade			02		Outras operações de tesouraria	361.227,17	
07		Transferências correntes	18.989.626,77		03		Contas de Ordem		
08		Venda de bens e serviços correntes	174.566,86				Entregue ao Tesouro:	1.280.783,09	
		Outras receitas correntes	0,00	19.277.618,99	05		Recursos próprios de terceiros	86.234,91	2.076.408,37
09		Receitas de capital:					Saldo para a gerência seguinte:		
10		Venda de bens de investimento					De receitas próprias:		
11		Transferências de capital	3.127.692,63				Na posse do serviço	44.317,75	
12		Activos financeiros					De operações extra-orçamentais:		
13		Passivos financeiros					Operações de tesouraria - Receitas do Estado	22.132,33	
15		Outras receitas de capital					Outras operações de tesouraria	22.246,30	
		Reposições não abatidas nos pagamentos	12.789,58	3.140.482,21			Contas de Ordem		
							Saldo na posse do Tesouro:	103.156,28	
17		Operações extra-orçamentais:					Recursos próprios de terceiros	86.234,91	88.696,38
01		Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	370.089,17				sendo:		
02		Outras operações de tesouraria	383.053,12				Em cofre	0,00	
03		Reposições abatidas nos pagamentos					Em depósito :		
04		Contas de Ordem					Banco X.....	88.696,38	
		Recebido do Tesouro:	1.177.626,81						
05		Recursos próprios de terceiros		1.930.769,10					
		Total.....		25.075.756,37			Total.....		25.075.756,37

*Assunto
12/01/13*



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

Sec. Reg. das Finanças
Gabinete do Secretário
ENTRADA
ENT02210/12/SRF 12/02/23
Proc:

Exma Senhora
Chefe de Gabinete de Sua Excelência
O Secretário Regional do Plano e Finanças
Avenida Zarco
9 004-527 FUNCHAL

S.R. EDUCACAO E RECURSOS HUMANOS
Gabinete de Gestao Financeira

SAIDA	PROCESSO(S)	DATA
310	2.56	2012/02/22

Sua referência
Data

Sua comunicação de

Sec Reg do Plano e Finanças - DROC

ASSUNTO: MAPA 2 A – CONTA DE GERÊNCIA - FUNDO ESCOLAR

ENTRADA
ENTO1641/12 24.02.12
Proc: 01.01.03.01.02

Para os devidos efeitos, junto remeto a V. Exª os mapas 2-A referentes ao mês de Dezembro, do ano económico de 2011, dos seguintes serviços:

Escola Profissional Doutor Francisco Fernandes
Instituto do Desporto da R.A.M.

Com os melhores cumprimentos,

A CHEFE DE GABINETE

Sara Relvas

(Sara Relvas)

CM

INSTITUTO DO DESPORTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, IP-RAM

ANO - 2011

CONTA DE GERÊNCIA

Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Código Cap. Grupo Med.	DÉBITO	Importância		Código	CRÉDITO	Importância	
		Parcial	Total			Parcial	Total
	Saldo da Gerência Anterior				Despesas Orçamentais		
	De Receitas Próprias:				Despesas Correntes		
	Na posse do Serviço	726.473,35		01 - Funcionamento Normal			
	De Operações Extra-orçamentais			01.01 Despesas com o Pessoal	4.119.803,26		
	Operações de Tesouraria			01.01 Remunerações Certas e Permanentes	3.484.152,16		
	<u>Retenção de Receitas do Estado</u>			01.01.02 Órgãos Sociais	109.366,97		
	Trabalho Independente	37,63		01.01.03 Pessoal dos Quadros	2.487.900,54		
	Previdal	0,00		01.01.04 P. dos Quadros - R. C. Individual Trabalho	0,00		
	Trabalho Dependente	0,00		01.01.05 Pessoal Além dos Quadros	26.473,36		
	IVA	168,73		01.01.06 Pessoal Contratado a Termo	7.555,42		
	A.D.S.E.	0,00		01.01.08 Pessoal Aguardando Aposentação	2.852,84		
	Descontos V. Execução Fiscal	0,00		01.01.09 Pessoal em Qualquer Outra Situação	17.548,44		
		206,36		01.01.10 Gratificações	2.334,56		
	<u>Outras Operações de Tesouraria</u>			01.01.11 Representação	50.749,64		
	Caixa Geral de Aposentações	0,00		01.01.13 Subsídio de Refeição	251.571,99		
	SINTAP	0,00		01.01.14 Subsídio de Férias e de Natal	459.031,51		
	Segurança Social	0,00		01.01.15 Rem. Doença, Maternidade/Paternidade	68.566,89		
	Sindicato Função Pública R.A.M.	0,00		01.02 Abonos Variáveis ou Eventuais	113.733,22		
	Sindicato dos Professores	0,00		01.02.02 Horas Extraordinárias	1.435,76		
	Pensão de Alimentos	0,00		01.02.04 Ajudas de Custo	3.690,62		
	Descontos V. Sentença Judicial	0,00		01.02.05 Abono para Falhas	772,21		
	Multas	0,00		01.02.06 Formação	0,00		
	Contas de Ordem			01.02.10 A Subsídio de Trabalho Nocturno	16.930,96		
	Saldo na Posse do Tesouro:			01.02.10 B Serviço Extraordinário Nocturno	546,53		
	Recursos Próprios de Terceiros		726.679,71	01.02.13 Outros Suplementos e Prémios	0,00		
				01.02.14 Outros Abonos em Numerário ou Espécie			
	Sendo:			01.02.14 A Trab. Dias D. Semanal Comp. e Feriados	11.551,19		
	Em Cofre	10,00		01.02.14 B Subsídio de Insularidade	59.404,92		
	Em Depósitos			01.02.14 C Subsídio Pessoal Porto Santo	18.015,36		
	BANIF (33-55759277/10)	687.482,08		01.02.14 Z Outros	1.385,67		
	BANIF - A.F.I.E. (01-1979221177/10)	1.299,22		01.03 Segurança Social	521.917,88		
	BANIF (01-2014102677/10)	0,43		01.03.03 Subsídio Familiar a Crianças e Jovens	31.610,50		
	BCP (15611626)	15.781,23		01.03.04 Outras Prestações Familiares	1.237,18		
	BCP (45226533435)	239,81		01.03.05 A Caixa Geral de Aposentações	393.495,62		
	BCP (9780350752)	15.834,02		01.03.05 B Segurança Social	84.118,55		
	BCP (231903042)	567,93		01.03.05 C Outras	0,00		
	CGD (0336090307930)	5.464,99		01.03.06 Acid. em Serviço e Doenças Profissionais	57,74		
		726.679,71		01.03.08 Outras Pensões	3.280,06		
	RECEITAS ORÇAMENTAIS			01.03.10 Outras Despesas de Segurança Social	0,00		
	Receitas Correntes			01.03.10 O Outras Despesas	0,00		
04	Taxas, Multas e Out. Penalidades			01.03.10 P Parentalidade	8.118,23		
01	Taxas			02 Aquisição de Bens e Serviços	1.550.144,12		
99	Taxas Diversas			02.01 Bens Duradouros	1.029.352,21		
01	Taxas de Utilização Inst. Desportivas	113.425,36		02.01.01 Matérias-Primas e Subsidiárias	0,00		
02	Multas e Outras Penalidades			02.01.02 Combustíveis e Lubrificantes	906.510,89		
04	Coimas e Pen. por Contra-Ordenações			02.01.04 Limpeza e Higiene	9.300,35		
01	Coimas Aplicadas nas Infra-Desportivas	0,00		02.01.07 Vestuário e Artigos Pessoais	0,00		
99	Multas e Penalidades Diversas			02.01.08 Material de Escritório	5.994,68		
01	Penalizações Por Inc. de Contratos	0,00		02.01.11 Material de Consumo Clínico	0,00		
05	Rendimentos da Propriedade			02.01.12 Material de Transporte - Peças	0,00		
02	Juros - Sociedades Financeiras			02.01.14 Outro Material - Peças	0,00		
01	Bancos e Outras Instituições Financeiras	0,00		02.01.15 Prémios, Condecorações e Ofertas	0,00		
06	Transferências Correntes			02.01.16 Mercadorias para Venda	3.000,00		
03	Administração Central			02.01.17 Ferramentas e Utensílios	0,00		
07	Serviços e Fundos Autónomos			02.01.18 Livros e Documentação Técnica	0,00		
01	Santa Casa M. de Lisboa - Dep. Jogos	980.567,91		02.01.19 Artigos Honoríficos e de Decoração	0,00		
02	Instituto Nacional do Desporto	0,00		02.01.20 Material de Educação, Cultura e Recreio	0,00		
04	Administração Regional			02.01.21 Outros Bens	104.546,29		
02	Região Autónoma da Madeira			02.02 Aquisição de Serviços	520.791,91		
01	Funcionamento Normal			02.02.01 A Água	0,00		
	01 - Despesas com o Pessoal	4.149.954,53		02.02.01 B Electricidade	0,00		
	02 - Outras Despesas Correntes	1.269.508,80		02.02.01 C Outros	367,40		
02	Investimentos do Plano			02.02.02 Limpeza e Higiene	30.326,02		
18	Valorização da Actividade Desportiva			02.02.03 Conservação de Bens	75.990,76		
	01 - Apolo às Sociedades Anónimas			02.02.04 Locação de Edifícios	42.781,56		
	Desportivas com Participação na Com-			02.02.05 Locação de Material de Informática	0,00		
	petição Nacional	3.575.151,20		02.02.08 Locação de Outros Bens	0,00		
				02.02.09 Comunicações			
				02.02.09 A Acessos à Internet	0,00		
				02.02.09 C Comunicações Fijas de Voz	31.481,20		
				02.02.09 D Comunicações Móveis	5.617,89		
				02.02.09 E Outros Serviços de Comunicações	3.183,13		
				02.02.10 Transportes	65,15		
				02.02.11 Representação dos Serviços	0,00		
				02.02.12 Seguros	3.358,62		
				02.02.13 Deslocações e Estadas	6.392,75		

	Caixa Geral de Aposentações	310.341,84		01 Operações de Tesouraria		
	SINTAP	1.491,14		<u>Retenção de Receitas do Estado</u>		
	Segurança Social	41.493,23		Trabalho Independente	188,15	
	Sindicato Função Pública R.A.M.	2.146,52		Predial	4.232,00	
	Sindicato dos Professores	290,88		Trabalho Dependente	266.632,00	
	Pensão de Alimentos	2.702,80		Imposto do Selo	0,00	
	Descontos V. Sentença Judicial	24.586,71		A.D.S.E.	48.262,05	
		383.053,12		IVA	0,00	
03	Reposições Abatidas nos Pagamentos			IRS - Sobretaxa Extraordinária	28.849,00	
04	Contas de Ordem				348.163,20	
	Recebido do Tesouro:	1.177.626,81		02 <u>Outras Operações de Tesouraria</u>		
05	Recursos Próprios de Terceiros		1.930.975,46	Caixa Geral de Aposentações	288.515,89	
				SINTAP	1.491,14	
				Segurança Social	41.493,23	
				Sindicato Função Pública R.A.M.	2.146,52	
				Sindicato dos Professores	290,88	
				Pensão de Alimentos	2.702,80	
				Descontos V. Sentença Judicial	24.586,71	
					361.227,17	
				03 Contas de Ordem		
				Entregue ao Tesouro:	1.367.018,00	
				05 Recursos Próprios de Terceiros		2.076.408,37
				Saldo para a Gerência Seguinte:		
				De Receitas Próprias:		
				Na Posse do Serviço	44.271,96	
				De Operações Extra-orçamentais:		
				Operações de Tesouraria		
				- <u>Receitas do Estado</u>		
				Trabalho Independente	0,00	
				Predial	2.826,96	
				Trabalho Dependente	19.343,00	
				Imposto do Selo	0,00	
				A.D.S.E.	0,00	
				IVA	168,73	
				IRS - Sobretaxa Extraordinária	0,00	
					22.338,69	
				<u>Outras Operações de Tesouraria</u>		
				Caixa Geral de Aposentações	21.825,95	
				SINTAP	0,00	
				Segurança Social	0,00	
				Sindicato Função Pública R.A.M.	0,00	
				Sindicato dos Professores	0,00	
				Pensão de Alimentos	0,00	
				Descontos V. Sentença Judicial	0,00	
				Multas	0,00	
					21.825,95	
				Contas de Ordem		
				Saldo na Posse do Tesouro:	189.391,19	
				Recursos Próprios de Terceiros		88.436,60
				Sendo:		
				Em Cofre		
				Em Depósitos		
				BANIF (33-55759277/10)	61.941,67	
				BANIF - A.F.I.E. (01-1979221177/10)	1.299,22	
				BANIF (01-2014102677/10)	7.000,43	
				BCP (15611626)	3.154,23	
				BCP (45226533435)	121,81	
				BCP (9780350752)	11.351,04	
				BCP (231903042)	567,93	
				CGD (0336090307930)	3.000,27	
					88.436,60	
	TOTAL.....		25.075.496,59	TOTAL.....		25.075.496,59



Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
Escola Básica e Secundária
Dr. Luís Maurício da Silva Dantas
Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS		CÓDIGO			PAGAMENTOS	
CAP*	GRP*	ART*			AGR*	SAGR*	RUB*		
			Saldo da gerência anterior:						Despesas de fundos próprios:
			Execução orçamental - Fundos próprios:						Dotações orçamentais (OE):
			De dotações orçamentais (OE)	9.493,30	9.493,30				Correntes:
			De receitas próprias:			02	01	01	Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária do
			Na posse do serviço		9.493,30	02	01	04	Materiais-primas e subsidiárias
			Na posse do Tesouro			02	01	06	Limpeza e higiene
			De receita do Estado - Fundos alheios			02	01	07	Alimentação-Gêneros para confeccionar
			De operações de tesouraria - Fundos alheios		4.484,04	02	01	08	Vestidário e artigos pessoais
			Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:			02	01	11	Material de escritório
			De receita do Estado			02	01	13	Material de consumo clínico
			De operações de tesouraria			02	01	15	Material de consumo hoteleiro
			1 - Total do saldo da gerência na posse do serviço		13.987,34	02	01	16	Prêmios concessões e ofertas
						02	01	16	Mercadorias para a venda
						02	01	20	Material de educação cultura e recreio
						02	01	21	Outros bens
			Receitas de fundos próprios:			02	02	01	Encargos das instalações
			Dotações orçamentais (OE):			02	02	03	Conservação de bens
			Correntes:			02	02	09	Comunicações
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária do			02	02	10	Transportes
04	01	22	Propinas.	3.282,00		02	02	12	Seguros
04	02	99	Multas e penalidades diversas.	445,00		02	02	13	Deslocações e estadas
05	02	01	Bancos e outras instituições financeiras.	79,11		02	02	19	Assistência técnica

(Assinaturas)



Região Autónoma da Madeira
 Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
 Escola Básica e Secundária
 Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas
 Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS			
CAP	GRP	ART		AGR	SAGR	RUB				
06	03	07	Serviços e Fundos Autónomos.	145,00			02 02 25	Outros serviços	4.663,04	
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	12.966,46			06 02 03	Outras	539,32	
06	05	03	Região Autónoma da Madeira.	300,00				Orçamento FE- Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação		
07	01	08	Mercadorias.	5.451,73			02 01 01	Matérias-primas e subsidiárias	317,11	
07	01	99	Outros.	5.843,19			02 01 08	Material de escritório	82,22	
07	02	01	Aluguer de espaços e equipamentos.	639,93			02 01 21	Outros bens	848,16	
07	02	07	Alimentação e alojamento.	114.984,21			02 02 10	Transportes	3.124,16	
07	02	99	Outros.	6.423,59			02 02 25	Outros serviços	1.189,50	206.824,64
06	01	99	Outros.	57.729,05				Capital:		
			Orçamento FE- Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação					Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária do Caminho		
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	5.833,00	214.322,27		07 01 07	Equipamento de informática	414,60	
			Capital:				07 01 09	Equipamento administrativo	1.824,06	
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária do Caminho					Orçamento FE- Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação		2.238,66
10	04	02	Região Autónoma da Madeira.	2.238,66				Extra-orçamentais:		
			Orçamento FE- Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação		2.238,66			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária do Caminho		
			Extra-orçamentais:				12 05 00	Recursos próprios de terceiros	6.402,81	
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica e Secundária do Caminho					Orçamento FE- Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação		6.402,81
			Orçamento FE- Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação							
			Recostas próprias:							
			Correntes:							
			Capital:							
			Extra-orçamentais:							
								I - Total da despesa por c/ OE		215.466,01
								Desp. org. c/ comp. em receita própria, c/ ou s/ transição de saldos:		
								Correntes:		

[Assinatura]
 (Assinaturas)



Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
Escola Básica e Secundária
Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas
Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS				CÓDIGO			PAGAMENTOS			
CAP*	GRP*	ART*					AGR*	SAGR*	RUB*				
			II - Total das receitas de fundos próprios			216.560,93				Capital:			
			Total das receitas do exercício (I + II)			230.548,27				Extra-orçamentais:			
			III - Total recebido do Tesouro em c/ receitas próprias			185.335,77				II - Total da despesa por c/ receitas próprias			
			IV - Total de recebimentos do exercício (I + II + III)			415.884,04				Total da despesa do exercício (I + II)			215.468,01
			Imp. retidas p/ entrega ao Estado ou outras ent. - Fundos alheios:							III - Total da entrega ao Tesouro em c/ receita própria			195.499,92
			Receita do Estado	10.618,07						Total de pagamentos do exercício (I + II + III)			410.965,93
			Operações de tesouraria	204.524,18	215.142,25	215.142,25				Importâncias entregues ao Estado ou outras entidades - Fundos alheios:			
			V - Total das retenções de fundos alheios			215.142,25				Dotações da gerência anterior	189,81	189,81	
			Descontos em vencimentos e salários:							Receita do Estado	10.019,07		
			Receita do Estado							Operações de tesouraria	204.441,92	215.059,99	215.059,99
			Operações de tesouraria							Descontos em vencimentos e salários:			
										Retidos na fonte e considerados pagos:			
										Receita do Estado			
										Operações de tesouraria			
										V - Total da despesa de fundos alheios			215.249,80
										Saldo para a gerência seguinte:			
										Execução orçamental - Fundos próprios:			

[Assinatura]
(Assinaturas)



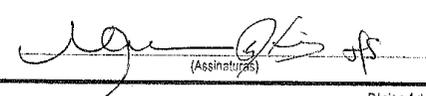
Região Autónoma da Madeira
 Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
 Escola Básica e Secundária
 Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas
 Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS			CÓDIGO			PAGAMENTOS			
CAP*	GRP*	ART*				AGR*	SAGR*	RUB*				
									De dotações orçamentais (OE)	10.398,41	10.398,41	
									De receitas próprias:			
									Na posse do serviço	-10.184,15	-10.184,15	234,26
									Na posse do Tesouro	10.184,15		
									De receita do Estado - Fundos alheios			
									De operações de tesouraria - Fundos alheios			4.576,30
									Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:			
									Recetta do Estado			
									Operações de tesouraria			
									VI - Total do saldo da gerência na posse do serviço			4.810,56
TOTAL					631.026,29						TOTAL	631.026,29


 (Assinaturas)

Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação Recursos Humanos

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

Escola Básica e Secundária
Prof. Dr. Francisco Freitas Branco
Regimento da Escola

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS				CÓDIGO			PAGAMENTOS				
CAPº	GRPº	ARTº					AGRº	SAGRº	RUBº					
			Saldo da gerência anterior:							Despesas de fundos próprios:				
			Execução orçamental - Fundos próprios:							Dotações orçamentais (OE):				
			De dotações orçamentais (OE)							Correntes:				
			2.854,70			2.854,70				Orçamento do FE da Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco				
			De receitas próprias:				02	01	02	Combustíveis e lubrificantes				
			Na posse do serviço				02	01	04	Limpeza e higiene				
			Na posse do Tesouro							Alimentação-Refeições confeccionadas				
			1,50			2.854,70	02	01	05	Alimentação-Gêneros para confeccionar				
			De receita do Estado - Fundos afetos				02	01	08	Material de escritório				
			De operações de tesouraria - Fundos afetos				02	01	08	Mercadorias para a venda				
			Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:				02	01	16	Material de educação cultura e recreio				
			De receita do Estado				02	01	20	Outros bens				
			De operações de tesouraria				02	01	21	Conservação de bens				
			I- Total do saldo da gerência na posse do serviço				02	02	03	Transportes				
						2.854,70	02	02	10	Deslocações e estadas				
			Recargas de fundos próprios:				02	02	13	Assistência técnica				
			Dotações orçamentais (OE):				02	02	19	Outros serviços de saúde				
			Correntes:				02	02	23	Outros serviços				
			Orçamento do FE da Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco				02	02	25	Outras				
04	01	22				771,98	06	02	03	Capital:				
			Propinas.							Orçamento do FE da Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco				
04	01	09				3.884,49				Equipamento administrativo				
			Taxas diversas.											
08	01	02				2.760,00	07	01	08					
			Privadas.											
										1.179,14			1.179,14	

**Escola Básica e Secundária
Prof. Dr. Francisco Freitas Branco**
Regimento Fundo Escolar

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS	CÓDIGO			PAGAMENTOS
CAP*	GRP*	ART*		AGR*	SAGR*	RUB*	
08	04	02	Região Autónoma da Madeira.	4.011,16			Extra-orçamentais:
06	08	01	Famílias.	2.900,12			Orçamento do FE da Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco
07	01	07	Produtos alimentares e bebidas.	38.987,16	12	05 00	Recursos próprios do exercício
07	01	08	Mercadorias.	4.905,25			
07	02	99	Outros.	33.484,07	91.745,13		I - Total da despesa por c/ OE
			Capital:				
			Orçamento do FE da Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco				Desp. org. c/ comp. em receita própria, c/ ou s/ transição de saldos:
10	04	02	Região Autónoma da Madeira.	1.179,14	1.179,14		Correntes:
			Extra-orçamentais:				Capital:
			Orçamento do FE da Escola Básica e Secundária Prof. Dr. Francisco Freitas Branco				Extra-orçamentais:
			Recettas próprias:				II - Total da despesa por c/ recettas próprias
			Correntes:				Total da despesa do exercício (I + II)
			Capital:				
			Extra-orçamentais:				III - Total da entrega ao Tesouro em c/ recolla própria
			II - Total das recettas de fundos próprios	92.814,27			Total de pagamentos do exercício (I + II + III)
			Total das recettas do exercício (I + II)	95.718,97			Importâncias entregues ao Estado ou outras entidades - Fundos próprios:
			III - Total recebido do Tesouro em c/ recollas próprias	83.515,90			Recolla do Estado
			IV - Total de recebimentos do exercício (I + II + III)	179.214,87			Operações de tesouraria
			Imp. retidas p/ entrega ao Estado ou outras ent. - Fundos próprios:				Descontos em vencimentos e salários:
							Restos na fonte e considerados pagos:

(Assinatura)

Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação Recursos Humanos

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

Escola Básica e Secundária
Prof. Dr. Francisco Freitas Branco
Regimento Fundo Escolar

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO			RECEBIMENTOS			CÓDIGO			PAGAMENTOS		
CAP ^a	GRP ^a	ART ^a				AGR ^a	SAGR ^a	RUB ^a			
			Recetta do Estado	5.488,89					Recetta do Estado		
			Operações de tesouraria	6.128,73	11.615,62	11.615,62			Operações de tesouraria		
			V - Total das retenções de fundos afetos			11.615,62			V - Total da despesa de fundos afetos		11.615,62
			Descontos em vencimentos e salários:						Saldo para a gestão seguinte:		
			Recetta do Estado						Execução orçamental - Fundos próprios:		
			Operações de tesouraria						De dotações orçamentais (OE)	4.161,41	4.161,41
									De receitas próprias:		
									Na posse do serviço	-4.138,07	-4.138,07
									Na posse do Tesouro	4.139,57	
									De receita do Estado - Fundos afetos		
									De operações de tesouraria - Fundos afetos		
									Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:		
									Recetta do Estado		
									Operações de tesouraria		
									VI - Total do saldo da gestão na posse do serviço		43,34
			TOTAL	190.610,49		190.610,49			TOTAL		190.610,49



Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
Escola Básica do 2º e 3º Ciclo do Caniçal
Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO				CÓDIGO			PAGAMENTOS				
CAP	GRP	ART	RECEBIMENTOS	AGR	SAGR	RUB					
			Saldo da gerência anterior:				Despesa de fundos próprios:				
			Execução orçamental - Fundos próprios:				Dotações orçamentais (OE):				
			De dotações orçamentais (OE)				Correntes:				
			De receitas próprias:				Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal				
			Na posse do serviço	02	01	02	Combustíveis e lubrificantes				1.485,99
			Na posse do Tesouro	02	01	05	Alimentação-Refeições confeccionadas				544,24
			De receita do Estado - Fundos alheios	02	01	06	Alimentação-Gêneros para confeccionar				27.308,50
			De operações da tesouraria - Fundos alheios	02	01	08	Material de escritório				1.509,33
			Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:	02	01	16	Merchandises para a venda				1.188,78
			De receita do Estado	02	01	17	Ferramentas e utensílios				1.186,19
			De operações de tesouraria	02	01	20	Material de educação cultura e recreio				7.939,55
			(- Total do saldo da gerência na posse do serviço	02	01	21	Outros bens				4.490,83
				02	02	03	Conservação de bens				261,58
				02	02	10	Transportes				1.283,45
				02	02	19	Assistência técnica				2.891,07
			Receitas de fundos próprios:	02	02	25	Outros serviços				76,00
			Dotações orçamentais (OE):	06	02	03	Outras				1.045,06
			Correntes:				Orçamento FE - Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação				
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal	02	01	08	Material de escritório				449,27
04	01	99	Taxas diversas	02	01	17	Ferramentas e utensílios				212,88
04	02	99	Multas e penalidades diversas	02	01	21	Outros bens				2.555,94
06	03	07	Serviços e Fundos Autónomos	02	02	10	Transportes				1.471,80

(Assinaturas)

Página 1 de 4



Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
Escola Básica do 2º e 3º Ciclo do Caniçal
Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO				RECEBIMENTOS				CÓDIGO				PAGAMENTOS				
CAPº	GRPº	ARTº						AGRº	SAGRº	RUBº						
06	04	02	Região Autónoma da Madeira.	3.485,97				02	02	25	Outros serviços		1.087,50			57.099,14
07	01	03	Publicações e impressos.	207,00							Capital:					
07	01	06	Mensurários.	4.845,81							Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal					
07	02	07	Alimentação e alojamento.	45.919,54				07	01	04	Construções diversas		2.127,60			
07	02	99	Outros.	1.638,00				07	01	09	Equipamento administrativo		560,75			
			Orçamento FE - Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação					07	01	16	Outros investimentos		627,00			
08	04	02	Região Autónoma da Madeira.	5.879,00		65.786,03					Orçamento FE - Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação				3.335,25	
			Capital:								Extra-orçamentais:					
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal								Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal					
10	04	02	Região Autónoma da Madeira.	3.335,25		3.335,25		12	02	00	Outras operações de tesouraria		243,49			
			Orçamento FE - Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação					12	06	00	Recursos Próprios de Terceiros		110,57			
			Extra-orçamentais:								Orçamento FE - Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação				354,06	
			Orçamento do Fundo Escolar da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal								I - Total da despesa por c/ OE					60.788,45
17	02	00	Outras operações de tesouraria	243,49							Desp. orç. c/ comp. em receita própria, c/ ou s/ transição de saldos:					
			Orçamento FE - Investimentos do Plano - Cursos de Educação e Formação			243,49					Comentas:					
			Receitas próprias:								Capital:					
			Correntes:								Extra-orçamentais:					
			Capital:								II - Total das despesas por c/ receitas próprias					
			Extra-orçamentais:								Total da despesa do exercício (I + II)					60.788,45
			II - Total das receitas de fundos próprios			68.363,77					Total da despesa do exercício (I + II)					
			Total das receitas do exercício (I + II)			70.826,02										

(Assinaturas)

Página 2 de 4



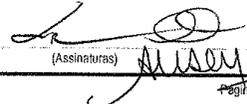
Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclo do Caniçal
Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO CAP* GRP* ART*	RECEBIMENTOS			CÓDIGO			PAGAMENTOS			
				AGR*	SAGR*	RUB*				
III - Total recebido do Tesouro em cf receitas próprias			47.105,88				III - Total da entrega ao Tesouro em cf receita própria			56.683,55
IV - Total de recebimentos do exercício (I + II + III)			117.930,00				Total de pagamentos do exercício (I + II + III)			117.452,00
Imp. retidas p/ entrega ao Estado ou outras ent. - Fundos alheios:							Importâncias entregues ao Estado ou outras entidades - Fundos alheios:			
Recetta do Estado	233,81						Recetta do Estado	233,81		
Operações de tesouraria	58.307,76	58.541,57	58.541,57				Operações de tesouraria	58.402,19	58.638,00	58.638,00
V - Total das retenções de fundos alheios			58.541,57				Descontos em vencimentos e salários:			
Descontos em vencimentos e salários:							Redidos na fonte e considerados pagos:			
Recetta do Estado							Recetta do Estado			
Operações de tesouraria							Operações de tesouraria			
							V - Total da despesa de fundos alheios			58.638,00
							Saldo para a gerência seguinte:			
							Execução orçamental - Fundos próprios:			
							De dotações orçamentais (OE)	9.557,67	9.557,67	
							De receitas próprias:			
							Na posse do serviço	-9.557,67	-9.557,67	
							Na posse do Tesouro	9.557,67		
							De recetta do Estado - Fundos alheios			
							De operações de tesouraria - Fundos alheios			1.384,47

(Assinaturas) 



Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos
Escola Básica do 2º e 3º Ciclo do Caniçal
Fundo Escolar

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas

FLUXOS DE CAIXA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

CÓDIGO				CÓDIGO							
RECEBIMENTOS				PAGAMENTOS							
CAP*	GRP*	ART*		AGR*	SAGR*	RUB*					
							Descontos em vencimentos e salários - Retenção no Tesouro:				
							Receita do Estado				
							Operações de tesouraria				
							VI - Total do saldo da gerência no posse do serviço				
											1.384,47
			TOTAL	177.472,47						TOTAL	177.472,47

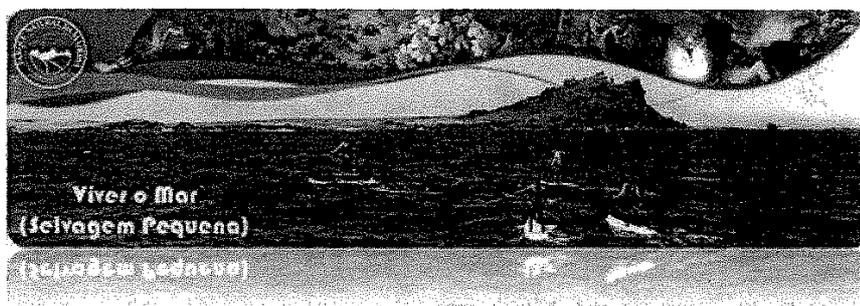
quinta-feira, 22 de novembro de 2012 12H29m24s GMT+00:00

Subject: RE: Rectificações à CG PNM 2011
Date: quinta-feira, 22 de novembro de 2012 09H22m21s GMT+00:00
From: Miguel Duarte Alves Freitas
To: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves
CC: Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira, Dília Maria Gois Gouveia Menezes, Isabel Catarina Luis Freitas

Bom dia Dr.ª Lucilia Costa Neves.

Venho por este meio enviar as cópias dos ofícios e dos mapas enviados ao Gabinete de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e à Sua Excelência Contador Geral da Secção Regional do Tribunal de Contas da Região Autónoma Da Madeira, para a retificação da Conta de gerência do Parque Natural da Madeira de 2011. Estando disponível para qualquer explicação e sem outro assunto de momento, com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
9064 - 512 FUNCHAL
Telf. (+351)291 214 360
Fax (+351)291 214 379

Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt

<http://www.pnm.pt>

facebook



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

De: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]
Enviada: quarta-feira, 21 de Novembro de 2012 16:51
Para: Miguel Duarte Alves Freitas
Cc: Ricardo J. Gouveia Rodrigues
Assunto: Rectificações à CG PNM 2011

Boa tarde,

Solicito me seja facultada, **cópia dos ofícios e anexos enviados à SRMTC, relativamente às rectificações da CG do PNM 2011**, para efeitos de validação dos valores integrados na (Mapas anexos CG SFA 2011 QUADRO_XXII finais_Valores e 45_PNM_lencol_completo_23) permitindo a esta DSFA responder ao Ofício SRMTC em anexo, pág 5.

MC,
LCN

quarta-feira, 21 de novembro de 2012 12H45m38s GMT+00:00

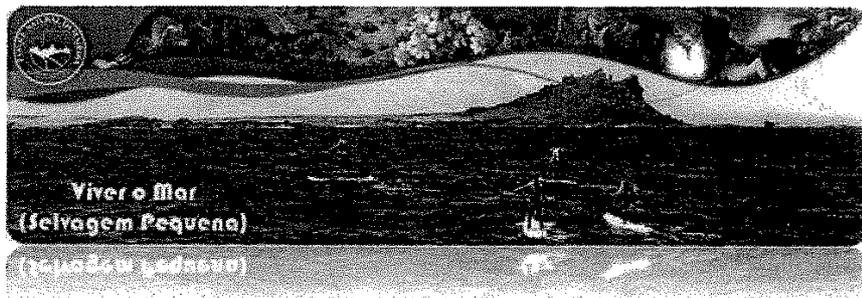
Subject: FW: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011
Date: terça-feira, 20 de novembro de 2012 12H50m51s GMT+00:00
From: Lucilia
To: Miguel Freitas

From: Miguel Freitas <miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>
Date: Wed, 18 Jul 2012 11:36:22 +0100
To: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Cc: Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira <paulooliveira.sra@gov-madeira.pt>, Dilia Maria Gois Gouveia Menezes <diliamenezes.sra@gov-madeira.pt>, Isabel Catarina Luis Freitas <isabelcfreitas.sra@gov-madeira.pt>
Subject: RE: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011

Bom dia Dr.ª Lucilia Costa Neves.

Venho por este meio confirmar os valores do PNM.
Os mesmos encontram-se devidamente corretos.
Com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
9064 - 512 FUNCHAL
Telf. (+351)291 214 360
Fax (+351)291 214 379

Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt

<http://www.pnm.pt>

facebook



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

De: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]
Enviada: quarta-feira, 18 de Julho de 2012 10:59
Cc: Ricardo J. Gouveia Rodrigues
Assunto: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011

Bom dia,

Designação	45 Parque Natural da Madeira
RECEITAS CORRENTES	1.764.082,56
Impostos directos	-
Impostos indirectos	-
Contribuições para Segurança Social, CGA e ADSE	-
Taxas, multas e outras penalidades	4.657,00
Rendimentos da propriedade	-
Transferências correntes:	1.739.721,80
Administrações:	1.724.484,76
Administração regional:	1.724.484,76
Região Autónoma da Madeira:	1.724.484,76
Funcionamento Normal:	1.613.636,23
Pessoal	1.608.460,05
Outras despesas correntes	5.176,18
Investimentos do Plano	110.848,53
Serviços e fundos autónomos	-
Administração central, Administração local e Segurança social:	-
Administração central	-
Administração local	-
Segurança social	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	15.237,04
Outros sectores:	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Venda de bens e serviços correntes	19.643,76
Outras receitas correntes	60,00
RECEITAS DE CAPITAL	1.032,38
Venda de bens de investimento	-
Transferências de capital:	1.032,38
Administrações:	1.032,38
Administração regional:	1.032,38
Região Autónoma da Madeira:	1.032,38
Funcionamento Normal	-
Investimentos do Plano	1.032,38
Serviços e fundos autónomos	-
Administração central, Administração local e Segurança social:	-
Administração central	-
Administração local	-
Segurança social	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Outros sectores:	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Activos financeiros	-
Passivos financeiros	-
Outras receitas de capital	-
Recursos próprios comunitários	-
Reposições não abatidas nos pagamentos	-
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	314.870,16
RECEITAS TOTAIS	2.079.985,10
Saldo da gerência anterior:	
De receitas próprias, na posse do serviço	314.870,16
De receitas próprias, na posse do tesouro (Contas de Ordem)	-
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	328.614,25
Da gerência anterior	
De operações de tesouraria - Retenção de Receitas do Estado	10.281,24
De outras operações de tesouraria	-
De recursos próprios de terceiros	-
Da presente gerência	
Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	155.761,07
Outras operações de tesouraria	129.353,10
Reposições abatidas nos pagamentos	-
Contas de Ordem - Recebido do Tesouro	33.218,84
Recursos próprios de terceiros	-
TOTAL	2.408.599,35

Designação	45 Parque Natural da Madeira
DESPESAS CORRENTES	1.808.584,21
Despesas com pessoal	1.572.804,39
Aquisição de bens e serviços	235.689,22
Juros e outros encargos	-
Juros da dívida pública	-
Outros	-
Transferências correntes	-
Administrações e Segurança social	-
Administração central	-
Administração regional	-
Administração local	-
Segurança social	-
Outros sectores	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Subsídios	-
Outras despesas correntes	90,60
DESPESAS DE CAPITAL	42.756,68
Aquisição de bens de capital	42.756,68
Transferências de capital	-
Administrações e Segurança social	-
Administração central	-
Administração regional	-
Administração local	-
Segurança social	-
Outros sectores	-
Instituições sem fins lucrativos	-
Famílias	-
Resto do mundo	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-
Sociedades financeiras	-
Activos financeiros	-
Passivos financeiros	-
Outras despesas de capital	-
DESPESAS TOTAIS	1.851.340,89
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	557.256,62
Operações de tesouraria - Entregue de receitas do Estado	166.042,31
Outras operações de tesouraria	129.353,10
Contas de Ordem - Entregue ao Tesouro	39.597,80
Recursos próprios de terceiros	222.263,41
TOTAL	2.408.597,51
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	1,84
De receitas próprias	228.644,21
De operações de tesouraria - Receitas do Estado	-
Outras operações de tesouraria	-
Contas de Ordem	- 6.378,96
De recursos próprios de terceiros	- 222.263,41
Reposições de saldos de gerências anteriores	30.720,47
Saldos para a Gerência seguinte remetidos ao Tribunal de Contas	1,84
Validação	OK
Manifestação de saldos	222.263,41
Receitas próprias, ainda não passadas por Contas de Ordem	-
Receitas próprias, já passadas por Contas de Ordem	222.263,41
Dotação orçamental	-
Recursos próprios de terceiros	-
Receitas de Estado	-
Operações de tesouraria	-

PARQUE NATURAL DA MADEIRA
Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011.

Código		Débito	Importâncias		Código		Crédito	Importâncias	
Cap.	Grup.		Parcial	Total	Agrup.	Subagr.		Parcial	Total
		Saldo da gerência anterior							
		De receitas próprias:			01	Despesas correntes:			
		Na posse do serviço	345.590,65		02	Despesas com o pessoal	1.572.804,39		
					03	Aquisição de bens e serviços	235.689,22		
		De operações extra-orçamentais			04	Juros e outros encargos			
		Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	10.281,24		05	Transferências correntes			
		Outras operações de tesouraria			06	Subsídios	90,60		1.808.584,21
		Contas de Ordem				Outras despesas correntes			
		Saldo na posse do Tesouro:	0,00	0,00					
		Recursos próprios de terceiros		355.871,89		Despesas de capital			
		sendo:			07	Aquisição de bens de capital	42.756,68		
		Em cofre	0,00		08	Transferências de capital			
		Em depósito			09	Activos financeiros			
		Banco X	355.871,89		10	Passivos financeiros			
					11	Outras despesas de capital			42.756,68
						Reposições de saldos de gerências anteriores:			30.720,49
04		Receitas correntes:			12	Operações extra-orçamentais:			
05		Taxas, multas e outras penalidades	4.657,00		01	Operações de tesouraria - Entrega de receitas do Estado	166.042,31		
06		Rendimentos da propriedade			02	Outras operações de tesouraria	129.353,10		
07		Transferências correntes	1.739.721,80		03	Contas de Ordem			
08		Venda de bens e serviços correntes	19.643,76			Entregue ao Tesouro:	39.597,80		
		Outras receitas correntes	60,00	1.764.082,56	05	Recursos próprios de terceiros	222.263,41		557.256,62
09		Receitas de capital:				Saldo para a gerência seguinte:			
10		Venda de bens de investimento				De receitas próprias:			
11		Transferências de capital	1.032,38			Na posse do serviço	1,84		
12		Activos financeiros				De operações extra-orçamentais:			
13		Passivos financeiros				Operações de tesouraria - Receitas do Estado	0,00		
15		Outras receitas de capital				Outras operações de tesouraria	0,00		
		Reposições não abatidas nos pagamentos		1.032,38		Contas de Ordem			
17		Operações extra-orçamentais:				Saldo na posse do Tesouro:	6.378,96		
01		Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	155.761,07			Recursos próprios de terceiros	222.263,41		1,84
02		Outras operações de tesouraria	129.353,10			sendo:			
03		Reposições abatidas nos pagamentos				Em cofre	1,84		
04		Contas de Ordem				Em depósito :			
05		Recebido do Tesouro:	33.218,84			Banco X.....			
		Recursos próprios de terceiros		318.333,01					
		Total.....		2.439.319,84		Total.....			2.439.319,84

Para conhecimento, junto se envia as versões finais do Quadro V e demais Mapas que fazem parte da Conta da RAM 2011, relativamente aos SFA, ou seja, a CG SFA 2011, que penso ser a mais conferida e validada até ao presente ano.

Mais saliento que é a primeira Conta dos SFA em que os valores aqui integrados foram exportados directamente dos ficheiros utilizados para a "prestação de contas" à SRMTC, nos casos dos SFA que utilizam o SIAG, sendo que, nos restantes casos, toda a informação financeira foi tratada informaticamente, de forma a permitir a sua consolidação.

Mais informo não ser necessária nova validação pelos SFA que já o fizeram, pois apenas se efectuaram algumas alterações na estrutura do Quadro SFA.

Apresento os meus agradecimentos pessoais pela colaboração de Todos.

Com os melhores cumprimentos,

Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves
Direção dos Serviços e Fundos Autónomos
luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Secretaria Regional do Plano e Finanças
Direção Regional do Orçamento e Contabilidade
Direção dos Serviços e Fundos Autónomos
Morada: Avenida Arriaga - 9004-528 FUNCHAL
Telef: (+351)291 243 200
Fax: (+351)291 238115
Site: <http://srpf.gov-madeira.pt/droc/>

⚠Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE

A transmissão de mensagens por e-mail não é absolutamente segura ou livre de erros. A mensagem pode ser interceptada, alterada, perdida, destruída, chegar ao destinatário com atraso, ou mesmo sem chegar, não obstante utilizarmos protocolos seguros. Esta mensagem, incluindo quaisquer ficheiros anexos, pode conter informações confidenciais ou privilegiadas e destinou-se a uma ou mais das pessoas mencionadas. Se não for o destinatário pretendido, informamos que a recebeu por engano, pelo que, qualquer utilização, distribuição, retransmissão ou outro forma de divulgação a terceiros, impressão ou cópia são absolutamente proibidas. Se recebeu esta mensagem por engano, por favor contacte imediatamente o remetente por e-mail, e apague ou destrua a mensagem de seu sistema informático. Declaramos qualquer responsabilidade por erros ou omissões na presente mensagem e eventual consequência, que resultem das situações referidas.

From: Lucília <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>

Date: Fri, 13 Jul 2012 19:23:37 +0100

Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues <ricardogouveiarodrigues.srpf@gov-madeira.pt>

Subject: Conta de Gerência da RAM — SFA 2011

Boa tarde,

Venho agradecer aos SFA que procederam à validação dos valores constantes do Quadro V 13 julho em valores, em anexo.

Mais informo que, em relação aos SFA que não responderam ao solicitado, os valores constantes do Quadro V em anexo serão os considerados na Conta da RAM 2011 como sendo os efectivamente reportados ao TC.

Com os melhores cumprimentos,

Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves
Direção dos Serviços e Fundos Autónomos
luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Secretaria Regional do Plano e Finanças
Direção Regional do Orçamento e Contabilidade
Direção dos Serviços e Fundos Autónomos
Morada: Avenida Arriaga - 9004-528 FUNCHAL
Telef: (+351)291 243 200
Fax: (+351)291 238115
Site: <http://srpf.gov-madeira.pt/droc/>

⚠Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE

A transmissão de mensagens por e-mail não é absolutamente segura ou livre de erros. A mensagem pode ser interceptada, alterada, perdida, destruída, chegar ao destinatário com atraso, ou mesmo sem chegar, não obstante utilizarmos protocolos seguros. Esta mensagem, incluindo quaisquer ficheiros anexos, pode conter informações confidenciais ou privilegiadas e destinou-se a uma ou mais das pessoas mencionadas. Se não for o destinatário pretendido, informamos que a recebeu por engano, pelo que, qualquer utilização, distribuição, retransmissão ou outro forma de divulgação a terceiros, impressão ou cópia são absolutamente proibidas. Se recebeu esta mensagem por engano, por favor contacte imediatamente o remetente por e-mail, e apague ou destrua a mensagem de seu sistema informático. Declaramos qualquer responsabilidade por erros ou omissões na presente mensagem e eventual consequência, que resultem das situações referidas.

From: Lucília <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Date: Fri, 13 Jul 2012 10:16:32 +0100
Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues <ricardogouveiarodrigues.srpf@gov-madeira.pt>
Subject: Conta de Gerência da RAM — SFA 2011

Bom dia,

Após algumas rectificações e para efeitos de **validação da CG 2011 de cada um dos SFA**, junto se envia **NOVO Quadro V 13 Julho em valores**, que deverá estar em conformidade com os respectivos mapas (Fluxo de caixa / Mapa modelo 2-A) apresentados à SRM do Tribunal de Contas.

Mais se solicita que a sua validação seja efectuada **até às 15 horas de hoje, dia 13 de Julho**.

Com os melhores cumprimentos,

Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves

Direcção dos Serviços e Fundos Autónomos
luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Secretaria Regional do Plano e Finanças
 Direcção Regional de Orçamentos e Contabilidade
 Direcção dos Serviços e Fundos Autónomos
 Avenida Almeida Jorge, 9336-528 FUNCHA
 Telef: (+351) 291 212 100
 Fax: (+351) 291 238 115
 Site: <http://srpf.gov-madeira.pt/droc/>

Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE

A transmissão de mensagens por e-mail não é absolutamente segura na rede de redes. A mensagem pode ser interceptada, alterada, perdida, destruída, chegar ao destinatário não intente, ou enviada para vários, não obstante o endereço electrónico utilizado. Esta mensagem, incluindo eventual ficheiro anexo, pode conter informações confidenciais ou privilegiadas e destinou-se a uma ou várias das pessoas designadas. Se não for o destinatário pretendido, informamos que a mensagem não se destina a si, e que qualquer utilização, distribuição, modificação ou qualquer outro tipo de intervenção em cópia não é autorizada. Se recebeu esta mensagem por engano, por favor avise imediatamente o remetente por e-mail, e indique de imediato a origem da mensagem e o endereço electrónico. Declaramos qualquer responsabilidade por danos ou prejuízos materiais e espirituais consequentes que resultem das ações referidas.

quinta-feira, 29 de novembro de 2012 08H40m23s GMT+00:00

Subject: RE: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011
Date: quarta-feira, 18 de julho de 2012 10H36m22s GMT+01:00
From: Miguel Duarte Alves Freitas
To: Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves
CC: Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira, Dilia Maria Gois Gouveia Menezes, Isabel Catarina Luis Freitas

Bom dia Dr.ª Lucília Costa Neves.

Venho por este meio confirmar os valores do PNM.
Os mesmos encontram-se devidamente corretos.
Com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
9064 - 512 FUNCHAL
Telf. (+351)291 214 360
Fax (+351)291 214 379

Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt

<http://www.pnm.pt>



 Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

De: Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves [mailto:lucliafernandes.srp@gov-madeira.pt]
Enviada: quarta-feira, 18 de Julho de 2012 10:59
Cc: Ricardo J. Gouveia Rodrigues
Assunto: Conta de Gerência da RAM < SFA 2011

Bom dia,

Para conhecimento, junto se envia as versões finais do Quadro V e demais Mapas que fazem parte da Conta da RAM 2011, relativamente aos SFA, ou seja, a CG SFA 2011, que penso ser a mais conferida e validada até ao presente ano.

Mais saliente que é a primeira Conta dos SFA em que os valores aqui integrados foram exportados directamente dos ficheiros utilizados para a "prestação de contas" à SRMTC, nos casos dos SFA que utilizam o SIAG, sendo que, nos restantes casos, toda a informação financeira

foi tratada informaticamente, de forma a permitir a sua consolidação.

Mais informo não ser necessária nova validação pelos SFA que já o fizeram, pois apenas se efectuaram algumas alterações na estrutura do Quadro SFA.

Apresento os meus agradecimentos pessoais pela colaboração de Todos.

Com os melhores cumprimentos,

Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves

Direcção dos Serviços e Fundos Autónomos
luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt

	Secretaria Regional do Plano e Finanças
	Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade
	Direcção dos Serviços e Fundos Autónomos
	Endereço: Avenida Heróides 1000-6367 FUNDOS
	Tel: 212 513 210 211 210
	Fax: 212 513 211 210 215
	Sítio: http://portal.gov-madeira.pt/droc/

Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE

A impressão de documentos por ecrã não é ambientalmente segura ao nível de energia. A impressão sobre um ecrã consome energia elétrica, aquece o ambiente, desperdiça energia elétrica devido ao aquecimento do ecrã, ao tempo que o ecrã não é utilizado, além de emitir radiação eletromagnética. Para evitar estes problemas, recomendamos que os documentos sejam impressos em papel, com o menor tamanho possível, utilizando papel reciclado e impressões em tons de cinza. Assim, podemos contribuir para a redução do consumo de energia elétrica, além de reduzir a poluição do ar e a emissão de gases de efeito estufa.

From: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>

Date: Fri, 13 Jul 2012 19:23:37 +0100

Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues <ricardogouveiarodrigues.srpf@gov-madeira.pt>

Subject: Conta de Gerência da RAM — SFA 2011

Boa tarde,

Venho agradecer aos SFA que procederam à validação dos valores constantes do Quadro V 13 Julho em valores, em anexo.

Mais informo que, em relação aos SFA que não responderam ao solicitado, os valores constantes do Quadro V em anexo serão os considerados na Conta da RAM 2011 como sendo os efectivamente reportados ao TC.

Com os melhores cumprimentos,

Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves

Direcção dos Serviços e Fundos Autónomos
luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt

	Secretaria Regional do Plano e Finanças
	Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade
	Direcção dos Serviços e Fundos Autónomos
	Endereço: Avenida Heróides 1000-6367 FUNDOS
	Tel: 212 513 210 211 210
	Fax: 212 513 211 210 215
	Sítio: http://portal.gov-madeira.pt/droc/

Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE

A impressão de documentos por ecrã não é ambientalmente segura ao nível de energia. A impressão sobre um ecrã consome energia elétrica, aquece o ambiente, desperdiça energia elétrica devido ao aquecimento do ecrã, ao tempo que o ecrã não é utilizado, além de emitir radiação eletromagnética. Para evitar estes problemas, recomendamos que os documentos sejam impressos em papel, com o menor tamanho possível, utilizando papel reciclado e impressões em tons de cinza. Assim, podemos contribuir para a redução do consumo de energia elétrica, além de reduzir a poluição do ar e a emissão de gases de efeito estufa.

From: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>

Date: Fri, 13 Jul 2012 10:16:32 +0100

Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues <ricardogouveiarodrigues.srpf@gov-madeira.pt>

Subject: Conta de Gerência da RAM — SFA 2011

Saida a 16 07 2012



Exmo. Senhor
Chefe de Gabinete de Sua
Excelência o Secretário Regional do
Ambiente e dos Recursos Naturais
Edifício Golden-Gate, 21 - 5º andar

9004 - 528 Funchal

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
		273 /PNM/2012	2012/07/12

ASSUNTO: "RETIFICAÇÃO À CONTA DE GERÊNCIA REFRENTE AO ANO ECONÓMICO DE 2011".

Vem o Parque Natural da Madeira enviar a V. Ex.ª, a retificação enviada ao Tribunal de Contas, conforme fotocópias em anexo.

Com os melhores cumprimentos,

DIRECTOR

Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira

Saida a 11-07-2012


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL DA MADEIRA



Exmo. Senhor
Contador Geral da Seção Regional
do Tribunal de Contas da Região
Autónoma da Madeira
Rua do Esmeraldo, 24
9000-051 Funchal

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
		261/PNM/2012	2012/07/03

ASSUNTO: “ RETIFICAÇÃO À CONTA DE GERÊNCIA REFERENTE AO ANO ECONÓMICO DE 2011.

Tendo o Parque Natural da Madeira enviado a Conta de Gerência ao Tribunal de Contas a 15 de Março de 2012, e uma vez que necessitamos de proceder a retificações, vimos, por este meio, enviar a devida alteração nos mapas em anexo.

Esta alteração deve-se ao fato destes serviços terem a necessidade de reforçar as seguintes rúbricas:

Projeto 07.14 Melhoria da Monitorização do Lobo-Marinho

02.01.02 – Combustíveis, em 200€

Projeto 09.05 Reserva Natural das Ilhas Desertas e Ponta de São Lourenço

02.01.09 – Produtos químicos e farmacêuticos, em 1 €;

02.01.12 – Material de transporte-peças, em 1€;

02.01.13 – Material de consumo hoteleiro, em 1 €;

02.02.17 - Publicidade, em 1 €.

Sem outro assunto de momento.

Com os melhores cumprimentos,

O DIRETOR

Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mesa comparativo entre a despesa criada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Ctes. Orçam.	CAP.	Art.	N.º	Designação de Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		Total Rectificado	Desp. Cobrada 2011	Diferenças			
						para +	para -																
01 - FUNCIONAMENTO NORMAL																							
DESPESAS CORRENTES																							
.DESPESAS COM PESSOAL																							
.REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES																							
	.03		2.4.6	Pessoal dos quadros - Regime de Função Pública	927.987			1.000		16.000				15.000				905.987,00	873.090,71	22.897,29			
	.05		2.4.6	Pessoal além dos quadros	43.854													43.854,00	40.876,12	3.077,88			
	.08		2.4.6	Pessoal em qualquer outra situação														8.433,00	7.760,24	662,76			
	.11		2.4.6	Representação	8.433												6.500	65.235,00	63.704,13	1.600,07			
	.13		2.4.6	Subsídio de refeição	71.795													160.944,00	160.600,72	435,28			
	.14		2.4.6	Subsídio de férias e Natal	180.844													21.748,00	18.668,00	1.787,97			
	.15		2.4.6	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	21.748																		
.ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS																							
	.04		2.4.6	Ajuda de custo	117.800					18.000								97.800,00	76.430,13	12.369,87			
	.05		2.4.6	Abono para férias	1.002													1.502,00	826,08	675,92			
	.13			Outros suplementos e prémios	61.235													114.236,00	113.716,24	519,76			
	.14	Z	2.4.6	Outros abonos em numerário ou espécie					30.000						24.000		4.000		5.000				
		A	2.4.6	Trabalho prestado em dias de descanso semanal e em ferias	20.000													20.000,00	11.855,82	8.144,18			
		B	2.4.6	Subsídio de inatividade	26.000			1.000		1.000							2.000	28.000,00	20.465,70	7.514,30			
		C	2.4.6	Subsídio de Inatividade mensal	3.234												500	4.784,00	3.844,01	1.239,99			
.SEGURANÇA SOCIAL																							
	.03		2.4.6	Subsídio familiar a crianças e jovens	12.500					8.000								6.700,00	8.826,16	71,84			
	.05		2.4.6	Contribuições para a segurança social	172.120					4.000								168.120,00	148.491,88	18.928,02			
		A	2.4.6	CGA	12.000					10.000								22.500,00	20.416,41	2.083,59			
		B	2.4.6	Segurança Social	12.000													10.000,00	4.362,91	5.617,88			
		P	2.4.6	Paternidade	10.000																		
.AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																							
.AQUISIÇÃO DE BENS																							
	.15		2.4.6	Prémios de concessões e ofertas	0			4.307										4.897,00	0,00	4.897,00			
	.16		2.4.6	Mercedarias para venda	0													4.000,00	0,00	4.000,00			
.AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																							
.AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																							
	.01		2.4.6	Encargos das instalações	600													600,00	347,20	152,80			
		A	2.4.6	Água	1.800													1.500,00	804,93	695,05			
		B	2.4.6	Electricidade	600													500,00	111,66	388,05			
		C	2.4.6	Outras	0												2.500	2.500,00		2.500,00			
	.03		2.4.6	Conservação de bens	0																		
	.06		2.4.6	Comunicações	3.000					500					1.500		200	1.200,00	347,69	852,31			
		A	2.4.6	Acesso à Internet	1.300													1.000,00	0,00	1.000,00			
		B	2.4.6	Comunicação fixa de dados	17.350		4.800										750	13.300,00	9.232,26	7.057,74			
		C	2.4.6	Comunicação fixa de voz	6.000												500	6.500,00	3.863,59	2.836,41			
		D	2.4.6	Comunicação móvel	1.000		4.800										1.400	4.350,00	3.046,41	1.303,59			
		E	2.4.6	Outros serviços de comunicações																			
	.10		2.4.6	Transportes	10.000		7.400			600								3.100,00	962,98	2.137,02			
	.12		2.4.6	Seguros			7.000								1.500			8.500,00	3.548,43	4.951,57			
	.25		2.4.6	Outros Serviços					600									4.100,00	0,00	4.100,00			
OUTRAS DESPESAS CORRENTES																							
DIVERSAS																							
	.03			Outras			400											400,00	90,80	309,40			
A TRANSPORTAR					1.701.350		12.200	12.200	6.000	1.000	41.500	41.500	0	0	25.600	25.600	16.450	6.450	5.700	5.700	1.716.350	1.591.780,45	124.569,55

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa orçada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

N.º Inv.	Art.	N.º	Designação da despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		7.ª Alteração		Total Raticificado	Despesa Cobrada 2011	Diferença		
					para +	para -			para +	para -													
			TRANSPORTE	1.701.350	12.200	12.200	6.000	1.000	41.500	41.500	0	0	25.500	25.500	18.450	8.450	5.700	5.700	1.716.350	1.591.780,45	124.569,55	0	
			02 - INVESTIMENTOS DO PLANO - PIDDAR																				
			07 - CONSERVAÇÃO DA NATUREZA E BIODIVERSIDADE																				
			04 - METODOS DE PREVENÇÃO DE DANOS CAUSADAS PELO FOMBO TROCAT																				
			DESPESAS CORRENTES																				
			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																				
			AQUISIÇÃO DE BENS																				
01			2.4.6 Combustíveis e lubrificantes	2.000									200						1.800,00	1.078,36	721,64		
05			2.4.6 Alimentação - Refeições confeccionadas	500									60						150,00		150,00		
06			2.4.6 Alimentação - Géneros para confeccionar	500									300						3.150,00		3.150,00		
12			2.4.6 Material de transporte - peças	3.000		2.000							50		2.450				150,00		150,00		
14			2.4.6 Outro material - peças	500									300						400,00		400,00		
17			2.4.6 Ferramentas e utensílios	3.000			2.000	2.000					1.000	1.050			2.450		10.200,00	8.571,56	1.628,44		
21			2.4.6 Outros bens	10.000																			
			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																				
02			2.4.6 Conservação de bens	2.500	3.500	1.500							250						5.750,00	4.512,76	1.237,24		
25			2.4.6 Outros serviços	2.500									250			450			300,00		300,00		
			DESPESAS DE CAPITAL																				
			AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																				
			INVESTIMENTOS																				
06			2.4.6 Material de transporte	2.500									250						1.497,00		1.497,00		
07			2.4.6 Equipamento de informática	2.500									250						2.250,00		2.250,00		
10			2.4.6 Equipamento básico	5.000									500				4.500		0,00		0,00		
11			2.4.6 Ferramentas e utensílios	5.000									500						4.500,00		4.500,00		
15			2.4.6 Outros investimentos	5.000									500						4.500,00		4.500,00		
			07 - RESERVA NATURAL DAS SELVAGENS																				
			DESPESAS CORRENTES																				
			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																				
			AQUISIÇÃO DE BENS																				
01			2.4.6 Combustíveis e lubrificantes	8.000		2.000							800	800					5.850,00	3.054,86	2.595,34		
02			2.4.6 Limpeza e higiene	2.000		1.250							200						100,00		100,00		
04			2.4.6 Alimentação - Refeições confeccionadas	1.000									100						600,00	435,49	164,51		
05			2.4.6 Alimentação - Géneros para confeccionar	2.000									200						400,00		400,00		
06			2.4.6 Vestuário e artigos pessoais	2.000			1.000						150			400			2.250,00	1.505,68	344,32		
07			2.4.6 Material de escritório	1.500		1.250							100						400,00		400,00		
08			2.4.6 Produtos químicos e farmacêuticos	1.000									100						1.000,00	205,11	794,89		
09			2.4.6 Material de transporte - peças	3.000									100						250,00	107,97	142,03		
12			2.4.6 Material de consumo hoteleiro	1.000									100						800,00	435,52	364,48		
13			2.4.6 Material de consumo hoteleiro	1.000									100						350,00	69,00	281,00		
14			2.4.6 Outro material - peças	2.500		1.500		1.500					250						50,00		50,00		
15			2.4.6 Prémios concessões e ofertas	2.500									150	1.000			1.700		350,00	31,56	318,54		
16			2.4.6 Mercadorias para venda	1.500									150						12.150,00	7.740,09	4.409,91		
17			2.4.6 Ferramentas e utensílios	2.500	3.500	2.500		2.500					250	1.000									
21			2.4.6 Outros bens	2.500																			
			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																				
02			2.4.6 Conservação de bens	2.000	500	1.500							200	1.400		4.900			10.100,00	1.979,12	8.120,88		
03			2.4.6 Comunicações	1.500									150						1.100,00	870,66	229,34		
05			2.4.6 Comunicações móveis	1.000									100						200,00		200,00		
10			2.4.6 Transportes	1.000									100						2.200,00		2.200,00		
12			2.4.6 Seguros	1.000									100						400,00	222,89	177,11		
13			2.4.6 Deslocações e estadas	2.000									200						250,00		250,00		
14			2.4.6 Publicidade	1.000									100						200,00	60,00	140,00		
17			2.4.6 Outros serviços	3.000	500	1.500							300										
			A TRANSPORTAR	1.701.350	20.900	20.900	17.000	7.000	45.400	45.400	0	0	8.750	31.350	31.350	27.900	32.050	5.700	5.700	1.716.350	1.622.526,99	93.823,01	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mês comparativo entre a despesa criada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Clas. Orçam.	CAP	Art.	N.º	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		Total Rectificado	Despesa Cobrada 2011	Diferenças			
						para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -						
				TRANSPORTE	1.768.850	20.950	20.950	12.000	7.000	48.400	48.400	0	8.750	31.350	31.350	27.800	32.053	6.700	5.700	1.760.847	1.622.925,95	137.921	0
				DESPESAS DE CAPITAL																			
07		01		AQUIZIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
				INVESTIMENTOS																			
		04	2.4.6	Construções diversas	1.000													000		0,00			
		05	2.4.6	Material de transporte	1.000													000		0,00			
		07	2.4.6	Equipamento de informática	1.000													000		0,00			
		09	2.4.6	Equipamento administrativo	1.000													000		0,00			
		10	2.4.6	Equipamento básico	1.000													000		0,00			
		11	2.4.6	Ferramentas e utensílios	1.000													000		0,00			
		15	2.4.6	Outros investimentos	1.000													000		0,00			
				08 - RECUPERAÇÃO DO ECOSISTEMA MADIÇO MONTANHO E FRERIA DA MADEIRA																			
				DESPESAS CORRENTES																			
02		01		AQUIZIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
				AQUIZIÇÃO DE BENS																			
		02	2.4.6	Combustíveis e lubrificantes	3.500													350	1.100	4.250,00	2.081,71	1.268,29	
		05	2.4.6	Alimentação - Refeições confeccionadas	1.000													100		900,00	438,08	461,92	
		06	2.4.6	Alimentação - Gêneros para confeccionar	1.000													100		900,00	913,36	386,64	
		07	2.4.6	Vestuário e artigos pessoais	2.000		500											200		1.800,00	1.140,05	659,95	
		12	2.4.6	Material de transporte - peças	2.000					1.000								200		800,00	4.312,50	800,00	
		14	2.4.6	Outro material - peças	2.000					1.000								200		5.000,00	897,85	800,00	
		15	2.4.6	Prémios concessões e ofertas	5.000		500			1.000								500		800,00	4.128,24	800,00	
		17	2.4.6	Ferramentas e utensílios	2.000					1.000								500		4.500,00		371,76	
		21	2.4.6	Outros bens	5.000																		
		02		AQUIZIÇÃO DE SERVIÇOS																			
		03	2.4.6	Conservação de bens	6.000			3.000		3.000										800	11.400,00	5.561,23	5.848,77
		10	2.4.6	Transportes	2.000					1.000										200	300,00	300,00	
		12	2.4.6	Seguros	2.000					1.500										200	300,00	117,69	182,31
		13	2.4.6	Deslocações e estadas	2.000					1.500										200	300,00	300,00	
		17	2.4.6	Publicidade	4.000															400	500,00	800,00	
		25	2.4.6	Outros serviços	5.000	2.500	2.500													500	7.000,00	6.348,00	652,00
				11 - MEDIDAS URGENTES PARA A RECUPERAÇÃO DA FRERIA DO BUIÃO																			
				DESPESAS CORRENTES																			
71		02		DESPESAS COM PESSOAL																			
				ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS																			
		04	P	Ajudas de custo Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2.000															500	1.500,00	1.500,00	
02		01		AQUIZIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
				AQUIZIÇÃO DE BENS																			
		02	P	Combustíveis e lubrificantes Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	10.000															4.800	5.200,00	5.200,00	
		06	P	Alimentação - Gêneros para confeccionar Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2.000															360	1.640,00	1.640,00	
		07	P	Vestuário e artigos pessoais Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	5.000															800	4.100,00	4.100,00	
		12	P	Material de transporte - peças Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	5.000															617	4.383,00	4.383,00	
		16	P	Mercadorias para venda Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	15.000															3.398	11.604,00	1.243,27	10.360,73
		21	P	Outros bens Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	10.000															4.744	5.256,00	248,86	5.007,14
				A TRANSPORTAR	1.889,350	20,950	20,950	12,000	7,000	48,400	48,400	0	8,750	31,350	31,350	27,800	32,053	6,700	5,700	1,854,060	1,650,056,35	204,004	0

P

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa criada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

RE SM P	ANº	Nº	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		Total Rectificado	Despesa Cobrada 2011	Diferença			
					para +	para -																
			TRANSPORTE	1.858,350	23.950	23.950	15.000	10.000	48.400	41.400	0	13.900	32.450	32.450	27.900	53.270	5.700	5.700	1.854,980	1.853,056,35	204,224	0
.02			ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
.03	P	2.4.6	Conservação de bens Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	10.000										8.500					18.500,00	3.853,35	14.646,65	
.10	P	2.4.6	Transportes Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	3.000											540				2.460,00		2.460,00	
.12	P	2.4.6	Seguros Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	3.000											540				2.460,00		2.460,00	
.13	P	2.4.6	Deslocações e estadas Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	5.000											800				4.100,00		4.100,00	
.25	P	2.4.6	Outros serviços Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	15.000											2.581				12.439,00	5.335,86	7.103,14	
			DESPESAS DE CAPITAL																			
.01			ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
			INVESTIMENTOS																			
.06	P	2.4.6	Materiais de transporte Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	5.000											1.250				3.750,00		3.750,00	
.10	P	2.4.6	Equipamento básico Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2.000											500				1.500,00		1.500,00	
.15	P	2.4.6	Outros investimentos Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	8.000											1.250				6.750,00		6.750,00	
			14 - MONITORIZAÇÃO DO LOBO MARINHO																			
			DESPESAS CORRENTES																			
.01			ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
			ACQUIÇÃO DE BENS																			
.02		2.4.8	Combustíveis e lubrificantes	1.000							100				200		200		800,00	755,04	144,96	
.08		2.4.8	Materiais de escritório	1.000							100								700,00		700,00	
.17		2.4.6	Fermentação e adensamentos	1.000							300								900,00	364,40	535,60	
.21		2.4.9	Outros bens	3.000															500,00		500,00	
.02			ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
.03		2.4.6	Conservação de bens	2.000			500				200				1.800				0,00		500,00	
.13		2.4.6	Deslocações e estadas	2.000				500			200								500,00		1.300,00	
.25		2.4.6	Outros serviços																1.300,00			
			DESPESAS DE CAPITAL																			
.01			ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
			INVESTIMENTOS																			
.07		2.4.6	Equipamento de informática	4.000							400				3.600				100,00		100,00	
			15 - PATRIMÓNIO CONSTRUÍDO DO PARQUE NATURAL DA MADEIRA																			
.01			ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
			ACQUIÇÃO DE BENS																			
.02	P	2.4.6	Combustíveis e lubrificantes Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	10.000			7.500								113				2.387,00		2.387,00	
.05	P	2.4.6	Alimentação - Refeições confectionadas Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER					500							113				387,00	30,00	357,00	
.15	P	2.4.6	Prémios condecorações e ofertas Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER				12.000								2.376				9.624,00		9.624,00	
.16	P	2.4.6	Mercadorias para venda Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	2.000			1.500												500,00		500,00	
.21	P	2.4.6	Outros bens Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	8.000			4.000								4.320				6.320,00		6.320,00	
			A TRANSPORTAR	1.872,350	23.950	23.950	27.000	23.000	48.400	46.900	0	16.300	32.450	32.450	40.920	71.113	5.000	5.000	1.931.067	1.851.125,00	286.932	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mesa comparativo entre a despesa orçada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Circ. Orçam.	CAP	Art.	N.º	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		7.ª Alteração		Total Rectificado	Despesa Cobrada 2011	Diferenças	
						para +	para -																
				TRANSPORTE	1.972.350	23.950	23.950	27.000	25.000	49.400	48.800	0	15.300	32.450	32.450	40.820	71.115	9.900	5.800	1.831.057	1.681.125,00	269.632	0
.02				ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
		.03	P	2.4.6	Conservação de bens Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	5.000			3.800							113				1.387,00		1.387,00	
		.10	P	2.4.6	Transportes Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	1.000				500										500,00		500,00	
		.12	P	2.4.6	Seguros Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	1.000										180				820,00		820,00	
		.13	P	2.4.6	Deslocações e estadas Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	3.000										448				2.561,00	665,00	1.896,00	
		.17	P	2.4.6	Publicidade Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER			4.500												4.500,00	176,47	4.323,53	
		.25	P	2.4.6	Outros serviços Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	15.000										4.898				10.104,00	2.000,00	8.104,00	
				DESPESAS DE CAPITAL																			
.07				ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
	.01			INVESTIMENTOS																			
		.07	P	2.4.6	Equipamento de informática Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	7.000											1.482			6.538,00	829,84	4.611,16	
				10 - REDUÇÃO DO IMPACTO DE ESPECIES INVASORAS DOS ILHEUS DO PORTO SANTO DESPESAS CORRENTES																			
.02				ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
	.01			ACQUIÇÃO DE BENS																			
		.02	P	2.4.6	Combustível e lubrificantes Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	10.000							2.500							7.500,00	6.984,38	915,61	
		.05	P	2.4.6	Alimentação - Refeições confeccionadas Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER				500											500,00	192,80	307,20	
		.06	P	2.4.6	Alimentação - Géneros para confeccionar Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2.000							1.700							300,00		300,00	
		.07	P	2.4.6	Vestido e artigos pessoais Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	12.000							8.700							2.300,00	1.210,13	1.089,87	
		.08	P	2.4.6	Material de escritório Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)			500								500				1.000,00	701,89	298,11	
		.12	P	2.4.6	Material de transporte - pagas Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	15.000							12.500	4.500			500			6.500,00	4.826,73	1.673,27	
		.15	P	2.4.6	Prémios concessões e ofertas Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)			15.000							4.500					10.500,00	7.824,38	2.675,62	
		.16	P	2.4.6	Mercadorias para venda Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	5.000		1.600					2.500							1.000,00		1.000,00	
		.17	P	2.4.6	Ferramentas e utensílios Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)		1.500								1.000					500,00	220,00	280,00	
		.21	P	2.4.6	Outros bens Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	80.000			18.500	18.000		8.500	4.000							13.900,00	6.361,53	5.518,47	
	.02			ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
		.03	P	2.4.6	Conservação de bens Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	21.000							18.500	2.500			1.098			3.901,00	806,37	3.294,63	
		.10	P	2.4.6	Transportes Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	35.000							20.000							6.500,00	2.020,92	4.479,08	
		.12	P	2.4.6	Seguros Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	25.000			10.000				11.500							3.600,00	2.567,30	932,70	
				A TRANSPORTE	2.179.350	25.450	25.450	47.000	52.000	49.800	61.400	0	62.300	43.450	37.950	41.128	79.612	5.800	5.900	2.014.359	1.889.736,25	314.828	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa criada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Ano	Mês	Ass.	N.º	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		7.ª Alteração		Total Rectificado	Despesa Cobrada 2011	Diferenças	
						para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -				
				TRANSPORTE	2.178.350	25.450	25.450	47.000	82.000	49.800	84.400	0	92.300	43.450	37.950	41.120	79.812	5.500	5.500	2.014.358	1.693.730,45	314.828	0
	.13	P	2.4.6	Deslocações e estadas Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)	26.000														8.000,00	4.574,38	3.425,62		
	.17	P	2.4.6	Publicidade Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)				10.000											9.373,00	6.661,40	3.381,50		
	.25	P	2.4.6	Outros serviços Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)	50.000														9.376,00	6.478,35	3.898,65		
				TRANSFERENCIAS CORRENTES																			
				INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS																			
	.01		2.4.6	Instituições sem fins lucrativos Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)					68.000										62.000,00	0,00	62.000,00		
				DESPESAS DE CAPITAL																			
				ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL INVESTIMENTOS																			
	.06	P	2.4.6	Material de transporte Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)	30.000														22.000,00	807,64	21.192,36		
	.07	P	2.4.6	Equipamento de informática Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)		1.600													1.600,00	1.295,72	204,28		
	.10	P	2.4.6	Equipamento básico Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)	20.000														15.500,00		13.500,00		
	.15	P	2.4.6	Outros investimentos Afeta a outro Programa Comunitário (LIFE)	100.000		1.500												40.600,00	7.833,78	32.868,22		
				09. VALORIZAÇÃO DAS FLORESTAS E ÁREAS PROTEGIDAS																			
				04 - RESERVAS MARINHAS DO GARAJAU E ROCHA DO NANO																			
				DESPESAS CORRENTES																			
				ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
				ACQUIÇÃO DE BENS																			
	.02		2.4.6	Combustíveis e lubrificantes	6.000								900	1.200			1.500		7.600,00	2.770,05	6.028,95		
	.04		2.4.6	Limpeza e higiene	1.500								150						1.700,00	91,99	1.608,01		
	.05		2.4.6	Alimentação - Refeições confeccionadas	1.500						1.000		150						150,00		150,00		
	.06		2.4.6	Alimentação - Góndios para confeccionar	2.950								200						200,00	88,56	131,44		
	.07		2.4.6	Material de escritório	2.500								100						300,00		300,00		
	.08		2.4.6	Material de escritório	1.000	1.000	1.000	1.000					100						2.600,00	2.015,39	584,61		
	.09		2.4.6	Produtos químicos e farmacêuticos	1.000								100						50,00		50,00		
	.10		2.4.6	Material de transporte - peças	2.000								200						1.400,00	490,37	909,63		
	.11		2.4.6	Material de saneamento básico	1.000								100						100,00		100,00		
	.12		2.4.6	Outro material - peças	1.000								200						150,00		150,00		
	.13		2.4.6	Premios concessões e ofertas	2.000					1.500			150						350,00	178,80	171,20		
	.14		2.4.6	Ferramentas e materiais	1.000					1.000			100						300,00		271,64		
	.15		2.4.6	Artigos honoríficos e de decoração	1.000								200						600,00		600,00		
	.16		2.4.6	Outros bens	2.000	2.000		1.500					1.000						400,00	100	1.089,17		
	.17		2.4.6	ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
	.03		2.4.6	Conservação de bens	2.000								200						19.800,00	7.597,58	12.302,42		
	.10		2.4.6	Transportes	2.000								200						100,00		100,00		
	.12		2.4.6	Seguros	2.000								200						800,00	650,00	150,00		
	.15		2.4.6	Formação	2.000								200						300,00	119,03	180,97		
	.17		2.4.6	Publicidade	2.000								200						1.250,00	792,69	457,31		
	.25		2.4.6	Outros serviços	10.000								1.000										
				A TRANSPORTAR	2.252.850	34.950	34.950	82.200	87.000	119.300	119.300	0	180.150	47.450	47.450	47.020	100.463	6.500	6.500	2.224.257	1.745.144,84	479.113	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa criada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Circ. Orçam. CAP	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		7.ª Alteração		Total Rectificado	Despesa Cobrada 2011	Diferenças		
			para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -					
	TRANSPORTE	2.452.850	34.950	34.950	62.000	67.000	118.300	118.300	0	180.150	47.450	47.450	47.020	100.483	6.800	6.800	2.224.257	1.745.144,84	478.113	0	
	DESPESAS DE CAPITAL																				
	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL INVESTIMENTOS																				
07	01	2.4.8	2.000							200							1.800,00		1.800,00		
	06	2.4.8	2.000							200							1.800,00	725,00	1.075,00		
	09	2.4.8	2.000							200							1.050,00		1.050,00		
	10	2.4.8	1.500										750				1.000,00		1.000,00		
	11	2.4.8	2.800														350,00		350,00		
	15	2.4.8	2.000														300,00		300,00		
		2.4.8	2.000														200		200,00		
		2.4.8	2.000														1.500		300,00		
		DE - RESERVA NATURAL DAS ILHAS DESERTAS E PONTA DE SAO LORENÇO																			
		DESPESAS CORRENTES																			
		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
		AQUISIÇÃO DE BENS																			
02	01	2.4.6	6.000	3.000						800							828,00	388,41	442,58		
	02	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	03	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	04	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	05	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	08	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	07	2.4.6	1.500	700						100							200		200,00		
	08	2.4.6	1.000	700						100							200		200,00		
	09	2.4.6	1.000	700						100							185	15,28	0,72		
	12	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	13	2.4.6	1.000	700						100							242	858,03	858,27	0,73	
	14	2.4.6	1.000	700						100							128	75,00	74,40	0,60	
	15	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	16	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	17	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	18	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	19	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	21	2.4.6	1.000	700						100							148	52,00	52,00		
		2.4.6	1.000	700						100							150	50,00	50,00		
		2.4.6	1.000	700						100							158	1.742,00	1.720,88	21,02	
		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																			
02	03	2.4.6	1.000							100							113	787,00	788,72		
	12	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	13	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	15	2.4.6	1.000	700						100							0,00				
	17	2.4.6	2.000														200				
	25	2.4.6	1.000	1.200						100							25	1.876,00	1.875,13	0,87	
		2.4.6	1.000	1.200						100							138	1.864,00	1.863,22	0,78	
		DESPESAS DE CAPITAL																			
		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL INVESTIMENTOS																			
37	01	2.4.6	55.000							5.600							47.822,00		47.822,00		
	04	2.4.6	1.000							100							800,00		800,00		
	06	2.4.6	1.000							100							800,00		800,00		
	07	2.4.6	1.000							100							700,00		700,00		
	09	2.4.6	1.000														200		200,00		
	10	2.4.6	1.000														800		800,00		
	11	2.4.6	1.000														100,00		100,00		
	15	2.4.6	1.000														800,00		800,00		
		2.4.6	1.000														900,00		900,00		
		19 - FORMAÇÃO DO CORPO DE VIGILANTES DA NATUREZA																			
		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
		AQUISIÇÃO DE BENS																			
32	01	2.4.6	500														500,00		500,00		
	02	R 2.4.6																			
	21	R 2.4.6	1.500			500											1.000,00	742,40	257,60		
		TOTAL	2.583.350	48.650	48.650	62.000	67.500	118.300	118.300	0	180.000	47.450	47.450	47.020	115.284	6.804	6.804	2.301.568	1.784.049,40	537.537	0

[Handwritten signature]

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa criada e a paga no período de 01 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2011

Es. sm. p.	Art.	N.º	Designação da despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		7.ª Alteração		Total Rectificado	Despesa Cobrada 2011	Diferenças	
					para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -			para +	para -
			TRANSPORTE	2.553.350	48.850	48.850	62.000	67.500	118.300	118.300	0	190.000	47.400	47.460	47.020	113.284	6.804	6.804	2.301.286	1.764.049,40	537.537	0
.02			.AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																			
.03	R	2.4.6	.Conservação de bens Afecta a outro Programa RUMOS	500														500,00		500,00		
.10	R	2.4.6	.Transportes Afecta a outro Programa RUMOS	1.000														1.000,00		1.000,00		
.12	R	2.4.6	.Seguros Afecta a outro Programa RUMOS	2.500														2.500,00		2.500,00		
.13	R	2.4.6	.Deslocações e estadas Afecta a outro Programa RUMOS	3.000			1.500											1.500,00		1.500,00		
.25	R	2.4.6	.Outros serviços Afecta a outro Programa RUMOS	18.268			2.000,00								2.002			18.664,00		18.664,00		
			DESPESAS DE CAPITAL																			
.01			.AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
			.INVESTIMENTOS																			
.07	R	2.4.6	.Equipamento de informática Afecta a outro Programa RUMOS	6.000													1.000	4.000,00		4.000,00		
			12. INFORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO AMBIENTAL																			
			01 - CENTRO DE INFORMAÇÃO DO SERVIÇO PARQUE NATURAL DA MADEIRA																			
			DESPESAS CORRENTES																			
			.AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
			.AQUISIÇÃO DE BENS																			
.02		2.4.9	.Combustíveis e lubrificantes	2.000									2.500					4.100,00	1.886,08	2.203,82		
.04		2.4.9	.Limpeza e higiene	1.600									300					1.200,00		1.200,00		
.05		2.4.6	.Alimentação - Refeições consoletadas	2.000								200		600		500	500,00	301,80	298,20			
.07		2.4.6	.Vestuário e artigos pessoais	1.000	500							800					1.800,00	1.064,00	736,00			
.12		2.4.6	.Material de transporte - peças	2.000			1.500										600,00	61,21	538,78			
.14		2.4.6	.Outro material - peças	1.000												900	300,00		300,00			
.16		2.4.6	.Pinturas, condutores e aféris	2.000										1.200			400,00		400,00			
.17		2.4.6	.Ferramentas e utensílios	2.000												1.000	800,00	14,89	685,34			
.21		2.4.6	.Outros bens	1.000	1.000												2.800,00	2.171,78	628,24			
.02			.AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																			
.02		2.4.6	.Limpeza e higiene	3.500								700		2.000			800,00	137,75	662,25			
.03		2.4.6	.Conservação de bens	3.000								3.100					5.500,00	2.121,15	3.378,85			
.10		2.4.6	.Transportes	2.000								400		1.300			300,00	124,49	175,51			
.12		2.4.6	.Seguros	2.000								400					300,00		300,00			
.13		2.4.6	.Deslocações e estadas	1.000								200					800,00	809,48	180,52			
.16		2.4.6	.Formação	2.000								400		1.300			300,00		300,00			
.17		2.4.6	.Publicidade	2.000								400			4.000		5.800,00	180,00	6.439,82			
.18		2.4.6	.Vigilância e segurança	3.000								600		1.000		1.000	400,00	228,57	171,43			
.25		2.4.6	.Outros serviços	10.000							2.000	1.000					8.000,00	4.897,01	3.102,99			
			DESPESAS DE CAPITAL																			
.01			.AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																			
			.INVESTIMENTOS																			
.07		2.4.6	.Equipamento de informática	1.000								100				400	500,00		500,00			
.08		2.4.6	.Equipamento administrativo	1.000								100				900	0,00		0,00			
.10		2.4.6	.Equipamento básico	2.500								250				2.250	0,00		0,00			
.16		2.4.6	.Outros investimentos	2.500								250				2.250	0,00		0,00			
			TOTAL	2.824.816	50.150	50.150	64.000	69.000	119.200	119.200	0	198.300	66.050	66.050	51.020	126.688	6.804	6.804	2.364.850	1.777.837,44	588.513	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mesa comparativo entre a despesa orçada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Ano vem. AP	Art.	N.º	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		Total Revisado	Despesa Cobrada 2011	Diferenças	
					para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -				
			TRANSPORTES	2.634,816	80.150	80.150	64.000	89.000	118.800	8.300	0	166.300	85.050	84.050	51.020	128.886	2.364,850	1.777.837,44	586,913	0
			11 - LEVANTAMENTO DE USOS TRADICIONAIS DE PLANTAS NA ÁREA DO PARQUE NATURAL DA MADEIRA																	
			.AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																	
			.AQUISIÇÃO DE BENS																	
.01																				
.02	P	2.4.6	Combustíveis e lubrificantes Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	5.000				3.500									1.500,00		1.500,00	
.15	P	2.4.6	Prémios condecorações e ofertas Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER			7.500		23.000						7.825			22.875,00		22.875,00	
.21	P	2.4.6	Outros bens Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	3.000				2.300									700,00		700,00	
.02			.AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																	
.03	P	2.4.6	Conservação de bens Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	3.000				2.300									700,00		700,00	
.10	P	2.4.6	Transportes Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	3.000				2.300									700,00		700,00	
.13	P	2.4.6	Deslocações e estadas Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	3.000				2.300									700,00		700,00	
.25	P	2.4.6	Outros serviços Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	23.000		5.200		23.000									6.200,00		6.200,00	
			DESPESAS DE CAPITAL																	
			.AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL																	
			.INVESTIMENTOS																	
.01	P	2.4.6	Outros Investimentos Afecta a outro Programa PRODERAM / LEADER	5.000										1.250			3.750,00		3.750,00	
			12 - CONHECER E CONSERVAR A BIODIVERSIDADE																	
			DESPESAS CORRENTES																	
			.AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																	
			.AQUISIÇÃO DE BENS																	
.01																				
.02	P	2.4.6	Combustíveis e lubrificantes Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2.500							1.750						750,00		750,00	
.06	P	2.4.6	Alimentação - Gêneros para confeccionar Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2.500							1.750						750,00		750,00	
.06	P	2.4.6	Material de escritório Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)			1.500											1.500,00	430,01	1.069,99	
.15	P	2.4.6	Prémios condecorações e ofertas Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)				61.631								21.838		56.793,00	13.781,24	46.011,76	
.16	P	2.4.6	Mercadorias para venda Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	1.000							100						900,00		900,00	
.21	P	2.4.6	Outros bens Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	5.000							4.000						1.000,00		1.000,00	
.02			.AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS																	
.03	P	2.4.6	Conservação de bens Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	1.000							100						900,00	23,20	876,80	
.06	P	2.4.6	Locação Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)			5.000											5.000,00		5.000,00	
.10	P	2.4.6	Transportes Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)								8.000						2.000,00		2.000,00	
.12	P	2.4.6	Seguros Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	2.500							1.250						1.250,00	195,56	1.054,42	
			TOTAL	2.704.118	80.150	80.150	164.631	71.700	142.100	142.300	0	218.250	85.050	84.050	51.020	167.386	2.474.818	1.762.267,47	682.351	0

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
PARQUE NATURAL DA MADEIRA
MAPA COMPARATIVO

Mapa comparativo entre a despesa cobrada e a paga no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

Cies. Organ. GAP	Art.	N.º	Designação da Despesa	Orçamento Inicial	1.ª Alteração		2.ª Alteração		3.ª Alteração		4.ª Alteração		5.ª Alteração		6.ª Alteração		Total Rectificado	Despesa Cobrada 2011	Diferenças			
					para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -	para +	para -						
			TRANSPORTE	2.704.118	80.150	80.150	164.831	71.700	142.300	142.300	0	216.280	66.060	66.060	61.020	157.388	6.804	6.804	2.474.818	1.702.251,47	982.351	0
	.13	P	Deslocações e estadas Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	5.000								2.600						2.500,00	453,00	2.047,00		
	.17	P	Publicidade Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)		1.500		10.000											11.500,00		11.500,00		
	.26	P	Outros serviços Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	30.000		1.600	28.150					20.391			15.000			48.258,00	27.460,10	21.798,90		
04			TRANSFERENCIAS CORRENTES																			
	.07		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS																			
	.01	P	Instituições sem fins lucrativas Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)				8.000									3.031		4.869,00		4.869,00		
			DESPESAS DE CAPITAL																			
	.01		ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL INVESTIMENTOS																			
	.08	P	Material de transporte Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)		27.000												2.031	24.869,00	23.889,99	989,01		
	.07	P	Equipamento de informática Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)		1.250				7.000									8.250,00	1.485,08	6.764,92		
	.16	P	Outros investimentos Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)	30.141		28.260	15.010		7.000									8.801,00	8.665,25	1.108,75		
			17 - CENTRO DE RECEPCAO AMBIENTAL CASA DO BARDONHA																			
			DESPESAS CORRENTES																			
			ACQUIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS																			
	.01		ACQUIÇÃO DE BENS																			
	.02	P	Combustíveis e lubrificantes Afecta a outro Programa PRODERAM/EIXO 3/MEDIDA 3.3	12.500									8.000					4.500,00		4.500,00		
	.16	P	Prémios concessões e ofertas Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)				75.000									24.810		50.000,00		50.000,00		
	.16	P	Merchandises para venda Afecta a outro Programa PRODERAM/EIXO 3/MEDICA 3.3	124.188				85.000										23.768,00		23.768,00		
	.21	P	Outros bens Afecta a outro Programa PRODERAM/EIXO 3/MEDICA 3.3	9.000									3.800					3.813,00		3.813,00		
	.02		ACQUIÇÃO DE SERVIÇOS																			
	.03	P	Conservação de bens Afecta a outro Programa PRODERAM/EIXO 3/MEDICA 3.3	9.000														9.000,00		9.000,00		
	.10	P	Transportes Afecta a outro Programa PRODERAM/EIXO 3/MEDICA 3.3	9,000														9,000,00		9,000,00		
	.13	P	Deslocações e estadas Afecta a outro Programa PRODERAM/EIXO 3/MEDICA 3.3	9,000														9,000,00		9,000,00		
	.17	P	Publicidade Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE)				10,000											10,000,00		10,000,00		
	.25	P	Outros serviços Afecta a outro Programa PRODERAM/EIXO 3/MEDICA 3.3	51,000									18,667					34,333,00		34,333,00		
			DESPESAS DE CAPITAL																			
	.01		ACQUIÇÃO DE BENS DE CAPITAL INVESTIMENTOS																			
	.15	P	Outros investimentos Afecta a outro Programa PRODERAM/EIXO 3/MEDICA 3.3	65,000									50,000					15,000,00		15,000,00		
			TOTAL	3.057.813	79.900	79.900	306.981	186.700	149.300	149.300	0	343.800	66.060	66.060	77.020	182.298	8.804	6.804	2.751.158	1.861.300,89	889.818	0



Sec Reg do Plano e Finanças - DRDC

ENTRADA
ENTO4932/12 31.05.12
Proc: 01.02.02

Exmo. Senhor
Diretor Regional de Orçamento e
Contabilidade
Direção Regional de Orçamento e
Contabilidade
Avenida Arriaga
9004 – 528 Funchal

A DSFA
2012/05/31

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
		202 /PNM/2012	2012/05/29

ASSUNTO: "CONTA DA RAM DE 2011".

Em resposta ao Ofício nº 1993/12 de 25 de maio de 2012, vimos por este meio enviar a V.ª Ex.ª. as cópias da alteração enviadas ao Tribunal de Contas, a fim das mesmas serem substituídas na conta de gerência por nós já remetidas à Vossa Direção.

Com os melhores cumprimentos.

O DIRETOR
[Handwritten Signature]

Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira

Ao Fernando
01. Junho 2012
[Handwritten Signature]



Exmo. Senhor

Contador Geral da Secção Regional do
Tribunal de Contas da Região Autónoma
Da Madeira
Rua do Esmeraldo, 24
9000-051 Funchal

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
		127/PNM/2012	2012/03/27

ASSUNTO: “ RETIFICAÇÃO À CONTA DE GERÊNCIA REFERENTE AO ANO ECONÓMICO DE 2011.

Tendo o Parque Natural da Madeira enviado a sua Conta de Gerência ao Tribunal de Contas a 15 de Março de 2012, e tendo a necessidade de proceder a retificações, vimos por este meio enviar os mapas em anexo.

Esta alteração deve-se ao fato de o Parque Natural da Madeira ter procedido a manifestação de saldos de todos os seus saldos existentes em bancos e caixa, nos termos do DRR n.º 3/2011, sem antes liquidar todas as suas dívidas de pessoal, e de retenções para entrega ao Estado.

É isto porque o técnico responsável pensou que a devolução dos saldos manifestados seria efetuada, por parte do GR, a tempo deste serviço proceder aos pagamentos de tais dívidas, em tempo devido, e por conta do ano 2011.

Estando disponível para todas as explicações e sem outro assunto de momento, com os melhores cumprimentos.

DIRECTOR

Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira

CONTA DE GERÊNCIA

Gerência de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

PARQUE NATURAL DA MADEIRA							Importâncias		Código				Importâncias				
Capítulo	Grupo	Antigo	Sub-Antigo	Medida	Rubrica	Alínea	Débito	Parcial	Total	Agrup.	S. Agrup.	Rubrica	Alínea	Crédito	Parcial	Total	
							Saldo da Gerência anterior				.01			01 - FUNCIONAMENTO NORMAL			
						De receitas próprias:					.01			.DESPESAS CORRENTES			
						Na posse do serviço	345.590,65				.03			.DESPESAS COM O PESSOAL			
						Na posse do tesouro .....					.05			.REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		
						De descontos em vencimentos e salários					.09			Pessoal dos quadros - Regime de Função Pública	873.099,71		
						Receitas de Estado	10.281,24	355.871,89			.11			Pessoal além dos quadros	40.876,12		
						Operações de tesouraria .....					.13			Pessoal em qualquer outra situação	0,00	
						Sendo:					.14			Representação	7.789,24		
						Sendo:					.15			Subsídio de refeição	63.704,13		
						Em cofre								Subsídios de férias e de Natal	180.508,72		
						Em depósito:								Remunerações por doença e maternidade/paternidade	18.658,03	1.185.915,95	
						C.G.D. Cont. n.º 033678195930	66,88							.ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS			
						C.G.D. Cont. n.º 033678194030	4.676,88				.04			Ajudas de custo	75.430,13		
						C.G.D. Cont. n.º 0336058111431	167.580,14				.05			Abono para faltas	939,68		
						C.G.D. Cont. n.º 033611785530	142.528,88				.13			Outros suplementos e prémios			
						MillenniumBCP Cont. n.º 03495584	30.719,57				.14			Z) Outros	113.715,24		
						Total	345.590,65				.15			Outros abonos em numerário e espécie			
														A) Trabalho prestado em dias de descanso semanal e em feriados	11.855,82		
						RECEITAS DE CORRENTES								B) Subsídio de insularidade	20.485,70		
						TAXAS MULTAS E OUTRAS PENALIDADES								C) Subsídio de insularidade mensal	3.644,01	225.967,58	
						TAXAS								.SEGURANÇA SOCIAL			
						Taxas Diversas	2.412,00	2.412,00			.03			Subsídio familiar de crianças e jovens	6.628,16		
						MULTAS E OUTRAS PENALIDADES					.05			Contribuições para a segurança social			
						Coimas e penalidades por contra-ordenações	2.245,00	2.245,00						A CGA	149.491,98		
						TRANSFERÊNCIAS CORRENTES								B Segurança Social	20.418,41		
						ADMINISTRAÇÃO REGIONAL								Outros despesas de Segurança Social			
						Região Autónoma da Madeira								P Paternidade	4.382,31	180.920,88	
						SRARN-Orçamento de funcionamento								.AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS			
						Funcionamento Normal - Pessoal	1.608.460,05	1.613.636,23						.AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS			
						Funcionamento Normal - Outras despesas correntes	5.178,18							Encargos das instalações			
														A Água	347,20		
														B Electricidade	604,95		
														C Outros	111,85	1.064,10	
														.COMUNICAÇÕES			
														A Comunicações			
														A Comunicações acesso Internet	347,69		
														C Comunicação fixas de voz	6.232,26		
														D Comunicação móveis	3.593,59		
														E Outros serviços de comunicações	3.048,41	13.319,95	
														Transportes	952,98		
														Seguros	3.548,43	4.511,41	
														.OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
														Diversas			
														Outras	80,60	80,60	
						A Transportar	1.974.165,12	1.974.165,12							A Transportar	1.591.790,46	1.591.790,45

Código				Importâncias		Código				Importâncias						
Capítulo	Grupo	Artigo	Sub-Artigo	Medida	Rubrica	Alinea	Debito	Parcial	Total	Agrup.	CS. Agrup	Rubrica	Alinea	Credito	Parcial	Total
							Transporte.....	1.974.165,12	1.974.165,12					Transporte.....	1.561.790,46	1.561.790,46
			.02				.SRARN-Orçamento de Invest. Plano							02 - INVESTIMENTOS DO PLANO - PIDDAR		
				.07			. Conservação da Natureza e Biodiversidade							07 - CONSERVAÇÃO DA NATUREZA E BIODIVERSIDADE		
					04		. Métodos de Prevenção de Danos nas Colheitas Agrícolas, causados pelo Pombo Trocaz, na ilha da Madeira.....	12.216,47	13.818,09					04 - MÉTODOS DE PREVENÇÃO DE DANOS NAS COLHEITAS AGRÍCOLAS CAUSADAS PELO POMBO TROCAZ, NA ILHA DA MADEIRA		
					07		. Reserva Natural das Selvagens.....	21.984,28	4.854,59					DESPESAS CORRENTES		
					08		. Recuperação do Ecossistema Maciço Montanhoso e Freira da Madeira ...	139,20	178,00					AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		
					11	P	. Medidas Urgentes para a Recuperação da Freira do Bugio - LIFE.....	10.495,53	83.858,10		.02			AQUISIÇÃO DE BENS		
					14		. Melhoria da Monitorização do Lobo-Marinho.....							. Combustíveis e lubrificantes.....	1.078,36	
					15		. Levantamento do património construído do PNM - PRODERAM / LEADER... Ilhéus do Porto Santo e Ilhas Desertas.....				.01			. Outros bens.....	8.571,59	9.649,95
					20	P								AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
							. Conservação das Florestas e Áreas Protegidas							AQUISIÇÃO DE BENS		
					04		. Reservas Marinhas do Garajau e Rocha do Navio.....	16.878,88	38.315,94			.02		. Combustíveis e lubrificantes.....	1.078,36	
					05		. Reserva Natural das Ilhas Desertas e Ponta de São Lourenço.....	17.437,06				.21		. Outros bens.....	8.571,59	9.649,95
							. Informação e Sensibilização Ambiental							AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
					12	01	. Centro de Informação do Serviço Parque Natural da Madeira.....	10.874,49	10.874,49		.02			. Conservação de bens.....	4.512,78	4.512,78
	.09						. Resto do Mundo							07 - RESERVA NATURAL DAS SELVAGENS		
		.01					. União Europeia - Instituições							DESPESAS CORRENTES		
			.02				. Investimentos do Plano							AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		
							. Conservação da Natureza e Biodiversidade							AQUISIÇÃO DE BENS		
					11	P	. Medidas Urgentes para a Recuperação da Freira do Bugio - LIFE	4.389,84	8.684,84		.02			. Combustíveis e lubrificantes.....	3.054,66	
					15		. Levantamento do património construído do PNM - PRODERAM / LEADER	4.515,00			.01			. Alimentação - Géneros para confeccionar.....	436,49	
							. Conservação das Florestas e Áreas Protegidas							. Vestuário e artigos pessoais.....	14,88	
					09		. Formação do corpo de Vigilantes da Natureza.....	853,84	853,84			.02		. Material de escritório.....	1.908,68	
					19								. Produtos químicos e farmacêuticos.....	35,40		
							. Informação e Sensibilização Ambiental							. Material de transporte peças.....	205,11	
					12								. Material de consumo hoteleiro.....	107,97		
							. Levantamento de usos tradicionais de plantas na área do PNM - PODERAM	5.498,38	5.498,38					. Outro material-peças.....	435,62	
					11								. Prémios condecorações e ofertas.....	89,60		
							TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							. Ferramentas e utensílios.....	31,66	
														. Outros bens.....	7.740,08	14.040,13
							ADMINISTRAÇÃO REGIONAL							AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
							. Região Autónoma da Madeira							. Conservação de bens.....	1.979,12	
							. SRARN - Investimentos do Plano							. Comunicações		
							. Conservação da Natureza e Biodiversidade							. Comunicação móvel.....	670,88	
					04	A	. Métodos de Prevenção de Danos nas Colheitas Agrícolas, causados pelo Pombo Trocaz, na ilha da Madeira.....	0,00	307,38		.07			. Deslocações e estadas.....	222,89	
					07		. Reserva Natural das Selvagens.....	307,38						. Outros serviços.....	90,00	2.932,67
							. Conservação das Florestas e Áreas Protegidas							DESPESAS DE CAPITAL		
					04		. Reservas Marinhas do Garajau e Rocha do Navio.....	725,00	725,00					AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		
					05		. Reserva Natural das Ilhas Desertas e Ponta de São Lourenço.....	0,00						INVESTIMENTOS		
														. Ferramentas e utensílios.....	307,38	307,38
							A Transportar	2.101.283,07	2.101.283,07					A Transportar	1.623.233,34	1.623.233,34

Capítulo	Grupo	Artigo	Sub-Artigo	Medida	Rubrica	Alínea	Importâncias		Agrup.	S. Agrup.	Rubrica	Alínea	Crédito	Importâncias			
							Débito	Crédito						Parcial	Total	Parcial	Total
													Transporte.....	1.684.538,18	1.684.538,18		
													AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS				
								.02					Conservação de bens	606,37			
													Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....				
								.10					Transportes	2.020,62			
													Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....				
								.12					Seguros	2.567,30			
													Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....				
								.13					Deslocações e Estadas	4.574,38			
													Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....				
								.17					Publicidade	5.991,40			
													Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....				
								.25					Outros serviços	5.478,35	21.239,42		
													Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....				
								.07					AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL				
													INVESTIMENTOS				
								.06					Material de transporte	807,84			
													Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....				
								.07					Equipamento de informática	1.295,72			
													Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....				
								.15					Outros investimentos	7.593,78	9.657,14		
													Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....				
													08 - CONSERVAÇÃO DAS FLORESTAS E ÁREAS PROTEGIDAS				
													04 - RESERVAS MARINHAS DO GARAJAU E ROCHA DO NAVIO				
								.02					DESPESAS CORRENTES				
													AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS				
													AQUISIÇÃO DE BENS				
								.02					Combustíveis e lubrificantes.....	2.770,05			
								.04					Limpeza e Higiene.....	91,69			
								.08					Alimentação - Géneros para confeccionar.....	68,56			
								.08					Material de escritório.....	2.015,36			
								.12					Material de transporte - peças.....	490,37			
								.17					Ferramentas e utensílios.....	176,80			
								.19					Artigos Honoríficos e de decoração.....	28,96			
								.21					Outros bens.....	4.830,63	10.572,92		
								.02					AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS				
								.08					Conservação de bens.....	7.597,58			
								.15					Formação.....	650,00			
								.17					Publicidade.....	119,03			
								.25					Outros serviços.....	792,69	9.159,30		
								.07					DESPESAS DE CAPITAL				
													AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL				
													INVESTIMENTOS				
								.07					Equipamento de informática.....	725,00	725,00		
													A Transportar.....	1.745.869,94	1.745.869,94		
													A Transportar.....	2.439.319,84	2.439.319,84		

R

Código							Importâncias		Código				Importâncias		
Capítulo	Grupo	Artigo	Sub-Artigo	Medida	Rubrica	Alínea	Parcial	Total	Atuan.	S. Agrup.	Rubrica	Alínea	Crédito	Parcial	Total
													Transporte.....	1.777.837,44	1.777.837,44
							2.439.319,84	2.439.319,84					12 - CONHECER E CONSERVAR A BIODIVERSIDADE		
									.02				.DESPESAS CORRENTES		
										.01			.AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		
													.AQUISIÇÃO DE BENS		
										.08			Material de escritório		
											P		Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	430,01	
										.15			Prémios condecorações e ofertas		
											P		Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	13.781,24	14.211,25
										.02			.AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
										.03			Conservação de bens		
											P		Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	23,20	
										.12			Seguros		
											P		Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	195,58	
										.13			Deslocações e Estadas		
											P		Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	453,00	
										.25			Outros serviços		
											P		Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	27.460,10	28.131,88
									.07				.AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		
										.01			.INVESTIMENTOS		
										.08			Material de transporte		
											P		Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	23.999,99	
										.07			Equipamento de informática		
											P		Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	1.465,03	
										.15			Outros investimentos		
											P		Afecta a outro Programa Comunitário (LIFE).....	5.695,25	31.160,32
									.12				.OPERAÇÕES EXTRA - ORÇAMENTAIS		
										.01			Operações de Tesouraria - Entrega de Receita do Estado		
													Da gerência anterior.....	10.281,24	10.281,24
													Da presente Gerência:		
											A		IRS.....	139.542,00	
											B		ADSE.....	16.219,07	155.761,07
										.02			Outras operações de tesouraria		
													da Gerência Anterior.....		
													da presente Gerência:		
											A		Caixa Geral de Aposentações.....	109.625,59	
											B		Segurança Social.....	10.020,58	
											C		Sindicato.....	431,20	
											D		Outros.....	9.275,73	129.353,10
							2.439.319,84	2.439.319,84					A Transportar.....	2.146.736,30	2.146.736,30

P

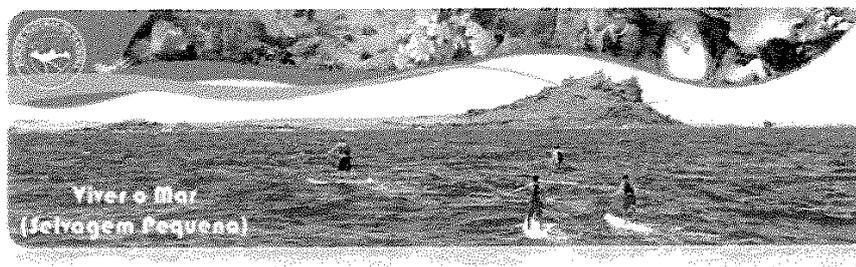
quarta-feira, 28 de novembro de 2012 08H53m01s GMT+00:00

Subject: RE: Execução do PNM 2011 e Janeiro 2012
Date: quinta-feira, 23 de fevereiro de 2012 21H07m00s GMT+00:00
From: Miguel Freitas
To: Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves

Boa Noite Dr. Lucília

Conforme solicitado estive a conferir todos os valores.
 Os mesmos encontram-se devidamente corretos e verifiquei um a um.
 Sem outro assunto e com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
 Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
 9064 - 512 FUNCHAL
 Telf. (+351)291 214 360
 Fax (+351)291 214 379

Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt

<http://www.pnm.pt>

facebook



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

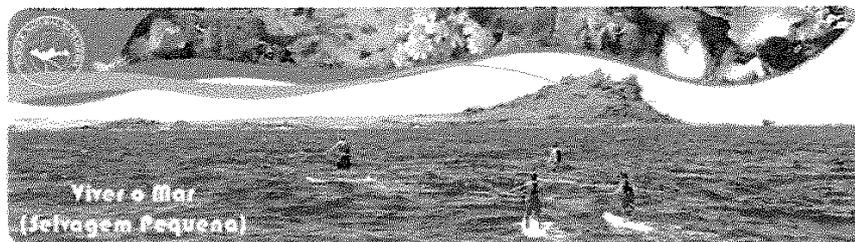
De: Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]
Enviada: quinta-feira, 23 de Fevereiro de 2012 20:53
Para: Miguel Duarte Alves Freitas
Assunto: Re: Execução do PNM 2011 e Janeiro 2012

On 12/02/23 20:49, "Miguel Freitas" <miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt> wrote:

Boa Noite Dr. Lucília

Este tinha sido o email enviado à Dr.ª Sónia Pinto.
 Sem outro assunto e com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas

Unidade de Gestão Financeira

Serviço do Parque Natural da Madeira

Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso

9064 -- 512 FUNCHAL

Telf. (+351)291 214 360

Fax (+351)291 214 379

Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt <<mailto:miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>>

<http://www.pnm.pt> <<http://www.pnm.pt>>

facebook

<<http://www.facebook.com/pages/Funchal-Portugal/Servico-do-Parque-Natural-da-Madeira/123814440971195?filter=1>>



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

De: Miguel Freitas [<mailto:miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>]

Enviada: quinta-feira, 23 de Fevereiro de 2012 10:33

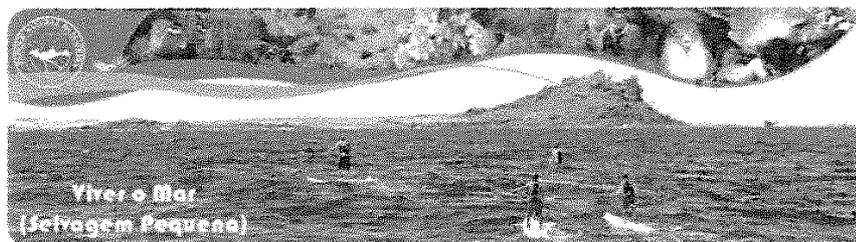
Para: 'Sonia Fatima Vieira Pinto'

Assunto: FW: Execução do PNM 2011 e Janeiro 2012

Bom dia, junto envio o Modelo 2-A.

Melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
 Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
 9064 – 512 FUNCHAL
 Telf. (+351)291 214 360
 Fax (+351)291 214 379
 Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt <<mailto:miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>>

<http://www.pnm.pt> <<http://www.pnm.pt>>

facebook

<<http://www.facebook.com/pages/Funchal-Portugal/Servico-do-Parque-Natural-da-Madeira/123814440971195?filter=1>>



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

De: Sonia Fatima Vieira Pinto [<mailto:soniapinto.sra@gov-madeira.pt>]
 Enviada: quarta-feira, 22 de Fevereiro de 2012 16:38
 Para: Miguel Duarte Alves Freitas
 Assunto: RE: Execução do PNM 2011 e Janeiro 2012

Dr Miguel,

Julgo que está a faltar o Modelo 2-A (Conta de Gerência)

Melhores cumprimentos,

Sónia Pinto
 Tel. 291 201 830, Ext. 3401
 Direcção de Serviços de Orçamento e Contabilidade
 Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais

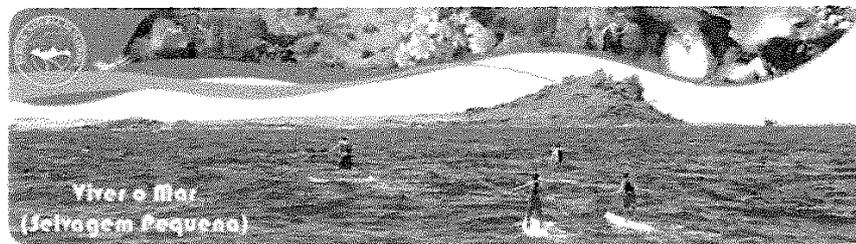
De: Miguel Duarte Alves Freitas [<mailto:miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>]
 Enviada: quarta-feira, 22 de Fevereiro de 2012 15:53
 Para: Sonia Fatima Vieira Pinto
 Cc: Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira; Dilia Maria Gois Gouveia Menezes; Isabel Catarina Luis Freitas
 Assunto: Execução do PNM 2011 e Janeiro 2012

Boa tarde Dr.ª Sónia Pinto.

Da nossa conversa telefonicamente junto envio os mapas de execução de 2011 e Janeiro de 2012 que julgo serem os pretendidos.

Disponível para mais qualquer informação e sem outro assunto de momento, com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
9064 – 512 FUNCHAL
Telf. (+351)291 214 360
Fax (+351)291 214 379
Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt <<mailto:miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>>

<http://www.pnm.pt> <<http://www.pnm.pt>>

facebook

<<http://www.facebook.com/pages/Funchal-Portugal/Servico-do-Parque-Natural-da-Madeira/123814440971195?filter=1>>



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

Quadro II - 4. - Serviços e Fundos da RAM para SFA

Serviços e Fundos Autónomos da RAM

Serviços com valores em dívida em 31.12.2011 (de acordo com a estrutura orgânica do ORAM 2011)

SÁMFC	DROC	DROC	C.G. SFA	DIVERGENCIAS
Designação Orgânica	Designação Orgânica	Valores em dívida em 31.12.2011	Valores em dívida em 31.12.2011	
04 IDE-RAM	Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM	1.497.526,37	1.497.526,37	0,00
09 Escola Prof. Artes da Madeira	Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes	5.803,56	5.803,56	0,00
08 Fundo de Gestão para Programas da Formação Profissional	Fundo de Gestão para Programas da Formação Profissional	5.026,66	5.026,66	0,00
11 Fundo Escolar — Escola Básica dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos / PE do Porto da Cruz	Fundo Escolar — Escola Básica dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos / PE do Porto da Cruz	145.618,82	145.618,82	0,00
12 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva	Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva	133.691,48	133.691,48	0,00
15 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Professor Doutor Francisco Freitas Branco	Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Professor Doutor Francisco Freitas Branco	554.610,39	554.610,39	0,00
16 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco	Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco	130.844,44	130.844,44	0,00
17 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária D.ª Lucinda Andrade	Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária D.ª Lucinda Andrade	310.348,10	310.348,10	0,00
21 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol	Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol	261.310,18	261.309,94	-0,24
22 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária do Porto Moniz	Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária do Porto Moniz	90.022,81	90.022,81	0,00
23 Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária de Santa Cruz	Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária de Santa Cruz	418.644,80	418.650,19	5,39
26 Fundo Escolar — Escola Básica dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos / PE Professor Francisco M.S. Barreto	Fundo Escolar — Escola Básica dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos / PE Professor Francisco M.S. Barreto	164.835,53	164.835,53	0,00
27 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Doutor Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior	Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Doutor Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior	158.945,77	158.945,77	0,00
29 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal	Fundo Escolar — Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal	33.255,12	33.255,12	0,00
33 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Horácio Bento de Gouveia	Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Horácio Bento de Gouveia	251.061,81	251.061,81	0,00
38 Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Dr. Eduardo Brazão de Castro	Fundo Escolar — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Dr. Eduardo Brazão de Castro	119.248,54	119.248,54	0,00
41 Instituto de Desenvolvimento Regional	Instituto de Desenvolvimento Regional	375.341,54	375.341,54	0,00
45 Parque Natural da Madeira	Parque Natural da Madeira	166.462,27	166.462,27	0,00
48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM	Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM	208.993,41	208.993,41	0,00

Sec Reg do Plano e Financas - DROC

ENTRADA
ENTO2609/12 21.03.12
Proc: 16..8

Serviço: Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM

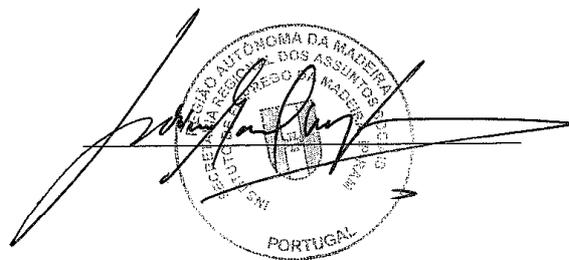
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 86.528,12€ (oitenta e seis mil, quinhentos e vinte e oito euros e doze cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 1.497.526,37€ (um milhão, quatrocentos e noventa e sete mil, quinhentos e vinte e seis euros, trinta e sete cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente,



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text: 'REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA', 'SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS', 'INSTITUTO DE EMPREGO DA MADEIRA, IP-RAM', and 'PORTUGAL' at the bottom. The signature is written in a cursive style and extends across the stamp.

terça-feira, 27 de novembro de 2012 13H41m54s GMT+00:00

Subject: Re: SRMTC - Divergências Despesas 2011
Date: terça-feira, 27 de novembro de 2012 12H58m04s GMT+00:00
From: Lucilia
To: Rosario Baptista, Sidónio Fernandes, Marta Loja
CC: Ricardo José Gouveia Rodrigues
Priority: High
Category: Work

Boa tarde,

Obrigada:

MC,
 LCN

Lucilia da Costa Neves

Diretora de Serviços

luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Secretaria Regional do Plano e Finanças
 Direção Regional de Orçamento e Contabilidade
 Direção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos
 Morada: Avenida Arriaga 9004-528 FUNCHAL
 Telef: (+351)291 212 100
 Fax: (+351)291 238115
 Site: <http://srpf.gov-madeira.pt/droc/>

⚠Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE

A transmissão de mensagens por e-mail não é absolutamente segura ou livre de erros. A mensagem pode ser intercedida, alterada, perdida, destruída, chegar ao destinatário com atraso, ou mesmo com vírus, não obstante utilizarmos software antivírus. Esta mensagem, incluindo eventuais ficheiros anexos, pode conter informação confidencial ou privilegiada e destina-se a uso exclusivo dos seus destinatários. Se não for o destinatário pretendido, informamos que a recebeu por engano, pelo que, qualquer utilização, distribuição, encaminhamento ou outra forma de revelação a terceiros, impressão ou cópia são expressamente proibidos. Se recebeu esta mensagem por engano, por favor contacte imediatamente o remetente por e-mail, e apague de imediato a mensagem do seu sistema informático. Declinamos qualquer responsabilidade por erros ou omissões na presente mensagem e eventuais consequências, que resultem das situações referidas.

From: Rosario Baptista <rosariobaptista@iem.gov-madeira.pt>

Date: Tue, 27 Nov 2012 12:25:50 +0000

To: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>

Subject: SRMTC - Divergências Despesas 2011

Bom dia,

Divergências apresentadas no quadro III.8:

Saldo da gerência anterior – Receitas próprias 10.714,18€;

- Este valor, diz respeito a saldo da gerência de 2010, entregue ao Tesoureiro do Governo da RAM, a 29 de março de 2011 através das Guia n.ºs 2955 e 2956.

OT - Outras operações de tesouraria 163.977,24€;

- Verba respeitante a contribuições de segurança social da entidade patronal classificadas, **incorretamente pelo IEM**, como operação de tesouraria. No mapa Fluxos de Caixa, em anexo, este valor está incluído no montante de 472.146,15€. Na oportunidade será prestada esta informação à SRMTC.

Quadro III.14 – Divergências apuradas nos EANP por SFA.

Relativamente a este ponto o valor de EANP em 31.12.2011 é de 1.497.526,37, conforme mapa enviado pela DROC, sendo efectivamente este o valor global em dívida transitada para o ano 2011, validada e reconhecida por este instituto conforme Declaração dos Pagamentos em Atraso, assinada em 14 de março de 2011.

O valor apresentado pela SRMTC no Quadro III.14 – Divergências apuradas nos EANP por SFA, na 1ª linha (devendo-se ler IEM, IP-RAM e não IDE-RAM) da coluna “Relação EANP da Conta de Gerência”, pela óptica da SRMTC seria até de 2.169.177,14 e não 1.958.334,70, pois faltaria ainda aqui considerar o valor das contas 221, 2611 e 24 do balanço, o que passaria então a divergência entre este valor e a relação da DROC para -671.650,77€, ao invés de -460.808,33€.

No entanto esta divergência não constitui um EANP em si, mas reflete tão somente meros lançamentos respeitantes a regularizações efetuadas no fim do ano, tendo em conta as orientações do ROC deste instituto, conforme o ponto 10 da certificação legal de contas (CLC) de 2010 e extratos de conta de 2011 (ambos em anexo), respeitantes às compensações entre as verbas relativas ao IDR/SRPF “alíneas a) e b)”, e ainda o valor respeitante à alínea c) abaixo identificada.

268 - Devedores e Credores Diversos			
a)	444.270,18	3.772.309,34	a)
b)	3.245.020,97	464.930,48	b)
		123702,10	c)
Total	3.689.291,15	4.360.941,92	671.650,77

- a) Regularização de fim do ano relativamente ao Ponto 10 da Certificação Legal de Contas (CLC).
- b) Em 2011, igual procedimento à reserva do ponto 10 do CLC de 2010.
- c) Regularização relativa ao valor em dívida ao IDR por incumprimento dos beneficiários dos apoios atribuídos

Confirma-se assim, mais uma vez que o valor de EANP do IEM, IP-RA, em 31.12.2011 é de 1.497.526,37, conforme mapa enviado pela DROC.

Maria do Rosário Alegria
 Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM
 Vice-Presidente
 Rua da Boa Viagem, 36
 9060-027 Funchal
 Tel. 291213262 Fax. 291220014
rosariobaptista@iem.gov-madeira.pt

10. Não foi contabilizado na rubrica de Outros devedores – Valores a receber do FSE, por contrapartida da rubrica Outros credores – Secretaria Regional do Plano e Finanças, o valor de 3.772.309 euros, referente a valores a receber do FSE, o qual foi adiantado pela SRPF. Por outro lado, não foi contabilizado a débito da rubrica Outros credores – Secretaria Regional do Plano e Finanças, por contrapartida da rubrica de Outros devedores – Valores a receber do FSE, o valor de 444.270 euros, referente a valores a devolver ao FSE. Considerando as situações descritas, o Activo e o Passivo encontram-se subavaliados em 3.328.039 euros.

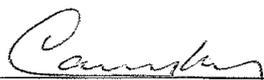
Opinião

11. Em nossa opinião, excepto quanto ao efeito das situações descritas nos parágrafos 7, 8, 9 e 10 acima, as referidas demonstrações financeiras apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspectos materialmente relevantes, a posição financeira do IEM - Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, em 31 de Dezembro de 2010, o resultado das suas operações e a execução orçamental relativa à despesa paga e à receita cobrada no exercício findo naquela data, em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal, previstos no POCP.

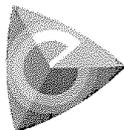
Relato sobre outros requisitos legais

12. É também nossa opinião que a informação constante do relatório de gestão é concordante com as demonstrações financeiras do exercício.

27 de Abril de 2011



Grant Thornton & Associados – SROC, Lda.
Representada por C. Lisboa Nunes



IEM IP-RAM
Instituto de Emprego da Madeira

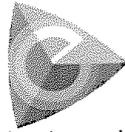
EXTRACTO DE CONTA

CONTA: 2.6.8.2.9.99999999 - IDR - Credor por incumprimento de condições contratuais PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

Nº DE LANÇAMENTOS: 1 (todos os lançamentos)

SALDO NO INÍCIO DO PERÍODO:

							EXERCÍCIO
							2011
DATA	Nº LANÇ	DIÁRIO	DESCRIÇÃO	Nº DOCUMENTO	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
31-12-2011	0015596	99	Contabilização da dívida de beneficiários por incumprimento das condições contratuais	ILE		123.702,10 (C)	123.702,10
					TOTAIS	123.702,10	



IEM IP-RAM
Instituto de Emprego da Madeira

CONTA: 2.6.8.1.9.12 - Secretaria do Plano e Finanças

EXTRACTO DE CONTA

PERÍODO DE 2011/01/01 A 2011/12/31

Nº DE LANÇAMENTOS: 4 (todos os lançamentos)

SALDO NO INÍCIO DO PERÍODO:

							EXERCÍCIO
							2011
DATA	Nº LANÇ	DIÁRIO	DESCRIÇÃO	Nº DOCUMENTO	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
31-12-2011	0015519	99	REGULARIZAÇÕES [ponto 10 CLC 2010]			3.772.309,34 (C)	3.772.309,34
31-12-2011	0015519	99	REGULARIZAÇÕES [ponto 10 CLC 2010]		444.270,18	(C)	3.328.039,16
31-12-2011	0015678	99	Regularizações de valores de compensação entre IDR e SRPF		3.245.020,97	(C)	83.018,19
31-12-2011	0015678	99	Regularizações de valores de compensação entre IDR e SRPF			464.930,48 (C)	547.948,67
TOTAIS ...					3.689.291,15	4.237.239,82	

terça-feira, 27 de novembro de 2012 13H52m43s GMT+00:00

Subject: SRMTC - Divergências Despesas 2011
Date: segunda-feira, 26 de novembro de 2012 13H08m53s GMT+00:00
From: Lucilia
To: Sidónio Fernandes, Rosario Baptista, Marta Loja
CC: Ricardo José Gouveia Rodrigues
Category: Work

Bom dia,

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2136/2012, de 15 novembro, solicito, que se pronunciem sobre as divergências apresentadas em relação ao IEM, IP-RAM, nos:

1º - **Quadro III.8 – Divergências apuradas**, página 5, em Operações extra-orçamentais, no valor total de ~~-174.691,42€~~ face aos valores apresentados pela DROC e **validados por esse quando da elaboração da Conta da RAM 2011 - SFA**, do quadro anexo Quadro_XXII_finais_Valores. Desta divergência 10.714,18€ = Reposição de Saldos de Gerência.

2º - **Quadro III.14 – Divergências apuradas nos EANP por SFA**. Neste Quadro, onde se lê **IDE-RAM**, dever-se á ler **IEM, IP-RAM**.

MC,
LCN

quinta-feira, 29 de novembro de 2012 12H15m01s GMT+00:00

Subject: FW: Retificação encargos transitados de 2011 EANP
Date: quinta-feira, 29 de novembro de 2012 10H41m12s GMT+00:00
From: Ana Odília Figueiredo
To: Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves
CC: 'Isabel Margarida Oliveira Costa Amaral', 'Maria do Ceú', 'Cipriano Cruz', 'Maria João Ferreira'

Dra Lucília

Junto remetemos a informação relativa à escola de Santa Cruz, no que respeita à alteração dos EANP.

Ana Odília Franco de Gouveia Figueiredo
Chefe de Divisão do Orçamento das Escolas
Gabinete de Gestão Financeira

Contacto: +350 291 202600

-----Mensagem original-----

De: jose joao freitas [<mailto:josejoao.ebsstcruz@gmail.com>]
Enviada: quarta-feira, 28 de Novembro de 2012 18:20
Para: figueiredoao
Cc: José Laurentino Fernandes de Sousa; cipriano.cruz; ebsscruz
Assunto: Retificação encargos transitados de 2011 EANP

Boa tarde Drª Odília

Conforme o solicitado, envio em anexo, o mapa EANP 2011 com as retificações dos valores nas linhas abaixo indicadas:

Linha 509 - Menos 1,00€ na fatura 5454 da Procarne.(2011), passou de 1021.57 para 1020.57.

Linha 789 - Mais 5,00€ referente à fatura nº 8871 de Marujo & Vieira(2010)

Linha 790 - Mais 1,37€ referente à fatura 100033 de Hedigor (2010)

Linha 791 - Mais 0,02€ referente à fatura 223027 dos CTT (2010)

Pelos lapsos verificados as nossas desculpas.

Com os melhores cumprimentos

O Coordenador Técnico

José João

quinta-feira, 29 de novembro de 2012 15H59m38s GMT+00:00

Subject: FW: SRE - SRMTC - Divergências Despesas 2011
Date: quinta-feira, 29 de novembro de 2012 15H59m35s GMT+00:00
From: Lucília

From: Odília Figueiredo <figueiredoao@madeira-edu.pt>
Date: Wed, 28 Nov 2012 16:59:56 +0000
To: Lucília <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Cc: 'Isabel Margarida Oliveira Costa Amaral' <iamaral@madeira-edu.pt>, Céu Carrreira <carreiramc@madeira-edu.pt>, Cipriano Cruz <cipriano.cruz@madeira-edu.pt>, Maria João <mariaj.ferreira@madeira-edu.pt>
Subject: FW: SRE - SRMTC - Divergências Despesas 2011

Boa tarde

Em relação às divergências apresentadas - consultados os serviços - somos a informar:
No 1º quadro, as divergências têm a ver com manifestação de saldos.

Relativamente ao 2º quadro, somos a esclarecer:

- **Escola profissional Francisco Fernandes** – O valor de dívida indicado pela DROC **está correto**.
- **FGFPF** – O valor reportado pela DROC **está correto**.
- **FEEB 1º, 2º e 3º C - PE Porto da Cruz** – Segundo informação da escola, o valor da dívida reportado ao IGF e pela DROC **está correto** (145.618,82€). O valor constante no balanço não coincide com este montante, pelo que, a escola efetuará a correção da Conta e remeterá ao TC.
- **FEEBs Dr. Angelo Augusto da Silva** – **Confirma-se** o montante da dívida remetida pela DROC, a qual coincide com os montantes constantes no balanço e no mapa de controlo orçamental da despesa, remetidos ao TC.
- **FEEBs Prof. Dr. Francisco Freitas Branco** – **Confirma-se** o montante reportado pela DROC, o qual coincide com o montante constante no balanço, já remetido ao TC.
- **FEEBs Gonçalves Zarco** – **Confirma-se** o valor da dívida reportado pela DROC e constante no balanço já remetido na Conta de Gerência. Por lapso a escola não remeteu na Conta, o mapa de controlo da despesa do funcionamento normal, e apenas o de investimentos do Plano. A escola remeterá essa informação, com a maior brevidade ao TC.
- **FEEBs D. Lucinda Andrade** – **Confirma-se** o valor da dívida remetido pela DROC, que coincide com o montante constante no balanço.
- **FEEBs da Ponta do Sol** – No mapa de reporte da dívida, foi reportado, por lapso, mais 0,24€, numa fatura. Assim, o valor correto da dívida é 261.309,94€, valor coincidente com o constante no balanço.
- **FEEBs do Porto Moniz** – O valor reportado pela DROC **está correto** que coincide com o montante da reportado na Conta de Gerência. Terá de ser considerado pelo TC, os pagamentos efetuados no período complementar. A escola remeterá ao TC, o mapa de controlo orçamental da despesa, refletindo o período complementar.
- **FEEB 1º, 2º e 3º C. – PE Prof. Francisco M. S. Barreto** – A escola **confirma** a dívida no valor de 164.835,53€, reportado pela DROC. Este valor não coincide com o montante da dívida no balanço. Este valor vai ser corrigido no balanço e remetido para substituir o anteriormente enviado ao TC.
- **FEEB 2º e 3º C - Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega** – A escola **confirma** o valor reportado na dívida pela DROC, o qual coincide com o montante reportado no balanço.
- **FEEB 2º e 3º C do Caniçal** – A escola **confirma** o valor da dívida reportado pela DROC, que coincide com o montante constante no balanço. Por lapso não foi remetido o mapa de controlo orçamental da despesa, onde consta o montante dos encargos. O mesmo será remetido ao TC pela escola.

- **FEEB 2º e 3º C Horácio Bento de Gouveia** – A escola **confirma** o valor reportado na dívida pela DROC, que coincide com o valor constante no balanço. A escola remeterá ao TC, o mapa de controlo orçamental da despesa, relativo a investimentos do plano, que por lapso não tinha sido remetido.
- **Escola Dr. Eduardo Brazão de Castro** - A escola **confirma** o valor reportado na dívida pela DROC, que coincide com o valor constante no balanço.
- **FEEBS de Santa Cruz** – A escola detetou divergências, tanto na dívida reportada, como na conta de Gerência. Anexamos mapa da escola, onde explica as divergências encontradas. Assim e segundo informação da escola, cujo mapa anexamos, o valor da dívida é de 418.650,19€ e não de 418.644,80€ (diferença de 5,39€). A Conta será corrigida e remetida ao TC.

Melhores cumprimentos



Ana Odília Franco de Gouveia Figueiredo
Chefe de Divisão do Orçamento das Escolas
Gabinete de Gestão Financeira

Contacto: +350 291 202600

De: Lucilia [<mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>]

Enviada: segunda-feira, 26 de Novembro de 2012 9:56

Para: Odília Figueiredo; Céu Carreira; Isabel Amaral; Maria João; Cipriano Cruz; Paula Pereira; Lúcia Fernandes

Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues

Assunto: SRE - SRMTC - Divergências Despesas 2011

Bom dia,

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2136/2012, de 15 novembro, solicito, que se pronunciem sobre as divergências apresentadas nos SFA sob a Vossa tutela:

1º - **Quadro III.8 – Divergências apuradas**, página 5, sendo que as divergências apuradas nos FE aparecem discriminados no **Anexo 1, página 12**,

face aos valores apresentados pela DROC e **validados por cada um dos SFA quando da elaboração da Conta da RAM 2011 - SFA**, do quadro anexo Quadro XXII finais Valores.

ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DE SANTA CRUZ
CONTA DE 2011 - FUNDO ESCOLAR

Divergência nos valores de Encargos Assumidos e Não Pagos de 2011

FATURAS:

Rubrica	Mapa das Dívidas (Valores não lançados)	SIAG (Balanço) (Não lançado)
02.01.08	0,02	
02.02.03	1,37	
02.02.10	5,00	
02.01.06	1,00	
	Lançado a mais	
NOTAS DE CRÉDITO		
02.01.06		10,44
02.01.06		17,32

ACERTOS

Para ficar certo é necessário efetuar-se os seguintes registos:

NO SIAG	
DE Notas de crédito	
02.01.06	10,44
02.01.06	17,32

NO MAPA DAS DÍVIDAS	
02.01.08	0,02
02.02.03	1,37
02.02.10	5,00
02.01.06	-1,00

Com este processo de correção o valor dos EANP passa a ser:

Rubrica	Valor existente	Mapa das Dívidas	SIAG (Balanço)
		418.644,80	418.677,95
02.01.08		0,02	
02.02.03		1,37	
02.02.10		5,00	
02.01.06		-1,00	
NOTAS DE CRÉDITO			
02.01.06			-10,44
02.01.06			-17,32
	TOTAIS	418.650,19	418.650,19

sexta-feira, 23 de novembro de 2012 11H47m41s GMT+00:00

Subject: RE: CONTA De GERÊNCIA DA RAM 2011 < SFA - EANP 2011

Date: quarta-feira, 25 de julho de 2012 14H34m03s GMT+01:00

From: Ana Odilia Figueiredo

To: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves

Boa tarde,

Os valores estão confirmados e estão corretos.

Melhores cumprimentos



Ana Odilia Franco de Gouveia Figueiredo
Chefe de Divisão do Orçamento das Escolas
Gabinete de Gestão Financeira

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Contacto: +350 291 202600

De: Lucilia [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]

Enviada: segunda-feira, 23 de Julho de 2012 14:53

Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues

Assunto: CONTA De GERÊNCIA DA RAM 2011 < SFA - EANP 2011

Exmos Senhores,

Para efeitos de validação dos valores em dívida e que serão integrados na CG RAM 2011, relativamente aos EANP e aos Atrasos no Pagamento dos SFA, junto se envia Mapa 2011-EANP_Ci.Ec_CG_SFA_2011.xlsx, cujos valores deverão estar em conformidade com as informações prestadas por cada um dos SFA ao Tribunal de Contas.

Apenas se solicita que respondam a este mail, em caso de divergência.

Melhores cumprimentos,
Lucília da Costa Neves

Lucília da Costa Neves

Diretora de Serviços

luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt



Secretaria Regional do Plano e Finanças

Direção Regional de Orçamento e Contabilidade

Direção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos

Morada: Avenida Arriaga 9004-528 FUNCHAL

Telef: (+351)291 212 100

Fax: (+351)291 238115

Site: <http://srpf.gov-madeira.pt/droc/>

Antes de imprimir pense na sua responsabilidade e compromisso para com o MEIO AMBIENTE

A transmissão de mensagens por e-mail não é absolutamente segura ou livre de erros. A mensagem pode ser interceptada, alterada, perdida, destruída, chegar ao

destinatário com atraso, ou mesmo com vírus, não obstante utilizarmos software antivírus. Esta mensagem, incluindo eventuais ficheiros anexos, pode conter informação confidencial ou privilegiada e destina-se a uso exclusivo dos seus destinatários. Se não for o destinatário pretendido, informamos que a recebeu por engano, pelo que, qualquer utilização, distribuição, reencaminhamento ou outra forma de revelação a terceiros, impressão ou cópia são expressamente proibidos. Se recebeu esta mensagem por engano, por favor contacte imediatamente o remetente por e-mail, e apague de imediato a mensagem do seu sistema informático. Declinamos qualquer responsabilidade por erros ou omissões na presente mensagem e eventuais consequências, que resultem das situações referidas.

Designação	09 EPFF		10 IDRAM		11 EPCruz		12 Elevada		13 ECalheta		14 ECarmo		15 EPSanb		16 EGZarco		17 ESVicente	
	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011
DESPEZA CORRENTE	5.567,34 €	- €	23.674.140,49 €	19.817.463,80 €	145.618,82 €	91.866,69 €	133.491,48 €	56.455,93 €	407.229,79 €	248.982,88 €	368.853,70 €	268.705,03 €	554.610,39 €	386.914,34 €	128.687,65 €	38.193,74 €	310.348,10 €	191.049,77 €
01 Despesas com o Pessoal	- €	- €	29.762,53 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0101 Remunerações, Diárias, Cestas e Permanências	- €	- €	29.762,53 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0102 Abonos Veníveis ou Eventuais	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0103 Segurança Social dos Afectados	- €	- €	29.762,53 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010301, 010302 Encargos com a Saúde	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010301, 010302 Contribuição da Entidade Patronal para a ADSE relativos da 010301, 010302 Outros	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010303 Contribuições de Segurança Social	- €	- €	29.762,53 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010303 AO CGA	- €	- €	29.762,53 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010303 B Segurança Social - Regime Geral	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010303 C Outros	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010303, 010304, 010304 a 010310 Outros	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
02 Aquisições de Bens e Serviços	5.567,34 €	- €	13.699.031,12 €	12.773.044,31 €	144.470,29 €	90.822,95 €	133.454,28 €	56.455,93 €	406.258,24 €	248.982,88 €	368.853,70 €	268.705,03 €	554.610,39 €	386.914,34 €	128.687,65 €	38.193,74 €	310.348,10 €	191.049,77 €
03 Juros e Outros Encargos	- €	- €	33.357,12 €	33.357,12 €	419,07 €	419,07 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
04 Transferências Correntes	- €	- €	9.911.989,72 €	7.811.042,07 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0403 a 0406 Administrações Públicas	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0403, 0407, 0407 a 0409 Outros Transferências Correntes	- €	- €	9.911.989,72 €	7.811.042,07 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
05 Subsídios	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
06 Outras Despesas Correntes	- €	- €	- €	- €	229,46 €	633,67 €	37,10 €	- €	- €	471,58 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DESPESAS DE CAPITAL	236,22 €	- €	6.506.648,93 €	4.238.364,34 €	- €	- €	- €	- €	3.741,76 €	2.764,44 €	4.159,04 €	409,58 €	- €	- €	2.154,79 €	539,40 €	- €	- €
07 Aquisição de Bens de Capital	236,22 €	- €	44.823,56 €	- €	- €	- €	- €	- €	3.741,76 €	2.764,44 €	4.159,04 €	409,58 €	- €	- €	2.154,79 €	539,40 €	- €	- €
08 Transferências de Capital	- €	- €	6.461.825,37 €	4.238.364,34 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0803 a 0806 Administrações Públicas	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0803, 0807, 0807 a 0809 Outros Transferências de Capital	- €	- €	6.461.825,37 €	4.238.364,34 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
11 Outras Despesas de Capital	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Total	6.803,56 €	- €	30.180.789,42 €	24.035.827,84 €	145.618,82 €	91.866,69 €	133.491,48 €	56.455,93 €	410.971,35 €	251.747,32 €	373.012,74 €	269.114,61 €	554.610,39 €	386.914,34 €	130.844,44 €	38.733,14 €	310.348,10 €	191.049,77 €

09.00.00 - Activos financeiros

Total com 09.00.00

Designação	18 EMachico		19 ERBraga		20 ESantana		21 EPSol		22 EPMoniz		23 ESCruz		24 EFranco		25 EJMoniz		26 EFOvelha		2 ECarr
	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011
DESPESA CORRENTE	454.445,61 €	231.449,35 €	546.087,75 €	368.380,84 €	208.177,87 €	114.567,83 €	261.310,18 €	137.705,25 €	86.550,23 €	62.707,38 €	385.143,72 €	212.385,46 €	179.931,38 €	120.472,22 €	307.018,19 €	244.182,84 €	164.835,53 €	128.226,62 €	144.514,96 €
01 Despesas com o Pessoal	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0101 Remunerações Fixas e Permanentes	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0102 Abonos Variáveis ou Eventuais	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0103 Segurança Social dos quais:	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010301 010302 Encargos com a Saúde	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010301 AD DG Contribuição da Entidade Patronal para a ADSE	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
residual do 010301, 010302 Outros	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010303 Contribuições de Segurança Social	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010303 AD CGA	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010303 B0 Segurança Social - Regime Geral	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010303 C0 Outros	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010303, 010304, 010306 e 010310 Outros	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
02 Aquisições de Bens e Serviços	453.378,69 €	230.940,66 €	545.814,75 €	368.380,84 €	207.507,05 €	114.567,83 €	261.310,18 €	137.705,25 €	86.550,23 €	62.707,38 €	382.757,49 €	210.677,90 €	199.931,38 €	120.472,22 €	304.661,78 €	243.406,11 €	164.604,66 €	127.955,75 €	139.487,58 €
03 Airos e Outros Encargos	583,71 €	- €	- €	- €	583,71 €	- €	- €	- €	- €	49,14 €	- €	- €	- €	- €	3.091,25 €	1.965,43 €	- €	- €	2.407,98 €
04 Transferências Correntes	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0403 e 0404 Administrações Públicas	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0401, 0402, 0407 e 0409 Outros Transferências Correntes	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
05 Subsidios	1.064,92 €	505,47 €	273,00 €	- €	87,10 €	- €	- €	- €	- €	2.337,09 €	1.707,54 €	- €	- €	1.265,16 €	811,30 €	230,87 €	230,87 €	230,87 €	2.419,40 €
06 Outras Despesas Correntes	12.471,09 €	11.941,91 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	3.472,58 €	- €	33.501,08 €	209,29 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	14.430,81 €
DESPESAS DE CAPITAL	12.471,09 €	11.941,91 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	3.472,58 €	- €	33.501,08 €	209,29 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	14.430,81 €
07 Aquisição de Bens de Capital	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
08 Transferências de Capital	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0803 e 0804 Administrações Públicas	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0801, 0802, 0807 e 0809 Outros Transferências de Capital	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
11 Outras Despesas de Capital	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Total	456.914,70 €	243.391,26 €	546.087,75 €	368.380,84 €	208.177,87 €	114.567,83 €	261.310,18 €	137.705,25 €	70.022,61 €	62.707,38 €	418.644,80 €	212.674,75 €	179.931,38 €	120.472,22 €	307.018,19 €	244.182,84 €	164.835,53 €	128.226,62 €	158.945,77 €
09.00.00 - Activos financeiros	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Total com 09.00.00	456.914,70 €	243.391,26 €	546.087,75 €	368.380,84 €	208.177,87 €	114.567,83 €	261.310,18 €	137.705,25 €	70.022,61 €	62.707,38 €	418.644,80 €	212.674,75 €	179.931,38 €	120.472,22 €	307.018,19 €	244.182,84 €	164.835,53 €	128.226,62 €	158.945,77 €

Designação	Linha	28 EBPerestrela		29 ECaniçal		30 ECaniço		31 ECFrelas		32 EECLobos		33 EHBGouveia		34 EComandário		35 ELOURS		36 ESAntónio		
		Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011	Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos com atraso superior a 90 dias em 31/12/2011
DESPESA CORRENTE		61.978,69 €	64.057,16 €	6.458,59 €	29.250,56 €	4.129,43 €	150.201,21 €	78.346,62 €	59.613,56 €	31.217,83 €	358.809,89 €	223.705,17 €	251.061,81 €	105.141,62 €	352.021,02 €	246.791,85 €	67.705,38 €	18.096,99 €	90.437,11 €	2.407,63 €
01 Despesas com o Pessoal		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0101 Reembolsos Certos e Permanentes																				
0102 Abonos Variáveis ou Eventuais																				
0103 Segurança Social dos membros		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010301, 010302 Encargos com a Saúde		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010301 AG DO Contribuinte da Entidade Patronal para a ADSE residual da 010301, 010302 Outros																				
010305 Contribuições de Segurança Social		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
010305 AD CGA																				
010305 do Regime Social - Regime Geral																				
010305 CO Outros																				
010303, 010304, 010306 a 010310 Outros																				
02 Aquisições de Bens e Serviços		49.800,22 €	54.057,16 €	6.458,59 €	29.281,91 €	4.129,43 €	189.584,29 €	78.021,10 €	59.139,34 €	31.217,83 €	358.809,89 €	223.705,17 €	251.026,79 €	105.141,62 €	350.919,32 €	246.224,99 €	67.686,42 €	18.096,99 €	90.437,11 €	2.407,63 €
03 Juros e Outros Encargos		1.594,62 €					616,22 €	325,52 €	474,22 €	- €					566,86 €	566,86 €				
04 Transferências Correntes		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0403 a 0406 Administrações Públicas																				
0401, 0402, 0407 a 0409 Outras Transferências Correntes																				
05 Subsídios																				
06 Outras Despesas Correntes		583,74 €			68,65 €															
DESPESAS DE CAPITAL		43,50 €	- €	- €	3.994,56 €	3.994,56 €	4.233,24 €	755,44 €	- €	- €	- €	- €	- €	35,02 €	334,84 €		16,96 €			5.993,45 €
07 Aquisição de Bens de Capital		43,50 €			3.994,56 €	3.994,56 €	4.233,24 €	755,44 €												5.993,45 €
08 Transferências de Capital		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
0803 a 0806 Administrações Públicas																				
0801, 0802, 0807 a 0809 Outras Transferências de Capital																				
11 Outras Despesas de Capital																				
Total		69.022,10 €	64.057,16 €	6.458,59 €	31.256,12 €	8.009,99 €	194.435,15 €	79.102,26 €	59.613,56 €	31.217,83 €	358.809,89 €	223.705,17 €	251.061,81 €	105.141,62 €	352.021,02 €	246.791,85 €	67.705,38 €	18.096,99 €	96.030,56 €	2.407,63 €
09.00.00 - Activos financeiros																				
Total com 09.00.00																				

Sec Reg do Plano e Financas - DROC

ENTRADA
ENTO2687/12 23/03/2012
Proc: 16.,8

Serviço: Fundo de Gestão para Programas da Formação Profissional

DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 0,00€ (zero euros).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 5.026,66€ (cinco mil e vinte e seis euros, sessenta e seis cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente,



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Oliveira', is written over a horizontal line.

Sec Reg do Plano e Finanças - DROC

ENTRADA
ENTO2922/12 29/03/2012
Proc: 16.8

Serviço: Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes

DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global 0,00€ (zero euros).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 5.803,56 € (cinco mil, oitocentos e três euros e cinquenta e seis cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

Presidente do Conselho Administrativo,



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text: 'REGIAO AUTONOMA DA MADEIRA', 'Regional da Educação e Recursos Humanos', and 'Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos'. At the bottom of the stamp, it reads 'Esc. Prof. Dr. Francisco Fernandes'.

Sec Reg do Plano e Financas - DROC

ENTRADA
ENTO2671/12 22/03/2012
Droc. 16 8

Serviço: Fundo Escolar — Escola Básica do Porto da Cruz

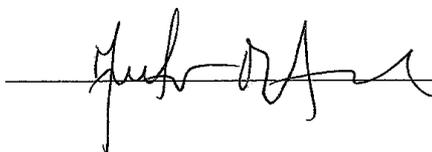
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro quẽ todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 91.865,69€ (noventa e um mil, oitocentos e sessenta e cinco euros, sessenta e nove cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 145.618,82€ (cento e quarenta e cinco mil, seiscentos e dezoito euros, oitenta e dois cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,



Serviço: Fundo Escolar – Escola Básica e Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva

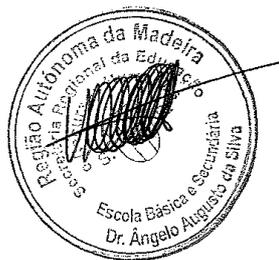
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 56 455,93€ (cinquenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e cinco euros e noventa e três cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 133 691,48 € (Cento e trinta e três mil, seiscentos e noventa e um euros e quarenta e oito cêntimo), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,



Sec Reg do Plano e Financas - DROC

ENTRADA
ENT02688/12 23/03/2012
Proc: 16..8

Serviço: Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco

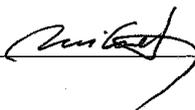
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 38.733,14€ (trinta e oito mil, setecentos e trinta e três euros, catorze centimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 130.844,44€ (cento e trinta mil, oitocentos e quarenta e quatro euros, quarenta e quatro centimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,



Serviço: Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária D.ª Lucinda Andrade

DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 191.049,77€ (cento e noventa e um mil, quarenta e nove euros, setenta e sete cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 310.348,10€ (trezentos e dez mil, trezentos e quarenta e oito euros, dez cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,



Serviço: Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária Prof. Doutor Francisco Freitas Branco

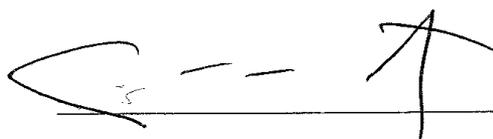
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 386.914,36€ (trezentos e oitenta e seis mil, novecentos e catorze euros, trinta e seis cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 554.610,39 (quinhentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e dez euros, trinta e nove cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a horizontal line and a vertical stroke that curves upwards at the end.

Serviço: Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol

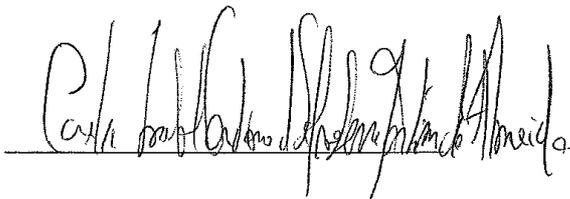
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 137.705,25€ (cento e trinta e sete mil, setecentos e cinco euros, vinte e cinco cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 261.310,18€ (duzentos e sessenta e um mil, trezentos e dez euros, dezoito cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,



Carlos António da Silva Almeida

quinta-feira, 29 de novembro de 2012 15H50m51s GMT+00:00

Subject: FW: SRE - SRMTC - Divergências Despesas 2011
Date: quinta-feira, 29 de novembro de 2012 15H50m47s GMT+00:00
From: Lucília

From: Odília Figueiredo <figueiredoao@madeira-edu.pt>
Date: Wed, 28 Nov 2012 16:59:56 +0000
To: Lucília <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Cc: 'Isabel Margarida Oliveira Costa Amaral' <iamaral@madeira-edu.pt>, Céu Carrreira <carreiramc@madeira-edu.pt>, Cipriano Cruz <cipriano.cruz@madeira-edu.pt>, Maria João <mariaj.ferreira@madeira-edu.pt>
Subject: FW: SRE - SRMTC - Divergências Despesas 2011

Boa tarde

Em relação às divergências apresentadas - consultados os serviços - somos a informar:
No 1º quadro, as divergências têm a ver com manifestação de saldos.

Relativamente ao 2º quadro, somos a esclarecer:

- **Escola profissional Francisco Fernandes** – O valor de dívida indicado pela DROC **está correto**.
- **FGPPP** – O valor reportado pela DROC **está correto**.
- **FEEB 1º, 2º e 3º C - PE Porto da Cruz** – Segundo informação da escola, o valor da dívida reportado ao IGF e pela DROC **está correto** (145.618,82€). O valor constante no balanço não coincide com este montante, pelo que, a escola efetuará a correção da Conta e remeterá ao TC.
- **FEEBS Dr. Angelo Augusto da Silva** – **Confirma-se** o montante da dívida remetida pela DROC, a qual coincide com os montantes constantes no balanço e no mapa de controlo orçamental da despesa, remetidos ao TC.
- **FEEBS Prof. Dr. Francisco Freitas Branco** – **Confirma-se** o montante reportado pela DROC, o qual coincide com o montante constante no balanço, já remetido ao TC.
- **FEEBS Gonçalves Zarco** – **Confirma-se** o valor da dívida reportado pela DROC e constante no balanço já remetido na Conta de Gerência. Por lapso a escola não remeteu na Conta, o mapa de controlo da despesa do funcionamento normal, e apenas o de investimentos do Plano. A escola remeterá essa informação, com a maior brevidade ao TC.
- **FEEBS D. Lucinda Andrade** – **Confirma-se** o valor da dívida remetido pela DROC, que coincide com o montante constante no balanço.
- **FEEBS da Ponta do Sol** – No mapa de reporte da dívida, foi reportado, por lapso, mais 0,24€, numa fatura. Assim, o valor correto da dívida é 261.309,94€, valor coincidente com o constante no balanço.
- **FEEBS do Porto Moniz** – O valor reportado pela DROC **está correto** que coincide com o montante da reportado na Conta de Gerência. Terá de ser considerado pelo TC, os pagamentos efetuados no período complementar. A escola remeterá ao TC, o mapa de controlo orçamental da despesa, refletindo o período complementar.
- **FEEB 1º, 2º e 3º C. – PE Prof. Francisco M. S. Barreto** – A escola **confirma** a dívida no valor de 164.835,53€, reportado pela DROC. Este valor não coincide com o montante da dívida no balanço. Este valor vai ser corrigido no balanço e remetido para substituir o anteriormente enviado ao TC.
- **FEEB 2º e 3º C - Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega** – A escola **confirma** o valor reportado na dívida pela DROC, o qual coincide com o montante reportado no balanço.
- **FEEB 2º e 3º C do Caniçal** – A escola **confirma** o valor da dívida reportado pela DROC, que coincide com o montante constante no balanço. Por lapso não foi remetido o mapa de controlo orçamental da despesa, onde consta o montante dos encargos. O mesmo será remetido ao TC pela escola.

- **FEEB 2º e 3º C Horácio Bento de Gouveia** – A escola **confirma** o valor reportado na dívida pela DROC, que coincide com o valor constante no balanço. A escola remeterá ao TC, o mapa de controlo orçamental da despesa, relativo a investimentos do plano, que por lapso não tinha sido remetido.
- **Escola Dr. Eduardo Brazão de Castro** - A escola **confirma** o valor reportado na dívida pela DROC, que coincide com o valor constante no balanço.
- **FEES de Santa Cruz** – A escola detetou divergências, tanto na dívida reportada, como na conta de Gerência. Anexamos mapa da escola, onde explica as divergências encontradas. Assim e segundo informação da escola, cujo mapa anexamos, o valor da dívida é de 418.650,19€ e não de 418.644,80€ (diferença de 5,39€). A Conta será corrigida e remetida ao TC.

Melhores cumprimentos



Ana Odília Franco de Gouveia Figueiredo
Chefe de Divisão do Orçamento das Escolas
Gabinete de Gestão Financeira

Contacto: +350 291 202600

De: Lucilia [<mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>]

Enviada: segunda-feira, 26 de Novembro de 2012 9:56

Para: Odília Figueiredo; Céu Carreira; Isabel Amaral; Maria João; Cipriano Cruz; Paula Pereira; Lúcia Fernandes

Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues

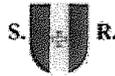
Assunto: SRE - SRMTC - Divergências Despesas 2011

Bom dia,

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2136/2012, de 15 novembro, solicito, que se pronunciem sobre as divergências apresentadas nos SFA sob a Vossa tutela:

1º - **Quadro III.8 – Divergências apuradas**, página 5, sendo que as divergências apuradas nos FE aparecem discriminados no **Anexo 1**, **página 12**,

face aos valores apresentados pela DROC e **validados por cada um dos SFA quando da elaboração da Conta da RAM 2011 - SFA**, do quadro anexo Quadro_XXII_finais_Valores.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

Sec. Reg. das Finanças
Gabinete do Secretário
ENTRADA
ENT13567/12/SRF 12/11/28
Proc: ...

*À DROE
12/11/28
[Signature]*

Exma Senhora
Chefe de Gabinete de Sua Excelência
O Secretário Regional do Plano e Finanças
Avenida Zarco
9 004-527 FUNCHAL

*À DSFA
2012/11/28
[Signature]*

S.R. EDUCACAO E RECURSOS HUMANOS
Gabinete de Gestao Financeira

SAIDA	PROCESSO(S)	DATA
1921	2.56	2012/11/28

Sua referência Sua comunicação de Nossa referência

ASSUNTO: REPOSIÇÃO E ENCARGOS ASSUMIDOS E NÃO PAGOS – ANO 2011 – ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA PONTA DE SOL

Para os devidos efeitos, e em referência ao assunto mencionado em epígrafe, somos a remeter cópia do ofício da Escola Básica e Secundária da Ponta de Sol.

Com os melhores cumprimentos,

Sec Reg do Plano e Finanças - DROC

ENTRADA
ENT11902/12 28.11.12
Proc: 11..5

Rel' A CHEFE DE GABINETE

(Sara Relvas)

[Signature]

GM



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DE PONTA DO SOL

N.º de Código do Estabelecimento de Ensino 3105201 N.º de Telefone 291 970 130

Exmº Senhor
Gabinete de Gestão Financeira
Avenida Arriaga
9004-528 Funchal

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

Ofício n.º 955

Data: 2012/11/26

ASSUNTO: **Conta Gerência 2011**

Cumpr-me informar a V.ª Exª que no mapa das dívidas em 31 de dezembro de 2011, do Orçamento do Fundo Escolar, reportado na devida altura ao Tribunal de Contas e à DROC, por lapso de digitalização na linha 11 do referido mapa, foi mencionado o valor de 26.636,64€, quando devia ser 26.636,40€ na fatura nº 792 da Rodoeste-Transportadora Rodoviária da madeira, LDA, valor que pode ser confirmado pela fotocópia da fatura que se junta.

Junto envio o novo mapa devidamente retificado.

Com os melhores cumprimentos,

A Presidente do Conselho Executivo,


(Carla Isabel Cardoso Silva Serra Martins Almeida)

F/A

RODOESTE

TRANSPORTADORA RODOVIÁRIA DA MADEIRA, LDA.

Rua do Esmeraldo, 50/52 9000-051 Funchal

Telef: 291 220 148 Fax: 291 233 830 www.rodoste.pt

Matric. na CRC Funchal Nº 1789 Liv.C-5

Capital Social é 997.585,78 Nº Contr. 511 003 765

Sociedade Por Quotas

CLIENTE

DOCUMENTO	Nº CONTRIBUÍVEL	DATA DE EMISSÃO	DATA DE VENCIMENTO
Factura	792	14-11-2011	14/12/11
60	671000330	A 30 Dias	

Ex.mo(s) Sr(s)
 ESC. BASICA E SECUNDÁRIA
 DE PONTA DO SOL
 Rua V Centenário
 9360-000 PONTA DO SOL

Requisição Nº

SOCIEDADE	DESCRIÇÃO	UN.	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR LÍQUIDO	TAXA
	Fornecimento de passes para novembro 2011			25.611,92	25.611,92	4,0

VALOR LÍQUIDO	TOTAL DESCONTOS	TOTAL VALOR LÍQUIDO	TOTAL VALOR	TOTAL DOCUMENTO
25.611,92		25.611,92	1.024,48	€ 26.636,40

VALOR LÍQUIDO	TAXA	VALOR TAXA	L. CARGA	DATA	HORA
25.611,92	4,0	1.024,48	L. DESCARGA	Factura	

Opu@ - Processado por programa certificado nº 17/DGCI - Sage

PROCESSADO POR COMPUTADOR

Certifico que esta cópia/fotocópia
 foi extraída do original com o qual

concorda.
 Esc. de Serviços Administrativos da
 Sol. 26 de Novembro 2012

O Chefe dos Serviços Administração Escolar

[Assinatura]

2011-11-2012

Escola		Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol				
Orçamento do Fundo Escolar						
VALORES EM DÍVIDA	31/12/2011					
RUBRICA ORÇAMENTAL	QUANTIDADE	DATA DA FACTURA	DATA DE VENCIMENTO DA FACTURA	VALOR DA FACTURA (COM IVA)	ENTIDADE FORNECEDOR	(UNIDADE: EUROS)
020106	12860	10-12-2010	10-12-2010	443,09 €	Mega	511283881
020106	13440	23-12-2010	23-12-2010	499,16 €	Mega	511283881
020218	2100498	30-06-2010	30-06-2010	7.410,00 €	Zapveioz	508411033
020210	57	26-01-2011	25-02-2011	27.331,50 €	Rodoeste	511003765
020210	119	14-02-2011	16-03-2011	26.663,70 €	Rodoeste	511003765
020210	215	21-03-2011	20-04-2011	26.634,30 €	Rodoeste	511003765
020210	383	30-05-2011	29-06-2011	26.848,50 €	Rodoeste	511003765
020210	728	21-10-2011	20-11-2011	12.582,00 €	Rodoeste	511003765
020210	1010	21-06-2011	21-07-2011	21.875,00 €	Rodoeste	511003765
020210	723	20-10-2011	19-11-2011	27.283,20 €	Rodoeste	511003765
020210	792	14-11-2011	14-12-2011	26.636,40 €	Rodoeste	511003765
020210	876	19-12-2011	18-01-2012	12.482,00 €	Rodoeste	511003765
020201C	78423276	30-11-2011	15-12-2011	552,28 €	Spelta	504007084
020201C	78442084	30-12-2011	15-01-2012	484,78 €	Spelta	504007084
020120	2988	16-09-2011	16-10-2011	6.162,16 €	Cartonada	511081200
020210R	3110220	30-09-2011	30-10-2011	748,80 €	Sam	511008503
020210R	3110274	30-11-2011	30-12-2011	1.996,80 €	Sam	511008503
020210R	3110295	31-12-2011	30-01-2012	873,60 €	Sam	511008503
020215R	134	03-10-2011	02-12-2011	1.204,00 €	Ambiram	511142170
020215R	135	03-10-2011	02-12-2011	400,00 €	Ambiram	511142170
020215R	157	04-11-2011	03-01-2012	2.212,00 €	Ambiram	511142170
020215R	167	11-11-2011	10-01-2012	504,00 €	Ambiram	511142170
020215R	158	04-11-2011	03-01-2012	1.775,00 €	Ambiram	511142170
020215R	173	05-12-2011	03-02-2012	2.380,00 €	Ambiram	511142170
020215R	175	05-12-2011	03-02-2012	1.200,00 €	Ambiram	511142170
020215R	188	21-12-2011	19-02-2012	1.064,00 €	Ambiram	511142170
020215R	189	21-12-2011	19-02-2012	525,00 €	Ambiram	511142170
020215R	494	17-11-2011	17-11-2011	783,00 €	Escola Apel	511010362
020215R	497	21-11-2011	21-11-2011	719,20 €	Escola Apel	511010362
020215R	499	21-11-2011	21-11-2011	2.249,24 €	Escola Apel	511010362
020215R	525	05-12-2011	05-12-2011	2.256,20 €	Escola Apel	511010362
020215R	528	05-12-2011	05-12-2011	4.812,84 €	Escola Apel	511010362
020215R	547	28-12-2011	28-12-2011	976,72 €	Escola Apel	511010362
020215R	548	28-12-2011	28-12-2011	1.169,28 €	Escola Apel	511010362
020225R	495	17-11-2011	17-11-2011	406,00 €	Escola Apel	511010362
020225R	498	21-11-2011	21-11-2011	359,60 €	Escola Apel	511010362
020225R	500	21-11-2011	21-11-2011	1.113,60 €	Escola Apel	511010362
020225R	526	05-12-2011	05-12-2011	986,00 €	Escola Apel	511010362
020225R	529	05-12-2011	05-12-2011	2.412,80 €	Escola Apel	511010362
020225R	546	28-12-2011	28-12-2011	487,20 €	Escola Apel	511010362
020225R	549	28-12-2011	28-12-2011	568,40 €	Escola Apel	511010362
020101R	1374	31-12-2011	30-01-2012	3.238,59 €	Indutora	511007558
				261.309,94 €		

Sec Reg do Plano e Financas - DRDC

ENTRADA

ENTO2922/12 29/03/2012
Proc: 16..8

Serviço: Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária do Porto Moniz

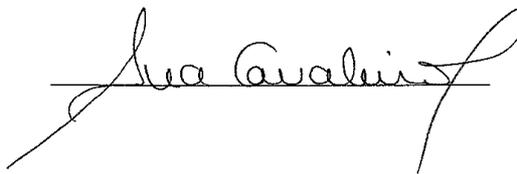
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 62.707,38€ (sessenta e dois mil, setecentos e sete euros, trinta e oito cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 90.022,81€ (noventa mil, vinte e dois euros, oitenta e um cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ana Cavaleiro', is written over a horizontal line. The signature is fluid and cursive.

Serviço: Fundo Escolar — Escola Básica e Secundária de Santa Cruz

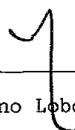
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 212.594,75€ (duzentos e doze mil, quinhentos e noventa e quatro euros, setenta e cinco cêntimos). ✓

✓ Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 418.644,80€ (quatrocentos e dezoito mil, seiscentos e quarenta e quatro euros, oitenta cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,



(Rui Herculano Lobo de Freitas)

quinta-feira, 29 de novembro de 2012 15H54m59s GMT+00:00

Subject: FW: SRE - SRMTC - Divergências Despesas 2011
Date: quinta-feira, 29 de novembro de 2012 15H54m56s GMT+00:00
From: Lucília

From: Odília Figueiredo <figueiredoao@madeira-edu.pt>
Date: Wed, 28 Nov 2012 16:59:56 +0000
To: Lucília <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Cc: 'Isabel Margarida Oliveira Costa Amaral' <iamaral@madeira-edu.pt>, Céu Carreira <carreiramc@madeira-edu.pt>, Cipriano Cruz <cipriano.cruz@madeira-edu.pt>, Maria João <mariaj.ferreira@madeira-edu.pt>
Subject: FW: SRE - SRMTC - Divergências Despesas 2011

Boa tarde

Em relação às divergências apresentadas - consultados os serviços - somos a informar:
No 1º quadro, as divergências têm a ver com manifestação de saldos.

Relativamente ao 2º quadro, somos a esclarecer:

- **Escola profissional Francisco Fernandes** – O valor de dívida indicado pela DROC **está correto**.
- **FGFPF** – O valor reportado pela DROC **está correto**.
- **FEEB 1º, 2º e 3º C - PE Porto da Cruz** – Segundo informação da escola, o valor da dívida reportado ao IGF e pela DROC **está correto** (145.618,82€). O valor constante no balanço não coincide com este montante, pelo que, a escola efetuará a correção da Conta e remeterá ao TC.
- **FEEBs Dr. Angelo Augusto da Silva** – **Confirma-se** o montante da dívida remetida pela DROC, a qual coincide com os montantes constantes no balanço e no mapa de controlo orçamental da despesa, remetidos ao TC.
- **FEEBs Prof. Dr. Francisco Freitas Branco** – **Confirma-se** o montante reportado pela DROC, o qual coincide com o montante constante no balanço, já remetido ao TC.
- **FEEBs Gonçalves Zarco** – **Confirma-se** o valor da dívida reportado pela DROC e constante no balanço já remetido na Conta de Gerência. Por lapso a escola não remeteu na Conta, o mapa de controlo da despesa do funcionamento normal, e apenas o de investimentos do Plano. A escola remeterá essa informação, com a maior brevidade ao TC.
- **FEEBs D. Lucinda Andrade** – **Confirma-se** o valor da dívida remetido pela DROC, que coincide com o montante constante no balanço.
- **FEEBs da Ponta do Sol** – No mapa de reporte da dívida, foi reportado, por lapso, mais 0,24€, numa fatura. Assim, o valor correto da dívida é 261.309,94€, valor coincidente com o constante no balanço.
- **FEEBs do Porto Moniz** – O valor reportado pela DROC **está correto** que coincide com o montante da reportado na Conta de Gerência. Terá de ser considerado pelo TC, os pagamentos efetuados no período complementar. A escola remeterá ao TC, o mapa de controlo orçamental da despesa, refletindo o período complementar.
- **FEEB 1º, 2º e 3º C. – PE Prof. Francisco M. S. Barreto** – A escola **confirma** a dívida no valor de 164.835,53€, reportado pela DROC. Este valor não coincide com o montante da dívida no balanço. Este valor vai ser corrigido no balanço e remetido para substituir o anteriormente enviado ao TC.
- **FEEB 2º e 3º C - Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega** – A escola **confirma** o valor reportado na dívida pela DROC, o qual coincide com o montante reportado no balanço.
- **FEEB 2º e 3º C do Caniçal** – A escola **confirma** o valor da dívida reportado pela DROC, que coincide com o montante constante no balanço. Por lapso não foi remetido o mapa de controlo orçamental da despesa, onde consta o montante dos encargos. O mesmo será remetido ao TC pela escola.

- **FEEB 2º e 3º C Horácio Bento de Gouveia** – A escola **confirma** o valor reportado na dívida pela DROC, que coincide com o valor constante no balanço. A escola remeterá ao TC, o mapa de controlo orçamental da despesa, relativo a investimentos do plano, que por lapso não tinha sido remetido.
- **Escola Dr. Eduardo Brazão de Castro** - A escola **confirma** o valor reportado na dívida pela DROC, que coincide com o valor constante no balanço.
- **FEEBs de Santa Cruz** – A escola detetou divergências, tanto na dívida reportada, como na conta de Gerência. Anexamos mapa da escola, onde explica as divergências encontradas. Assim e segundo informação da escola, cujo mapa anexamos, o valor da dívida é de 418.650,19€ e não de 418.644,80€ (diferença de 5,39€). A Conta será corrigida e remetida ao TC.

Melhores cumprimentos



Ana Odília Franco de Gouveia Figueiredo
Chefe de Divisão do Orçamento das Escolas
Gabinete de Gestão Financeira



Contacto: +350 291 202600

De: Lucília [<mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>]

Enviada: segunda-feira, 26 de Novembro de 2012 9:56

Para: Odília Figueiredo; Céu Carreira; Isabel Amaral; Maria João; Cipriano Cruz; Paula Pereira; Lúcia Fernandes

Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues

Assunto: SRE - SRMTC - Divergências Despesas 2011

Bom dia,

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2136/2012, de 15 novembro, solicito, que se pronunciem sobre as divergências apresentadas nos SFA sob a Vossa tutela:

1º - **Quadro III.8 – Divergências apuradas**, página 5, sendo que as divergências apuradas nos FE aparecem discriminados no **Anexo 1, página 12,**

face aos valores apresentados pela DROC e **validados por cada um dos SFA quando da elaboração da Conta da RAM 2011 - SFA**, do quadro anexo Quadro XXII finais Valores.

Serviço: Fundo Escolar — Escola Básica dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos Prof. Francisco M. S. Barreto

DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 128.226,62€ (cento e vinte e oito mil, duzentos e vinte e seis euros, sessenta e dois cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 164.835,53€ cento e sessenta e quatro mil, oitocentos e trinta e cinco euros, cinquenta e três cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,



Handwritten signature of António Lourenço, President of the Administrative Council, over a horizontal line.

Sec Reg do Plano e Financas - DROC

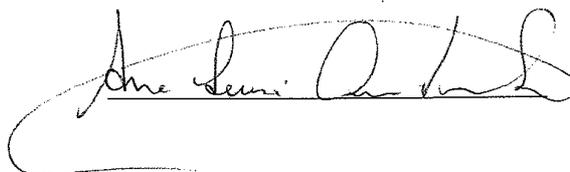
ENTRADA
ENT02636/12 22/03/2012
Proc: 16..8**Serviço:** Fundo Escolar — Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior**DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO**

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 52.022,10€ (cinquenta e dois mil, vinte e dois euros e dez cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 158.945,77€ (cento e cinquenta e oito mil, novecentos e quarenta e cinco euros, setenta e sete cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,



Serviço: Fundo Escolar — Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Caniçal

DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 8.033,99€ (oito mil e trinta e três euros, noventa e nove cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 33.255,12€ (trinta e três mil, duzentos e cinquenta e cinco euros, doze cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,



Serviço: Fundo Escolar — Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Horácio Bento de Gouveia

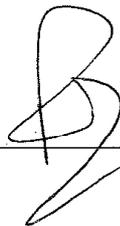
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 105.141,62€ (cento e cinco mil, cento e quarenta e um euros, sessenta e dois cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 251.061,81€ (duzentos e cinquenta e um mil, sessenta e um euros, oitenta e um cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,



Serviço: Fundo Escolar — Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Eduardo Brazão de Castro

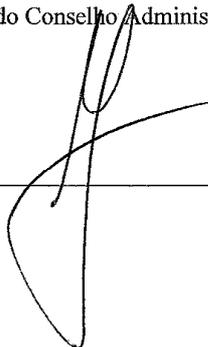
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 62.605,36€ (sessenta e dois mil, seiscentos e cinco euros, trinta e seis cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 119.248,54€ (cento e dezenove mil, duzentos e quarenta e oito euros, cinquenta e quatro cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente do Conselho Administrativo,



Serviço: Instituto de Desenvolvimento Regional

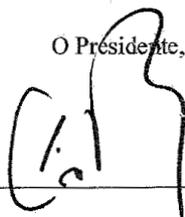
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 189.587,42€ (cento e oitenta e nove mil, quinhentos e oitenta e sete euros, quarenta e dois cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 375.341,54€ (trezentos e setenta e cinco mil, trezentos e quarenta e um euros, cinquenta e quatro cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Presidente,



segunda-feira, 26 de novembro de 2012 15H00m52s GMT+00:00

Subject: Re: SRMTC - Divergências Despesas 2011
Date: segunda-feira, 26 de novembro de 2012 15H00m28s GMT+00:00
From: Lucília
To: Isabel Gomes

Bom tarde,

Obrigada.

MC,
LCN

From: Isabel Gomes <isabel.gomes@idr.gov-madeira.pt>
Date: Mon, 26 Nov 2012 14:04:54 +0000
To: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Subject: RE: SRMTC - Divergências Despesas 2011

Dr.ª Lucília

Estive a confirmar e não existem divergências entre a relação EANP enviada pela DROC (375.341,54€) e EANP(Conta Gerência IDR), conforme é possível verificar no balanço em anexo:

2.2.1 – 286.434€

2.6.1.1 – 88.907,54€

Total – 375.341,54€

Com os melhores cumprimentos

Isabel Gomes
Núcleo de Orçamento e Contabilidade
Instituto de Desenvolvimento Regional



Antes de imprimir este e-mail pense se é mesmo necessário fazê-lo. Há cada vez menos árvores.

De: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves [<mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>]
Enviada: segunda-feira, 26 de Novembro de 2012 13:15
Para: Isabel Gomes; Donato Gouveia; Silvio Costa
Cc: Ricardo J. Gouveia Rodrigues
Assunto: SRMTC - Divergências Despesas 2011

Bom dia,

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2136/2012, de 15 novembro, solicito, que se pronunciem sobre a divergência apresentada em relação ao IDR, no:

Quadro III.14 – Divergências apuradas nos EANP por SFA, no valor 989,07€.

MC,
LCN

Quadro III. 14 – Divergências apuradas nos EANP por SFA

Serviços e Fundos Autónomos	(euros)		Divergência
	Relação EANP enviada pela DROC	Relação EANP das Contas de Gerência	
IDE-RAM	1.497.526,37	1.958.334,70	-460.808,33
Escola Prof. Artes da Madeira	5.803,56	5.898,56	-95,00
FGPPP	5.026,66	4.468,72	567,94
FEEB 1.º, 2.º e 3.º C. - PE Porto da Cruz	145.618,82	145.761,16	-142,34
FEEBS Dr. Ângelo Augusto da Silva	133.691,48	132.085,86	1.605,62
FEEBS Prof. Dr. Francisco Freitas Branco	554.610,39	507.598,26	47.012,13
FEEBS Gonçalves Zarco	130.844,44	18.639,40	112.205,04
FEEBS D. Lucinda Andrade	310.348,10	310.362,40	-14,30
FEEBS da Ponta de Sol	261.310,18	261.029,60	280,58
FEEBS do Porto Moniz	90.022,81	90.312,81	-290,00
FEEBS de Santa Cruz	418.644,80	418.677,95	-33,15
FEEB 1.º, 2.º e 3.º C. - PE Prof. Francisco M.S. Barreto	184.835,53	184.836,64	-1,11
FEEB 2.º e 3.º C - Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega	158.945,77	159.130,96	-185,19
FEEB 2.º e 3.º C - Caniçal	33.255,12	0,00	33.255,12
FEEB 2.º e 3.º C - Horácio Bento Gouveia	251.061,81	249.941,81	1.120,00
FEEB 2.º e 3.º C - Dr. Eduardo Brazão de Castro	119.248,54	119.058,23	190,31
IDR	375.341,54	374.352,47	989,07
PNM	166.462,27	899.618,00	-733.355,73
SRPC, IP-RAM	208.993,41	317.598,87	-108.605,46
Total	5.031.591,60	6.137.896,40	-1.106.304,80

Fonte: Conta da RAM (listagem de EANP enviada pela DROC) e Contas de Gerência dos SFA de 2011 remetidas à SRMTC.

Por último, referir que, à semelhança dos anos anteriores, a listagem de EANP dos SFA enviada pela DROC¹⁶ não está em consonância com o preceituado no art.º 3.º, n.ºs 2, 3 e 4, do DRR n.º 3/2011/M, de 18 de maio, dificultando o seu cruzamento com os mapas constantes da Conta da RAM de 2010, no que se refere à classificação orgânica dos encargos.

3.4 – Conclusões

Apresentam-se, de seguida, as principais conclusões da análise efetuada à execução da despesa em 2011:

- A despesa orçamental paga cifrou-se em cerca de 1 075,7 milhões de euros (64,4% contra 71,2% em 2010), correspondendo-lhe um desvio, para menos, face ao orçamento final, de 593,4 milhões de euros (cfr. os pontos 3.1 e 3.1.1).
- A despesa efetiva ascendeu a cerca de 1.031,9 milhões de euros, o que representa uma redução de perto de 110,8 milhões de euros face a 2010 (cfr. o ponto 3.1.1).
- Foram registados na conta da RAM encargos assumidos e não pagos da Administração Regional Direta e Indireta no valor total de 2 467,6 milhões de euros, mais 1 013,9 milhões de euros do que em 2010 (cfr. o ponto 3.3).

¹⁶ Através do ofício n.º 4110/12, de 29 de outubro.

Modelo de acordo com a Instrução n.º 1/2004 do Tribunal de Contas



Instituto de
Desenvolvimento Regional
Secretaria Regional de Planos e Finanças - Sistema Regional de Madeira

POCP

BALANÇO

DEZEMBRO 2011

EXERCÍCIO

2011

CÓDIGO DAS CONTAS	POCP	ACTIVO	EXERCÍCIOS			
			2011		2010	
			AB	AP	AL	AL
		IMOBILIZADO:				
		Bens de domínio:				
451		Terras e recursos naturais:				
452		Edifícios				
453		Outras construções e infra-estruturas				
454		Infra-estruturas e equipamentos de natureza militar				
455		Bens do património histórico, artístico e cultural				
458		Outros bens do domínio público				
445		Imobilizações em curso				
448		Adiantamentos por conta de bens de domínio público				
		Imobilizações incorpóreas:				
431		Despesas de instalação				
432		Despesas de investigação e de desenvolvimento				
433		Propriedade industrial e outros direitos				
443		Imobilizações em curso				
449		Adiantamentos por conta de imobilizações incorpóreas				
		Imobilizações corpóreas:				
421		Terras e recursos naturais				
422		Edifícios e outras construções				
423		Equipamento básico				
424		Equipamento de transporte	87.461,50	82.188,35	5.273,15	12.428,40
425		Ferramentas e utensílios	6.321,34	4.749,79	1.771,55	2.327,15
426		Equipamento administrativo	2.574.569,90	2.357.213,24	217.356,66	316.967,67
427		Taxas e valências				
429		Outras imobilizações corpóreas	64.002,53	59.105,99	4.896,54	7.352,88
442		Imobilizações em curso				
448		Adiantamentos por conta de imobilizações corpóreas				
		Investimentos financeiros:	2.732.555,27	2.503.257,37	228.287,90	339.676,08
411		Partes do capital				
412		Obrigações e títulos de participação				
414		Investimentos em imóveis				
415		Outras aplicações financeiras				
441		Imobilizações em curso				
447		Adiantamentos por conta de investimentos financeiros				
		CIRCULANTE:				
		Estâncias:				
36		Matérias primas, subsidiárias e de consumo				
35		Produtos e trabalhos em curso				
34		Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos				
33		Produtos acabados e intermédios				
32		Mercadorias				
37		Adiantamentos por conta de compras				
2812+2822		Dívidas de terceiros - Médio e longo prazo:				
		Empréstimos concedidos				
2811+2821		Dívidas de terceiros - Curto prazo:				
		Empréstimos concedidos				
211		Clientes, etc				
212		Contribuintes, etc				
213		Utentes, etc				
214		Clientes, contribuintes e utentes - Títulos a receber				
218		Clientes, contribuintes e utentes de cobrança duvidosa				
251		Devedores pela execução do orçamento				
229		Adiantamentos a fornecedores				
2619		Adiantamentos a fornecedores de imobilizado				
24		Estado e outros entes públicos				
262+263+267+268		Outros devedores	60.879.564,71		60.879.564,71	
		Títulos negociáveis:	60.879.564,71		60.879.564,71	
151		Ações				
152		Obrigações e títulos de participação				
153		Títulos de dívida pública				
159		Outros títulos				
18		Outras aplicações de tesouraria				
		Conta no Tesouro, depósitos em instituições financeiras e caixa:				
13		Conta no Tesouro	6.310.950,09		6.310.950,09	
12		Depósitos em instituições financeiras	917.612,79		917.612,79	18.518.578,80
11		Caixa	7.228.572,88		7.228.572,88	18.518.578,80
		Acréscimos e diferimentos:				
271		Acréscimos e proventos	132.028,37		132.028,37	
272		Custos diferidos				
		Total de amortizações	132.028,37		132.028,37	
		Total de provisões		2.503.257,37		
		Total do activo	70.972.721,23	2.503.257,37	68.489.461,86	18.957.654,88

CÓDIGO DAS CONTAS POCP	FUNDOS PRÓPRIOS E PASSIVO	EXERCÍCIOS	
		2011	2010
	FUNDOS PRÓPRIOS:		
51	Património	1.005.371,00	1.204.371,00
55	Ajustamento de partes de capital em empresas		
56	Reservas de reavaliação		
	Reservas:		
57.1	Reservas legais		
572	Reservas estatutárias		
573	Reservas contratuais		
574	Reservas livres		
575	Subsídios		
576	Doações		
577	Reservas decorrentes de transferência de activos		
59	Resultados transitados	-1.643.846,42	-1.580.968,45
66	Resultado líquido do exercício	229.502,16	63.951,53
		390.927,42	-111.743,24
	PASSIVO:		
23	Provisões para riscos e encargos		
	Dívidas a terceiros - Médio e longo prazo		
2312+2322	Empréstimos obtidos		
	Dívidas a terceiros - Curto prazo		
2311+23211	Empréstimos por dívida titulada	319.664,94	
2312+23212+12	Empréstimos por dívida não titulada		
259	Adiantamentos por conta de vendas		
221	Fornecedores, c/c	286.434,60	2.849,42
228	Fornecedores - Facturas em recepção e conferência		
223			
2312	Fornecedores de imobilizado - Títulos a pagar		
252	Credores pela execução do orçamento		
219	Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes		
2611	Fornecedores de imobilizado, c/c	88.907,34	246,22
24	Estado e outros entes públicos		
282+283+287+280	Outros credores	66.997.036,18	18.235.994,61
		67.692.063,66	18.239.989,25
	Acréscimos e diferimentos:		
273	Acréscimos de custos	174.970,03	291.231,79
274	Provisões diferidas	211.500,75	336.676,00
		386.470,78	627.907,79
	Total dos fundos próprios e do passivo	68.463.864,66	18.657.854,68

Abreviaturas:

AB = Activo bruto.

AP = Aportações e provisões acumuladas.

AL = Activo líquido.

(Assinaturas)

Sec Reg do Plano e Financas - DRDC

ENTRADA
ENT03081/12 03/04/2012
Proc: 16..8.. / 00.00.16..9

Serviço: Parque Natural da Madeira

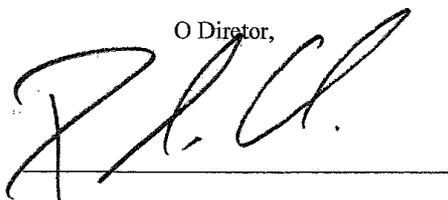
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 15.º, da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global de 80.509,31€ (oitenta mil, quinhentos e nove euros, trinta e um cêntimos).

Mais declaro que o valor global em dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 166.462,27€ (cento e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e dois euros, vinte e sete cêntimos), conforme listagem em anexo.

Funchal, 14 de março de 2012.

O Diretor,



terça-feira, 27 de novembro de 2012 13H56m26s GMT+00:00

Subject: Re: SRMTC - Divergências Despesas 2011
Date: segunda-feira, 26 de novembro de 2012 19H47m35s GMT+00:00
From: Lucília
To: Miguel Duarte Alves Freitas, Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira
CC: Ricardo José Gouveia Rodrigues, Sónia Pinto

Boa noite,

Obrigada.

MC,
 LCN

From: Miguel Freitas <miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt>
Date: Mon, 26 Nov 2012 15:33:42 +0000
To: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Subject: RE: SRMTC - Divergências Despesas 2011

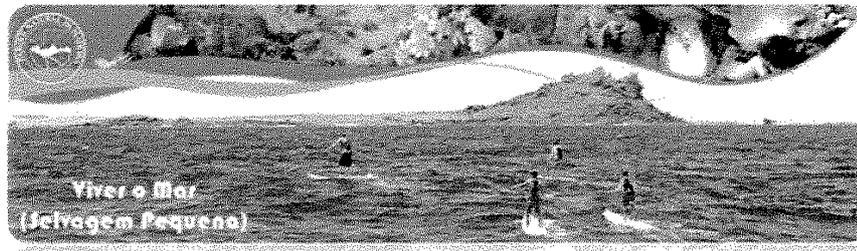
Boa tarde Dr. Lucília Costa Neves.

Relativamente ao assunto em epígrafe, vem o Parque Natural da Madeira confirmar que os valores dos EANP do ano económico de 2011 para 2012 foram de 166.462,27€ conforme os mapas que enviamos à DROC.

Relativamente ao valor de 899.818,00€ da Conta da Região como EANP, conforme o mapa do **Quadro III.14 – Divergências apuradas nos EANP por SFA**, não corresponde aos valores do Serviço do Parque Natural da Madeira.

Disponíveis para mais qualquer explicação e sem outro assunto de momento, com os melhores cumprimentos,

Miguel Freitas



Miguel Freitas
Unidade de Gestão Financeira
Serviço do Parque Natural da Madeira
 Caminho do Meio, Quinta do Bom Sucesso
 9064 – 512 FUNCHAL
 Telf. (+351)291 214 360
 Fax (+351)291 214 379

Mail: miguelfreitas.sra@gov-madeira.pt

<http://www.pnm.pt>

facebook



Antes de imprimir este e-mail pense bem se tem mesmo que o fazer. Há cada vez menos árvores!

De: Lucilia Fernandes Branquinho da Costa Neves [mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt]

Enviada: segunda-feira, 26 de Novembro de 2012 13:10

Para: Miguel Duarte Alves Freitas; Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira

Cc: Ricardo J. Gouveia Rodrigues; Sonia Fatima Vieira Pinto

Assunto: SRMTC - Divergências Despesas 2011

Bom dia,

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2136/2012, de 15 novembro, solicito, que se pronunciem sobre a divergência apresentada em relação ao PNM, no:

Quadro III.14 - Divergências apuradas nos EANP por SFA, no valor - 733.355,73€.

MC,
LCN



DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 15.º, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global 0,00 (zero euros).

Mais declaro que o valor global da dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 208.993,41 (duzentos e oito mil novecentos e noventa e três euros e quarenta e um cêntimos).

Sec Reg do Plano e Financas - DROC

Funchal, 14 de março de 2012

ENTRADA
ENT02640/12 22/03/2012
Proc: 16..8

O Presidente,

Luís Manuel Gomes Navei

Proteção Civil! Uma tarefa de todos para garantir o futuro.



terça-feira, 27 de novembro de 2012 17H51m56s GMT+00:00

Subject: Re: SRMTC - Divergências Despesas 2011
Date: terça-feira, 27 de novembro de 2012 17H51m30s GMT+00:00
From: Lucilia
To: Pedro Barbosa, Luis Neri, Magna Pereira
CC: Ricardo José Gouveia Rodrigues
Category: Work

Boa tarde,

Obrigada.

MC,
LCN

From: Magna Pereira <magna.pereira@procivmadeira.pt>
Reply-To: Magna Pereira <magna.pereira@procivmadeira.pt>
Date: Tue, 27 Nov 2012 17:30:30 +0000
To: Lucilia <luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>
Cc: Pedro Barbosa <pedro.barbosa@procivmadeira.pt>
Subject: RE: SRMTC - Divergências Despesas 2011

Boa tarde,

Sobre o assunto esclarece-se o seguinte:

O valor dos EANP deste Serviço em 31 de dezembro de 2011, é de 208.993,41 € e está conforme a declaração de pagamentos em atraso deste SRPC que se junta em anexo.

A discrepância encontrada, resulta de diferente concetualização nos lançamentos nos mapas de controlo orçamental – despesa, que, para além dos EANP, inclui também valores apenas cabimentados.

Atentamente,

Magna Franco

Seção de Gestão Financeira, Orçamento e Contabilidade



Serviço Regional de Protecção Civil, IP-RAM
R. Dr. Fita, 10 9000-099 FUNCHAL
Email: srpc@gov-madeira.pt
Site: <http://www.procivmadeira.pt>
Telefone (Emergência): 291 700 112/5
Telefone (Secretaria): 291 700 116



De: Lucilia [<mailto:luciliafernandes.srp@gov-madeira.pt>]
Enviada: segunda-feira, 26 de Novembro de 2012 13:12
Para: Luis Neri; Pedro Barbosa; Magna Pereira; Nélia Abreu; magui franco
Cc: Ricardo José Gouveia Rodrigues
Assunto: SRMTC - Divergências Despesas 2011

Bom dia,

Em relação ao ofício que anexo - Ofício da SRMTC n.º2136/2012, de 15 novembro, solicito, que se pronunciem sobre a divergência apresentada em relação ao SRPC, no :

Quadro III.14 – Divergências apuradas nos EANP por SFA, no valor – 108.605,46€.

MC,
LCN



Exmo. Senhor
Diretor Regional de Orçamento e
Contabilidade
Avenida Arriaga

9004 - 528 FUNCHAL

Serviço Regional Protecção
Civil, IP-RAM

Saída

Sua referencia

Sua comunicação de

01139 de 20/03/2012

N.º 522

22-03-2012

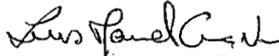
Classif.: 1. 3. 1 / 0

ASSUNTO: "DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO".-

Com referência ao vosso ofício mencionado em epígrafe envio em anexo a Declaração dos Pagamentos em Atraso relativo à dívidas a 31 de Dezembro de 2011, do Serviço Regional de Protecção civil.

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente,


Luís Manuel Guerra Neri

NAGAR_GFOC_029_DeclaraçãoPagAtraso_NA

Protecção Civil! Uma tarefa de todos para garantir o futuro.



Quinta Magnólia, Rua Dr. Pita, 10 - 9000 - 089 - FUNCHAL - Telef: 291 700 112 - Fax: 291 700 117/291 764 604 - Contribuinte N.º 509079911
email: srpc@gov-madeira.pt

Site Oficial: www.prociivmadeira.pt

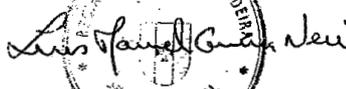


DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 15.º, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2011, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global 0,00 (zero euros).

Mais declaro que o valor global da dívida, em 31 de dezembro de 2011, ascende a 208.993,41 (duzentos e oito mil novecentos e noventa e três euros e quarenta e um cêntimos).

Funchal, 14 de março de 2012

O Presidente,



Protecção Civil! Uma tarefa de todos para garantir o futuro.



CAPÍTULO IV

Património



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

SRMTC 22-11-12 ENT.CORR. 3251

Exmo. Senhor
Doutor Juiz Conselheiro
João Francisco Aveiro Pereira
Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas
Palácio da Rua do Esmeraldo
Rua do Esmeraldo, n.º 24
9004-554 FUNCHAL

Secretaria Reg. Plano e Finanças

SAÍDASua Referência
2076Sua comunicação de:
2012-11-07

Nossa referência

N.º: 1160 21-11-2012

Proc.: 5 . 3 . 1 P1

Direção Regional do Tesouro

ASSUNTO: **RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA REGIÃO DE 2011 – CAPÍTULO
PATRIMÓNIO – CONTRADITÓRIO**

Boa tarde

Em referência ao Vosso ofício acima identificado, solicito a Vossa Excelência se digne considerar os esclarecimentos, tidos por convenientes, às observações constantes do projecto de Capítulo III.I – Património do Relatório e Parecer sobre a Conta da Região de 2011, as quais constam no documento que junto em anexo.

Com os melhores cumprimentos, *e elevada consideração*

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS,

José Manuel Ventura Garcês



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA REGIÃO DE 2011
CAPÍTULO III.I – PATRIMÓNIO

CONTRADITÓRIO

1. No que concerne ao ponto 4.1 (Património dominial), é um facto que o n.º 4 do artigo 88.º do Decreto Legislativo Regional n.º 7/2012/M dispõe que a organização e a estrutura do inventário geral dos bens imóveis da RAM deverão ser definidas por Portaria do membro do Governo Regional responsável pela área do património.

No entanto, a aludida Portaria não se encontra de facto publicada na presente data, pois, por exigência do ponto n.º 43 do Plano de Ajustamento Económico e Financeiro imposto à RAM, a DRPA deverá proceder à inventariação de todo o património da RAM, de forma a promover a sua rentabilização, através de alienação, arrendamento ou utilização para instalação de serviços públicos, até final de 2012.

A aplicação informática CIBERAM utilizada no projecto de migração GERFIP, para actualização do cadastro e inventário dos imóveis da RAM, em conformidade com o CIBE, está a ser desenvolvida, no sentido de serem superadas as fragilidades detectadas aquando da auditoria ao património imóvel da RAM em 2006.

Para além disto, o ponto 4.1 menciona as atribuições e competências, em matéria de gestão e administração patrimonial da Secretaria Regional do Plano e Finanças, consagradas no DRR n.º 2/2008/M, de 15 de



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Fevereiro, diploma entretanto revogado pelo DRR n.º 4/2012/M, de 9 de Abril.

No que concerne à estrutura orgânica da Direcção Regional do Património, a mesma foi aprovada pelo DRR n.º 18/2012/M, de 1 de Agosto, tendo revogado o DRR n.º 11/2008/M, de 18 de Junho.

2. No Quadro 4.1, o montante das participações detidas pela Região Autónoma da Madeira, através do Governo Regional, a 31-12-2011 ascende a 285.896.606,73€ (valor diferente dos 285.896,72 milhares de euros apresentados pela SRMTC). Assim sendo, sugere-se que o quadro e as subseqüentes referências a estes montantes sejam corrigidos.
3. No Quadro 4.1, o montante das participações detidas pela Região Autónoma da Madeira, através dos Serviços e Fundos Autónomos, a 31-12-2011 ascende a 3.287.831,55€ (valor diferente dos 3.287,71 milhares de euros apresentados pela SRMTC). Assim sendo, sugere-se que o quadro e as subseqüentes referências a estes montantes sejam corrigidos.
4. No ponto 4.2.1.2, página 11, 1.º parágrafo, não se deve considerar que houve a adição de uma participação indirecta da RAM através da EEM, SA na MADIBEL, SA, pois a EEM, SA sempre reportou essa situação à SRMTC, bem como apresenta a informação no seu Relatório e Contas. Para além disso, o valor líquido da participação é nulo, uma vez que se encontra totalmente em imparidade (“provisionado”).
5. No Quadro 4.4, e de acordo com o Relatório e Contas da Horários do Funchal, SA, em 2011 verificou-se um aumento de capital social do Millenium BCP, que passou de 4.694.600.000 acções para 6.064.999.986 acções, tendo a Horários do Funchal, SA subscrito 1.155 acções a 1,00€



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

- cada uma. Assim sendo, a empresa, a 31-12-2011, detinha 8.365 acções do Millenium BCP, pelo que a participação indirecta da Região Autónoma da Madeira corresponde a um valor de 7.947,00€.
6. No ponto 4.2.1.2, página 12, 2.º parágrafo, é mencionado um aumento de capital social em 2011 do BANIF, SA por parte da participada EEM, SA. De acordo com a EEM, SA, o aumento de capital social não ocorreu em 2011, mas sim em 2010.
 7. No quadro 4.6, entende-se que será relevante adicionar uma observação que informe que o Governo da Região Autónoma da Madeira prestou um aval sobre o empréstimo sindicado de 220 milhões de euros.
 8. No ponto 4.2.1.3, página 15, penúltimo parágrafo, é indicado que o activo fixo tangível do Grupo EEM representa 70,4% do total do activo. No entanto esse valor é impreciso. O valor correcto é de 59,2%.
 9. No ponto 4.2.1.3, página 15, 4.º parágrafo, a referência aos valores da Empresa do Jornal da Madeira, Lda. estão incompletos. O que está expresso na proposta de relatório é só a parte do empréstimo bancário (6,1 milhões de euros) que está no passivo não corrente. Para completar a informação, é necessário contabilizar a parte que está no passivo corrente (0,5 milhões de euros).
 10. No Quadro 4.7, existem imprecisões relacionadas com os valores referentes à IHM, EPERAM. Os financiamentos obtidos não correntes são de 71.280.526,12€ e os financiamentos obtidos correntes são de 1.947.117,15€. Ou seja, o total está correcto, existe apenas um valor que foi colocado em não corrente e que é corrente.
 11. No Quadro 4.8, convém precisar que, onde está referido o Grupo HF deverá ser efectuada referência apenas à empresa Horários do Funchal,



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

SA, na medida em que os resultados apresentados se referem exclusivamente a essa empresa, pois não se tratam de dados consolidados.

12. No ponto 4.2.1.4, página 17, 3.º parágrafo, onde se indica IGH (-161,3%) deverá ser indicado IGH (+162,3%).

13. No ponto 4.2.1.5, página 20, 3.º parágrafo, onde se indica "IGH...passando dos -2,7 milhões de euros...", deverá ser indicado "IGH...passando dos -2,7 milhões de euros...".

14. No Quadro 4.12, verificam-se as seguintes imprecisões relacionadas com as seguintes entidades:

- a) ANAM, SA: de acordo com informação da Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes, é importante precisar que a concessão tem como data de fim 30-09-2018, sendo possível, com a publicação do Decreto Legislativo Regional n.º 7-A/2000/M, de 15 de Março, a sua renovação automática, por períodos de 5 anos, no máximo de 3 vezes, até a obtenção de uma taxa interna de rendibilidade de 7,1%, acrescida de 0,4% para cada período de renovação e a amortização integral do serviço da dívida que se contratou para a cobertura das necessidades financeiras do projecto de ampliação do aeroporto.
- b) CELF, SA: de acordo com informação da Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes, esta concessão é renovável sucessivamente por períodos de 15 anos, a partir da data indicada como data de fim.
- c) Equilibrium Gym, Lda.: de acordo com informação da Vice-Presidência do Governo Regional o prazo de início da concessão



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

foi 15-04-2010 e o termo da concessão será a 15-04-2015, podendo a concessão ser renovada anualmente e por um limite de 10 anos.

- d) Moinho – Rent a Car, Lda.: de acordo com informação da Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes, a classificação da actividade económica da empresa é a 77110.
- e) Porto Santo Line, Lda.: de acordo com informação da Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes, a concessão teve início a 12-11-1995. A data de início da concessão é anterior à data do contrato de concessão.
- f) Restaurante Mozart (exploração bar Museu Quinta das Cruzes): de acordo com informação da Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes, deverá ser aplicada a mesma nota de observação que está no projecto de relatório com a identificação [D].
- g) Sociedade Imobiliária e Turística do Campo de Baixo, SA: de acordo com informação da Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes, é verdade que a Resolução n.º 907/2010, de 5 de Agosto determinou a resolução unilateral e com efeitos imediatos. Contudo, a Resolução n.º 57/2011, de 20 de Janeiro, veio revogar a Resolução n.º 907/2010, de 5 de Agosto, pelo que em 2011, a concessão se mantinha em vigor.
- h) Valor Ambiente, SA: de acordo com informação da concessionária, o fim da concessão da empresa é 23-12-2029 e não 23-12-2024, sendo o prazo da concessão de 25 anos. Por lapso, foi anteriormente indicado o prazo de 20 anos.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

15.No Quadro 4.13, Instituto de Desenvolvimento Empresarial, Empréstimos de médio e longo prazo – sociedades privadas, verifica-se uma imprecisão. De acordo com a Vice-Presidência do Governo Regional, o montante executado pelo IDE em 2011 na rubrica económica 09.06.01 foi de 2.409.228,68€. Assim sendo, as subseqüentes referências a este montante deverão ser corrigidas.

16.No Quadro 4.15, verifica-se uma imprecisão. De acordo com os dados fornecidos pelos SFA, os desembolsos realizados no exercício de 2011 atingiram os 2.476.804,46€. Assim sendo, as subseqüentes referências a este montante deverão ser corrigidas.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 21 de Novembro de 2012.

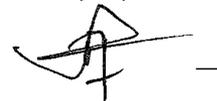
CAPÍTULO V
Fluxos Financeiros entre o OR e o SERAM

S. R.
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

SRMTC 4-12-12 ENT.CORR. 3367

À VAT II

f. 4-12-2012



Exmo. Senhor
Doutor Juiz Conselheiro
João Francisco Aveiro Pereira
Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas
Palácio da Rua do Esmeraldo
Rua do Esmeraldo, n.º 24
9004-554 FUNCHAL

Secretaria Reg. Plano e Finanças

SAÍDA

Sua Referência
21406

Sua comunicação de:
2012-11-16

Nossa referência

N.º: 1221 03-12-2012

Proc.: 5 . 3 . 2 P6

Direção Regional do Tesouro

ASSUNTO: **RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA REGIÃO DE 2011 – CAPÍTULO V –
FLUXOS FINANCEIROS ENTRE O OR E O SERAM – CONTRADITÓRIO**

Excelência

Em referência ao Vosso ofício acima identificado, solicito a Vossa Excelência se digne considerar os esclarecimentos, tidos por convenientes, às observações constantes do projecto de Capítulo VI – Fluxos Financeiros entre o OR e o SERAM do Relatório e Parecer sobre a Conta da Região de 2011, as quais constam no documento que junto em anexo.

Com os melhores cumprimentos, e elevada consideração

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS,



José Manuei Ventura Garcês



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Posteriormente, detetou-se que o Clube Amigos do Basquete da Madeira, Basquetebol, SAD, tem uma participação da RAM superior a 50%, em virtude de possuir ações próprias, pelo que o IDRAM procedeu à 1.ª alteração orçamental, e criou novamente a rubrica 04.01.01 – Sociedades públicas, inscrevendo o valor de 436.141,00€, para classificar o apoio a atribuir a esta SAD. Acresce informar que esta situação foi alertada pela Direção Regional de Finanças, no final de Novembro de 2010, tendo o IDRAM procedido à 1.ª alteração orçamental, logo após a aprovação do orçamento do ano 2011.

Assim, na conta 2010, voltaram-se a repetir as situações de incorreta classificação orçamental, no domínio das transferências para as SAD's, referenciadas no Parecer de 2009, atendendo que a situação embora conste da Conta da RAM 2009, foi detetada em Novembro de 2010, sendo apenas possível proceder à correção no orçamento do ano 2011, conforme assumido pelo IDRAM em 03/11/2010, e que se concretizou (corrigiu).

No ano 2011, consideramos que a despesa foi corretamente classificada.

Face ao exposto, e conforme consta do Mapa 2A, do ano 2011, que remetemos em anexo, as transferências para as SAD's foram classificadas pelas rubricas 04.01.01. e 04.01.02.

A rubrica 04.01.01 é referente às transferências para o CAB, SAD, que por ter ações próprias, a RAM tem uma participação superior a 50%, pelo que o IDRAM classificou pela rubrica 04.01.01."

3. Na página 2, no quadro 5.1, verifica-se uma imprecisão no que concerne à despesa 04.07.01 com a ADERAM. O valor correcto é 348.216,65€ e não os 350,4 mil euros indicados; *Have um Reps+ e juntar uma transferência a ADERAM*
4. Na página 2, no quadro 5.1, verifica-se uma imprecisão, na rubrica subsídios, no que concerne à classificação atribuída à empresa IGA, SA. Em vez de ser considerada uma sociedade privada, deveria ter sido classificada, pelo Instituto de Emprego da Madeira, como sociedade pública;
5. Na página 2, na observação n.º 1 ao quadro 5.1 é afirmado que nas Contas da RAM e do Tesoureiro foram indevidamente contabilizados na rubrica 04.01.01 –



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

7. Na página 4, no quadro 5.2, verifica-se uma imprecisão no valor que se refere à ADERAM em 2011. O valor correcto é 170.416,65€ e não os 172,6 mil euros indicados. Assim sendo, sugere-se que o quadro e as subseqüentes referências a estes montantes sejam corrigidos;
8. Por outro lado, a diferença de 1,4 milhões de euros, assinalada na página 5, entre o valor pago à Valor Ambiente constante na Conta do Tesoureiro e na Conta da Região, refere-se a uma reposição abatida nos pagamentos, de 28 de Julho de 2011 (em anexo), que está a ser considerada no valor da Conta do Tesoureiro;
9. Na página 5, no 6.º parágrafo, é afirmado que os auxílios concedidos no âmbito do apoio ao emprego, de que são beneficiárias empresas de capitais públicos, terem sido incorretamente classificados no sector institucional 05.01.03, dirigido às sociedades privadas. De facto, as sociedades anónimas em causa são empresas públicas regionais e não privadas, pelo que o código de classificação económica deveria ser o 05.01.01. Assim sendo, esta situação deverá ser corrigida;
10. Na página 6, na observação n.º 1 ao quadro 5.4 é afirmado que foi incorretamente classificada (08.01.02) uma transferência de capital para a Ponta Oeste, SA no montante de 430 mil euros. De facto, a sociedade anónima em causa é uma empresa pública regional e não privada, pelo que o código de classificação económica deveria ser o 08.01.01. Assim sendo, esta situação deverá ser corrigida;
11. Na página 6, no quadro 5.4, verifica-se uma imprecisão no valor referente às transferências de capital para a sociedade Ponta Oeste, SA. O valor apresentado é 1.688,3 mil euros. No entanto, o valor correto transferido foi de 1.643.991,87€. Assim sendo, sugere-se que o quadro e as subseqüentes referências a estes montantes sejam corrigidos;
12. Ainda no quadro 5.4, os valores referentes à PATRIRAM, SA, ARM, SA, GESBA, Lda. e IGH, SA referem-se à realização do capital social inicial.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

princípios gerais da legalidade, da prossecução do interesse público, da igualdade, da imparcialidade, da transparência, da publicidade e principalmente da boa fé, que regulam toda a actuação da Administração Pública.

Quanto à aplicação supletiva do Decreto Lei nº 167/2008, de 26 de Agosto, por via da aplicação do nº 2 do Artigo 228º da CRP, temos sérias dúvidas, uma vez que o Diploma em questão expressamente exclui as Regiões Autónomas do seu âmbito de aplicabilidade, o que afasta essa aplicação nos termos gerais de direito.

No entanto, embora defendendo a sua não aplicabilidade supletiva à Região e considerando que existem nesta Região Autónoma especificidades nessa área que justificam uma regulamentação distinta daquela adoptada a nível nacional, tem este Governo Regional adoptado a título de modelo, algumas das regras previstas naquele Diploma como sejam as relativas ao conteúdo dos Protocolos a celebrar com as entidades beneficiárias de indemnizações compensatórias.

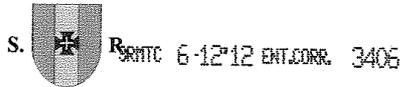
De qualquer forma é intenção do Governo Regional compilar a regulamentação da concessão de subsídios, indemnizações compensatórias e de outros apoios públicos num só documento, não tendo ainda decidido relativamente à respectiva forma legal, o que não tem sido possível face às exigências legislativas do próprio Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da RAM.

No entanto, e salvo o devido respeito, não se pode retirar da actual inexistência de regulamentação compilada a ilação de que não esteja garantida nas indemnizações compensatórias concedidas e a conceder num futuro próximo, a conformidade com as directrizes nacionais e comunitárias sobre concorrência e o respeito pelos princípios da transparência, da imparcialidade, da não discriminação e da prossecução do interesse público, os quais resultam do Código de Procedimento Administrativo, aplicável a todos e quaisquer actos praticados pela Administração Pública, e não de qualquer diploma avulso sobre determinada matéria.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 30 de novembro de 2012.

CAPÍTULO VI
Plano de Investimentos

À UAT II
Msff
12.12.06



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Exmº Senhor

Juiz Conselheiro da Secção Regional da
Madeira do Tribunal de Contas
Rua do Esmeraldo, nº 24
9000-051 FUNCHAL

Sec Reg do Plano e Finanças - DBOC

Sua referência:
2262

Sua comunicação de:
28/11/2012

STAMPADA
SAIO4456/12 05/12/2012
Proc: 01.02.02.02

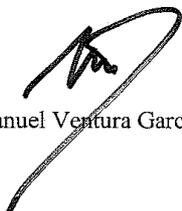
ASSUNTO: "RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011"

Paulinho

Em referência ao vosso ofício acima mencionados, junto envio a V.Exª., em anexo, os esclarecimentos julgados convenientes às observações constantes do documento **Capítulo VI – Plano de Investimentos**, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011.

Com os melhores cumprimentos. *a elevada consideração*

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO
E FINANÇAS,


José Manuel Ventura Garcês

-/NF



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA REGIÃO DE 2011

CAPÍTULO VI – PLANO DE INVESTIMENTOS

III.III.3.3 – Orçamento e execução por departamento

Relativamente ao exposto no presente capítulo o Instituto de Desenvolvimento Regional informou o seguinte:

“Foi detetada uma divergência no montante da dotação corrigida apresentada nos quadros III, IV e VII do Relatório de Execução do PIDDAR de 2011.

Esta divergência deveu-se ao facto de, por lapso, ter sido considerada dotação inicial no projeto “Reserva Estratégica para a Capacidade de Armazenamento de Cereais”, da Vice-Presidência, e no projeto “Enrocamento de Proteção da Praia da Ponta do Sol” da Secretaria Regional do Equipamento Social, pelo que se procedeu a correção dos referidos quadros, tendo sido enviado a versão corrigida a Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas (n.º 6478/2012, de 21/11/2012).

No entanto, esta informação encontrava-se também identificada na página 15 do referido Relatório, carecendo de correção, pelo que se efetuou as devidas atualizações, procedendo-se de igual modo, a disponibilização da versão atualizada no sítio do IDR.”

CAPÍTULO VII
Subsídios e Outros Apoios Financeiros

UAT II
MJJ
12.12.05

SRMTC 5-12*12 ENT.CORR. 3396

9

Exmo. Senhor
Juiz Conselheiro
da Secção Regional da Madeira
do Tribunal de Contas
Palácio da Rua do Esmeraldo
Rua do Esmeraldo, n.º 24,
9004 – 554 Funchal

Funchal, 5 de Dezembro de 2012

SAIDA	PROCESSO(S)	DATA
4268	III/4.7	2012/12/05

V. Ref.º: UAT II

Assunto: Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011 - Contraditório no Capítulo dos Subsídios e Outros Apoios Financeiros

Exmo. Senhor Conselheiro,

Através de ofício de 21.11.2012, foi a signatária notificada, nos termos do art. 13.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC)¹, para, no prazo de 10 dias, alegar o que tiver por conveniente sobre as **conclusões da análise do ponto 7.1.1.B) do Capítulo VII do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011, intitulado “Subsídios e Outros Apoios Financeiros.**

Sobre o objeto dos esclarecimentos solicitados, refira-se que o **Ponto 7.1.1** do Capítulo VII do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011 incide sobre “*Apoios financeiros concedidos pela Administração Regional Direta*”, reportando-se especificamente o ponto **7.1.1 B)**, ao **Fundo para Investimento em Promoção Turística (FIPT).**

Nesse âmbito, cabe dizer e esclarecer o seguinte sobre as principais considerações e conclusões constantes do ponto 7.1.1.B) do Relatório acima identificado:

¹ Aprovada pela Lei 98/97, de 26 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei 48/2006, de 29 de Agosto, e pela Lei 35/2007, de 13 de Agosto

9

1. No âmbito dos trabalhos preparatórios do **Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011**, remeteu já o Tribunal de Contas à Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes, através de ofício enviado em 02.10.2012, um pedido de informação sobre diversos aspectos considerados necessários à emissão do referido Parecer.

Ao dito pedido de informação, respondeu a Secretaria Regional em 22.10.2012, através de ofício remetido nessa data.

Nesta sequência, vem agora o Tribunal de Contas remeter à signatária, para efeitos de exercício do contraditório, as conclusões da análise do ponto 7.1.1 B) do referido Relatório, reportado especificamente ao **FIPT**.

2. O FIPT foi constituído através do “*Protocolo de Implementação de um Fundo para Investimento em Promoção Turística*” (**Protocolo**), celebrado em 2 de fevereiro de 2009 entre a ANAM – Aeroportos e Navegação Aérea da Madeira, S.A. (ANAM), a Região Autónoma da Madeira (RAM), através da Secretaria Regional do Turismo e Transportes e diversos parceiros privados, na sequência de autorização para o efeito concedida pela Resolução n.º 1263/2008, de 6 de novembro, do Conselho do Governo Regional da Madeira, publicada no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, II série, n.º 143, de 12 de novembro (**Resolução 1263/2008**).

É quanto ao funcionamento deste Fundo que o Tribunal de Contas tece diversas considerações no ponto 7.1.1. B) do Relatório, formulando conclusões assentes num entendimento que, salvo o devido respeito, não podemos acompanhar.

3. Feito este enquadramento, não podemos deixar de sublinhar, a título de nota prévia, que a Secretaria Regional de Cultura, Turismo e Transportes, e a signatária, atribuem a maior relevância ao adequado dispêndio de dinheiros públicos.

O funcionamento do FIPT nos moldes em que se encontra implementado constitui, aliás, um reflexo dessa especial preocupação, na medida em que o acesso ao Fundo obedece a regras gerais e específicas constantes de Regulamento aprovado em anexo ao Protocolo, as quais regulam os critérios de elegibilidade dos candidatos, o processo de candidatura ao Fundo, os critérios de seleção, os



conteúdos dos contratos a celebrar, as obrigações dos outorgantes e forma de fiscalização da correspondente execução.

Deste modo, cabe assinalar que o FIPT foi criado e é gerido de forma transparente e rigorosa, assegurando a prossecução dos objectivos de promoção e crescimento da procura turística na Região Autónoma da Madeira, no quadro de um regime claro e objetivo de atribuição de apoios financeiros.

4. Dito isto, começa o Relatório do Tribunal de Contas por invocar a **falta de suporte legal para a criação, através de Protocolo, do FIPT**, uma conclusão assente fundamentalmente em dois argumentos essenciais: i) por um lado, no facto de quadro normativo delineado pelo **DLR n.º 25/99/M**, que estabelece o sistema de enquadramento e definição legal dos apoios financeiros a projetos de interesse cultural ou de promoção e animação turísticas, não ter acolhido a concretização de *parcerias público-privadas* na prossecução da política de turismo e no seu financiamento; ii) por outro lado, no entendimento sufragado pelo Tribunal de Contas, de acordo com o qual a criação do FIPT devia ter assumido a forma de **decreto legislativo regional**, em vista da aplicação do art. 37.º/1/c) do Estatuto Político-Administrativo da RAM (EPARAM)², que determina que cabe à Assembleia Legislativa Regional, no exercício de funções legislativas, legislar em matérias de interesse específico para a Região que não estejam reservadas à competência própria dos órgãos de soberania.

Afigura-se de afastar a referida argumentação do Tribunal de Contas, pelas razões que se passam a explicitar.

Quanto ao quadro legal consagrado pelo **DLR n.º 52/99/M**, cabe começar por clarificar, a este propósito, que a referência feita pela Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes a *parcerias público-privadas*, que é citada pelo presente Relatório na pág. 9, não pode, salvo melhor opinião, ser entendida no conceito técnico assumido por esta figura jurídica – porque não foi esse o sentido com que foi usada –, mas tão só como pretendendo referir-se a uma forma de cooperação entre setor público e privado.

² Aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Julho, e alterado pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho.

Isto mesmo pode ser comprovado pela leitura dos esclarecimentos da Secretaria Regional aos Relatórios sobre as Contas da RAM de 2009 e de 2010, onde se refere, em ambos³:

“O fundo “sub judice”, foi criado com vista a estabelecer uma parceria público-privada de apoio ao turismo da RAM, revestindo a natureza de um negócio jurídico nos termos e para os efeitos dos artigos 217.º e seguintes do Decreto lei 47/344, de 25 de Novembro que aprovou o Código Civil, na medida em que as partes intervenientes manifestaram a sua vontade contratual, reflectindo um interesse comum, na criação de um fundo.”

E mais ainda

“Assim, entendemos que o referido negócio jurídico reveste a natureza jurídica de um protocolo, pois estabelece as regras de funcionamento de um projecto de interesse comum entre as partes intervenientes (...).”

Verifica-se assim, através de uma leitura contextualizada da expressão *parceria público/privada*, que a mesma não foi utilizada com seu sentido técnico-jurídico, nem pode assim ser interpretada, de tal modo que se possa acompanhar o Tribunal de Contas quando refere que este diploma não acolheu a concretização de parcerias público-privadas na prossecução da política de turismo e no seu financiamento.

Diferentemente, está em causa na presente situação a celebração de um protocolo, autorizando o art. 3.º/d) do referido diploma regional a celebração de protocolos de desenvolvimento e cooperação no âmbito da promoção e animação turísticas.

No que respeita a dever ter sido adoptada a forma de decreto legislativo regional para a criação do FIPT, trata-se de questão já anteriormente suscitada pelo Tribunal de Contas, designadamente no âmbito dos trabalhos preparatórios com vista à emissão do Parecer sobre a Conta da RAM relativa aos anos de 2009 e de 2010, e já esclarecida pela Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes no âmbito dos correspondentes contraditórios.

³ Cfr. esclarecimentos enviados por esta Secretaria Regional à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, em 2010/09/21, relativamente ao Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2009, e em 2012/01/09, relativamente ao Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2010.

Designadamente, não está em causa a criação de uma nova entidade jurídica, dotada de personalidade jurídica e/ou competências e atribuições próprias, nem de um serviço da administração regional, mas sim a constituição de um património autónomo, destinado a assegurar/permitir a execução de um Protocolo/Contrato validamente celebrado, e nos termos nestes previstos.

Reafirma-se, por isso, quanto a este ponto, aquele que é o entendimento da Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes sobre a matéria, de acordo com o qual a celebração do Protocolo de criação do FIPT entre a ANAM, a RAM e um conjunto de parceiros privados tem pleno enquadramento no **art. 3.º/d) do DLR n.º 52/99/M**, e foi autorizada pela **Resolução n.º 1263/2008**, adoptada pelo Conselho de Governo nos termos do art. 69.º/b) do EPRAM, que prevê que o Governo Regional pode adoptar as medidas necessárias à promoção e desenvolvimento económico e social e à satisfação das necessidades coletivas regionais.

5. Seguidamente, embora ainda na decorrência do acima exposto, refere-se no Relatório que, na situação sob análise, a SRTT devia ter pautado a sua atuação pelos **princípios da legalidade e da prossecução do interesse público**, a que se referem os arts. 266.º da CRP e 3.º e 4.º do CPA, o que não teria acontecido. Ainda segundo o Relatório, tal atuação era devida à data dos factos, ou seja, no momento da constituição do FIPT, de nada valendo, *“agora sugerir que o Tribunal detém responsabilidade no incumprimento da projecção financeira traçada na resolução do CG e no subsequente protocolo assinado a 2 de fevereiro de 2009...”* (v. pag. 9 do Relatório).

Ora, como ficou cabalmente demonstrado no ponto antecedente da presente pronúncia, a SRTT atuou, no momento da constituição do Fundo, de acordo com os princípios constitucionais e legais que norteiam a sua atividade, *maxime* os princípios da legalidade e da prossecução do interesse público, pelo que se revela infundamentada a referência feita pelo Tribunal de Contas quanto a esta matéria.

Mais prosseguiu a SRTT a sua atividade em respeito desses mesmos princípios, no quadro da implementação do funcionamento do FIPT, com a constituição da respetiva equipa de gestão, a criação da comissão de acompanhamento e a

observância dos procedimentos disciplinados no regulamento aprovado em anexo ao Protocolo quanto à concessão dos apoios financeiros no âmbito do FIPT.

De resto, como referido nos esclarecimentos remetidos a esse Tribunal em 22.10.2012, no âmbito dos trabalhos preparatórios relativos ao Relatório das Contas da RAM de 2011, procedeu-se à suspensão da atribuição de apoios financeiros a projetos de promoção turística, nos aspectos que foram objeto de reparo por parte desse Tribunal, tendo-se envidado todos os esforços para sanar as situações observadas, em conformidade com o entendimento desse Tribunal, com o cuidado de não ser causado prejuízo público, nomeadamente no que respeita às candidaturas e às iniciativas promocionais de elevado interesse turístico, já então em curso.

6. Sobre o processo de transferência de competências para a ADERAM, refere-se, no Relatório a circunstância da ora signatária, e membro do Governo Regional que outorgou no protocolo de constituição do FIPT, ser cônjuge do presidente da ADERAM – Agência de Desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira (ADERAM), o que, no entendimento exposto, relevaria para efeitos do art. 44.º/1/b) do CPA.

Quanto a este aspeto, cabe referir que a ADERAM, é uma pessoa coletiva com personalidade jurídica própria, não fazendo qualquer sentido individualizar nesse processo de transferência de competências uma concreta pessoa, nem sequer o seu presidente, cujo *interesse* nesse processo, no sentido que lhe é dado pelo art. 44.º/1/b) do CPA, não se encontra.

Acresce que, essa transferência foi ainda determinada pela Resolução do Conselho do Governo n.º 1337/2011, na qual a ora signatária não esteve presente, não tendo, portanto, deliberado sobre tal matéria.

7. Alude ainda o Tribunal de Contas ao facto de a transferência da gestão de competências para a ADERAM ter sido sustentado numa retificação da Resolução n.º 1030/2011 pela Resolução 1337/2011, não admitida pelo art. 148.º do CPA.

Ora, mesmo que se entendesse que não se tratou de uma rectificação, mas sim de uma substituição, cabe referir que sempre teriam sido respeitadas todas as formalidades aplicáveis à substituição, pois aquela última Resolução foi aprovada

pela mesma entidade – o Conselho de Governo – e de acordo com a mesma forma – resolução do Conselho do Governo.

8. Por fim, refere o Relatório não existir qualquer processo de candidatura apresentada pela companhia aérea Easy Jet aos apoios do FIPT, de acordo com as regras definidas no regulamento anexo ao Protocolo de 2009, o que, segundo o Tribunal de Contas, reforçaria a convicção de que “a movimentação da conta bancária autónoma feita pela equipa de gestão em nome da Região/SRTT, ofende o princípio da unidade de tesouraria, para além de impedir o controlo da gestão dos recursos públicos da ARD, permitindo a sua utilização no pagamento de despesas relacionadas com candidaturas que não se subsumem no citado fundo” (v. pág. 11 do Relatório).

Não podemos concordar com este entendimento do Relatório pois, de facto, existiu um processo de candidatura apresentado pela Easy Jet, bem como uma rigorosa fiscalização do cumprimento das obrigações e contrapartidas assumidas por esta, como se comprova pela junção dos seguintes documentos, em anexo à presente pronúncia:

- Candidatura apresentada em 12/01/2009, pela empresa “Easy Jet Airline Company Limited” (**Anexo 1**);
- Nota interna sobre a candidatura da Easy Jet, elaborada pelo Conselheiro Técnico da SRTT e Coordenador da Equipa de Gestão em 2009/01/15 (**Anexo 2**);
- Parecer da Comissão de Gestão do FIPT à Candidatura da Easy Jet, de 16/01/2009 (**Anexo 3**);
- Ata da reunião da equipa de gestão do FIPT, de 16/01/2009, que aprovou a candidatura da Easy Jet (**Anexo 4**);
- Contrato, em língua inglesa, (“*Tourist Promotion Investment Contract*”), celebrado entre a Easy Jet, a ANAM e a RAM, através da Secretaria Regional do Turismo e Transportes, em 19 de Março de 2009 (**Anexo 5**);
- Ata da reunião da Equipa de Gestão do FIPT de 13/02/2011, que aprovou o pagamento referente ao primeiro ano de implementação da candidatura da Easy Jet, e correspondentes documentos de suporte - i) Nota interna do coordenador da Equipa de Gestão, de 2010/12/27 e ii) Parecer da Comissão de Gestão do FIPT, de Dezembro de 2010 (**Anexo 6**);

- 
- Ata da reunião da Equipa de Gestão do FIPT de 11/08/2011, que aprovou o segundo pagamento referente à candidatura da Easy Jet, e correspondentes documentos de suporte - i) Parecer da Comissão de Gestão do FIPT, de 04/08/2011 e ii) Nota interna do coordenador da Equipa de Gestão, de 04/08/2011 (**Anexo 7**);
 - Ata da reunião da Equipa de Gestão do FIPT de 20/08/2012, que aprovou o terceiro e último pagamento referente à candidatura da Easy Jet, e correspondentes documentos de suporte - i) Parecer da Comissão de Gestão do FIPT, de 20/08/2012 (**Anexo 8**).

Finalmente, não se vislumbra, salvo melhor opinião, qualquer ofensa do princípio da unidade de tesouraria.

Com efeito, os pagamentos efetuados às entidades que celebraram contratos de promoção turística no âmbito do funcionamento do FIPT não deram origem a qualquer despesa da SRTT, antes consubstanciando a forma de aplicação das contribuições financeiras por esta efectuadas e devidas no âmbito e por efeito da constituição/contratualização do FIPT.

O ato/facto gerador da despesa foi/é, assim, o Protocolo de constituição do FIPT e não os posteriores atos de execução deste mesmo Protocolo, sendo, porém, certo que, conforme supra referido, a SRTT nunca deixou de fiscalizar a validade e retorno desses actos de execução.

Aliás, a vingar a tese expendida no Relatório do Tribunal de Contas, nenhuma entidade pública poderia celebrar contratos com entidades terceiras que previssem ou admitissem pagamentos a efetuar por estas e/ou adiantamentos para realização dos fins a que os incentivos/subsídios se destinam.

Na prática – e no limite – qualquer subsídio e/ou incentivo que não fosse atribuído e disponibilizado sob a forma de reembolso de despesas previamente efetuadas e devidamente documentadas constituiria uma violação do referido princípio da unidade de tesouraria, o que, como é sabido, não corresponde à verdade, nem tem qualquer suporte legal.

16. Em face de tudo o exposto, cabe concluir com uma referência específicas às conclusões do Tribunal de Contas quanto ao ponto 7.1.1 B) do Relatório sobre as Contas da RAM de 2011 (conclusões c), d) e e) do ponto 7.3 do Relatório sob análise):

- i) **A transferência de competências de gestão, acompanhamento, processamento e controlo dos apoios financeiros no âmbito do FIPT para a ADERAM** não viola qualquer disposição legal tendo ainda sido objeto de expressa determinação do Conselho do Governo nesse sentido, contida na Resolução n.º 1337/2011, que substituiu a anterior Resolução n.º 1030/2011, de 14 de Julho;
- ii) A atribuição de apoios financeiros a projetos de promoção turística pela RAM/SRTT, através do FIPT, efetivou-se **no quadro do DLR 25/99/M**, cujo regime é plenamente respeitado pelo regulamento anexo ao Protocolo de criação do FIPT, como se comprova pelo procedimento relativo à candidatura da Easy Jet, remetido em anexo à presente pronúncia;
- iii) Não é ferido o preceituado no art. 44.º/1/b) do CPA, na medida em que a ADERAM constitui uma pessoa coletiva com personalidade jurídica própria, não fazendo sentido falar em interesse do respectivo presidente na respectiva tomada de decisão, além de, como acima referido, a transferência em causa ter sido ainda objeto de Resolução do Conselho de Governo, na qual a signatária não interveio.

Sem outro assunto de momento e totalmente disponível para qualquer esclarecimento adicional, subscrevo-me, com os melhores cumprimentos,

De V. Exa.
Atentamente

A Secretária Regional da Cultura, Turismo e Transportes

(Conceição Maria de Sousa Numes Almeida Estudante)

Anexam-se: 8 documentos

Anexo 1



FUNDO PARA INVESTIMENTO EM PROMOÇÃO TURÍSTICA

TOURIST PROMOTION INVESTMENT FUND

APROVADO PELA APPROVED BY

RESOLUÇÃO N.º 1263/2008, DE 6 DE NOVEMBRO, DO CONSELHO DO
GOVERNO REGIONAL DA MADEIRA, PUBLICADA NO JORAM 2ª SERIE
N.º 143, DE 12 DE NOVEMBRO.

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA
APPLICATION FORM

Promotor/ Applicant:
EasyJet Airline Company Limited

Data/ Date: 12/01/2009

SECRET. REG. DO TURISMO E TRANSPORTES
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ENTRADA	PROCESSO(S)	DATA
243	111/4.4	2009/01/12



E-mail: Cheryl.farrow@easyJet.com

And

Michael.whitfield@easyJet.com

URL: www.easyJet.com

Caracterização Jurídica/ Legal definition:

Data da Constituição/ When was the company found:

18 /October /1995

Data de início de Actividade/ When did the company activity begin:

10/November/1995

Capital Social/ Capital :£214 million divided into 214 million shares of £1 each (euros)

Nacional Privado/Both private and national share: _____ %

Estrangeiro/ Foreign share : NIL %

1.2. OBJECTO SOCIAL E DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE ECONÓMICA DESENVOLVIDA

BRIEF DESCRIPTION OF COMPANY'S ACTIVITY

Scheduled Air Transport

Promotor:/ Applicant:



Ano 3/ Year 3	200.000 €
Total	1.000.000 €

2.2. RESPONSÁVEL PELA CANDIDATURA

APPLICANT'S REPRESENTATIVE

Nome/ Name: Warwick Brady

Função/ Job Function:
Procurement Director

Correio Electrónico/ E-mail: Martina.Lees@easyJet.com

Telefone:/ Telephone number: 01582 525381

Desempenha Funções Executivas na Empresa/ Are you a Board Director: Yes

Sim Não

Promotor:/ Applicant:

EasyJet Airline Company Limited



IV - CARACTERIZAÇÃO DO PROJECTO
PROJECT DETAILS

1. DESCRIÇÃO, OBJECTIVOS E PLANOS DE MEIOS (Anexar Plano de Meios desenvolvido) PLAN
OF ACTIVITIES

Marketing Plan Attached.

2. FUNDAMENTAÇÃO E IMPACTO NO CRESCIMENTO DO TURISMO/ IMPACT ON MADEIRA'S
TOURISM GROWTH

Easyjet estimates to transport a total of 190.000 passengers in 2009.

Promotor:/ Applicant:
EasyJet Airline Company Limited



VI - TERMO DE RESPONSABILIDADE
RESPONSABILITY ACT

Os promotores, abaixo assinados, solicitam a concessão dos incentivos previstos no Fundo para Investimento em Promoção Turística a que se candidatam e declaram ser verdadeiras toas as informações constantes do presente formulário de candidatura/

The applicant, undersigned, requests the incentive from the Tourist Promotion investment Fund by presenting the referred application, declaring all the information given to be true.

Nome/Name: Warwick Brady _____

Data/Date: 12 / 01 / 2009

ASPECTOS IMPORTANTES A TER EM ATENÇÃO:

FINAL REMARKS

- * O(s) promotor(es) tem que usar uma conta bancária específica para todos os recebimentos do presente fundo para investimentos em Promoção Turística/ The Applicant must create a separate bank account in order to receive the incentive payment;
- * A data de início e de conclusão do projecto devem ser cumpridas/ The Plan of Activities must respect the chronogram defined;

BANK DETAILS

Please be advised that the information you require in order to make payment is:

Address:
Royal Bank of Scotland
5-10 Great Tower Street
London
EC3P 3HX

Sort Code:
16-01-01

Swift Code:
RBOGGB2L

Account Nos:
British Sterling: 50002856
European Euros: EAJEAICO-EURA (IBAN No: GB35 RBOS 1610 6010 0029 69)
U.S. Dollars: EAJEAICO-USD1 (IBAN No: GB78 RBOS 1663 0000 0639 95)
Swiss Francs: EAJEAICO-CHFA (IBAN No: GB97 RBOS 1663 0000 0639 44)
Danish Kroner: EAJEAICO-DKKC (IBAN No: GB25 RBOS 1663 0000 0639 79)
Czech Koruny: EAJEAICO-CZKC (IBAN No: GB53 RBOS 1663 0000 0639 60)
Hugarian Forints: FOEA AICO-HUFC (IBAN No: GB17 RBOS 1663 0000 4073 09)
Polish Zloty FOEA AICO-PLNC (IBAN No: GB70 RBOS 1663 0000 4073 25)

Please use the correct account according to the currency you are paying.



Nottingham LBS
Transport Sector
Mowbray House
PO Box 55
Castle Meadow Road
Nottingham
NG2 1BE

TO WHOM IT MAY CONCERN

Tel 0115 974 0360

Fax 0115 974 0666

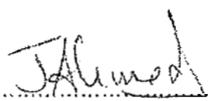
Email

Date 23rd July 2009
Our Ref 572/ 64270 04300
Your Ref

www.hmrc.gov.uk

CERTIFICATE OF RESIDENCE

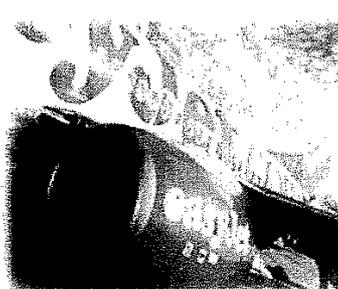
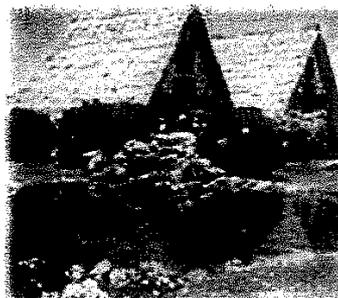
The United Kingdom tax authorities certify that based on the information currently held, EasyJet Airline Co Ltd is resident in the United Kingdom within the meaning of the United Kingdom /Portugal double taxation treaty, for the year to today's date

Signature  Date Stamp
Tax Specialist: Direct Taxes

Information is available in large print, audio tape and Braille formats.
Type Talk service prefix number - 18001

Head of Sector: Alan Tume





EASYJET MADEIRA ABORDAGEM ESTRATÉGICA E OPERAC

NOTAS PRELIMINARES

- O presente plano de marketing e RP tem por objectivo a explicitação da abordagem estratégica e operacional da easyJet para a promoção da rota LIS-FNC.
- O referido plano foi solicitado pela Equipa de Gestão do Fundo para Investimento e Promoção Turística (FIPT), no âmbito da Candidatura apresentada pela EasyJet para análise e aprovação prévia das actividades nele incluídas, na medida em que são conjuntamente participadas entre a companhia e o FIPT.
- O referido plano terá início em 2009 e terminus em 2011.
- As imagens associadas à campanha serão previamente aprovadas pela Comissão de Gestão do Fundo

EASYJET MADEIRA ABORDAGEM ESTRATÉGICA E OPERACIONAL

EASYJET NA MADEIRA

2007	2008
→ Lançamento das rotas BRS-FNC; STN-FCN	→ Introdução das rotas LIS-FNC
→ 20.925 passageiros transportados nos primeiros 3 meses de operação destas duas rotas	→ 139.496 passageiros no primeiro ano da rota LGW-FNC
→ 158.859 passageiros transportados no primeiro ano das rotas BRS-FNC; STN-FCN	→ 30.942 passageiros transportados nos primeiros meses da rota LIS-FNC
→ Média de 82% de load factor no primeiro ano de operações das rotas BRS-FNC; STN-FCN	→ 223.208 passageiros transportados no primeiro ano nas 4 rotas da companhia
	→ Aumento de 64.349 passageiros no primeiro ano, o que corresponde a uma subida de 28% em relação ao primeiro ano de operação da rota LIS-FNC

EASYJET NA ROTA LIS-FNC

Outubro 2008 - Outubro 2009 (estimativas)	
→ 190.000 passageiros transportados no 1º ano	→ 2ª companhia de aviação
→ Média de 16.000 passageiros por mês	→ 1ª companhia de aviação no aeroporto do Funchal
→ Taxa de ocupação média de 86%	
→ Incremento de 70% no número de passageiros transportados, comparativamente com o ano 2008	
→ Aumento para 3 voos diários (Verão 2010)	

EASYJET MADEIRA ABORDAGEM ESTRATÉGICA E OPERACIONAL

ABORDAGEM MARKETING 2010-2011

Objectivo

<<<

REFORÇAR PRESENÇA DA
COMPANHIA NA MADEIRA

POTENCIAR O 1º MERCADO
EMISSOR PARA A REGIÃO DA
MADEIRA

APOSTA
DA ROT/

>>> Manter frequência de três voos diários na rota, com load factor acima dos 8

>>> Atingir 416.551 passageiros transportados até 2011

>>> Implementar actividades de promoção e Marketing Turístico para o destino

>>> Contribuir inequívocamente para o aumento de turistas nacionais na Região

ACÇÕES PLANEADAS - MARKETING

- Implementação de três acções de emailing nos meses de Fevereiro, Outubro/Novembro.
- Realização de campanha na homepage easyJet com duração de 2 meses de Junho e Outubro.
- Campanha de imprensa, rádio e online ao longo do ano (ver slide)

EASYJET MADEIRA ABORDAGEM ESTRATÉGICA E OPERACIONAL

ABORDAGEM PUBLICIDADE 2010-2011

Objectivo

<<<
REFORÇAR AWARENESS E
POSICIONAMENTO DA MARCA

Estratégia

<<<
APOSTAR EM CAMPANHAS
CONTÍNUAS QUE POTENCIEM
TOP OF MIND EASYJET

INVESTIME

Online
3.030.070€

ACÇÕES PLANEADAS - PUBLICIDADE

- Campanha de imprensa nos meses de Março (12 inserções) e Outubro (8 inserções) em 2010.
- Campanha de rádio em Junho (8 inserções).
- Campanha online de 30 de Abril a 30 de Setembro, com inserção em meios **NETVIAGENS; SOL; SAPO NOTÍCIAS; SAPO MAPAS; R; LIVE MESSENGER; HOTELS.COM; VIAMICHELIN.PT; IOL VIA 24; IOL DIÁRIO; IOL FÉRIAS; TRAVEL CLIX; MIAU; EXIT; IPSI EXPRESSO; ESCAPE; AEIOU; IMPRESA DIGITAL**

→

EASYJET MADEIRA ABORDAGEM ESTRATÉGICA E OPERACIONAL



ACÇÕES PLANEADAS - RP

- Promoção de reportagens alusivas ao turismo na Madeira e rota easyJet
- Divulgação de dados estatísticos associados ao turismo na Madeira
- Mediatização de sugestões de turismo na Madeira, com aproveitar especiais (fins de semana prolongados, épocas festivas, férias...)
- Aproveitamento de iniciativas locais para promoção da rota
- Viagens de imprensa associadas a ocasiões ou celebrações especiais
- Entrevistas à imprensa sobre performance da rota
- Passatempos com oferta de viagens em parceria com o turismo da Madeira
- Envio periódico de comunicados de imprensa com divulgação dos atractivos da ilha e rota easyJet
- Organização de eventos de relações públicas, com ou sem VIPs
- Patrocínio ou apoio a eventos locais

EASYJET MADEIRA ABORDAGEM ESTRATÉGICA E OPERACIONAL

CALENDARIZAÇÃO – MARKETING, PUBLICIDADE E RP

ATIVIDADES: 2009-2011		2009	
MARKETING / COMUNICAÇÃO		Jan-Jun	Jan-Jun
TV			
Reportagem RFP			
Reportagem SIC Notícias - TV (Madr)			
Reportagem SIC Notícias - TV (Lisboa)			
IMPRESA E RÁDIO			
Visita de imprensa para a inauguração			
Reportagem Rádio do Castelo de Vide			
PRESS RELEASES			
100 dias para o EasyJet-Funchal			
1.ª inauguração do Funchal			
BARTERING / PARCERIAS			
Passatempo online sobre oferta de viagens à Madeira			
Passatempo online sobre oferta de viagens à Madeira			
Passatempo no Facebook da easyJet para oferta de viagens à Madeira			
PUBLICIDADE			
Campanha de Branding em Rádio do Castelo de Vide			



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

Anexo Z

SRTT
a excelência como destino

De: Alejandro M. G. Gonçalves A: Equipa Técnica de Gestão do Fundo para Investimento em Promoção Turística	NOTA INTERNA <input type="checkbox"/> INFORMAÇÃO <input type="checkbox"/> PROPOSTA <input type="checkbox"/>
	Vossa referência: P.º _____ N.º _____ Data: _____
Assunto: CANDIDATURA EASYJET AO FUNDO PARA INVESTIMENTO EM PROMOÇÃO TURÍSTICA DA RAM	Nossa referência: P.º _____ N.º _____ Data: 2009.01.15
	_____ _____ _____
DESPACHO: _____ _____ _____	

Na sequência da candidatura apresentada pela Easyjet, com o registo de entrada n.º 243, de 2009/01/12, cumpre-me informar V.ª Ex.ª que, da análise aos documentos apresentados, são de realçar os seguintes aspectos:

- A EASYJET pretende candidatar ao Fundo para Investimento em Promoção Turística (FIPT), uma campanha que visa o incremento de turistas a transportar do Continente Português para a RAM, incremento este, que se situa nos 190 000 passageiros, para o primeiro ano;
- O investimento a realizar nesta campanha, pela transportadora aérea, é de € 3 243 070,00;
- O incentivo pretendido é de 30,83% do total do investimento, ou seja, € 1 000 000,00;
- Para fundamentar o presente pedido de incentivo a Easyjet, apresenta:
 - Plano de Meios e a respectiva candidatura;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL



- Comunicação da referida campanha através dos seus meios internos de comunicação e a utilização da sua base de dados para a sua difusão;

- Plano de investimento e respectiva cronologia temporal.

- Tendo como base os dados apresentados pela Easyjet, foi elaborado os seguintes cálculos demonstrativos da potencialidades da presente candidatura, assim sendo temos:

	TOTAL DO INVESTIMENTO	TAXA DE COMPARTICIPAÇÃO SOLICITADA	TOTAL DO INCENTIVO SOLICITADO	ACRÉSCIMO DE PASSAGEIROS ESTIMADO
	(1)	(2)	((3)=((1)X(2))	(4)
PROPOSTA	3.243.070,00	30,83%	1.000.000,00	906.511
2009	1.243.070,00	36,20%	450.000,00	190.000
2010	1.000.000,00	35,00%	350.000,00	300.000
2011	1.000.000,00	20,00%	200.000,00	416.511

	CUSTO TOTAL POR PASSAGEIRO/MÊS	INCENTIVO POR PASSAGEIRO/MÊS	CUSTO EFECTIVO PARA A EASYJET	CUSTO UNIT. POR PASSAGEIRO	INCENTIVO UNIT. PASSAGEIRO
	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
PROPOSTA	3.243.070,00	1.000.000,00	2.243.070,00	3,578	1,103
2009	679.730,64	209.594,81	470.135,83	6,542	2,368
2010	1.073.258,90	330.939,17	742.319,73	3,333	1,167
2011	1.490.080,46	459.466,02	1.030.614,44	2,401	0,480



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL



A transportadora, estima que às campanhas publicitárias e de promoção ao longo dos três anos, permitirão um aumento significativo do tráfego de passageiros entre o Continente Português e a Madeira.

No que toca a receita gerada por esta campanha, para os intervenientes directos temos:

	ACRÉSCIMO DE PASSAGEIROS ESTIMADO	TAXA DE COMBUSTIVEL	TAXA DE EMISSÃO DE BILHETE	RECEITAS DIRECTAS DA VENDA DE BILHETES
	(1)	(2)	(3)	(4)
PROPOSTA	906.511,00	0,00	0,00	42.977.686,51
2009	190.000,00	0,00	0,00	9.007.900,00
2010	300.000,00	0,00	0,00	14.223.000,00
2011	416.511,00	0,00	0,00	19.746.786,51

	RECEITA TOTAL PARA A EASYJET	RECEITA PARA A ANAM, S.A.	RECEITA PARA O INAC	TOTAL DAS RECEITAS
	((5)=((2)+(3)+(4)))	(6)	(7)	((8)=((5)+(6)+(7)))
PROPOSTA	42.977.686,51	15.891.137,83	7.306.478,66	66.175.303,00
2009	9.007.900,00	3.330.700,00	1.531.400,00	13.870.000,00
2010	14.223.000,00	5.259.000,00	2.418.000,00	21.900.000,00
2011	19.746.786,51	7.301.437,83	3.357.078,66	30.405.303,00

Nota: Foi tida em consideração uma viagem de ida (LIS/FNC à €36,00) e volta (LIS/FNC à €37,00), pelo valor global de €73,00.

Ou seja, os benefícios são claros, quer para a transportadora quer para a ANAM, S.A..



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL



Para os intervenientes indirectos, temos os seguintes benefícios estimados:

	ALOJAMENTO	ALIMENTAÇÃO	TOURS/EXCURSÕES	ALUGUER AUTOMÓVEL
	(1)	(2)	(3)	(4)
REND. MISTO	5,93	1,28	0,01	0,03
PROPOSTA	5.375.610,23	1.160.334,08	9.065,11	27.195,33
2009	1.126.700,00	243.200,00	1.900,00	5.700,00
2010	1.779.000,00	384.000,00	3.000,00	9.000,00
2011	2.469.910,23	533.134,08	4.165,11	12.495,33

	ACTIVIDADES DESPORTIVAS	ACTIVIDADES CULTURAIS	RESTANTES	TOTAL	TOTAL
	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
REND. MISTO	0,10	0,06	2,60	10,01	ESTADA 3 DIAS
PROPOSTA	90.651,10	54.390,66	2.356.928,60	9.074.175,11	27.222.525,33
2009	19.000,00	11.400,00	494.000,00	1.901.900,00	5.705.700,00
2010	30.000,00	18.000,00	780.000,00	3.003.000,00	9.009.000,00
2011	41.651,10	24.990,66	1.082.928,60	4.169.275,11	12.507.825,33

Neste aspecto, as implicações na economia regional são importantes, mas em menor dimensão.

Assim, sendo, poderemos concluir que a presente candidatura seria viável e com indicadores financeiros favoráveis para todos os intervenientes, tendo a Easyjet uma rentabilidade excelente por cada euro investido, aproximando-se dos € 19,16 o seu retorno e a ANAM, S.A. perto dos € 15,89.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL



É claro, que estes indicadores são meras estimativas e só adoptar como indicadores de aprovação da presente candidatura a rentabilidade financeira, poderá ser insuficiente.

Por outro lado, em termos económicos, os benefícios são claros, se não vejamos:

- O aumento proposto de passageiros, representa entre 15% a 20% do total de passageiros de voos domésticos, utilizando o total de passageiros transportados em 2008;
- Existe uma maior disponibilidade de n.º lugares disponíveis, de voos e de condições especiais, ou seja, aumento da oferta de horários, dias e lugares;
- É subentendido que a transportadora aérea, pretende aumentar a ocupação dos seus aviões, através de uma campanha de preços baixos, saindo beneficiados os turistas e os residentes;
- Os custos que esta candidatura quando comparados com a oferta potencial e a possibilidade de existir uma guerra de preços entre as companhias só será benéfico para o turismo e os residentes na Madeira;
- A campanha de promoção já teve o seu início a 01/02/2009.

Assim, sendo, e salvo melhor opinião, a candidatura apresentada pela Easyjet utiliza pressupostos optimistas, quando actualmente se verificam condições adversas no mercado como, por exemplo:

- Uma taxa de crescimento de passageiros transportados na ordem dos 5,9%, mas sem concorrência;
- No ano de 2008 a TAP registou um aumento de passageiros transportados na ordem de 0,8% em relação a 2007, tendo sido considerado o ano 2008 um ano excepcional, em termos de turismo;
- A conjuntura económica portuguesa, para o ano de 2009, é de recessão, prevendo-se mesmo uma contracção do consumo;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL



- O turista nacional é caracterizado por praticar uma estada média curta, 3,5 dias, ou seja, os gastos médios por turista além de serem reduzidos são de pouca duração;

- Devido a estadia média de 3,5 dias, o turista nacional traz consigo o mínimo indispensável, tendo como consequência uma reduzida bagagem, permitindo desta forma optar por esta oferta mais competitiva e que pratica preços mais baixos, como anteriormente foi referido;

- Por último, o custo do incentivo pretendido por passageiro transportado é elevado, quando comparado com outras acções já desenvolvidas pela Secretaria e pela própria ANAM, S.A. para o primeiro ano, mas para os seguintes torna-se adequada e entende-se que assim seja.

Em resumo, o incentivo financeiro pretendido pela Easyjet, para a candidatura em apreço é aconselhável, devido ao montante solicitado e pela duração da própria campanha promocional, 3 anos. Poder-se-à estipular que a comparticipação financeira dependerá dos resultados alcançados.

Por último e atendendo ao parecer elaborado pela ANAM, concordo com a atribuição de um incentivo no valor global de €1 000 000,00, para os três anos e dividida conforme os quadros anteriores.

À consideração da Equipa de Gestão.

O Conselheiro Técnico da SRTT e Coordenador da Equipa de Gestão

Alejandro M. G. Gonçalves



PARECER À CANDIDATURA DA EASYJET NO ÂMBITO DO FUNDO DE INVESTIMENTO EM PROMOÇÃO TURÍSTICA

1. Candidatura Easyjet ao FIPT

No contexto da liberalização das linhas de transporte aéreo entre a Madeira e o território de Portugal Continental, a Easyjet começou a operar em Outubro de 2008 duas frequências diárias na rota Lisboa - Madeira.

A candidatura ao Fundo de Investimento em Promoção Turística foi formalizada em Janeiro de 2009, para o período de 2009 a 2011.

A campanha visa o estímulo do tráfego na rota Lisboa - Madeira, com os seguintes objectivos específicos:

- Reforçar a presença da companhia na Madeira;
- Contribuir para o aumento do número de turistas nacionais na R.A. da Madeira;
- Introduzir a 3ª frequência diária em 2010-2011.

2. Plano de Marketing

2.1. Plano de Acções

Marketing

- Implementação de três acções de emailing nos meses de Fevereiro, Junho/Julho e Outubro/Novembro;
- Realização de campanha na homepage easyJet com duração de 2 semanas nos meses de Junho e Outubro;
- Campanha de imprensa, rádio e online ao longo do ano.

Publicidade

- Campanha de imprensa nos meses de Março (12 inserções) e Outubro (12 inserções) em 2010;
- Campanha de rádio em Junho (8 inserções);
- Campanha online de 30 de Abril a 30 de Setembro, com inserção de banners nos meios NETVIAGENS; SOL; SAPO NOTÍCIAS; SAPO MAPAS; RTP; MSN.PT LIVE MESSENGER; HOTELS.COM; VIAMICHELIN.PT; IOL VIAGENS; TVI; TVI 24; IOL DIÁRIO; IOL FÉRIAS; TRAVEL CLIX; MIAU; EXIT; IPSILON; CLIX; EXPRESSO; ESCAPE; AEIOU; IMPRESA DIGITAL.



BARTERING / PARCERIAS					
PUBLICIDADE					

De referir que o investimento total da Easyjet é superior a 3 milhões de euros.

2.3. Impacto da campanha esperado

Na sequência da campanha promocional apresentada, a companhia aérea prevê transportar 190.000 passageiros no primeiro ano, tendo por base uma taxa de ocupação média de 86%.

A Easyjet prevê que no Verão de 2010 possa operar uma terceira frequência diária.

3. Definição do valor de apoio

Face ao exposto, solicitamos a aprovação de um apoio no valor de 1.000.000 €, relativo ao Plano de Actividades previsto para os três anos, com a seguinte repartição:

Rota	2009	2010	2011	
Lisboa - Madeira	450.000 €	350.000 €	200.000 €	1.000.000 €



Madeira, 16 de Jan de 2009

Comissão de Gestão do FIPT

Cláudia Gonçalves

Cláudia Gonçalves

*Proposta de candidatura
processo 1604/2009
16/01/2009
Anexo 4*

Reunião da Equipa de Gestão do Fundo para Investimento em Promoção Turística, criado através da Resolução n.º 1263/2008 e aprovado em Conselho de Governo de 6 de Novembro de 2008

Data: 16 de Janeiro 2009

Presentes: Dr.ª Cláudia Gonçalves (Representante da ANAM – Aeroportos e Navegação Aérea da Madeira, S.A. – ANAM, S.A.) e Dr. Alejandro Gonçalves (Representante da Secretaria Regional do Turismo e Transportes – SRTT, através do Despacho n.º 2/2009)

Ponto único: Análise e aprovação da Candidatura da EASYJET ao Fundo para Investimento em Promoção Turística – FIPT.

Depois de analisada a candidatura apresentada pela EASYJET AIRLINE COMPANY LIMITED, em 12 de Janeiro de 2009, quer pelo representante da SRTT quer pela representante da ANAM, S.A., os membros da equipa técnica de avaliação reuniram e decidiram pela sua aprovação, pelo montante do incentivo solicitado, ou seja, pelo montante global de €1 000 000,00 (um milhão de euros), dividido por três anos, sendo no primeiro ano de €450 000,00 (quatrocentos e cinquenta mil euros), no segundo ano de €350 000,00 (trezentos e cinquenta mil euros) e no terceiro de €200 000,00 (duzentos mil euros).

SECRET. REG. DO TURISMO E TRANSPORTES
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ENTRADA	PROCESSO(S)	DATA
378/A	111/4.4	2009/01/16

10
1

Os montantes referidos anteriormente, serão pagos anualmente em duas prestações, uma em Março e uma outra em Outubro, com a apresentação do respectivo relatório, onde devem verificar-se as actividades propostas.

O pagamento final será realizado com a apresentação do relatório final, onde devem verificar-se todas as actividades contratadas.

Assim sendo, a presente decisão será comunicada à EASYJET AIRLINE COMPANY LIMITED, com a maior brevidade possível, e caso seja aceite, proceder-se-á à contratualização do incentivo.

Depois deste procedimento, e recebendo a confirmação da EASYJET AIRLINE COMPANY LIMITED, a equipa de gestão comunicará a todos os parceiros envolvidos os montantes necessários para a sua cobertura.

Não havendo mais nenhum assunto a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente acta que será assinada pelos dois membros da equipa de gestão.



(Cláudia Helena Pires Gonçalves)

Anexo 5
CC
A

TOURIST PROMOTION INVESTMENT CONTRACT

Between: EasyJet Airline Company Limited

Registered under n.º 3034606, having registered offices
at:

Hangar 89 London Luton Airport, Luton, Beds LU29PF

Hereafter called "*the Carrier*"

and: ANAM - Aeroportos e Navegação Aérea da Madeira, S.A.

with registered offices at:

Aeroporto da Madeira

9100-105 Santa Cruz

Hereafter called "*the Airport*"

and: The Autonomous Region of Madeira, through the Regional
Secretariat of Tourism and Transports, with registered
offices at:

Avenida Arriaga n.º 18

9004-519 Funchal

Hereafter called Regional Secretariat of Tourism and
Transports or SRTT

CG
—
J

WHEREAS:

- The Airport is responsible for the management, operation, development of the Airports of Madeira (Madeira and Porto Santo);
- **The Regional Secretariat of Tourism and Transports (SRTT)**, of the Regional Government of Madeira, has the mission of defining, co-ordinating, executing and assessing the regional policy in the sectors of tourism and transports, its duty specifically being to plan and co-ordinate the strategy for promoting the Region as a tourist destination, its brands and products, as well as dynamising promotional actions in a concerted manner under the terms of Arts. 2 and 3(c) of the Regional Regulatory Decree n° 4/2008/M, of 25 March;
- The sector of tourism is one of the most promising economic sectors of the Autonomous Region of Madeira, contributing about 21% of the GDP of the Autonomous Region of Madeira;
- The promotional and tourist marketing campaigns are a fundamental instrument for the growth of the tourist demand in the Autonomous Region of Madeira;
- There is a growing competitiveness between tourist destinations, namely between insular regions of the Atlantic and the Mediterranean;
- The exploitation of windows of opportunity in terms of tourism presupposes the indispensable requires launching of appropriate promotional campaigns so as to power the growth of the tourist demand;

- 
- The application of funds in promotion and tourist marketing, in partnership with operators who propose to increase in net terms the number of tourists in the Autonomous Region of Madeira is a fundamental investment in which all the parties have the expectation of a corresponding profitability;
 - The creation of the Fund for Investment in Tourist Promotion, through the Protocol dated 2 February 2009, composed of financial contributions of various public and private entities, is intended for investments in projects and initiatives that are aimed at increasing the flow of tourists by air to the Autonomous Region of Madeira, through the launching of promotional and tourist marketing campaigns.

Therefore, in these terms and based on the reciprocal and convergent interest of the Parties in investing in the dynamisation of promotional and tourist marketing campaigns, this contract is entered into, pursuant to Clause 5(1), in conjunction with Clause 4 (6) and (7) of the Protocol that established the Fund for Investment in Tourist Promotion, signed on 2 February 2009, which is governed by the following terms and conditions:

1. Terms and Termination

- 1.1 This Contract is valid for the period of three years beginning with the IATA Summer 2009 season start and continuing until the end of IATA Winter 2011/2012 season.

- 
- 1.2 Without prejudice to any rights of the Airport, the Regional Secretariat of Tourism and Transports or the Carrier, as set forth in this Contract or in Law, any of the parties has the right to rescind this Contract, if any one of the other Parties is proven to fail to fulfil any of its binding obligations.
- 1.3 The end of this Contract shall not affect the rights and obligations that arise before its term.

2. Promotion and Marketing

- 2.1 The object of this contract is the definition of terms and conditions of the investment and the consequent implementation of activities of promotion and tourist marketing of the Madeira tourist destination, in the scope of the national tourist market.
- 2.2 By this contract, the carrier pledges to execute, in the scope of the national market, the activities mentioned in the attached Plan of Activities of Promotion and Tourist Marketing, which is an integral part of this contract.
- 2.3 Through the execution of the Plan mentioned in the preceding point, the Carrier commits itself to increase the number of national tourists in the Autonomous Region of Madeira.
- 2.4 The Carrier started operating the Lisbon/Madeira/Lisbon route on October 27th of 2008, and further pledges to maintain a minimum of two daily flights on the referred route during the period the contract is in effect, using aircraft with

an average of 64 tonnes and 156 seats and a minimum 70% average rate of occupation over the period this contract is in effect.

3. Investment in the activities of promotion and tourist marketing

3.1 The total amount of investment foreseen for the execution of the Plan of Activities of Promotion and Tourist Marketing is €2,000,000.

3.2 All Parties bind themselves to co-invest in the activities of promotion and tourist marketing set forth in the Plan of Activities of Promotion and Tourist Marketing, in accordance with the following table:

	Percentage	Total Amount
Carrier	50 %	€ 1,000,000
Airport and SRTT ^{a)}	50 %	€ 1,000,000

a) The Sums to be applied by these entities are taken from the Fund for Investment in Tourist Promotion

3.3 The Airport and the Regional Secretariat of Tourism and Transports will apply the amounts to be invested, making the corresponding payment to the Carrier under the terms of the following paragraphs, in accordance with the following plan:

Amount of co-investment		Month and amount of payment	
		March	October
Year 1	€ 450,000	€ 225,000	€ 225,000
Year 2	€ 350,000	€ 175,000	€ 175,000
Year 3	€ 200,000	€ 100,000	€ 100,000
Total	€ 1,000,000	€ 500,000	€ 500,000

- 3.4 The Carrier, in the first two years, pledges to present to the Airport and SRTT an annual interim report on *the execution* of the Plan of Activities of Promotion and Tourist Marketing and of the obligations set forth in this contract and the confirmation of compliance with same.
- 3.5 The payment of the amount for October of the last year will be made after the term of the contract and following receipt of the final report on the *execution* of the Plan of Activities of Promotion and Tourist Marketing and of the obligations set forth in this contract and the confirmation of compliance with same.
- 3.6 The *Carrier* shall issue invoices for the amounts to be received from the investment to the entities and in the amounts indicated by the Airport and SRTT.
- 3.7 All the amounts referred to in this contract include VAT (Value Added Tax), if applicable.

CC
A

4. Specific Obligations of the Parties

4.1 The Carrier commits itself especially to:

4.1.1 Fulfil the Plan of Activities of Promotion and Tourist Marketing and the objectives foreseen in this contract;

4.1.2 Inform the Airport and the Regional Secretariat of Tourism and Transports on the development status of the activities and provide all the information requested by them;

4.1.3 Make no changes, in whole or in part, to the Plan of Activities of Promotion and Tourist Marketing;

4.1.4 Communicate to the representatives of the Airport and the Regional Secretariat of Tourism and Transports the supervening circumstances that alter the conditions existing at the date this contract is signed;

4.1.5 Deliver two annual interim reports and a detailed final report of the execution of the initiative, accompanied by the documents confirming the actions carried out and their relation to the objectives foreseen in this contract.

4.2 The Airport and the Regional Secretariat of Tourism and Transports commit themselves especially to:

4.2.1 Accompany the financial execution of the contract;

4.2.2 Control and supervise the compliance with this contract;

4.2.3 Process the sums to be invested in accordance with the payment schedule and conditions provided for in this contract.

5. Supervision

The Airport and the Regional Secretariat of Tourism and Transports, through their representatives, have the power to supervise the execution of this contract and may request from the Carrier all the documentation and information they deem convenient, the Carrier being obligated to provide all the collaboration requested of it.

6. Alteration and breach of contract

6.1 This contract may be altered, by agreement of the parties, whenever there is a supervening change of circumstances that oriented its signing.

6.2 In case of failure to comply with contractual obligations on the part of the Carrier, the Airport and the Regional Secretariat of Tourism and Transports reserve the right to demand the full restitution of the financial amounts invested, plus the corresponding interest allowed by law.

6.3 If the carrier ceases from the execution of the Plan of Activities of Promotion and Tourist Marketing or ends operations on the route identified in Clause Two, Paragraph Four, besides the consequence provided for in the previous

paragraph, the Airport and the Regional Secretariat of Tourism and Transports reserve the right to demand indemnity for the resulting losses.



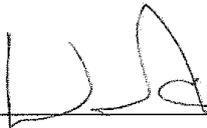
7. Regulatory questions

- 7.1 The Parties agree that the signing and execution of this contract is governed by current Portuguese and Community Law.
- 7.2 If at any time, this Contract or a part of same is judicially or administratively declared illegal, the Parties shall then jointly and in good faith agree on the contractual alterations to be made, so that the contract does not constitute or contain any illegal clauses. If, within 90 days, the Parties do not reach an agreement on the alterations, then any of the parties may immediately and freely rescind this contract (as well as any associated document) by means of written notice to the other party.
- 7.3 The Airport and the Regional Secretariat of Tourism and Transports agree and guarantee that due to such investment they will make no discrimination regarding the Carrier in relation to other operators.
- 7.4 The Parties shall maintain strict confidentiality before third parties of the all the information resulting from the execution of this contract.

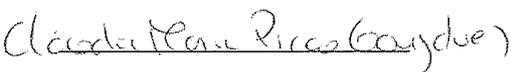
- 7.5 None of the Parties has the right to transfer its rights and obligation under this Contract, without the written consent of the other Party, except within the same organisation. In the event that this right is transferred by any of the Parties, said Party shall remain equally responsible to guarantee the fulfilment of the contract by the party acquiring said right.
- 7.6 This Contract shall be governed by Portuguese and Community Law in effect and is subject to the exclusive jurisdiction of the Courts of Portugal.

Signed in Madeira on 19 of March, 2009.

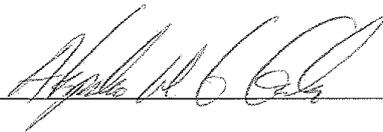
For EasyJet Airline Company Limited



For ANAM - Aeroportos e Navegação Aérea da Madeira, S.A.



**For the Autonomous Region of Madeira through the Regional
Secretariat of Tourism and Transports**



Anexo F.

Reunião da Equipa de Gestão do Fundo para Investimento em Promoção Turística, criado através da Resolução n.º 1263/2008 e aprovado em Conselho de Governo de 6 de Novembro de 2008

Data: 13 de Fevereiro 2011

Presentes: Dr.ª Cláudia Gonçalves (Representante da ANAM – Aeroportos e Navegação Aérea da Madeira, S.A. – ANAM, S.A.) e Dr. Alejandro Gonçalves (Representante da Secretaria Regional do Turismo e Transportes – SRTT, através do Despacho n.º 2/2009)

Ponto único: Aprovação do pagamento referente ao primeiro ano de implementação da Candidatura da EASYJET ao Fundo para Investimento em Promoção Turística – FIPT.

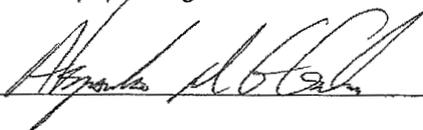
Depois de analisados os pareceres sobre o relatório final do primeiro ano de execução da candidatura apresentada pela EASYJET AIRLINE COMPANY LIMITED, a 12 de Janeiro e aprovada a 16 de Janeiro de 2009, quer pelo representante da SRTT quer pela representante da ANAM, S.A., os membros da equipa técnica de avaliação reuniram e decidiram pela aprovação, do primeiro pagamento no montante de €450 000,00 (quatrocentos e cinquenta mil euros), visto a empresa ter cumprido com os requisitos propostos na candidatura para o ano 2009.

Assim sendo, a presente decisão será comunicada à EASYJET AIRLINE COMPANY LIMITED, com a maior brevidade possível,

1
CC.

como , também, o processamento e pagamento do referido montante.

Não havendo mais nenhum assunto a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente acta que será assinada pelos dois membros da equipa de gestão.



Cláudio (Rosa) Pires Gonçalves



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL



De: Alejandro M. G. Gonçalves A: Equipa Técnica de Gestão do Fundo para Investimento em Promoção Turística	NOTA INTERNA <input type="checkbox"/> INFORMAÇÃO <input type="checkbox"/> PROPOSTA <input type="checkbox"/>
Assunto: CANDIDATURA EASYJET AO FUNDO PARA INVESTIMENTO EM PROMOÇÃO TURÍSTICA DA RAM	Vossa referência: P.º _____ N.º _____ Data _____ Nossa referência: P.º _____ N.º _____ Data: 2010.12.27
DESPACHO:	

Na sequência do e-mail recebido pela TAP, de 27 de Dezembro, com o registo de entrada n.º 10073, de 2010/12/27, respectivamente, cumpre-me informar V.ª Ex.ª que, da análise aos documentos apresentados, são de realçar os seguintes aspectos:

- A EASYJET já realizou o investimento projectado para o ano 2009 da candidatura aprovada;
- Da sua execução foi enviado pela empresa o plano de meios, onde se poderá verificar que foram atingidos e ultrapassados os objectivos propostos;
- Constata-se que, no período de referência, foram aplicados e mobilizados todos os meios propostos na candidatura;
- Por outro lado, torna-se necessário, nesta primeira fase de implementação do FIPT, demonstrar aos vários intervenientes que o FIPT funciona, é um instrumento credível e que de uma verdadeira parceria se trata.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

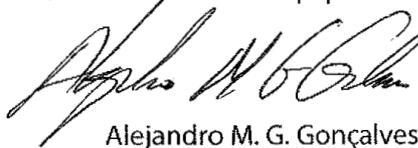


Assim, sendo, e salvo melhor opinião, proponho à Equipa de Gestão que adopte e cumpra o plano de pagamentos estipulado na candidatura apresentada e na data da sua aprovação no que se refere ao pagamento do incentivo, do ano 2009, visto que se comprova a realização do Investimento candidatado e aprovado pela Equipa de Gestão.

À consideração da Equipa de Gestão.

Com os melhores cumprimentos,

O Coordenador da Equipa de Gestão



Alejandro M. G. Gonçalves



**PARECER SOBRE O RELATÓRIO FINAL DA CAMPANHA DA EASYJET NO ÂMBITO DO
FUNDO DE INVESTIMENTO EM PROMOÇÃO TURÍSTICA PARA 2009**

1. Candidatura Easyjet ao FIPT

No âmbito da candidatura da Easyjet ao Fundo Regional de Promoção Turística, foi aprovado um apoio total de 1.000.000€ de co-investimento no Plano de Actividades apresentado, relativo aos anos de 2009 a 2011. O apoio atribuído ao ano 2009 foi de 450.000€, sendo a comparticipação da ANAM o correspondente a 66%, isto é 297.000€.

De acordo com o plano de Marketing apresentado, os objectivos da companhia para a Madeira são:

- Transportar 190.000 passageiros em 2009;
- Atingir uma ocupação média de 86%;
- Assumir-se como a segunda maior transportadora no Aeroporto da Madeira;
- Assumir-se como a maior companhia aérea low cost no Aeroporto da Madeira;
- Estimular a procura para um terceiro voo diário a ser lançado no Verão IATA de 2010;
- Aumentar o número de turistas com origem no mercado nacional.

2. Acções Realizadas

ACTIVIDADES MARKETING / COMUNICAÇÃO 2009	Jan-Jun	Jul-Dez
Reportagem RTP		
Reportagem SIC Notícias - TV Turbo		
Oferta de viagem aos pais do Carlos do Idolos		
Viagem de imprensa para conhecer a ilha		
Reportagem TSF no Centro de Vulcanologia		
100 dias rota Lisboa-Funchal		
6 Meses rota LIS-FNC		
Passatempo Jornal Metro com oferta de viagens a Madeira		
Patrocínio Casting FHM c/ oferta de viagens a Madeira		
Campanha de Banners em sites Media Capital		
Envio de Mailling aos clientes com proposta de city-break na Madeira		

C.



Aeroportos da Madeira

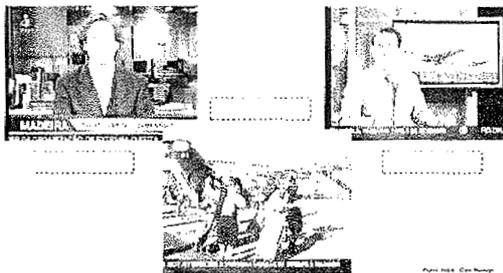


A Easyjet apostou fortemente na Comunicação do lançamento da nova rota, focando a vertente diferenciador do preço face aos concorrentes na rota.

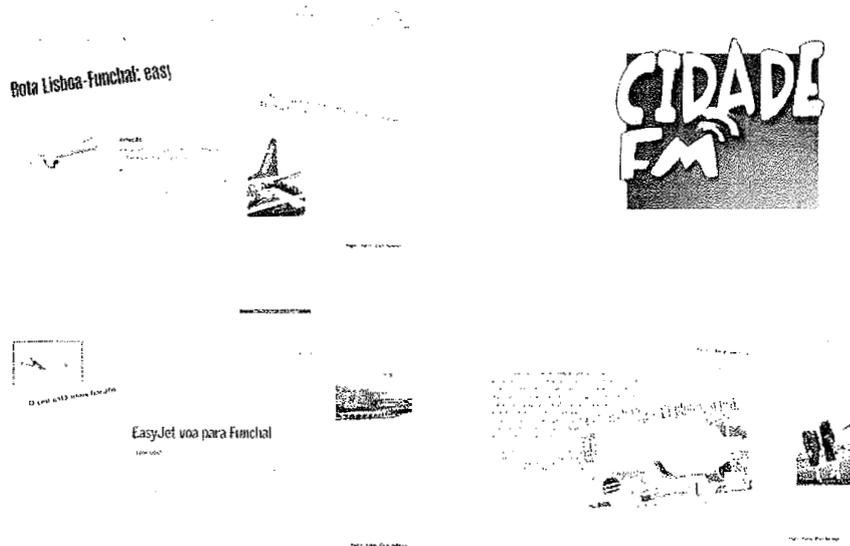
A campanha foi suportada por meios online e off-line, com uma componente de Relações Públicas trabalhada por uma agência de Comunicação em Portugal.

Acções de Comunicação

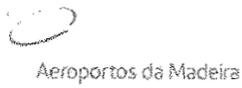
- Televisão:



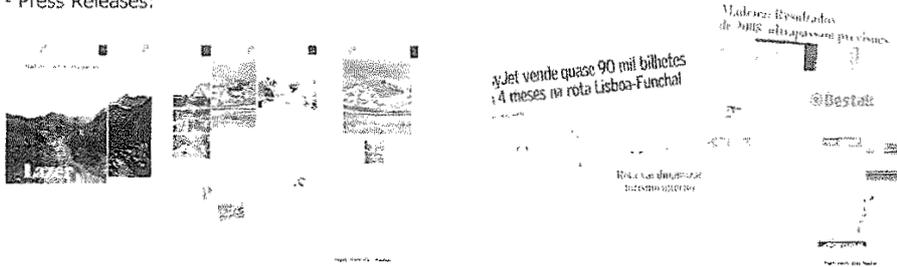
- Imprensa e Rádio:



6



- Press Releases:



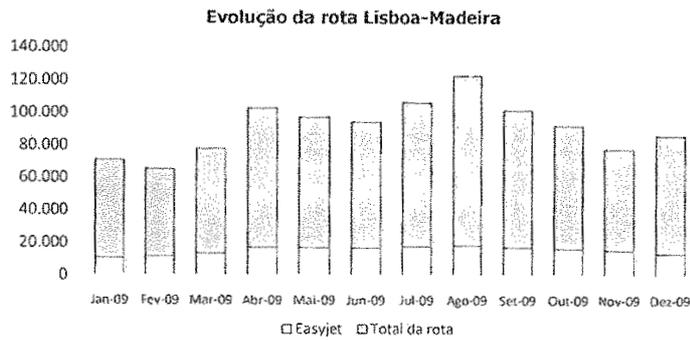
- Bartering/parcerias:

- Publicidade:



3. Impacto da Campanha

A Easyjet transportou em 2009 um total de 182.300 passageiros, o que representou 20% do total da rota.



Handwritten signature or mark.



Aeroportos da Madeira



A taxa média de ocupação da rota pela Easyjet foi de 82,8%, enquanto a taxa de ocupação geral da rota foi de 70,1%, em 2009. A rota de Lisboa registou um crescimento de 17,6% face a 2008.

4. Parecer ao Relatório Final

Tendo a campanha cumprido os objectivos propostos e após apresentação dos resultados obtidos, bem como dos comprovativos relativos à campanha levada a cabo, o nosso parecer ao relatório final entregue é positivo.

Comissão de Gestão do FIPT

Madeira, Desembo 2010

Cláudia Maria Pires Gonçalves

Cláudia Gonçalves

Easyjet - URGENTE

De: **Claudia M. Goncalves** (CMGoncalves@anam.pt)
 Enviada: segunda-feira, 27 de Dezembro de 2010 16:21:41
 Para: Alejandro Gonçalves - SRTT (alejandro.goncalves@hotmail.com)
 (alejandro.goncalves@hotmail.com)
 Cc: Andreia Pavão Jacob (apjacob@anam.pt); Sergio M. Gonçalves (smgoncalves@anam.pt)
 1 anexo
 Relatório Easyjet 2009.pdf (5,6 MB)

Alejandro,

É urgente a realização da transferência bancária para a Easyjet. Em anexo segue o relatório final da companhia que está muito bem apresentado, tendo em conta que a companhia investiu essencialmente em ações de relações públicas junto da comunicação social. Vou enviar-te ainda hoje o nosso relatório devidamente assinado. Desta forma, fica o processo relativo ao primeiro ano da Easyjet completo. Envia-me, por favor, por mail cópia da transferência para a companhia.

Obrigada,
 Cláudia

 --
 E-MAIL DISCLAIMER

This message contains confidential information and is intended only for the individual named. If you are not the named addressee you should not disseminate, distribute or copy this e-mail. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this e-mail by mistake and delete this e-mail from your system.

E-mails are not encrypted and cannot be guaranteed to be secure or error-free as information could be intercepted, corrupted, lost, destroyed, arrive late or incomplete, or contain viruses. The sender therefore does not accept liability for any errors or omissions in the contents of this message which arise as a result of e-mail transmission. If verification is required please request a hard-copy version.

This e-mail and any files and attachments transmitted with it are confidential and may be legally privileged. They are intended solely for the use of the intended recipient. Any views and opinions expressed are those of the individual author/sender and are not necessarily shared or endorsed by ANA Aeroportos de Portugal S.A. or any associated or related company. In particular e-mail transmissions are not binding for the purposes of forming a contract and do not form a contractual obligation of any type. Such contracts can only be formed in writing by post or fax, duly signed by a senior company executive or members of the Board of Directors.

The content of this e-mail or any file or attachment transmitted with it may have been changed or altered without the consent of the author. If you are not the intended recipient of this e-mail, you are hereby notified that any review, dissemination, disclosure, alteration, printing, circulation or transmission of, or any action taken or omitted in reliance on this e-mail or any file or attachment transmitted with it is prohibited and may be unlawful.

If you have received this e-mail in error please notify ANA Aeroportos de Portugal S.A. or any of its associated companies.

Visit our website at <http://www.ana.pt>

ANA - Aeroportos de Portugal, SA
 Sede _ Rua D, Edifício 120, Aeroporto de Lisboa _ 1700-008 Lisboa
 NIF e Matricula na Conservatoria do Registo Comercial de Lisboa (1a): 500700834 _ Capital Social 200 000 000 Euros

SECRET. REG. DO TURISMO E TRANSPORTES
 DIRECÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ENTRADA	PROCESSO(S)	DATA
10073	111/4.4	2010/12/27

<http://by157w.bay157.mail.live.com/mail/PrintMessages.aspx?cpids=30a6d453-11d5...> 14-02-2011



HINKLE

PROJECT

Promotional campaign for easyJet's route Lisbon-Madeira

CLIENT

easyJet

DATE

2009

Project: Madeira Activities - 2009
Client: easyJet

1. **Seending of Press Releases to reveal the route's suc**

- Press release of the first 100 days; Press release of the first 100 days
- Press release of the first 100 days; Press release of the first 100 days
- Press release for the first six months

1.1. **RESULTS**

- Several articles refering the number of passengers achieved
- Several articles refering the number of passengers achieved
- factor and the huge success of the first months

HINKLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet



EXAMPLES OF MEDIA COVERAGE

MADEIRA SUPERA OBJECTIVOS
Companhia EasyJet está satisfeita com o desempenho da Madeira. Em conferência de imprensa realizada ontem na BTL, a Secretaria Regional de Turismo e Transportes celebrou que os resultados globais de 2009 do Turismo da Madeira deverão ultrapassar os objetivos inicialmente traçados.

Até fevereiro, a Madeira recebeu um milhão de turistas (+4,42% de que 2007). Nas dormidas cresceu 4,21% e nas entradas 6,9%. Já a taxa de ocupação cresceu 2007 para 62,3% em 2008. No mercado nacional o número de turistas para o arquipélago foi de 153.061 visitantes (494 Aviação) e 537 (02-04-07). Como resultado com um aumento de 1,1 por cento comparativamente a 2007, contribuiu a entrada da easyJet na rota Lisboa-Funchal.

easyJet vende
A easyJet, companhia aérea de baixo custo, anunciou hoje ter vendido nos primeiros quatro meses de 2009 mais de 89 mil bilhetes na rota Lisboa-Funchal. Em comunicado, a companhia aérea portuguesa anunciou que os resultados globais de 2009 do Turismo da Madeira deverão ultrapassar os objetivos inicialmente traçados.

EasyJet vendeu quase 90 mil bilhetes na rota Lisboa-Funchal
Quarta, 03 de Março de 2009 20:10
A easyJet, companhia aérea de baixo custo, anunciou hoje ter vendido nos primeiros quatro meses de 2009 mais de 89 mil bilhetes na rota Lisboa-Funchal. Em comunicado, a companhia portuguesa anunciou que os resultados globais de 2009 do Turismo da Madeira deverão ultrapassar os objetivos inicialmente traçados.

Rota Lisboa-Funchal: easyJet já vendeu mais de 89 mil bilhetes
A easyJet, companhia aérea de baixo custo, anunciou hoje ter vendido nos primeiros quatro meses de 2009 mais de 89 mil bilhetes na rota Lisboa-Funchal. Em comunicado, a companhia portuguesa anunciou que os resultados globais de 2009 do Turismo da Madeira deverão ultrapassar os objetivos inicialmente traçados.

Em quatro meses de EasyJet vendeu mais de 89 mil bilhetes na rota Lisboa-Funchal
A easyJet já comercializou 89 565 bilhetes na rota Lisboa-Funchal nos primeiros quatro meses de 2009.

AVIAÇÃO
easyJet já vendeu mais de 89 mil bilhetes entre Lisboa e Funchal
A companhia aérea de "low cost" easyJet vendeu em quatro meses mais de 89 mil bilhetes na rota Lisboa-Funchal. Em comunicado, a empresa salienta que desde 27 de Outubro já transportou mais de 53 mil passageiros, registando ainda mais de 35 mil reservas. A easyJet adianta ainda que as perspetivas de futuro apontam para um crescimento, devido ao aumento da procura no período das férias de Verão. A easyJet opera, actualmente, em 27 países, tendo transportado cerca de 45 milhões de passageiros nos últimos 12 meses.

HINKLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

Madeira: Resu de 2008 ultraj

EXAMPLES OF MEDIA COVERAGE

easyJet vende quase 90 mil bilhetes 14 meses na rota Lisboa-Funchal

easyJet faz balanço positivo da ligação doméstica

REPORTAGE AÉREO 20
20 1 de Abril de 2009

easyJet, companhia aérea de baixo custo, anunciou ontem ter vendido nos primeiros quatro meses de operação na rota Lisboa-Funchal mais de 89.500 bilhetes, o que representa um sucesso para a companhia.

A 27 de Outubro a easyJet passou a ser a primeira transportadora estrangeira a operar uma ligação doméstica regular portuguesa - Lisboa-Funchal. Desde então já foram vendidos 89.560 bilhetes, a companhia regista já um balanço positivo da ligação doméstica.

EasyJet transportou 100 mil pessoas entre Madeira e Lisboa

100 mil reservas até Outubro deste ano

A companhia de baixo custo EasyJet, a última a chegar ao regime de «full service» no mercado aéreo português, anunciou ontem ter transportado 100 mil passageiros entre Lisboa e Madeira, o que representa um sucesso para a companhia.

A easyJet operou nos aeroportos de Funchal desde Outubro de 2007, oferecendo aos passageiros a opção de viajar para Lisboa a partir de 19 euros. A companhia de baixo custo operava na rota Lisboa-Funchal com uma frequência de uma vez por semana, mas em 2008 passou a operar com uma frequência de duas vezes por semana.

A easyJet operou nos aeroportos de Funchal desde Outubro de 2007, oferecendo aos passageiros a opção de viajar para Lisboa a partir de 19 euros. A companhia de baixo custo operava na rota Lisboa-Funchal com uma frequência de uma vez por semana, mas em 2008 passou a operar com uma frequência de duas vezes por semana.

Rota vai dinamizar turismo interno

Diz o secretário de Estado do Turismo, sobre a ligação da easyJet entre Lisboa e o Funchal

A rota para o Funchal da companhia de baixo custo easyJet, iniciou-se recentemente. O Turismo e Transportes espera que esta ligação seja um sucesso e possa ajudar a dinamizar o turismo interno em Portugal.

A easyJet operou nos aeroportos de Funchal desde Outubro de 2007, oferecendo aos passageiros a opção de viajar para Lisboa a partir de 19 euros. A companhia de baixo custo operava na rota Lisboa-Funchal com uma frequência de uma vez por semana, mas em 2008 passou a operar com uma frequência de duas vezes por semana.

A easyJet operou nos aeroportos de Funchal desde Outubro de 2007, oferecendo aos passageiros a opção de viajar para Lisboa a partir de 19 euros. A companhia de baixo custo operava na rota Lisboa-Funchal com uma frequência de uma vez por semana, mas em 2008 passou a operar com uma frequência de duas vezes por semana.

EasyJet transportou quase 100 mil passaj Madeira e Lisboa

A easyJet operou nos aeroportos de Funchal desde Outubro de 2007, oferecendo aos passageiros a opção de viajar para Lisboa a partir de 19 euros. A companhia de baixo custo operava na rota Lisboa-Funchal com uma frequência de uma vez por semana, mas em 2008 passou a operar com uma frequência de duas vezes por semana.



Project: Madeira Activities
Client: easyJet

2.

Press Releases

- Suggesting Madeira as a great destiny to vacations and ci

2.1.

RESULTS

- Several notices referring our domestic route, Madeira

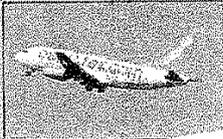


Project: Madeira Activities
Client: easyJet

BUSINESS

EXAMPLES OF MEDIA COVERAGE

EasyJet com campanha para Festa da Flor na Madeira



A easyJet leva-o a participar num dos mais belos eventos realizados na Madeira: a Festa da Flor, que se realizará nos próximos dias 23 e 26 de Abril. Ocorre um a vez por ano e atrai milhares de turistas, curiosos e amantes da natureza.

A festa, que celebra o fim do Inverno, é fascinante

O céu está mais barato...

A liberalização aérea veio abrir novos horizontes aos madeirenses. Para além de voos entre Madeira e o continente português e menor custo, os turistas podem fazer as suas opções de voos, mais barato, na maior parte das ligações. Das várias facilidades que os madeirenses têm ao visitar o continente, é no sentido contrário, e reparação para a maioria dos turistas portugueses para a Madeira, um aspecto a reter. Recentemente, a secretaria regional da Madeira realizou o problema da actual conjuntura económica, como foi o caso de voos perspetivados para que mais companhias aéreas fossem vendidas na rota Lisboa-Funchal (entre outros) e TAP não bilhetes. Entretanto, e para não ficar atrás, a easyJet anunciou a abertura de algumas viagens, como forma de fazer face à abertura do mercado.

Não é apenas a abertura de voos que os turistas de Lisboa e Funchal têm de aproveitar. As primeiras rotas (Lisboa-Funchal) a Europa estava a pagar 24,99 euros. A partir de Lisboa a Europa estava a pagar 24,99 euros. A partir de Lisboa a Europa estava a pagar 24,99 euros. A partir de Lisboa a Europa estava a pagar 24,99 euros.

AEROPORTO DE EASYJET GANHA

O movimento geral do Aeroporto da M EasyJet ajudou, mas TAP e Sata dominam o céu seguido do A320 e do B727. E corre

A liberalização aérea veio abrir novos horizontes aos madeirenses. Para além de voos entre Madeira e o continente português e menor custo, os turistas podem fazer as suas opções de voos, mais barato, na maior parte das ligações. Das várias facilidades que os madeirenses têm ao visitar o continente, é no sentido contrário, e reparação para a maioria dos turistas portugueses para a Madeira, um aspecto a reter. Recentemente, a secretaria regional da Madeira realizou o problema da actual conjuntura económica, como foi o caso de voos perspetivados para que mais companhias aéreas fossem vendidas na rota Lisboa-Funchal (entre outros) e TAP não bilhetes. Entretanto, e para não ficar atrás, a easyJet anunciou a abertura de algumas viagens, como forma de fazer face à abertura do mercado.

EasyJet voa para Funchal

LOW COST

A LOW cost britânica easyjet anunciou o arranque dos voos entre o aeroporto de Lisboa e o Funchal, no âmbito da liberalização da rota, até agora operada em exclusivo pela TAP.

A transportadora aérea, que voa para o Funchal a partir de Londres e Bristol, vai disponibilizar dois voos diários para a cidade madeirense, o que vai "quadruplicar a quantidade de portugueses que visitarão a ilha a partir do momento em que a easyJet começar a operar aquela rota", segundo estatísticas internas da empresa.

O preço base dos bilhetes será de 25,99 euros por trajecto com taxas incluídas.



Project: Madeira Activities
Client: easyJet

EXAMPLES OF MEDIA COVERAGE

SEGUNDA-FEIRA, 27 DE JULHO DE 2009

easyJet promove Madeira com voos desde €17,49 (mas poucos) e €24,99 (mais para o Outono)

A easyJet anunciou hoje voos para a Madeira em Agosto e Setembro a partir de €17,49 mas a este valor é já muito difícil encontrá-los no Verão: há apenas alguns Lisboa - Funchal em Setembro. Em Agosto, aliás, o próprio site aponta o valor mínimo de €63,99 (e há já muitos Lisboa - Funchal acima dos €100). Mais fácil é encontrar trajectos desde €24,99 para o Outono. Se andava a custo por alturas do Natal/Ano Novo para na easyJet vai encontrá-lo: para este período acima dos €100 e alguns trajectos até €300.

A propósito, na TAP / Sata os voos em Agosto ultrapassam os €200 i/v (com algumas excepções) no Outono conseguem-se voos i/v em redor do Natal/Ano Novo, uma ida e volta ficará em torno de €300.

POF LUIS J SANTOS ÀS 14:08

TÓPICOS: LOW-COST, MADEIRA, NATAL, PROSAS, PROMOÇÕES, VOOS

SUBSCRIBE TO THIS FEED • SHARE ON FACEBOOK DEL.icio.us • EMAIL THIS • TUMBLR.IT

Turisver

easyJet com viagens a partir de 17,49 euros

easyJet comemora um ano de... Como forma de celebrar o primeiro aniversário do ano passado, a easyJet comemora um ano de... Com o slogan "Não vai a Madeira em Outono, através da easyJet" comemora o primeiro aniversário da easyJet em Portugal. O preço base dos bilhetes será de 25,99 euros por trajecto com taxas incluídas.



Project: Madeira Activities
Client: easyJet

6. **Press Trip to Madeira**
• Invitation of the press Fugas to be present on the event "I in Funchal

6.1. **RESULTS**
• Exclusive article about the event with the support of easy Madeira's Tourism

HINKLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

PRESS TRIP COVERAGE

Lazer

HINKLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

3. **Bartering on the press Metro**

3.1. **INVESTMENT**
• 3.500€

RESULTS
• Reference to easyJet flights to Madeira and consequent r during a week on Metro, Portuguese free newspaper, lead

+INKLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

BARTERING

LIGUE 760 300 912*

metro

madeira

easyJet

+INKLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

3. **Pastime on the Radio Cidade FM**

- Agreement with Radio Cidade FM in order to offer 8 tickets
- The pastime was announced several times during five days made in two days, each one with an offer of four tickets, one winner and three to invite his friends

3.1. **INVESTMENT**

- 7.000€

RESULTS

- Two pastimes in which the speaker explains it's offer from interacting with the winner and asking him the frequency of flights to Madeira and making him sing a popular song of t

HINKLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

RESULT OF THE PASTIME MADE ON THE RADIO CIDADE FM



Click to listen

HINKLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

TV NEWS PIECES

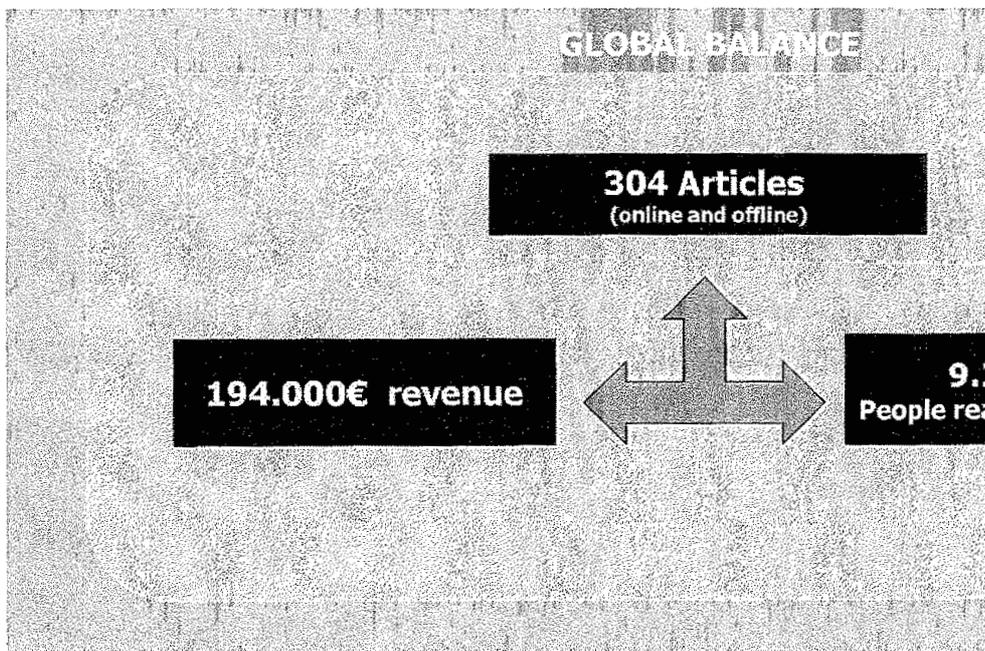
Click to watch

Click to watch

Click to watch

hinkle

Project: Madeira Activities
Client: easyJet



Xerox WorkCentre 7425
Folha de Identificação

SRS

Data/Hora : 05/12/2012 3:50 PM

Nome do usuário :

SRS

Nome do Trabalho: 3.pdf

Página Inicial



Page 1 / 1

easyJet GBP companies
 easyJet Airline Company Limited
 Hangar 8 9 London Luton
 Airport, Bedfordshire Un ited
 Kingdom LU2 9PF

ADERAM
 Regional Development Agency of Maderia
 Rua do esmeraldo, 41
 9000-051 Funchal Maderia
 Portugal
 Portugal

INVOICE NO	30025144
Invoice Date	25/08/2011
Customer No	30680
Order No	66006459

Description	VAT Amount	Amount in EUR
Marketing Support- 2010 Marketing Support- LIS to FNC route		350,000.00
Payment due within 14 days		VAT 0.00
Please quote the Invoice number when making payment		Total 350,000.00

Please be advised that the information you require in order to make payment is:
 Address: Bank of America N.A., 2 King Street, London, EC1A 1HQ

Sort code: BACS 30-16-35 CHAPS 16-50-50 Swift code: BOFAGB22
 Account numbers: British Sterling 49901087 IBAN No: GB46BOFA16505049901087
 European Euro's 49901029 IBAN No: GB60 BOFA 1650 5049 9010 29
 BACS 49901079 IBAN No: GB68 BOFA 1650 5049 9010 79
 Swiss Francs: 49901037 IBAN No: GB38 BOFA 1650 5049 9010 37
 Danish Kroner: 49901011 IBAN No: GB61 BOFA 1650 5049 9010 11
 Czeck Koruny: 49901061 IBAN No: GB69 BOFA 1650 5049 9010 61

if you have any queries please contact: KerryFielding@easyjet.com

Registered in England - Registered No. 3034606 VAT Registration No. 745360825

Registered Office: easyJet Airline Company Limited Hangar 8 9 London Luton Airport, Bedfordshire Un ited Kingdom LU2 9PF

In accordance with article 44 of the EC Directive 2006/112/EC, the liability to account for VAT is shifted to the customer under VAT No. PT 511127626

Anexo 7

Reunião da Equipa de Gestão do Fundo para Investimento em Promoção Turística, criado através da Resolução n.º 1263/2008 e aprovado em Conselho de Governo de 6 de Novembro de 2008

Data: 11 de Agosto de 2011

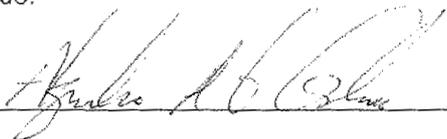
Presentes: Dr.ª Cláudia Gonçalves (Representante da ANAM – Aeroportos e Navegação Aérea da Madeira, S.A. – ANAM, S.A.) e Dr. Alejandro Gonçalves (Representante da Secretaria Regional do Turismo e Transportes – SRTT, através do Despacho n.º 2/2009)

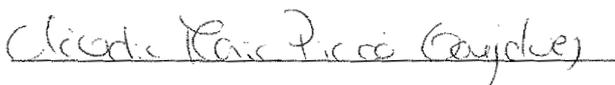
Ponto único: Aprovação do segundo pagamento referente a Candidatura da EASYJET ao Fundo para Investimento em Promoção Turística – FIPT.

Depois de analisados os pareceres sobre o relatório final do primeiro segundo ano de execução da candidatura apresentada pela EASYJET AIRLINE COMPANY LIMITED, a 12 de Janeiro e aprovada a 16 de Janeiro de 2009, quer pelo representante da SRTT quer pela representante da ANAM, S.A., os membros da equipa técnica de avaliação reuniram e decidiram pela aprovação, do segundo pagamento no montante de €350 000,00 (trezentos e cinquenta mil euros), visto a empresa ter cumprido com os requisitos propostos na candidatura para o ano 2010.

Assim sendo, a presente decisão será comunicada à EASYJET AIRLINE COMPANY LIMITED, com a maior brevidade possível, como, também, o processamento e pagamento do referido montante.

Não havendo mais nenhum assunto a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente acta que será assinada pelos dois membros da equipa de gestão.







Aeroportos da Madeira



**PARECER SOBRE O RELATÓRIO DA CAMPANHA DA EASYJET NO ÂMBITO DO
FUNDO DE INVESTIMENTO EM PROMOÇÃO TURÍSTICA EM 2010**

1. Candidatura easyJet ao FIPT

No âmbito da candidatura da easyJet ao Fundo Regional de Promoção Turística, foi aprovado um apoio total de 1.000.000€ de co-investimento no Plano de Actividades apresentado, relativo aos anos de 2009 a 2011. O apoio atribuído ao ano 2010 foi de 350.000€, sendo a comparticipação da ANAM o correspondente a 66%, isto é 231.000€.

De acordo com o plano de Marketing apresentado, os objectivos da companhia para a Madeira são:

- Reforçar a presença da companhia na Madeira, assumindo-se como a segunda maior transportadora no Aeroporto da Madeira e como a maior companhia aérea *low cost* no Aeroporto da Madeira;
- Potenciar o 1º mercado emissor para a Região Autónoma da Madeira
- Manter uma ocupação média superior a 80%;

2. Acções Realizadas

ACTIVIDADES MARKETING / COMUNICAÇÃO 2010	Jan-Jun	Jul-Dez
Desfile de Moda a bordo de um avião		
Reportagem Fama Show com vips		
Reportagem Jornal Público no Madeira Story Centre		
Reportagem Antena 1 - As 7 Maravilhas da Madeira		
"Passe um fim-de-semana low cost na Madeira e conheça os encantos da Ilha"		
"Melhores destinos para a passagem de ano"		
Passatempo Auto Motor c/ oferta de viagens à Madeira		
Patrocínio Festival Termómetro c/ oferta de viagens a Madeira		
Campanha de Banners em sites Impresa		
Envio de Mailling aos clientes		



Aeroportos da Madeira

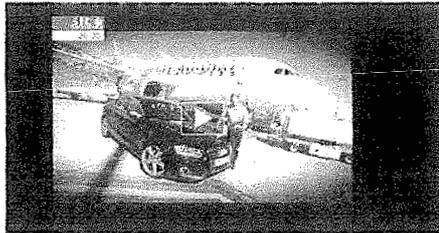


A easyJet apostou fortemente na Comunicação da rota, focando a vertente diferenciadora do preço face aos concorrentes na rota.

A campanha foi suportada por meios online e off-line, com uma componente de Relações Públicas trabalhada por uma agência de Comunicação em Portugal.

Accções de Comunicação

- Televisão:



Click to watch



easyJet A320XLR - estreia no
nos quatro destinos



Cruzeiros n.º 12 - SIC

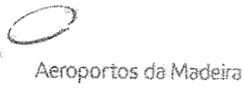
data registada



Click to watch



cc



- Imprensa e Rádio:

Rota Lisboa-Funchal: easyJet

EasyJet vendeu 80 560 bilhetes na rota Lisboa-Funchal

AVIAÇÃO
easyJet fez o seu primeiro voo de 80 mil bilhetes entre Lisboa e Funchal




Madeira: Resultados de 2008 ultrapassam previsões

easyJet vende quase 90 mil bilhetes em 4 meses na rota Lisboa-Funchal

easyJet Management tem total confiança na rota Madeira-Funchal




Rota vai dinamizar turismo interno

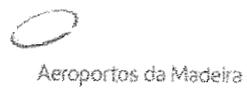


ANTENA




Click to listen

61



- Press Releases:

EasyJet voa para Funchal

Low Cost

O céu está mais barato...






EasyJet anuncia a abertura de uma nova rota regular para o Aeroporto da Madeira, com voos para Funchal. A companhia aérea britânica vai oferecer voos directos para o destino insular, com uma frequência de três vezes por semana. Os voos serão operados por um Airbus A320neo, com capacidade para 150 passageiros. A primeira viagem é prevista para o dia 25 de Janeiro de 2013.

Esta nova rota permitirá aos passageiros viajar mais facilmente para o arquipélago da Madeira, com voos directos e frequentes. A EasyJet vai oferecer tarifas muito competitivas, tornando o voo para Funchal mais acessível. A companhia aérea vai também oferecer uma variedade de serviços, incluindo bagagem de mão gratuita e acesso a internet a bordo.

Esta nova rota é uma excelente notícia para os residentes e visitantes da Madeira, permitindo-lhes viajar mais facilmente para o arquipélago. A EasyJet vai continuar a trabalhar para melhorar a sua oferta de voos e serviços, tornando o voo para Funchal ainda mais agradável.

- Bartering/parcerias:

Parcerias estratégicas para o desenvolvimento do Aeroporto da Madeira






Este documento apresenta as parcerias estratégicas para o desenvolvimento do Aeroporto da Madeira. O aeroporto está a trabalhar em conjunto com várias entidades para melhorar a sua infraestrutura e oferecer um serviço de qualidade aos passageiros. Estas parcerias incluem a contratação de empresas para a manutenção das pistas, a aquisição de equipamentos e a implementação de novos sistemas de segurança. O objetivo é garantir a segurança e a eficiência das operações do aeroporto, tornando-o um destino mais atrativo para os passageiros.

CG

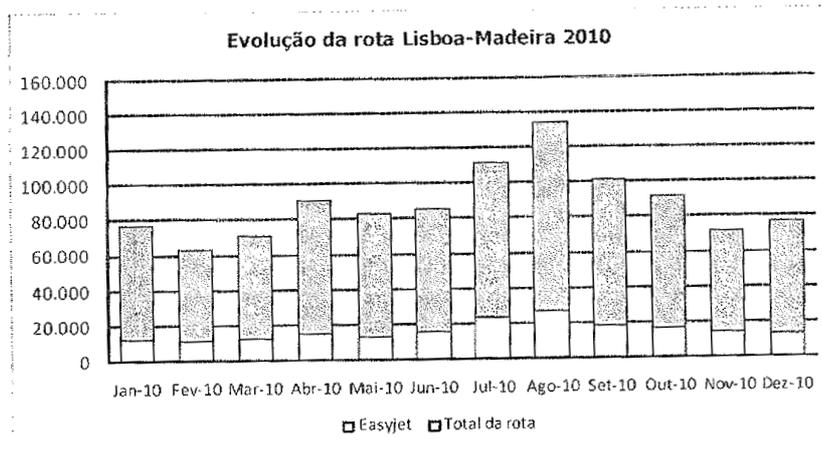


Aeroportos da Madeira



3. Impacto da Campanha

A easyJet transportou em 2010 um total de 195.157 passageiros, o que representou um acréscimo de 7,1% face ao período homólogo.



A taxa média de ocupação da rota pela easyJet foi de 82,8%, enquanto a taxa de ocupação geral da rota foi de 68,6%, em 2010. Não obstante o crescimento do número de passageiros transportados pela easyJet, a rota de Lisboa globalmente sofreu uma quebra de -4,4% face a 2009. Como é do conhecimento o ano de 2010 foi um ano muito difícil para a Madeira enquanto destino turístico (20 de Fevereiro e cinzas vulcânicas) sendo que o país já tinha entrado em fase de recessão económica. A quota de mercado atingida pela easyJet em 2010 foi de 22,5%.

4. Parecer ao Relatório Final

Tendo a campanha cumprido os objectivos propostos e após apresentação dos resultados obtidos, bem como dos comprovativos relativos à campanha levada a cabo, o nosso parecer ao relatório final entregue é positivo.

Comissão de Gestão do FIPT

Madeira, 4 de Agosto 2011

Cláudia Gonçalves
Cláudia Gonçalves



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL



SRTT
a excelência como destino

De: Alejandro M. G. Gonçalves A: Equipa Técnica de Gestão do Fundo para Investimento em Promoção Turística	NOTA INTERNA <input type="checkbox"/> INFORMAÇÃO <input type="checkbox"/> PROPOSTA <input type="checkbox"/>
	Vossa referência: P.º _____ N.º _____ Data _____
Assunto: CANDIDATURA EASYJET AO FUNDO PARA INVESTIMENTO EM PROMOÇÃO TURÍSTICA DA RAM	Nossa referência: P.º _____ N.º _____ Data: 2011.08.04
	DESPACHO:

Na sequência do e-mail recebido pela TAP, de 27 de Julho de 2011, cumpre-me informar V.ª Ex.ª que, da análise aos documentos apresentados, são de realçar os seguintes aspectos:

- A EASYJET já realizou o investimento projectado para o ano 2010 da candidatura aprovada;
- Da sua execução foi enviado pela empresa o plano de meios, onde se poderá verificar que foram atingidos os objectivos propostos, atendendo a conjuntura que marcou o ano 2010;
- Constata-se que, no período de referência, foram aplicados e mobilizados todos os meios propostos na candidatura;
- Por outro lado, torna-se necessário, nesta fase de crises internacional e, principalmente, nacional, demonstrar aos vários intervenientes que o FIPT é um meio essencial para a promoção do destino Madeira no território Nacional credível e que de uma verdadeira parceria se trata.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL



Assim, sendo, e salvo melhor opinião, proponho à Equipa de Gestão que adopte e cumpra o plano de pagamentos estipulado na candidatura apresentada e na data da sua aprovação no que se refere ao pagamento do incentivo, do ano 2010, visto que se comprova a realização do Investimento candidatado e aprovado pela Equipa de Gestão.

À consideração da Equipa de Gestão.

Com os melhores cumprimentos,

O Coordenador da Equipa de Gestão

Alejandro M. G. Gonçalves

41046

PROJECTO

Communication, PR, Advertising

CLIENTE

easyJet – Madeira actions

DATA

2009-2011

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

**COMMUNICATIO
AND
PR ACTIONS**

41046

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

1.

Seending of Press Releases to reveal the route's s

- Press release of the first 100 days;
- Press release of the first four months;
- Press release for the first six months

1.1.

RESULTS

- Several articles referring the number of passengers achieved, the growth factor and the huge sucess of the first months.



Project: Madeira Activities
Client: easyJet

EXAMPLES OF MEDIA COVERAGE

Rota Lisboa-Funchal: easyJet já vendeu mais de 89 mil bilh



A easyJet, companhia aérea de baixo custo, anunciou hoje o lançamento da sua rota Lisboa-Funchal. A rota foi inaugurada em 27 de outubro e já vendeu mais de 89 mil bilhetes nos primeiros quatro meses de operação.

A easyJet anunciou hoje o lançamento da sua rota Lisboa-Funchal. A rota foi inaugurada em 27 de outubro e já vendeu mais de 89 mil bilhetes nos primeiros quatro meses de operação.

AVIAÇÃO

easyJet já vendeu mais de 89 mil bilhetes entre Lisboa e Funchal

A companhia aérea de "low cost" easyJet vendeu em quatro meses mais de 89 mil bilhetes na rota Lisboa-Funchal. Em comunicado, a empresa salienta que desde 27 de Outubro já transportou mais de 53 mil passageiros, registando ainda mais de 35 mil reservas. A easyJet adianta ainda que as perspectivas de futuro apontam para um crescimento, devido ao aumento da procura no período das férias de Verão. A easyJet opera, actualmente, em 27 países, tendo transportado cerca de 45 milhões de passageiros nos últimos 12 meses.

MADEIRA SUPERA OBJECTIVOS

Condição excelente esta cabineira com o desmonte da Madeira. Em conferência de imprensa realizada ontem na BPT, a Secretária Regional de Turismo e Participações sublinhou que os resultados globais de 2008 do Turismo de Madeira deverão ultrapassar os objectivos inicialmente fixados.

Até Novembro, a Madeira recebeu um milhão de turistas (+4,45% rel. que 2007). Nos dormidas tiveram 4,215 bilhões de visitantes (+0,9% de a taxa de ocupação crescer

2007 para 62,3% em 2008. O mesmo aconteceu com a emissão de bilhetes para o arquipélago. F

total 53 (201 visitantes pelo Aeroporto de Funchal). O ano registou um crescimento de 1,1 por cento comparativamente a 2007.

contribuiu a entrada da easyJet na rota Lisboa-Funchal.

Em quatro meses Easyjet vendeu Lisboa-Funchal

A Easyjet já comercializou 89 nos primeiros quatro meses de Funchal



Project: Madeira Activities
Client: easyJet

EXAMPLES OF MEDIA COVERAGE

easyJet vende quase 90 mil bilhetes em 4 meses na rota Lisboa-Funchal

TRANSPORTE AÉREO

easyJet, companhia aérea de baixo custo, anunciou ontem ter vendido os primeiros quatro meses de bilhetes na rota Lisboa-Funchal de 89.501.

easyJet anunciou o sucesso da rota Lisboa-Funchal, afirmando que a companhia vendeu 89.501 bilhetes em quatro meses.

EasyJet transportou quase 100 mil passageiros entre a Madeira e Lisboa

A companhia aérea de baixo custo anunciou ontem ter transportado quase 100 mil passageiros entre a Madeira e Lisboa.



Madeira: Res de 2008 ultra

Easyjet transportou 100 mil pessoas entre Madeira e Lisboa

120 mil reservas em Outubro deste ano

A companhia de baixo custo Easyjet transportou 100 mil passageiros entre a Madeira e Lisboa em 2012.

Expresso

Diz o secretário de Estado do Turismo, sobre a ligação da easyJet entre Lisboa e o Funchal

Rota vai dinamizar turismo interno

A nova rota Lisboa-Funchal da companhia de baixo custo easyJet, mantida recentemente, vai dinamizar o turismo interno e pode ajudar a combater a estagnação da indústria turística, afirmou o secretário de Estado do Turismo.

Antes de tomar se a primeira transportadora a beneficiar do regime "Taxi Alentejo", que em Abril libertou as tarifas aéreas entre o Continente e a Madeira, "esta rota vai dinamizar o turismo interno", afirmou o ministro do Turismo, João Luís Carrascalão, ao visitar a nova ligação entre Lisboa e Funchal.

De acordo com o ministro, esta ligação aérea vai trazer benefícios para o turismo interno, pois permitirá que mais pessoas possam viajar para a ilha da Madeira.

de acordo com o ministro do Turismo, João Luís Carrascalão, esta ligação aérea vai trazer benefícios para o turismo interno, pois permitirá que mais pessoas possam viajar para a ilha da Madeira.

De acordo com o ministro, esta ligação aérea vai trazer benefícios para o turismo interno, pois permitirá que mais pessoas possam viajar para a ilha da Madeira.

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

2.

Press Releases suggesting Madeira as a great destination for vacations and city breaks:

- "Passe um fim-de-semana low cost na Madeira e conheça a Ilha"
- "Melhores destinos para a passagem de ano"
- "Eco-Turismo na Madeira"
- "Conheça a rota de um dos melhores vinho do Mundo:"

2.1.

RESULTS

- Several news referring our domestic route, Madeira



Project: Madeira Activities
Client: easyJet

3.

Press Trip to Madeira

- Invitation of the magazine Fugas to be present on the event in Funchal with an investment of 1.500€

3.1.

RESULTS

- Exclusive article about the event with the support of easyJet and Madeira's Tourism

ARTICLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

PRESS TRIP COVERAGE



CISION™

ID: 22912811

P

13-01-2013 11:00:00



Faculdade
de Ciências da
Saúde
da Universidade
de Madeira

Design: FUGAS
Work: FUGAS
Period: 13-01-2013
Análise: 13-01-2013

Proj: FUGAS
Criação: FUGAS
Análise: 13-01-2013
Código: 13-01-2013

ARTICLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

5.

Pastime on the Rádio Cidade FM

- Agreement with Radio Cidade FM in order to offer 8 tickets
- The pastime was announced several times during five days made in two days, each one with an offer of four tickets, winner and three to invite his friends, with an investment

5.1.

RESULTS

- Two pastimes in which the speaker explains its offer from interacting with the winner and asking him the frequency flights to Madeira and making him sing a popular song of

+10KLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

6.

Press Trip to Madeira – TV Turbo and Turbo Maga

- We take a TV crew from the cars tv show TV Turbo to Madeira and film the new Audi A5 on the runway, near an easyJet
- They have also made a reportage on the magazine, me traveled to Madeira on easyJet, with an investment of 1.

6.1.

RESULTS

- Great easyJet brand coverage on that program and also Madeira, on SIC Noticias with 12 repetitions during the week
- A banner on two editions of the magazine Turbo with the travel to Madeira with easyJet.

+10KLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet



Ver o Vídeo Comentário

Novo Audi A5 'aeroporto do I de easyJet Portugal 5:15

41000

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

desporto

TOURO FURIOSO

A Groen continuava a colar o vencedor sementeira feita pela Honda mas o touro vermelho carregou no GP da Grã-Bretanha

turbo

PORSCHE

easyJet

VOAMOS PARA A MADEIRA COM

41000

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

7.

Festival Termómetro

• easyJet sponsored the 2009 and 2010 edition of the mu Termómetro. We gave on a Facebook competition tickets for 2 pax with an investment of 1.000€

7.1.

RESULTS

• The competition was published on Antena 3 radio, easyJet's Facebook page (15.000 fans) on Fernando Alvir (8.000 daily pageviews) and on Fernando Alvim's Facebo (175.780 fans)

+INCL

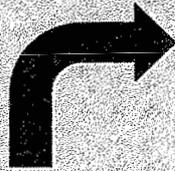
Project: Madeira Activities
Client: easyJet

The image shows two digital assets. On the left is a Facebook post titled "Passatempo Termómetro: Ganha uma viagem à Madeira!". The post includes an image of a CD cover for "RICHIE CAMPBELL BUTTER TEMPERA CONDUCTORS" and text describing a contest where users win a trip to Madeira by writing a mini-composition. On the right is a mobile app interface for "Espero bem que não" by Fernando Alvim, featuring a photo of a person and a plane.

+INCL

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

47" SPOT ON ANTENA 3 RADIO



ANTENA



Click to listen

47" SPOT ON ANTENA 3 RADIO

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

8.

News piece with magazine Publituris

- The reporter flew to Madeira with easyJet, to do a special about the Island, with an investment of 1.000€

8.1.

RESULTS

- A mention on the article on the magazine Publituris Web and tourism magazine with a print run of 4500

47" SPOT ON ANTENA 3 RADIO

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

CISION

Publituris

Tiragem: 4500
País: Portugal
Period.: Semanal
Âmbito: Viagens e Turismo

05-11-2010



Publituris viajou a convite da easyJet para a Madeira, para a realização do especial dedicado à região. A informação foi omitida, por razões, na edição passada.

WIKIA

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

9.

Reportage on the TV Show 'Companhia das Manhã

• easyJet offered a trip to Madeira to reunite a family on that couldn't meet because of the ticket costs, with na in

9.1.

RESULTS

• A great moment on the tv show 'Companhia das Manhã leading tv show with an average of 300.000 daily viewers

WIKIA

Project: Madeira Activities
Client: easyJet



Project: Madeira Activities
Client: easyJet

10.

Street event with the stores Miss Sixty and Diesel

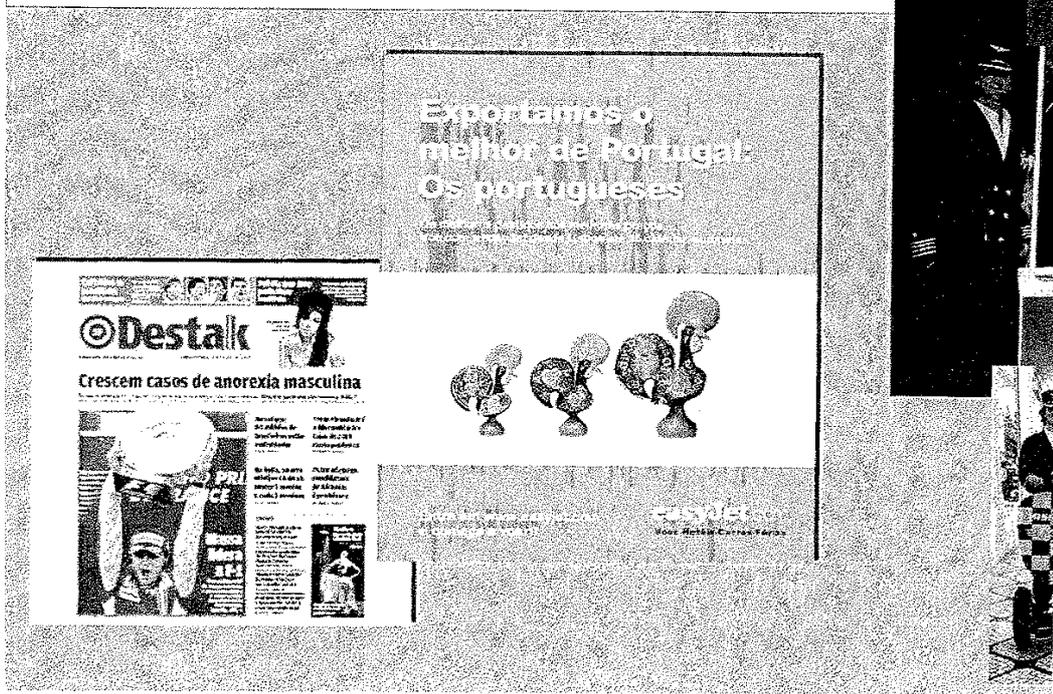
• easyJet made an agreement with the clothing stores Miss Sixty and Diesel to offer tickets to the clients who bought jeans. This action was part of a 6 day street event that took place on the center of Madeira on the free daily newspaper Destak, with an investment of 8.050€.

10.1.

RESULTS

- A full page on the newspaper Daily generalist newspaper with a print run of 90.000, with a commercial value of 8.050€
- Divulagation of the action trough the promotoros on the street

Project: Madeira Activities
Client: easyJet



10.10

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

11.

TV Program Cruzeiros SIC

• easyJet offered a trip to a tv crew from the show Cruze television to travel to Madeira, with an investment of 1.3

11.1.

RESULTS

• Images of an easyJet plane landing in Madeira airport and easyJet logo on the end of the show.

10.10

Project: Madeira Activities
Client: easyJet



43719

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

ADVERTISING

43719

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

Online Advertising

- easyJet invested on several online media to promote the such as:
 - ADSERVING.D / com.unique / GOOGLE / HI MEDIA
 - IMPRESA DIGITAL / iol.pt / sapo.pt / TradeDouble
- from July 2009 to September 2009, with an investment of

1.

RESULTS

- Thousands of impressions and page views during the 5

1.1.

4025

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

The advertisement is a collage of images. The central focus is a white backpack with a red and blue logo, set against a dark background. Above the backpack, the text reads 'Funchal a partir de apenas 25.99€ por trajecto, com taxas incluídas'. The easyJet logo is visible in the top right and bottom left corners of the main image area. To the right, there are smaller images of sunglasses and another backpack. At the bottom, a smaller version of the backpack and text is shown.

easyJet

Funchal a partir de apenas
25.99€
por trajecto, com taxas incluídas

easyJet

easyJet

easyJet

Funchal a partir de apenas
25.99€ por trajecto, com
taxas incluídas **easyJet**

4100

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

2.

Advertising

• easyJet invested on an online, offline and radio advertising campaign from July 2011 to September 2011, with an investment of **480.000€**

2.1.

RESULTS

• **9.836.000** impressions on websites, Facebook and Google+
• **375** sides on Metro, T1, T2, T3, T4, T5, T6, T7, T8, T9, T10, T11, T12, T13, T14, T15, T16, T17, T18, T19, T20, T21, T22, T23, T24, T25, T26, T27, T28, T29, T30, T31, T32, T33, T34, T35, T36, T37, T38, T39, T40, T41, T42, T43, T44, T45, T46, T47, T48, T49, T50, T51, T52, T53, T54, T55, T56, T57, T58, T59, T60, T61, T62, T63, T64, T65, T66, T67, T68, T69, T70, T71, T72, T73, T74, T75, T76, T77, T78, T79, T80, T81, T82, T83, T84, T85, T86, T87, T88, T89, T90, T91, T92, T93, T94, T95, T96, T97, T98, T99, T100

+10KLE

Project: Madeira Activities
Client: easyJet

Tenta
mergulhar
neste
cartaz

Visite o Funchal
O Verão não espera.



Mupis

desde
Lisboa Funchal 21,99€*
por trajeto, taxas incluídas

Tenta mergulhar
neste cartaz

desde
Lisboa Funchal 21,99€*
por trajeto, taxas incluídas

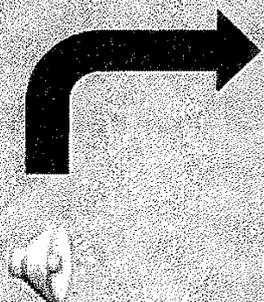
+10KLE

easyJet

Voo + Hotel Carron Funchal

Project: Madeira Activities
 Client: easyJet

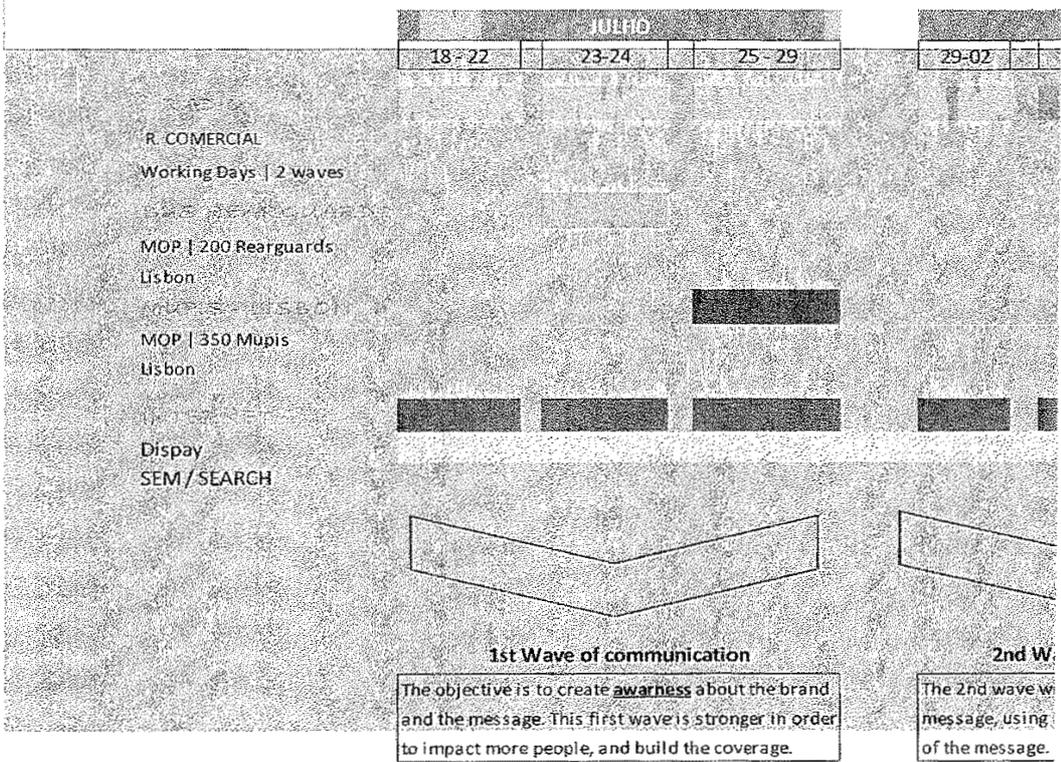
20" SPOT ON RADIO COMERCIAL



Click to listen



How
MEDIA STRATEGY



How

BUDGET

MEDIA	FORMAT	TIMING	PLS	TO
RADIO				
R COMERCIAL	20"	2 Waves	192	7
OUTDOOR				
MOP	Bus side	1 week	375	2
MOP	Production		375	
MOP	MUPIS	1 week	350	3
MOP	Production		350	
MOP	MUPIS	1 week	350	3
ONLINE				
Display/SEM				3
TOTAL				4

411115

ANEXO 8

Reunião da Equipa de Gestão do Fundo para Investimento em Promoção Turística, criado através da Resolução n.º 1263/2008 e aprovado em Conselho de Governo de 6 de Novembro de 2008

Data: 20 de agosto 2012

Presentes: Dr.ª Cláudia Gonçalves (Representante da ANAM – Aeroportos e Navegação Aérea da Madeira, S.A. – ANAM, S.A.) e Dr.ª Dorita Mendonça (Representante da Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes – SRT, através do Despacho n.º 9/2011)

Ponto único: Aprovação do pagamento referente ao terceiro e último, ano, de execução da Candidatura da Easyjet para os anos 2009, 2010 e 2011 ao Fundo para Investimento em Promoção Turística – FIPT.

Depois de analisado o parecer da ANAM e da SRT sobre o relatório final – terceiro ano de execução da candidatura apresentada pela Easyjet a 12 de janeiro e aprovada a 15 de janeiro de 2009, os membros da equipa de gestão reuniram e decidiram que a Easyjet, cumpriu todos os requisitos propostos na candidatura, estando reunidas as condições, no que respeita à realização das ações planeadas, para se proceder ao pagamento final e respeitante ao terceiro ano de campanha, conforme previsto no respetivo contrato, no montante total de 200.000 (duzentos mil euros).

1
CC
DT

Assim sendo, a presente decisão será comunicada à Easyjet, com a maior brevidade possível, como, também, à Aderam, Agência de Desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira, para que se proceda ao processamento e pagamento do referido montante, de acordo com a disponibilidade financeira.

Não havendo mais nenhum assunto a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente acta que será assinada pelos dois membros da equipa de gestão.

Claudio Carlos Pires Caspary

José Gomes



**PARECER SOBRE O RELATÓRIO DA CAMPANHA DA EASYJET NO ÂMBITO DO
FUNDO DE INVESTIMENTO EM PROMOÇÃO TURÍSTICA EM 2011**

1. Candidatura easyJet ao FIPT

No âmbito da candidatura da easyJet ao Fundo Regional de Promoção Turística, foi aprovado um apoio total de 1.000.000€ de co-investimento no Plano de Actividades apresentado, relativo aos anos de 2009 a 2011.

De acordo com o plano de Marketing apresentado, os objectivos da companhia para a Madeira são:

- Reforçar a presença da companhia na Madeira, assumindo-se como a segunda maior transportadora no Aeroporto da Madeira e como a maior companhia aérea *low cost* no Aeroporto da Madeira;
- Potenciar o 1º mercado emissor para a Região Autónoma da Madeira
- Manter uma ocupação média superior a 80%.

2. Ações Realizadas

ACTIVIDADES MARKETING / COMUNICAÇÃO 2011	Jan-Jun	Jul-Dez
TV		
Reportagem Deluxe Carnaval da Madeira		
Reportagem Festa das Flores - SIC		
IMPrensa E RÁDIO		
Reportagem I - A noite Madeirense		
Reportagem Rotas e Destinos - Verão em Porto Santo		
PRESS RELEASES		
"Eco-Turismo na Madeira"		
"Conheça a rota de um dos melhores vinho do Mundo: Vinho da Madeira"		
BARTERING / PARCERIAS		
Passatempo Cidade FM ganha um fim de semana na Madeira		
Passatempo no Facebook da easyJet para oferta de viagens à Madeira		
PUBLICIDADE		
Campanha de banners em sites Cofina		
Envio de mailling aos clientes		

A easyJet apostou fortemente na comunicação da rota, focando a vertente diferenciadora do preço face aos concorrentes na rota.



Aeroportos da Madeira
Madeira Airport



A campanha foi suportada por meios online e off-line, nomeadamente a distribuição de mupis e outdoors na rede de transportes de Lisboa, banners em diversos sites e spots na radio.

Ações de Comunicação

- Mailing:

easyJet.com

Descubra as nossas últimas ofertas para a Primavera 2011

Reservar agora

Top destinos do mês!

Londres	de Lisboa	Madrid	de Lisboa
de 10,99 €	de 10,99 €	de 10,99 €	de 10,99 €

Hotéis

70% de desconto

Descubra a arte de Barcelona por apenas 18,49 €!

- Outdoor:

Tenta mergulhar neste cartaz.

Voa até ao Funchal. O Verão não espera.

Lisboa Funchal desde 21,99€* por trajeto, taxas incluídas

easyJet.com

Handwritten signature or initials.



Tenta mergulhar neste cartaz.
Voa até ao Funchal. O Verão não espera.

Lisboa Funchal desde **21,99€***
por trajeto, taxas incluídas

Entra em www.easyjet.com e começa a voar!

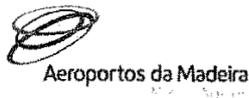
easyJet.com

- Campanha Autocarros:

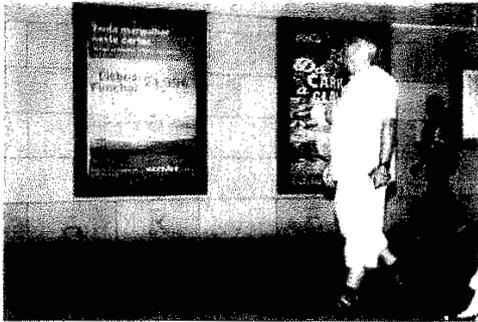
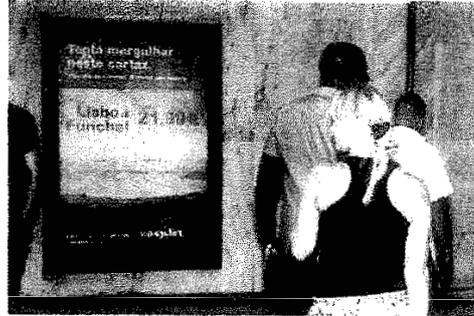


FIPT | Comissão de Gestão

CC
D

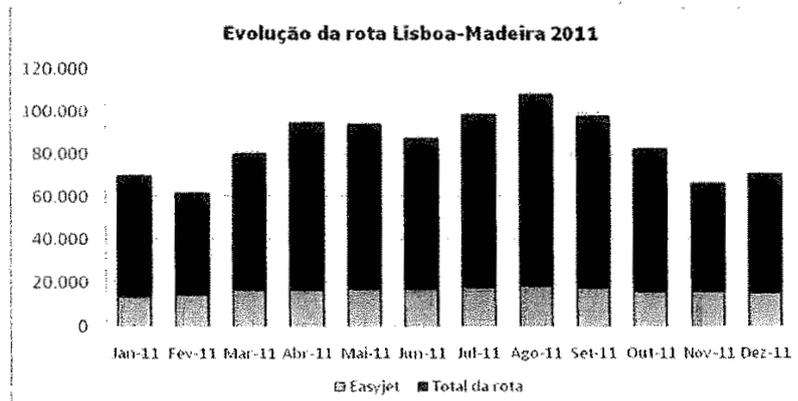


- Mupis:



3. Impacto da Campanha

A easyJet transportou em 2011 um total de 199.394 passageiros, o que representou um acréscimo de 2,2% face ao período homólogo.



FIP - Comissão de Gestão

CC
B



Aeroportos da Madeira
Sociedade de Turismo e Recreio



SRTT
Sociedade de Turismo e Recreio

A taxa média de ocupação da rota pela easyJet foi de 90,2%, enquanto a taxa de ocupação geral da rota foi de 74,3%, em 2011. Não obstante o crescimento do número de passageiros transportados pela easyJet, a rota de Lisboa globalmente sofreu uma quebra de -6,3% face a 2010, justificando a necessidade da aposta em campanhas de marketing com a vertente preço, de forma a estimular o consumo neste período de recessão económica que o mercado doméstico atravessa.

A quota de mercado atingida pela easyJet em 2011 foi de 24,5%.

4. Parecer ao Relatório Final

Tendo a campanha cumprido os objectivos propostos e após apresentação dos resultados obtidos, bem como dos comprovativos relativos à campanha levada a cabo, o nosso parecer ao relatório final entregue é positivo.

Face ao exposto, entendemos que se deva proceder ao pagamento do apoio no valor de 200.000€, relativo ao Plano de Atividades previsto para ano 3, conforme previsto no contrato.

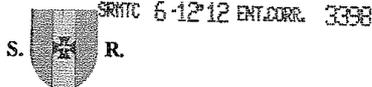
Comissão de Gestão do FIPT

Madeira, 20 de agosto de 2012

Cláudia Gonçalves

Dorita Mendonça

A VTI U
MSF
12.12.06



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Exmº Senhor

Juiz Conselheiro da Secção Regional da
Madeira do Tribunal de Contas
Rua do Esmeraldo, nº 24
9000-051 FUNCHAL

Sua referência:
2216

Sua comunicação de:
21/11/2012

Sec Reg do Plano e Finanças - DROC

SANDBOX
SAI04454/12 05/12/2012
Proc: 01.02.02.02

ASSUNTO: "RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011"

Funchal

Em referência ao vosso ofício acima mencionados, junto envio a V.Exª, em anexo, os esclarecimentos julgados convenientes às observações constantes do documento **Capítulo VII – Subsídios e Outros Apoios Financeiros**, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011.

Com os melhores cumprimentos. *e a vossa em nome*

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO
E FINANÇAS,

José Manuel Ventura Garcês

-/NF



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011

CAPÍTULO VII - SUBSÍDIOS E OUTROS APOIOS FINANCEIROS

7.1– Apoios financeiros concedidos pela Administração Regional

7.1.1– Apoios financeiros concedidos pela Administração Regional Direta

A) Situações de incorreta classificação orçamental

Sobre esta questão a Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos informou-nos o seguinte:

“

1. *As duas transferências efetuadas para a Secretaria Regional dos Recursos Humanos no montante global de 192.000€, nos termos do Despacho Conjunto do Secretário Regional do Plano e Finanças e do Secretário Regional dos Recursos Humanos de 15 de junho de 2011, efetivamente constituem o fundo de maneiço instituído para fazer face aos pagamentos inerentes ao Programa “Jovem em Formação”, promovido pela Direção Regional de Juventude, à data entidade tutelada pela referida secretaria regional, enquadrado na rubrica 04.08.02;*
2. *Em 2011, seguiu-se a mesma tramitação de 2010. Do montante total disponível, foram despendidos 191.677,20€ com o pagamento de 1.213 compensações monetárias aos jovens participantes no programa em apreço, mediante cheque;*
3. *A criação de um “fundo de maneiço” junto da Direção Regional de Juventude prende-se com as seguintes razões:*
 - *O programa “Jovem em Formação” destina-se a jovens com idades compreendidas entre os 14 e os 25 anos e tem como objetivos o reforço da sua componente*



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

formativa, a promoção do seu sentido de responsabilidade e a sua preparação para uma futura inserção na vida ativa. A opção de pagar directamente aos jovens, pretende promover a consolidação desses mesmos objetivos;

- *Apesar de ter sido equacionada a hipótese de ser a Tesouraria do Governo Regional a proceder directamente aos pagamentos, implicaria que obrigatoriamente esses pagamentos fossem efectuados por transferência bancária. Nesse sentido, esta opção levaria às dificuldades sentidas ao longo dos anos em que o Programa existe (desde 1982), nomeadamente:*
 - a) *O facto de a generalidade dos jovens participantes não possuir conta bancária, pelo que o pagamento mediante cheque torna o procedimento mais célere e eficaz;*
 - b) *O facto de, nos termos do procedimento adotado, as compensações monetárias dos jovens deverem ser processadas directa e imediatamente, nos primeiros quinze dias do mês seguinte à prestação da atividade.*

Nota:

- *Efectivamente ao longo dos anos de existência do Programa “Jovem em Formação”, o pagamento das compensações tem causado algumas dificuldades de operacionalidade;*
- *Até ao momento, face ao contexto em que se desenvolve o Programa, ou seja, em apenas dois meses (julho e agosto) e envolvendo jovens de todos os concelhos e freguesias da Região Autónoma da Madeira, não tem sido fácil encontrar uma metodologia que permita de uma forma simples e célere efectuar o pagamento das compensações;*
- *Reforçamos a ideia de que a generalidade dos jovens participantes, por serem menores, não possuem conta bancária, e muitos pertencem a um extracto socioeconómico extremamente baixo;*
- *Pelos factos acima descritos, é inviável adoptar os procedimentos considerados “normais”, daí a solução de criar um fundo de maneio de modo a agilizar o pagamento das respectivas compensações;*



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

- *Esta metodologia permite que os jovens participantes residentes nos concelhos rurais, não tenham que se deslocar ao Funchal, uma vez que as compensações pagas em cheque, permite o envio das mesmas para as instituições onde os jovens prestaram a sua actividade;*
- *Acresce que a constituição deste fundo de maneió constitui uma excepção, no panorama da Administração Regional, face ao montante em causa, mas foi a única forma encontrada de proceder ao pagamento das compensações de forma célere e eficaz.”*

B) Fundo para Investimento em Promoção Turística

Os esclarecimentos relacionados com este ponto do capítulo serão enviados com a maior brevidade.

7.1.1.4 – Municípios – Cooperação financeira

No parágrafo 5 da página 14 do ponto n.º 7.1.1.4 – Municípios – Cooperação Financeira, de salientar que os EANP transitaram de 2011, e serão objeto de Acordos de Pagamento com calendarização financeira para 2013 e 2014, tendo em conta as restrições financeiras e o cumprimento do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da Região Autónoma da Madeira.

Quanto ao referenciado no parágrafo seguinte que refere que “... a SRPF não informou sobre a eventual existência de autos já entrados mas que ficaram por processar ...”, informamos que na alínea iv do Subponto 4 do ponto 2. do ofício da DRT n.º 870, de 10-08-2012, do qual juntamos cópia, foi informado que “não houve autos entrados na SRPF que ficassem por processar no ano de 2011.”

7.2 – Encargos no âmbito dos subsídios e outros apoios financeiros

Os 5,8 milhões de euros devidos ao SESARAM, pelo IASAÚDE constam da relação dos EANP reportada pelo IASAÚDE à Direção Regional de Orçamento e Contabilidade e consequentemente às demais entidades.

Com efeito, temos:



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

RELAÇÃO DOS EANP DE 2011 REFERENTE AO IASAÚDE

Designação	47 Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM Saldo de Encargos Assumidos e Não pagos em 31/12/2011
DESPESA CORRENTE	181.302.029,41 €
01 Despesas com o Pessoal	€
0101 Remunerações Certas e Permanentes	€
0102 Abonos Variáveis ou Eventuais	€
0103 Segurança Social das quais:	€
010301, 010302 Encargos com a Saúde	€
010301 A0 00 Contribuição da Entidade Patronal para a ADSE residual da 010301, 010302 Outras	€
010305 Contribuições de Segurança Social	€
010305 A0 CGA	€
010305 B0 Segurança Social - Regime Geral	€
010305 C0 Outras	€
010303, 010304, 010306 a 010310 Outras	€
02 Aquisições de Bens e Serviços	163.012.229,42 €
03 Juros e Outros Encargos	1.066.153,51 €
04 Transferências Correntes	17.223.646,48 €
0403 a 0406 Administrações Públicas	€
0401, 0402, 0407 a 0409 Outras transferências Correntes	17.223.646,48 €
05 Subsídios	€
06 Outras Despesas Correntes	€
DESPEAS DE CAPITAL	€
07 Aquisição de Bens de Capital	€
08 Transferências de Capital	€
0803 a 0806 Administrações Públicas	€
0801, 0802, 0807 a 0809 Outras transferências de Capital	€
09 Activos financeiros	€
11 Outras Despesas de Capital	€
1/ Total	181.302.029,41 €

Nome do Fornecedor	Valor total em dívida 31/12/2011	Classificação Económica
SERVIÇO DE SAÚDE DA RAM, E.P.E	11.383.461,16 €	04.01.01
SERVIÇO DE SAÚDE DA RAM, E.P.E	5.773.266,51 €	04.01.01
Total SESARAM	17.162.727,67 €	
ASSOC.PORT.FAMILIARES E AMIGOS	21.298,14 €	
FUNDAÇÃO PORTUGUESA COMUNIDADE	27.508,44 €	
MÃO AMIGA - ASS. DE ALCOOLOGIA	12.112,23 €	
TOTAL EANP CL EC 04.01.04.02, CORRENTES	17.223.646,48 €	



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

O valor, em dívida à SESARAM, reportado ascende assim a 363,4 milhões de euros e não a 357,6 milhões de euros conforme referido no 2º parágrafo do ponto 7.2.

Deste modo, a redação do 2º parágrafo deve ser retificada e a última frase da conclusão deve ser retirada.

7.4 – Recomendações

7.4.1 Acatamento de recomendações

a) Embora concordemos com esse Tribunal quanto à necessidade da existência de um regime normativo unitário, estruturado e exaustivo disciplinador da atribuição e controle da aplicação pela Região das subvenções em geral, conforme já explanado em outros contraditórios ao Parecer à Conta da Região de 2011, tal tem sido colmatado por normas orçamentais que as legitimam.

De qualquer forma é intenção do Governo Regional compilar a regulamentação da concessão de subsídios, indemnizações compensatórias e de outros apoios públicos num só documento, o que não tem sido possível face às exigências do próprio Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da RAM, embora, na sequência do mesmo, já tenham sido elaborados normativos em matéria de subvenções.

b) Têm sido desenvolvidos todos os esforços para a formalização dos contratos previamente à realização dos seus objetos. Todavia, tal nem sempre é exequível, pois, nomeadamente este ano, o Orçamento da Região para 2012 foi já aprovado em março, o que não permitia que se elaborassem contratos prévios para objetos/projetos com início em data anterior.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO TESOURO

CÓPIA

Exm.ª Senhora
Dr.ª Ana Mafalda Morbey Affonso
Subdiretora da Secção Regional
da Madeira do Tribunal de Contas

Palácio da Rua do Esmeraldo
Rua do Esmeraldo, n.º 24
9 000 – 051 FUNCHAL

Secretaria Reg. Plano e Finanças

SAÍDA

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

N.º: 870

10-08-2012

1397/2012

20/07/2012

Proc.: 5 . 3 . 2 P6

Direção Regional do Tesouro

ASSUNTO: RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011 – SUBSÍDIOS E OUTROS APOIOS FINANCEIROS.

Conforme solicitado no VI ofício acima referido, junto envio a V. Ex.ª em suporte papel a informação e os mapas dos auxílios financeiros concedidos pela Região através da Secretaria Regional do Plano e Finanças aos Municípios, apresentados pela ordem sequencial solicitada:

1. Linhas de crédito bonificadas:

- i. Sub-ponto 1 do ofício: Mapas 1 e 2. De salientar que não foram efetuadas transferências em 2011 ao abrigo do art.º 15.º do DLR n.º 6/2005/M, de 1 de junho;
- ii. Sub-ponto 2: Mapas 3 e 4;
- iii. Sub-ponto 3: Mapa 5.

2. Nos termos da cooperação técnica e financeira, definida no DLR n.º 6/2005/M, de 1 de junho:

- i. Sub-ponto 1 do ofício: Mapa 6;
- ii. Sub-ponto 2: Mapa 7;
- iii. Sub-ponto 3: Mapa 8;
- iv. Sub-ponto 4: não houve autos entrados na SRPF que ficassem por processar no ano de 2011;
- v. Sub-ponto 5: Ver Mapa 7;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO TESOURO

- vi. Sub-ponto 6: Ver Mapa 7;
- vii. De referir, finalmente, que não foram transferidos valores pelo Governo Regional, ao abrigo da concessão excepcional de auxílios; não foram celebrados novos acordos na sequência das intervenções resultantes da intempérie de fevereiro de 2010; nem foram celebrados protocolos de cooperação ou contratos de financiamento (linhas de crédito bonificadas).

Com os melhores cumprimentos.

O DIRETOR REGIONAL,

Rui Manuel Teixeira Gonçalves

RP/CD

CAPÍTULO VIII
Dívida e Outras Responsabilidades



S. R.

SRTTC 4-12-12 ENT.CORR. 3374

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

À UAT II

Ex. 4-12-2012

Exmº Senhor

Juiz Conselheiro da Secção Regional da
Madeira do Tribunal de Contas
Rua do Esmeraldo, nº 24
9000-051 FUNCHAL

Sec Reg do Plano e Financas - DROC

Sua referência:
2158

Sua comunicação de:
19/11/2012

STATUDA
SAT04422/12 03/12/2012
Prac: 01.02.02

ASSUNTO: "RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011"

Exceção

Em referência ao vosso ofício acima mencionados, junto envio a V.Exª., em anexo, os esclarecimentos julgados convenientes às observações constantes do documento **Capítulo VIII – Dívida e outras responsabilidades**, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011.

Com os melhores cumprimentos. *e elevada consideração*

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO
E FINANÇAS,

José Manuel Ventura Garcês

-/NF



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011

CAPÍTULO VIII – DÍVIDA E OUTRAS RESPONSABILIDADES

Com referência ao ofício n.º 2158, de 19.11.2012, da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, vimos por este meio remeter os nossos contributos às observações constantes do projeto de Capítulo VIII – Dívida e Outras Responsabilidades, do Relatório e Parecer sobre a Conta da Região de 2011:

8.1 – Dívida pública Direta

8.1.1. – Recurso ao crédito em 2011

Relativamente ao que se afirma no 3.º parágrafo do ponto 8.1.1. – Recurso ao crédito em 2011, de que *“o montante da receita de passivos financeiros identificado na Conta da Região não reflete o valor dos empréstimos de curto prazo que se encontravam por amortizar a 31/12/2011, estando por isso subavaliada (em 31,6 milhões de euros)...”* e nas alíneas b) do ponto 8.8 das Conclusões, de que o montante da dívida flutuante *“.....não se encontrava totalmente liquidada no final do exercício orçamental, não tendo assim sido observado o pressuposto que decorre da alínea a) do art.º 3.º da Lei n.º 7/98...”* e alínea c) do mesmo ponto 8.8 das conclusões, que tem o mesmo teor do 3.º parágrafo do ponto 8.1.1, acima citado, apresentam-se os seguintes esclarecimentos:

Pela aplicação das disposições conjugadas dos artigos 34.º da Lei Orgânica n.º 1/2010, de 29 de março, e com a alínea a) do artigo 3.º da Lei n.º 7/98, de 3 de fevereiro, conclui-se que a dívida flutuante a contrair pelas Regiões Autónomas, deverá ser totalmente amortizada **até ao termo do exercício orçamental** em que foi gerada.

De acordo com o n.º 5 do artigo 4.º da Lei n.º 52/2011, de 13 de outubro, está prevista a possibilidade de existir um **período complementar** de execução orçamental.

Na Região Autónoma da Madeira, o artigo 10.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2011/M, de 18 de maio, que contém as normas de execução do Orçamento da Região Au-



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

tónoma da Madeira para 2011, prolongou as operações a cargo da Direção de Serviços de Contabilidade até ao final do mês de janeiro, estabelecendo que em **31 de janeiro de 2012** seria encerrado, com referência a 31 de dezembro de 2011, o cofre da Região Autónoma da Madeira - sendo que até essa data poderiam ser efetuados pagamentos por conta do orçamento de 2011.

Dentro desse período e no que se refere à **Despesa**, de acordo com o n.º 2 do art.º 10.º do referido diploma, podemos concluir que, excecionalmente, os processos de despesas que por sua natureza tivessem de ser continuadas ou realizadas no período que medeia 13 de dezembro de 2011 e 6 de janeiro de 2012, poderiam dar entrada na Direção de Serviços de Contabilidade, para efeitos de autorização de pagamento, até esta última data - 6 de janeiro de 2012.

Por sua vez o n.º 3 daquele mesmo artigo acresce que, de igual forma excecional, a Direção de Serviços de Contabilidade poderia efetuar a expedição de autorizações de pagamento (desta feita para efeitos de pagamento na tesouraria) de documentos que tivessem dado entrada após 31 de dezembro de 2011 até 24 de janeiro de 2012.

Por último, o n.º 4 do mesmo artigo 10.º finaliza a sequência ao estipular que os cofres da Região Autónoma da Madeira encerravam a 31 de janeiro de 2012, data a partir da qual não poderiam ser feitos quaisquer pagamentos, caducando todas as autorizações de pagamento que mesmo que relativas a 2011, não tivessem sido pagas até essa altura.

Por sua vez, e no que se refere à **Receita** o artigo 59.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro (Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2011), estabelecia que excecionalmente as receitas depositadas nos cofres da Região até 31 de março de 2012, respeitantes a cobranças efetuadas em 2011, poderiam ser consideradas com referência a 31 de dezembro de 2011.

De referir ainda que até à aprovação do ORAM para 2012, manteve-se em vigor o Orçamento de 2011, de acordo com n.º 1 e 3 do artigo 15.º do LEORAM, que estipula que havendo um atraso na aprovação do Orçamento da Região, mantém-se em vigor o do ano anterior.

Face ao exposto, **é um facto que o final do exercício orçamental de 2011 não coincidiu com o final do ano civil**, uma vez que as operações referentes ao ano económico de 2011 terminam em 31 de janeiro de 2012, para a despesa; e, em 31 de março de 2012 para a receita.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Sendo assim, a amortização do saldo em dívida dos empréstimos em conta corrente, contraídos ao abrigo da Resolução n.º 1479/2010 do Conselho do Governo de 3 de dezembro, junto do BBVA, efetuada **em 16.01.2012**, e junto da CGD **em 23.01.2012**, **ocorreram dentro do exercício orçamental de 2011, como estipulado na alínea a) do art.º 3.º da Lei n.º 7/98 de 3 de Fevereiro; e o saldo devedor dos referidos empréstimos em conta corrente, por se encontrarem saldados no período complementar de 2011, não deverão concorrer para o montante da dívida direta do ano, como evidencia a Conta da RAM de 2011.**

Deverá, por isso, ser eliminada qualquer referência a subavaliação de dívida referente ao exercício de 2011, já que a análise deve recair não apenas sobre a execução da conta da Região até 31.12.2011, mas sobre a execução da conta no seu todo, incluindo o período complementar.

Pela mesma ordem de razões, **não é correto afirmar-se que os empréstimos pagos no período complementar do exercício orçamental de 2011 tenham passado a constituir dívida fundada, já que os mesmos não foram regularizados no exercício orçamental subsequente ao exercício em que foram gerados. Solicita-se, assim, que todas as análises sejam ajustadas, em conformidade, e efetuadas tendo em conta o montante de dívida pública direta relatado na Conta da RAM de 2011, de 978 milhões de euros, o que evidencia um aumento de 14,97 milhões de euros ou seja cerca de 1,6% face ao ano anterior – em vez dos valores correspondentes apresentados na alínea a) do ponto 8.8 – Conclusões, deste Capítulo VIII do Relatório e Parecer sobre a Conta da Região de 2011.**

Quanto ao empréstimo contraído junto da DGTF, reitera-se aquilo que já decorre do n/ ofício n.º 1088/2012, de 2.11.2012, isto é, toda a operação foi acompanhada e monitorizada pelos serviços do Ministério das Finanças, a quem coube a decisão sobre a elegibilidade das despesas a pagar. Por outro lado, esta operação não deve ser dissociada do Programa de Ajustamento da Região Autónoma da Madeira e da excecionalidade associada.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

8.4 – Responsabilidades por garantias prestadas

8.4.2 – Responsabilidades detidas pela RAM por avales concedidos

Efetivamente, houve um lapso nas fórmulas do anexo XLIV, porquanto não foram ajustadas ao novo conceito de responsabilidades da RAM por avales prestados adotado no ano 2011.

Assim, onde se lê: [e] = [b] + [c] + [d] e [k] = [h] + [i] + [j]

Deverá ler-se: [e] = [b] + [c] e [k] = [h] + [i].

Esta situação foi corrigida com a publicação de errata ao relatório da Conta da RAM de 2011, conforme se evidencia em anexo.

8.4.3 – Beneficiários em situação de incumprimento

Em relação aos beneficiários de aval apontados no **Quadro VIII.10 – Situação de alguns dos avales concedidos**, página 16, passamos a indicar as entidades cujos incumprimentos foram sanados, bem como os principais procedimentos adotados por esta Secretaria Regional no acompanhamento e resolução de cada uma das situações:

- a) Entidades cujas prestações em atraso foram total ou parcialmente regularizadas no ano 2012:
- › SDNM – SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO DO NORTE DA MADEIRA, S.A.
 - › PONTA DO OESTE, S.A.
 - › SDPS – SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO DO PORTO SANTO, S.A..

- b) TUNIMADEIRA – PESCA E REPARAÇÃO NAVAL, Lda.

Mantém-se a situação descrita no ofício da SRPF n.º 3683 de 15.12.2010.

- c) ILHAS VERDES – RECICLAGEM E GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, Lda.

Mantém-se a informação constante no ofício da SRPF n.º 1902 de 16.05.2012.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

d) JOSÉ DOS SANTOS

Mantém-se a situação descrita no ofício da SRPF n.º 3683 de 15.12.2010.

e) PORTO SEGURO – SOCIEDADE DE PESCAS, Lda.

Conforme já relatado no ofício da SRPF n.º 3683 de 15.12.2010, no âmbito do Processo de Execução Ordinária n.º 87-A/1996 TJFUN, corre termos no 1.º Juízo Cível do Tribunal Judicial do Funchal – reclamação de créditos – movido pela CGD contra Mário Aguiar e esposa, foi penhorado, para além das quotas do restaurante, o prédio urbano registado na Conservatória do Registo Predial do Funchal sob o n.º 335/91030, que constitui garantia do empréstimo concedido pelo BANIF e avalizado pela RAM, através da Resolução n.º 947/99 de 24 de Junho, ora em incumprimento.

Por outro lado, a RAM foi notificada, pelo respetivo Agente de Execução, do Processo de Execução n.º 297/11.OTCFUN, que corre termos na 2.ª Secção das Varas de Competência Mista do Funchal e que opõe o Banif e os executados Mário Rodrigues Aguiar e esposa Maria Helena de Freitas Aguiar e a Região Autónoma da Madeira, na qualidade de garante da operação de crédito, nos termos da Resolução n.º 947 de 24.06.1999, para pagar a quantia exequenda, acrescida de despesas de honorários e despesas devidos pelo Agente de Execução, no valor total de 96.702,00€, ou para se opor à execução. Este processo encontrava-se suspenso pelo período de 6 meses desde 7 de Março de 2012 e dependente do resultado do Processo de Execução Ordinária n.º 87-A/1996 TJFUN.

Aos 04.05.2012, o Supremo Tribunal de Justiça proferiu acórdão negou provimento ao recurso interposto pelo Banif em Outubro de 2010 ao Tribunal Judicial do Funchal. Assim sendo, os valores devidos pela empresa PORTO SEGURO, Lda. não serão abrangidos pela execução sob o n.º 87-A/1996 TJFUN, pelo que a execução que sob o n.º 297/11.0 TCFUN corre termos na 2.ª Secção das Varas de Competência Mista do Funchal e que foi movida contra Mário Aguiar, respetiva esposa e a Região Autónoma da Madeira prosseguirá os normais trâmites legais. Este processo está em análise jurídica.

f) RUI ARMANDO CALDEIRA RIBEIRO e MARIA LÍGIA CALDEIRA ROCHA

Por ofício datado de 11.10.2008, a CGD notifica a SRPF do incumprimento do crédito avalizado pela RAM e interpela-a para proceder ao pagamento dos valores em dívida. Após vários



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

contatos com o devedor principal e beneficiário do aval da Região, aos 02.11.2010, através do ofício ref. DRF n.º 1849, solicitamos alguns esclarecimentos à CGD. A informação remetida por cartas de 22.06.2012 e de 14.11.2012, foram inconclusivas, pelo que foi feita nova insistência pelo ofício ref. DRT n.º 1175, de 27.11.2012.

g) MARIA ISABEL COSTA SILVA e SOTERO TRINDADE GOUVEIA SILVA

Atualizando a informação constante no ofício da SRPF n.º 3683 de 15.12.2010, e tendo em vista a reversão do direito de superfície sobre o qual foi construído a moradia financiada com o aval da Região, a IHM – Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM instaurou uma ação judicial contra os atuais titulares do direito de superfície, a qual corre os seus termos no 3.º Juízo Cível do Tribunal Judicial do Funchal, sob a designação Processo ação declarativa sumária n.º 2905/10.1TBFUN. Sobre a contestação dos atuais superficiários, aos 26.06.2012, foi proferida sentença, transitada em julgado, a qual julgou procedente a exceção de incompetência, em razão da matéria, e absolveu os Réus.

Perante esta decisão a IHM EPERAM irá providenciar, no Tribunal competente, a respetiva ação contra os atuais proprietários do direito de superfície.

8.4.4.3 – Evolução dos pagamentos e reembolsos

Neste âmbito, e como já referido no ofício remetido pela SRPF n.º 3683 de 15.12.2010, relativo ao parecer sobre a Conta da Região Autónoma da Madeira de 2009 da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, tem sido estratégia desta Secretaria Regional resolver os casos mais problemáticos mediante o pagamento às entidades bancárias dos valores avaliados (que, por norma, têm envolvido o perdão de juros de mora e o pagamento faseado dos valores em dívida), celebrando-se, em paralelo, acordos de regularização dessa dívida com os beneficiários dos avales, em prestações mais adequadas à libertação de meios que as atividades desenvolvidas pelas mesmas proporcionam.

Pese embora o referido, existem casos em que não foi possível a celebração de acordo de regularização da dívida assumida pela Região, pelo que estão em curso ou a ser preparadas ações judiciais contra os seguintes beneficiários de aval:

a) IRMÃOS CASTRO, Lda.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Mantém-se a informação remetida a coberto do ofício da SRPF n.º 3683 de 15.12.2010. Assim, apesar das várias insistências, continuamos a aguardar a transferência, pela CGD, do saldo credor a favor da RAM, apurado na sequência Sentença de Graduação de Créditos proferida pelo Tribunal Judicial do Porto Santo, aos 24.01.2008, no âmbito do Processo de Falência n.º 8/99 da sociedade “Irmãos Castro, Lda.”.

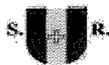
Por outro lado, impende sobre o processo de falência e impede o seu encerramento, a garantia bancária emitida pela CGD a favor da então Secretaria Regional da Agricultura, Florestas e Pescas.

Relativamente ao crédito assumido pela Região Autónoma da Madeira perante os restantes bancos do consórcio bancário, mantém-se a informação remetida a coberto do ofício da SRPF n.º 1902 de 16.05.2012, pelo que estão a decorrer as seguintes ações:

- Intervenção em Processo de Execução n.º 4347/99 da 1.ª secção da 11.ª Vara Cível de Lisboa (em fase de recurso);
- Intentada Ação Declarativa Ordinária de condenação contra o réu exequente Augusto Gonçalves Marques, que corre termos pelo 2.º Juízo do Tribunal Judicial de Santa Cruz, sob o n.º 1413/09.8TBSCR;
- Ação para Reclamação de créditos instaurada no âmbito da venda do 2º imóvel com a inscrição n.º 01166;
- Processo sob o n.º 13/12.TCFUN: Ação executiva para pagamento de quantia certa, 2.699.815,75€ (importâncias assumidas pela RAM perante o Grupo Millennium BCP e o Banco Santander TOTTA, acrescido de juros). Por oposição a esta ação de execução movida pela RAM, subsistem outros 2 processos: Proc. 13/12.0TCFUN-A e Proc. 13/12.0TCFUN-B.

b) MEC – MADEIRA ENGINEERING, Cia. Lda.

Mantém-se a informação remetida a coberto do ofício da SRPF n.º 1902 de 16.05.2012, pelo que continua a decorrer a ação executiva contra a empresa “MEC – Madeira Engineering, Cia. Lda.”, Processo n.º 285/09.7TCFUN, com vista à recuperação dos créditos assumidos pela Região Autónoma da Madeira.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

c) SOUSAS & CABRAL, Lda.

Mantém-se a informação remetida a coberto do ofício da SRPF n.º 1902 de 16.05.2012, pelo que, atendendo a que o Acordo de Regularização de dívida celebrado em 30.06.2005 e aprovado pela Resolução n.º 858/2005, de 22 de junho, entrou, definitivamente, em incumprimento desde 30.06.2009, foi instaurada e está a decorrer a ação executiva contra a empresa “Sousas & Cabral, Lda.”, Processo n.º 726/11.3TCFUN.

d) NUNES – SOCIEDADE DE PESCAS, Lda.

Mantém-se a informação remetida a coberto do ofício da SRPF n.º 1902 de 16.05.2012, ou seja, atendendo a que a Sociedade não tem vindo a cumprir o plano de pagamento do “Acordo de Regularização da Dívida assumida pela RAM”, aprovado pela Resolução n.º 104/2009, de 29 de Janeiro, a SRPF pretende recorrer à via judicial, de forma a Região Autónoma da Madeira vir a recuperar o crédito por si assumido.

Em paralelo, existe a possibilidade do abate da embarcação “Manuel de Jesus”, propriedade da Sociedade, cuja candidatura teria de dar entrada na Direção Regional de Pescas até 30.11.2012, ou ainda, a venda da dita embarcação a dois potenciais compradores interessados na mesma.

e) JOSÉ NELSON AGRELA MENEZES

Mantém-se a informação remetida a coberto do ofício da SRPF n.º 3683 de 15.12.2010, ou seja, a ação executiva corre os seus termos na 1.ª Secção da Vara de Competência Mista do Tribunal do Funchal, sob o n.º 608/07.3TCFUN, porém prossegue os seus termos a execução no Tribunal Judicial da Ponta do Sol, com as diligências a cargo do agente de execução para a obtenção de património imobiliário e averiguação sobre créditos do executado, em particular, a efetivação da penhora da eventual indemnização do prémio de seguro da embarcação “Baía do Paúl”-FN-163-C a pagar pela seguradora AXA PORTUGAL, Companhia de Seguros, S.A., no âmbito do processo judicial litigioso entre José Nelson Agrela Menezes e a Seguradora que corre os seus termos no Tribunal Marítimo de Lisboa.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

f) *MARIA ASSIS TEIXEIRA FÉLIX*

Conforme informação remetida a coberto do ofício da SRPF n.º 3683 de 15.12.2010, o Acordo entrou definitivamente em incumprimento, pelo que foi reaberto o Processo n.º 436/06.3TCFUN., que corre termos na 2.ª Secção da Vara Mista do Funchal.

No âmbito deste processo, desde janeiro deste ano, tem vindo a ser penhorado 1/3 da pensão auferida pela senhora Maria Assis Teixeira Félix na Caixa Geral de Aposentações que abate à quantia exequenda.

8.4.5 – Cobrança de comissões de aval

No decorrer do ano 2012, foram pagos os valores devidos à Região, com exceção do “Clube de Futebol União”, apesar das insistências efetuadas pela SRPF.

8.5 – Encargos globais da dívida

No Quadro VIII.17 - Encargos globais com o serviço da dívida, na linha 1.1.3 e 1.1.4, os valores da coluna “Outras despesas”, devem ser corrigidos como segue:

- ▶ Onde se lê: 8,4; Deve ler-se: **10,0**
- ▶ Onde se lê: 4,4; Deve ler-se: **2,8**.

Mais se informa, que os valores a corrigir não alteram o total da coluna que se deverá manter em 307,1, como consta no Quadro.

8.8 – Conclusões

Com suporte no referido anteriormente, devem ser eliminadas as alíneas b) e c).

8.9 – Acatamento de recomendações

Em 2012, na sequência da publicação da Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA)), foram definidos e implementados novos pro-



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

cedimentos ao nível da Administração Pública Regional, de modo a que os serviços só possam assumir compromissos desde que disponham de fundos disponíveis.

Para o efeito, foram divulgadas instruções precisas aos serviços através da Circular n.º4/ORÇ/2012, de 18 de maio, foi promovida uma ação de sensibilização às entidades da Região Autónoma da Madeira no âmbito da aplicação da LCPA, com elementos da Direção Geral do Orçamento e foi desenvolvida na Direção Regional de Informática uma aplicação para a gestão dos fundos disponíveis.

Desta forma, os procedimentos adotados no corrente ano respondem à nova recomendação do Tribunal de Contas, na medida em que nenhuma despesa pode ser assumida sem que haja fundos disponíveis para o efeito, sendo que os fundos disponíveis são calculados e atribuídos mensalmente, com base na permanente reavaliação das receitas cobradas e a cobrar, no período a que se refere o cálculo.

No que respeita à atribuição de avales da Região Autónoma da Madeira, a Administração Pública Regional tem envidado esforços no sentido da sua limitação aos casos estritamente necessários, sendo que do plafond fixado pela Assembleia Legislativa da Madeira para a concessão de avales da Região para o ano 2011, ficou um saldo por utilizar de 118 milhões de euros.

Já no ORAM para 2012 foi fixado um limite de 15 milhões de euros, limite este que foi reduzido para 10 milhões de euros na Proposta de ORAM para 2013.

Quanto ao referido na alínea b) deste ponto “A fixação e enunciação expressa de critérios objetivos de definição do limite máximo dos avales a conceder anualmente pela RAM.”, reafirmamos o referido a coberto do ofício da SRPF n.º 1902 de 16.05.2012: O limite máximo para a concessão de avales pela Região Autónoma da Madeira em cada ano decorre do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2002/M de 23 de Dezembro, sendo fixado no decreto legislativo regional que aprova o orçamento da Região Autónoma da Madeira. Por outro lado, o artigo 2.º daquele diploma estabelece que os avales atribuídos deverão respeitar as normas/ critérios/ procedimentos previstos nesse diploma, os quais são objetivos, sob pena de nulidade.

ERRATA

No mapa Anexo XLIV - Dívida garantida pela Região Autónoma da Madeira, assumida e efetiva (Situação em 31.12.2011), constante do Volume I da Conta da Região de 2011

Onde se lê:

Entidade beneficiária	Montante contratual do aval	Finalidade Resolução		Instituição de crédito	Situação em 31 dezembro 2010			Utilizações	Amortizações pagas	Amortizações não pagas	Situação em 31 dezembro 2011			Obs.		
		N.º	Data		Juros não pagos	Capital em dívida					Total Efetivo	Juros não pagos	Capital em dívida [1]		Total Efetivo	
						Utilizado	Por utilizar						Utilizado			Por utilizar
	[a]				[b]	[c]	[d]	[e] = [b] + [c] + [d]	[f]	[g]	[h]	[i] = [c] + [f] - [g]	[j] = [d] - [f]	[k] = [h] + [i]		
...	
...	

Deve ler-se:

Entidade beneficiária	Montante contratual do aval	Finalidade Resolução		Instituição de crédito	Situação em 31 dezembro 2010			Utilizações	Amortizações pagas	Amortizações não pagas	Situação em 31 dezembro 2011			Obs.		
		N.º	Data		Juros não pagos	Capital em dívida					Total Efetivo	Juros não pagos	Capital em dívida [1]		Total Efetivo	
						Utilizado	Por utilizar						Utilizado			Por utilizar
	[a]				[b]	[c]	[d]	[e] = [b] + [c]	[f]	[g]	[h]	[i] = [c] + [f] - [g]	[j] = [d] - [f]	[k] = [h] + [i]		
...	
...	

À VATT
Miff
12.12.11

10.DEZ.2012 20:40

TC PORTUGAL 351 217940567

NO.129 P.1/4

11



GOVERNO DE PORTUGAL

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

SRMTC 11-12-12 ENT.CORR. 3452

03.BEZ12 01264

Exmo. Senhor
Diretor-Geral do Tribunal de Contas

SUA REFERÊNCIA	SUA COMUNICAÇÃO DE	NOSSA REFERÊNCIA	DATA
2159	19-11-2012	ENT.: 8660/2012 PROC. Nº: 03	

Assunto: Parecer sobre a Conta da RAM de 2011. Pontos 8.1.1.2 e 8.1.1.3 Dívida e outras responsabilidades

Exmo. Senhor, *Juiz Conselheiro,*

*Remessa cf. ref. de J. J. J. à SRMTC
2012-12-06*

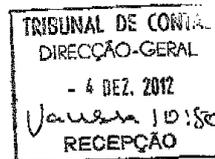
Em referência ao ofício n.º 2159, de 19 de novembro de 2012, dessa Direção-Geral, encarrega-me S. E. o Ministro de Estado e das Finanças de enviar a V. Exa fotocópia do ofício n.º P20017, de 3 de dezembro de 2012, da Direção-Geral do Orçamento, sobre o assunto em epígrafe.

Com os melhores cumprimentos, e elevada estima,

P/ O Chefe do Gabinete

Pedro Machado
Raquel Sabino Pereira

C/c: G-SEO, G-SET.



DETC 04 12-12 22968

10.DEZ.2012 20:41

TC PORTUGAL 351 217940567

NO.129 P.2/4

DGO Orçamento

GABINETE DA DIRETORA-GERAL

*Exma. Senhora
Dra. Margareth Pitta Ferraz
Chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento
(Neste edifício)*

V/Ref : Ent.º 6388

N.º Proc.P20017/2012

Data V/Ref. : 22 nov 12

Data Emissor : 3 Dez. 12

ASSUNTO: Parecer sobre a Conta da RAM de 2011. Pontos 8.1.1.2 e 8.1.1.3 Dívida e outras responsabilidades.

Relativamente ao assunto em epígrafe informa-se que de acordo com o documento em anexo, em geral, foi possível confirmar os valores contantes do documento produzido pelo Tribunal de Contas que se mostram coincidentes com os reportados trimestralmente a esta Direção-Geral, relativos ao *stock da dívida*.

Com os melhores cumprimentos,

P/ª Diretora-Geral
Manuela Proença

Ator a Lenda Sáez
do Selo Ctronico
Alejandro
2012.12.03
16:44:17

Em anexo: Valores da Dívida

/PF

Código	Designação da dívida	2009	2010	TR 2011	TR 2011
1	Dívida denominada em EURD	863.919.256,00 €	963.349.554,89 €	990.445.332,88 €	1.030.911.600,32 €
11	Curto prazo	0,00 €	0,00 €	42.495.777,99 €	67.962.045,43 €
111	Empréstimos	0,00 €	0,00 €	42.495.777,99 €	67.962.045,43 €
1111	Instituições Financeiras Monetárias	0,00 €	0,00 €	42.495.777,99 €	67.962.045,43 €
1112	Administrações Públicas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11121	Direcção Geral do Tesouro	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11122	Outros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1113	Outros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
112	Títulos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12	Médio e Longo Prazo	863.919.256,00 €	963.349.554,89 €	947.949.554,89 €	962.949.554,89 €
121	Empréstimos	311.425.256,00 €	441.655.554,89 €	441.655.554,89 €	456.655.554,89 €
1211	Instituições Financeiras Monetárias	208.758.590,00 €	338.988.888,89 €	338.988.888,89 €	353.988.888,89 €
1212	Administrações Públicas	102.666.666,00 €	102.666.666,00 €	102.666.666,00 €	102.666.666,00 €
12121	IHRU	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12122	Direcção Geral do Tesouro e Finanças	102.666.666,00 €	102.666.666,00 €	102.666.666,00 €	102.666.666,00 €
12123	Outros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1213	Capital em dívida de contratos de locação financeira	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1214	Outros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
122	Títulos	552.494.000,00 €	521.694.000,00 €	506.294.000,00 €	506.294.000,00 €
2	Dívida denominada em NÃO EURO	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
21	Curto prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
22	Médio e Longo Prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
T1	TOTAL GERAL (1+2)	863.919.256,00 €	963.349.554,89 €	990.445.332,88 €	1.030.911.600,32 €
	VALOR DOS TÍTULOS DE DÍVIDA EMITIDA PELAS ADM. PÚBLICAS NA POSSE DO SUBSECTOR	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3	Activos financeiros em carteira relativos a títulos de dívida emitidos pela Admin. Central:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
31	Curto prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
311	Dos quais : CEDICS	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3111	Bilhetes do Tesouro	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
312	Médio e Longo Prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Activos financeiros em carteira relativos a títulos de dívida emitidos pela Admin. Local e Regional:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
32	Curto prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
321	Médio e Longo Prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
322		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
4	Contratos de Locação Financeira	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
41	Valor dos novos contratos do ano	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

10-DEZ-2012 28:41

TC PORTUGAL 351 217940567

NO.129

P.3/4



03.DEZ12 01264

Exmo. Senhor
Diretor-Geral do Tribunal de Contas

SUA REFERÊNCIA	SUA COMUNICAÇÃO DE	NOSSA REFERÊNCIA	DATA
2159	19-11-2012	ENT.: 8660/2012 PROC. Nº: 03	

Assunto: Parecer sobre a Conta da RAM de 2011. Pontos 8.1.1.2 e 8.1.1.3 Dívida e outras responsabilidades

Exmo. Senhor, *Juiz Conselheiro,* *Remeter a referida para fax à SRMTC*
2012-12-06

Em referência ao ofício n.º 2159, de 19 de novembro de 2012, dessa Direção-Geral, encarrega-me S. E. o Ministro de Estado e das Finanças de enviar a V. Exa fotocópia do ofício n.º P20017, de 3 de dezembro de 2012, da Direção-Geral do Orçamento, sobre o assunto em epígrafe.

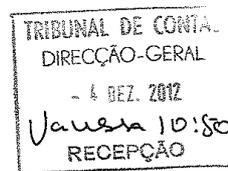
Com os melhores cumprimentos, *e elevada estima,*

P/ O Chefe do Gabinete

Pedro Machado
Raquel Sabino Pereira

C/c: G-SEO. G-SET.

DGTC 04 12 12 22968



DGO Orçamento

GABINETE DA DIRETORA-GERAL

Exma. Senhora
Dra. Margareth Pitta Ferraz
Chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento
(Neste edifício)

V/Ref : Ent.º 6388

N.º Proc.P20017/2012

Data V/Ref. : 22 nov 12

Data Emissor : 3 Dez. 12

ASSUNTO: Parecer sobre a Conta da RAM de 2011. Pontos 8.1.1.2 e 8.1.1.3 Dívida e outras responsabilidades.

Relativamente ao assunto em epígrafe informa-se que de acordo com o documento em anexo, em geral, foi possível confirmar os valores contantes do documento produzido pelo Tribunal de Contas que se mostram coincidentes com os reportados trimestralmente a esta Direção-Geral, relativos ao *stock da dívida*.

Com os melhores cumprimentos,

P^lA Diretora-Geral
Manuela Proença

Mar.ª Lúcia Barata
da Silva Carronco
Alcunha:
2012.12.03
1635517

Em anexo: Valores da Dívida

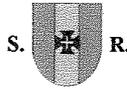
/PF

Código	Designação da dívida	2009	2010	I TR 2011	II TR 2011
1	Dívida denominada em EURO	863.919.256,00 €	963.349.554,89 €	990.445.332,88 €	1.030.911.600,32 €
11	Curto prazo	0,00 €	0,00 €	42.495.777,99 €	67.962.045,43 €
111	Empréstimos	0,00 €	0,00 €	42.495.777,99 €	67.962.045,43 €
1111	Instituições Financeiras Monetárias	0,00 €	0,00 €	42.495.777,99 €	67.962.045,43 €
1112	Administrações Públicas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11121	Direcção Geral do Tesouro	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11122	Outros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1113	Outros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
112	Títulos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12	Médio e Longo Prazo	863.919.256,00 €	963.349.554,89 €	947.949.554,89 €	962.949.554,89 €
121	Empréstimos	311.425.256,00 €	441.655.554,89 €	441.655.554,89 €	456.655.554,89 €
1211	Instituições Financeiras Monetárias	208.758.590,00 €	338.988.888,89 €	338.988.888,89 €	353.988.888,89 €
1212	Administrações Públicas	102.666.666,00 €	102.666.666,00 €	102.666.666,00 €	102.666.666,00 €
12121	IHRU	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12122	Direcção Geral do Tesouro e Finanças	102.666.666,00 €	102.666.666,00 €	102.666.666,00 €	102.666.666,00 €
12123	Outros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1213	Capital em dívida de contratos de locação financeira	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1214	Outros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
122	Títulos	552.494.000,00 €	521.694.000,00 €	506.294.000,00 €	506.294.000,00 €
2	Dívida denominada em NÃO EURO	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
21	Curto prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
22	Médio e Longo Prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
T1	TOTAL GERAL (1+2)	863.919.256,00 €	963.349.554,89 €	990.445.332,88 €	1.030.911.600,32 €
	VALOR DOS TITULOS DE DIVIDA EMITIDA PELAS ADM.				
3	PÚBLICAS NA POSSE DO SUBSECTOR	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Activos financeiros em carteira relativos a títulos de dívida				
31	emitidos pela Admin. Central:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
311	Curto prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3111	Dos quais : CEDICS	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3112	Bilhetes do Tesouro	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
312	Médio e Longo Prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Activos financeiros em carteira relativos a títulos de dívida				
32	emitidos pela Admin. Local e Regional:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
321	Curto prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
322	Médio e Longo Prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
4	Contratos de Locação Financeira	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
41	Valor dos novos contratos do ano	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

III TR 2011	IV TR 2011	Var. Abs. IIT	Var. Abs. IIIT	Var. Abs. IIIIT	Observações
1.022.470.801,14 €	978.322.500,48 €	40.466.267,44 €	-8.440.799,18 €	-44.148.300,66 €	
63.532.357,36 €	19.384.056,70 €	25.466.267,44 €	-4.429.688,07 €	-44.148.300,66 €	
63.532.357,36 €	19.384.056,70 €	25.466.267,44 €	-4.429.688,07 €	-44.148.300,66 €	
63.532.357,36 €	0,00 €	25.466.267,44 €	-4.429.688,07 €	-63.532.357,36 €	
0,00 €	19.384.056,70 €	0,00 €	0,00 €	19.384.056,70 €	
0,00 €	19.384.056,70 €	0,00 €	0,00 €	19.384.056,70 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
958.938.443,78 €	958.938.443,78 €	15.000.000,00 €	-4.011.111,11 €	0,00 €	
468.044.443,78 €	468.044.443,78 €	15.000.000,00 €	11.388.888,89 €	0,00 €	Inclui empréstimo de 15M€ e amortização da
365.377.777,78 €	365.377.777,78 €	15.000.000,00 €	11.388.888,89 €	0,00 €	tranche A do empréstimo BEI de 3.611.111,11€ (15
102.666.666,00 €	102.666.666,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	de setembro).
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
102.666.666,00 €	102.666.666,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
490.894.000,00 €	490.894.000,00 €	0,00 €	-15.400.000,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
1.022.470.801,14 €	978.322.500,48 €	40.466.267,44 €	-8.440.799,18 €	-44.148.300,66 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

CAPÍTULO IX
Operações Extraorçamentais

A VANTIL
MSF
12.12.02



SRNTC 6-12º12 ENT.CORR. 3421

S. R.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Exmº Senhor

Juiz Conselheiro da Secção Regional da
Madeira do Tribunal de Contas
Rua do Esmeraldo, nº 24
9000-051 FUNCHAL

Sec. Reg. do Plano e Finanças - 0900

Sua referência:
2235

Sua comunicação de:
22/11/2012

SAREJA
SAIG4478/12 08/12/2012
Proc: 01.02.02

ASSUNTO: "RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011"

Escalera

Em referência ao vosso ofício acima mencionado, informo V.Ex.^a, que nada temos a acrescentar ou a comentar às observações constantes do **Capítulo IX – Operações Extraorçamentais**, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011.¹

Com os melhores cumprimentos. *e elevada consideração*

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO
E FINANÇAS,

José Manuel Ventura Garcês

-/NF

CAPÍTULO X
As Contas da Administração Pública Regional

À VAT II
Moff
12.12.02

SERVID. 5-12*12 ENT.CORR. 3418

S.  R.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Exmº Senhor

Juiz Conselheiro da Secção Regional da
Madeira do Tribunal de Contas
Rua do Esmeraldo, nº 24
9000-051 FUNCHAL

Sua referência:
2261

Sua comunicação de:
28/11/2012

Sec Reg do Plano e Finanças - DRCC

SECRETARIA
SA104484/12 06/12/2012
Proc: 01.02.02

ASSUNTO: "RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011"

Excelência;

Em referência ao vosso ofício acima mencionados, junto envio a V.Exª., em anexo, os esclarecimentos julgados convenientes às observações constantes do documento **Capítulo X – As Contas da Administração Pública Regional**, do Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM de 2011.

Com os melhores cumprimentos. *e elevada consideração*

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO
E FINANÇAS,


José Manuel Ventura Garcês

-/NF



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA DA RAM DE 2011

CAPÍTULO X — AS CONTAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA REGIONAL

10.1.3 — Conta geral dos Serviços e Fundos Autónomos

O Quadro X.4 – Conta Geral dos SFA não se encontra em conformidade com o Anexo XIX – Conta geral das receitas e despesas dos Serviços e Fundos Autónomos da Conta da RAM de 2011, pois a Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas considerou como “validadas” todas as divergências apontadas nos Capítulos II - Receitas e III – Despesas, do presente Relatório, bem como apresentam as Reposições de saldos de gerência anteriores (de valor incorreto) no agrupamento das 12.00.00 - Operações extraorçamentais, o que diverge da opção de registo da DROC.

Com efeito a única divergência ora detetada e validada pela DROC, face aos valores apresentados na Conta da RAM 2011, refere-se aos Saldos da gerência anterior, de receitas próprias e aos Saldos da gerência anterior, de Recursos próprios de terceiros. E isto em virtude da alteração efetuada pelo SRPC, IP-RAM, no Mapa dos Fluxos de Caixa 2011, após efetuada a exportação dos seus valores para a Conta da RAM.

Assim as correções a efetuar são as seguintes:

- Saldos da gerência anterior, de receitas próprias => +1.510.246,07€ e
- Saldos da gerência anterior, de Recursos próprios de terceiros => -1.510.246,07€.

Em relação às Reposições de saldos de gerência efetuadas pelos SFA, a opção da DROC de subtrai-los aos valores dos saldos da gerência anterior, de receitas própria, no Anexo XXII está, em nosso entender, tecnicamente correta. Com efeito, os valores dos saldos da gerência anterior, de receitas própria, repostos nos cofres da Região pelos SFA, constituem sempre a entrega de uma receita orçamental, pelo que o seu registo numa qualquer das rubricas 12.00.00 - Operação extraorçamental, implicaria um desequilíbrio a nível dos mapas das Contas de Gerência dos SFA, quer do Mapa modelo 2-A, quer do Mapa dos Fluxos de Caixa. A confirmar o exposto, estas reposições de saldos aparecem sempre como “registos” em qualquer destes mapas, e nunca classificadas em qualquer das rubricas do agrupamento da Despesa 12.00.00 – Operações extraorçamentais.

ERRATA

O mapa Anexo XIX, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam:

Onde se lê:

Anexo XIX - Conta geral das receitas e despesas dos Serviços, Institutos e Fundos Autónomos
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2011

CODIGOS	RUBRICAS	IMPORTANCIAS (em euros)	CÓDIGOS	RUBRICAS	IMPORTANCIAS (em euros)
...
...
16	Saldo da gerência anterior: – De receitas próprias	15 629 208,63			
	TOTAL DAS RECEITAS	394 233 144,88			
	OPERAÇÕES EXTRAORÇAMENTAIS	214 130 938,38			
...

Deve ler-se:

Anexo XIX - Conta geral das receitas e despesas dos Serviços, Institutos e Fundos Autónomos
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2011

CODIGOS	RUBRICAS	IMPORTANCIAS (em euros)	CÓDIGOS	RUBRICAS	IMPORTANCIAS (em euros)
...
...
16	Saldo da gerência anterior: – De receitas próprias	17 139 454,70			
	TOTAL DAS RECEITAS	395 743 390,95			
	OPERAÇÕES EXTRAORÇAMENTAIS	212 620 692,31			
...

Anexo XIX - Conta geral das receitas e despesas dos Serviços, Institutos e Fundos Autónomos
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2011

CODIGOS	RUBRICAS	IMPORTANCIAS (em euros)	CÓDIGOS	RUBRICAS	IMPORTANCIAS (em euros)
	RECEITAS CORRENTES	353 322 141,40		DESPEAS CORRENTES	349 211 815,60
01	Impostos diretos	418 021,23	01	Despesas com o pessoal	33 900 772,07
02	Impostos indiretos	48 894,37	02	Aquisição de bens e serviços	76 635 565,05
03	Contrib. para Segurança Social, CGA e ADSE	0,00	03	Juros e outros encargos	6 732 482,57
04	Taxas, multas e outras penalidades	2 815 298,54	04	Transferências correntes	228 416 972,83
05	Rendimentos da propriedade	1 081 786,42	05	Subsídios	3 066 536,25
06	Transferências:		06	Outras despesas correntes	459 486,83
	— O.R.A.M.	312 665 099,76			
	— Resto do mundo	25 341 340,00			
	— Outras	5 100 832,07			
07	Venda de bens e serviços correntes	4 498 005,13		DESPEAS DE CAPITAL	21 667 605,38
08	Outras receitas correntes	1 352 863,88			
	RECEITAS DE CAPITAL	25 250 526,11	07	Aquisição de bens de capital	3 269 059,87
09	Venda de bens de investimento	0,00	08	Transferências de capital	15 908 003,41
10	Transferências:		09	Ativos financeiros	2 490 542,10
	— O.R.A.M.	11 051 656,41	10	Passivos financeiros	0,00
	— Resto do mundo	9 398 319,98	11	Outras despesas de capital	0,00
	— Outras	4 448 954,31			
11	Ativos financeiros	348 052,09		TOTAL DAS DESPEAS	370 879 420,98
12	Passivos financeiros	0,00			
13	Outras receitas de capital	3 543,32		OPERAÇÕES EXTRAORÇAMENTAIS	230 075 419,25
14	Recursos próprios comunitários	0,00			0,00
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	31 268,74			
16	Saldo da gerência anterior:			SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE, NA POSSE DO SERVIÇO	7 409 243,03
	— De receitas próprias	17 139 454,70			
	TOTAL DAS RECEITAS	✓ 395 743 390,95		TOTAL	608 364 083,26
	OPERAÇÕES EXTRAORÇAMENTAIS	✓ 212 620 692,31			
	TOTAL	608 364 083,26			

ERRATA

O mapa Anexo XXII, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam.

Assim, onde se lê:

Anexo XXII - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

(Unidade: euros)

Designação	...	48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP- RAM	TOTAIS
...
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	...	-	15.629.208,63
RECEITAS TOTAIS	...	3.286.501,41	394.233.144,88
<i>Saldo da gerência anterior</i>			
<i>De receitas próprias, na posse do serviço</i>			
			15.629.208,63
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	...	1.983.114,70	214.130.938,38
Da gerência anterior	...	...	...
...
De recursos próprios de terceiros	...	1.510.246,07	18.670.624,76
...
...

Deve ler-se:

Anexo XXII - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

(Unidade: euros)

Designação	...	48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP- RAM	TOTAIS
...
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	...	1.510.246,07	17.139.454,70
RECEITAS TOTAIS	...	4.796.747,48	395.743.390,95
<i>Saldo da gerência anterior</i>			
<i>De receitas próprias, na posse do serviço</i>			
		1.510.246,07	17.139.454,70
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	...	472.868,63	212.620.692,31
Da gerência anterior	...	...	...
...
De recursos próprios de terceiros	...	...	17.160.378,69
...
...

ERRATA

O mapa Anexo XXII, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam.

Assim, onde se lê:

Anexo XXII - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

				(Unidade: euros)
Designação	...	48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP- RAM	TOTAIS	
...
...
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	...	...	...	...
De receitas próprias	...	655.270,42	23.353.723,90	...
De operações de tesouraria - Receitas do Estado	...	...	...	...
Outras operações de tesouraria	...	...	...	...
Contas de Ordem	...	...	...	...
De recursos próprios de terceiros	...	-582.536,14	-28.256.610,03	...
...

Deve ler-se:

				(Unidade: euros)
Designação	...	48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP- RAM	TOTAIS	
...
...
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	...	...	...	...
De receitas próprias	...	2.165.516,49	24.863.969,97	...
De operações de tesouraria - Receitas do Estado	...	...	...	...
Outras operações de tesouraria	...	...	...	...
Contas de Ordem	...	...	...	...
De recursos próprios de terceiros	...	-2.092.782,21	-29.766.856,10	...
...

Anexo XXII - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

Designação									(Unidade: euros)	
	40 Fundo de Estruturação Pluriana da Região Autónoma da Madeira	41 Instituto de Desenvolvimento Regional	42 Fundo de Gestão para os Programas da Família Regional da Fase	43 Fundo Madeira do Seguro de Colheitas	44 Instituto de Viagem, do Bodeño e do Artesanato da Madeira	45 Parque Natural da Madeira	46 Programa de Desenvolvimento Rural para a RAM - PRODERRAM	47 Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP- RAM	48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP- RAM	TOTAIS
RECITAS CORRENTES	3.297.285,89	2.986.099,69	38.378,35	271.173,06	3.798.322,01	1.764.081,36	431.374,78	259.482.933,74	1.700.060,42	353.332.141,90
Impostos diretos	418.021,23	-	-	-	-	-	-	-	-	418.021,23
Impostos indiretos	48.894,37	-	-	-	-	-	-	-	-	48.894,37
Contribuições para Segurança Social, CGA e ADSE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Taxas, multas e outras penalidades	1.511.050,69	-	-	56.542,04	230.104,84	4.627,00	-	288.829,56	2.162,46	2.815.298,54
Requisitos da propriedade	1.092.135,50	2.641,20	2,98	16,94	250,73	-	-	5.866,84	3.831,52	1.681.796,42
Transferências correntes:	-	2.984.038,49	38.375,35	214.614,08	3.325.630,70	1.739.721,80	430.714,78	259.110.137,02	1.676.199,52	343.107.271,83
Administrações:	-	2.277.716,00	38.375,35	214.614,08	2.897.162,75	1.724.484,76	430.714,78	259.690.828,26	1.676.199,52	317.747.906,31
Administração regional:	-	2.277.716,00	4.600,00	214.614,08	2.897.162,75	1.724.484,76	7.741,00	259.690.828,26	1.676.199,52	312.676.883,41
Região Autónoma da Madeira:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Funcionamento Normal	-	2.070.029,00	-	-	-	-	-	-	-	2.070.029,00
Passivo	-	1.208.079,00	-	152.114,08	2.693.167,61	1.608.460,05	-	4.386.227,42	-	25.822.655,47
Outras despesas correntes	-	79.950,00	-	62.593,00	36.000,00	5.176,18	-	254.601.500,85	387.216,20	272.462.547,41
Investimentos do Plano	-	207.687,00	4.600,00	-	167.995,14	110.848,53	7.741,00	13.299,99	-	14.609.896,88
Servença e famílias notórias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11.783,65
Administração central, Administração local e Segurança social:	-	-	33.775,35	-	-	-	422.973,78	-	-	5.071.082,90
Administração central	-	-	33.775,35	-	-	-	422.973,78	-	-	3.120.987,75
Administração local	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.649,13
Segurança social	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.940.446,02
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-	-	-	-	-	-	-	5.887,00	-	8.995,12
Instituições sem fins lucrativos	-	-	-	-	-	-	-	5.887,00	-	5.887,00
Famílias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.108,12
Resto do mundo	-	706.342,49	-	-	-	428.467,95	15.287,04	-	13.441,76	25.341.340,60
Outras autarquias:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.970,40
Sociedades e quótas, sociedades não financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.395,46
Sociedades financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	575,06
União de bens e serviços correntes	251.184,10	-	-	-	240.036,44	19.643,76	-	59.097,90	-	4.498.005,13
Outros receitas correntes	-	53.032,09	530.598,14	-	2.479,30	60,00	680,00	22.002,72	17.846,92	1.352.863,88
RECITAS DE CAPITAL	-	-	-	-	101.898,27	1.032,38	4.103.662,89	2.168.684,44	1.386.449,99	25.250.226,11
União de bens de investimento:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferências de capital:	-	49.488,77	530.598,14	-	101.898,27	1.032,38	4.103.662,89	2.168.684,44	1.386.449,99	24.898.930,70
Administrações:	-	511,00	530.598,14	-	70.936,89	1.032,38	4.103.662,89	2.167.684,44	921.893,74	13.499.610,72
Administração regional:	-	511,00	228.220,00	-	70.936,89	1.032,38	12.400,00	2.167.684,44	921.893,74	11.051.656,41
Região Autónoma da Madeira:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Funcionamento Normal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Investimentos do Plano	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços e fundos autónomos	-	511,00	228.220,00	-	70.936,89	1.032,38	12.400,00	2.167.684,44	921.893,74	11.051.656,41
Administração central, Administração local e Segurança social:	-	-	302.378,14	-	-	-	4.092.262,89	-	-	4.447.954,31
Administração central	-	-	302.378,14	-	-	-	4.092.262,89	-	-	4.447.954,31
Administração local	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Segurança social	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Instituições sem fins lucrativos e Famílias:	-	-	-	-	-	-	-	1.000,00	-	1.000,00
Instituições sem fins lucrativos	-	-	-	-	-	-	-	1.000,00	-	1.000,00
Famílias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resto do mundo	-	48.977,77	-	-	30.759,38	-	-	-	-	9.398.319,98
Outras autarquias:	-	-	-	-	-	-	-	-	664.543,25	-
Sociedades e quótas, sociedades não financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sociedades financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ativos financeiros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Passivos financeiros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	348.052,09
Outros receitas de capital	-	3.543,32	-	-	-	-	-	-	-	3.543,32
Recursos próprios comunitários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Requisitos não atribuídos aos pagamentos	-	11,46	-	147,07	-	-	20,00	-	-	31.268,74
Saldo do exercício anterior (de receitas próprias)	7.402.633,29	1.421.335,50	-	752,82	3.156,35	314.879,16	2.593.869,79	1,25	-	17.139.454,70
RECITAS TOTAIS	10.699.922,28	4.407.078,74	368.976,47	272.072,95	3.903.578,61	2.079.965,16	7.131.867,46	261.654.639,43	1.510.246,67	395.743.390,95
(Unidade: euros)										
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	14.303.269,36	148.917.103,97	456.198,65	93.906,66	1.423.599,45	328.614,25	1.231.386,72	1.349.528,68	472.868,63	212.620.692,31
Da gestão anterior	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
De operações de tesouraria - Retenção de Receitas do Estado	-	246,22	-	1.694,36	-	10.281,24	3.498,00	-	25.491,00	184.184,24
De outras operações de tesouraria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115.215,64
De recursos próprios de tesouraria	-	17.094.310,11	-	-	-	-	-	-	-	17.160.578,69
Da presente gestão	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Operações de tesouraria - Retenção de receitas do Estado	308.269,36	334.295,74	-	22.061,38	306.277,53	155.761,07	10.525,44	575.910,89	191.761,79	5.618.510,31
Outras operações de tesouraria	-	183.314,45	-	11.194,46	23.1.062,50	129.533,10	-	439.321,29	99.819,93	3.087.935,10
Requisitos atribuídos aos pagamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Créditos do Orçamento - Resúbio do Tesouro	14.093.000,00	21.763.816,36	336.133,49	58.935,66	888.297,03	33.218,84	1.217.963,28	334.296,38	157.796,00	71.581.920,27
Recursos próprios de tesouraria	-	109.541.121,09	120.043,16	-	-	-	-	-	-	115.472.524,06
TOTAL	25.003.200,64	183.378.183,71	1.025.175,12	365.979,01	5.328.968,06	2.408.599,35	8.363.254,18	263.004.168,11	5.269.616,11	608.364.083,26

Anexo XXII - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

Designação	(Unidade: euros)									TOTAIS
	40 Fundo de Estabilização Tributária da Região Autónoma da Madeira	41 Instituto de Desenvolvimento Regional	42 Fundo de Gestão para os Programas da Direção Regional de Pescas	43 Fundo Madeira do Seguro da Colheitas	44 Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira	45 Parque Natural da Madeira	46 Programa de Desenvolvimento Rural para a RAM - PRODERAM	47 Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM	48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM	
DESPESAS CORRENTES	1.503.708,18	2.593.288,33	38.346,30	258.538,88	3.742.207,82	1.608.384,21	119.240,74	259.414.775,33	1.732.643,44	349.211.815,60
Despesas com pessoal	1.271.920,92	2.086.150,03	-	150.912,35	2.696.487,96	1.372.804,39	1.841,11	4.388.366,80	1.225.594,16	33.900.772,07
Aquisição de bens e serviços	428,12	509.138,50	38.346,30	11.721,33	1.003.288,36	235.689,22	-	61.605.891,85	196.510,90	76.635.565,05
Juros e outros encargos	-	-	-	-	-	-	-	6.726.418,30	-	6.732.482,57
Juros da dívida pública	-	-	-	-	-	-	-	6.726.418,30	-	6.726.418,30
Outros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.364,27
Transferências correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Administrações e Segurança social	-	-	-	-	8.000,00	-	-	186.692.125,44	310.138,38	228.416.972,83
Administração central	-	-	-	-	-	-	-	-	-	321.518,04
Administração regional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	63.736,40
Administração local	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.291,93
Segurança social	-	-	-	-	-	-	-	-	-	294.512,47
Outros setores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	163.977,24
Instituições sem fins lucrativos	-	-	-	-	8.000,00	-	-	186.692.125,44	310.138,38	227.885.454,79
Famílias	-	-	-	-	-	-	-	50.886,60	-	10.782.163,06
Resto do mundo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10.450.226,78
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.600,00
Sociedades financeiras	-	-	-	-	-	-	-	186.641.338,84	-	206.101.335,85
Subsídios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	548.129,10
Outras despesas correntes	228.359,14	-	-	95.905,20	8.093,80	90,60	10,52	2.070,94	-	3.086.536,25
DESPESAS DE CAPITAL	-	1.672,63	530.598,14	99,76	117.311,71	42.756,68	94.360,87	2.198.364,31	898.587,55	21.667.605,38
Aquisição de bens de capital	-	1.672,63	530.598,14	99,76	117.311,71	42.756,68	94.360,87	30.679,87	843.882,81	3.269.039,87
Transferências de capital	-	-	-	-	-	-	-	2.167.684,44	54.704,74	15.908.003,41
Administrações e Segurança social	-	0,42	-	-	-	-	-	-	-	199.093,17
Administração central	-	-	-	-	-	-	-	-	-	199.092,75
Administração regional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Administração local	-	0,42	-	-	-	-	-	-	-	-
Segurança social	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,42
Outros setores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Instituições sem fins lucrativos	-	-	-	-	-	-	-	2.167.684,44	54.704,74	15.708.910,24
Famílias	-	-	-	-	-	-	-	-	54.704,74	3.163.240,18
Resto do mundo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sociedades e quase-sociedades não financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sociedades financeiras	-	-	-	-	-	-	-	2.167.684,44	-	12.545.670,06
Ativos financeiros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Passivos financeiros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.490.542,10
Outras despesas de capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS TOTAIS	1.500.708,18	2.596.961,16	568.944,44	258.638,64	3.859.519,53	1.851.340,89	213.601,61	261.613.137,64	2.631.230,99	370.879.420,98
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	23.500.161,20	149.863.464,82	456.230,68	107.340,37	1.459.728,12	537.256,62	4.051.119,18	1.391.028,82	2.553.291,92	230.075.419,25
Operações de tesouraria - Entrega de receitas do Estado	303.269,36	334.541,96	-	22.398,26	306.277,33	166.042,31	13.146,32	575.910,90	215.252,70	5.093.663,17
Outras operações de tesouraria	-	183.314,45	-	10.501,47	231.015,92	129.353,10	-	439.321,20	82.293,87	3.145.427,59
Contas de Ordem - Entrega ao Tesouro	-	22.169.780,69	336.133,49	58.955,06	922.407,06	39.597,80	1.217.369,28	375.796,72	162.963,14	59.436.569,64
Recursos próprios de tesouraria	23.196.891,84	127.175.827,72	120.077,19	15.485,58	27,61	222.263,41	2.820.609,58	-	2.092.782,21	162.399.758,85
TOTAL	25.000.869,38	152.460.425,98	1.025.175,12	365.979,01	5.319.247,65	2.408.597,51	4.264.720,79	263.004.166,46	5.184.522,91	600.954.840,23
SALDO PARA A GERÊNCIA SEQUINTE	2.339,26	917.736,73	-	-	9.717,41	1,84	4.098.533,39	1,65	85.093,20	7.409.243,03
De receitas próprias	9.199.231,10	1.864.117,58	32,03	13.434,31	43.855,08	228.644,21	6.918.265,85	41.501,79	2.165.516,49	24.863.969,97
De operações de tesouraria - Receitas do Estado	-	-	-	1.258,28	-	-	877,12	-	-	109.091,38
Outras operações de tesouraria	-	692,99	-	-	-	-	-	-	-	57.747,15
Contas de Ordem	14.000.000,00	-495.964,33	0,00	0,00	-34.110,06	-6.378,96	0,00	-17.526,06	-	7.235,81
De recursos próprios de tesouraria	-23.196.891,84	-540.396,52	-32,03	-15.485,58	-27,61	-222.263,41	-2.820.609,58	0,00	-2.092.782,21	-29.786.856,10
Montante em dívida de curto prazo (reservado)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Montante em dívida de longo prazo (reservado)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Montante em crédito	14.196.891,84	149.863.464,82	456.230,68	107.340,37	1.459.728,12	537.256,62	4.051.119,18	1.391.028,82	2.553.291,92	230.075.419,25
Receitas próprias, ainda não passadas por Contas de Ordem	-	4.722,24	-	-	-	-	-	-	-	4.722,24
Receitas próprias, já passadas por Contas de Ordem	23.196.891,84	145.141,24	456.230,68	107.340,37	1.459.728,12	537.256,62	4.051.119,18	1.391.028,82	2.553.291,92	
Extinção orçamental	-	8.888,91	-	-	-	-	-	-	-	8.888,91
Recursos próprios de tesouraria	-	22.340.754,24	-	-	-	-	-	-	-	22.340.754,24
Operações de tesouraria - Receitas do Estado	-	-	-	1.258,28	-	-	877,12	-	-	2.135,40
Outras operações de tesouraria	-	-	-	692,99	-	-	-	-	-	692,99
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	1.1.1	1.1.1	3.1.6	3.1.1	3.1.1	2.4.6	3.1.3	2.2.1	1.3.6	

ERRATA

Na página 10 do Relatório da Conta da Região de 2011, o quadro 9 saiu com inexatidões que de seguida se retificam. Assim, onde se lê:

QUADRO 9 - CONTA CONSOLIDADA DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA DE 2011

(euros)

Designação	Governo Regional	Serviços e fundos autónomos	Total
...
4. Receitas de capital	...	40.879.734,74	154.362.991,14
4.2. Outras receitas de capital	...	15.980.804,04	89.891.211,69
...
6. Saldo capital (6)=(4)-(5)	...	20.722.375,43	- 21.474.824,62
...
8. Saldo global (8)=(3)+(6)+(7)	...	24.863.969,97	49.083.442,88
9. Saldo de operações extra-orçamentais	...	- 15.944.480,87	21.244.198,63
...

Deve ler-se:

QUADRO 9 - CONTA CONSOLIDADA DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA DE 2011

(euros)

Designação	Governo Regional	Serviços e fundos autónomos	Total
...
4. Receitas de capital	...	42.389.980,81	155.873.237,21
4.2. Outras receitas de capital	...	17.491.050,11	91.401.457,76
...
6. Saldo capital (6)=(4)-(5)	...	20.722.375,43	- 21.474.824,62
...
8. Saldo global (8)=(3)+(6)+(7)	...	24.863.969,97	49.083.442,88
9. Saldo de operações extra-orçamentais	...	- 17.454.726,94	19.733.952,56
...

ERRATA

Na página 11, do Relatório da Conta da Região de 2011, o Quadro 10 - Evolução da Conta Consolidada da Região Autónoma da Madeira (2010-2011), salu com inexactidões que de seguida se retificam.

Assim, onde se lê:

(milhões de euros)

Designação	2010			2011			Variação 2010/2011		
	Governo Regional	SFA	Total	Governo Regional	SFA	Total	Governo Regional	SFA	Total
1. Receitas correntes
2. Receitas de capital	40,9	154,4	-54,6%	-35,6%	-50,9%
3. Receitas totais	394,2	1.169,3	-9,4%	-5,3%	-9,7%
4. Despesas correntes
5. Despesas de capital
6. Despesas totais
7. Saldo corrente (7)=(1)-(4)
8. Saldo capital (8)=(2)-(5)	19,2	- 23,0	-214,1%	-36,2%	-134,1%
9. Reposições não abatidas nos pagamentos
10. Saldo global (10)=(7)+(8)+(9)	23,4	47,6	5,5%	-30,5%	-16,5%
11. Saldo de operações extra-orçamentais	- 15,9	22,8	15303,2%	-191,4%	28,6%
12. Saldos de tesouraria

Deve ler-se:

(milhões de euros)

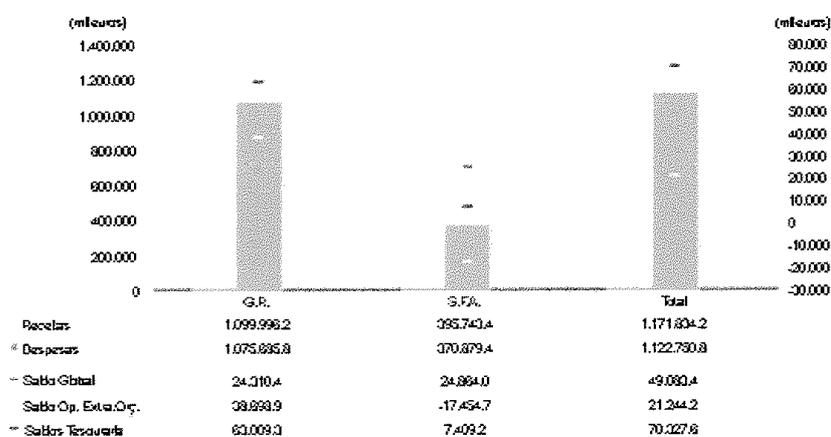
Designação	2010			2011			Variação 2010/2011		
	Governo Regional	SFA	Total	Governo Regional	SFA	Total	Governo Regional	SFA	Total
..
2. Receitas de capital	42,4	155,9	..	-33,2%	-50,4%
3. Receitas totais	395,7	1.170,8	..	-5,0%	-9,6%
4. Despesas correntes
5. Despesas de capital
6. Despesas totais
7. Saldo corrente (7)=(1)-(4)
8. Saldo capital (8)=(2)-(5)	20,7	- 21,5	..	-31,2%	-131,9%
9. Reposições não abatidas nos pagamentos
10. Saldo global (10)=(7)+(8)+(9)	24,9	49,1	..	-26,1%	-13,9%
11. Saldo de operações extra-orçamentais	- 17,5	21,2	..	-200,1%	28,6%
12. Saldos de tesouraria

3. CONTA CONSOLIDADA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA REGIONAL

3.1. ÓTICA DA CONTABILIDADE PÚBLICA

Nos GRÁFICO 2 e QUADRO 9 apresentamos o resumo da conta consolidada da administração pública regional (Governo Regional e Serviços e Fundos Autónomos), do ano económico de 2011.

GRÁFICO 2 - CONTA CONSOLIDADA DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA DE 2011



Verifica-se que em 2011 o *saldo global* da conta consolidada de acordo com ótica da contabilidade pública ascendeu a 49,1 milhões de euros, para o qual contribuíram os serviços afetos ao Governo Regional com 24,3 milhões de euros e os serviços e fundos autónomos com 24,9 milhões de euros. Acrescendo a este valor o *saldo de operações extraorçamentais*, no montante de cerca de 21,2 milhões de euros, obtém-se um *saldo global de tesouraria* no valor de 70,3 milhões de euros.

As receitas e as despesas totais consolidadas totalizaram 1.171,8 milhões de euros e 1.122,8 milhões de euros, respetivamente. Tal como nos anos anteriores, estas verbas estiveram, maioritariamente, afetas ao Governo Regional.

10 | ANO ECONÓMICO DE 2011

QUADRO 9 - CONTA CONSOLIDADA DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA DE 2011

Designação	(euros)		
	Governo Regional	Serviços e fundos autónomos	Total
1. Receitas correntes	974.308.968,55	353.322.141,40	1.014.954.226,54
1.1. Impostos directos	258.382.572,89	418.021,23	258.800.593,92
1.2. Impostos indirectos	408.307.390,66	48.894,37	408.356.285,03
1.3. Transferências correntes	255.217.129,42	343.107.271,83	285.647.517,84
1.3.1. Administrações públicas	253.194.184,27	317.747.966,31	258.265.267,17
1.3.2. Comunidades Europeias	2.008.084,56	25.341.340,00	27.349.424,56
1.3.3. Outras transferências	14.860,59	17.965,52	32.826,11
1.4. Outras receitas correntes	52.401.875,78	9.747.953,97	62.149.829,75
2. Despesas correntes	908.865.305,48	349.211.815,60	945.402.729,39
2.1. Pessoal	356.116.162,50	33.900.772,07	390.016.934,57
2.2. Aquisição de bens e serviços	103.146.059,95	76.635.565,05	179.781.625,00
2.3. Transferências correntes	371.781.882,12	228.416.972,83	287.524.463,26
2.3.1. Administrações públicas	312.665.099,76	531.518,04	522.226,11
2.3.2. Outras transferências	59.116.782,36	227.885.454,79	287.002.237,15
2.4. Outras despesas correntes	77.821.200,91	10.258.505,65	88.079.706,56
3. Saldo corrente (3)=(1)-(2)	65.443.663,07	4.110.325,80	69.551.497,15
4. Receitas de capital	124.711.765,83	42.389.980,81	155.873.237,21
4.1. Transferências de capital	50.801.358,18	24.898.930,70	64.471.779,45
4.1.1. Administrações públicas	8.499.184,16	15.499.610,72	12.770.285,45
4.1.2. Comunidades Europeias	42.264.958,51	9.398.319,98	51.663.278,49
4.1.3. Outras transferências	37.215,51	1.000,00	38.215,51
4.2. Outras receitas de capital	73.910.407,65	17.491.050,11	91.401.457,76
5. Despesas de capital	166.820.539,37	21.667.605,38	177.348.061,83
5.1. Aquisição de bens de capital	91.357.940,85	3.269.059,87	94.627.000,72
5.2. Transferências de capital	25.343.986,84	15.908.003,41	30.111.907,33
5.2.1. Administrações públicas	15.913.568,35	199.093,17	4.972.578,60
5.2.2. Outras transferências	9.430.418,49	15.708.910,24	25.139.328,73
5.3. Outras despesas de capital	50.118.611,68	2.490.542,10	52.609.153,78
6. Saldo capital (6)=(4)-(5)	-42.108.773,54	20.722.375,43	-21.474.824,62
7. Reposições não abatidas nos pagamentos	975.501,61	31.268,74	1.006.770,35
8. Saldo global (8)=(3)+(6)+(7)	24.310.391,14	24.863.969,97	49.083.442,88
9. Saldo de operações extra-orçamentais	38.698.925,57	-17.454.726,94	21.244.198,63
10. Saldos de tesouraria	63.009.316,71	7.409.243,03	70.327.641,51

Do quadro anterior conclui-se que as receitas correntes consolidadas ascenderam a 1.015,0 milhões de euros e representam cerca de 86,7% das receitas totais de 2011. Será de salientar o maior peso relativo das cobranças de *impostos directos* e dos *impostos indirectos*, que representam 65,7% das receitas correntes. Seguiram-se as *Transferências correntes* com 285,6 milhões de euros e as *outras receitas correntes* com 62,1 milhões de euros. No que concerne à receita de capital consolidada, totalizou 155,9 milhões de euros, i.e., 13,3% do total arrecadado em 2011.

Ao nível da despesa, a de natureza corrente perfez os 945,4 milhões de euros (84,2% do total). Destas, destacam-se as *Despesas com o pessoal*, a *Aquisição de bens e serviços* e as *Transferências correntes*, que totalizaram 90,7% das despesas correntes. As despesas de capital consolidadas ascenderam a 177,3 milhões de euros, dos quais 94,6 milhões de euros estiveram afetos à *Aquisição de bens de capital* e 30,1 milhões de euros às *Transferências de capital*.

O QUADRO 10 evidencia comparação dos dados da conta consolidada de 2011 com a de 2010. Verificamos que o saldo de tesouraria diminuiu 5,8% e o saldo global 13,9%. Em termos totais, de 2010 para 2011, verificamos que ocorreram diminuições em quase todos os agrupamentos da receita e da despesa. A exceção foram as receitas correntes, que registaram um acréscimo de 3,5%.

QUADRO 10 – EVOLUÇÃO DA CONTA CONSOLIDADA DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA (2010 – 2011)

Designação	2010			2011			Variação 2010/2011		
	Governo Regional	SFA	Total	Governo Regional	SFA	Total	Governo Regional	SFA	Total
1. Receitas correntes	938,9	353,0	980,6	974,3	353,3	1.015,0	3,8%	0,1%	3,5%
2. Receitas de capital	274,6	63,5	314,6	124,7	42,4	155,9	-54,6%	-33,2%	-50,4%
3. Receitas totais	1.213,5	416,5	1.295,2	1.099,0	395,7	1.170,8	-9,4%	-5,0%	-9,6%
4. Despesas correntes	957,1	350,0	995,7	908,9	349,2	945,4	-5,0%	-0,2%	-5,1%
5. Despesas de capital	237,7	33,4	247,2	166,8	21,7	177,3	-29,8%	-35,1%	-28,3%
6. Despesas totais	1.194,8	383,4	1.242,9	1.075,7	370,9	1.122,8	-10,0%	-3,3%	-9,7%
7. Saldo corrente (7)=(1)-(4)	-18,1	3,0	-15,1	65,4	4,1	69,6	-160,6%	36,1%	-560,0%
8. Saldo capital (8)=(2)-(5)	36,9	30,1	67,3	-42,1	20,7	-21,5	-214,1%	-31,2%	-131,9%
9. Reposições não abatidas nos pagamentos	4,3	0,5	4,8	1,0	0,0	1,0	-77,2%	-93,7%	-78,9%
10. Saldo global (10)=(7)+(8)+(9)	23,0	33,6	57,0	24,3	24,9	49,1	5,5%	-26,1%	-13,9%
11. Saldo de operações extra-orçamentais	0,3	17,4	17,7	38,7	-17,5	21,2	15303,2%	-200,1%	20,1%
12. Saldos de tesouraria	23,3	51,1	74,7	63,0	7,4	70,3	170,6%	-85,5%	-5,8%

A VAI U
Maf
12/12



SRHTC 12-12-12 ENT.CORR. 3470

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Exm.º Senhor
Subdiretor-Geral da Secção Regional
da Madeira do Tribunal de Contas
Rua do Esmeraldo, n.º 24

9000-051 FUNCHAL

Sec Reg do Plano e Finanças - DRDC

Sua referência: Sua comunicação de:

SALIDA
SAI04523/12 12/12/2012
Proc: 01.02.02

ASSUNTO: "CONTA DA RAM DE 2011
VOLUME I - RELATÓRIO E ANEXOS - ERRATAS
VOLUME II - TOMO II - MAPA DESENVOLVIDOS SFA - ERRATA"

Relativamente ao assunto em epígrafe, e no seguimento da divergência ora detetada na Conta da RAM 2011, entre os valores considerados pela DSFA na Conta da Região Autónoma da Madeira 2011, e os valores da Conta de Gerência do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM 2011 enviada posteriormente à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, encarrega-me Sua Excelência o Secretário Regional de apresentar a V.Ex.ª, as Erratas à Conta da RAM 2011, efetuadas na sequência da seguinte retificação:

- Saldo da gerência anterior - receitas próprias: + 1.510.246,07€
- Saldo da gerência anterior - recursos próprios de terceiros: - 1.510.246,07€

São elas as seguintes:

- ERRATA ÀS PÁGINAS: 100, 101, 102 E 105 DO CAPÍTULO 11.2 RECEITA, DO RELATÓRIO CONSTANTE DO VOLUME I DA CONTA DA RAM DE 2011;
- ERRATA AOS SEGUINTE ANEXOS CONSTANTES DO VOLUME I, DA CONTA DA RAM DE 2011;

Anexo XV - Receitas globais dos Serviços, Institutos e Fundos Autónomos, segundo a classificação orgânica

- √ Anexo XIX - Conta geral das receitas e despesas dos Serviços, Institutos e Fundos Autónomos.

ERRATA

O Capítulo 11.2. RECEITA, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam:

Página 100, primeiro paragrafo,

Onde se lê:

Em 2011 a receita total efetiva dos Serviços e Fundos Autónomos (SFA) totalizou o valor de 394,2 milhões de euros, traduzindo uma diminuição de 5,5% face à execução de 2010.

....

Deve ler-se:

Em 2011 a receita total efetiva dos Serviços e Fundos Autónomos (SFA) totalizou o valor de 395,7 milhões de euros, traduzindo uma diminuição de 5,1% face à execução de 2010.

...

Página 100, sexto paragrafo,

Onde se lê:

O valor do saldo da gerência anterior, de receitas próprias, foi inferior ao que se registou em 2010 em cerca de 15,2 milhões de euros. ...

Deve ler-se:

O valor do saldo da gerência anterior, de receitas próprias, foi inferior ao que se registou em 2010 em cerca de 13,7 milhões de euros. ...

ERRATA

O Capítulo 11.2. RECEITA, constante do Volume I da Conta da Região de 2011, contém incorreções que de seguida se retificam:

Página 101

Onde se lê:

QUADRO 82 – Receita Global Dos Serviços E Fundos Autónomos (2010-2011)

Designação	2010		2011		Variação 2011/2010	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
(mil euros)						
Receitas Correntes						
...
Transferências correntes	87,0	...	...
...
Soma	89,6	...	...
Receitas de Capital						
...
Soma
...
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	15.629,2	4,0	-15.164,6	-49,2
Total receitas	394.233,1	...	-22.746,2	-5,5

Deve ler-se

QUADRO 82 – Receita Global Dos Serviços E Fundos Autónomos (2010-2011)

Designação	2010		2011		Variação 2011/2010	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
(mil euros)						
Receitas Correntes						
...
Transferências correntes	86,7	...	...
...
Soma	89,3	...	...
Receitas de Capital						
...
Soma
...
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	17.139,5	4,3	-13.654,3	-44,3
Total receitas	395.743,4	...	-21.235,9	-5,1

ERRATA

O Capítulo 11.2. RECEITA, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam:

Página 102, quarto paragrafo,

Onde se lê:

...., e o valor do saldo da gerência anterior, de receitas próprias, na posse dos serviços, foi inferior em cerca de 15,2 milhões de euros,

....

Deve ler-se:

...., e o valor do saldo da gerência anterior, de receitas próprias, na posse dos serviços, foi inferior em cerca de 13,7 milhões de euros,

...

ERRATA

O Capítulo 11.2. RECEITA, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam:

Página 105, quarto paragrafo,

Onde se lê:

Em 2011, o capítulo 17 - operações extraorçamentais em termos totais, ou seja, considerando as da gerência anterior e da própria gerência, foi de 214,1 milhões de euros, aumentando assim em cerca de 7,7 milhões de euros (+3,7%), relativamente ao mesmo total de 2010. As receitas devolvidas e representaram 33,4% deste capítulo. Os recursos próprios de terceiros, da gerência anterior e da própria gerência totalizaram 134,1 milhões de euros, superior ao total do ano anterior, em 10,7 milhões de euros, constituindo cerca de 62,6% deste capítulo.

Deve ler-se:

Em 2011, o capítulo 17 - operações extraorçamentais em termos totais, ou seja, considerando as da gerência anterior e da própria gerência, foi de 212,6 milhões de euros, aumentando assim em cerca de 6,2 milhões de euros (+3,0%), relativamente ao mesmo total de 2010. As receitas devolvidas e representaram 33,7% deste capítulo. Os recursos próprios de terceiros, da gerência anterior e da própria gerência totalizaram 132,6 milhões de euros, superior ao total do ano anterior, em 9,2 milhões de euros, constituindo cerca de 62,4% deste capítulo.

ERRATA

O mapa Anexo XV, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam:

Onde se lê:

Anexo XV - Receitas globais dos Serviços, Institutos e Fundos Autónomos, segundo a classificação orgânica
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2011

Designação	Total das Receitas
...	...
...	...
ASSUNTOS SOCIAIS	
...	...
Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM	3 286 501,41
TOTAL	394 233 144,88

Deve ler-se:

Anexo XV - Receitas globais dos Serviços, Institutos e Fundos Autónomos, segundo a classificação orgânica
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2011

Designação	Total das Receitas
...	...
...	...
ASSUNTOS SOCIAIS	
...	...
Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM	4 796 747,48
TOTAL	395 743 390,95 ✓

ERRATA

O mapa Anexo XIX, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam:

Onde se lê:

Anexo XIX - Conta geral das receitas e despesas dos Serviços, Institutos e Fundos Autónomos
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2011

CODIGOS	RUBRICAS	IMPORTANCIAS (em euros)	CÓDIGOS	RUBRICAS	IMPORTANCIAS (em euros)
...
...
16	Saldo da gerência anterior: - De receitas próprias	15 629 208,63			245
	TOTAL DAS RECEITAS	394 233 144,88			
	OPERAÇÕES EXTRAORÇAMENTAIS	214 130 938,38			
...

Deve ler-se:

Anexo XIX - Conta geral das receitas e despesas dos Serviços, Institutos e Fundos Autónomos
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2011

CODIGOS	RUBRICAS	IMPORTANCIAS (em euros)	CÓDIGOS	RUBRICAS	IMPORTANCIAS (em euros)
...
...
16	Saldo da gerência anterior: - De receitas próprias	17 139 454,70			
	TOTAL DAS RECEITAS	395 743 390,95			
	OPERAÇÕES EXTRAORÇAMENTAIS	212 620 692,31			
...

ERRATA

O mapa Anexo XXII, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam.

Onde se lê:

Anexo XXII - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

(Unidade: euros)

Designação	...	48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP- RAM	TOTAIS
...
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	...	-	15.629.208,63
RECEITAS TOTAIS	...	3.286.501,41	394.233.144,88
<i>Saldo da gerência anterior:</i>	...	...	...
<i>De receitas próprias, na posse do serviço</i>	...	-	<i>15.629.208,63</i>
...
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	...	1.983.114,70	214.130.938,38
Da gerência anterior	...	...	...
...
De recursos próprios de terceiros	...	1.510.246,07	18.670.624,76
...
...

Deve ler-se:

Anexo XXII - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

(Unidade: euros)

Designação	...	48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP- RAM	TOTAIS
...
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	...	1.510.246,07	17.139.454,70
RECEITAS TOTAIS	...	4.796.747,48	395.743.390,95
<i>Saldo da gerência anterior:</i>	...	...	...
<i>De receitas próprias, na posse do serviço</i>	...	<i>1.510.246,07</i>	<i>17.139.454,70</i>
...
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	...	472.868,63	212.620.692,31
Da gerência anterior	...	...	...
...
De recursos próprios de terceiros	...	-	17.160.378,69
...
...

ERRATA

O mapa Anexo XXII, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam.

Onde se lê:

Anexo XXII - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

				(Unidade: euros)
Designação	...	48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP- RAM	TOTAIS	
...
...
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	...	...	...	...
De receitas próprias	...	655.270,42	23.353.723,90	...
De operações de tesouraria - Receitas do Estado	...	...	...	...
Outras operações de tesouraria	...	...	...	...
Contas de Ordem	...	...	...	...
De recursos próprios de terceiros	...	-582.536,14	-28.256.610,03	...
...

Deve ler-se:

Anexo XXII - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

				(Unidade: euros)
Designação	...	48 Serviço Regional de Proteção Civil, IP- RAM	TOTAIS	
...
...
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	...	...	...	...
De receitas próprias	...	2.165.516,49	24.863.969,97	...
De operações de tesouraria - Receitas do Estado	...	...	...	...
Outras operações de tesouraria	...	...	...	...
Contas de Ordem	...	...	...	...
De recursos próprios de terceiros	...	-2.092.782,21	-29.766.856,10	...
...

ERRATA

O mapa Anexo XXII -I, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam:

Onde se lê:

Anexo XXII -I - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

				Unidade: Euros
Designação	Orçamento de funcionamento	Investimentos do Plano	TOTAIS	
...
...
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	11 361 584,76	...	15 629 208,63	...
RECEITAS TOTAIS	320 605 394,46	...	394 233 144,88	...
...
...

Deve ler-se:

Anexo XXII -I - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

				Unidade: Euros
Designação	Orçamento de funcionamento	Investimentos do Plano	TOTAIS	
...
...
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	12 871 830,83	...	17 139 454,70	...
RECEITAS TOTAIS	322 115 640,53	...	395 743 390,95	...
...
...

ERRATA

O mapa Anexo XXII-II, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam.

Onde se lê:

Anexo XXII - II - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental, por orgânica
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

Designação	---	Unidade: Euros	
		ASSUNTOS SOCIAIS	TOTAIS
...	---	---	---
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	...	1,25	15 629 208,63
RECEITAS TOTAIS	---	264 941 140,84	394 233 144,88
<i>Saldo da gerência anterior:</i>	---	---	---
<i>De receitas próprias, na posse do serviço</i>	---	1,25	15 629 208,63
...	---	---	---
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	---	3.332.643,38	214.130.938,38
Da gerência anterior	...	---	---
De recursos próprios de terceiros	---	1.510.246,07	18.670.624,76
Da presente gerência	---	---	---
...	---	---	---

Deve ler-se:

Anexo XXII - II - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental, por orgânica
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

Designação	---	Unidade: Euros	
		ASSUNTOS SOCIAIS	TOTAIS
...	---	---	---
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	...	1 510 247,32	17 139 454,70
RECEITAS TOTAIS	---	266 451 386,91	395 743 390,95
<i>Saldo da gerência anterior:</i>	---	---	---
<i>De receitas próprias, na posse do serviço</i>	---	1.510.247,32	17.139.454,70
...	---	---	---
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	---	1.822.397,31	212 620 692,31
Da gerência anterior	...	---	---
De recursos próprios de terceiros	---	-	17 160 378,69
Da presente gerência	---	---	---
...	---	---	---

ERRATA

O mapa Anexo XXII-II, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam.

Onde se lê:

Anexo XXII - II - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental, por orgânica
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

Designação	---	Unidade: Euros	
		ASSUNTOS SOCIAIS	TOTAIS
...	---	---	---
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	---	---	---
De receitas próprias	---	696.772,21	23.353.723,00
De recursos próprios de terceiros	---	-82.536,14	-28.256.610,03
...	---	---	---

Deve ler-se:

Anexo XXII - II - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental, por orgânica
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

Designação	---	Unidade: Euros	
		ASSUNTOS SOCIAIS	TOTAIS
...	---	---	---
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	---	---	---
De receitas próprias	---	2.207.018,28	24.863.969,97
De recursos próprios de terceiros	---	-2.092.782,21	-29.766.856,10
...	---	---	---

ERRATA

O mapa Anexo XXII -III, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam.

Onde se lê:

Anexo XXII -III - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental, por classificação funcional
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

Unidade: Euros

Designação	...	1.3 Segurança e ordem pública	...	TOTAIS
...
...
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	...	-	...	15 629 208,63
RECEITAS TOTAIS	...	3 286 501,41	...	394 233 144,88
<i>Saldo da gerência anterior:</i>	...	-	...	15 629 208,63
<i>De receitas próprias, na posse do serviço</i>	...	-	...	...
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	...	1 983 114,70	...	214 130 938,38
Da gerência anterior	...	...	...	...
De recursos próprios de terceiros	...	1.510.246,07	...	18 670 624,76
...
...

Deve ler-se:

Anexo XXII -III - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental, por classificação funcional
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

Unidade: Euros

Designação	...	1.3 Segurança e ordem pública	...	TOTAIS
...
...
Saldo da gerência anterior (de receitas próprias)	...	1 510 246,07	...	17 139 454,70
RECEITAS TOTAIS	...	4 796 747,48	...	398 743 390,95
<i>Saldo da gerência anterior:</i>	...	<i>1.510.246,07</i>	...	<i>17 139 454,70</i>
<i>De receitas próprias, na posse do serviço</i>	...	...	...	...
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	...	472.868,63	...	212 620 692,31
Da gerência anterior	...	...	...	...
De recursos próprios de terceiros	...	-	...	17 160 378,69
...
...

ERRATA

O mapa Anexo XXII -III, constante do Volume I da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam.

Onde se lê:

Anexo XXII -III - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental, por classificação funcional
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

Unidade: Euros

Designação	...	1.3 Segurança e ordem pública	...	TOTAIS
...
...
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	...	...	...	...
De receitas próprias	...	655.370,42	...	23.353.723,90
De recursos próprios de terceiros	...	-882.536,14	...	-28.256.610,03
...

Deve ler-se:

Anexo XXII -III - Serviços e fundos autónomos - Execução orçamental, por classificação funcional
Período de 1 de janeiro a 31 de dezembro

Unidade: Euros

Designação	...	1.3 Segurança e ordem pública	...	TOTAIS
...
...
SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	...	...	...	...
De receitas próprias	...	2.165.516,49	...	24.863.969,97
De recursos próprios de terceiros	...	-2.092.782,21	...	-29.766.856,10
...

ERRATA

O mapa Execução orçamental da receita dos SFA, constante do Volume II, Tomo II da Conta da Região de 2011 contém incorreções que de seguida se retificam:

Onde se lê:

Execução orçamental da receita dos SFA

...
...
16 00 00	Saldo da gerência anterior	15.629.208,63 €
16 01 00	Saldo orçamental	15.629.208,63 €
16 01 01	Na posse do serviço	15.629.208,63 €
	Total	399.233.141,88 €

Deve ler-se

Execução orçamental da receita dos SFA

...
...
16 00 00	Saldo da gerência anterior	17.139.454,70 €
16 01 00	Saldo orçamental	17.139.454,70 €
16 01 01	Na posse do serviço	17.139.454,70 €
	Total	395.743.396,95 €

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA**Anúncio n.º 31/2013****Processo: 310-H/1999 — Prestação de Contas (Liquidatário)**

Liquidatário Judicial: Dr. António Anatalício de Jesus Dias

A Dr.ª Elisabete Assunção, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a falida GRAFIDEC — Agência de Publicidade, L.ª, NIF — 500130078, Rua General Firmino Miguel, N.º 5-12.º A, 1600 Lisboa, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo Liquidatário (Artigo 223.º, n.º 1 do CPEREFE)

17-01-2013. — A Juíza de Direito, *Elisabete Assunção*. — O Oficial de Justiça, *Isabel David Nunes*.

306688028

5.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE LOURES**Anúncio n.º 32/2013****Processo n.º 5275/12.0TBVFX**

No Tribunal Judicial de Loures, 5.º Juízo Cível, processo n.º 5275/12.0TBVFX, foi proferida, em 20-12-2012, decisão de indeferimento liminar do pedido de declaração de insolvência contra o devedor:

Ricardo Filipe Fonseca Alves, divorciado, cartão de cidadão n.º 12355260 5 ZZZ, NIF — 218314124, residente na Rua D. Afonso Albuquerque, n.º 42 A, R/c Esq., Bairro do Funchal, 2690-340 Santa Iria de Azóia.

21-12-2012. — O Juiz de Direito, *Dr. João Paulo Machado*. — O Oficial de Justiça, *Emílio Duarte Figueiredo*.

306625739

Anúncio n.º 33/2013**Processo n.º 1007/12.0T2SNT**

No Tribunal Judicial de Loures, 5.º Juízo Cível, processo n.º 1007/12.0T2SNT, foi proferida em 11-01-2013 decisão de indeferimento liminar do pedido de declaração de insolvência contra o devedor Sebastião José Alves Pires, divorciado, contribuinte fiscal n.º 119963264, portador

do cartão de cidadão n.º 01287368 3ZZ6, com residência na Rua 4 de Outubro, N.º 1 — lote 35, Cave direita, 2620-206 Ramada.

14 de janeiro de 2013. — O Juiz de Direito, *Dr. João Paulo Machado*. — O Oficial de Justiça, *Emílio Duarte Figueiredo*.

306677369

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA**Despacho (extrato) n.º 1557/2013**

Por despacho do Exmo. Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 09 de janeiro de 2013, no uso de competência delegada, é o Exmo. Juiz Desembargador a exercer funções, em comissão permanente de serviço, no Tribunal Central Administrativo Norte, Dr. Moisés Moura Rodrigues, desligado do serviço para efeitos de aposentação por incapacidade.

18 de janeiro de 2013. — O Juiz-Secretário, *Luis Miguel Vaz Fonseca Martins*.

206693455

MINISTÉRIO PÚBLICO**Procuradoria-Geral da República****Despacho n.º 1558/2013**

Ao abrigo do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 101/2003, de 15 de novembro, na sequência da proposta do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, nomeio para exercer as funções de assessor militar da Força Aérea, no Núcleo de Assessoria Militar do Departamento de Investigação e Ação Penal (DIAP) de Lisboa, o capitão/jurista João Manuel Dias Moreira.

As referidas funções serão exercidas em regime de acumulação, mantendo-se o entendimento expresso no despacho n.º 1768/2006 (cf. *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2006).

O presente despacho produz efeitos a partir da sua publicação.

15 de janeiro de 2013. — A Procuradora-Geral da República, *Maria Joana Raposo Marques Vidal*.

206690052

**PARTE E****ORDEM DOS ADVOGADOS****Conselho de Deontologia do Porto****Edital n.º 95/2013**

Rui Freitas Rodrigues, Presidente do Conselho de Deontologia do Porto da Ordem dos Advogados Portugueses, em cumprimento do disposto nos artigos n.ºs 137.º e 169.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro;

Faz saber publicamente que, por Acórdão de 28 de outubro de 2011 do Conselho de Deontologia do Porto, foi aplicada à Sra. Dra. Maria Arlete Fonseca Nicolau, que profissionalmente usa o nome abreviado de Arlete Nicolau, titular da Cédula Profissional n.º 10280P, a pena

disciplinar de multa, cujo montante se fixou em € 500,00, por violação do disposto nos artigos n.ºs 85.º, n.º 1 e 2, alínea f) e 86.º alínea a) e h) do Estatuto da Ordem dos Advogados, na redação da Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro.

A pena de multa aplicada não foi cumprida, pelo que, nos termos do disposto da alínea b) do artigo 138.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, foi determinada a suspensão da inscrição da Sra. Dra. Arlete Nicolau, suspensão essa que teve início em 20 de novembro de 2012, dia seguinte àquele em que a decisão que determinou a suspensão da inscrição se tornou definitiva, suspensão essa que se manterá até ao cumprimento daquela pena de multa.

21 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho de Deontologia, *Rui Freitas Rodrigues*. — A Diretora de Serviços, *Margarida Santos*.

206692912

Edital n.º 96/2013

Rui Freitas Rodrigues, Presidente do Conselho de Deontologia do Porto da Ordem dos Advogados Portugueses, em cumprimento do disposto nos artigos n.ºs 137.º e 169.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro;

Faz saber publicamente que, por Acórdão de 14 de outubro de 2011 do Conselho de Deontologia do Porto, foi aplicada à Sra. Dra. Silvina Teresa Santos Tavares, que profissionalmente usa o nome abreviado de Silvina Tavares, titular da Cédula Profissional n.º 3349P, a pena disciplinar de multa, cujo montante se fixou em € 1.000,00, por violação do disposto nos artigos n.ºs 83.º, 95.º, n.º 1, alínea a) e 96.º, n.º 1 do Estatuto da Ordem dos Advogados, na redação da Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro.

A pena de multa aplicada não foi cumprida, pelo que, nos termos do disposto da alínea b) do artigo 138.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, foi determinada a suspensão da inscrição da Sra. Dra. Silvina Tavares, suspensão essa que teve início em 28 de novembro de 2012, dia seguinte àquele em que a decisão que determinou a suspensão da inscrição se tornou definitiva, suspensão essa que se manterá até ao cumprimento daquela pena de multa.

21 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho de Deontologia, *Rui Freitas Rodrigues*. — A Diretora de Serviços, *Margarida Santos*.
206692986

Edital n.º 97/2013

Rui Freitas Rodrigues, Presidente do Conselho de Deontologia do Porto da Ordem dos Advogados Portugueses, em cumprimento do disposto nos artigos n.ºs 137.º e 169.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro;

Faz saber publicamente que, por Acórdão de 1 de julho de 2011 do Conselho de Deontologia do Porto, foi aplicada à Sra. Dra. Helga Raquel Tavares Gonçalves Calçada de Sá Monteiro, que profissionalmente usa o nome abreviado de Helga Calçada, titular da Cédula Profissional n.º 9885P, a pena disciplinar de multa, cujo montante se fixou em € 500,00, por violação do disposto nos artigos n.ºs 83.º, 85.º, n.º 2, al. f), 86.º alínea g) e h), e 95.º, alínea b) do Estatuto da Ordem dos Advogados, na redação da Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro.

A pena de multa aplicada não foi cumprida, pelo que, nos termos do disposto da alínea b) do artigo 138.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, foi determinada a suspensão da inscrição da Sra. Dra. Helga Calçada, suspensão essa que teve início em 28 de novembro de 2012, dia seguinte àquele em que a decisão que determinou a suspensão da inscrição se tornou definitiva, suspensão essa que se manterá até ao cumprimento daquela pena de multa.

21 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho de Deontologia, *Rui Freitas Rodrigues*. — A Diretora de Serviços, *Margarida Santos*.
206692953

Edital n.º 98/2013

Rui Freitas Rodrigues, Presidente do Conselho de Deontologia do Porto da Ordem dos Advogados Portugueses, em cumprimento do disposto nos artigos n.ºs 137.º e 169.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro;

Faz saber publicamente que, por Acórdão de 30 de janeiro de 2009 do Conselho de Deontologia do Porto, confirmado por Acórdão da 1.ª secção do Conselho Superior de 6 de novembro de 2009, foi aplicada à Sra. Dra. Maria Teresa Reis Monteiro, que profissionalmente usa o nome abreviado de Maria Teresa Monteiro, titular da Cédula Profissional n.º 7029P, a pena disciplinar de multa, cujo montante se fixou em € 750,00, por violação do disposto nos artigos n.ºs 43.º, n.º 1, 92.º e 95.º, n.º 1 alínea a) e e), do Estatuto da Ordem dos Advogados, na redação da Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro. A pena de multa aplicada não foi cumprida, pelo que, nos termos do disposto da alínea b) do artigo 138.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, foi determinada a suspensão da inscrição da Sra. Dra. Maria Teresa Monteiro, suspensão essa que teve início em 21 de novembro de 2012, dia seguinte àquele em que a decisão que determinou a suspensão da inscrição se tornou definitiva, suspensão essa que se manterá até ao cumprimento daquela pena de multa.

21 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho de Deontologia, *Rui Freitas Rodrigues*. — A Diretora de Serviços, *Margarida Santos*.
206692889

UNIVERSIDADE DOS AÇORES**Reitoria****Despacho n.º 1559/2013**

Nos termos do n.º 1 do Artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21.06, nomeio, para deliberar sobre o pedido de reconhecimento de habilitações ao nível de licenciatura apresentado nesta Universidade por Fernanda Martins da Silveira, os seguintes elementos:

Doutora Ana Cristina Correia Gil, Professora Auxiliar da Universidade dos Açores, que presidirá;

Doutora Dominique Rosa Almeida Faria, Professora Auxiliar da Universidade dos Açores;

Doutora Maria Teresa Borges Tiago, Professora Auxiliar da Universidade dos Açores.

21 de janeiro de 2013. — A Vice-Reitora, *Rosa Maria Baptista Goulart*.
206692945

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**Despacho n.º 1560/2013**

Nos termos do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009 de 14 de setembro, na sequência do Despacho de 24 de junho de 2010 que aprovou a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão, determino a publicação da alteração comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior, em 25 de junho de 2010:

1.º

Alteração

O anexo a que se refere o artigo 3.º da Deliberação do Senado n.º 34/2006, com os elementos a que se refere o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro apresentados em conformidade com as normas técnicas aprovadas pelos Despachos n.ºs 10543/2005 de 11 de maio e 7287-A/2006 de 24 de março, passa a ter a redação constante do presente despacho.

2.º

Entrada em funcionamento

A alteração ao ciclo de estudos a que se refere o presente despacho entra em funcionamento a partir do ano letivo 2010/2011, inclusive, sem prejuízo de sempre que aplicável vir a ser fixado por despacho do Reitor o regime de transição a adotar.

26-11-2010. — O Reitor, *João António de Sampaio Rodrigues Queiroz*.

ANEXO**Estrutura curricular e plano de estudos**

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade da Beira Interior
- 2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Não aplicável
- 3 — Curso: Gestão
- 4 — Grau ou diploma: Mestre
- 5 — Área científica predominante do curso: Gestão
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
- 7 — Duração normal do curso: 4 semestres
- 8 — Opções, ramos, ou formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): Não aplicável
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Gestão	G CONT	90	18
Contabilidade		6	6
<i>Total</i>		96	24

10 — Observações:
11 — Plano de Estudos:

Universidade da Beira Interior

Curso: Gestão

Grau: Mestre

Área científica predominante: Gestão

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Teoria das organizações	G	S	160	OT:16H;TP:32H	6	—
Contabilidade das Sociedades	CONT	S	160	OT:16H;TP:32H	6	—
Estratégia e Competitividade	G	S	160	OT:16H;TP:32H	6	—
Auditoria	CONT	S	160	OT:16H;TP:32H	6	OP
Metodologia de Investigação em Ciências Empresariais I	G	S	160	OT:16H;TP:32H	6	OP
Análise de Investimentos	G	S	160	OT:16H;TP:32H	6	OP

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Avaliação de Empresas	G	S	160	OT:16H;TP:32H	6	—
Gestão de PME'S	G	S	160	OT:16H;TP:32H	6	—
Comportamento Organizacional	G	S	160	OT:16H;TP:32H	6	—
Marketing Internacional	G	S	160	OT:16H;TP:32H	6	OP
Gestão das Operações	G	S	160	OT:16H;TP:32H	6	OP;CH
Metodologia de Investigação em Ciências Empresariais II . . .	G	S	160	OT:16H;TP:32H	6	OP

2.º Ano/ Anual

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação/Projeto	G	A	1600	OT(32)	60	—

Legenda:

(2) Sigla constante do item 9

(3) A — Anual; S — Semestral; T — Trimestral.

(5) N.º de horas totais para cada atividade: Ensino Teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outra (O).

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa

N — Nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CR — Alteração no número de créditos.

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Deliberação n.º 201/2013

Ao abrigo dos artigos n.º 45.º a 47.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), publicados em anexo ao Despacho n.º 4642/2009, do Reitor da Universidade de Lisboa, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2009, e no gozo da autonomia administrativa e financeira determinada e delimitada pelos artigos n.º 110.º e 111.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) estabelecido pela Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, e pelos Estatutos da Universidade de Lisboa, e no cumprimento pelo estabelecido no Código dos Contratos Públicos, o Conselho de Gestão da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa deliberou como se segue:

Considerando que existe um elevado número de serviços prestados pelas unidades de serviço da FCUL, especialmente no âmbito da Unidade Académica, os quais ao contrário da tendência verificada noutras Universidades portuguesas não são cobrados;

Tendo em atenção o enquadramento que é dado pela Tabela de Emolumentos da Universidade de Lisboa, cuja última atualização se verificou em 22 de fevereiro de 2006, através do Despacho n.º 4281/2006, e que veio evidenciar discrepâncias relativamente aos valores de alguns atos também previstos na Tabela de Emolumentos da FCUL, aprovada pela deliberação (extrato) n.º 2256/2011 do Conselho de Gestão da FCUL, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 233, de 6 de dezembro;

Tendo presente a deliberação do Conselho de Gestão da FCUL n.º 723/2010, publicada na 2.ª série do *Diário da República* a 20 de abril, referente aos valores cobrados por fotocópias,

deliberou o Conselho de Gestão aprovar a Tabela de Emolumentos da FCUL, com efeitos à data da respetiva publicação no *Diário da República*, com revogação da anterior Tabela, nos termos seguintes:

Tabela de Emolumentos da FCUL

Serviços fornecidos	Euros
Autenticação de documento	3,00
Candidaturas a Doutoramento	50,00
Fotocópia em formato A4 frente e verso, executada nas Unidades de Serviços Gerais:	
Preto e branco	0,10
Cores	0,60
Fotocópia em formato A3 simples, executada nas Unidades de Serviços Gerais:	
Preto e branco	0,20
Cores	1,20
Fotocópia em formato A3 frente e verso, executada nas Unidades de Serviços Gerais:	
Preto e branco	0,40
Cores	2,40
Requerimentos:	
Que careçam de enquadramento legal	7,50
Para apresentação de tese, ou dos trabalhos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, com vista à obtenção do grau de doutor, sem inscrição no respetivo ciclo de estudos, nos termos do disposto no artigo 33.º dos mencionados normativos)	1.200,00

18 de junho de 2012. — O Presidente do Conselho de Gestão, *José Manuel Pinto Paixão*.

206694021

Faculdade de Letras

Despacho n.º 1561/2013

Pelo presente Despacho é nomeado Subdiretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa a Professora Auxiliar desta Faculdade, Maria de Fátima Marques Dias Antunes Reis, com efeitos a 14 de janeiro de 2013, nos termos do artigo 30.º n.º 1 dos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, publicados por Despacho n.º 16390/2011 no *Diário da República* 2.ª série, n.º 231 de 2 de dezembro.

14 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Professor Doutor António Maria Maciel de Castro Feijó*.

206691624

Faculdade de Medicina

Contrato (extrato) n.º 71/2013

Por despacho de 28 de dezembro de 2012 do Sr. Reitor da U.L.:

Miguel Soares Brilha Rosendo Rito, foi autorizado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Termo resolutivo Certo, para exercer funções de Assistente Convitado a 30 % do Mestrado integrado em Medicina, com início a 03/12/2012 válido por um ano eventualmente renovável, com remuneração correspondente a 30 % da categoria de Assistente no índice 140 da carreira docente universitária.

21 de janeiro de 2013. — O Secretário, *Dr. Luís Pereira*.

206694492

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Despacho n.º 1562/2013

Considerando que o mestre Paulo Sérgio de Figueiredo Ferreira foi nomeado para um mandato de três anos no cargo de secretário do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa e que o referido mandato termina em 28 de janeiro de 2013;

Considerando que o exercício de funções no cargo não pode ter um limite mínimo preestabelecido, porquanto a nomeação e a exoneração são efetuadas livremente pelo Diretor, de acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 127.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), no n.º 6 do artigo 47.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa e na alínea b) do n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

Considerando que sendo o RJIES legislação especial, as normas respeitantes ao modo de recrutamento, nomeação e duração do mandato não foram derogadas pelas alterações operadas ao Estatuto do Pessoal Dirigente pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a qual o republicou;

Cumpridas as formalidades legais, determino a recondução do mestre Paulo Sérgio de Figueiredo Ferreira no cargo de secretário do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, em comissão de serviço, nos termos da legislação suprarreferida.

O presente despacho produz efeitos no dia seguinte à data do termo da comissão de serviço vigente.

4 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Maria Lucinda Fonseca*.

206694508

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 1563/2013

Tendo-se verificado algumas imprecisões no ponto I0.4 do plano de estudos anexo ao Despacho RT/C-45/2012, de 26 de janeiro (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 25 de julho, com o n.º 10059/2012), que introduziu alterações ao plano de estudos do Mestrado Integrado em Engenharia de Materiais, procede-se por este meio à republicação, na íntegra, do anexo ao referido despacho.

O presente despacho revoga o Despacho RT/C-45/2012.

21 de dezembro de 2012. — O Reitor, *António M. Cunha*.

ANEXO

Mestrado Integrado em Engenharia de Materiais

- 1 — Unidade orgânica: Escola de Engenharia
- 2 — Ciclo de estudos: Mestrado Integrado em Engenharia de Materiais
- 3 — Grau: Licenciado em Ciências da Engenharia — Ramo Materiais/MI em Engenharia de Materiais
- 4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciência e Engenharia de Materiais
- 5 — Número de créditos, necessário à obtenção do grau: 180 ECTS/300 ECTS
- 6 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres/10 semestres

7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estruture: Não se aplica

8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau de licenciado:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Básicas.	CB	40	
Ciências de Engenharia.	CE	20	
Engenharia Indústria e de Sistemas	EIS	0	
Ciência e Engenharia de Materiais	CEM	120	
<i>Total</i>		180	

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau de mestre:

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Básicas.	CB	40	
Ciências de Engenharia.	CE	25	
Engenharia Indústria e de Sistemas	EIS	5	5
Ciência e Engenharia de Materiais	CEM	210	15
Qualquer Área Científica.	QAC	5	
<i>Total</i>		285	15

9 — Plano de estudos:

Universidade do Minho

Escola de Engenharia

Mestrado Integrado em Engenharia de Materiais

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cálculo EE.	CB	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Álgebra Linear EE.	CB	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Química Geral EE.	CB	Semestral	140	T — 30 TP — 15	5	
Algoritmia e Programação.	CE	Semestral	140	T- 30 PL — 30	5	
Desenho e Métodos Gráficos.	CE	Semestral	140	T — 15 PL — 45	5	
Ciência de Materiais.	CEM	Semestral	140	T — 45	5	
<i>Total</i>			840	330	30	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise Matemática EE.	CB	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Física EE.	CB	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Comportamento Mecânico de Materiais I.	CEM	Semestral	140	T — 45	5	
Ciência de Polímeros I.	CEM	Semestral	140	T — 45	5	
Diagramas de Fases.	CEM	Semestral	140	T — 60	5	
Laboratório Integrado I.	CEM	Semestral	140	T — 7,5 PL — 37,5	5	
<i>Total</i>			840	315	30	

2.º ano/3.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Complementos de Análise Matemática EE.	CB	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Ciência de Polímeros II.	CEM	Semestral	140	T — 45	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Comportamento Mecânico de Materiais II	CEM	Semestral	140	T — 60	5	
Eletromagnetismo EE	CB	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Estrutura Atómica e Molecular	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Laboratório Integrado 2	CEM	Semestral	140	T — 7,5 PL — 37,5	5	
<i>Total</i>			840	330	30	

2.º ano/4.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Métodos Numéricos	CE	Semestral	140	T — 30 PL — 30	5	
Física de Polímeros	CEM	Semestral	140	T — 45	5	
Física dos Materiais	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 15	5	
Estatística Aplicada	CB	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Metalurgia Química	CEM	Semestral	140	T — 45	5	
Laboratório Integrado 3	CEM	Semestral	140	T — 10 PL — 35	5	
<i>Total</i>			840	300	30	

3.º ano/5.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Reologia	CEM	Semestral	140	T — 45	5	
Materiais Cerâmicos e Vidros	CEM	Semestral	140	T — 45 PL -15	5	
Fundamentos de Transferência de Calor	CE	Semestral	140	T — 30 PL -15	5	
Metalurgia Física	CEM	Semestral	140	T — 60	5	
Processamento de Polímeros I	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Laboratório Integrado 4	CEM	Semestral	140	T — 7,5 PL — 37,5	5	
<i>Total</i>			840	315	30	

3.º ano/6.º semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Materiais e Ambiente	CEM	Semestral	140	T — 60	5	
Propriedades Eletrónicas dos Materiais	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 15 PL — 15	5	
Processamento de Cerâmicos	CEM	Semestral	140	T — 30 PL — 15	5	
Composição e Modificação de Polímeros	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Tratamentos Térmicos	CEM	Semestral	140	T — 45 PL — 15	5	
Laboratório Integrado 5	CEM	Semestral	140	T — 7,5 PL — 37,5	5	
<i>Total</i>			840	330	30	

4.º ano/7.º semestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Degradação de Materiais	CEM	Semestral	140	T — 60	5	
Eletrónica e Instrumentação	CE	Semestral	140	T — 30 TP — 15	5	
Tecnologia de Vácuo	CEM	Semestral	140	T — 30 PL — 30	5	
Materiais Nanoestruturados	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Tecnologias de Fundição e Soldadura	CEM	Semestral	140	T — 30 PL — 15	5	
Laboratório Integrado 6	CEM	Semestral	140	T — 7,5 PL -37,5	5	
<i>Total</i>			840	315	30	

4.º ano/8.º semestre

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Ciência e Tecnologia de Filmes Finos	CEM	Semestral	140	T — 30 PL -30	5	
Seleção e Aplicação de Materiais	CEM	Semestral	140	T — 60	5	
Processamento de Polímeros II	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Tecnologias de Maquinagem e Conformação	CEM	Semestral	140	T — 30 PL — 30	5	
Projeto Individual	CEM	Semestral	280	OT — 7,5	10	
<i>Total</i>			840	247,5	30	

5.º ano/9.º e 10.º semestres

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Criação e Organização de Empresas	EIS	1.º Sem	140	T — 45	5	
Opção UMinho	QAC	1.º Sem	140	Variável**	5	
Opção I	CEM	1.º Sem	140	T — 30 TP — 30	5	
Opção II	CEM	1.º Sem	140	T — 30 TP — 30	5	
Opção III	CEM*/EIS	1.º Sem	140	T — 30 TP — 30	5	
Dissertação em Engenharia de Materiais	CEM	Anual	980	OT — 15	35	
<i>Total</i>			1680	232,5	60	

* Deve ser considerada como área científica preponderante a Ciência e Engenharia de Materiais.

** A Opção UMinho será escolhida pelos alunos entre um conjunto de UCs que todos os anos será disponibilizado ao nível da Universidade. Em consequência, o número de horas de contacto é variável.

QUADRO N.º 12

Exemplos de Unidades Curriculares Opcionais do 9.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção I						
Materiais Compósitos	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Lasers e Aplicações	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Ligação de Materiais	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção II						
Tecnologia da Fundição	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Micro e Nanotecnologias	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Processamento de Polímeros III.	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Opção III						
Tratamento de Resíduos e Reciclagem de Metais	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Polímeros Naturais e Biodegradáveis	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Materiais Avançados	CEM	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	
Organização da Produção.	EIS	Semestral	140	T — 30 TP — 30	5	

10 — Regimes de precedências e coeficientes de ponderação para o cálculo da classificação final

10.1 — Regime de precedências

Necessária aprovação em:	Para inscrição em:
Laboratório Integrado I	Laboratório Integrado II e Laboratório Integrado III.
Laboratório Integrado II e Laboratório Integrado III.	Laboratório Integrado IV e Laboratório Integrado V.
Laboratório Integrado IV e Laboratório Integrado V.	Laboratório VI e Projeto Individual.
Projeto Individual.	Dissertação em Engenharia de Materiais.

10.2 — Coeficientes de ponderação para o cálculo da classificação final

A classificação final é obtida a partir das classificações de cada unidade curricular, do fator de ponderação relativo à área científica a que a unidade curricular pertence e do peso relativo do respetivo crédito ECTS, de acordo com a fórmula

$$\text{Média final} = \frac{\sum_{i=1}^n (f_i \times C_i \times N_i)}{\sum_{i=1}^n f_i \times C_i}$$

n — Representa o número de unidades curriculares do plano de estudos,

N_i é a classificação obtida em cada unidade curricular,

C_i é o correspondente número de unidades de crédito ECTS,

f_i é o fator de ponderação atribuído à área científica a que a unidade curricular pertence, em que:

f_i = 1,0 — Ciências Básicas (CB)

f_i = 1,5 — Ciências de Engenharia (CE)

f_i = 1,5 — Engenharia Industrial e de Sistemas (EIS)

f_i = 2,0 — Ciência e Engenharia de Materiais (CEM)

f_i = 1,0 — Qualquer Área Científica (QAC)

10.3 — Regras de Transição

O plano de estudos entra em funcionamento no ano letivo 2012/13 para todos os alunos do curso.

10.4 — Tabela de equivalências

O quadro seguinte apresenta o conjunto de equivalências do plano antigo para o plano novo:

Plano antigo	Plano novo
Cálculo B	Cálculo EE.
Álgebra Linear B	Álgebra Linear EE.
Física A.	Física EE.
Desenho Técnico Assistido por Computador.	Desenho e Métodos Gráficos.
Ciência de Materiais I	Ciência de Materiais.

Plano antigo	Plano novo
Análise Matemática C	Análise Matemática EE.
Eletromagnetismo A.	Eletromagnetismo EE.
Química de Materiais.	Química Geral EE.
Ciência de Materiais II.	Ciência de Polímeros I.
Complementos de Análise Matemática C.	Complementos de Análise Matemática EE.
Química de Polímeros	Ciência de Polímeros II.
Transferência de Calor B.	Fundamentos de Transferência de Calor.
Processamento de Polímeros A	Processamento de Polímeros I.
Tratamentos Térmicos B	Tratamentos Térmicos.
Tecnologia de Metais I.	Tecnologias de Fundição e Soldadura
Tecnologia de Metais II	Tecnologias de Maquinagem e Conformação.
Organização e Gestão da Produção	Opção UMinho.
Estatística Aplicada e Métodos Numéricos.	Estatística Aplicada.
Dissertação.	Métodos Numéricos.
	Dissertação em Engenharia de Materiais.
Diagramas de Fases	Diagramas de Fases.
Metalurgia Química	Metalurgia Química.
Reologia	Reologia.
Metalurgia Física	Metalurgia Física.
Propriedades Eletrónicas dos Materiais	Propriedades Eletrónicas dos Materiais.
Eletrónica e Instrumentação.	Eletrónica e Instrumentação.
Programação de Computadores	Algoritmia e Programação.

Relativamente a quaisquer outras UCs aqui não consideradas ou que se verifique, futuramente, haver necessidade de considerar para efeitos de equivalência para o novo plano de estudos, o Diretor de Curso julgará a sua pertinência e oportunidade, e decidirá em conformidade.

206691365

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Despacho (extrato) n.º 1564/2013

Por despacho de 8 de janeiro de 2013, do Reitor da Universidade Nova:

Foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com os seguintes docentes:

Licenciada Clara Isabel de Campos Azevedo, como Assistente Convivada, a tempo parcial (40 %) desta Faculdade, a partir de 15 de janeiro de 2013, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Maria Manuela Marques Prazeres Inês Soares, como Assistente Convivada, a tempo parcial (40 %) desta Faculdade, a partir de 25 de fevereiro de 2013, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Maria Judite Silva Henriques Pereira, como Assistente Convivada, a tempo parcial (40 %) desta Faculdade, a partir de 8 de

março de 2013, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Maria da Conceição Morêdo de Sousa, como Assistente Convidada, a tempo parcial (40 %) desta Faculdade, a partir de 17 de março de 2013, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Albertina da Anunciação Figueiredo Nunes, como Assistente Convidada, a tempo parcial (40 %) desta Faculdade, a partir de 17 de março de 2013, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Maria de Fátima de Matos Grenho, como Assistente Convidada, a tempo parcial (40 %) desta Faculdade, a partir de 1 de abril de 2013, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

18 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Professor Doutor J. M. Caldas de Almeida*.

206689219

Despacho (extrato) n.º 1565/2013

Por despacho de 8 de janeiro de 2013, do Reitor da Universidade Nova:

Foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com os seguintes docentes:

Mestre Maria Cristina Mourão Garcez Palha Pereira de Lima, como Assistente Convidada, a tempo parcial (40 %) desta Faculdade, a partir de 15 de janeiro de 2013, por sete meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciado Edmundo José Sabino dos Santos, como Assistente Convidado, a tempo parcial (40 %) desta Faculdade, a partir de 15 de janeiro de 2013, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Maria da Saudade Pereira André, como Assistente Convidada, a tempo parcial (20 %) desta Faculdade, a partir de 16 de janeiro de 2013, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Ana Carina da Costa Ferreira, como Assistente Convidada, a tempo parcial (40 %) desta Faculdade, a partir de 1 de fevereiro de 2013, por seis meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

18 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Prof. Doutor J. M. Caldas de Almeida*.

206689884

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Aviso n.º 1212/2013

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), e em cumprimento do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, de 21.12.2012, se encontra aberto procedimento concursal comum, com vista à ocupação de um posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, constantes do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (LOE2011), Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (LOE2012), Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e Código do Procedimento Administrativo, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Retificações n.º 265/91, de 31 de dezembro, e n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro,

e pelos Decretos-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta, de acordo com orientação da Direção-Geral de Administração e Emprego Público (DGAEP), ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto), “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

5 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*; por extrato, na página eletrónica do Instituto de Higiene e Medicina Tropical a partir da data da publicação no *Diário da República*; e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional.

6 — Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final.

7 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8 — Nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, de 21.12.2012, tendo em conta a especificidade e a natureza técnica das tarefas a executar, bem como a urgência do procedimento, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9 — Caracterização dos postos de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo desempenho das funções da carreira unicategorial de técnico superior, a que corresponde o grau de complexidade funcional 3, conforme consta do anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e nomeadamente as funções correspondentes às competências da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial previstas no artigo 4.º do Regulamento dos Serviços de Apoio Geral do IHMT (Despacho n.º 7767/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 103, de 27 de maio).

10 — O candidato deve ter experiência profissional comprovada na área do ensino superior público e no apoio à gestão financeira de projetos nomeadamente, para prestar apoio aos docentes e investigadores responsáveis pelos projetos na elaboração de pedidos de pagamentos e de relatórios financeiros dos projetos financiados por entidades nacionais e internacionais, com vista a assegurar o acompanhamento da execução e avaliação daqueles projetos, bem como em funções de apoio técnico nos procedimentos de contratação pública e na gestão do património.

10.1 — A posse de sólidos conhecimentos informáticos, nomeadamente em Office (Word, Excel e Access), no Sistema Integrado de Apoio à Administração Pública (SIAG-AP) e bom domínio da língua inglesa, falado e escrito.

10.2 — Conhecimento sobre aplicações associadas à submissão e acompanhamento de projetos, nomeadamente:

Portal de Ciência e Tecnologia da FCT (<https://pct.fct.mctes.pt/PortalCT/>);

Research Participant Portal (http://ec.europa.eu/research/participants/portal/page/home;efp7_SESSION_ID=PQ1VQvGWlyDccn0Sk1NdGxpdQfz6Tw1rFvgm5GIZwL3kJ2LnFvqf!-1502011330).

11 — Local de trabalho: Instalações do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, sito na Rua da Junqueira, 100, 1349-008 Lisboa.

12 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro

(LOE2011), mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (LOE2012), o posicionamento remuneratório numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá imediatamente logo após o termo do procedimento concursal.

13 — Posição remuneratória de referência: A posição remuneratória de referência é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira unicategorial de técnico superior da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, de acordo com a verba disponível cabimentada.

14 — De acordo com as disposições legais enunciadas no ponto 13:

a) Não poderá ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores recrutados detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

b) Não poderá ser proposta uma posição remuneratória superior à segunda para os trabalhadores que não se encontrem abrangidos pela alínea anterior ou que, encontrando-se abrangidos, auferiam por uma posição remuneratória inferior à segunda da carreira unicategorial de técnico superior.

15 — Requisitos de admissão:

15.1 — Requisitos gerais: Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

15.2 — Requisitos habilitacionais: Estar habilitado com o grau de licenciatura em Organização e Gestão de Empresas ou Economia, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

16 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

17 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

18 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

a) Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

b) Forma: A candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa em <http://www.ihmt.unl.pt/?lang=pt&page=ihmt&subpage=bolsas-e-concursos> e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante o horário de expediente da Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, sita na Rua da Junqueira, 100, 1349-008 Lisboa, das 10h, às 12.30 e das 14.30 às 17 horas, ou por carta registada, com aviso de receção, para a mesma morada, até à data limite fixada na publicitação.

c) Documentação: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão do candidato ao procedimento, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade, do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;

b) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;

c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho;

e) No caso de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca:

A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como da carreira, da categoria, da atividade que executa;

A antiguidade detida no exercício de funções públicas, na carreira/categoria e na execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

A posição remuneratória e o respetivo nível remuneratório, correspondente à remuneração auferida;

As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho nos três últimos anos.

19 — Os candidatos deverão indicar no formulário de candidatura qual a opção do método de seleção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, quando aplicável.

20 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

21 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

22 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

23 — A não apresentação dos documentos numerados anteriormente impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a exclusão do mesmo.

24 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes no formulário de candidatura por parte do candidato, determina a sua exclusão do presente procedimento concursal.

25 — Métodos de seleção:

25.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas, ou os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, os métodos de seleção a utilizar, tendo em conta o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, são os seguintes:

Prova de conhecimentos (PC) e Entrevista profissional de seleção (EPS), em que:

Prova de conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e o conhecimento adequado da língua portuguesa.

Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo a mesma carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte de papel, revestindo natureza teórica e individual, sem consulta, com a duração máxima de 90 minutos.

A prova incidirá sobre a seguinte temática: temas gerais da legislação em vigor para a Administração Pública, instituições de ensino superior e instituições de investigação científica, sendo o tema específico associado ao conteúdo do posto de trabalho a recrutar.

A legislação e bibliografia recomendada é a constante do Anexo I, que faz parte integrante do presente aviso.

Entrevista profissional de seleção (EPS): Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo valorada através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,40 PC + 0,60 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

25.2 — Para os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem atividades idênticas às publicitadas, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

Avaliação curricular (AC) e Entrevista profissional de seleção (EPS), em que:

Avaliação Curricular: Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A valoração deste método será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando valorização até às centésimas, sendo ponderada com os seguintes fatores:

$$AC = 0,25 HA + 0,25 FP + 0,40 EP + 0,10 AD$$

em que:

AC = Avaliação Curricular
 HA = Habilitações Académicas
 FP = Formação Profissional
 EP = Experiência Profissional
 AD = Avaliação de Desempenho

Entrevista profissional de seleção (EPS): Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo valorada através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,40 AC + 0,60 EPS$$

em que:

CF = Classificação final
 AC = Avaliação curricular
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção

26 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do referido diploma legal. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

27 — Os candidatos excluídos serão, como estarei o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

28 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitarem.

29 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no átrio do Instituto de Higiene e Medicina Tropical e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

30 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no átrio do Instituto de Higiene e Medicina Tropical e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

31 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

32 — Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º e n.º 4 do artigo 6.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida por tempo indeterminado e, por fim, dos restantes candidatos.

33 — Considerando a urgência do procedimento fundamentada na necessidade de célere contratação do trabalhador a prover, a fim de manter a capacidade de resposta do Gabinete de Projetos, caso sejam admitidos a concurso candidatos em número igual ou superior a 30, o júri procederá à utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

34 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Dra. Carla Ribeiro Brás, Diretora de Serviços de Apoio Geral do IHMT;

1.º Vogal efetivo: Dra. Teresa Ribeiro, Diretora de Serviços da Reitoria da UNL;

2.º Vogal efetivo: Dra. Vanessa Ferreira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos do IHMT;

1.º Vogal suplente: Dra. Isabel Antunes, Administradora do IHMT, que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal suplente: Dr. Nuno Santos, Técnico Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos do IHMT.

15/01/2013. — O Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, *Professor Doutor Paulo Ferrinho*.

ANEXO I

Legislação e bibliografia recomendada para a prova de conhecimentos:

Constituição da República Portuguesa;

Lei-quadro dos Institutos Públicos (Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005 de 30 de agosto, Decretos-Leis n.ºs 200/2006, de 25 de outubro, e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011 e pelo Decreto-Lei n.º 5/2012 de 17 de janeiro;

Orgânica do Ministério da Educação e Ciência: Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro;

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior: Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Estatutos da Universidade Nova de Lisboa: Despacho Normativo n.º 42/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 26 de agosto de 2008;

Estatutos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical: Despacho n.º 10588/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2009;

Regulamento dos Serviços de Apoio ao Ensino, à Investigação e à Cooperação do IHMT: Despacho n.º 9123/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 136, de 18 de julho;

Regulamento dos Serviços de Apoio Geral do IHMT: Despacho n.º 7767/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 27 de maio de 2011;

Regime de vinculação, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro;

Regime do contrato de trabalho em funções públicas: Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

Lei de Orçamento do Estado para 2011: Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro;

Lei do Orçamento do Estado de 2012: Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro;

Lei de Execução do Orçamento do Estado de 2012: Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas: Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

Código do Procedimento Administrativo;

Acesso aos documentos administrativos: Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto;

Princípios éticos da Administração Pública;

Quadro normativo aplicável às instituições que se dedicam à investigação científica: Decreto-Lei n.º 125/99 de 20 de abril;

Estatuto da Carreira de Investigação Científica: Decreto-Lei n.º 124/99 de 20 de abril alterado pelo Decreto-Lei n.º 157/99 de 14 de setembro;

Estatuto da Carreira Docente Universitária: Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio;

Regulamento de acesso a financiamento de projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico: Aviso n.º 17842/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 9 de setembro de 2010, alterado pelo Aviso n.º 8484/2011 publicado no *Diário da República* n.º 68, 2.ª série de 6 de abril de 2011;

Normas de execução financeira de Projetos de investigação científica;

Disposições gerais sobre o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, o Fundo Social Europeu e o Fundo de Coesão: Regulamento (CE) n.º 1083/2006 do Conselho, de 11 de julho de 2006 (e respetivas retificações);

Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional: Regulamento (CE) n.º 1080/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de julho de 2006;

Normas de execução do Regulamento (CE) n.º 1083/2006 e do Regulamento (CE) n.º 1080/2006: Regulamento (CE) n.º 1828/2006 da Comissão, de 8 de dezembro de 2006 (e respetivas retificações);

Regulamento Geral do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) e do Fundo de Coesão, revisão aprovada pela CMC do QREN em 18/09/2009, 20/04/2010, 21/01/2011 e 21/12/2011;

Regras comuns relativas a tipologia de despesas não elegíveis a financiamento pelo FEDER e pelo Fundo de Coesão: Despacho n.º 10/2009, de 24 de setembro do MAOTDR;

Regras gerais de atribuição de financiamento de projetos enquadrados no SAESCTN: Regulamento Específico do Sistema de Apoio a Entidades do Sistema Científico e Tecnológico Nacional (SAESCTN), aprovado pela CMC do POFC;

Abono de ajudas de custo e de transporte: Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril; Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho;

Estatuto do Bolseiro de Investigação: Lei n.º 40/2004 de 18 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto;

Regulamento de Bolsas de Investigação da Fundação para a Ciência e Tecnologia: Regulamento 234/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 25 de junho de 2012;

Regulamento de bolsa de investigação do IHMT: Regulamento n.º 229/2010 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 11 de março de 2010;

Lei de Bases da Contabilidade Pública: Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;

Regime Jurídico dos Códigos de Classificação Económica das Receitas e Despesas Públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a Administração Central: Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;

Código dos Contratos Públicos: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, e posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 131/2010 de 14 de dezembro, Lei n.º 64-A/2011, de 30 de dezembro e Decreto-Lei n.º 149/2012 de 12 de julho.

CIBE — Portaria n.º 671/2000, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 17.04.2000.

Bibliografia

Guia Financeiro do 7.º Programa-Quadro;

Regulamento de acesso a financiamento de projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico: Aviso n.º 17842/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 9 de setembro de 2010, alterado pelo Aviso n.º 8484/2011 publicado no *Diário da República* n.º 68, 2.ª série de 6 de abril de 2011.

206691495

Despacho (extrato) n.º 1566/2013

Por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 21 de dezembro de 2012:

Doutor Marcelo de Sousa da Silva — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo por um ano, renovável por iguais períodos, na categoria de Investigador Auxiliar Convocado, com efeitos a 1 de janeiro de 2013, sendo a remuneração base do trabalhador fixada, nos termos do artigo 214.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), em 3.191,82 € (três mil cento e noventa e um euros e oitenta e dois cêntimos), correspondente ao escalão 1, índice 195, da Tabela Salarial da Carreira de Investigação, com exclusividade.

18 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Professor Doutor Paulo de Lyz Girou Martins Ferrinho*.

206691632

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho (extrato) n.º 1567/2013

Alterações ao Regulamento de Celebração de Contratos de Trabalho de Pessoal Docente da Universidade do Porto ao Abrigo do Código do Trabalho aprovadas pelo Conselho de Gestão em 03.01.2013.

Nos termos da lei em vigor, foram ouvidas as organizações sindicais.

Regulamento de Celebração de Contratos de Trabalho de Pessoal Docente da Universidade do Porto ao Abrigo do Código do Trabalho

Preâmbulo

O regime de autonomia administrativa e financeira das instituições de ensino superior públicas, constitucionalmente consagrado, e desenvolvido pela Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das instituições de ensino superior, consagra que as instituições de ensino superior públicas gozam de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, com a diferenciação adequada à sua natureza, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 11.º

As instituições de ensino superior públicas são pessoas coletivas de direito público, podendo, porém, revestir também a forma de fundações públicas com regime de direito privado, atento o disposto no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Neste enquadramento, e com fundamento na norma habilitante do artigo 129.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, a Universidade do Porto foi instituída pelo Estado como fundação pública com regime de direito privado, atento o disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril.

As fundações regem-se pelo direito privado, nomeadamente no que respeita à sua gestão financeira, patrimonial e de pessoal, sem prejuízo da aplicação dos princípios constitucionais respeitantes à Administração Pública, nomeadamente a prossecução do interesse público, bem como os princípios da igualdade, da imparcialidade, da justiça e da proporcionalidade, atento o disposto nos números 1 e 2 do artigo 134.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior.

Assim, e no âmbito da gestão de recursos humanos, a Universidade pode criar carreiras próprias para o seu pessoal, no presente regulamento para o pessoal docente, respeitando genericamente, quando apropriado, uma aproximação no elenco de categorias e habilitações académicas, em relação às que vigoram para o referido pessoal dos demais estabelecimentos de ensino superior público, atento o disposto no n.º 3 do artigo 134.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Para tanto, com fundamento no n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril, é elaborado o presente regulamento interno de celebração de contratos de trabalho de pessoal docente e investigador, a respetiva caracterização das carreiras, constante no anexo I, a tabela de categorias e níveis remuneratórios, constante do Anexo II e a tabela retributiva constante do anexo III, com observância dos princípios subjacentes ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto (ECDU) e sua alteração pela Lei n.º 8/2010 de 13 de maio.

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento apresenta o conjunto de normas gerais a utilizar na Universidade do Porto, adiante designada simplesmente por U.Porto, para a contratação de pessoal docente contratado em regime de contrato de trabalho regulado pelo código do trabalho (Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro) e legislação complementar.

Artigo 2.º

Âmbito

Estas normas abrangem a contratação, pela U.Porto ou por qualquer das suas entidades constituintes dotada de autonomia administrativa e financeira, de:

- Pessoal docente em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;
- Pessoal docente com contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto;
- Pessoal docente com contrato de trabalho em comissão de serviço, nos termos dos artigos n.º 161.º a 164.º do Código do Trabalho.

Artigo 3.º

Contratos de trabalho

Os contratos de trabalho estão sujeitos à forma escrita, em duplicado, destinando-se um exemplar a cada um dos outorgantes, deles devendo constar os seguintes elementos:

- Identificação e domicílio ou sede das partes;
- Modalidade do contrato de trabalho;
- Atividade contratada e retribuição do trabalhador;
- Local e período normal de trabalho;
- Data de início do trabalho;
- Data da celebração do contrato;
- Assinatura dos contraentes.

Artigo 4.º

Modalidades Contratuais

As entidades contratantes adotarão as modalidades contratuais adequadas às necessidades específicas de trabalho que visam suprir e obedecerão ao preceituado no código do trabalho, conforme especificado no presente

regulamento, nomeadamente quanto a condição e termo, comissão de serviço e período experimental e legislação complementar aplicável.

Artigo 5.º

Contratos de trabalho a termo resolutivo

1 — No caso de celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto, para além da forma prevista no artigo 3.º, serão obrigatoriamente indicados os seguintes elementos:

- a) Indicação do termo estipulado e do respetivo motivo justificativo;
- b) Data da cessação do contrato, no caso de ser a termo certo.

2 — Para efeitos da alínea a) do n.º 1, o motivo justificativo do termo, tem de ser redigido com menção expressa dos factos que o suportam, estabelecendo-se inequivocamente a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado, não bastando a mera referência aos números ou alíneas do artigo 140.º do código do trabalho.

3 — A renovação do contrato de trabalho a termo certo está sujeita à verificação da sua admissibilidade, nos termos previstos para a sua celebração, bem como a iguais requisitos de forma no caso de se estipular período diferente.

4 — O contrato de trabalho a tempo integral a termo certo pode ser renovado até três vezes e a sua duração total não pode exceder quatro anos.

5 — O contrato de trabalho a tempo parcial a termo certo pode ser renovado sucessivamente não podendo ter uma duração total, em anos, superior ao produto de 4 pelo inverso da fração de tempo integral por que o docente está contratado.

6 — A duração do contrato de trabalho a termo incerto não pode ser superior a seis anos.

7 — O contrato de trabalho a termo incerto caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo, a entidade contratante comunique a cessação do mesmo ao trabalhador, com a antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias conforme o contrato tenha durado até 6 meses, de 6 meses a 2 anos ou por período superior.

8 — No contrato de trabalho a termo incerto, o código do trabalho estabelece que se o trabalhador permanecer em atividade após a data de caducidade indicada na comunicação referida no número anterior, ou, na falta desta, decorridos 15 dias após verificação do termo, tem como penalização para a entidade contratante, a conversão do contrato em contrato sem termo.

Artigo 6.º

Cedência ocasional

As entidades contratantes podem afetar temporariamente, a qualquer entidade do universo da U.Porto ou a outra entidade pública ou privada com ela relacionada por missões afins ou complementares, os docentes e investigadores com contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos e condições reguladas pelos artigos 288.º a 293.º do código do trabalho.

TÍTULO II

Categorias e funções do pessoal docente

Artigo 7.º

Categorias do pessoal docente de carreira

As categorias do pessoal docente de carreira, caracterizadas no anexo I, são as seguintes:

- a) Professor catedrático
- b) Professor associado
- c) Professor auxiliar

Artigo 8.º

Pessoal docente especialmente contratado

Podem ainda ser contratadas para a prestação de serviço docente individualidades, nacionais ou estrangeiras, com as seguintes designações:

- a) Professor convidado;
- b) Professor visitante;
- c) Assistente convidado;
- d) Leitor;
- e) Monitor

Artigo 9.º

Funções do pessoal docente de carreira

As funções do pessoal docente de carreira são as constantes do anexo I.

Artigo 10.º

Funções do pessoal docente especialmente contratado

1 — Os professores visitantes e os professores convidados desempenham as funções correspondentes às da categoria da carreira docente a que foram equiparados por via contratual.

2 — Aos assistentes convidados é atribuído o exercício das funções docentes sob a orientação de um professor.

3 — Aos leitores são atribuídas as funções de regência de unidades curriculares de línguas vivas, podendo também, com o acordo destes e quando as necessidades de ensino manifesta e justificadamente o imponham, ser incumbidos pelos conselhos científicos da regência de outras disciplinas dos cursos de primeiro ciclo ou de programas e cursos não conferentes de grau.

4 — Aos monitores compete coadjuvar, sem os substituir, os restantes docentes, sob orientação destes.

TÍTULO III

Recrutamento do pessoal docente

SECÇÃO I

Pessoal docente de carreira

Artigo 11.º

Processo de recrutamento

O pessoal docente de carreira, constante do Anexo I, é recrutado de acordo com o processo de seleção descrito nos artigos seguintes.

Artigo 12.º

Princípios gerais do recrutamento

1 — A contratação de pessoal docente de carreira será subordinada aos seguintes princípios gerais:

- a) Adequado cumprimento das necessidades de recursos humanos previstas no plano anual de atividades da entidade contratante.
- b) Definição prévia dos requisitos gerais do perfil a contratar, e do respetivo processo de recrutamento e seleção, incluindo a indicação dos métodos e critérios de seleção a utilizar, e respetiva ponderação, em função da categoria a prover.

2 — O processo de seleção é aberto por despacho do órgão legal ou estatualmente competente (reitor ou diretor da unidade orgânica), por um prazo não inferior a 15 dias úteis a contar da data da publicitação.

Artigo 13.º

Seleção e Recrutamento

1 — O recrutamento será precedido de um processo de seleção que obedeça aos seguintes princípios:

- a) Publicitação da oferta de emprego;
- b) Garantia de igualdade de condições e oportunidades;
- c) Definição prévia dos requisitos gerais do perfil a contratar;
- d) Critérios objetivos de seleção;
- e) Fundamentação da escolha de acordo com a definição e critérios previstos nas alíneas c) e d).

2 — Os requisitos gerais do perfil e os métodos de seleção são divulgados aquando da abertura do processo de seleção.

3 — A oferta de emprego será publicitada por aviso publicado em jornal de circulação nacional e via internet na página da entidade contratante.

4 — O anúncio em jornal deve conter apenas as informações gerais relativas ao processo de recrutamento, remetendo para a página da internet onde devem constar os requisitos especiais a preencher, a indicação da categoria, número de lugares a prover, área disciplinar, métodos de seleção, prazo de candidatura, documentos que devem instruir a candidatura e composição da comissão de seleção.

5 — As candidaturas deverão ser apresentadas prioritariamente *on-line*.

Artigo 14.º**Requisitos**

1 — O conteúdo funcional das categorias do pessoal docente de carreira é o descrito no Anexo I, onde se incluem os requisitos gerais a preencher pelos candidatos.

2 — Os requisitos especiais a preencher, em função da categoria a prover e da área disciplinar para a qual é aberto o processo de seleção, devem considerar as seguintes vertentes:

- a) Experiência profissional;
- b) Experiência pedagógica;
- c) Mérito científico/artístico;
- d) Tarefas de extensão e gestão;
- e) Valorização económica e social do conhecimento.

Artigo 14.º-A**Comissão de seleção**

1 — A comissão de seleção é composta por:

- a) Diretor da unidade orgânica para que é aberto o recrutamento, ou quem dele receba delegação para o efeito;
- b) Diretor do departamento/grupo que manifestou a necessidade de recrutamento, quando exista;
- c) Mínimo de dois docentes de carreira, especialistas na área do recrutamento, com categoria superior à do lugar a prover, ou idêntica, no caso de professor catedrático, um dos quais, pelo menos, externo à U.Porto.

2 — A comissão de seleção é nomeada pelo reitor ou diretor de unidade orgânica, ouvido o conselho científico desta.

Artigo 15.º**Admissão dos candidatos e aplicação dos métodos de seleção**

1 — No prazo de 20 dias úteis a contar da data de receção das candidaturas, a comissão de seleção procede à admissão dos candidatos ao processo de seleção, excluindo aqueles que não possuam os requisitos gerais e especiais indicados no aviso de abertura e procede à aplicação dos métodos de seleção de acordo com os critérios previamente definidos.

2 — Caso tenha sido previsto o método de entrevista, seleciona os candidatos admitidos a este método, cumprindo o prazo estabelecido no número anterior.

Artigo 15.º-A**Entrevista**

A entrevista visará esclarecer aspetos relacionados com os conteúdos curriculares e projetos futuros na área do recrutamento, podendo também apreciar as capacidades de expressão oral e de relacionamento interpessoal dos candidatos e outras capacidades relevantes para o cargo, considerando os critérios previamente definidos.

Artigo 15.º-B**Decisão final**

A decisão final, que será publicitada na página da entidade contratante, contém a ordenação dos candidatos posicionados até ao dobro dos lugares postos a concurso, com um mínimo de três, fundamentando a escolha na aplicação dos métodos e critérios previamente definidos, devendo ser subscrita por todos os membros da comissão de seleção.

SECÇÃO II**Pessoal docente especialmente contratado****Artigo 16.º****Recrutamento de professores visitantes**

1 — Os professores visitantes são recrutados, por convite, de entre professores ou investigadores de reconhecida competência que em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros ou internacionais, ou em instituições científicas estrangeiras ou internacionais, exerçam funções em área ou áreas disciplinares consideradas adequadas àquelas a que se destina o recrutamento.

2 — O convite fundamenta-se em relatório subscrito por, pelo menos, dois professores da especialidade, que tem de ser aprovado pela maioria absoluta dos membros do conselho científico em exercício efetivo de

funções, aos quais é previamente facultado o currículo da individualidade a contratar.

Artigo 17.º**Recrutamento de professores convidados**

1 — Os professores catedráticos convidados, os professores associados convidados e os professores auxiliares convidados são recrutados, por convite, de entre individualidades, nacionais ou estrangeiras, cuja reconhecida competência científica, pedagógica e ou profissional na área ou áreas disciplinares em causa esteja comprovada curricularmente.

2 — O convite fundamenta-se em relatório subscrito por, pelo menos, dois professores da especialidade, que tem de ser aprovado pela maioria absoluta dos membros do conselho científico em exercício efetivo de funções, aos quais é previamente facultado o currículo da individualidade a contratar.

Artigo 18.º**Recrutamento de assistentes convidados**

1 — Os assistentes convidados são recrutados, por convite, de entre titulares do grau de mestre ou do grau de licenciado pré-bolonha e de currículo adequado.

2 — O convite tem lugar mediante proposta fundamentada apresentada e aprovada pelo(s) órgão(s) estatutariamente competente(s).

Artigo 19.º**Recrutamento de leitores**

1 — Os leitores são recrutados, por convite, de entre titulares de qualificação superior, nacional ou estrangeira, e de currículo adequado para o ensino de línguas estrangeiras.

2 — O convite tem lugar mediante proposta fundamentada apresentada e aprovada pelo(s) órgão(s) estatutariamente competente(s).

3 — Podem também desempenhar as funções de leitor individualidades estrangeiras designadas ao abrigo de convenções internacionais ou de protocolos internacionais nos termos fixados por estes.

Artigo 20.º**Recrutamento de monitores**

1 — Os monitores são recrutados, por convite, de entre estudantes de licenciatura ou de mestrado da U.Porto ou de outra instituição de ensino superior, universitária ou politécnica, pública ou privada.

2 — O convite tem lugar mediante proposta fundamentada apresentada e aprovada pelo(s) órgão(s) estatutariamente competente(s).

TÍTULO IV**Regime de vinculação do pessoal docente****SECÇÃO I****Pessoal docente de carreira****Artigo 21.º****Contratação de professores catedráticos, associados e auxiliares**

1 — Os professores catedráticos e associados são contratados por tempo indeterminado com período experimental de um ano exceto se já forem detentores de um contrato por tempo indeterminado com a U.Porto, ou com qualquer outra instituição de ensino superior, caso em que o contrato é por tempo indeterminado.

2 — Os professores auxiliares são contratados por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos.

3 — No final do período experimental, em função de avaliação a realizar de acordo com regulamento específico, o contrato é convertido em tempo indeterminado, nos termos do artigo seguinte, ou cessa.

4 — No caso de se decidir pela cessação do contrato, tal deve ser comunicado ao interessado até noventa dias de calendário antes do fim do período experimental, no caso dos professores catedráticos e associados, ou até seis meses antes do período experimental, no caso dos professores auxiliares.

5 — Durante o período experimental não pode haver lugar a cessação do contrato por iniciativa da U.Porto, salvo na sequência de procedimento disciplinar.

6 — O tempo de serviço decorrido no período experimental concluído com manutenção do contrato de trabalho por tempo indeterminado, é contado, para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

Artigo 22.º

Estatuto reforçado de estabilidade no emprego

1 — Os professores catedráticos e os professores associados beneficiam de um estatuto reforçado de estabilidade no emprego (tenure) que se traduz na garantia da manutenção do posto de trabalho, na mesma categoria e carreira, ainda que em entidade constitutiva da U.Porto diferente, nomeadamente no caso de reorganização da entidade constitutiva a que pertencem que determine a cessação das respetivas necessidades.

2 — Os professores associados com contrato por tempo indeterminado em regime de tenure, quando contratados como professores catedráticos, mantêm o contrato de trabalho por tempo indeterminado no mesmo regime.

SECÇÃO II

Pessoal especialmente contratado

Artigo 23.º

Contrato de professor visitante

1 — Os professores visitantes são contratados a termo certo ou incerto e em regime de tempo integral ou de tempo parcial com uma percentagem máxima de 60 %.

2 — Quando contratados em regime de tempo integral, pode-lhes ser atribuído o regime de exclusividade.

3 — O contrato, incluindo as renovações, dos professores visitantes que forem contratados em regime de tempo integral, não podem ter uma duração superior a quatro anos quando a termo certo e seis anos quando a termo incerto.

4 — O contrato em regime de tempo parcial e termo certo é por um período de 3 meses a 3 anos, renovável por iguais períodos, tendo em atenção o disposto no número seguinte.

5 — A duração do contrato, incluindo as renovações, dos professores visitantes que forem contratados em regime de tempo parcial e a termo certo, não pode ter uma duração, em anos, superior ao produto de 4 pelo inverso da fração de tempo integral por que está contratado.

6 — O contrato em regime de tempo parcial e a termo incerto, não pode exceder seis anos.

Artigo 24.º

Contratação de professores convidados

1 — Os professores convidados são contratados a termo certo ou incerto e em regime de tempo parcial, com uma percentagem não superior a 60 %.

2 — Excepcionalmente, por necessidades anormais e temporárias de serviço, os professores convidados podem ser contratados em regime de tempo integral, por um período de 1 ano, renovável nas condições expressas no n.º 4 deste artigo.

3 — Aos professores convidados contratados em regime de tempo integral pode ser atribuído o regime de exclusividade.

4 — O contrato, incluindo as renovações, dos professores convidados que, excepcionalmente, forem contratados em regime de tempo integral, não pode ter uma duração superior a quatro anos quando em termo certo e seis anos quando a termo incerto.

5 — O contrato em regime de tempo parcial e a termo certo é por um período de 3 meses a 3 anos, renovável por iguais períodos, tendo em atenção o disposto no número seguinte.

6 — A duração do contrato, incluindo as renovações, dos professores convidados que forem contratados em regime de tempo parcial e a termo certo, não pode ter uma duração, em anos, superior ao produto de 4 pelo inverso da fração de tempo integral por que está contratado.

7 — O contrato em regime de tempo parcial e a termo incerto, não pode exceder seis anos.

Artigo 25.º

Contratação de assistentes convidados

1 — Os assistentes convidados são contratados a termo certo e em regime de tempo parcial, ou de tempo integral.

2 — A contratação em regime de tempo integral ou de tempo parcial igual ou superior a 60 % só pode ter lugar quando não tenha sido possível contratar todos os professores de carreira pretendidos, na sequência de processo de recrutamento conduzido de acordo com este regulamento, por não existirem candidatos selecionados em número suficiente que reunissem as condições pretendidas.

3 — Aos assistentes convidados contratados em regime de tempo integral ou de tempo parcial igual ou superior a 60 % pode ser atribuído o regime de exclusividade.

4 — O contrato, incluindo as suas renovações, dos assistentes convidados em regime de tempo integral ou de tempo parcial igual ou superior a 60 %, não pode ter uma duração superior a quatro anos, não podendo ser celebrado novo contrato nesse regime entre a U.Porto e a mesma pessoa.

5 — Os contratos a tempo parcial inferior a 60 % têm uma duração de 3 meses a 3 anos renováveis por iguais períodos, nos termos do n.º seguinte.

6 — A duração do contrato, incluindo as renovações, dos assistentes convidados que forem contratados em regime de tempo parcial inferior a 60 % não pode ter uma duração, em anos, superior ao produto de 4 pelo inverso da fração de tempo integral por que está contratado.

Artigo 26.º

Contratação de leitores

1 — Os leitores são, por norma, contratados a termo certo e em regime de tempo integral ou parcial não superior a 60 %.

2 — Em casos excepcionais, devidamente justificados, os leitores poderão ser contratados a tempo integral por tempo indeterminado, com período experimental de duzentos e quarenta dias.

3 — No final do período experimental e após avaliação da atividade desenvolvida efetuada por dois professores catedráticos ou associados, designados pelo diretor da unidade orgânica, o contrato é mantido por tempo indeterminado ou cessa.

4 — Quando, nos termos do n.º anterior, for decidida a cessação do contrato, o interessado deverá ser informado com uma antecedência mínima de trinta dias de calendário relativamente ao fim do período experimental.

5 — Aos leitores contratados a tempo integral pode ser atribuído o regime de exclusividade.

6 — O contrato e as suas renovações não podem ter uma duração superior a quatro anos, se a termo certo e em regime de tempo integral.

7 — A duração do contrato, incluindo as renovações, dos leitores que forem contratados em regime de tempo parcial inferior a 60 % e a termo certo não pode ter uma duração, em anos, superior ao produto de 4 pelo inverso da fração de tempo integral por que está contratado.

Artigo 27.º

Contratação de monitores

1 — Os monitores são contratados a termo certo e em regime de tempo parcial até ao máximo de 40 % do tempo integral.

2 — Os contratos têm a duração de seis meses, renováveis por períodos iguais, não podendo a duração do contrato e suas sucessivas renovações ultrapassar três anos.

Artigo 28.º

Casos especiais de contratação

Podem ser contratados, sem remuneração, para o exercício esporádico de funções docentes como professores convidados ou assistentes convidados, individualidades que satisfaçam os requisitos, respetivamente, do n.º 1 do artigo 17.º e do n.º 1 do artigo 18.º, ou professores catedráticos ou associados aposentados ou jubilados.

TÍTULO V

Deveres e direitos do pessoal docente

Artigo 29.º

Deveres do pessoal docente

São deveres de todos os docentes os estipulados na carta de direitos e deveres da comunidade académica da U.Porto.

Artigo 30.º

Propriedade intelectual

1 — É garantida aos docentes e investigadores a propriedade intelectual dos materiais pedagógicos produzidos no exercício das suas funções, sem prejuízo das utilizações lícitas, nos termos previstos no regulamento da propriedade intelectual da U.Porto.

2 — Os direitos previstos no número anterior não impedem a livre utilização, sem quaisquer ónus, dos referidos materiais pedagógicos, no processo de ensino, por parte da U.Porto, nem o respeito pelas normas de partilha e livre disponibilização (“open access”) de recursos pedagógicos que a U.Porto decida subscrever.

Artigo 31.º

Liberdade de orientação e de opinião científica

O pessoal docente goza de liberdade de orientação e de opinião científica, tanto nas atividades de investigação que realize no âmbito dos planos estratégicos e operacionais da U.Porto e suas unidades orgânicas, como na lecionação das matérias ensinadas, no contexto dos programas resultantes da coordenação a que se refere o artigo seguinte.

Artigo 32.º

Programas das unidades curriculares

Os programas das unidades curriculares são fixados de forma coordenada pelos órgãos legal e estatutariamente competentes da U.Porto e das suas unidades orgânicas.

Artigo 33.º

Regimes de prestação de serviço

1 — O pessoal da carreira docente exerce as suas funções, em regra, em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva.

2 — O exercício de funções pode ser realizado em regime de tempo integral por decisão do diretor de unidade orgânica, a pedido do interessado, ou por decisão do reitor, sob proposta fundamentada do diretor da unidade orgânica em que se integra o docente em causa, devendo o fundamento ter em conta os resultados da avaliação de desempenho respetivo.

3 — A transição do regime de tempo integral para o de tempo integral e de dedicação exclusiva não pode ocorrer antes de decorridos, pelo menos, dois anos desde a transição anterior para o regime de tempo integral.

4 — O pessoal docente que não seja de carreira é contratado em regime de tempo parcial, podendo excepcionalmente ser contratado em regime de tempo integral com ou sem dedicação exclusiva, nas condições definidas nos artigos 23.º a 26.º

Artigo 34.º

Regime de tempo integral

1 — Entende-se por regime de tempo integral aquele que corresponde a uma duração semanal do trabalho de 35 horas.

2 — Aos órgãos estatutariamente competentes da U.Porto e suas entidades constitutivas compete tomar as medidas adequadas que permitam ajuizar do cumprimento da obrigação contratual referida no número anterior.

Artigo 35.º

Regime de tempo parcial

No regime de tempo parcial, o número total de horas de serviço semanal, incluindo aulas, sua preparação e apoio aos estudantes, é contratualmente fixado, tendo em conta a percentagem do tempo integral da contratação em causa.

Artigo 36.º

Dedicação exclusiva

1 — O regime de tempo integral e de dedicação exclusiva implica a renúncia ao exercício de qualquer função ou atividade remunerada, pública ou privada, incluindo o exercício de profissão liberal, bem como o exercício de uma atividade profissional na entidade contratante com a intensidade e a qualidade inerentes a uma dedicação em exclusividade.

2 — A manutenção do regime de tempo integral e de dedicação exclusiva depende do desempenho do contratado aferido pela avaliação de desempenho, de acordo com regulamento específico.

3 — A violação do compromisso referido no n.º 1 implica a reposição das importâncias efetivamente recebidas correspondentes à diferença entre o regime de tempo integral e o regime de tempo integral e de dedicação exclusiva, para além da eventual responsabilidade disciplinar.

4 — Não viola o disposto no n.º 1 a percepção de remunerações decorrentes de:

- a) Direitos de autor;
- b) Realização de conferências, palestras, cursos breves e outras atividades análogas;
- c) Ajudas de custo;
- d) Despesas de deslocação;
- e) Desempenho de funções em órgãos da entidade contratante;
- f) Participação em órgãos consultivos de instituição estranha à U.Porto, desde que com a anuência prévia desta e quando a forma de remuneração seja exclusivamente a de senhas de presença;
- g) Participação em avaliações e em júris de concursos ou de exames estranhos à U.Porto;
- h) Elaboração de estudos ou pareceres mandados executar por entidades oficiais nacionais, da União Europeia ou internacionais, ou no âmbito de comissões constituídas por sua determinação;

i) Prestação de serviço docente em instituição de ensino superior pública diversa da U.Porto, quando, com autorização prévia desta última, se realize para além do período semanal de trinta e cinco horas de serviço e não exceda quatro horas semanais;

j) Atividades exercidas, quer no âmbito de contratos entre a Universidade do Porto ou qualquer uma das suas entidades constituintes e outras entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, quer no âmbito de projetos subsidiados por quaisquer dessas entidades, desde que se trate de atividades da responsabilidade da U.Porto ou de qualquer uma das suas entidades constituintes e que os encargos com as correspondentes remunerações sejam satisfeitos através de receitas provenientes dos referidos contratos ou subsídios, nos termos de regulamento aprovado pela U.Porto.

5 — A percepção da remuneração prevista na alínea j) do número anterior só pode ter lugar quando a atividade exercida tiver nível científico ou técnico previamente reconhecido pelo reitor ou pelo diretor de entidade constituinte da U.Porto como adequado à natureza, dignidade e funções da U.Porto e quando as obrigações decorrentes do contrato ou da aceitação do subsídio não impliquem uma relação estável.

Artigo 37.º

Serviço docente

1 — O serviço docente inclui o serviço de qualquer tipo de aulas e seminários dos ciclos de estudos, cursos ou programas conferentes ou não de grau cujo funcionamento esteja devidamente autorizado pela(s) entidades competentes.

2 — Cada docente em regime de tempo integral presta um número de horas semanais de serviço de aulas ou seminários que lhe for fixado pelo órgão estatutariamente competente da entidade contratante, com respeito pelos limites que estiverem consigo contratualizados e tendo em conta as disponibilidades orçamentais da mesma entidade.

3 — Quando tal se justifique, podem ser excedidos os limites contratualizados referidos no número anterior, compensando-se os excessos noutros períodos do ano letivo, se assim o permitirem as condições do serviço a prestar.

4 — Para além do tempo de lecionação de aulas, o serviço docente integra a componente relativa a serviço de assistência aos estudantes, devendo este, em regra, corresponder a metade daquele tempo.

5 — Aos monitores cabe prestar o máximo de seis horas semanais de serviço de apoio às aulas.

6 — O limite para a acumulação de funções ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, é de seis horas letivas semanais.

Artigo 38.º

Serviço docente noturno

1 — Considera-se serviço docente noturno o que for prestado em aulas para além das 20 horas do dia.

2 — Cada hora letiva noturna corresponde, para todos os efeitos, a hora e meia letiva diurna, exceto no regime de tempo parcial.

Artigo 39.º

Serviço de investigação

Aos docentes cumpre realizar atividades de investigação científica, de criação cultural, de criação artística ou de desenvolvimento tecnológico, no âmbito das orientações estratégicas da U.Porto.

Artigo 40.º

Serviço de extensão universitária

Aos docentes incumbe realizar tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento.

Artigo 41.º

Gestão universitária

Aos docentes compete participar na gestão da U.Porto e realizar outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

Artigo 42.º

Serviço prestado em funções públicas

1 — Para além do que se encontre consagrado em legislação própria, é equiparado, para todos os efeitos legais, ao efetivo exercício de funções, o serviço prestado pelo pessoal docente contratado ao abrigo deste regulamento em qualquer das seguintes situações:

- a) Presidente da República;
- b) Membro do Governo;

- c) Procurador-Geral da República e membro do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República;
- d) Provedor de Justiça e Provedor-Adjunto;
- e) Deputado à Assembleia Legislativa da República;
- f) Juiz do Supremo Tribunal de Justiça e do Tribunal Constitucional;
- g) Juiz do Supremo Tribunal Administrativo;
- h) Deputado à Assembleia Legislativa de região autónoma;
- i) Membro de Governo Regional;
- j) Inspetor-geral; subinspetor-geral, secretário-geral, secretário-geral adjunto, diretor-geral, subdiretor geral, presidente, vice-presidente e vogal de conselho diretivo de instituto público ou equiparados;
- k) Chefe da Casa Civil e assessor da Presidência da República;
- l) Chefe do gabinete e adjunto do gabinete de titulares dos demais órgãos de soberania;
- m) Presidente de câmara municipal e vereador a tempo inteiro;
- n) Governador civil e vice-governador civil;
- o) Chefe do gabinete ou membro do gabinete do Procurador-Geral da República;
- p) Funções, a tempo inteiro, em gabinete de membro do governo;
- q) Assessor do gabinete dos juizes do Tribunal Constitucional;
- r) Titular, em regime de tempo inteiro, de órgão de gestão de instituições de ensino superior públicas;
- s) Membro dos órgãos de administração das entidades públicas empresariais;
- t) Funções em organizações internacionais de que Portugal seja membro, desde que autorizado nos termos previstos na lei;
- u) Desempenho de funções diplomáticas eventuais;
- v) Funções sindicais dirigentes a tempo inteiro;
- w) Diretor de hospital e diretor clínico de unidades de cuidados de saúde onde tenha lugar o ensino do curso de Medicina;
- x) Funções em institutos de ciência e tecnologia nacionais, públicos ou privados de utilidade pública, ou internacionais;
- y) Funções diretivas em pessoas coletivas de direito privado de que façam parte instituições de ensino superior ou instituições financiadoras ou integrantes do sistema científico nacional.

2 — O tempo de serviço prestado nas situações constantes do número anterior suspende a duração dos vínculos contratuais e, a pedido do interessado, outras obrigações que sejam previstas nos regulamentos da U.Porto.

Artigo 43.º

Retribuição, suplementos e prémios

1 — A retribuição devida ao pessoal docente abrangido pelo presente regulamento é composta por:

- a) Remuneração base, incluindo os subsídios de férias e de Natal;
- b) Suplementos;
- c) Prémios de desempenho.

2 — A remuneração base mensal, incluindo os subsídios de férias e de Natal, é determinada pela posição salarial pelo qual o docente/investigador está contratado, de harmonia com as tabelas constantes dos Anexos II e III ao presente regulamento.

3 — Os docentes têm também direito a subsídio de refeição de valor igual ao fixado para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, sendo as condições de atribuição idênticas às estabelecidas para estes trabalhadores.

4 — A matéria relativa aos prémios de desempenho será objeto de regulamento específico.

5 — As retribuições devidas em regime de tempo parcial serão calculadas na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

Artigo 44.º

Avaliação de desempenho e seus efeitos

1 — Os docentes contratados ao abrigo do presente regulamento estão sujeitos a avaliação de desempenho nos termos de regulamento próprio da unidade orgânica por onde foram contratados.

2 — A avaliação de desempenho deve ser tomada em consideração para a:

- a) Renovação dos contratos a termo certo dos docentes não integrados nas respetivas carreiras;
- b) Alteração de posicionamento remuneratório na categoria do docente;
- c) Manutenção do regime de dedicação exclusiva.

3 — Uma avaliação de desempenho considerada não adequada durante dois períodos de avaliação consecutivos é motivo para denúncia do contrato por justa causa por parte da U.Porto.

Artigo 45.º

Alteração do posicionamento remuneratório

1 — As alterações do posicionamento remuneratório regem-se por regulamento próprio da U.Porto.

2 — O orçamento anual da U.Porto deve contemplar dotações previsionais adequadas às eventuais alterações de posicionamento remuneratório dos seus docentes.

Artigo 46.º

Cargos dirigentes

O exercício de cargos dirigentes do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado não produz quaisquer efeitos na carreira docente aqui regulamentada, com exceção dos seguintes:

- a) Contagem de tempo na carreira e categoria;
- b) Dispensa de serviço obrigatória;
- c) Alteração do posicionamento remuneratório na categoria detida, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Artigo 47.º

Férias e licenças

Os docentes contratados ao abrigo do presente regulamento têm direito às férias e licenças previstas no código do trabalho.

Artigo 48.º

Dispensa de serviço docente

1 — No termo de cada sexénio de efetivo serviço, os professores catedráticos, associados e auxiliares podem, sem perda ou lesão de qualquer dos seus direitos, requerer ao diretor da unidade em que estejam inseridos a dispensa da atividade docente pelo período de um ano escolar, a fim de realizarem trabalhos de investigação ou publicarem obras de vulto incompatíveis com a manutenção das suas tarefas escolares e constantes de um plano de trabalhos a apresentar com o requerimento acima referido.

2 — Podem ser concedidas licenças sabáticas parciais, não acumuláveis com as previstas no número anterior, por períodos de seis meses após cada triénio de efetivo serviço.

3 — O período de licença sabática não é considerado para a contagem do sexénio ou triénio a que se referem os números anteriores.

4 — As licenças referidas nos pontos anteriores são conferidas pelo diretor de unidade orgânica, caso estejam satisfeitas as condições de serviço e orçamentais que o permitam e tendo em atenção a avaliação de desempenho do requerente.

5 — Uma vez terminada a licença sabática a que se referem os números anteriores, o professor contrai a obrigação de, no prazo máximo de noventa dias, apresentar ao diretor da unidade orgânica a que está vinculado os resultados do seu trabalho, sob pena de, quando assim o não faça, vir a ser compelido a repor as quantias correspondentes às remunerações auferidas durante aqueles períodos.

6 — O diretor deve promover a apreciação do relatório apresentado, devendo esta apreciação ser tomada em consideração em futuros requerimentos de licença sabática apresentados pelo mesmo professor.

7 — Independentemente do disposto nos números anteriores, os professores em regime de tempo integral ou em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva podem ser dispensados do serviço, mediante decisão do reitor, sob proposta do diretor da unidade orgânica a que o professor está vinculado, por períodos determinados, para realização de projetos de investigação ou extensão.

Artigo 49.º

Dispensa especial de serviço

No termo do exercício de funções de direção na U.Porto, ou de funções mencionadas no n.º 1 do artigo 39.º, por período continuado igual ou superior a três anos, o pessoal docente tem direito a uma dispensa de serviço por um período não inferior a seis meses nem superior a um ano, para efeitos de atualização científica e técnica, a qual é requerida obrigatoriamente ao reitor e conta como serviço efetivo.

Artigo 50.º

Bolsas de estudo e equiparação a bolseiro

1 — O pessoal docente:

- a) Pode candidatar-se a bolsa de estudo, no país ou no estrangeiro, obtida a auência do órgão legal e estatutariamente competente da Universidade ou unidade orgânica;

b) Pode ser equiparado a bolseiro, no país ou no estrangeiro, pela duração que se revelar mais adequada ao objetivo e com ou sem vencimento, nos termos do regulamento próprio da U.Porto, competindo a decisão ao órgão legal e estatutariamente competente;

c) Durante o período de bolseiro ou de equiparação a bolseiro, independentemente da respetiva duração, o docente mantém todos os direitos inerentes ao efetivo desempenho de serviço, designadamente o abono da remuneração, salvo nos casos de equiparação a bolseiro sem vencimento, e a contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Artigo 51.º

Aposentação e reforma

1 — O pessoal docente tem direito a aposentação ou reforma nos termos da lei geral.

2 — Ao professor aposentado ou reformado por limite de idade cabe a designação de professor jubilado.

3 — Os professores aposentados, reformados ou jubilados podem:

a) Ser orientadores de dissertações de mestrado e de teses de doutoramento;

b) Ser membros dos júris para atribuição dos graus de mestre e de doutor;

c) Ser membros dos júris para atribuição do título de agregado;

d) Realizar atividades de investigação na U.Porto;

e) Lecionar, em situações excecionais, na U.Porto, não podendo, contudo, satisfazer necessidades permanentes de serviço docente;

f) Participar nos procedimentos para contratação de docentes e investigadores abrangidos pelo presente regulamento sendo considerados, em tal situação, como membros da U.Porto.

4 — Ao exercício das funções letivas referidas na alínea e) do número anterior, quando remunerado e em situação de trabalho dependente, é aplicável o regime constante do estatuto da aposentação ou outra legislação aplicável, cabendo a autorização ao reitor.

TÍTULO II

Disposições especiais

Artigo 52.º

Pluralidade de empregadores

1 — Qualquer das entidades constitutivas da U.Porto pode celebrar contratos de trabalho em que o docente se obriga a prestar atividade a mais do que uma entidade, quando existam estruturas organizativas comuns e ou serviços partilhados que impliquem a prestação de trabalho subordinado a mais de uma entidade da U.Porto.

2 — Os contratos assim celebrados, estão sujeitos a forma escrita e, para além das restantes formalidades exigidas para os demais contratos, devem ainda conter:

a) Identificação de todos os empregadores;

b) Identificação do empregador que representa os demais no cumprimento dos deveres e exercício dos direitos emergentes do contrato de trabalho.

3 — Os empregadores beneficiários são solidariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações emergentes da celebração do contrato de trabalho celebrado nos termos dos números anteriores cujo credor seja o trabalhador.

4 — Cessando a verificação do pressuposto referido no n.º 1 do presente artigo, o trabalhador fica unicamente vinculado ao empregador que representa os demais, salvo se do contrato constar acordo diferente.

Artigo 53.º

Recrutamento de docentes/investigadores com contrato de trabalho em funções públicas

1 — Atendendo à especificidade das funções a desempenhar ou ao interesse por parte da entidade, podem ser contratados mediante contrato de trabalho ao abrigo deste regulamento, docentes e investigadores com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com qualquer entidade da U.Porto, uma vez cessado o respetivo vínculo contratual à função pública.

2 — Nos contratos a que se refere o número anterior, considera-se cumprida a observância dos princípios gerais, em matéria de recrutamento e seleção, aquando do respetivo ingresso em funções públicas, desde que a nova contratação ocorra para categoria semelhante, pelo que o recrutamento será efetuado por escolha, em função do mérito.

3 — A alteração do vínculo contratual, nos termos dos números anteriores, afasta o período experimental desde que totalmente cumprido no contrato em funções públicas.

TÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 54.º

Revisão anual dos níveis remuneratórios

Os montantes correspondentes às posições salariais constantes do Anexo — III, bem como o valor do subsídio de refeição, são revistos anualmente, na mesma percentagem que as remunerações dos docentes em regime de contrato de trabalho em funções públicas, sem necessidade de quaisquer formalidades, sem prejuízo de revisão pelo conselho de gestão, a qualquer momento.

Artigo 55.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplicam-se as disposições legais constantes no Código do Trabalho.

Artigo 56.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Caracterização da carreira docente e requisitos mínimos de acesso

Carreira	Categoria	Funções	Requisitos mínimos
Docente	Professor Catedrático . . .	<p>Ao professor catedrático podem ser atribuídas funções de coordenação da orientação pedagógica e científica da unidade organizativa em que esteja integrado, competindo-lhe ainda:</p> <p>a) Reger unidades curriculares dos vários ciclos de estudo e de programas ou cursos não conferentes de grau e ainda dirigir seminários;</p> <p>b) Dirigir as respetivas aulas práticas e ou teórico-práticas, bem como trabalhos de laboratório ou de campo e assegurar, quando necessário, serviço docente em aulas ou trabalhos dessa natureza;</p> <p>c) Coordenar, com os restantes professores do seu grupo ou departamento, os programas, o estudo e a aplicação de métodos de ensino e investigação relativos às unidades curriculares desse grupo ou departamento;</p>	<p>1. Grau de Doutor há mais de cinco anos e título de agregado ou</p> <p>2 — Prof. catedrático ou equivalente de outra universidade portuguesa ou estrangeira</p>

Carreira	Categoria	Funções	Requisitos mínimos
		<p>d) Dirigir e realizar trabalhos de investigação segundo as linhas gerais previamente estabelecidas ao nível da unidade organizativa em que se integra;</p> <p>e) Realizar tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;</p> <p>f) Participar na gestão universitária e realizar outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário;</p> <p>g) Substituir, nas suas faltas ou impedimentos, os restantes professores catedráticos do seu grupo.</p>	
	Professor Associado	<p>Ao professor associado compete coadjuvar os professores catedráticos, competindo-lhe, ainda, nomeadamente:</p> <p>a) Reger unidades curriculares dos vários ciclos de estudo e de programas ou cursos não conferentes de grau e ainda dirigir seminários;</p> <p>b) Dirigir as respetivas aulas práticas e ou teórico-práticas, bem como trabalhos de laboratório ou de campo e assegurar, quando necessário, serviço docente em aulas ou trabalhos dessa natureza;</p> <p>c) Orientar e realizar trabalhos de investigação, segundo as linhas gerais previamente estabelecidas ao nível da unidade organizativa em que se integra;</p> <p>d) Colaborar com os professores catedráticos da sua unidade organizativa na coordenação prevista na alínea c) das funções do professor catedrático;</p> <p>e) Realizar tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;</p> <p>f) Participar na gestão universitária e realizar outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário;</p>	Grau de Doutor há mais de cinco anos
	Professor Auxiliar	<p>Ao professor auxiliar compete lecionar aulas práticas e teórico-práticas e a prestação de serviço em trabalhos de laboratório ou de campo, em unidades curriculares dos vários ciclos de estudo e de programas ou cursos não conferentes de grau, bem como a regência de unidades curriculares desses ciclos de estudo e programas ou cursos.</p> <p>Compete também orientar e realizar trabalhos de investigação, segundo as linhas gerais previamente estabelecidas ao nível da unidade organizativa em que se integra.</p> <p>Compete ainda realizar tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento, bem como participar na gestão universitária e realizar outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário</p> <p>Ao professor auxiliar pode ser distribuído serviço docente idêntico ao dos professores associados, caso conte cinco anos de efetivo serviço como docente ou investigador universitário.</p>	Grau de Doutor ou, excepcionalmente, especialista de mérito e experiência reconhecidos, pelo conselho científico da entidade contratante, para este efeito

ANEXO II

Categorias e níveis remuneratórios da carreira docente

Categoria	Posições remuneratórias						
	1.ª	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª	7.ª
	Níveis remuneratórios da tabela única						
Catedrático em dedicação exclusiva	31	32	33	34	35	36	
Catedrático em tempo integral	19	21	22	24	25	26	
Associado com agregação em dedicação exclusiva	26	28	30	31	32	33	
Associado com agregação em tempo integral	15	16	18	19	21	22	
Associado em dedicação exclusiva	24	25	27	29	30	31	
Associado em tempo integral	12	13	16	17	18	20	
Auxiliar com agregação em dedicação exclusiva	24	25	27	29	30	31	
Auxiliar com agregação em tempo integral	12	13	16	17	18	20	
Auxiliar em dedicação exclusiva	20	23	25	26	27	29	
Auxiliar em tempo integral	9	10	13	15	16	17	
Assistente em dedicação exclusiva	10	11	14	15			
Assistente em tempo integral	4	5	7	8			
Leitor em dedicação exclusiva	10	11	14	15			
Leitor em tempo integral	4	5	7	8			
Monitor	1						

ANEXO III

Tabela remuneratória única (euros)

Nível	Remuneração
1	436,49
2	1 091,22
3	1 200,34
4	1 527,71
5	1 582,27
6	1 636,83
7	1 691,39
8	1 800,51
9	2 127,88
10	2 291,56
11	2 373,40
12	2 400,68
13	2 509,81
14	2 537,09
15	2 673,49
16	2 728,05
17	2 837,17
18	2 891,73
19	3 109,98
20	3 191,82
21	3 273,66
22	3 382,78
23	3 437,34
24	3 601,03
25	3 764,71
26	4 010,23
27	4 092,08
28	4 173,92
29	4 255,76
30	4 337,6
31	4 664,97
32	4 910,49
33	5 074,17
34	5 401,54
35	5 601,00
36	5 801,00

21 de janeiro de 2013. — O Reitor, *José C. D. Marques dos Santos*.
206692597

Regulamento n.º 41/2013

Por despacho de 7 de dezembro de 2012, do Conselho Geral da Universidade do Porto, nos termos do disposto no artigo 108.º do Despacho Normativo n.º 18-B/2009, de 14 de maio, foi aprovado o Regulamento Orgânico da Universidade do Porto, pelo que se procede à sua publicação:

Regulamento Orgânico da Universidade do Porto

A estrutura organizatória da Universidade do Porto está fixada no Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril, que instituiu uma fundação pública de direito privado denominada “Universidade do Porto”, estatui-se que esta resulta da transformação da Universidade do Porto em fundação pública com regime de direito privado nos termos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o regime jurídico das instituições de ensino superior. A Universidade do Porto, enquanto fundação pública de direito privado, sucede em todos os direitos e obrigações na titularidade da Universidade do Porto à data da presente transformação, tal como se estatui no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 96/2009.

Os Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 18-B/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 14 de maio de 2009, preveem que o primeiro conselho geral eleito após a entrada em vigor dos presentes Estatutos deve aprovar o regulamento orgânico da Universidade do Porto, referido no n.º 1 do artigo 12.º, bem como rever, se necessário, os presentes Estatutos nas condições previstas no n.º 3 do artigo 4.º, no prazo máximo de dezoito meses após a sua entrada em funções.

O regime jurídico constante do presente Regulamento consubstancia uma execução daquela norma e tem as seguintes características:

a) O governo da Universidade do Porto assenta numa gestão descentrada, através da delegação de competências nos órgãos de direção das Faculdades e de outras unidades orgânicas;

b) São mantidas as catorze Faculdades atualmente existentes;

c) Cada Faculdade é uma unidade orgânica de ensino e investigação, do tipo constante dos artigos 66.º a 70.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, com autonomia científica e pedagógica, bem como competências delegadas em matéria de gestão da unidade orgânica nos termos do presente regulamento;

d) O diretor de cada Faculdade é designado pelo reitor, em articulação com uma comissão de seleção;

e) Em cada Faculdade, sempre que adequado, devem constituir-se subunidades orgânicas, designadas departamentos ou outra designação apropriada, agregando todos os docentes e investigadores que trabalham na mesma área científica dentro da Faculdade, tendo em vista facilitar a gestão dos recursos e das atividades da Faculdade;

f) Um Instituto de investigação é uma unidade orgânica de investigação do tipo constante dos artigos 78.º a 83.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, com autonomia científica e com competências delegadas em matéria de gestão da unidade orgânica nos termos do presente regulamento;

g) São constituídos dois agrupamentos estratégicos de unidades orgânicas de índole horizontal: Agrupamento para Coordenação da I+D+I e Agrupamento para Coordenação do Modelo Educativo. Cada um destes agrupamentos de unidades orgânicas é do tipo previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, não sendo dotado de qualquer autonomia.

O Regulamento está organizado por capítulos, estes estão subdivididos em secções e estas em subsecções. O primeiro capítulo tem como objeto as normas gerais; o segundo, as normas referentes aos princípios de gestão, aos centros funcionais e às competências. Optou-se, neste último capítulo, por separar a identificação dos centros funcionais da fixação das competências em cada um dos órgãos que os compõem por forma a obter uma leitura conjunta de todos aqueles poderes. O capítulo terceiro é dedicado às normas orgânicas referentes aos ciclos de estudo, o capítulo quarto às atividades de investigação, desenvolvimento e extensão e o último à produção de efeitos jurídicos.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

1 — O presente Regulamento visa executar as disposições dos Estatutos do Estabelecimento de ensino da Universidade do Porto aprovado pelo Despacho Normativo n.º 18-B/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 14 de maio de 2009.

2 — Para efeitos do número anterior, o Regulamento identifica e caracteriza os vários centros funcionais que compõem o Estabelecimento de Ensino, pela delimitação das competências dos órgãos que lhe correspondem.

Artigo 2.º**Natureza jurídica**

O presente Regulamento tem a natureza de norma jurídica de execução e é denominado de Regulamento Orgânico da Universidade do Porto.

Artigo 3.º**Fontes de Direito**

Em conformidade com o artigo 4.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril, as fontes de Direito do regime jurídico funcional do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto são, por esta ordem:

a) Os Estatutos aprovados pelo Despacho Normativo n.º 18-B/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 14 de maio de 2009;

b) O Regulamento Orgânico.

CAPÍTULO II**Princípios de Gestão, centros funcionais e competências****SECÇÃO I****Princípios de Gestão****Artigo 4.º****Princípio geral**

A gestão do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto é orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência.

Artigo 5.º

Gestão desconcentrada

Para efeitos do previsto no número anterior, o governo do Estabelecimento de Ensino é um modelo de gestão desconcentrada, mediante a delegação de competências nos órgãos de direção das Faculdades e de outras unidades orgânicas, nomeadamente para, nos termos da lei e no quadro das regras gerais estabelecidas para a Universidade do Porto:

- a) Emitir os regulamentos necessários ao bom funcionamento da unidade orgânica;
- b) Homologar a distribuição do serviço docente, tendo em conta a sua exequibilidade do ponto de vista financeiro e operacional;
- c) Celebrar contratos e protocolos para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento e para a prestação de serviços;
- d) Celebrar contratos e protocolos de aquisição de bens e serviços;
- e) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título;
- f) Conceder bolsas;
- g) Dispor das suas receitas e respetivos saldos;
- h) Autorizar a realização de despesas e pagamentos;
- i) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;
- j) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos Estatutos, os dirigentes dos serviços da unidade orgânica.

Artigo 6.º

Execução da delegação

1 — Uma vez aprovados os instrumentos previsionais da Universidade do Porto, nomeadamente o plano de atividades e o correspondente orçamento, todas as Faculdades e demais unidades orgânicas gozam de capacidade de decisão quanto à sua execução, no respeito pelas orientações estratégicas definidas pelos órgãos competentes da Universidade e no limite das suas competências.

2 — Em caso de incumprimento das normas legais e das orientações gerais da Universidade, seus regulamentos e orçamentos, as competências referidas no número anterior podem ser avocadas, total ou parcialmente, ouvido o conselho geral.

SECÇÃO II

Centros funcionais

SUBSECÇÃO I

Reitoria

Artigo 7.º

Reitoria

1 — A reitoria terá essencialmente como funções, distribuídas pelos seus órgãos nos termos estatutários, o comando estratégico, a representação institucional, a gestão da qualidade de processos e atividades, a auditoria de atividades e serviços, a elaboração de normas gerais e o controlo da gestão financeira e dos recursos humanos no âmbito de toda a Universidade do Porto.

2 — A reitoria integrará:

- a) O conselho geral;
- b) O reitor;
- c) O conselho de gestão;
- d) O senado;
- e) O administrador;
- f) O gabinete de provedoria.

3 — Na reitoria serão constituídos os serviços necessários para apoiar todos os órgãos referidos no número anterior, bem como para assegurar as funções que lhes competem nos termos estatutários.

4 — Na reitoria poderão, também, ser criadas comissões de aconselhamento, constituídas por personalidades convidadas pelo reitor, para aconselhar na definição da estratégia da Universidade na componente de investigação e desenvolvimento e na componente da oferta formativa.

SUBSECÇÃO II

Faculdades

Artigo 8.º

Faculdades

1 — Na Universidade do Porto estão constituídas 14 (catorze) Faculdades:

- a) Faculdade de Arquitetura — FAUP;
- b) Faculdade de Belas Artes — FBAUP;

- c) Faculdade de Ciências — FCUP;
- d) Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação — FCNAUP;
- e) Faculdade do Desporto — FADEUP;
- f) Faculdade de Direito — FDUP;
- g) Faculdade de Economia — FEP;
- h) Faculdade de Engenharia — FEUP;
- i) Faculdade de Farmácia — FFUP;
- j) Faculdade de Letras — FLUP;
- k) Faculdade de Medicina — FMUP;
- l) Faculdade de Medicina Dentária — FMDUP;
- m) Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação — FPCEUP;
- n) Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar — ICBAS.

2 — Cada Faculdade é uma unidade orgânica de ensino e investigação, do tipo constante dos artigos 66.º a 70.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, com autonomia científica e pedagógica, bem como competências delegadas em matéria de gestão da unidade orgânica nos termos do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Órgãos

Em cada Faculdade estão constituídos os seguintes órgãos:

a) De gestão:

- i) Diretor;
- ii) Conselho executivo;
- iii) Conselho científico;
- iv) Conselho pedagógico;
- v) Órgão de fiscalização.

b) Consultivo:

Conselho de Faculdade.

Artigo 10.º

Diretor

1 — O diretor é um docente ou investigador doutorado em regime de tempo integral designado pelo reitor, em articulação com o conselho de Faculdade.

2 — O processo de escolha das personalidades a propor ao reitor para designação como diretor, baseado em candidaturas para o efeito, constará de regulamento específico, elaborado pelo conselho geral da Universidade do Porto. A designação do diretor resultará de um acordo entre o conselho de Faculdade e o reitor.

3 — Na eventualidade de reitor e conselho de Faculdade não chegarem a acordo, ou de não terem surgido candidaturas ou, existindo, não ter sido apresentada qualquer proposta, o reitor designa o diretor, ouvido o Conselho Geral.

4 — O diretor da Faculdade responde perante o reitor, podendo ser por este exonerado.

5 — O mandato do diretor coincide com o do reitor, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

6 — Em caso de cessação antecipada de mandato, a seleção do novo diretor obedece aos preceitos indicados nos pontos anteriores e caberá ao novo diretor terminar o mandato não completado.

Artigo 11.º

Conselho executivo

1 — O conselho executivo é composto por:

- a) Diretor, que preside;
- b) Dois a quatro vogais, a designar pelo diretor, um dos quais será o subdiretor, docente ou investigador doutorado em regime de tempo integral, podendo dois dos outros ser, um o vice-presidente do conselho científico e outro o vice-presidente do conselho pedagógico.

2 — Os mandatos dos membros do conselho executivo coincidem com os do diretor, exceto no caso de estudantes, eleitos por dois anos.

Artigo 12.º

Conselho científico

1 — O conselho científico tem a seguinte composição:

- a) Presidente, que pode ser o diretor da Faculdade;
- b) Opcionalmente, poderá ter um vice-presidente, que pode ser um dos vogais docentes ou investigadores do conselho executivo;
- c) Representantes eleitos, nos termos previstos nos Estatutos da Faculdade, pelo conjunto dos:
 - i) Professores e investigadores de carreira, em maioria na totalidade dos membros desta alínea;

ii) Restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade do Porto;

d) Representantes das unidades de investigação, quando existam, reconhecidas e avaliadas nos termos da lei com pelo menos muito bom, em que participem professores e investigadores de carreira vinculados à Faculdade ou outros docentes e investigadores titulares do grau de doutor, também vinculados à Faculdade com contratos com a duração mínima de um ano;

i) Escolhidos nos termos previstos nos Estatutos e em regulamento da Faculdade;

ii) Em número fixado pelos Estatutos da Faculdade, não inferior a 20 % nem superior a 40 % do total do conselho, podendo ser inferior a 20 % quando o número de unidades de investigação a considerar for inferior a esse valor;

e) Opcionalmente, poderão integrar o conselho científico personalidades convidadas, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou de especialistas de reconhecida competência no âmbito da missão da Faculdade, não podendo o seu número exceder 15 % do total de membros do conselho;

f) Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido nos Estatutos da Faculdade, o conselho será composto pelo conjunto das mesmas, sem prejuízo do disposto na alínea d) deste número.

2 — O número total de membros do conselho científico não poderá exceder 25.

3 — O quórum de funcionamento é de pelo menos 50 % dos membros do órgão.

4 — Os mandatos dos membros do conselho científico são de quatro anos.

Artigo 13.º

Conselho pedagógico

1 — Em cada Faculdade será constituído um conselho pedagógico, com um máximo de dezasseis membros igualmente repartidos entre representantes do corpo docente ou investigador e dos estudantes, que terá a seguinte composição:

- Presidente, que pode ser o diretor;
- Opcionalmente, poderá ter um vice-presidente, que pode ser um dos vogais docentes ou investigadores do conselho executivo;
- Representantes dos docentes de qualquer ciclo de estudos eleitos pelos seus pares, podendo ser eleitos de entre os diretores de curso;
- Representantes dos estudantes de qualquer ciclo de estudos que tenha sede na Faculdade.

2 — Os representantes de programas de primeiro ciclo ou de mestrado integrado devem representar pelo menos 50 % dos representantes referidos na alínea d) do número anterior.

3 — Os Estatutos das Faculdades estabelecerão o número e modo de eleição dos membros eleitos do conselho pedagógico.

4 — Os membros docentes ou investigadores do conselho pedagógico têm um mandato de quatro anos e os estudantes de dois anos, nos termos dos Estatutos da Faculdade.

Artigo 14.º

Conselho da Faculdade

1 — O conselho de Faculdade é um órgão consultivo que inclui representantes dos corpos constitutivos da Faculdade.

2 — O conselho de Faculdade tem a seguinte composição:

- Oito representantes dos docentes e investigadores da Faculdade, em regime de tempo integral, eleitos pelos seus pares da Faculdade;
- Quatro representantes dos estudantes, de quaisquer ciclos de estudos da Faculdade, eleitos pelos seus pares da Faculdade;
- Um representante dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade, eleitos pelos seus pares da Faculdade;
- Duas personalidades externas cooptadas pelos membros referidos nas alíneas a) a c).

3 — O mandato dos membros do conselho de Faculdade coincide com o do diretor, exceto o dos estudantes que não pode exceder dois anos.

4 — O processo para constituição do conselho de Faculdade constará de regulamento específico, elaborado pelo conselho geral da Universidade do Porto.

Artigo 15.º

Órgão de fiscalização

As Faculdades ficam sujeitas à fiscalização do órgão de fiscalização da Universidade do Porto.

SUBSECÇÃO III

Subunidades orgânicas

Artigo 16.º

Subunidades orgânicas

1 — Em cada Faculdade, sempre que adequado, devem constituir-se subunidades orgânicas, designadas departamentos ou outra designação apropriada, agregando todos os docentes e investigadores que trabalham na mesma área científica dentro da Faculdade, visando facilitar a gestão dos recursos e das atividades da Faculdade.

2 — As subunidades orgânicas, quando existirem, possuirão órgãos de gestão simplificados que reportarão aos órgãos de gestão da Faculdade.

3 — Em cada subunidade orgânica deverão existir os seguintes órgãos:

- Diretor;
- Conselho da subunidade orgânica.

Artigo 17.º

Diretor

1 — O diretor é um docente ou investigador doutorado, da Universidade do Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação, em regime de tempo integral, sendo nomeado pelo diretor da Faculdade em que se integra a subunidade orgânica, ouvido o conselho da subunidade orgânica.

2 — As funções do diretor são definidas nos Estatutos da Faculdade em que se integra a subunidade orgânica.

Artigo 18.º

Conselho

1 — O conselho da subunidade orgânica não poderá ter mais de 25 (vinte e cinco) membros e incluirá:

- Diretor da subunidade orgânica, que presidirá;
- Pelo menos 40 % de membros eleitos de entre os docentes e investigadores doutorados em regime de tempo integral da subunidade orgânica;
- Até 3 (três) individualidades externas que exerçam atividade em entidades de relevo, nomeadamente as que exerçam ou promovam atividades de caráter científico, técnico, cultural nas áreas científicas da subunidade orgânica.

2 — As competências do conselho da subunidade orgânica são definidas nos Estatutos da Faculdade em que esteja integrada.

SUBSECÇÃO IV

Institutos de investigação

Artigo 19.º

Institutos de investigação

1 — Quando se vier a constituir, um instituto de investigação assumirá a forma de unidade orgânica de investigação sem órgãos de auto governo, com autonomia científica e com competências delegadas em matéria de gestão da unidade orgânica nos termos do presente regulamento, conforme apresentado na secção IV, artigos 78.º a 83.º, dos Estatutos da Universidade do Porto.

2 — Em cada instituto de investigação existirão os seguintes órgãos de gestão:

- Assembleia;
- Diretor;
- Conselho executivo;
- Conselho científico;
- Comissão externa de acompanhamento.

Artigo 20.º

Assembleia de instituto de investigação

A assembleia tem a composição que for definida nos Estatutos da unidade orgânica, nunca em número superior a 25, sendo presidida

por um dos seus membros, escolhido pelos restantes, devendo ter em consideração as ligações desta com outras entidades da Universidade do Porto, bem como com entidades externas.

Artigo 21.º

Diretor de instituto de investigação

1 — O diretor é designado pelo reitor por proposta da assembleia da unidade orgânica.

2 — O processo de escolha das personalidades a propor ao reitor para designação como diretor, baseado em candidaturas para o efeito, constará de regulamento específico, elaborado pelo conselho geral da Universidade do Porto. A designação do diretor resultará de um acordo entre a assembleia da unidade orgânica e o reitor.

3 — Na eventualidade de reitor e assembleia da unidade não chegarem a acordo, ou de não terem surgido candidaturas ou, existindo, não ter sido apresentada qualquer proposta, o reitor designa o diretor, ouvido o Conselho Geral

4 — O diretor da unidade orgânica responde perante o reitor, podendo ser por este exonerado.

5 — O mandato do diretor coincide com o do reitor, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

6 — Em caso de cessação antecipada de mandato, a seleção do novo diretor obedece aos preceitos indicados nos pontos anteriores e caberá ao novo diretor terminar o mandato não completado.

Artigo 22.º

Conselho executivo de instituto de investigação

1 — O conselho executivo é composto por:

- a) Diretor, que preside;
- b) Dois vogais indicados pelo diretor;

2 — Os mandatos dos membros do conselho executivo coincidem com os do diretor.

Artigo 23.º

Conselho científico de instituto de investigação

1 — O conselho científico é composto por:

- a) Diretor, que preside;
- b) Até vinte e quatro representantes eleitos, nos termos previstos nos Estatutos da unidade orgânica e em regulamento específico, pelo conjunto dos:
 - i) Professores e investigadores de carreira que exerçam atividade na unidade orgânica;
 - ii) Restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição.

2 — Os mandatos dos membros do conselho científico são definidos nos Estatutos da unidade orgânica.

Artigo 24.º

Comissão externa de acompanhamento

A Comissão externa de acompanhamento é constituída por um número de membros a definir nos Estatutos da unidade orgânica, de entre personalidades externas, nacionais ou estrangeiras, de reconhecida competência científica, convidados pela assembleia, depois de ouvido o conselho científico, sendo presidida por um dos seus membros, escolhido pelos restantes.

SUBSECÇÃO V

Agrupamentos estratégicos de Unidades Orgânicas

Artigo 25.º

Agrupamentos estratégicos de Unidades Orgânicas

1 — São constituídos dois agrupamentos estratégicos de unidades orgânicas de índole horizontal: Agrupamento para Coordenação da I+D+I e Agrupamento para Coordenação do Modelo Educativo.

2 — Cada um destes agrupamentos de unidades orgânicas é do tipo previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, não sendo dotado de qualquer autonomia.

Artigo 26.º

Agrupamento para coordenação de I+D+I

1 — O agrupamento para coordenação da I+D+I tem por objetivo promover e incentivar, de uma maneira transversal a toda a U.Porto, a qualidade e a interdisciplinaridade nas atividades de investigação e desenvolvimento realizadas na U.Porto através do fomento da cooperação entre as várias unidades de I&D&E e da partilha de recursos e de serviços.

2 — Este agrupamento integra as unidades orgânicas constituídas na Universidade, que assim o desejem.

3 — São órgãos do agrupamento:

- a) Coordenador;
- b) Conselho de coordenação.

Artigo 27.º

Coordenador

1 — O coordenador é um vice-reitor escolhido pelo reitor, ouvidas as unidades orgânicas que integram o agrupamento.

2 — O mandato do coordenador coincide com o do reitor.

Artigo 28.º

Conselho de coordenação

1 — O Conselho de coordenação tem a seguinte composição:

- a) O coordenador do agrupamento, que preside;
- b) Os diretores das unidades orgânicas que integram o agrupamento, ou seus representantes;
- c) Diretores das unidades de investigação do espaço U.Porto classificadas com Muito Bom ou Excelente por qualquer processo de avaliação externa reconhecida pelo reitor, ouvido(s) o(s) conselho(s) científicos das unidades orgânicas que tenham docentes/investigadores na(s) unidade(s) de investigação em causa;
- d) Diretores de entidades do universo U.Porto que acolham ou apoiem unidades de investigação referidas no ponto anterior.

2 — Tendo em vista garantir o envolvimento de todos os membros e a eficiência do seu funcionamento, o conselho de coordenação deve adotar um modelo organizativo que promova uma colaboração alargada mas efetiva, nomeadamente através da criação de comissões permanentes e setoriais em áreas relacionadas com a I+D+I.

3 — Os mandatos dos membros do conselho de coordenação coincidem com os do coordenador.

Artigo 29.º

Agrupamento para a coordenação do modelo educativo

1 — O agrupamento para coordenação do modelo educativo tem por missão a definição de propostas de políticas educativas para uma melhoria sustentada do sucesso escolar e da qualidade pedagógica, para a promoção da multidisciplinaridade, para a racionalização da oferta formativa e para o aproveitamento eficaz dos recursos disponíveis, bem como para o fomento da cooperação entre as várias unidades orgânicas no âmbito da oferta formativa.

2 — Este agrupamento integra as unidades orgânicas constituídas na Universidade, que assim o desejem.

3 — São órgãos do agrupamento:

- a) Coordenador;
- b) Conselho de coordenação.

Artigo 30.º

Coordenador

1 — O coordenador é um vice-reitor escolhido pelo reitor, ouvidas as unidades orgânicas que integram o agrupamento.

2 — O mandato do coordenador coincide com o do reitor.

Artigo 31.º

Conselho de coordenação

1 — O Conselho de coordenação tem a seguinte composição:

- a) O coordenador do agrupamento, que preside;
- b) Os diretores das unidades orgânicas que integram o agrupamento, ou seus representantes;
- c) Presidentes ou vice-presidentes dos conselhos científicos das unidades orgânicas;
- d) Presidentes ou vice-presidentes dos conselhos pedagógicos das unidades orgânicas;

e) Responsável pelo sistema de informação da U.Porto, designado pelo reitor;

f) Catorze estudantes a eleitos pelos membros estudantes dos conselhos pedagógicos das unidades orgânicas.

2 — O conselho de coordenação será apoiado por um gabinete técnico que assegure os necessários meios às atividades do conselho, sendo a sua composição e competências definidas no regulamento do agrupamento.

3 — Os mandatos dos membros do conselho de coordenação coincidem com os do coordenador, não podendo o dos estudantes exceder dois anos.

SUBSECÇÃO VI

Outros Centros funcionais

Artigo 32.º

Outros centros funcionais

O estabelecimento de ensino Universidade do Porto integra ainda a Escola Doutoral, os Serviços de Ação Social e o Centro de Recursos e Serviços Comuns, nos termos dos estatutos da Universidade do Porto, podendo vir a ser constituídos outros serviços autónomos, conforme especificado nos mesmos estatutos.

SECÇÃO III

Competências

SUBSECÇÃO I

Artigo 33.º

Competências do diretor da Faculdade

Compete ao diretor:

a) Representar a Faculdade no senado, perante os demais órgãos da U.Porto e perante o exterior;

b) Elaborar as propostas dos planos estratégicos da unidade orgânica e dos planos anuais de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos o conselho científico e o conselho de Faculdade;

c) Elaborar e apresentar anualmente ao reitor, para aprovação pelo conselho geral, o relatório de atividades e contas relativo ao exercício e o plano de atividades e orçamento relativos ao exercício seguinte, acompanhados do parecer do conselho de Faculdade;

d) Elaborar e submeter ao reitor, para aprovação pelo conselho geral, propostas sobre as linhas gerais de orientação da Faculdade no plano científico, pedagógico e financeiro, consonantes com as estabelecidas para a Universidade do Porto, obtidos os pareceres, respetivamente, do conselho científico da Faculdade, do conselho pedagógico da Faculdade e do conselho da Faculdade;

e) Presidir ao conselho executivo;

f) Presidir aos conselhos científico e pedagógico, desde que previsto nos Estatutos da Faculdade;

g) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o conselho científico e o conselho pedagógico;

h) Executar as deliberações do conselho científico e do conselho pedagógico, quando vinculativas;

i) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo reitor;

j) Divulgar e promover as atividades da Faculdade junto dos potenciais interessados e zelar pela sua qualidade;

k) Submeter ao reitor, para aprovação pelo conselho geral, os Estatutos da Faculdade, com base em proposta do conselho de Faculdade;

l) Elaborar as propostas para criar, transformar ou extinguir subunidades orgânicas da Faculdade, ouvidos o conselho científico e o conselho de Faculdade, submetendo-as à aprovação do reitor;

m) Propor ao reitor a criação, extinção e alteração de ciclos de estudo em que participe a Faculdade, ouvido o conselho científico e o conselho pedagógico da Faculdade;

n) Pronunciar-se sobre a participação de membros da Faculdade em estruturas de investigação sediadas ou não na Faculdade, ouvido o conselho científico;

o) Elaborar conclusões sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a Faculdade e daquelas em que participem os seus docentes e investigadores, remetendo-as ao reitor, acompanhadas de parecer elaborado pelo conselho científico;

p) Gerir os meios humanos e materiais postos à disposição da Faculdade de acordo com as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelos órgãos de governo competentes da Universidade do Porto;

q) Designar os representantes da Faculdade em quaisquer outros órgãos de gestão ou comissões;

r) Gerir a alocação dos recursos humanos e materiais que os cursos solicitem à Faculdade, em articulação com os respetivos diretores de curso;

s) Gerir a alocação dos recursos materiais da Faculdade que as unidades de investigação solicitem, em articulação com os respetivos coordenadores;

t) Coordenar e executar as avaliações de desempenho do respetivo pessoal docente, investigador, técnico e administrativo;

u) Apresentar ao reitor propostas de constituição dos júris para as provas académicas ou para a promoção de pessoal docente, investigador e técnico adstrito à Faculdade, elaboradas pelo conselho científico;

v) Preparar o estabelecimento de convénios, de protocolos, de acordos e de contratos para apresentar o reitor;

w) Nomear os responsáveis pelos serviços da Faculdade e zelar pelo seu bom funcionamento;

x) Exercer as competências delegadas no âmbito da gestão descentrada praticada no governo da Universidade do Porto, nos termos do presente regulamento, isto é:

i) Emitir os regulamentos necessários ao bom funcionamento da unidade orgânica;

ii) Homologar a distribuição do serviço docente, tendo em conta a sua exequibilidade do ponto de vista financeiro e operacional;

iii) Celebrar contratos e protocolos para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento e para a prestação de serviços;

iv) Celebrar contratos e protocolos para aquisição de bens e serviços;

v) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título;

vi) Conceder bolsas;

vii) Dispor das suas receitas e respetivos saldos;

viii) Autorizar a realização de despesas e pagamentos;

ix) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;

x) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos Estatutos, os dirigentes dos serviços da unidade orgânica.

y) Exercer outras competências que lhe sejam delegadas pelo reitor ou pelo conselho de gestão da Universidade;

z) Exercer as demais competências previstas na lei ou nos estatutos.

Artigo 34.º

Competências do Conselho Executivo da Faculdade

Compete ao conselho executivo:

a) Coadjuvar o diretor no exercício das suas competências;

b) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo conselho de gestão da Universidade.

Artigo 35.º

Competências do Conselho científico da Faculdade

1 — Compete ao conselho científico:

a) Elaborar e aprovar o seu regulamento de funcionamento;

b) Pronunciar-se sobre as propostas dos planos estratégicos da unidade orgânica;

c) Apreciar o plano de atividades científicas da unidade orgânica;

d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de subunidades orgânicas;

e) Pronunciar-se sobre a criação, fusão, transformação ou extinção de unidades de investigação da Faculdade;

f) Pronunciar-se sobre a participação de membros da Faculdade em estruturas de investigação sediadas ou não na Faculdade, a pedido do diretor da Faculdade;

g) Pronunciar-se sobre as conclusões, elaboradas pelo diretor, sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a Faculdade e daquelas, externas à Faculdade, em que participem docentes e investigadores seus;

h) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente a cargo da Faculdade, submetendo-a à homologação do diretor da Faculdade;

i) Pronunciar-se sobre a criação, extinção e alteração de ciclos de estudo em que participe a Faculdade e aprovar os respetivos planos de estudos;

j) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

k) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios no âmbito da Faculdade;

l) Propor ao diretor da Faculdade e pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais em que participe a Faculdade;

m) Propor ao diretor da Faculdade, para envio ao reitor, a composição dos júris de provas e concursos académicos;

n) Praticar os outros atos previstos na lei relativos às carreiras docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

o) Pronunciar-se sobre outras matérias que lhe sejam submetidas para apreciação pelo diretor da Faculdade.

2 — Os membros do conselho científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

b) A concursos ou provas em relação às quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 36.º

Competências do Conselho pedagógico da Faculdade

Compete ao conselho pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regulamento de funcionamento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação adotados na Faculdade, tendo em conta as orientações gerais definidas para a U.Porto;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Faculdade e a sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências consideradas necessárias;
- f) Aprovar o regulamento pedagógico e de avaliação do aproveitamento dos estudantes da Faculdade, tendo em conta as orientações gerais definidas para a U.Porto;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições e de precedências;
- h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos em que participe a Faculdade e sobre os respetivos planos de estudos;
- i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- j) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e sobre os mapas de exames da Faculdade;
- k) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas pelos estatutos.

Artigo 37.º

Competências do Conselho da Faculdade

Compete ao conselho de Faculdade:

- a) Aprovar o seu regimento;
- b) Constituir-se como parte integrante da comissão de seleção para escolher o diretor da Faculdade nos termos do artigo que regulamenta a escolha do diretor;
- c) Elaborar e enviar ao diretor propostas de Estatutos da Faculdade e propor alterações aos Estatutos;
- d) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- e) Sob proposta do diretor, compete ao conselho de Faculdade:
 - i) Dar parecer sobre as propostas dos planos estratégicos da Faculdade;
 - ii) Dar parecer sobre as linhas gerais de orientação da Faculdade nos planos científico, pedagógico e financeiro;
 - iii) Dar parecer sobre as propostas do plano de atividades e do orçamento anual;
 - iv) Dar parecer sobre o relatório de atividades e as contas anuais;
 - v) Dar parecer sobre a criação, transformação ou extinção de subunidades orgânicas da Faculdade;
 - vi) Dar parecer sobre a criação, fusão, transformação e extinção de unidades de investigação;
 - vii) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe sejam apresentados pelo diretor.

SUBSECÇÃO II

Artigo 38.º

Competências da assembleia dos institutos de investigação

As competências da assembleia são, entre outras, as seguintes:

- a) Propor ao reitor os Estatutos da unidade orgânica e elaborar propostas para a sua alteração;
- b) Propor ao reitor uma individualidade para nomeação como diretor da unidade orgânica, nas condições acima mencionadas;
- c) Pronunciar-se sobre as grandes linhas estratégicas de desenvolvimento da unidade orgânica, consonantes com as estabelecidas para a Universidade do Porto;

d) Apreciar e votar o plano de atividades e o orçamento anuais, a submeter à aprovação do conselho geral da Universidade;

e) Apreciar e votar o relatório de atividades e as contas anuais, a submeter à aprovação do conselho geral da Universidade;

f) Aprovar a constituição da comissão externa de acompanhamento;

g) Pronunciar-se sobre a participação ou alienação de participações em empresas, associações e instituições sem fins lucrativos sob controlo da unidade orgânica.

Artigo 39.º

Competências do diretor do instituto de investigação

Compete ao diretor:

- a) Representar a unidade orgânica perante o senado, perante os demais órgãos da instituição e perante o exterior;
- b) Presidir ao conselho executivo, dirigir os serviços da unidade orgânica e presidir ao conselho científico;
- c) Propor à assembleia a constituição da comissão externa de acompanhamento;
- d) Submeter ao reitor, para aprovação pelo conselho geral, a proposta de Estatutos da unidade orgânica elaborada pela assembleia da unidade orgânica;
- e) Elaborar as propostas dos planos estratégicos da unidade orgânica e do plano de ação para o seu mandato, ouvido o conselho científico;
- f) Elaborar as propostas a submeter ao reitor, para aprovação pelo conselho geral, sobre as linhas gerais de orientação da unidade orgânica no plano científico e financeiro, consonantes com as estabelecidas para a Universidade do Porto, ouvidos a assembleia e o conselho científico;
- g) Elaborar a proposta do plano anual de atividades e orçamento, ouvida a assembleia da unidade orgânica e o conselho científico, a submeter ao reitor para aprovação pelo conselho geral;
- h) Preparar o relatório anual de atividades e contas, ouvida a assembleia da unidade orgânica, a submeter ao reitor para aprovação pelo conselho geral;
- i) Exercer as competências delegadas no âmbito da gestão desconcentrada praticada no governo da Universidade do Porto:
 - i) Emitir os regulamentos necessários ao bom funcionamento da unidade orgânica;
 - ii) Celebrar contratos e protocolos para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento e para a prestação de serviços;
 - iii) Celebrar contratos e protocolos de aquisição de bens e serviços;
 - iv) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título;
 - v) Conceder bolsas;
 - vi) Dispor das suas receitas e respetivos saldos;
 - vii) Autorizar a realização de despesas e pagamentos;
 - viii) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;
 - ix) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos Estatutos, os dirigentes dos serviços da unidade orgânica.

j) Elaborar as propostas para criar, transformar ou extinguir unidades de investigação da unidade orgânica, ouvida a comissão externa de acompanhamento e o conselho científico;

k) Elaborar as conclusões sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a unidade orgânica, ouvidos a comissão externa de acompanhamento e o conselho científico e submete-las ao reitor;

l) Propor ao reitor a participação da unidade orgânica em ciclos de estudo, ouvido o conselho científico;

m) Zelar pela qualidade do trabalho científico realizado pela unidade orgânica;

n) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo reitor;

o) Exercer outras competências que lhe sejam delegadas pelo reitor ou pelo conselho de gestão;

p) Exercer as demais competências previstas na lei ou nos Estatutos.

Artigo 40.º

Competências do conselho executivo do instituto de investigação

Compete ao conselho executivo:

- a) Coadjuvar o diretor no exercício das suas competências;
- b) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo conselho de gestão da Universidade.

Artigo 41.º

Competências do conselho científico do instituto de investigação

Compete ao conselho científico, designadamente:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as propostas dos planos estratégicos da unidade orgânica;

- c) Pronunciar-se sobre a proposta do plano de atividades científicas da unidade orgânica;
- d) Pronunciar-se sobre a proposta do plano anual de atividades e orçamento da unidade orgânica;
- e) Pronunciar-se sobre as propostas para criar, transformar ou extinguir unidades de investigação da unidade orgânica;
- f) Pronunciar-se sobre as conclusões elaboradas pelo diretor sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a unidade orgânica;
- g) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos em que participe a unidade orgânica e aprovar os respetivos planos de estudos;
- h) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios;
- i) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- j) Propor e pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais em que participe a unidade orgânica.

Artigo 42.º

Competências da comissão externa de acompanhamento do Instituto de Investigação

Compete à comissão externa de acompanhamento:

- a) Pronunciar-se sobre os planos estratégicos da unidade;
- b) Pronunciar-se sobre a individualidade a propor pela assembleia para diretor da unidade orgânica;
- c) Avaliar periodicamente a atividade científica da unidade;
- d) Pronunciar-se sobre questões relevantes para o bom desempenho da instituição sempre que para tal seja solicitada pelo diretor;
- e) Pronunciar-se sobre as propostas para criar, transformar ou extinguir unidades de investigação da unidade orgânica;
- f) Pronunciar-se sobre as conclusões dos relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a unidade orgânica.

Artigo 43.º

Competências do coordenador dos agrupamentos

Nos agrupamentos para a coordenação da I+D+I e para a coordenação do modelo educativo, compete ao coordenador:

- a) Presidir ao conselho de coordenação;
- b) Submeter à aprovação do reitor o regulamento do agrupamento;
- c) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo reitor;
- d) Exercer as competências que lhe sejam atribuídas pelo regulamento do agrupamento.

Artigo 44.º

Competências do conselho de coordenação dos agrupamentos

1 — Nos agrupamentos para a coordenação da I+D+I, compete ao conselho de coordenação:

- a) Elaborar o regulamento do agrupamento e suas alterações;
- b) Promover a coordenação das estratégias de I+D+I das unidades orgânicas que integram o agrupamento;
- c) Promover uma maior integração da investigação com as atividades de formação;
- d) Promover a interdisciplinaridade nas atividades de I+D+I realizadas pelas unidades orgânicas que integram o agrupamento;
- e) Potenciar os recursos de apoio às atividades de I+D+I e promover a sua utilização racional;
- f) Assegurar a continuação melhoria da qualidade da I&D realizada na U.Porto;
- g) Velar pela sustentabilidade das atividades de I+D+I realizadas na U.Porto;
- h) Outras competências que lhe sejam atribuídas pelo regulamento do agrupamento.

2 — Nos agrupamentos para a coordenação do modelo educativo, compete ao conselho de coordenação:

- a) Elaborar o regulamento do agrupamento e suas alterações;
- b) Elaborar e analisar propostas para a coordenação e racionalização da oferta educativa, com objetivos de transversalidade das atividades pedagógicas, de promoção da melhoria sustentada da qualidade da formação na U.Porto e de resposta às necessidades do mundo contemporâneo, da sociedade e do emprego, numa ótica de formação ao longo da vida;
- c) Propor políticas para ingresso e acesso de estudantes aos ciclos de estudo da U.Porto e para a sua adequada integração nos mesmos;
- d) Propor políticas e apoios para a formação a distância, com recurso às TIC;
- e) Promover uma maior integração da formação com as atividades de investigação e desenvolvimento;
- f) Garantir a monitorização da qualidade do processo educativo;

- g) Propor políticas tendo em vista a promoção do sucesso escolar dos estudantes;
- h) Propor políticas e ações para a formação dos docentes;
- i) Propor a instituição de mecanismos de reconhecimento institucional da atividade pedagógica;
- j) Definir ações para a promoção da ética e da integridade académica no processo pedagógico;
- k) Outras competências que lhe sejam atribuídas pelo regulamento do agrupamento.

3 — O conselho de coordenação só pode deliberar estando presente a maioria dos seus membros, sendo as deliberações tomadas por maioria dos votos expressos.

CAPÍTULO III

Gestão dos ciclos de estudo

Artigo 45.º

Órgãos

1 — Os ciclos de estudos conferentes de grau com sede na Faculdade possuem os seguintes órgãos de gestão:

- a) Diretor de ciclo de estudos;
- b) Comissão científica;
- c) Comissão de acompanhamento.

2 — O programa de formação contínua da Faculdade possui os órgãos de gestão referidos nas alíneas a) e b) do número anterior.

Artigo 46.º

Diretor de ciclo de estudos e diretor de formação contínua

1 — Os diretores de ciclos de estudos conferentes de grau são escolhidos conforme o especificado nos Estatutos da unidade orgânica responsável pela sua designação.

2 — O diretor do programa de formação contínua é nomeado pelo diretor da Faculdade.

3 — Os diretores de ciclos de estudos podem nomear um diretor-adjunto, de entre os membros das suas comissões científicas, o qual terá as seguintes funções:

- a) Coadjuvar o diretor de ciclo de estudos nas suas funções;
- b) Desempenhar as funções que pelo diretor de ciclo de estudos lhe sejam delegadas;
- c) Substituir o diretor de ciclo de estudos na sua ausência ou impedimento temporários.

4 — Aos diretores de ciclos de estudos compete:

- a) Assegurar o normal funcionamento do ciclo de estudos/programa e zelar pela sua qualidade;
- b) Gerir as dotações orçamentais que lhe sejam atribuídas pelos órgãos de gestão da Faculdade;
- c) Assegurar a ligação entre o ciclo de estudos/programa e as Faculdades responsáveis pela lecionação de unidades curriculares, dentro e fora da Faculdade;
- d) Divulgar e promover o ciclo de estudos/programa junto dos potenciais interessados;
- e) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do ciclo de estudos/programa, ao qual serão anexados relatórios das respetivas unidades curriculares, a preparar pelos respetivos docentes responsáveis;
- f) Elaborar e submeter ao diretor proposta do regulamento do ciclo de estudos/programa e alterações ao mesmo;
- g) Elaborar e submeter ao diretor as propostas de organização ou de alteração dos planos de estudo, eventualmente em articulação com os diretores de outras Faculdades envolvidas;
- h) Elaborar e submeter ao diretor, para autorização, as propostas com as necessidades de serviço docente, instalações e laboratórios;
- i) Elaborar e submeter ao diretor propostas de regimes de ingresso e de numerus clausus;
- j) Promover a coordenação curricular;
- k) Elaborar os documentos necessários aos processos de acreditação e certificação do ciclo de estudos;
- l) Promover a autoavaliação do ciclo de estudos e conduzir, por parte da Faculdade, os processos de avaliação externa do ciclo de estudos;
- m) Organizar os processos de creditação de formação e ou experiência profissional e de planos individuais de estudos;
- n) Presidir às reuniões da comissão científica e da comissão de acompanhamento do ciclo de estudos.

5 — Ao diretor do programa de formação contínua compete:

- a) Assegurar o normal funcionamento do programa e zelar pela sua qualidade;
- b) Gerir as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelos órgãos de gestão da Faculdade;
- c) Divulgar e promover o programa junto dos potenciais interessados;
- d) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do programa, ao qual serão anexados relatórios dos cursos que o integram, a preparar pelos respetivos docentes responsáveis;
- e) Elaborar e submeter ao diretor da Faculdade o regulamento do programa;
- f) Elaborar os documentos necessários aos processos de creditação, acreditação e certificação dos cursos que o programa oferece;
- g) Promover a autoavaliação do programa;
- h) Assegurar a ligação entre o programa e os diretores de ciclos de estudos para eventual partilha de ofertas formativas;
- i) Elaborar e submeter ao diretor da Faculdade propostas de oferta de formação contínua, de catálogo e à medida;
- j) Elaborar e submeter ao diretor da Faculdade, para autorização, as propostas com as necessidades de serviço docente, instalações e laboratórios;
- k) Gerir os recursos de apoio colocados à sua disposição.

6 — Os diretores de todos os ciclos de estudos e do programa de formação contínua da Faculdade devem promover regularmente a auscultação dos docentes das Faculdades ligados às respetivas unidades curriculares.

Artigo 47.º

Comissões científicas dos ciclos de estudos e dos programas de formação contínua

1 — As comissões científicas dos ciclos de estudos são constituídas pelo diretor do ciclo de estudos, que preside e por dois a quatro professores ou investigadores doutorados, designados nos termos previstos nos respetivos regulamentos.

2 — A comissão científica do programa de formação contínua é constituída pelo diretor do programa, que preside e por um número de docentes ou investigadores a designar nos termos previstos no respetivo regulamento.

3 — A constituição das comissões científicas é homologada pelo diretor da Faculdade.

4 — As comissões científicas dos ciclos de estudos/programas de formação contínua compete coadjuvar o respetivo diretor e pronunciar-se sobre os assuntos que ele colocar à sua consideração.

5 — As comissões científicas dos ciclos de estudos compete, em particular:

- a) Promover a coordenação curricular;
- b) Pronunciar-se sobre propostas de organização ou alteração de planos de estudos;
- c) Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente;
- d) Pronunciar-se sobre propostas de regimes de ingresso e de numerus clausus;
- e) Elaborar e submeter, através do diretor do ciclo de estudos, às entidades competentes o regulamento do ciclo de estudos.

Artigo 48.º

Comissões de acompanhamento dos ciclos de estudos

1 — As comissões de acompanhamento dos ciclos de estudos são constituídas pelo diretor do ciclo de estudos, que preside e por outros três membros, um docente e dois estudantes do ciclo de estudos, a escolher nos termos do disposto no respetivo regulamento.

2 — Às comissões de acompanhamento compete zelar pelo normal funcionamento dos ciclos de estudos e propor medidas que visem ultrapassar as dificuldades funcionais encontradas.

CAPÍTULO IV

Investigação, Desenvolvimento e Extensão

Artigo 49.º

Investigação, desenvolvimento e extensão

1 — A atividade de I&D&E de uma Faculdade é a que resulta das atividades realizadas por docentes e investigadores que fazem parte da unidade orgânica, sem embargo de poder incluir docentes/investigadores pertencentes a outras Faculdades da U.Porto e, mesmo, a outras universidades.

2 — Sem prejuízo da livre investigação individual, as atividades de I&D&E dos docentes e investigadores da Faculdade devem desejavelmente enquadrar-se em:

- a) Unidades de investigação e desenvolvimento que tenham como instituição de acolhimento a própria Faculdade;
- b) Unidades de investigação e desenvolvimento que tenham como instituição de acolhimento outra unidade orgânica da U.Porto;
- c) Organismos de investigação e desenvolvimento com personalidade jurídica própria, de que a U.Porto seja associada, e que possuam convénios ou protocolos com a Faculdade aprovados pelo seu diretor sob parecer do conselho científico;
- d) A título excecional, em instituições de I&D&E exteriores à U.Porto, com ou sem relacionamento formal com a U.Porto, mediante autorização do diretor da Faculdade.

3 — Os docentes e investigadores da Faculdade podem escolher para enquadramento das suas atividades de I&D&E um dos tipos de estruturas identificadas nas alíneas a) a d) do número anterior, sujeitando-se às suas regras de aceitação.

4 — Cada docente ou investigador da Faculdade só poderá ser membro de uma das estruturas referidas nas alíneas a) a d) do n.º 2, embora possa colaborar em outras.

5 — Poderão ser constituídas outras formas de organização das atividades de I&D&E, complementares às apontadas no n.º 2, dependendo de aprovação do diretor, ouvido o conselho científico.

CAPÍTULO V

Produção de efeitos jurídicos

Artigo 50.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor com a posse do primeiro reitor eleito após a sua aprovação, salvo no que diz respeito ao artigo 32.º, à eleição dos conselhos de Faculdade e à adequação dos estatutos das Faculdades, cujo início de vigência ocorrerá no dia imediato ao da publicação do presente regulamento orgânico no *Diário da República*.

1 — O diretor em funções deverá promover, nos termos do presente regulamento, até 30 de novembro de 2013 a eleição do conselho de Faculdade; findo esse prazo, se a eleição não tiver sido realizada, competirá ao reitor em funções promover essa eleição até 31 de dezembro de 2013.

2 — O conselho de Faculdade eleito deverá elaborar uma proposta de adequação dos Estatutos da Faculdade ao presente regulamento até trinta e um de março de 2014; findo esse prazo, se a adequação não tiver sido realizada o reitor em funções apresentará ao conselho geral proposta de adequação dos estatutos, ouvido o diretor dessa Faculdade, até 30 de abril de 2014.

21 de janeiro de 2013. — O Reitor, *José C. D. Marques dos Santos*.
206694516

Faculdade de Engenharia

Despacho (extrato) n.º 1568/2013

Por despacho de 10 de janeiro de 2013 do Diretor da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, conforme o disposto na alínea c) do n.º 4, do artigo 61.º dos Estatutos da UP e alínea o) do artigo 17.º dos Estatutos da FEUP, foi autorizada a celebração de contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como professor auxiliar com efeitos a partir de 07 de novembro de 2012, ao Doutor Carlos Filipe Ferreira de Sousa. Este docente auferiu a remuneração correspondente ao 1.º escalão, índice 140, até 31-12-2012, por se encontrar suspensa a remuneração correspondente à categoria atual de acordo com o artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

A partir de 01-01-2013, auferirá a remuneração correspondente ao 1.º escalão, índice 195, conforme previsto no n.º 19 do artigo 35.º, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

18 de janeiro de 2013. — O Diretor da FEUP, *Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

206691754

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 1213/2013

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, torna-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria/carreira de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 27 de agosto, através do aviso n.º 11355/2012, e na Bolsa de Emprego Público com a referência OE201208/0228, homologada pelo Senhor Reitor em 16 de janeiro de 2013, tendo sido afixada nas instalações destes Serviços e disponibilizada na página eletrónica:

Lista de ordenação final

Candidatos aprovados:

Nome	Classificação final
António Diogo Mendes Oliveira	14,45
Valéria Cristina Lopes Ferreira Rodrigues	11,30
Pedro Rogério Teixeira Jorge	11,09

Candidatos excluídos:

Nome	Justificação
Ana Cristina Fonseca Monteiro	(b)
Germana Rosa dos Santos	(b)
Hélder Mendes Ribeiro	(b)
Joana Cristina Pinto da Rocha e Cunha	(b)
Maria Alexandrina da Silva Rocha	(a)
Maria Francisca Figueiredo de Barros C. N. Morais Barbosa	(a)
Natália Patrícia Rodrigues Costa	(b)
Raquel da Silva Ferreira	(b)
Sandrina Fernandes dos Santos	(b)
Sónia Marisa Pedro de Andrade	(b)

(a) Por ter obtido resultado inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos.
(b) Por não ter comparecido às Provas de Conhecimentos.

16 de janeiro de 2013. — O Coordenador do DGRH, *Vitor Lucas*,
206690944

Instituto Superior de Agronomia

Aviso (extrato) n.º 1214/2013

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, e dado não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se, igualmente, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, faz-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior de Agronomia, de 14/12/2012, se procede à abertura de um procedimento concursal para o provimento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico, do Mapa de Pessoal do Instituto Superior de Agronomia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro; Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

1 — Local de trabalho — Instituto Superior de Agronomia, Tapada da Ajuda — Lisboa.

2 — Caracterização do posto de trabalho — genericamente as descritas no Anexo a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na área do serviço do Gabinete de projetos

3 — Requisitos de admissão

3.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 7 de fevereiro, são os seguintes:

- Ter nacionalidade Portuguesa;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Os requisitos especiais de admissão são os seguintes:

- Estar habilitado com o 12.º ano de escolaridade, ou equiparado, não devendo ser admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva daquele grau habilitacional;
- Experiência mínima de 5 anos, em Instituição de Ensino Superior, em funções de:

- Controlo da execução do orçamento atribuído às atividades financeiras dos projetos;
- Elaboração de mapas com informação financeira aos responsáveis pelos projetos;
- Apoio aos serviços centrais e às equipas dos projetos nas auditorias;
- Execução de relatórios financeiros para as entidades financiadoras.

3.3 — Os candidatos deverão reunir os requisitos até à data limite de apresentação de candidaturas.

3.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, de acordo com a alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

3.5 — O recrutamento é aberto aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em caso de impossibilidade de preenchimento do posto de trabalho de entre aqueles trabalhadores, é igualmente aberto a trabalhadores com relação jurídica por tempo determinado, determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro.

4 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, com as alterações previstas na Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

5 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas são apresentadas mediante preenchimento do formulário tipo aprovado por despacho do Ministro das Finanças de 17 de março de 2009, disponível em www.isa.utl.pt, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para Instituto Superior de Agronomia Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa, acompanhado de:

Curriculum vitae detalhado, datado e assinado do qual constem todos os elementos relevantes para apreciação do seu mérito;

Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do lugar posto a concurso;

Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro; Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da referida Portaria.

6 — Métodos de Seleção considerando que a ocupação do posto de trabalho em questão seja efetuada com a maior celeridade possível, face à necessidade de repor a capacidade de resposta do Gabinete de projetos, nos termos da faculdade prevista no n.º 4, do artigo 53.º da LVCR e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro serão utilizados, como métodos de seleção obrigatória, a Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

6.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 0,70 AC \times 0,30 EPS$$

em que:

OF = Ordenação final;

AC = Avaliação curricular;

EPS = Entrevista Profissional de seleção.

7 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

8 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

9 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

De acordo com o n.º 1 do mesmo artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

10 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações do ISA, e disponibilizada na sua página eletrónica nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da supracitada portaria.

11 — Júri do Concurso:

Presidente: Doutora Maria da Graça Corte-Real Mira da Silva Abrantes, Coordenadora do Gabinete de Projetos.

Vogais Efetivos:

Licenciada Orlanda Cristina Ramos Timas, Diretora de serviços;
Elsa Maria Branco Grilo Paiva, Coordenadora Técnica

Vogais suplentes:

Licenciada Ester Maria Teixeira de Morais Sarmento, Técnica Superior
Licenciada Ana Maria Braga de Sousa Brito Tapada, Técnica Superior

9 de janeiro de 2013. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor Carlos José de Almeida Noême*.

206693041

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 1569/2013

Designo, ao abrigo da alínea p) do n.º 4 do Artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, o Professor Eduardo Nuno Brito Santos Júlio como Presidente do Instituto de Engenharia de Estruturas, Território e Construção (ICIST), para o biénio que se inicia em 1 de janeiro de 2013.

21 de janeiro de 2013. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limedede de Oliveira*.

206693877

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho n.º 1570/2013

Conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e legislação subsequente que regula o regime jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, a entrada em funcionamento de novas Licenciaturas, Mestrados e Doutoramentos carece de acreditação prévia e está sujeita a publicação nos termos do Despacho N.º 22/DIR/2010, de 1 de junho.

Assim:

a) No seguimento da proposta da Direção de Curso, atento o despacho favorável dos Departamentos envolvidos e do Conselho Pedagógico da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias, bem como o parecer favorável e a aprovação do respetivo plano de estudos pelo Conselho Científico da mesma Escola, tendo sido aprovada em reunião do Plenário do Conselho Académico da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, realizada a 07 de outubro de 2011, ao abrigo das disposições do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a criação do 1.º Ciclo de Estudos em Zootecnia;

b) Na sequência do registo R/A-Cr 165/2012, efetuado conforme o disposto no n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010, de 1 de junho, após a decisão de acreditação prévia pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;

Procede-se em anexo, nos termos estabelecidos pelo Despacho n.º 10543/2005, de 11 de maio, à publicação do regulamento, estrutura curricular e plano de estudos referentes à criação do 1.º Ciclo de Estudos em Zootecnia.

17 de janeiro de 2013. — O Reitor, *Carlos Alberto Sequeira*.

Regulamento do curso de 1.º Ciclo de Estudos (Licenciatura) em Zootecnia

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento disciplina o regime especial aplicável ao curso de 1.º Ciclo de Estudos em Zootecnia adiante simplesmente designado por “curso”, lecionado pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, a seguir “UTAD”.

Artigo 2.º

Enquadramento jurídico

O presente regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Regulamento Pedagógico da UTAD, Regulamento n.º 479/2011 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 8 de agosto de 2011, e demais normativos aplicáveis.

Artigo 3.º

Objetivos do curso

O curso de 1.º Ciclo de Estudos em Zootecnia da UTAD tem como principais objetivos a formação superior inicial na área da Ciência Animal aplicada à criação de espécies animais, numa perspetiva zootécnica, possibilitando aos alunos a aquisição de qualificação e capacidades em diferentes planos:

a) Intelectual: estruturar a auto aprendizagem, aplicar métodos científicos e descrever, formular e comunicar corretamente com diversos tipos de interlocutores (produtores, cientistas, opinião pública, etc.) questões relativamente complexas.

b) Profissional e académico: serem capazes de se interrogar sobre metodologias utilizadas e demonstrar capacidade de adquirir conhecimentos técnicos e científicos fundamentais da sua área de formação.

c) Atividade prática: revelarem capacidade de análise e intervenção em questões práticas num contexto profissional.

Pretende-se, também, fornecer uma formação sólida que permita a estes licenciados prosseguir estudos de pós-graduação ou de 2.ºs ciclos.

Artigo 4.º

Organização do curso

1 — O curso está estruturado de acordo com o Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (a seguir “ECTS”), nos termos arquitetados pelos artigos 4.º a 10.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e pelas normas internas aplicáveis.

2 — A aquisição do grau de licenciado pressupõe a obtenção, num período normal de seis semestres letivos, de 180 ECTS, nos termos estabelecidos pela estrutura curricular e plano de estudos.

Artigo 5.º

Creditação

1 — Com base no Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS) e no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas podem ser creditadas:

a) Formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha quer a obtida anteriormente;

b) Formação realizada no âmbito de cursos de especialização tecnológica;

c) Competências adquiridas através da experiência profissional e formação pós-secundária;

2 — Os procedimentos a adotar para a creditação são os constantes do Regulamento de Creditação de Competências, Formação e Experiência Profissional da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Artigo 6.º

Regime de precedências

Não são admissíveis precedências com caráter vinculativo.

Artigo 7.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e plano de estudos são os constantes, respetivamente, nos pontos 9. e 11. do Anexo.

Artigo 8.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente de acordo com a legislação e regulamentação em vigor.

Artigo 9.º

Lacunas e Omissões

Os factos relevantes não contemplados neste regulamento serão decididos, por interpretação ou integração, através de despacho reitoral.

Artigo 10.º

Avaliação e revisão do regulamento

Por iniciativa da Direção de Curso, o presente regulamento deverá ser avaliado e revisto para cada edição do curso.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

As normas estabelecidas neste regulamento consideram-se em vigor a partir da data da sua publicação.

ANEXO

Formulário de Caracterização e Apresentação da Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso de 1.º Ciclo em Zootecnia

- 1 — Estabelecimento de Ensino: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.
- 2 — Unidade Orgânica: Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias.
- 3 — Curso: 1.º Ciclo em Zootecnia.
- 4 — Grau ou diploma: Licenciatura.
- 5 — Área científica predominante do curso: Agricultura, Silvicultura e Pescas.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.
- 7 — Duração normal do curso: Seis semestres letivos.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: não aplicável.
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 9.1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
34 — Ciências Empresariais	CEMPRESA	10	
42 — Ciências da Vida	CVIDA	30	
44 — Ciências Físicas	CFISICA	10	
46 — Matemática e Estatística.	MATEST	15	
52 — Engenharia e Técnicas afins	ENG	5	
54 — Indústrias Transformadoras	INDTRAN	5	
62 — Agricultura, Silvicultura e Pescas	AGRSILPE	75	10
64 — Ciências Veterinárias	CVET	20	
<i>Total</i>		170	10

10 — Observações: Não aplicável.

11 — Plano de estudos: Quadros 11.1 a 11.6.

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias

1.º Ciclo em Zootecnia

Licenciatura

(Agricultura, Silvicultura e Pescas)

1.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 11.1

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Duração (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Biologia	CVIDA	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Matemática I	MATEST	Semestral	135	TP - 49; OT- 5	5	
Química	CFISICA	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Introdução à Zootecnia	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Técnicas de Comunicação e Inovação Tecnológica	AGRSILPE	Semestral	67,5	TP- 24,5; OT-2,5	2,5	
Agricultura Geral e Máquinas Agrícolas	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Bioclimatologia e Agro-Ecologia	CVIDA	Semestral	67,5	T- 12,5; PL- 12,5; OT-2	2,5	

Legenda — Contacto: T- Teórica; TP — Teórico-prática; PL — Prática Laboratorial; S — Seminário; OT — Orientação Tutorial.

(1) Unidades Curriculares (UC).

(2) Sigla constante da tabela apresentada no Quadro n.º 9.1.

(3) Indica o tipo: Anual, Semestral, Trimestral, etc.

(4) Indica para cada UC o n.º total de horas de trabalho.

(5) Indica para cada atividade o número de horas totais. Ex. T-15; PL-30.

(6) Indica os créditos referentes a cada UC.

(7) Assinala a unidade curricular optativa.

1.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 11.2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Duração (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Bioquímica	CVIDA	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Física	CFISICA	Semestral	135	T- 14; TP-14; PL - 21; OT - 5	5	
Matemática II	MATEST	Semestral	135	TP — 49; OT- 5	5	
Microbiologia Aplicada à Zootecnia	CVIDA	Semestral	67,5	TP — 24,5; OT-2,5	2,5	
Genética	CVIDA	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Anatomia e Morfologia Comparada	CVET	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Estágio em Zootecnia	AGRSILPE	Semestral	67,5	E-24,5; OT-2,5	2,5	

2.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 11.3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Duração (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Métodos Biométricos	MATEST	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Higiene e Sanidade Animal	CVET	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Fisiologia Animal I	CVIDA	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Nutrição Animal	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Etologia e Bem-estar Animal	CVET	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Solos e Fertilidade	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	

2.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 11.4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Duração (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Forragens e Pastagens	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Morfologia Aplicada	AGRSILPE	Semestral	67,5	TP- 24,5; OT- 2,5	2,5	
Conservação e Utilização de Forragens e Pastagens	AGRSILPE	Semestral	67,5	T- 10,5; PL-14; OT-5	2,5	
Melhoramento Animal	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Alimentação Animal	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Fisiologia Animal II	CVIDA	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Reprodução Animal	CVET	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	

3.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 11.5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Duração (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Organização e Gestão de Empresas	CEMPRESA	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Produção de Bovinos	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Produção de Ovinos e Caprinos	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Produção de Aves	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Produção de Suínos	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Produção de Coelho	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	

3.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 11.6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Duração (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Planeamento e Sustentabilidade da Empresa	CEMPRESA	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Tecnologia e Qualidade de Alimentos de Origem Animal	INDTRAN	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Instalações e Equipamentos Zootécnicos	ENG	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Projeto em Zootecnia	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	
Produção Cingética	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	Opcional.
Produção de Equinos	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	Opcional.
Aquacultura	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	Opcional.
Apicultura	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	Opcional.
Produção Animal em Modo Biológico	AGRSILPE	Semestral	135	T- 21; PL-28; OT-5	5	Opcional.

206688369

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 1571/2013

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 2.º, 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com nova redação introduzida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e na sequência do procedimento concursal aberto por aviso n.º 13306/2012, publicado no D.R. (2.ª série), n.º 193, de 4 de outubro, por despacho do presidente do IPL de 26 de dezembro de 2012, foi nomeado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, por urgente conveniência de serviço, Frederico da Cruz Lemos e Sousa Saraiva como Dirigente Intermédio de 5.º Grau da Unidade Complementar de Informática do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, cuja nota curricular se anexa.

O nomeado demonstra deter competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício da função, possuindo igualmente conhecimento e experiência na área.

Evidencia capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos da Unidade, em particular, e nos da Instituição, numa perspetiva global. Demonstra formas de conseguir atingir os resultados desejados, evidenciando capacidade de liderança e gestão das pessoas. Revela uma perspetiva de gestão alargada e direcionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com essa visão. Acrescenta, ainda, a sua disponibilidade e diligência para o exercício dessas funções.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 17 de dezembro de 2012

21 de janeiro de 2013. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Prof. Doutor José Carlos Lourenço Quadrado*.

ANEXO

Nota curricular

Nome: Frederico da Cruz Lemos e Sousa Saraiva

Formação Académica: Frequência de licenciatura em Engenharia Eletrónica de Telecomunicações e de Computadores. Certificação de

Qualificação Profissional — Formação Profissional de Técnico de Informática e Sistemas — Nível III.

Formação Profissional: Gestão de Projetos; 2830-Designing Security for Microsoft Networks; 2279 — Planning, Implementing and Maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Active Directory Infrastructure; 2278 — Planning and Maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Network Infrastructure; 2400 — Implementing and Managing Microsoft Exchange Server 2003; 2277 — Implementing, Managing and Maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Network Infrastructure; 2274 — Managing a Microsoft Windows Server 2003 Environment; Design Gráfico (CorelDRAW 8.0 e Photoshop 5.0); Cisco CCNA — Cisco Certified Network Associate; 2274 — Managing a Microsoft Windows Server 2003 Environment; 2272 — Implementing and Supporting Microsoft Windows XP Professional.

Experiência Profissional: Desde 10.09.2012 — Dirigente Intermédio de 5.º grau da Unidade Complementar de Informática do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL) em regime de substituição.

Desde 21 de fevereiro de 2012 — Coordenador do “Projeto de Apoio ao Utilizador” no ISEL.

Desde 31 de dezembro 2010 — Técnico de Informática — Grau 1 — Nível 1 no ISEL

206693666

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 1215/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, e da alínea *a*) do artigo 248.º conjugado com a alínea *c*) do artigo 251.º, ambos do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se pública a listagem dos trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação:

Nome	Cargo/Carreira	Data de efeito	Unidade orgânica
José Carlos Costa Valente	Professor Adjunto	01/02/2012	ESES
José de Jesus Gonçalves Mendes	Professor Adjunto	01/08/2012	ESGTS

18 de janeiro de 2013. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

206692515

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR**Despacho (extrato) n.º 1572/2013**

Por despacho de 13 de dezembro de 2012 do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Miguel Alexandre Lopes Lobato — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convitado, em regime de tempo parcial (22 %) da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 14 de dezembro de 2012 e término a 04 de maio de 2013, auferindo a remuneração correspondente a 22 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria. (Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas.)

13 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

206692734

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Despacho (extrato) n.º 1573/2013**

Por despacho de 28 de dezembro de 2012 do presidente do Instituto Politécnico de Santarém:

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, na se-

quência do despacho de homologação de 26 de dezembro de 2012 da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém, publicado pelo aviso n.º 12313/2012, da 2.ª série do *Diário da República*, n.º 179, de 14 de setembro, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Piedade Nunes Fonseca, com efeitos reportados a 31 de dezembro de 2012, para o exercício de funções enquadráveis na categoria de assistente operacional, correspondentes à primeira posição remuneratória e ao nível remuneratório um da tabela remuneratória única.

Para os efeitos previstos nos números 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugados com o n.º 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Marta Cecília da Conceição Graça, técnica superior dos Serviços de Ação Social.

Primeiro vogal: José Manuel Matos Vitorino, Coordenador Técnico dos Serviços de Ação Social.

Segundo vogal: Maria da Conceição Lourenço Bernardo, Assistente Operacional dos Serviços de Ação Social.

Em caso de impedimento, o presidente do júri será substituído pelo primeiro vogal. Em caso de impedimento de um dos vogais, o júri poderá funcionar apenas com dois elementos.

(Não carece de fiscalização prévia do tribunal de contas.)

18 de janeiro de 2013. — O Administrador, *António José Duarte da Fonseca*.

206694387

**PARTE F****REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA****Presidência do Governo****Aviso n.º 2/2013/M**

No cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 104.º do Decreto Legislativo Regional n.º 43/2008/M, de 23 de dezembro, que institui o

sistema regional de gestão territorial da Região Autónoma da Madeira, torna-se público, que foi publicada no Jornal Oficial da RAM, I Série, n.º 5, de 16 de janeiro de 2013, a Resolução n.º 16/2013, aprovada na reunião do Conselho do Governo realizada no dia 10 de janeiro, que ratifica a 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal da Calheta.

17 de janeiro de 2013. — O Presidente do Governo Regional da Madeira, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

206689243

**PARTE G****CENTRO HOSPITALAR DA COVA DA BEIRA, E. P. E.****Aviso n.º 1216/2013****Cessação por inexistência de candidatos ao procedimento concursal para recrutamento de assistente hospitalar de Dermatologia**

Para os devidos efeitos, torna-se público que o procedimento concursal de recrutamento simplificado, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Hospitalar de Dermatologia aberto por Aviso n.º 17290/2012, publicado no *Diário da República* n.º 251, 2.ª série de 28 de dezembro de 2012, cessa por inexistência de candidatos à sua prossecução

21 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Miguel Castelo Branco Craveiro Sousa*.

206693277

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 1574/2013**

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 15 de janeiro de 2013, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 13 do artigo 24.º e n.º 15 do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, aplicáveis por força da Circular Informativa da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., n.º 6/2010, de 6 de junho, foi autorizada ao Assistente Graduado de Oftalmologia, Victor Manuel Simões da Silva, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal, para 37 horas, a partir de 15 de fevereiro de 2013.

18 de janeiro de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

206691665

HOSPITAL PROFESSOR DOUTOR FERNANDO FONSECA, E. P. E.**Despacho n.º 1575/2013**

Por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., e de acordo com o previsto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, foram colocados no Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., com efeitos a 1 de janeiro de 2013, os seguintes médicos:

a) Internato Médico — Ano Comum:

Ana Isabel Amaral Cebola; Ana Luísa Abreu Basílio; Ana Margarida Barrigo Fernandes Bernardo; Ana Raquel Alves Lameiras; António Miguel Sousa Dias Rovisco Andrade; Bernardo Sacramento Marques Costa; Bruna Patrícia Martins Abreu; Denise Alexandra Cruz Mateus; Diogo Frederico Amaral Tavares Silva; Filipe Miguel Janeiro Marques Costa; Filipe Miguel Matos; Floriano Jaime Silva Ferreira Duarte Cruz; Francisco Paralta Belo Branco; Frederico Miguel Silva Ferreira Filipe; Gonçalo Filipe Paz Paulino Pereira; Guilherme Gonçalves Duarte; Helena Cristina Oliveira Luna Pais; Joana Raquel Santos Jerónimo; João Filipe Dias Cardoso; Katarina Kieselova; Maria Oliveira Gomes Tavares Ferreira Santos; Mariana Rita Coelho Soeiro Sá; Mariana Tome Correia; Miguel Albano Silva Lares; Miguel Marçal Correia Deyrieux Centeno; Nelson Augusto Peixoto Oliveira; Nelson Humberto Gomes Camacho; Nuno Filipe Cercas Martins; Nuno Miguel Patraquim Martins Albuquerque; Rita Gonçalves Inácio; Rita Isabel Matos Cruz Simões Barreira; Rita Valsassina Heitor Pena Amaral; Rodrigo Moraes Nunes Silva; Sara Maria Correia Nascimento; Sofia Corte Real Ferreira Lima;

b) Internato Médico — Formação Específica:

Anatomia Patológica: Ana Isabel Costa Lima Cunha Braga — vaga normal
Rita Santos Salgado de Oliveira — vaga normal
Anestesiologia: Eduardo Pedro Varzim Miranda Beirão Reis — vaga normal
Cardiologia: Joana Vieira Simões — vaga normal
Cirurgia Geral: Rui Pedro Gonçalves Pereira Saavedra Marinho — vaga normal
Sara Raquel Catarino Almeida — vaga normal
Gastroenterologia: Joana Milheiro Delgado Carvalho Branco — vaga normal
Ginecologia/Obstetrícia: Laura Margarida Garcia Reis — vaga normal
Imagiologia: Willian Reboucas Schmitt — vaga normal
Imunohemoterapia: Neusa Fatima Luciano Guiomar — vaga normal
Infecção: João Miguel Dias Cunha — vaga normal
Medicina Física Reabilitação: André Filipe Gaspar Ladeira — vaga normal
Medicina Interna: Ana Raquel Cação Cruz Maia — vaga normal
Raquel Maria Carvalho Silva — vaga normal
Rui Miguel Martins Miranda Lomelino Araújo — vaga normal
Rui Pedro Sousa Almeida — vaga normal
Sara Irina Figueiredo Lemos Almeida Monge Gouveia — vaga normal
Sara Pinto Teixeira Vilas Boas — vaga normal
Nefrologia: Fernando Manuel Godinho Pereira — vaga normal
Liliana Maria Gonçalves Cunha — vaga normal
Neurologia: Mariana Gomes dos Santos — vaga normal
Neuroradiologia: José Carlos Oliveira Marcalo — vaga normal
Oftalmologia: Inês Corga Morais Coutinho — vaga normal
Oncologia Médica: Gonçalo Luís Atalaia dos Santos — vaga normal
Ortopedia: Marco Wilson Dias Pato — vaga normal
Nuno Miguel Correia Mendonça — vaga normal
Otorrinolaringologia: Maria Margarida Guerra Boavida Ferreira — vaga normal
Pediatria: Ana Rita Pereira Coelho — vaga normal
Ana Teresa Trindade Teixeira — vaga normal
Catarina Serra e Moura Garcia — vaga normal
Pneumologia: Telma Chantal Almeida Sequeira — vaga normal
Psiquiatria: Ana Filipa Brito Correia — vaga normal
Guilherme Nuno Tome Vicente Bastos Martins — vaga normal
Salomé Calado Bernardo Magalhães Xavier — vaga normal

21 de janeiro de 2013. — A Vogal do Conselho de Administração,
Maria Helena Martins Alves.

206692929

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORDESTE, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 1217/2013**

Faz-se público que dada, a inexistência de candidaturas ao processo de recrutamento de Médicos com as especialidades de Gastroenterologia, Ginecologia e Obstetrícia, Ortopedia, Otorrinolaringologia e Medicina Geral e Familiar, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 17044 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 21 de dezembro de 2012, págs. 40414 a 40415, o referido recrutamento deve considerar-se deserto por inexistência de candidatos.

18 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. António Alberto Coelho Marçôa.

206691292

Aviso (extrato) n.º 1218/2013**Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Cardiologia da carreira especial médica — Área de exercício hospitalar.**

Para conhecimento dos interessados, torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de Cardiologia da carreira Médica, de pessoal da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 21 de dezembro de 2012, Aviso n.º 17044/2012, Referência B.

Candidatos admitidos:

Maria Guida de Sousa Figueiredo da Silva
Nuno Filipe Pimenta Antunes
Olga Regina Rodrigues de Sousa
Pedro Manuel Roçadas Lourenço Gomes

Candidatos excluídos:

(Não houve candidatos excluídos)

18 de janeiro de 2013. — O Presidente do Júri, *Dr. José Leandro Pessoa Marques.*

206691884

Aviso (extrato) n.º 1219/2013**Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Anestesiologia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar.**

Para conhecimento dos interessados, torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de Anestesiologia da carreira Médica, de pessoal da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 21 de dezembro de 2012, Aviso n.º 17044/2012, Referência A.

Candidatos admitidos:

Ana Filipa Ventura Pinto Vieira de Sá
João Diogo Ferreira Maia

Candidatos excluídos:

(Não houve candidatos excluídos)

18 de janeiro de 2013. — O Presidente do júri, *Dr.ª Maria Isabel Fernandes Pires.*

206691799

Aviso (extrato) n.º 1220/2013**Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de oftalmologia da carreira especial médica — Área de exercício hospitalar.**

Para conhecimento dos interessados, torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de oftalmologia da carreira médica, de pessoal da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 21 de dezembro de 2012, aviso n.º 17044/2012, referência H.

Candidatos admitidos:

Marco Paulo Faria Vieira.

Candidatos excluídos:

(Não houve candidatos excluídos.)

21 de janeiro de 2013. — O Presidente do Júri, *Dr. António José de Araújo Faria Pires*.

206693471

Aviso (extrato) n.º 1221/2013

Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Pediatria Médica da carreira especial médica — área de exercício hospitalar.

Para conhecimento dos interessados, torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para o preen-

chimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de Pediatria Médica da Carreira Médica, de pessoal da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 21 de dezembro de 2012, Aviso n.º 17044/2012, Referência K.

Candidatos admitidos:

Ana Cristina Roçadas Lourenço Gomes
Daniela Edite Silva Alves
Luís Filipe Martins da Costa Ribeiro
Maria da Glória Sá Cabral Damas Silva

Candidatos excluídos:

(Não houve candidatos excluídos)

21 de janeiro de 2013. — O Presidente do júri, *Dr. António Óscar Vaz*.
206693544



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 1222/2013

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 21 de dezembro de 2012, ao abrigo do disposto na alínea a) n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto se procedeu à afetação/reatafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município, com referência à organização interna dos serviços municipais, ora publicada no *Diário da República* e que a mesma se encontra publicitada no site do Município e nos lugares públicos do costume.

27 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velinho Amarelinho*.

306649812

MUNICÍPIO DE BOTICAS

Edital n.º 99/2013

Proposta de apoios à população para minorar os efeitos da crise

Fernando Eirão Queiroga, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que, a Assembleia Municipal de Boticas em sessão ordinária de 21 de dezembro de 2012, aprovou a proposta de apoios à população para minorar os efeitos da crise, oportunamente aprovado na reunião de Câmara do dia 10 de dezembro de 2012, após terem sido cumpridas as formalidades legais do artigo 118.º do código do Procedimento Administrativo.

Para efeitos legais é feita a presente publicação da referido proposta.

8 de janeiro de 2013. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

Proposta de Apoios à População para Minorar os Efeitos da Crise

Considerando a atual conjuntura económica e financeira que o País atravessa, que se reflete na perda de poder de compra por parte das populações, consubstanciada no aumento das dificuldades e problemas que os agregados familiares têm de enfrentar no seu dia-a-dia;

Considerando as dificuldades acrescidas com que a população do Concelho de Boticas se debate, decorrentes da sua interioridade e das políticas discriminatórias para com esta região;

Considerando a falta de incentivos e de medidas do Governo Central para o desenvolvimento do Interior do País e da nossa região, que em nada contribuiu para atenuar o desequilíbrio e as enormes desigualdades entre o Litoral e o Interior;

Considerando os reiterados apelos do Senhor Presidente da República, para que sejam criadas medidas de discriminação positiva relativas ao Interior do País;

Tendo em conta a necessidade de criar mecanismos mais solidários de apoio às pessoas, às famílias e às empresas e medidas que promovam a fixação das populações, sejam geradoras de bem-estar e de qualidade de vida;

Tendo em conta que é da competência das Autarquias Locais a criação de instrumentos que permitam ajudar na resolução dos problemas que afetam as populações;

Atendendo ainda à necessidade de preservação da nossa história, das nossas raízes e do nosso património construído, bem como das vivências comunitárias das nossas aldeias, apoiando a reconstrução dos edifícios mais antigos, em detrimento da construção de novos edifícios;

Assim, Considerando o quadro de transferências de atribuições e competências das autarquias locais, estatuído pela Lei n.º 159/99 de 14 setembro, os Municípios dispõem, entre outros domínios, atribuições na área da promoção do desenvolvimento económico, desenvolvimento local e social;

Considerando a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro de 1999, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 janeiro nos seus artigos 64.º n.º 1 j), e artigo 64.º n.º 4 b);

Considerando o Regulamento Municipal de Liquidação e Cobrança de taxas Municipais no seu Artigo 26.º, com epígrafe “Outras isenções” — Além das isenções ou reduções previstas no artigo anterior a Assembleia Municipal pode, por proposta da Câmara Municipal, através de deliberação fundamentada, conceder outras isenções totais ou parciais;

Considerando ainda a Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007, de 15/01) nos seus artigos 12.º n.º 2 e ainda o artigo 16.º;

Propõe-se submeter à Assembleia Municipal ao abrigo da h) do n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro de 1999, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 janeiro, que o Município adote para os anos de 2013 e 2014, medidas concretas de apoio à população através:

Redução de 50 % do valor das taxas de Publicidade;

Redução de 50 % do valor das taxas de ocupação via pública (para esplanadas);

Isenção de pagamento do valor das taxas devidas no licenciamento das operações urbanísticas relativas a obras de reconstrução e reabilitação edifícios antigos, desde que usados materiais tradicionais;

Redução de 50 % do valor das taxas devidas no licenciamento de armazéns, estábulos, vacarias, para jovens agricultores com “projetos” financiados por fundos da comunidade europeia;

Isenção de pagamento dos 3m3 (três metros cúbicos de água) a todos os titulares de contrato de fornecimento que tenham mais de 65 anos de idade, inclusive;

Redução de 10 % no valor das taxas de ligação de água e saneamento;

Redução de 50 % no valor das taxas devidas para a construção de habitação própria, financiada com recurso a “crédito bancário à habitação” para jovens desde que:

a) O casal tenha uma média de idade não superior a 35 anos;

b) Jovens com idade não superior a 35 anos.

A presente proposta foi aprovada em reunião da Câmara Municipal realizada em 10 dezembro 2012.

306658171

MUNICÍPIO DO CARTAXO**Aviso n.º 1223/2013****Delimitação da área de reabilitação urbana 1 — Cartaxo**

Paulo Jorge Vieira Varanda, Licenciado em Engenharia Civil e Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo, torna público, que a Assembleia Municipal em sessão extraordinária realizada em 19 de dezembro de 2012, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da área de reabilitação urbana 1 — Cartaxo.

Mais informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação urbana em causa, poderão ser consultados na página da Internet do Município do Cartaxo (www.cm-cartaxo.pt).

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e na página da Internet deste Município.

2 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Vieira Varanda*.

206694216

Aviso n.º 1224/2013**Delimitação da área de reabilitação urbana 3 — Cartaxo**

Paulo Jorge Vieira Varanda, Licenciado em Engenharia Civil e Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo, torna público, que a Assembleia Municipal em sessão extraordinária realizada em 19 de dezembro de 2012, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da área de reabilitação urbana 3 — Cartaxo.

Mais informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação urbana em causa, poderão ser consultados na página da Internet do Município do Cartaxo (www.cm-cartaxo.pt).

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e na página da Internet deste Município.

2 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Vieira Varanda*.

206694298

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE**Aviso n.º 1225/2013****Área de Reabilitação Urbana de Castelo de Vide**

António Manuel Grincho Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide, torna público que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada em 19 de dezembro de 2012, deliberou, nos termos do n.º 2 do artigo 78.º do referido diploma legal, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Castelo de Vide por Conversão da Área Crítica de Recuperação e Reconversão Urbanística, declarada pelo decreto n.º 12/2001 de 3 de março.

Mais se informa que, os elementos a que se refere o n.º 2 do artigo 13.º do RJRU e que integram a delimitação da Área de Reabilitação Urbana poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal de Castelo de Vide, em www.cm-castelo-videde.pt

18 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Manuel Grincho Ribeiro*.

206691324

MUNICÍPIO DE CHAVES**Edital n.º 100/2013**

João Gonçalves Martins Batista, presidente Câmara Municipal de Chaves, ao abrigo do disposto na alínea c), do n.º 1 do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 17.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, faz público:

Que a Assembleia Municipal de Chaves, em sessão ordinária realizada no dia 27 de dezembro de 2012, deliberou, por unanimidade, declarar a utilidade pública da expropriação com caráter de urgência das parcelas a seguir referenciadas e identificadas na planta infra:

Quadro de parcelas

Parcela (número)	Área (metros quadrados)	Interessados		Número da descrição na CRP	Matriz		Instrumento de gestão territorial	
		Proprietários	Outros		Rústica	Urbana	Ordenamento	Condicionantes
01 PP	431,39	Mário Gonçalves Ferreira, Rua da Fonte do Leite, 68, Chaves.		2196/1980515 Outeiro Seco		U-624 Santa Cruz/Trindade	PDM: Classe de espaços urbanos e urbanizáveis. Planta de implantação do plano de pormenor da Fonte do Leite: Área afeta a estrutura viária e espaço público e estrutura verde secundária.	
02 PP	318,30	Maria Narcisa Chaves Sevivas, Rua Antunes Guerreiro, 16, 5400-684 Santa Cruz/Trindade.		1117/20100317 Santa Cruz/Trindade	R-52 Santa Cruz/Trindade		PDM: Classe de espaços urbanos e urbanizáveis. Planta de implantação do plano de pormenor da Fonte do Leite: Área afeta a estrutura viária e espaço público e estrutura verde secundária.	
03 PP	207,54	Maria Idalina Fernandes Rodrigues Meireles, Largo do Cruzeiro, 1, 5400-729 Redondelo.		1189/20110811 Santa Cruz/Trindade	R-2 Santa Cruz/Trindade		PDM: Classe de espaços urbanos e urbanizáveis. Planta de implantação do plano de pormenor da Fonte do Leite: Área afeta a estrutura viária e espaço público e estrutura verde secundária.	

Parcela (número)	Área (metros quadrados)	Interessados		Número da descrição na CRP	Matriz		Instrumento de gestão territorial	
		Proprietários	Outros		Rústica	Urbana	Ordenamento	Condicionantes
04 PP	815,71	Maria Helena Vaz Ribeiro, Rua da Fonte do Leite de Baixo, 54, 5400, Chaves.		2198/ 20090521 Santa Maria Maior		U-3548 Santa Maria Maior	PDM: Classe de espaços urbanos e urbanizáveis. Planta de implantação do plano de pormenor da Fonte do Leite: Área afeta a estrutura viária e espaço público e estrutura verde secundária.	Domínio hídrico — Leite e margem do curso de água e respetiva faixa de proteção.
05 PP	3 069,70	Ludovina da Conceição, Rua da Fonte do Leite de Baixo, 47, 5400, Chaves.		2236/ 20090612 Santa Maria Maior	R-1502 Chaves		PDM: Classe de espaços urbanos e urbanizáveis Planta de implantação do plano de pormenor da Fonte do Leite: Área afeta a estrutura viária e espaço público e estrutura verde secundária	Domínio hídrico — Leite e margem do curso de água e respetiva faixa de proteção.
06 PP	627,87	Ludovina da Conceição, Rua da Fonte do Leite de Baixo, 47, 5400, Chaves.		2237/ 20090612 Santa Maria Maior		U-3570 Santa Maria Maior	PDM: Classe de espaços urbanos e urbanizáveis Planta de implantação do plano de pormenor da Fonte do Leite: Área afeta a estrutura viária e espaço público e estrutura verde secundária	
07 PP	50,22	Zulmira da Conceição Frade Fernandes Vilela, Strada Regina, 78, 6982 AGNO, TI Suiça.		2238/ 20090612 Santa Maria Maior		U-4585 Santa Maria Maior	PDM: Classe de espaços urbanos e urbanizáveis Planta de implantação do plano de pormenor da Fonte do Leite: Área afeta a estrutura viária e espaço público e estrutura verde secundária	
08 PP	1.240,97	Imobiliária Transmontana, L.ª, Rua de Santo António, 28, 1.º, porta 2, 5400-069 Chaves.		728/ 20080228 Santa Maria Maior	R-858 Chaves		PDM: Classe de espaços urbanos e urbanizáveis Planta de implantação do plano de pormenor da Fonte do Leite: Área afeta a estrutura viária e espaço público e estrutura verde secundária	Domínio hídrico — Leite e margem do curso de água e respetiva faixa de proteção. Linhas aéreas de média tensão.
09 PP	407,33	Maria Eugénia Martins, Rua Mecia Vasques Coutinho, 18, 5400 Chaves.		3297/ 20091222 Santa Maria Maior		U-4719 Santa Maria Maior	PDM: Classe de espaços urbanos e urbanizáveis. Planta de implantação do plano de pormenor da Fonte do Leite: Área afeta a estrutura viária e espaço público e estrutura verde secundária.	
10 PP	3 418,30	Mário Araújo Marracho, Bairro do Cruzeiro, 28, 5400 Chaves.		3366/ 20100225 Santa Maria Maior	R-134 Santa Maria Maior		PDM: Classe de espaços urbanos e urbanizáveis. Planta de implantação do plano de pormenor da Fonte do Leite: Área afeta à estrutura viária e espaço público (espaço canal das vias limítrofes estruturantes — Eixo 2 — Circular interna de Chaves).	Domínio hídrico — Leite e margem do curso de água e respetiva faixa de proteção. Linhas aéreas de média tensão.
11 PP	1 447,52	Mário Araújo Marracho, Bairro do Cruzeiro, 28, 5400 Chaves.		Omisso	R-1503 Chaves		PDM: Classe de espaços urbanos e urbanizáveis. Planta de implantação do plano de pormenor da Fonte do Leite: Área afeta à estrutura viária e espaço público (espaço canal das vias limítrofes estruturantes — Eixo 2 — Circular interna de Chaves).	

Parcela (número)	Área (metros quadrados)	Interessados		Número da descrição na CRP	Matriz		Instrumento de gestão territorial	
		Proprietários	Outros		Rústica	Urbana	Ordenamento	Condicionantes
12 PP	885,02	Maria Justina Pereira de Sousa, Rua dos Gralhos, 64, 5400-296 Chaves. Maria de Lurdes de Sousa Barreira, Rua de S. Bento, 113. Paulo Jorge de Sousa Barreira, Rua Adelaide da Silva Pinto Aroso, 54, 3-C, 4470-048 Maia.		470/ 19860507 Chaves	R-893 Chaves		Classe de espaços urbanos e urbanizáveis. Planta de implantação do plano de pormenor da Fonte do Leite: Área afeta à estrutura viária e espaço público (Eixo 4 — Via Distribuidora Local a Sul) e estrutura verde secundária.	Área inundável dentro do perímetro urbano; REN — Leito do curso de água.



Aquela deliberação foi tomada ao abrigo do n.º 1 e alínea a) do n.º 2 do artigo 128.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, e dos artigos n.º 1.º, 3.º, n.º 1 e 15.º do Código das Expropriações.

A expropriação destina-se à execução do Eixo 2 — entre a rotunda 6 e a rotunda 4 do Plano de Pormenor da Fonte do Leite —, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 21 de dezembro de 2009, através da empreitada Rodovia de Acesso Prioritário A24/Hospital (Lanço 3) e tem os fundamentos de facto e de direito constantes da Proposta n.º 123/GAPV/2012, de 12 de dezembro de 2012, e tem, ainda, em consideração os documentos constantes do Proc. Exp. n.º 3/2012, deste Município.

Para constar se publica o presente edital na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de costume deste município.

E eu, Sandra Cristina Monteiro de Barros Lisboa Dias Delgado, chefe de divisão Administração e Fiscalização, no uso de competências delegadas, o subscrevi.

10 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, João Batista.
206691057

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Edital n.º 101/2013

Programa de incentivo ao arrendamento ou aquisição de imóveis nas áreas de reabilitação Urbana

Dr. Dionísio Simão Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Câmara Municipal, na sua reunião de 16 de janeiro de 2013 deliberou, nos termos do disposto artigo n.º 118 do CPA, submeter a discussão pública o Programa de Incentivo ao arrendamento ou aquisição de imóveis nas áreas de reabilitação urbana.

A discussão pública iniciar-se-á com a publicação deste edital no *Diário da República* prolongar-se-á pelo prazo de 30 dias.

O Regulamento está para consulta no site oficial da Câmara Municipal em <http://www.cm-coruche.pt> e nos lugares do costume.

18 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, Dr. Dionísio Simão Mendes.

Preâmbulo

Os Municípios dispõem de atribuições quer ao nível de ação social quer ao nível da habitação quer ao nível do ordenamento do território e urbanismo, tal como dispõe o artigo 13.º n.º 1 da Lei n.º 159/99.

Este mesmo diploma legal veio desenvolver as citadas atribuições conferindo aos Municípios atribuições na criação de planos de renovação de áreas degradadas e de recuperação de Centros Históricos (artigo 29.º e artigo 20.º) e bem assim no que respeita à obrigatoriedade da conservação do parque habitacional privado (artigo 24.º).

O Decreto-Lei n.º 307/2009 estabelece no seu artigo 5.º: “Incumbe ao Estado, às Regiões Autónomas e às autarquias locais assegurar, no quadro do presente decreto-lei e dos demais regimes jurídicos aplicáveis, a promoção das medidas necessárias à reabilitação de áreas urbanas que dela careçam.”

O Município de Coruche participa na LT — Sociedade de Reabilitação Urbana, tendo delimitado as seguintes Áreas de Reabilitação Urbana:

Centro Histórico de Coruche
Bairro Alegre, Avenida do Castelo, Avenida do Sorraia
Bairro Novo
Santo Antonino Norte
Vila do Couço
Bairro Alto dos Passarinhos
Vila Nova da Erra

Este trabalho de reabilitação implica não apenas intervir no edificado, mas também revitalizar, visando prosseguir objetivos estratégicos de articulação entre ações de natureza material e de natureza social e económica, prosseguindo com a diversidade económica e social destas áreas na senda do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 307/2009.

Importa pois, incentivar a aquisição e arrendamento de imóveis nas áreas de reabilitação urbana e, assegurando assim a efetiva ocupação destas áreas com população efetuando deste modo uma intervenção que prossiga a inclusão social e coesão territorial.

Este tipo de incentivos passa pela criação de um subsídio que visa permitir um impulso quer no mercado de arrendamento, quer no de aquisição de habitação própria permanente, a novos agregados familiares que pretendam vir a residir nas áreas de reabilitação urbana.

Pretende-se ainda com o novo programa permitir que os atuais proprietários rentabilizem os seus bens e paralelamente reabilitem o edificado nestas áreas.

Assim, propõe-se que a Câmara Municipal aprove, nos termos do disposto no artigo 238.º e 231.º da Constituição da República Portuguesa,

114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo e artigos 64.º n.º 4 a) b) n.º 7 d) da Lei n.º 169/99 e nos artigos 13.º, 20.º, 24.º e 29 da Lei n.º 159/99 e do Decreto-Lei n.º 307/2009 o Programa de incentivo ao arrendamento ou aquisição de imóveis nas áreas de reabilitação Urbana, adiante designado por “Programa Casas com Gente — Áreas de Reabilitação Urbana”

CAPÍTULO I

Objeto

Artigo 1.º

Legislação Habilitante

São normas habilitantes do presente regulamento no artigo 238.º e 231.º da Constituição da República Portuguesa, 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo e artigos 64.º n.º 4 a) b) c) n.º 7 d) da Lei n.º 169/99 e nos artigos 13.º, 20.º, 24.º e 29 da Lei n.º 159/99 e o Decreto-Lei n.º 307/2009.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente diploma regula a concessão do incentivo ao arrendamento ou aquisição de imóveis sítos nas Áreas de Reabilitação Urbana do município de Coruche adiante designado por “Programa Casas com Gente”, visando a reabilitação de áreas urbanas, objetivo tido como fundamental para o exercício das competências municipais.

2 — Podem ser beneficiários do “Programa Casas com Gente” os arrendatários detentores de contrato de arrendamento válido, de imóveis habitacionais, destinados a habitação própria permanente, situados nas Áreas de Reabilitação Urbana nas condições definidas no aviso de abertura do procedimento.

3 — Podem ainda ser beneficiários do “Programa Casas com Gente”, todos aqueles que hajam adquirido há menos de um ano, na data da candidatura, ou pretendam adquirir, um imóvel nas Áreas de Reabilitação Urbana do município nas condições definidas no aviso de abertura do procedimento..

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) Agregado familiar — a pessoa singular ou as pessoas definidas como agregado familiar nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010 ou na legislação que lhe suceda.

b) Rendimento anual bruto — o valor correspondente à soma dos rendimentos do requerente e do agregado familiar conforme estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010

c) Rendimento *per capita* — é calculado com base na seguinte fórmula:

$$C = R - I/12N$$

em que:

C = rendimento *per capita*;

R = rendimento anual bruto;

I = total de impostos pagos, documentalmente comprovados;

N = número de elementos que compõem o agregado familiar.

d) Áreas de Reabilitação Urbana — As áreas delimitadas como tal pela deliberação da Assembleia Municipal de 19 de dezembro de 2012

CAPÍTULO II

Concurso

Artigo 4.º

Concurso

A atribuição do “Programa Casas com Gente”, será efetuada por via de concurso ao qual será conferida a seguinte designação:

a) “Programa Casas com Gente 1” — cujos candidatos são os que reúnem os requisitos previstos no artigo 6.º n.º 1.

b) “Programa Casas com Gente 2” — cujos candidatos são os que reúnem os requisitos previstos no artigo 6.º n.º 2.

Artigo 5.º

Júri

1 — O júri é designado anualmente pela Câmara aquando da abertura do procedimento e é composto por um Presidente, dois vogais e dois vogais suplentes.

2 — O Primeiro vogal substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 6.º

Acesso

1 — Podem requerer a atribuição do “Programa Casas com Gente 1” os arrendatários que preencham, cumulativamente, as seguintes condições:

a) O rendimento per capita seja superior a € 300 e inferior a € 1000

b) Não sejam proprietários de outra habitação passível de ser destinada a habitação própria permanente.

c) Cujas habitação se situe nas Áreas de Reabilitação Urbana que, no ano em questão, foram definidas como áreas objeto do subsídio.

2 — Podem requerer a atribuição do “Programa Casas com Gente 2” os particulares que preencham, cumulativamente, as seguintes condições:

a) O rendimento per capita seja superior a € 300 e inferior a € 1000

b) Que tenham adquirido no ano anterior ao da candidatura ou venham a adquirir até ao máximo de um ano após o fim do concurso, habitação própria e permanente nas Áreas de Reabilitação Urbana.

c) Que não sejam proprietários de outra habitação passível de ser destinada a habitação própria permanente, salvo a que é objeto de subsídio a atribuir nos termos do presente regulamento.

d) Cujas habitação se situe nas Áreas de Reabilitação Urbana que, no ano em questão, foram definidas como áreas objeto do subsídio.

3 — Para efeito de aplicação do presente artigo os rendimentos são calculados com base nas declarações para efeitos de Imposto do Rendimento Singular dos anos anteriores salvo se se constatar uma alteração das condições sócio — económicas do agregado familiar as quais deverão ser documentalmente comprovadas e que poderão levar a que a análise dos rendimento seja efetuada com base em recibos de vencimento emitidos pelas entidades empregadoras.

Artigo 7.º

Incompatibilidade

1 — Ficam excluídos da atribuição do “Programa Casas com Gente 1”, nos termos do presente diploma:

a) os arrendatários que tenham como senhores parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

b) os contratos de arrendamento cujo valor da renda seja igual ou superior aos seguintes valores:

Tipologia	Valor máximo da renda (em euros)
T0 e T1	450
T2 e T3	500
T4 ou mais	600

c) Os contratos de arrendamento que tenham sido celebrados no período superior a um ano antes da entrega da candidatura.

2 — Ficam excluídos da atribuição do “Programa Casas com Gente 2”, nos termos do presente diploma:

a) Os proprietários ou promitentes compradores que pretendam adquirir um prédio propriedade de parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

b) Os proprietários ou promitentes compradores de prédios cujo valor de aquisição tenha sido ou venha a ser igual ou superior a € 110 000€

c) os proprietários de prédios cuja aquisição tenha ocorrido no período superior a um ano antes da entrega da candidatura, salvo se após aquisição do imóvel tiverem sido efetuadas obras de reabilitação do mesmo, caso em que o prazo de um ano é contado após o término daquelas.

d) Os proprietários de prédios cuja aquisição tenha sido ou venha a ser efetuada sem recurso ao crédito em menos de 70 %.

3 — A prestação de falsas declarações é causa de exclusão liminar.

4 — Ficam excluídos dos programas, candidatos que tenham já beneficiado do mesmo;

5 — Ficarão ainda excluídos do programa candidatos que, ao abrigo do Regulamento anterior tenham beneficiado de subsídios por período superior a 5 anos.

6 — São também excluídos dos subsídios objeto do presente regulamento os arrendatários ou adquirentes dos imóveis cuja qualificação seja de “péssimo” e “mau” nos termos dos documentos que compõem a delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana.

Artigo 8.º

Duração

O “Programa Casas com Gente” é atribuído em prestações mensais pelo período de um ano, renovável por igual período, até ao limite máximo de cinco anos, consecutivos, com início na data da assinatura do contrato que constitui o anexo II ao presente regulamento.

Artigo 9.º

Valor do incentivo ao arrendamento para o ano da atribuição do subsídio

1 — O valor disponível para novos subsídios é anualmente definido pela Câmara Municipal após proposta do Diretor do Departamento de Administração Finanças e Desenvolvimento Económico e Social, ponderada a situação financeira do Município.

2 — O número e valor dos subsídios a atribuir são fixados anualmente pela Câmara Municipal após proposta do Serviço de Cidadania, Educação e Ação Social

3 — Caberá igualmente à Câmara fixar as áreas de reabilitação urbana que, no ano financeiro, serão objeto de apoio, podendo, caso assim o entenda, optar por atribuir subsídio apenas a arrendamentos de imóveis localizados em determinada ou determinadas Áreas de Reabilitação Urbana.

4 — O valor de cada subsídio a atribuir não pode ser superior a 200 € nem inferior a 75 € por mês por agregado familiar subsidiado.

5 — O montante a atribuir a cada agregado familiar não pode ser superior ao montante da prestação bancária ou do valor da renda.

Artigo 10.º

Valor do “Programa Casas com Gente” para os anos seguintes

O valor mensal do “Programa Casas com Gente” para os anos seguintes à atribuição resulta da soma do valor concedido ao agregado a título de subsídio, acrescido do aumento do índice de preços do consumidor conhecido no primeiro dia útil do mês de janeiro.

Artigo 11.º

Organização e tramitação processual

1 — Compete ao Serviço de Educação, Cidadania e Ação Social a organização dos processos para atribuição do “Programa Casas com Gente”

2 — O procedimento inicia-se anualmente, no mês de janeiro, pelo pedido do Serviço de Cidadania, Educação e Ação Social ao Diretor do Departamento de Administração Finanças e Desenvolvimento Económico e Social do valor disponível para o Programa.

3 — O Diretor do Departamento de Administração Finanças e Desenvolvimento Económico e Social comunicará ao Serviço de Cidadania, Educação, Ação Social o valor disponível para o “Programa Casas com Gente”.

4 — Cabe ao Serviço de Cidadania, Educação, Ação Social tomar as diligências previstas no artigo 9.º e elaborar proposta de abertura do concurso, da qual deverá constar proposta de Edital que terá como conteúdo mínimo:

a) O N.º de Apoios e o valor dos subsídios a atribuir para cada um dos concursos;

b) As Áreas de Reabilitação Urbana nas quais se localizam os imóveis cujos proprietários ou arrendatários são passíveis de atribuição de subsídio.

c) Os documentos que devem instruir as candidaturas;

d) O prazo de candidaturas;

e) As condições gerais de admissão das candidaturas.

f) O Júri do concurso

5 — A entrega dos requerimentos efetua-se no Balcão Único.

6 — No ano de 2013 será lançado um procedimento ao abrigo do programa revogado pelo presente podendo ser lançado um procedimento

ao abrigo do presente regulamento após a sua aprovação pelos órgãos competentes.

Artigo 12.º

Atribuição

1 — Sem prejuízo da fixação de outros documentos de apresentação obrigatória, os arrendatários devem requerer à Câmara Municipal a atribuição do “Programa Casas com Gente 1” mediante o preenchimento de impresso próprio acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do contrato de arrendamento e do último recibo;

b) No caso de não existir ainda contrato de arrendamento assinado, contrato promessa de arrendamento;

c) Cópia da última declaração exigível, nos termos da lei fiscal, para efeito de imposto sobre o rendimento das pessoas singulares;

d) Caso tenha existido uma alteração significativa da situação económica do agregado familiar, cópia dos recibos de vencimento dos últimos 12 meses e de documento comprovativo de situação de desemprego.

e) Cópia do cartão de identificação civil e fiscal de todos os membros do agregado familiar;

f) Certidão exarada pelo serviço de finanças da qual conste a inexistência de prédios inscritos a favor de qualquer dos membros do agregado familiar;

g) Declaração da entidade patronal comprovativa do exercício de funções na área do Município de Coruche ou qualquer documento que o substitua.

h) Caso assim o entendam, documento comprovativo da realização de obras de reabilitação na habitação objeto do subsídio, há menos de 3 anos.

2 — Os proprietários ou promitentes compradores devem requerer à Câmara Municipal a atribuição do “Programa Casas com Gente 2” mediante o preenchimento de impresso próprio acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia não certificada da descrição e de todas as inscrições em vigor do prédio;

b) Cópia da escritura de compra e venda ou do contrato promessa de compra e venda;

c) Cópia da última declaração exigível, nos termos da lei fiscal, para efeito de imposto sobre o rendimento das pessoas singulares;

d) Caso tenha existido uma alteração significativa da situação económica do agregado familiar, cópia dos recibos de vencimento dos últimos 12 meses e de documento comprovativo de situação de desemprego.

e) Cópia documento de identificação civil e fiscal de todos os membros do agregado familiar;

f) Documentos comprovativos de rendimentos;

g) Certidão exarada pelo serviço de finanças da qual conste a inexistência de prédios inscritos a favor de qualquer dos candidatos;

h) Declaração da entidade patronal comprovativa do exercício de funções na área do Município ou qualquer documento que o substitua;

i) Documento bancário comprovativo do valor da prestação mensal.

j) Caso assim o entendam, documento comprovativo da realização de obras de reabilitação na habitação objeto do subsídio, há menos de 3 anos.

2 — Poderá a Câmara Municipal exigir a apresentação de quaisquer documentos adicionais.

3 — Em caso excecionais o documento previsto na alínea c) do n.º 1, poderá ser substituído pelo Número de Identificação Bancária do candidato.

Artigo 13.º

Crítérios de atribuição do subsídio

1 — As candidaturas apresentadas serão ordenadas de acordo com os seguintes critérios:

a) Agregados familiares cuja habitação haja sido reabilitada três anos antes da apresentação da candidatura

b) Agregados familiares em que os dois elementos trabalhem na área do Município de Coruche;

c) Agregados familiares em que um dos elementos trabalhe na área do Município de Coruche;

d) Agregados com o maior número de elementos;

e) Agregados familiares com média de idades inferior a 30 anos;

f) Agregados familiares com mais baixo rendimento per — capita.

2 — Para determinação da média de idades dos elementos que compõem o agregado familiar atender-se-á exclusivamente os elementos que exerçam qualquer atividade profissional.

3 — Para a determinação do agregado familiar atender-se-á às declarações constantes no processo as quais serão confirmadas por visita domiciliária a efetuar pelo Serviço Cidadania, Educação e Ação Social.

4 — A qualificação como imóvel reabilitado há menos de 3 anos depende de prévia verificação deste fato pelo júri do concurso o qual poderá solicitar acompanhamento técnico por parte da Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

Artigo 14.º

Análise das candidaturas

1 — O Júri reunirá findo o prazo de apresentação de candidaturas.

2 — Cabe ao Júri proceder à análise das candidaturas, excluir as candidaturas que não reúnam os requisitos constantes no presente regulamento e ordenar as candidaturas admitidas em conformidade com os critérios previstos no artigo 13.º

3 — A análise prevista no n.º 2 deverá ser efetuada no prazo máximo de um mês após o prazo previsto no n.º 1 do presente artigo.

4 — A proposta de candidaturas excluídas e de atribuição de subsídios será remetida aos candidatos os quais disporão do prazo de 10 dias para se pronunciarem.

Artigo 15.º

Lista de Classificação Final

1 — Findo o prazo de audiência prévia o Júri elaborará lista de classificação final a qual será remetida para a Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal deliberará sobre a proposta do Júri.

Artigo 16.º

Forma de pagamento

1 — Após deliberação de Câmara os particulares aos quais foi atribuído o subsídio serão notificados para apresentar, no prazo de 15 dias:

a) No caso do “Programa Casas com Gente 1” : Documento comprovativo do pagamento do primeiro mês de renda.

b) No caso do “Programa Casas com Gente 2” : Documento comprovativo do pagamento da prestação bancária.

2 — Após a receção na Câmara Municipal dos documentos previstos no número um a Câmara notificará os particulares para a assinatura do contrato que constitui o anexo II ao presente Regulamento.

3 — Caso não sejam entregues os documentos previstos no número um no prazo estipulado, os candidatos perderão o direito ao “Programa Casas com Gente,” sendo o subsídio atribuído ao candidato seguinte na lista ordenada do júri.

4 — No caso do “Programa Casas com Gente 2”, o prazo previsto no número um poderá ser prorrogado até ao máximo de 2 meses.

5 — O pagamento será efetuado mensalmente da seguinte forma:

a) “Programa Casas com Gente 1” - Mediante a apresentação do recibo comprovativo do pagamento da renda do mês a que respeita.

b) “Programa Casas com Gente 2” - Mediante a apresentação de recibo comprovativo do pagamento da prestação bancária do mês a que respeita.

Artigo 17.º

Comprovação anual das condições de acesso

1 — A renovação anual do “Programa Casas com Gente 1” fica dependente de declaração do arrendatário, nos termos do anexo I, comprovativa de que se mantêm as condições de acesso, acompanhada de:

a) Cópia da última declaração exigível, nos termos da lei fiscal, para efeito de imposto sobre o rendimento das pessoas singulares;

b) Cópia da comunicação do senhorio a proceder à atualização anual da renda quando haja tido lugar.

c) Cópia do recibo da renda do último mês ou de qualquer documento que prove o seu pagamento, nos termos gerais de direito.

2 — A renovação anual do “Programa Casas com Gente 2” fica dependente de declaração do proprietário, nos termos do anexo I, comprovativa de que se mantêm as condições de acesso, acompanhada de:

a) Cópia da última declaração exigível, nos termos da lei fiscal, para efeito de imposto sobre o rendimento das pessoas singulares;

b) Cópia do documento comprovativo do pagamento da prestação bancária do último mês ou de qualquer documento que prove o seu pagamento, nos termos gerais de direito.

3 — O documento referido na alínea c) do número um pode ser dispensado se o pagamento da renda se efetuar por transferência bancária, conforme documento bancário devidamente emitido para o efeito.

4 — A declaração deve ser entregue dois meses antes da renovação do “Programa Casas com Gente 2”

5 — A falta de declaração ou a sua insuficiência determinam a não renovação do direito ao subsídio e a reposição dos valores recebidos indevidamente, quando tal tenha ocorrido.

6 — A análise do preenchimento dos requisitos de renovação será efetuada pelo Serviço de Cidadania, Educação e Ação Social, que dará conhecimento dos resultados à Câmara Municipal, que deliberará sobre a renovação verificada que esteja a disponibilidade financeira do município para o efeito.

CAPÍTULO III

Ónus

Artigo 18.º

Ónus de inalienabilidade

1 — Os imóveis, objetos de aquisição ao abrigo do presente Programa, estão sujeitos a um ónus de inalienabilidade pelo prazo de oito anos a contar da data de assinatura do contrato.

2 — O ónus de inalienabilidade deverá constar expressamente do contrato previsto no anexo II ao presente regulamento.

Artigo 19.º

Levantamento da inalienabilidade

1 — O proprietário só pode alienar direitos ou constituir quaisquer ónus ou encargos sobre a habitação no decurso do prazo de inalienabilidade se reembolsar o município de Coruche do valor do subsídio concedido, atualizado de acordo com a taxa anual de inflação, acrescido de 10 %.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o proprietário do edifício ou fração, com uma antecedência mínima de 30 dias em relação ao ato de celebração do negócio jurídico de alienação, deve requerer à Câmara Municipal de Coruche o levantamento do ónus de inalienabilidade.

3 — Não se inclui na restrição prevista no número um a eventual hipoteca a constituir para a aquisição do imóvel.

Artigo 20.º

Caducidade do ónus de inalienabilidade

O ónus de inalienabilidade caduca com o decurso do prazo de oito anos contado da data da celebração do contrato, sendo lavrado documento de levantamento do mesmo.

CAPÍTULO IV

Cessação do direito ao subsídio

Artigo 21.º

Cessação do direito ao subsídio

1 — O direito ao “Programa Casas com Gente 1” cessa sempre que:

- Se deixe de verificar alguma das condições previstas no artigo 6.º;
- Ocorrer alguma das incompatibilidades previstas no artigo 7.º;
- Ocorrer subarrendamento ou hospedagem no prédio arrendado;
- O valor da renda não seja pago;
- O arrendatário cesse o contrato de arrendamento;
- O arrendatário não habite a edificação objeto do contrato de arrendamento por um período superior a 2 meses, salvo caso de internamento hospitalar;

2 — O direito ao “Programa Casas com Gente 2” cessa sempre que:

- Se deixe de verificar alguma das condições previstas no artigo 6.º;
- O valor da prestação bancária não seja pago;
- No caso de venda do imóvel.
- O Adquirente não habite a edificação por período superior a 2 meses salvo caso de internamento hospitalar.

3 — A ocorrência de qualquer das circunstâncias referidas nos números anteriores deve ser comunicada pelo arrendatário nos 60 dias subsequentes à ocorrência da mesma.

4 — O incumprimento culposo do dever de comunicação previsto no número anterior implica a restituição em dobro de todas as quantias entretanto recebidas.

Artigo 22.º

Falsas declarações

A prestação, pelo arrendatário, de falsas declarações ou a prática de atos conducentes à obtenção ilícita do “Programa Casas com Gente” são puníveis nos termos da lei e implicam a devolução das quantias auferida, sem prejuízo da indemnização que ao caso couber, nos termos da lei civil.

Artigo 23.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas de interpretação e as omissões serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Coruche.

Artigo 24.º

Disposição transitória

1 — Os atuais beneficiários do programa “Casas com Gente” mantêm o direito ao subsídio, caso se verifiquem as condições constantes no Regulamento que ora se revoga, até ao limite máximo de cinco anos contados do início do subsídio.

2 — As regras aplicáveis aos subsídios previstos no número anterior são as que constam no regulamento que ora se revoga.

Artigo 25.º

Revogação

O presente diploma revoga o programa de concessão do incentivo ao arrendamento ou aquisição de imóveis nas Centro Histórico da Vila de Coruche

ANEXO I

“PROGRAMA CASAS COM GENTE 1” _____
 Requerimento de concessão/

1. Elementos relativos ao titular do contrato de arrendamento
 Nome _____
 Morada _____
 Data de nascimento _____
 Número fiscal de contribuinte _____ estado civil _____
 Profissão: _____
 Empresa: _____
 Morada: _____

2. Elementos relativos ao cônjuge ou companheiro (a) do titular
 Nome _____
 Morada _____
 Data de nascimento _____
 Número fiscal de contribuinte _____ estado civil _____
 Profissão: _____
 Empresa: _____
 Morada: _____

3. Elementos relativos ao contrato de arrendamento
 Data de celebração do contrato de arrendamento _____
 Valor atual da renda euros _____

4. Elementos relativos à habitação arrendada
 Morada : _____
 Data da licença de utilização _____
 Senhorio: _____
 Morada: _____
 A edificação foi objeto de reabilitação Urbana há menos de 3 anos ? _____

5. Elementos relativos ao agregado familiar
 Total de elementos que compõem o agregado familiar _____
 Total dos rendimentos anuais do titular do contrato de arrendamento _____

Total dos rendimentos anuais dos demais elementos que constituem o agregado familiar :

Nome	Nif	Data de nascimento	Parentesco	Rendimentos anuais

6. Documentos que acompanham este requerimento

Designação do documento	Quantidade
Fotocópias dos Bilhetes de Identidade e NIF do Titular e do Cônjuge	
Fotocópia do Documento de Identificação e NIF dos Filhos	
Fotocópias dos Bilhetes de Identidade e NIF de Outros Elementos do Agregado Familiar	
Fotocópia do Último Recibo da Renda	
Fotocópias das Declarações do I.R.S. do Titular e do Cônjuge	
Fotocópias das Declarações do I.R.S. de Outros Elementos do Agregado Familiar	
Fotocópia do Contrato de Arrendamento ou contrato promessa de arrendamento	
Fotocópia da Licença de Utilização	
Certidão do serviço de finanças que declare a inexistência de prédios inscritos a favor dos membros do agregado familiar	
Declaração da entidade patronal comprovativa do exercício de funções no Município de Coruche	

O(s) abaixo assinado(s) requer(em), o “PROGRAMA CASAS COM GENTE ” e declara(m) assumir inteira responsabilidade pela exatidão das informações prestadas - ficando desde já a Câmara Municipal de Coruche, autorizada a realizar as diligências que julgue necessárias para averiguar da sua veracidade - e pela autenticidade dos documentos comprovativos que anexa(m).

Mais declara(m) que a habitação objeto do presente contrato de arrendamento se destina a sua habitação própria permanente, Declara(m) ainda não ser(em) proprietário(s) de habitação própria permanente, ou arrendatário(s) de outra habitação, nem parente(s) ou afim(ns) do senhorio da habitação objeto do presente contrato de arrendamento na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral do senhorio.

Assinatura _____

“PROGRAMA CASAS COM GENTE 2” _____
 Requerimento de concessão

1. Elementos relativos aos proprietários
 Nome _____
 Morada _____
 Data de nascimento _____
 Número fiscal de contribuinte _____ estado civil _____
 Profissão: _____
 Empresa: _____
 Morada: _____
 Nome _____
 Morada _____
 Data de nascimento _____
 Número fiscal de contribuinte _____ estado civil _____
 Profissão: _____
 Empresa: _____
 Morada: _____

2. Elementos relativos à aquisição
 Data de celebração da escritura ou Contrato Promessa de compra e venda _____
 Valor da aquisição _____

3. Elementos relativos ao imóvel
 Data da licença de utilização _____

Nome	Nif	Data de nascimento	Parentesco	Rendimentos anuais
Valor Total				
Morada: _____				

4. Elementos relativos ao agregado familiar
 Total de elementos que compõem o agregado familiar _____
 Total dos rendimentos anuais do titular do contrato de arrendamento _____
 Total dos rendimentos anuais dos demais elementos que constituem o agregado familiar _____

5. Documentos que acompanham este requerimento

Designação do documento	Quantidade
Fotocópias dos Bilhetes Identidade e NIF dos proprietários	
Fotocópias dos Bilhetes de Identidade e NIF de Outros Elementos do Agregado Familiar	
Declaração bancária com o valor da prestação	
Fotocópias das Declarações do I.R.S. do Titular e do Cônjuge	
Fotocópias das Declarações do I.R.S. de Outros Elementos do Agregado Familiar	
Declaração bancária que comprove a aprovação do crédito e o seu montante	
Cópia não certificada da descrição do prédio e de todas as inscrições em vigor	
Cópia da escritura de compra e venda ou do contrato promessa de compra e venda	
Certidão que comprove a inexistência de outros prédios inscritos a favor dos membros do agregado familiar	
Declaração da entidade patronal comprovativa do exercício de funções no Município	

O(s) abaixo assinado(s) requer(em), o "PROGRAMA CASAS COM GENTE 2" e declara(m) assumir inteira responsabilidade pela exatidão das informações prestadas - ficando desde já a Câmara Municipal de Coruche, autorizada a realizar as diligências que julgue necessárias para averiguar da sua veracidade - e pela autenticidade dos documentos comprovativos que anexa(m).
Mais declara(m) que o imóvel objeto do contrato se destina a sua habitação própria permanente, Declara(m) ainda não ser(em) proprietário(s) de habitação própria permanente, nem parente(s) ou afim(ns) do anterior proprietário da habitação objeto do presente contrato

Assinatura _____

ANEXO II

Entre:

Câmara Municipal de Coruche, adiante designada por CMC, NIPC 506722422, representada por ..., na qualidade de ..., em cumprimento do deliberado na sua reunião de .../.../20 como primeiro outorgante, ... e o Sr.(a) ..., NIF ...,

Residente em XX como segundo outorgante, é celebrado, ao abrigo do "Programa Casas com Gente" um contrato que se rege pelas cláusulas seguintes.

Cláusula primeira

Objeto

Constitui objeto do presente contrato a atribuição pelo primeiro outorgante de um subsídio ao segundo outorgante, enquadrado no programa referido no introito do presente contrato.

Cláusula Segunda

Prédio

O subsídio destina-se ao arrendamento/ aquisição (riscar o que não interessa) do prédio sito em ..., descrito na CRP de Coruche sob o n.º ..., inscrito na freguesia de ..., sob o artigo ..., propriedade de ...

Cláusula Terceira

Obrigações do segundo outorgante

(Aplicável só no caso de "Programa casas com Gente" 2)

1 — Para a prossecução dos objetivos definidos na cláusula anterior, constitui obrigação do segundo outorgante promover o registo do ónus de inalienabilidade, nos termos do artigo 18.º do Regulamento do Programa Casas com Gente".

2 — O segundo outorgante só pode alienar a habitação no decurso do prazo de inalienabilidade se reembolsar o município de Coruche do valor do subsídio concedido, atualizado de acordo com a taxa anual de inflação, acrescido de 10 % para encargos de administração.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o proprietário do prédio, com uma antecedência mínima de 30 dias em relação ao ato de celebração do negócio jurídico de alienação, deve requerer à Câmara Municipal de Coruche o levantamento do ónus de inalienabilidade.

Cláusula Quarta

Acompanhamento e controlo da execução do contrato

1 — O acompanhamento e controlo da execução deste contrato serão exercidos pelo presidente da Câmara Municipal de Coruche, através do Serviço de Ação Social

2 — São causas de cessação do contrato as previstas no Regulamento do "Programa Casas com Gente".

Cláusula Quinta

Vigência do contrato

O presente contrato é válido por um período de cinco anos contados da sua assinatura.

Cláusula sexta

Omissões

Em tudo o que for omissivo o presente contrato vigora o disposto no Regulamento "Programa Casas com Gente" do qual ambos os outorgantes declaram ter conhecimento e cujas cláusulas declaram aceitar.

Cláusula sétima

Notificações

Todas as notificações e comunicações são efetuadas para a morada constante no contrato.

Autorizado pela deliberação de Câmara de ___/___/___

Celebrado em Coruche, aos ___ de _____ de 200__

O Primeiro Outorgante
(o presidente da CMC)

O Segundo Outorgante
(o requerente)

206690993

Edital n.º 102/2013**II alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo**

Dr. Dionísio Simão Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Câmara Municipal, na sua reunião de 16 de janeiro de 2013 deliberou, nos termos do disposto artigo n.º 118 do CPA, submeter a discussão pública a II Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo do Município de Coruche.

A discussão pública iniciar-se-á com a publicação deste edital no *Diário da República* prolongar-se-á pelo prazo de 30 dias.

O Regulamento está para consulta no *site* oficial da Câmara Municipal em <http://www.cm-coruche.pt> e nos lugares do costume.

18 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Dionísio Simão Mendes*.

Nota justificativa

Volvidos cerca de 9 anos após a entrada em vigor do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo, torna-se necessário proceder à revisão de alguns componentes do referido normativo, quer para fazer face às novas normas quer para dar resposta a necessidades sentidas pelas populações.

Assim, a Câmara Municipal aprovou a presente alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo nos termos do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa; a alínea *d*) do n.º 4 do artigo 64.º e a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

«Artigo 5.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 — A Bolsa de Estudo será paga no final de cada mês.

Artigo 6.º

Destinatários

1 — Podem candidatar-se às Bolsas de Estudo os alunos que reúnam, cumulativamente as seguintes condições:

- a)
- b)

- c)
 d)
 e) cujo agregado familiar não possua um rendimento per capita superior ao indexante de apoios sociais (IAS);
 f)
 g)

2 — Caso a situação económica do agregado familiar tenha sofrido uma alteração significativa desde a data da apresentação da última declaração de rendimentos, até à data do requerimento de concessão de apoio deverão ser juntos documentos comprovativos de tal alteração os quais valerão como documentos comprovativos da situação económica do agregado em substituição da declaração de rendimentos.

Artigo 8.º

[...]

- 1 —
 2 —
 1 — No site da Câmara Municipal
 2 —
 3 —
 3 —
 4 —
 1 —
 2 —
 3 —
 5 — Entrega aos interessados, no local indicado no aviso de abertura das candidaturas, das fichas de candidatura a serem devidamente preenchidas e devolvidas, até final do mês de Julho;
 6 —
 7 —
 8 —
 9 —

Artigo 9.º

Júri

A seleção e classificação das candidaturas compete a um júri, designado anualmente por deliberação de Câmara.

Artigo 11.º

[...]

- 1 —
 a)
 b)
 c)
 d)
 e)
 f)
 g)
 h)
 i)
 j) Declarações comprovativas da regularidade da situação contributiva e tributária do candidato e dos membros do agregado familiar titulares de rendimentos.

Artigo 12.º

Critério para atribuição das Bolsas de Estudo

- 1 — As Bolsas de Estudo serão atribuídas aos candidatos que apresentem a situação socioeconómica mais desfavorecida.
 2 — A situação socioeconómica mais desfavorecida será determinada por:
 a) cálculo do rendimento ‘per capita’ mensal;
 b) estudo socioeconómico referido no n.º 3 do artigo 11.º do presente Regulamento.

3 — Para determinação do rendimento “per capita” entende-se por agregado familiar, a pessoa singular ou as pessoas definidas como agregado familiar nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010 ou na legislação que lhe suceda.

4 — Para determinação do rendimento per capita mensal anual serão tomados em conta todos os rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título por qualquer um dos elementos do agregado familiar

5 — O rendimento per capita calcula-se com base na seguinte fórmula: rendimento per capita = Rendimento Bruto — (contribuições para a Segurança social, retenções na fonte, despesas de saúde e despesas com habitação até 2200 €)/12 meses * n.º de membros do agregado familiar.

6 — No caso de existirem candidatos em igualdade de circunstâncias será tido como critério de desempate a residência no Concelho de Coruche há mais tempo.

7 — Apenas serão considerados candidatos que frequentem cursos de mestrado, caso não existam candidatos que frequentem cursos de licenciatura.»

206690547

MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Despacho n.º 1576/2013

Manutenção da comissão de serviço dos titulares de cargos dirigentes

Por deliberação da Assembleia Municipal de Esposende de 17 de dezembro de 2012, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, foi aprovada a adequação da estrutura orgânica dos serviços municipais às regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29/8, tendo sido aprovado o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis;

Condicionado àquela aprovação, foi pelo órgão executivo, em sua reunião de 29 de novembro de 2012, aprovado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, constituindo as unidades orgânicas, bem como as respetivas atribuições e competências, o qual foi publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 7, de 10/01/2013;

Considerando o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30/08, 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/4 e 64/2011, de 22/12, aplicada à administração local pelo pela Lei n.º 49/2012, de 29/8, nos termos da qual a comissão de serviço dos titulares de cargos dirigentes cessa «por extinção ou reorganização da unidade orgânica»;

Considerando a possibilidade, nos termos da mesma alínea c) do citado artigo 25.º, de se manter a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda, desde que expressamente determinado;

Determino, ao abrigo do disposto n.º 9 do artigo 21.º e da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30/08, 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/4 e 64/2011, de 22/12, aplicada à administração local pelo pela Lei n.º 49/2012, de 29/8, e no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18/09, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, que, na sequência da reorganização das respetivas unidades orgânicas que lideram, se mantenham as comissões de serviço dos titulares de cargos dirigentes nos cargos do mesmo nível que lhes sucederam, conforme a seguir descrito:

Ana Maria Ferreira Valente, no cargo de chefe da Divisão de Planeamento e Desenvolvimento, que sucedeu à Divisão de Planeamento e Desenvolvimento;

Carla Manuela Brito da Silva Dias, no cargo de chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, que sucedeu à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

João Manuel da Silva Leite, no cargo de chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos que sucedeu à Divisão de Obras Municipais;

José Aurélio Alves Pinheiro Garcia Fernandes, no cargo de chefe da Divisão de Gestão Urbanística que sucedeu à Divisão de Gestão Urbanística;

Nuno Miguel Vicente Capitão, no cargo de chefe da Divisão de Serviços Financeiros que sucedeu à Divisão de Serviços Financeiros;

Rui Manuel Cavalheiro Cunha, no cargo de chefe da Divisão de Ação Cultural que sucedeu à Divisão de Cultura e Turismo.

10 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando João Couto e Cepa*.

306687023

Despacho n.º 1577/2013

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Câmara Municipal, em sua reunião de 17 de janeiro de 2013, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal de 14 de janeiro, de acordo com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, aprovou a alteração das unidades orgânicas flexíveis e regulamento respetivo, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 7, de 10 de janeiro de 2013, dentro

dos limites fixados pela Assembleia Municipal em sua deliberação de 17 de dezembro de 2012, conforme a seguir descrito.

17 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando João Couto e Cepa*.

ANEXO

Proposta de alteração das unidades orgânicas flexíveis do Município de Esposende

Na sequência da aprovação, por parte da Assembleia Municipal de Esposende, em sessão ordinária realizada no dia 17 de dezembro de 2012, da proposta de reorganização dos serviços municipais do Município de Esposende — modelo de estrutura orgânica e número máximo de unidades orgânicas — nos termos propostos pela Câmara Municipal, em obediência ao artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29/8 e nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, nomeadamente:

- 1) Modelo de organização interna — Estrutura Hierarquizada;
- 2) Número máximo de unidades orgânicas flexíveis — 8 (oito);

Considerando que está cometida à Câmara Municipal a competência para criar, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, conforme dispõe a alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10 que aprova o Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais (RJOSAL);

Tendo em conta que a estrutura orgânica pode prever a existência de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29/8, cabendo à assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal.

Verificando-se a necessidade de proceder a alguns ajustes no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Esposende, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 7, em 10 de janeiro de 2013, nomeadamente no respeitante à Divisão de Obras e Serviços Urbanos, Divisão de Desenvolvimento Social e Unidade de Serviços de Apoio, proponho à Câmara Municipal, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal a alteração das unidades orgânicas flexíveis, aprovadas por este órgão em 29 de novembro de 2012.

Assim, proponho que as unidades orgânicas flexíveis passem a ser as seguintes:

- 1) Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
- 2) Divisão de Serviços Financeiros;
- 3) Divisão de Obras Municipais;
- 4) Divisão de Serviços Gerais;
- 5) Divisão de Planeamento e Desenvolvimento;
- 6) Divisão de Gestão Urbanística;
- 7) Divisão de Ação Cultural;
- 8) Unidade de Desenvolvimento Social e de Serviços de Apoio — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Assim, proponho à Câmara Municipal a apreciação e, se assim entender, a aprovação da alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Esposende, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 7, em 10 de janeiro de 2013.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Esposende — Alteração

CAPÍTULO I

Organização dos serviços municipais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, pelos seguintes princípios:

- Unidade e eficácia da ação;
- Aproximação dos serviços aos cidadãos;
- Desburocratização;
- Racionalização de meios;

- Eficiência na afetação dos recursos públicos;
- Melhoria Quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
- Garantia da participação dos cidadãos;
- Demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos pelo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Direção, superintendência e coordenação

1 — A direção, superintendência e coordenação dos serviços municipais compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e formas previstas na lei.

2 — Os vereadores exercerão, nesta matéria, as competências que lhes forem delegadas, ou subdelegadas, pelo Presidente da Câmara Municipal, devendo, neste caso, prestar ao Presidente da Câmara Municipal informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício da competência que neles tenha sido delegada ou subdelegada.

3 — Sem prejuízo do número anterior, podem ser delegadas ou subdelegadas competências nos dirigentes máximos das unidades orgânicas flexíveis, nos termos do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/1.

SECÇÃO II

Organização interna e estrutura dos serviços

Artigo 3.º

Modelo

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de Estrutura Hierarquizada, constituída somente por unidades orgânicas flexíveis.

2 — A estrutura flexível é constituída por divisões municipais dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, e por uma unidade municipal liderada por cargo de direção intermédia de 3.º grau, e constituem unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do Município.

3 — A conformação da estrutura interna das unidades orgânicas compete ao Presidente da Câmara Municipal, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa.

Artigo 4.º

Enquadramento de estruturas informais

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, poderão criadas, por Despacho do Presidente da Câmara Municipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município, designadamente:

- a*) Comissões;
- b*) Conselhos;
- c*) Grupos de trabalho;
- d*) Grupos de missão;
- e*) Outras estruturas informais.

2 — O responsável por cada estrutura informal deverá ser nomeado por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal.

3 — Ao responsável referido no ponto anterior não é atribuída qualquer remuneração adicional, não sendo considerado “Dirigente Intermédio” para efeitos da delimitação estabelecida na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, sem prejuízo da eventual colaboração com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordene.

Artigo 5.º

Serviços enquadrados por legislação específica

1 — Os serviços municipais enquadrados por legislação específica são os seguintes:

- a*) Gabinete de Apoio Pessoal.

2 — O serviço referido no número anterior não concorre para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação está sujeita a regras especiais não subordinadas ao Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

SECÇÃO III

Artigo 8.º

Atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis

Artigo 6.º

Objetivos gerais

1 — No desempenho das atribuições municipais e da competência da Câmara Municipal definida na lei, tendo em vista o desenvolvimento económico e social do concelho de Esposende, os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

- a) A realização plena das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, designadamente as constantes das Opções e do Plano;
- b) A obtenção máxima de índices quantitativos e qualitativos na prestação de serviços às populações;
- c) O melhor aproveitamento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada e moderna;
- d) A dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores afetos aos serviços municipais.

Artigo 7.º

Atribuições e competências comuns às unidades orgânicas flexíveis

1 — A ação dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e setorial, definido pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados e seguidos na atuação dos serviços.

3 — Entre outros instrumentos de planeamento e programação que venham a ser definidos, serão considerados os seguintes:

- a) O Plano Diretor Municipal;
- b) Os Planos Plurianuais de Investimento e Programas Anuais de Atividades;
- c) O Orçamento.

4 — Os serviços municipais estão ao serviço do cidadão e devem orientar a sua ação de acordo com os princípios da legalidade, da qualidade, da proteção da confiança, da comunicação eficaz e transparente, da simplicidade, da responsabilidade e da gestão participativa, tendo em vista:

- a) O respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos interesses destes, protegidos por lei;
- b) A qualidade, inovação e a procura da melhoria contínua dos serviços prestados;
- c) A qualidade de gestão assente em critérios técnicos, económicos e financeiros eficazes, eficientes e racionais;
- d) Garantir que a sua atividade se orienta para a satisfação das necessidades dos cidadãos e seja assegurada a audição dos mesmos como forma de melhorar os métodos e procedimentos;
- e) Aprofundar a confiança nos cidadãos, valorizando as suas declarações e dispensando comprovativos, sem prejuízo de penalização dos infratores;
- f) Assegurar uma comunicação eficaz e transparente, através da divulgação das suas atividades, da cordialidade do relacionamento, bem como do recurso a novas tecnologias;
- g) Privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos;
- h) Adotar procedimentos que garantam a sua eficácia e assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- i) Adotar métodos de trabalho em equipa, promovendo a comunicação interna e a cooperação intersetorial, desenvolvendo a motivação dos trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar os serviços e partilhar os riscos e responsabilidades;
- j) Agir de modo esclarecido e competente, tendo em vista garantir permanentemente que os direitos e legítimos interesses dos cidadãos são respeitados, que os deveres que lhes são impostos o são em termos justos e em medida adequada e proporcional aos objetivos a alcançar;
- k) Agir com cortesia no seu relacionamento com os cidadãos.

5 — Os trabalhadores municipais reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos princípios éticos da Administração Pública.

Competências do pessoal dirigente

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29/8, no que toca à definição de competência para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

- a) Submeter a despacho do presidente da câmara ou a deliberação do conselho de administração dos serviços municipalizados, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- c) Propor ao presidente da câmara municipal ou ao conselho de administração dos serviços municipalizados, tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente dos órgãos executivos e propor as soluções adequadas;
- f) Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações dos órgãos executivos nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

2 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção:

- a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- g) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- i) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

Artigo 9.º

Descrição das competências funcionais das unidades orgânicas flexíveis

1 — Divisão Administrativa e de Recursos Humanos (DARH):

- a) Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos;
- b) Serviço de Expediente;
- c) Serviço de Atendimento Personalizado;
- d) Serviço de Gestão de Pessoal;
- e) Serviço de Formação Profissional;
- f) Serviço de Transportes Escolares;
- g) Serviço de Arquivo;
- h) Serviço de Notariado;
- i) Serviço de Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional.

2 — Divisão de Serviços Financeiros (DSF):

- a) Serviço de Contabilidade;
- b) Serviço de Controlo Orçamental;
- c) Serviço de Aprovisionamento;
- d) Serviço de Tesouraria;
- e) Serviço de Património;
- f) Serviço de Mercados e Feiras;
- g) Serviço de Armazém;
- h) Serviço de Metrologia.

3 — Divisão de Obras Municipais (DOM):

- a) Serviço de Apoio Administrativo;
- b) Serviço de Gestão de Empreitadas;
- c) Serviço de Fiscalização de Empresas Externas;
- d) Serviço de Segurança no Trabalho.

4 — Divisão de Serviços Gerais (DSG):

- a) Serviço de Apoio Administrativo;
- b) Serviço de Manutenção de Equipamentos;
- c) Serviço de Manutenção de Vias;
- d) Serviço de Manutenção de Infraestruturas Hidráulicas;
- e) Serviço de Gestão de Máquinas e Viaturas;
- f) Serviço de Oficinas;
- g) Serviço de Gestão Energética e de Iluminação Pública.

5 — Divisão de Planeamento e Desenvolvimento (DPD):

- a) Serviço de Apoio Administrativo;
- b) Serviço de Estudos e Projetos;
- c) Serviço de Topografia;
- d) Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território;
- e) Serviço de Sistema de Informação Geográfica;
- f) Serviço de Trânsito;
- g) Serviço de Toponímia.

6 — Divisão de Gestão Urbanística (DGU):

- a) Serviço de Apoio Administrativo;
- b) Serviço de Fiscalização;
- c) Serviço de Análise Técnica;
- d) Serviço de Publicidade e Ocupação do Espaço Público.

7 — Divisão de Ação Cultural (DAC):

- a) Serviço de Ação Cultural;
- b) Serviço de Património Cultural;
- c) Serviço de Museu;
- d) Serviço de Biblioteca.

8 — Unidade de Desenvolvimento Social e de Serviços de Apoio (UDSSA) — liderada por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau:

- a) Serviço de Comunicação e Imagem;
- b) Serviço de Educação;
- c) Serviço de Ação Social;
- d) Serviço de Habitação;
- e) Serviço de Saúde;
- f) Serviço de Desporto;
- g) Serviço de Juventude;
- h) Serviço de Informática e Telecomunicações;
- i) Serviço de Apoio Jurídico;
- j) Serviço de Desenvolvimento Local;
- k) Serviço Municipal de Segurança e Proteção Civil;
- l) Gabinete Técnico Agroflorestal;
- m) Serviço de Auditoria Interna;
- n) Serviço da Qualidade e Inovação;
- o) Serviço de Turismo;
- p) Serviço de Sanidade Animal e Veterinária.

CAPÍTULO II

Descrição das competências funcionais das unidades orgânicas flexíveis

Artigo 10.º

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos (DARH)

1 — À Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, a cargo de um chefe de divisão municipal, diretamente dependente do Presidente

da Câmara Municipal ou do vereador com competências delegadas, compete, genericamente:

- a) Assegurar a atividade administrativa da Câmara, quando, nos termos do presente Regulamento, esta função não estiver cometida a outros serviços;
- b) Garantir o funcionamento dos serviços de apoio aos órgãos do município, através, nomeadamente, da elaboração das atas ou de outras formas de registo das respetivas deliberações;
- c) Proceder à organização dos sistemas de tratamento e arquivo de documentação e providenciar pela sua atualização;
- d) Organizar a correspondência remetida aos diferentes órgãos do município, bem como o expediente destes mesmos órgãos;
- e) Proceder à gestão administrativa do pessoal ao serviço da câmara, assegurando o cumprimento e divulgação de todas as normas que imponham deveres ou confirmem direitos aos trabalhadores;
- f) Propor critérios de seleção e recrutamento dos trabalhadores e de contratação de pessoal; proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação;
- g) Processar todos os vencimentos e abonos complementares;
- h) Manter atualizados os processos e cadastros de pessoal.

2 — No âmbito da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, são organizados os seguintes serviços:

- a) Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos, ao qual compete:
 - 1) Preparar e dar a conhecer a agenda respeitante aos assuntos a tratar nas reuniões de câmara e sessões da assembleia municipal;
 - 2) Executar as tarefas inerentes ao expediente relativo à realização das reuniões e sessões referidas no ponto anterior;
 - 3) Recolher e coordenar o normal encaminhamento dos assuntos a tratar e tratados nas referidas reuniões e sessões;
 - 4) Elaborar as minutas e atas das mesmas reuniões e sessões, bem como proceder ao seu tratamento, arquivo e distribuição pelos serviços encarregues de proceder, quer à sua divulgação interna e externa, quer à sua concretização;
 - 5) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.
 - 6) Apoiar os diversos órgãos do município (Assembleia Municipal, Assembleia de Freguesia e Juntas de Freguesia), proporcionando-lhes a disponibilização atempada dos serviços municipais;
 - 7) Recolher e fazer chegar junto do executivo municipal as prioridades e os problemas fundamentais que preocupam os órgãos autárquicos referidos no ponto anterior;

b) Serviço de Expediente, ao qual compete:

- 1) Assegurar o serviço de expediente, nomeadamente a receção, o registo, a classificação, a distribuição, a expedição e o arquivo da correspondência e da documentação interna;
- 2) Assegurar a difusão das decisões e diretivas dos órgãos e serviços municipais, pelos meios adequados;
- 3) Realizar os atos de recenseamento militar;
- 4) Organizar os atos inerentes aos processos eleitorais;
- 5) Proceder a licenciamentos diversos, com exceção dos licenciamentos urbanísticos e dos licenciamentos de publicidade e esplanadas;
- 6) Executar as tarefas administrativas de carácter geral que não estejam cometidas a outros serviços, designadamente a emissão de certidões, autenticações e notificações;
- 7) Assegurar a prestação dos serviços auxiliares de limpeza e vigilância das instalações;
- 8) Assegurar o serviço de telefone;

c) Serviço de Atendimento Personalizado, ao qual compete:

- 1) Atender o público, receber as suas petições, prestar informações e dar o normal encaminhamento dos pedidos formulados para os serviços competentes para a normal prossecução dos mesmos.
- 2) Obter junto dos vários serviços municipais, as informações necessárias para que, de uma forma centralizada, seja prestado um completo esclarecimento ao cliente/município;

d) Serviço de Gestão de Pessoal, ao qual compete:

- 1) Planear, programar, coordenar e controlar as atividades relativas à gestão de recursos humanos da CME designadamente: o recrutamento e seleção, a formação e a avaliação de desempenho e a gestão administrativa do pessoal de acordo com as normas regulamentares e as orientações estratégicas definidas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente;
- 2) Elaborar o Balanço Social e outros instrumentos de apoio à gestão em articulação com os restantes áreas;

3) Analisar a informação resultante do processo de avaliação de desempenho, de modo a promover o processo de valorização das competências dos recursos humanos;

4) Elaborar o mapa de pessoal anual da CME em articulação com as restantes áreas;

5) Analisar e colaborar na elaboração de regulamentos e providenciar pela atualidade e exequibilidade das disposições legais e regulamentares em vigor;

6) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

7) Preparar e instruir os processos relativos aos procedimentos concursais;

8) Organizar e preparar os processos relativos aos contratos de trabalho;

9) Organizar os processos de mobilidade;

10) Instruir os processos de aposentação;

11) Organizar os processos de acidente em serviço;

12) Efetuar a análise do conteúdo dos postos de trabalho e perfis funcionais;

13) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, assegurando a ligação com as entidades externas e controlando a sua execução;

14) Gerir o processo de implementação e aplicação contínua do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho (SIADAP), garantindo a sua correta aplicação.

15) Proceder ao registo do cadastro de todos os trabalhadores da CME;

16) Fornecer elementos estatísticos acerca da gestão de pessoal;

17) Promover o processamento mensal de vencimentos e abonos dos trabalhadores;

18) Organizar os processos respeitantes a abono de família, estatuto trabalhador-estudante, subsídios e abonos complementares e ADSE;

19) Tratar e controlar os processos relativos a trabalho extraordinário;

20) Assegurar o controlo de assiduidade do pessoal e respetivo gozo de licenças;

21) Promover a verificação de faltas nos termos da lei;

22) Proceder à inscrição obrigatória dos funcionários nas instituições previstas na lei;

23) Elaborar mapas de quotizações para as instituições de previdência social, sindicatos e outras entidades;

24) Gerir o processo de elaboração do mapa de férias anual e acompanhar a sua execução;

e) Serviço de Formação Profissional, ao qual compete:

1) Realizar o levantamento de necessidades de formação e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal da CME e elaborar, para aprovação, o plano anual de formação bem como dinamizar a sua implementação;

2) Planear e organizar as ações de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;

3) Proceder à avaliação anual da formação e elaborar o respetivo relatório;

f) Serviço de Transportes Escolares, ao qual compete:

1) Analisar e informar os pedidos de Transporte Escolar para alunos residentes no concelho de Esposende;

2) Elaborar o Plano Anual de Transporte Escolar;

3) Efetuar o processamento mensal dos transportes escolares;

4) Realizar a análise diagnóstica do Serviço de Transporte Escolar a cada início de ano letivo e elaborar o Relatório de Diagnóstico do Serviço de Transporte Escolar, com vista à sua apresentação no Conselho Municipal de Educação;

5) Selecionar, organizar, sistematizar e fazer manutenção atualizada da informação relativa às atividades desenvolvidas, nomeadamente na gestão da aplicação informática;

6) Analisar a rede de Transporte Público do concelho e fazer o controlo de execução do Serviço de Transporte Escolar no concelho de Esposende, tendo em vista preparar a tomada de decisão superior;

7) Participar em reuniões do Conselho Municipal de Educação quando o assunto seja Transporte Escolar;

8) Promover o intercâmbio de informação e colaboração técnica com outros serviços do município e entidades exteriores à Câmara no contexto do Transporte Escolar (Estabelecimentos de Ensino, Associações de Pais, Empresas Transportadoras, Juntas de Freguesia, Autarquias);

9) Analisar e controlar a despesa com Transporte Escolar;

10) Comunicar os encargos mensais com Transporte Escolar no ensino obrigatório à DSF;

11) Analisar e propor superiormente a gestão administrativa e funcional do Serviço de Transporte Escolar no concelho de Esposende para cada ano letivo;

12) Desenvolver estudos e propostas de medidas de inovação e fomento da qualidade da gestão do serviço de Transporte Escolar;

13) Criar e desenvolver propostas de projetos, com vista à melhoria do serviço de Transporte Escolar e ao desenvolvimento da rede de Transporte Público do concelho;

14) Elaborar propostas de articulação da sua atividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas da Educação, Ação Social e Transportes;

15) Elaborar e atualizar periodicamente um dispositivo de congregação de informação na área do Transporte Escolar, com vista a criar um instrumento de trabalho com a compilação de recursos disponíveis a nível local, de suporte à atividade dos técnicos e intervenientes locais que exercem atividade no âmbito do serviço prestado;

16) Emitir pareceres tendo em vista preparar a tomada de decisão superior;

g) Serviço de Arquivo, ao qual compete:

1) Assegurar a organização dos arquivos correntes dos serviços municipais;

2) Proceder à recolha sistemática de legislação e regulamentação pertinente para os serviços municipais;

3) Satisfazer as requisições de documentação emanadas dos respetivos serviços;

4) Promover a reprodução de documentação, sempre que solicitada e desde que sobre a mesma não recaia qualquer limitação legal de acessibilidade e de difusão;

5) Assegurar as incorporações e transferências de documentação para arquivo intermédio e ou definitivo;

6) Proceder à classificação, avaliação, seleção e eliminação de documentação;

7) Assegurar a gestão e tramitação de processos sob a sua responsabilidade, bem como o atendimento interno e externo sobre os mesmos;

8) Assegurar a comunicabilidade documental e a produção dos necessários instrumentos de pesquisa.

9) Zelar pela preservação e conservação da documentação;

10) Assegurar o atendimento dos utilizadores;

11) Promover o inerte tratamento documental, como a análise de conteúdo, classificação, ordenação e descrição;

12) Promover e dinamizar ações e eventos de divulgação da documentação do arquivo municipal;

13) Promover a publicação de fontes documentais do Arquivo Municipal.

As estratégias de planeamento e decisão que envolvam a classificação documental, nomeadamente o caráter confidencial ou reservado, dependem diretamente do Presidente da Câmara;

h) Serviço de Notariado, ao qual compete:

1) Prestar o apoio técnico e administrativo ao exercício das funções do notário privativo e do oficial público;

2) Instruir, sanear e elaborar escrituras públicas, contratos escritos, e outros atos formais, para os quais não é legalmente exigida a forma de documento autêntico, com exceção dos contratos de pessoal e dos que devam ser assinados no exterior, assegurando o cumprimento das decisões dos órgãos municipais competentes, bem como de todas as obrigações legais;

3) Comunicar a constituição e os estatutos das empresas municipais, bem como as respetivas alterações, ao Ministério Público e assegurar a respetiva publicação no *Diário da República* e num dos jornais mais lidos do concelho;

4) Remeter aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas, as informações, os documentos, as certidões ou a fotocópias exigidos por lei;

5) Organizar o arquivo e registo interno de toda a documentação, nomeadamente no que respeita a livros de notas, maços de documentos, contratos escritos, selo e emolumentos;

6) Certificar e autenticar documentos, no âmbito da sua competência;

7) Assegurar, com a colaboração das unidades orgânicas envolvidas, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativas à obtenção de visto do Tribunal de Contas, em matéria de fiscalização prévia e concomitantes;

8) Manter atualizadas as informações sobre quaisquer ónus, encargos ou responsabilidades que recaiam sobre bens do município, quando resultantes dos atos notariais;

9) Exercer outras funções que lhe sejam legalmente atribuídas;

i) Serviço de Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional, ao qual compete:

1) Apoiar a administração municipal no desempenho das suas tarefas inerentes à área da Higiene, Segurança e Saúde ocupacional;

- 2) Emitir parecer sobre projetos de construção e ou alteração das instalações municipais;
- 3) Elaborar proposta de plano de atividades e respeito orçamento;
- 4) Planear e, em parceria com o Serviço de Formação Profissional, implementar a prevenção, a formação e a informação;
- 5) Identificar e avaliar os riscos profissionais;
- 6) Estudar os locais e os postos de trabalho;
- 7) Propor medidas de proteção individual e coletiva;
- 8) Propor medidas de combate a incêndios;
- 9) Propor a adoção de sinalização de segurança;
- 10) Coordenar e realizar inspeções internas de segurança;
- 11) Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos a acidentes de trabalho;
- 12) Elaborar a listagem das medidas propostas ou recomendadas pela respetiva área de atuação;
- 13) Promover a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos de cada trabalhador no quadro das normas legais em vigor;
- 14) Analisar os acidentes de trabalho e as doenças profissionais;
- 15) Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à saúde dos trabalhadores ao serviço do Município;
- 16) Elaborar a listagem das situações de baixa por doença, com referência à causa e número de dias de ausência ao trabalho;
- 17) Realizar os exames médicos legalmente previstos;
- 18) Alterar a periodicidade dos exames médicos face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção de riscos profissionais, assegurando ao mesmo tempo a sua realização dentro do período em que está estabelecida a obrigatoriedade de novo exame;
- 19) Assegurar o regime de sigilo profissional do processo clínico;
- 20) Assegurar o preenchimento de fichas de aptidão face aos resultados dos exames de admissão, periódicos e ocasionais, delas dando conhecimento ao dirigente responsável pelo serviço a que o trabalhador se encontra afeto e à chefe da DARH;
- 21) Promover, face a resultados apurados, e em coordenação com o dirigente responsável pelo serviço a que o trabalhador se encontra afeto e com o Serviço de Gestão de Pessoal, a mobilidade dos trabalhadores.

Artigo 11.º

Divisão de Serviços Financeiros (DSF)

1 — À Divisão de Serviços Financeiros (DSF), a cargo de um chefe de divisão municipal, compete, em termos gerais, o planeamento, a coordenação e a execução das políticas financeiras, em relação à globalidade da Câmara Municipal de Esposende e o assegurar de um conjunto de funções que se destinam a permitir o conhecimento completo do valor contabilístico do património, a apreciação e o julgamento das contas anuais, permitindo a avaliação do desempenho económico da gestão e o acompanhamento da execução orçamental. Compete-lhe, ainda, colaborar com todos os serviços municipais, tendo em vista a realização de estudos e previsões financeiras para a eficaz preparação dos orçamentos e planos de atividades municipais.

2 — No âmbito da Divisão de Serviços Financeiros são organizados os seguintes serviços:

- a) Serviço de Contabilidade, ao qual compete:
 - 1) Coordenar as atividades financeiras e os processos inerentes à arrecadação de receitas e entradas de fundos;
 - 2) Remeter aos departamentos centrais ou regionais os elementos contabilísticos determinados por lei;
 - 3) Colaborar nos balanços periódicos à tesouraria;
 - 4) Conferir diariamente todo o processo relacionado com a liquidação, registo e cobrança de todas as receitas do município e entradas de fundos por operações de tesouraria;
 - 5) Manter em ordem a conta corrente com os fornecedores;
 - 6) Controlar as contas bancárias do município e emitir cheques ou ordens de transferência para pagamentos devidamente autorizados;
 - 7) Liquidar os vencimentos ou outros abonos de pessoal mediante relações de frequência ou notas de despesa a fornecer pelo Serviço de Gestão de Pessoal;
 - 8) Proceder ao processamento de toda a documentação necessária para entregar às respetivas entidades dos fundos previamente arrecadados por operações de tesouraria;
 - 9) Controlar e proceder ao processamento de toda a documentação necessária ao cumprimento das obrigações fiscais;
 - 10) Proceder ao cabimento, liquidação e processamento, registo e controlo de todas as despesas do município;
 - 11) Facultar ao Serviço de Património, os elementos necessários à atualização do inventário, cadastro ou registo dos bens patrimoniais do município, incluindo equipamentos, mobiliário, prédios rústicos ou urbanos e baldios;

b) Serviço de Controlo Orçamental, ao qual compete:

- 1) Promover, coordenar e planear a execução das tarefas inerentes à elaboração dos instrumentos de gestão previsionais e ao controlo da sua execução designadamente: do orçamento municipal, das grandes opções do plano, do plano plurianual de investimentos e do plano das atividades mais relevantes, nos termos das normas de contabilidade em vigor;
- 2) Coordenar e organizar os processos relativos ao controlo e execução dos documentos contabilísticos previsionais, preparando as necessárias alterações e revisões orçamentais e das opções do Plano;
- 3) Coordenar e planear a execução das tarefas inerentes à elaboração dos documentos de prestação de contas, no sentido de os submeter atempadamente aos órgãos e às entidades competentes, nos termos da lei em vigor sobre contabilidade autárquica, nomeadamente, contas de gerência, relatórios de atividade, balanços e demonstrações de resultados;

c) Serviço de Aprovisionamento, ao qual compete:

- 1) Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes à racionalização das aquisições e dos consumos;
- 2) Proceder ao movimento de entradas através de guias de remessa e notas de devolução;
- 3) Dar saída dos bens armazenados através das requisições emitidas pelos respetivos serviços e visadas pelos responsáveis;
- 4) Proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos;
- 5) Proceder ao controlo da compra ou do contrato, nomeadamente a vigilância dos prazos e a verificação das faturas;

d) Serviço de Tesouraria, ao qual compete:

- 1) Proceder à arrecadação de receitas e realização das despesas e ao movimento das operações de tesouraria;
- 2) Movimentar e registar os movimentos de responsabilidades em circulação;

e) Serviço de Património, ao qual compete:

- 1) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens do domínio público e privado do Município, incluindo baldios e bens de carácter cultural;
- 2) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços;
- 3) Promover a inscrição na matriz predial e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens imobiliários próprios do Município;
- 4) Organizar em relação a cada prédio que faça parte dos bens imóveis, um processo com toda a documentação que a ele respeita, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentenças de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa ou jurídica e à descrição, identificação e utilização dos prédios;
- 5) Assegurar, em colaboração com os demais serviços, os processos tendentes à expropriação de bens imóveis destinados a fins de interesse público municipal;
- 6) Elaborar e submeter à apreciação da Câmara um relatório anual das atividades desenvolvidas;
- 7) Remeter ao INE os verbetes estatísticos de compra e venda de prédios;
- 8) Providenciar os registos prediais e as inscrições matriciais;
- 9) Manter atualizado e assegurar a gestão dos seguros de bens móveis e imóveis afetos ao património municipal;

f) Serviço de Mercados e Feiras, ao qual compete:

- 1) Assegurar a participação e representação do município em feiras e exposições;
- 2) Promover a qualidade dos espaços de comercialização nos mercados e feiras;
- 3) Assegurar a arrecadação das receitas relativas à atividade retalhista;
- 4) Elaborar e propor regulamentos de atividade retalhista e da utilização dos espaços destinados a mercados e feiras;
- 5) Assegurar e controlar o respeito pelos regulamentos em vigor nessa matéria;
- 6) Apreciar, emitir parecer e à final licenciar os pedidos de realização de leilões;

g) Serviço de Armazém, ao qual compete:

- 1) Proceder à gestão de *stocks* de materiais;
- 2) Zelar pelo bom e regular estado de funcionamento dos materiais e equipamentos;
- 3) Proceder à requisição de bens e serviços indispensáveis ao bom funcionamento do serviço;

h) Serviço de Metrologia, ao qual compete:

Genericamente, proceder ao controle metrológico de todos os instrumentos de medição cujo uso seja obrigatório e se encontrem autorizados por portaria ou despacho do Instituto Português da Qualidade, declaração CE, verificação CE ou verificação CE por unidade, e em especial:

- 1) Proceder a todo o controle metrológico nos termos da legislação em vigor;
- 2) Arrecadar as receitas provenientes do serviço de metrologia e fazer a sua entrega na Tesouraria Municipal no último dia útil do mês a que respeita;
- 3) Cumprir as demais disposições e regulamentos sobre metrologia.

Artigo 12.º

Divisão de Obras Municipais (DOM)

1 — À Divisão de Obras Municipais, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete, em geral, promover e fiscalizar as obras a executar, por empreitada das obras de construção, manutenção e reparação de vias públicas e locais afetas ao uso público, e das obras em edifícios propriedade ou a cargo do Município, disciplinar e fiscalizar o uso do espaço subterrâneo das vias públicas por outras entidades e elaborar estudos e ou projetos na área da engenharia.

Compete ainda assegurar a elaboração dos projetos de execução de arquitetura e engenharia relativos a infraestruturas e equipamentos sociais a construir ou a remodelar da responsabilidade da Câmara Municipal e elaborar os respetivos mapas de medições.

2 — No âmbito da Divisão de Obras Municipais são organizados os seguintes serviços:

a) Serviço de Apoio Administrativo, ao qual compete:

- 1) Prestar todo o apoio administrativo no âmbito dos serviços integrados na respetiva divisão.
- 2) Organizar e manter atualizado os ficheiros da sua unidade orgânica;
- 3) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pelo superior hierárquico;

b) Serviço de Gestão de Empreitadas, ao qual compete:

- 1) Promover, em regime de empreitada ou por administração direta, a construção de Obras Públicas do património municipal;
- 2) Proceder à revisão dos projetos rececionados na Divisão, para efeito de abertura de concurso para a construção de Obras Públicas, com emissão de parecer ao superior hierárquico.
- 3) Elaborar cadernos de encargos e programas de concurso respetivos, segundo as normas legais em vigor;
- 4) Acompanhar tecnicamente os concursos correspondentes aos projetos elaborados ou a correr no âmbito da divisão;
- 5) Assegurar a fiscalização das respetivas obras, tendo em conta os cadernos de encargos, e proceder às respetivas medições;
- 6) Assegurar, após a receção definitiva das obras, que todos os planos e características do bem ora recebido sejam entregues à Divisão de Serviços Gerais para que esta divisão, a partir desse momento, assumam a responsabilidade pela sua conservação e manutenção;

c) Serviço de Fiscalização de Empresas Externas, ao qual compete:

- 1) Disciplinar e fiscalizar o uso do espaço subterrâneo das vias públicas por outras entidades, designadamente EAmb, EDP, CTT, Portugal Telecom, EDPgás ou outras entidades, com vista ainda à redução dos danos emergentes da respetiva atividade;
- 2) Facultar cadastro à Divisão de Planeamento e Desenvolvimento das infraestruturas resultantes das atividades das entidades referidas na alínea anterior;

d) Serviço de Segurança no Trabalho, ao qual compete:

- 1) Prestar informação técnica, na fase de projeto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho, por exemplo, através da elaboração de pareceres;
- 2) Promover os meios necessários e adequados destinados à prevenção e proteção coletiva e individual, o que se traduz em aquisições de equipamentos de proteção individual, vestuário de proteção, bem como de máquinas e equipamentos de trabalho que contemplem os critérios de segurança e higiene do trabalho previstos;
- 3) Elaborar Planos de Emergência Internos e acompanhar da sua implementação;
- 4) Preparar e dar resposta a situações de emergência, nomeadamente, evacuação e primeiros socorros;
- 5) Articular com a Proteção Civil e os Bombeiros a realização de simulacros;
- 6) Prestar informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção;

- 7) Elaborar manuais;
- 8) Preparar ações de sensibilização e formação na área da SHT, de caráter geral e específico, tendo em consideração o grupo alvo dessas ações;
- 9) Elaborar conteúdos no âmbito da segurança e saúde do trabalho, cuja divulgação é concretizada, essencialmente, através da elaboração de notícias e artigos;
- 10) Planear a prevenção, tendo como objetivo a eliminação, a minimização ou o controlo dos riscos identificados nas diversas atividades desenvolvidas na CME;
- 11) Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde no local de trabalho através de controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos e de controlo periódico da exposição ocupacional ao ruído;
- 12) Definir critérios para aquisição e gestão de substâncias/preparações químicas;
- 13) Medir iluminação, vibrações, ambiente térmico e qualidade do ar interior;
- 14) Elaborar programas de prevenção de riscos profissionais, adaptados às diferentes atividades e acompanhar a sua implementação — acompanhamento da aplicação das medidas preventivas e ou corretivas nas diversas atividades desenvolvidas na CME;
- 15) Definir normas e medidas de prevenção a observar nas diferentes unidades orgânicas e atividades desenvolvidas na Câmara Municipal de Esposende;
- 16) Analisar os acidentes de trabalho e as doenças profissionais;
- 17) Realizar entrevistas e posterior relatório a acidentes em serviço com baixa superior a 3 dias;
- 18) Visitar os locais de trabalho respeitantes a acidentes de maior gravidade;
- 19) Participar acidentes graves ou mortais à entidade reguladora para a SHT;
- 20) Recolher, organizar e analisar os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde na Câmara Municipal de Esposende — realização do relatório anual de atividades a enviar para a entidade reguladora para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, bem como a elaboração de estatísticas mensais respeitantes às atividades desenvolvidas.

Artigo 13.º

Divisão de Serviços Gerais (DSG)

À Divisão de Serviços Gerais compete de uma forma genérica:

Administrar os meios e prestar os serviços necessários ao funcionamento de infraestruturas, equipamentos e instalações do município ou a cargo deste.

a) Serviço de Apoio Administrativo, ao qual compete:

- 1) Prestar todo o apoio administrativo no âmbito dos serviços integrados na respetiva divisão.
- 2) Organizar e manter atualizado os ficheiros da sua unidade orgânica;
- 3) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pelo superior hierárquico.

b) Serviço de Manutenção de Equipamentos, ao qual compete:

- 1) Garantir o cumprimento das necessidades do Serviço de Educação, no que respeita às demais intervenções nos edifícios do ensino público pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
- 2) Assegurar a gestão e manutenção das instalações e equipamentos municipais, designadamente no que respeita às condições técnicas e à gestão integrada do edificado, em articulação com o Serviço de Património;
- 3) Gerir e manter as estruturas de ar condicionado, rede elétrica e telefónica;
- 4) Manter sob seu controle a base de dados de caráter técnico do património municipal, cuja manutenção e conservação esteja a seu cargo, colaborando diretamente, nesta área, com o Serviço de Património;
- 5) Fornecer ao Serviço de Património os elementos necessários à atualização do cadastro dos edifícios e equipamentos municipais;
- 6) Prestar assistência técnica a atividades do município, designadamente nos domínios da serralharia, carpintaria, pintura, pichelaria e eletricidade.
- 7) Assegurar a remoção de publicidade em desrespeito pelo regulamento municipal quando haja decisão nesse sentido;
- 8) Exercer as competências cometidas às Câmaras Municipais em matéria de inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;

c) Serviço de Manutenção de Vias, ao qual compete:

- 1) Proceder à reparação e manutenção da rede viária municipal;
- 2) Criar, organizar e gerir um piquete de intervenção rápida para conservação da rede viária municipal, em especial no período noturno de inverno;
- 3) Fornecer ao Serviço de Património os elementos necessários à atualização do cadastro das vias municipais;

d) Serviço de Manutenção de Infraestruturas Hidráulicas, ao qual compete:

- 1) Definir o sistema de drenagem de águas pluviais em todo o território municipal;
- 2) 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;
- 3) Organizar a documentação e os dados estatísticos municipais, relacionadas com as águas pluviais;
- 4) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área dos recursos hídricos.
- 5) 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.

e) Serviço de Gestão de Máquinas e Viaturas, ao qual compete:

- 1) Gerir e assegurar a manutenção e reparação do parque de viaturas e máquinas;
- 2) Planear e gerir a utilização de combustíveis e lubrificantes;
- 3) Acompanhar e avaliar os serviços prestados em *outsourcing*;
- 4) Promover estudos de viabilidade técnica com vista à utilização de combustíveis alternativos na frota municipal;

f) Serviço de Oficinas, ao qual compete:

- 1) Organizar e gerir os serviços de manutenção nas áreas de carpintaria, serralharia, pichelaria, eletricidade, pintura e de trolha de construção civil;
- 2) Executar todas as tarefas inerentes, de acordo com as instruções superiores;
- 3) Executar trabalhos desde a conceção à montagem;
- 4) Proceder à reparação e ou transformação de peças, a partir de estruturas velhas para novas;
- 5) Proceder à manutenção em condições de operacionalidade de todo o equipamento adstrito aos serviços;
- 6) Colaborar com os diversos serviços no sentido da maior rentabilização das máquinas e viaturas e propor as medidas adequadas;
- 7) Assegurar a conservação e a manutenção das máquinas, ferramentas e outros equipamentos integrados no património municipal;
- 8) Colaborar na distribuição do equipamento pelos diversos serviços camarários que dele careçam e zelar pela sua manutenção, de forma que se mantenha operacional;
- 9) Estabelecer e aplicar as normas de higiene e segurança adequadas nas instalações e manuseamento de equipamentos e ferramentas;

g) Serviço de Gestão Energética e de Iluminação Pública, ao qual compete:

Propor junto das entidades competentes medidas que visem a melhoria das condições de iluminação pública das ruas, parques e outros espaços de utilização coletiva.

Artigo 14.º

Divisão de Planeamento e Desenvolvimento (DPD)

1 — À Divisão de Planeamento e Desenvolvimento, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete a coordenação e direção de todas as atividades integradas na divisão, a rentabilização e gestão do seu pessoal, designadamente:

- a) Promover a elaboração, gestão e monitorização dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) e demais Estudos Urbanísticos e de Ordenamento;
- b) Promover a execução dos PMOT em estreita colaboração com a Divisão de Gestão Urbanística.
- c) Assegurar, desenvolver, conceber e operacionalizar bases de dados municipais (gráficos e alfanuméricos) provenientes de diversas fontes;
- d) Promover a prossecução da disponibilização de informação SIG em termos eficientes a todos os utilizadores;
- e) Promover a manutenção e atualização da cartografia numérica do concelho, em estreita colaboração com a Divisão de Gestão Urbanística, base gráfica de apoio ao Planeamento e à Gestão do Território;
- f) Promover a elaboração e gestão de estudos e projetos respeitantes a intervenções de iniciativa municipal e de apoio técnico municipal de acordo com o plano de atividades e outras diretrizes.
- g) Assegurar o fornecimento de toda a informação temática produzida pela Divisão e nos termos previstos no Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais.
- h) Colaborar com as unidades orgânicas da Câmara Municipal que operacionalizam ou efetuam a execução de obras de iniciativa municipal ou de apoio técnico municipal, executando assistência técnica no acompanhamento das obras respeitantes aos projetos elaborados;

i) Assegurar a execução do trabalho de topografia de apoio ao funcionamento da Câmara Municipal;

- j) Assegurar a aquisição dos serviços que a autarquia pretenda contratar no domínio da área funcional da divisão e em estreita colaboração com o Serviço de Aprovisionamento da Divisão de Serviços Financeiros;
- k) Colaborar com todos os serviços da Câmara Municipal no âmbito das suas competências.

2 — No âmbito da Divisão de Planeamento e Desenvolvimento funcionarão os seguintes serviços:

a) Serviço de Apoio Administrativo, ao qual compete:

- 1) Prestar todo o apoio administrativo no âmbito dos serviços integrados na respetiva divisão;
- 2) Organizar e manter atualizado os ficheiros da sua unidade orgânica;
- 3) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pelo superior hierárquico;

b) Serviço de Estudos e Projetos, ao qual compete, no âmbito dos procedimentos de gestão e de elaboração de Projeto de obras públicas de iniciativa municipal ou de apoio técnico municipal de acordo com o plano de atividades e outras diretrizes municipais:

- 1) Assegurar a Gestão, execução e fornecimento de Projetos de obras públicas relativos a intervenções diversificadas — edificado e espaços exteriores públicos;
- 2) Assegurar a Gestão, execução e fornecimento de Projetos de obras de apoio técnico municipal e relativos a intervenções com programas diversificados;
- 3) Colaborar com a Divisão de Infraestruturas Municipais e outros serviços na fiscalização de obras assegurando no âmbito dos projetos objeto de procedimentos de gestão e de elaboração Assistência Técnica;
- 4) Assegurar apoio de desenho a outros serviços da autarquia;

c) Serviço de Topografia, ao qual compete, assegurar e executar todo o trabalho de topografia necessário ao funcionamento da Câmara Municipal, nomeadamente:

- 1) Assegurar a elaboração e o fornecimento de levantamentos topográficos e cadastrais;
- 2) Assegurar a elaboração e o fornecimento de levantamentos arquitetónicos;
- 3) Executar a verificação das condições de licenciamento das obras particulares, dando parecer sobre as mesmas;
- 4) Executar a verificação de implantações de obras e piquetagens;

d) Serviço de Sistemas e Informação Geográfica, ao qual compete desenvolver, conceber e operacionalizar bases de dados, fornecer informação temática à organização e promover uma metodologia de boas práticas na aquisição/criação de conteúdos de suporte ao funcionamento da autarquia, nomeadamente:

- 1) Promover o desenvolvimento, a conceção e a operacionalização bases de dados temáticas concebidas de acordo com as necessidades de funcionamento da autarquia;
- 2) Assegurar a integração de conteúdos, dados gráficos ou alfanuméricos de proveniência interna ou externa em ambiente SIG e promover a sua monitorização;
- 3) Promover a disponibilização de informação SIG em termos eficientes a todos os utilizadores interessados;
- 4) Efetuar a manutenção da cartografia numérica do concelho em estreita colaboração com a Divisão de Gestão Urbanística, base gráfica de apoio ao Planeamento e à Gestão do Território;
- 5) Promover a monitorização dos Planos Municipais de Ordenamento do Território em vigor;
- 6) Assegurar o fornecimento de informação SIG temática e cartográfica de apoio ao funcionamento da autarquia;

e) Serviço de Planeamento e de Ordenamento do Território, ao qual compete desenvolver procedimentos de gestão e de elaborar Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) e Estudos Urbanísticos, nomeadamente:

- 1) Assegurar a gestão e ou a elaboração dos procedimentos de dinâmica de PMOT;
- 2) Assegurar a gestão e ou a elaboração de Estudos urbanísticos e de Ordenamento;
- 3) Dar pareceres de apoio à Gestão Urbanística em polígonos dos PMOT em elaboração;
- 4) Dar pareceres sobre intervenções públicas ou privadas nos espaços de domínio público municipal;
- 5) Promover a execução dos PMOT em estreita colaboração com a Divisão de Gestão Urbanística;

6) Assegurar o Planeamento da Rede de infraestruturas viárias do concelho, retificação da rede viária existente e proposta de novas, em estreita colaboração com o Serviço de Trânsito;

f) Serviço de Trânsito, ao qual compete desenvolver procedimentos de gestão da circulação na rede viária do concelho, nomeadamente:

1) Assegurar a gestão e ou a elaboração de estudos de tráfego e de planeamento da rede viária municipal em estreita colaboração com o Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território;

2) Promover planos de circulação, trânsito e estacionamento;

3) Promover, em estreita colaboração com o Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território, a elaboração do Plano Rodoviário do concelho;

4) Dar pareceres sobre ordenamento de trânsito em processos de intervenções públicas ou privadas nos espaços de domínio público municipal;

5) Coordenar, gerir e dinamizar a Central de Camionagem;

g) Serviço de Toponímia, ao qual compete desenvolver procedimentos de monitorização e de atribuição da Numeração de Polícia e da Toponímica do concelho, nomeadamente:

1) Assegurar a monitorização e a atribuição da Numeração de Polícia e da Toponímica do concelho;

2) Promover em estreita colaboração com o Serviço de Sistemas e Informação Geográfica a manutenção do cadastro de Numeração de Polícia e da Toponímica do concelho;

3) Promover a aprovação do Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia e assegurar a sua redação atualizada;

4) Secretariar as reuniões da Comissão de Toponímia;

5) Assegurar a emissão de certidões de Numeração de Polícia e da Toponímica;

Artigo 15.º

Divisão de Gestão Urbanística (DGU)

1 — À Divisão de Gestão Urbanística, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete de forma genérica:

a) Assegurar a organização, análise técnica e tratamento administrativo dos procedimentos de controlo prévio de todo o tipo de operações urbanísticas a levar a efeito no Município de Esposende;

b) Gerir e fiscalizar todos os processos de edificações licenciadas ou admitidas até à autorização de utilização, assegurando o cumprimento das condições de aprovação do respetivo licenciamento ou admissão;

c) Gerir e fiscalizar os processos de loteamento e fracionamento ou emparcelamento do solo até à receção provisória e definitiva das obras de urbanização, assegurando o cumprimento das condições de aprovação dos respetivos licenciamentos ou admissões;

d) Proceder a vistorias de utilização;

e) Propor a execução de obras de urbanização pela Câmara Municipal em substituição dos promotores, sempre que se justifique e se verifiquem as condições legais para o efeito;

f) Promover a organização dos ficheiros e processos da divisão e assegurar a sua manutenção e atualização, bem como gerir o respetivo arquivamento intermédio até ao seu envio final para o arquivo municipal;

g) Elaborar os estudos urbanísticos de apoio à gestão urbanística que se mostrem necessários para garantir a coerência urbana dos diversos sítios sujeitos a intervenções urbanísticas;

h) Manter atualizados os registos estatísticos da atividade da divisão;

2 — No âmbito da Divisão de Gestão Urbanística são organizados os seguintes serviços:

a) Serviço de Apoio Administrativo, ao qual compete:

1) Prestar todo o apoio administrativo no âmbito dos serviços integrados na respetiva divisão;

2) Organizar e manter atualizado os ficheiros da sua unidade orgânica;

3) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pelo superior hierárquico;

b) Serviço de Análise Técnica, ao qual compete:

1) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de outros documentos ou processos que corram na Divisão;

2) Liquidar taxas, licenças e outras receitas do município relacionados com os serviços prestados e emitir os títulos decorrentes do controlo prévio obrigatório das diversas operações urbanísticas depois de devidamente aprovados;

3) Organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento aos despachos que nos mesmos incidirem;

4) Informar os processos burocráticos, organizar e manter atualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo sempre em ordem o arquivo setorial;

5) Assegurar todos os serviços administrativos, relacionados com demolições de construções clandestinas, embargos de obras, reclamações e estatísticas setoriais;

6) Promover a organização dos ficheiros e processos da divisão e assegurar a sua manutenção e atualização, bem como gerir o respetivo arquivamento intermédio até ao seu envio final para o arquivo municipal;

7) Assegurar a organização física ou digital, análise técnica e tratamento administrativo de todos os procedimentos relativos a todo o tipo de operações urbanísticas a levar a efeito no Município de Esposende;

8) Informar todas as certidões, no âmbito das ações desenvolvidas nesta divisão;

9) Manter atualizado um registo estatístico do número de licenças, processo e outros elementos relacionados com a atividade;

10) Apreciar e licenciar as atividades conexas com pedidos de licenciamento de Publicidade e esplanadas;

c) Serviço de Fiscalização, ao qual compete:

1) Fiscalizar o cumprimento, pelos particulares ou pessoas coletivas, dos projetos e condicionamentos das licenças ou admissões concedidas para todo o tipo de operações urbanísticas, ou da sua modificação, e das normas legais e regulamentares aplicáveis nesses domínios;

2) Fornecer e verificar os alinhamentos e cotas de soleira referentes à execução desses mesmos projetos;

3) Prestar informações sobre todos os assuntos, no âmbito das atribuições da divisão;

4) Manter atualizado um registo estatístico do número de processos de contraordenação, embargos e outras ações resultantes da atividade de fiscalização;

5) Gerir e fiscalizar os processos de loteamento e fracionamento ou emparcelamento do solo até à receção definitiva das obras de urbanização, assegurando o cumprimento das condições de aprovação dos respetivos pedidos de licenciamento ou autorização administrativa;

6) Propor a execução de obras de urbanização pela Câmara Municipal em substituição dos promotores, sempre que se justifique e se verifiquem as condições legais para o efeito;

7) Manter atualizado um registo estatístico da atividade;

8) Proceder à fiscalização do cumprimento de todos os regulamentos e posturas municipais, bem como, de quaisquer outras normas, desde que tenham sido conferidas para tal;

9) Proceder às notificações, citações ou demais diligências, quer pedidas pelos diversos serviços da Câmara, quer por serviços a ela estranhos;

10) Fiscalizar o cumprimento pelos particulares ou pessoas coletivas do regulamento municipal sobre a matéria;

11) Elaborar e propor medidas tendentes à constante melhoria dos regulamentos em vigor;

12) Participar as infrações cometidas aos regulamentos em vigor;

d) Serviço de Publicidade e Ocupação do Espaço Público, ao qual compete:

1) Efetuar o controlo prévio das atividades conexas com a utilização privativa de espaços públicos e afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, quando aplicável;

2) Fiscalizar as condições de utilização privativa de espaços públicos e da adequação da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial aos critérios estabelecidos;

3) Elaborar e propor, quando solicitado, para efeitos de eventual integração em regulamento municipal, a definição de critérios relativos à utilização privativa de espaços públicos e afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial.

Artigo 16.º

Divisão de Ação Cultural (DAC)

1 — À Divisão de Ação Cultural, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete, em geral, desenvolver as atividades destinadas a melhorar o nível cultural da população, a promoção turística e a organização, conservação, proteção e divulgação dos valores históricos, etnológicos e culturais do concelho, gerir todos os espaços e imóveis com vocação para o desenvolvimento das atividades acima referidas, bem como identificar aqueles espaços que, pela sua natureza analógica devam integrar o património municipal. Cabe também a esta divisão a responsabilidade de promover as relações institucionais nacionais e internacionais, visando o intercâmbio turístico e cultural.

2 — No âmbito da Divisão de Cultura e Turismo funcionarão os seguintes serviços:

a) Serviço de Ação Cultural, ao qual compete:

1) Proceder ao estudo da situação cultural do município;

2) Colaborar e dar apoio próximo às associações e grupos culturais com vista à concretização de projetos e programas culturais de âmbito local;

3) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais, integrados e contribuir para a preservação e divulgação de práticas e expressões de cultura popular e recreativa local, regional e nacional;

4) Promover e incentivar a difusão e criação de cultura nas suas variadas manifestações (música, teatro, artes plásticas, cinema, literatura, dança, edição, etc.), de acordo com programas específicos e integrados com o esforço de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis e atendendo a critérios de qualidade;

5) Assegurar a gestão moderna e responsável dos equipamentos culturais municipais, sua conservação e manutenção e propor a atribuição de designação toponímicas;

6) Promover a edição de estudos e publicações de obras destinados à recolha e difusão da cultura e história locais;

7) Colaborar na publicação e divulgação de documentos inéditos ou de difícil acesso, em especial, quando interessem à história do concelho, bem como de anais, factos históricos ou outros, do passado e do presente, com relevância para o município;

8) Cooperar na organização das festas do concelho e apoiar e divulgar outras festividades tradicionais com interesse cultural e turístico, levadas a efeito na área concelhia;

b) Serviço de Património Cultural, ao qual compete:

1) Arrolar e publicitar os monumentos e motivos com valor histórico e cultural, existentes no concelho de Esposende;

2) Efetuar e promover estudos e propor ações de defesa, preservação e promoção dos patrimónios, histórico, arqueológico, arquitetónico e natural;

3) Colaborar com as associações, grupos ou individualidades que, localmente, se proponham executar ações de recuperação dos patrimónios referidos na alínea anterior;

4) Emitir pareceres e apresentar projetos sobre matérias relacionadas com a preservação do património histórico-cultural do concelho e propor acordos de cooperação com instituições e entidades que prossigam fins idênticos;

5) Organizar e dirigir atividades no âmbito da arqueologia;

c) Serviço de Museu, ao qual compete:

1) Arrolar e publicitar os monumentos e motivos com valor histórico e cultural, existentes no concelho de Esposende;

2) Compilar elementos sobre os usos, costumes, tradições e lendas da área do concelho;

3) Coligir escritos e documentos com interesse para a história do concelho de Esposende;

4) Supervisionar a ação dos Museus Municipais;

5) Assegurar a realização e atualização de exposições temporárias e permanentes e gerir a ocupação e rentabilização dos espaços culturais destinados a esses fins;

6) Colaborar com as associações, grupos ou individualidades que, localmente, se proponham executar ações no âmbito da promoção da história e etnografia locais;

d) Serviço de Biblioteca, ao qual compete:

1) Assegurar o funcionamento e gestão da Biblioteca Municipal Manuel de Boaventura e seus polos;

2) Criar e fortalecer hábitos de leitura e desenvolver atividades que promovam o gosto pela mesma;

3) Promover ações de difusão;

4) Apoiar a educação individual, auto formação e a educação formal a todos os níveis;

5) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes, pelo conhecimento e inovação científica;

6) Possibilitar o acesso a todas as formas de expressão cultural;

7) Fomentar o diálogo intercultural e a diversidade cultural;

8) Recolher, tratar, preservar e divulgar os fundos documentais de caráter local;

9) Selecionar, classificar e indexar documentos;

10) Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação da comunidade local;

11) Facilitar o desenvolvimento da utilização de novas tecnologias de informação;

12) Contribuir para a descentralização da leitura através de uma rede concelhia e com bibliotecas itinerantes;

13) Criar programas específicos de promoção de leitura e fruição cultural.

Artigo 17.º

Unidade de Desenvolvimento Social e de Serviços de Apoio (UDSSA)

1 — À unidade de desenvolvimento social e de serviços de apoio, na dependência direta do Senhor Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador em quem este delegar, compete, em geral, desenvolver as atividades não enquadradas nas unidades anteriores, consideradas transversais na atuação do município, designadamente assegurar a comunicação e imagem, a qualidade, os serviços de informação e telecomunicações, o apoio jurídico, a educação, o desporto, a ação social, a juventude, o desenvolvimento local e turismo, entre outros, designadamente:

a) Contribuir de uma forma ativa e criadora para a realização do grande objetivo municipal de criação de um ambiente social saudável, moralmente elevado, caracterizado pela solidariedade;

b) Contribuir, através de uma ação sistemática e diversificada junto dos grupos sociais mais carenciados, vulneráveis ou em risco, para a minimização dos problemas e carências concretas desses grupos e para a realização do grande objetivo municipal de reforço da solidariedade entre todos os setores da população do concelho;

c) Contribuir para uma melhor inserção social, formação e participação cívica, moral, académica e profissional da juventude do concelho;

d) Coordenar as atividades desenvolvidas pelos serviços que integram a unidade orgânica;

e) Assegurar as infraestruturas e serviços que promovam e garantam o bem-estar social da população do concelho, obviando a situações de carência social e ou individual, nomeadamente no campo da habitação social, da educação, da ação social, da saúde e do desporto;

f) Executar as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

2 — No âmbito da unidade de desenvolvimento social e de serviços de apoio, são criados os seguintes serviços:

a) Serviço de Comunicação e Imagem, ao qual compete:

1) Conceber, executar e acompanhar o plano de comunicação e imagem global do município, assegurando as atividades de informação, imagem, *marketing*, publicidade e protocolo, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;

2) Dar apoio às ações protocolares que o Município estabeleça com pessoas, individuais ou coletivas, nacionais ou estrangeiras;

3) Preparar, elaborar e divulgar publicações periódicas municipais de informação geral;

4) Assegurar as relações com os órgãos de comunicação social;

5) Recolher e promover a divulgação interna das matérias noticiosas de interesse para a Câmara;

6) Divulgar as atividades prosseguidas e promovidas pela Câmara, junto da comunicação social;

7) Apoiar o Gabinete de Apoio ao Presidente na área das relações institucionais;

8) Organizar o protocolo das cerimónias oficiais do município;

9) Organizar receções e outros eventos promocionais análogos;

10) Promover ações no âmbito da cooperação com outros municípios ou agências de desenvolvimento;

b) Serviço de Educação, ao qual compete:

1) Assegurar a receção, estudo, análise e encaminhamento de solicitações dos munícipes na área socioeducativa;

2) Executar tarefas de planeamento, administração e gestão educativa da rede escolar, no âmbito das competências municipais;

3) Colaborar com estabelecimentos de ensino, oficiais e particulares, nas ações de incentivo e melhoria do sucesso escolar;

4) Referenciar as insuficiências económicas e sociais na área do ensino pré-escolar e do ensino básico, propondo as medidas adequadas à melhor solução dos problemas existentes;

5) Executar as atividades programadas na área da ação social escolar;

6) Desenvolver e apoiar ações de educação e fomento cultural destinadas a adultos;

7) Promover ações de desenvolvimento educacional e de formação socioprofissional;

8) Elaborar a carta educativa;

c) Serviço de Ação Social, ao qual compete:

1) Assegurar o cumprimento das atribuições do município no âmbito do sistema de ação social;

2) Colaborar na deteção das carências da população em serviços de saúde, bem como em ações de promoção e profilaxia;

3) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência, específicas ou de maior relevo na área do município, propondo as medidas adequadas com vista à sua eliminação;

4) Desenvolver ações de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;

5) Desenvolver e implementar ações de apoio à infância e terceira idade, de forma a melhorar o seu bem-estar;

6) Programar a construção de equipamentos e instalações destinados a apoiar a primeira infância, a terceira idade e os organismos juvenis;

7) Colaborar com o Serviço de Habitação no acompanhamento dos municípios a realojar;

8) Promover e acompanhar as atividades que visem, especificamente, categorias de municípios aos quais se reconheçam necessidades particulares de apoio ou assistência;

9) Promover o apoio às associações de caráter humanitário, filantrópico e de intervenção social, em particular as sediadas no concelho;

10) No âmbito da Rede Social, promover a integração e coordenação das intervenções a nível concelhio;

11) Promover a racionalidade na adequação das respostas/equipamentos, recursos e agentes às necessidades locais e induzir o diagnóstico e o planeamento participados;

12) Participar, por inerência, na comissão restrita e alargada da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com vista ao desenvolvimento de ações de promoção dos direitos e de prevenção das situações de perigo para a criança e jovens;

13) Gerir o Banco de Voluntariado;

d) Serviço de Habitação, ao qual compete:

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

2) Colaborar nos projetos de autoconstrução apoiados pela Câmara;

3) Promover a gestão e recuperação do parque habitacional;

4) Implementar e organizar os processos de loteamentos sociais, de iniciativa da Câmara, e colaborar com idênticas iniciativas eventualmente providas pelo Estado;

5) Organizar projetos tipo para construção social e para autoconstrução;

6) Propor as medidas adequadas em relação às habitações degradadas ou clandestinas detetadas, sugerindo medidas convenientes;

7) Propor os programas de ação tendentes à resolução dos problemas de habitação, apoiar a compra de habitações camarárias por parte dos inquilinos que o desejem e colaborar com organismos congêneres (Misericórdia, CDSSS, etc.) e outros serviços municipais na resolução do problema habitacional do concelho;

8) Estudar critérios, propor as formas e elaborar processos de atribuição ou venda de habitação social;

9) Estudar e acompanhar a execução de programas de reconversão e renovação urbana, através de ações de alojamento e integração dos habitantes desalojados;

10) Manter atualizado o cadastro das habitações sociais pertencentes ao município, em estreita colaboração com o Serviço de Património;

e) Serviço de Saúde, ao qual compete:

1) Concretizar as medidas definidas pela Câmara no domínio da saúde;

2) Apoiar o desenvolvimento da rede de equipamentos sociais e de saúde concelhia, nomeadamente centros de saúde, centro de atendimento a toxicodependentes, unidades especializadas no atendimento a pessoas com deficiência;

3) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, nomeadamente ao nível da informação e educação para a saúde, despistagem e rastreio de doenças e da prevenção de comportamentos de risco;

f) Serviço de Desporto, ao qual compete:

1) Elaborar a Carta Desportiva Municipal;

2) Programar e organizar eventos desportivos de grande impacto público, de realização regular ou em ações isoladas e pontuais, bem como outros de menor impacto mas diretamente ligados à prática de atividade desportiva e recreativa;

3) Inventariar necessidades e equipamentos destinados à criação de centros de formação e alto rendimento;

4) Elaborar e estabelecer contratos-programa com utilizadores de centros de formação e alto rendimento;

5) Estabelecer as normas de acompanhamento, coordenação de meios e mecanismos de avaliação do processo de formação;

6) Definir os apoios a disponibilizar aos clubes do concelho que participam nas diferentes competições federadas;

7) Analisar e apoiar os projetos de atividades dos clubes;

8) Definir critérios de cedência de instalações e tempos de utilização;

9) Apoiar atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidas e organizadas por entidades oficiais e particulares, no sentido da generalização da prática desportiva;

10) Colaborar na criação de estruturas de acolhimento — clubes — para enquadramento de potenciais talentos detetados nas escolas municipais de desporto;

11) Elaborar e promover projetos de criação de serviços desportivos em função da procura manifestada pelos cidadãos e da rentabilização das infraestruturas existentes;

12) Promover e apoiar atividades lúdico-recreativas adaptadas a certos grupos de risco (idosos, deficientes, ou outros);

13) Lançar campanhas de sensibilização no desporto de lazer;

14) Planear e desenvolver atividades de natureza desportiva no âmbito da ação escolar;

15) Planear e desenvolver ações de formação direcionadas para o desporto escolar assim como para os agentes desportivos, na sua generalidade;

16) Elaborar mecanismos de controlo e avaliação dos diferentes projetos;

17) Propor a aquisição de meios técnicos didáticos e apetrechamento das escolas;

18) Promover o estabelecimento e execução, em estreita colaboração com outros serviços municipais, organizações de jovens e outras entidades públicas e sociais com intervenção na área da juventude, de programas especiais cobrindo as diversas áreas problemáticas da juventude, tais como, habitação, emprego e formação profissional, saúde juvenil, cultura, etc.;

19) Elaborar a carta das instalações desportivas;

20) Analisar a distribuição espacial das instalações e informar das carências (assimetrias) existentes;

21) Informar e dar parecer sobre a tipologia e qualidade das infraestruturas a construir;

22) Propor a beneficiação ou reformulação das instalações desportivas e recreativas existentes;

23) Assegurar, em colaboração com o Serviço de Manutenção de Equipamentos, a manutenção corrente e funcionamento das instalações;

24) Assegurar a coordenação da utilização dos espaços desportivos;

25) Elaborar projetos e regulamentos de utilização;

26) Planear e desenvolver atividades de natureza desportiva, recreativa e de tempos livres;

27) Propor alterações às taxas a aplicar pela utilização das instalações desportivas e recreativas municipais;

28) Elaborar estudos de rentabilização económica por instalação;

29) Propor a aquisição de equipamentos para apetrechamento das instalações;

30) Propor critérios para celebração de contratos de gestão de instalações específicas;

g) Serviço de Juventude, ao qual compete:

1) Garantir a realização da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude, em articulação com os serviços e as instituições vocacionadas para este fim;

2) Estudar, em permanência, a realidade juvenil do concelho;

3) Promover a participação juvenil, através do fomento ao associativismo e ao voluntariado;

4) Coordenar, gerir e dinamizar a “Casa da Juventude”;

5) Colaborar na divulgação de informações e iniciativas no âmbito da orientação vocacional, formação profissional, atribuição de bolsas, oportunidades de emprego, saídas profissionais e inserção no mercado de trabalho;

6) Promover a educação não formal, através do fomento de atividades e ações de sensibilização conducentes a comportamentos não desviantes;

7) Promover a cultura e a divulgação de novos valores artísticos, através do desenvolvimento de projetos de animação em áreas de interesse das camadas juvenis;

8) Organizar programas de animação sociocultural e tempos livres;

h) Serviço de Informática e Telecomunicações, ao qual compete:

1) O planeamento, análise, gestão e manutenção do sistema informático;

2) Conceção, planeamento, gestão e manutenção de infra estruturas, redes e telecomunicações;

3) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamento e suportes lógicos informáticos da câmara municipal;

4) Administração de sistemas e bases de dados;

5) Elaboração de planos de execução de segurança dos sistemas informáticos e das aplicações informáticas;

6) Fornecer assistência técnica aos utilizadores;

7) Gestão e controlo das versões de *software* de base aplicacional;

8) Suporte lógico de base ao Sistema de Informação Geográfica da Câmara Municipal;

9) Desenvolvimento de sistemas de informação e de aplicações;

10) Formação dos utilizadores das aplicações informáticas usadas ou a usar pela autarquia;

11) Modelização de dados aplicacionais da câmara municipal;

12) Elaboração de testes de qualidade e de auditoria às aplicações desenvolvidas e respetiva documentação técnica, bem como garantir o seu suporte técnico;

13) Desenvolvimento aplicacional multimédia e Internet/Intranet;

14) Análise de impacto das novas tecnologias da informação na organização do trabalho e na cultura organizacional, preconizando metodologias adequadas para introdução de inovação no funcionamento dos serviços municipais;

i) Serviço de Apoio Jurídico, ao qual compete:

1) Funções de estudo, acompanhamento e intervenção em todos os processos, judiciais ou não, que encerrem questões jurídicas e nos quais a Câmara Municipal, por sua própria iniciativa ou de terceiros, seja parte, bem como lhe incumbem as tarefas de análise e elaboração de contratos, pareceres, respostas e ainda meras informações jurídicas que interessem à atividade administrativa municipal, quer no âmbito interno, quer no externo;

2) Sempre que deles tenha prévio conhecimento, alertar o presidente da Câmara, ou os vereadores com poderes delegados, para eventuais riscos, jurídicos e materiais, que certos atos ou decisões possam comportar, assim como para alterações legislativas de vulto, particularmente todas aquelas que operem reformas ou mudanças nos procedimentos administrativos;

3) Organizar e acompanhar em todos os seus trâmites os processos de contraordenação em que a aplicação de coimas caiba à Câmara, procedendo à respetiva instrução, sempre que esta, nos termos legais, lhe seja superiormente cometida;

4) Promover, dentro dos trâmites legais, a cobrança coerciva de todas as dívidas dos clientes dos órgãos e serviços municipais atinentes a taxas, tarifas e preços, garantindo, nos termos da lei, o funcionamento dos serviços de justiça e de execuções fiscais;

5) Promover a audição de arguidos em processos de contraordenação e tramitação por outras autarquias, sempre que estas, nos termos legais, o solicitem;

6) Emitir pareceres e informações jurídicas, sempre que tal lhe seja solicitado através de deliberação do executivo municipal ou despacho do presidente da Câmara ou de qualquer vereador com poderes delegados, sobre qualquer dúvida ou questão suscitada na esfera das competências e atribuições municipais, excluindo-se os casos em que, dada a solução legal decorrer diretamente da lei ou da sua fácil interpretação, competirá às demais divisões municipais a respetiva formulação;

7) Dar parecer ou informação, mediante deliberação ou despacho competente, sobre dúvidas de natureza jurídica suscitadas pelos diversos departamentos ou divisões municipais;

8) Dar parecer e sugerir alterações ou correções, se for caso disso, sobre projetos de regulamentos e posturas municipais elaborados por quaisquer serviços municipais, e bem assim, se solicitado, colaborar na sua feitura;

9) Transmitir aos diferentes serviços municipais as alterações legislativas que tenham reflexo na sua atividade;

10) Apoiar e colaborar na elaboração de consultas, concursos públicos e concessões, nomeadamente no que respeita à elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos, avaliação de candidaturas e propostas, contratos respetivos, e acompanhamento, se necessário se revelar, dos processos de negociação;

11) Gerir o suporte informático e técnico de legislação, doutrina e jurisprudência, obras científicas, manuais e revistas, numa perspetiva de constante atualização;

12) Dar parecer e acompanhar em todos os seus trâmites, as reclamações e os recursos hierárquicos de atos administrativos, bem como de quaisquer questões suscitadas ainda nessas fases graciosas de impugnação;

13) Instruir processos de inquérito e disciplinares, quando por via de razões devidamente fundamentadas pelos serviços competentes disso venha a ser incumbido e prestar apoio técnico jurídico nos demais casos quanto a regularidade formal dos processos, existência material dos factos, qualificação dos mesmos, gravidade das infrações e penas aplicáveis;

14) Exercer o patrocínio jurídico, propondo, em representação da Câmara Municipal, todas as ações judiciais ou quaisquer outras medidas processuais que se afigurem indicadas para a proteção e prossecução dos interesses do Município;

15) Assumir a defesa da Câmara Municipal, ou de qualquer um dos seus membros em qualquer ação judicial ou recurso contencioso que contra os mesmos seja proposta ou interposto em consequência do exercício das suas funções executivas;

16) Apoiar o Serviço de Património na elaboração e acompanhamento de todos os atos processuais necessários à obtenção da declaração de utilidade pública para fins expropriativos assumindo, sempre que um litígio judicial venha a ocorrer como consequência da expropriação, o processo respetivo;

17) Elaborar respostas ou fornecer elementos solicitados pelos tribunais ou entidades e autoridades administrativas, tutelares ou não, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da autarquia, bem como coordenar os prazos para essas respostas, as quais deverão merecer prioritária e rápida colaboração de qualquer departamento, divisão ou serviço municipal, incluindo do executivo camarário, sempre que possuam conhecimentos indispensáveis e pertinentes para a cabal satisfação das supra citadas entidades;

j) Serviço de Desenvolvimento Local, ao qual compete:

1) Deteção de ideias e intenções de investimento suscetíveis de virem constituir candidaturas ao QREN, bem como a identificação atempada das oportunidades de financiamento, seja previamente, seja no momento de em que são publicitados os avisos dos concursos;

2) Articulação com as estruturas supra municipais e regionais no âmbito da contratualização e programas de ação;

3) Organização dos processos de candidatura nos prazos estabelecidos e articulação com as Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais;

4) Acompanhamento permanente da execução das candidaturas aprovadas, com elaboração mensal dos mapas de execução física e financeira dos projetos;

5) Recolha dos elementos para as grandes opções do plano e proceder em conjunto com o Serviço de Contabilidade, ao acompanhamento do grau de prossecução dos documentos provisionais para cada ano, fornecendo informações quanto ao mesmo grau de prossecução e necessidades de eventuais correções ou desvios;

6) Acompanhamento dos diversos planos estratégicos de ação;

7) Estudar, propor e desenvolver ações tendentes à captação de investimentos privados para o concelho, procedendo paralelamente à divulgação, junto dos agentes económicos, das potenciais oportunidades de negócio e respetivos mecanismos e meios de financiamento, público e privados;

8) Estudar, propor e desenvolver as ações tendentes à captação de investimentos privados para o concelho, procedendo paralelamente à divulgação, junto dos agentes económicos, as potenciais oportunidades de negócio e respetivos mecanismos e meios de financiamento, públicos ou privados;

9) Manter atualizado o cadastro empresarial do concelho;

10) Divulgação de potencialidades económicas do concelho, com vista à captação de novos investidores;

11) Organizar seminários e outros meios de formação/informação do tecido empresarial local;

12) Informar e apoiar os empresários e as suas estruturas representativas;

13) Apoiar e acompanhar o relacionamento dos empresários com outras entidades;

14) Encaminhamento dos empresários para outras entidades competentes e prestação de informações prévias genéricas, designadamente em sede de licenciamento agrícola, industrial e comercial;

15) Apoiar na criação/constituição de empresas;

16) Apoiar nos processos de certificação de empresas;

17) Esclarecer sobre as áreas de higiene de segurança no trabalho e responsabilidade social;

18) Organizar e manter um sistema de informação atualizado sobre os apoios ao desenvolvimento de projetos privados e públicos;

19) Promover a articulação com as associações locais e regionais de representação de empresários;

20) Gerir as zonas industriais sob gestão do município;

k) Serviço Municipal de Segurança e Proteção Civil, ao qual compete, em geral, a coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência, em especial, em situações de catástrofe e de calamidade pública, nomeadamente:

1) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil;

2) Promover ações de formação, sensibilização e informação da população do concelho neste expresso domínio;

3) Apoiar, e quando for caso disso, coordenar as operações de socorro à população do concelho atingida, em especial, por efeito de catástrofe ou de calamidade pública;

4) Promover o acompanhamento e realojamento da população do concelho atingida, em especial, por situações de catástrofe ou de calamidade pública, em articulação com os serviços competentes da Divisão dos Serviços de Ação Social, Educação e Desporto;

5) Desenvolver, com a divisão referida na alínea anterior, ações subsequentes de reintegração social da população do concelho afetada;

6) Colaborar com o Serviço Nacional de Proteção Civil no estudo e preparação de planos de defesa da população do concelho em casos de emergência;

7) Coordenar a vigilância e fiscalização dos edifícios públicos, casas de espetáculos e outros recintos públicos, no que concerne à prevenção de riscos de incêndio e à segurança em geral, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor;

8) Dar parecer no que concerne à proteção contra incêndios e outros sinistros, nos projetos de edificação e efetuar as respetivas vistorias, em estreita colaboração com os corpos de bombeiros da área do Município;

Quando a gravidade das situações e ameaça do bem-estar público o justifiquem, podem ser colocados à disposição do Serviço Municipal de Proteção Civil os meios afetos a outros serviços da Câmara, precedendo autorização do seu presidente ou de quem legalmente o substitua;

l) Gabinete Técnico Agroflorestal:

As atribuições e competências deste serviço são as constantes na Lei n.º 20/2009, de 12 de maio e no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho;

m) Serviço de Auditoria Interna, ao qual compete:

1) Controlar a execução dos documentos previsionais, designadamente através da verificação do cabimento de verbas;

2) Proceder, em conjunto com o chefe da Divisão dos Serviços Financeiros, ou seu representante, às reconciliações bancárias e efetuar o confronto com os registos contabilísticos;

3) Proceder, em conjunto com o chefe da Divisão dos Serviços Financeiros, ou seu representante, à verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos e documentos entregues à sua guarda;

4) Colaborar na elaboração dos documentos finais de prestação de contas;

5) Organizar e controlar os processos de empréstimos a curto, médio e longo prazo;

6) Estudar e propor medidas conducentes à otimização da gestão financeira em todos os serviços;

7) Controlar toda a capacidade financeira do município promovendo a elaboração de mapas analíticos mensais e orçamentos de tesouraria trimestrais;

8) Dinamizar as ações de auditoria interna nos domínios do sistema de controlo interno, através da verificação do cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis à autarquia, tudo em articulação com o presidente da câmara municipal;

n) Serviço da Qualidade e Inovação, ao qual compete:

1) Efetuar auditorias gerais de avaliação;

2) Proceder à definição e análise de processos conducentes à efetiva gestão de qualidade e ambiente;

3) Elaborar estruturas documentais;

4) Proceder à implementação de um sistema de gestão da qualidade e ambiente;

5) Proceder à realização de auditorias ao longo do processo de certificação de serviços;

6) Planear e implementar, em conjunto com o Serviço de Estudos e Formação, ações de formação conducentes à constante melhoria dos serviços prestados;

7) Proceder à dinamização do sistema de gestão implementado, bem como à aferição dos efeitos desse sistema;

8) Proceder à constante análise de indicadores de qualidade e proceder aos acertos necessários para uma constante melhoria;

9) Fomentar a eficiência e eficácia, visando a proteção dos bens do município e a otimização da sua utilização, no sentido de minimizar o desperdício, a sua perda ou o seu mau uso;

10) Dinamizar a execução do manual de qualidade e ambiente da autarquia;

11) Promover o registo EMAS nos serviços da autarquia;

o) Serviço de Sanidade Animal e Veterinária, ao qual compete:

A este Serviço, a cargo de um Veterinário Municipal, compete dar cumprimento às normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio e cumprir as demais disposições legais aplicáveis;

p) Serviço de Turismo, ao qual compete:

1) Inventariar as potencialidades turísticas do concelho de Esposende e promover a respetiva divulgação;

2) Coordenar a atividade dos diversos serviços municipais, no sentido de uma ação concertada e coerente, visando a promoção das condições ambientais e gerais para o desenvolvimento turístico do concelho;

3) Assegurar, em articulação com outros serviços municipais e entidades externas, uma gestão integrada e sistemática das áreas do concelho com vista à sua permanente qualificação como equipamentos de uso coletivo e promoção turística;

4) Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores hoteleiros, comerciais e industriais que se distingam pelo espírito do serviço público e uma prática de qualidade que prestigie e valorize o município e o concelho;

5) Levar a efeito, em parceria com outros operadores no país e no estrangeiro, iniciativas promocionais do concelho, da região e das suas atividades económicas, colaborando neste domínio, com o Gabinete de Relações Públicas;

6) Organizar feiras, mostras, exposições e outros certames de divulgação de atividades, a levar a efeito no concelho de Esposende e colaborar nas que envolvam a representação exterior do município;

7) Organizar, desenvolver e gerir programas especiais de turismo dirigidos para a infância, adolescência e terceira idade, como por exemplo o Programa de Turismo Sénior;

8) Estabelecer e desenvolver relações com estados, regiões, cidades, vilas e instituições estrangeiras que potenciem o desenvolvimento turístico, cultural e económico do concelho de Esposende.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 18.º

Funcionamento das unidades orgânicas

O funcionamento das unidades orgânicas deverá ser orientado por normas que regulem a sua atividade interna e a articulação com os respetivos serviços, em conformidade com o determinado pela Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Missão

É missão dos Dirigentes Intermédios garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros, promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com o objetivo do Município.

Artigo 20.º

Princípios gerais de ética e de gestão

Os titulares de cargos dirigentes devem, designadamente:

1) Observar os valores e princípios fundamentais previstos na lei, designadamente os da Legalidade, Justiça e Imparcialidade, Competência, Responsabilidade, Transparência e Boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança dos cidadãos em geral;

2) Promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir e as funções definidas, prevendo os recursos a utilizar e avaliando sistematicamente os resultados da atividade;

3) Orientar-se por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação e comunicação eficaz, bem como aproximação aos destinatários da sua atividade;

4) Na sua atuação, promoverem a motivação e empenho dos trabalhadores, bem como a boa imagem do Município, identificando as necessidades de desenvolvimento pessoal e profissional e promovendo ações de valorização e formação compatíveis com a melhoria das competências dos trabalhadores e o desempenho dos serviços.

Artigo 21.º

Gabinetes de apoio à presidência, vereação e outros

Os Gabinetes de Apoio à Presidência e Vereação, as comissões, conselhos, grupos de trabalho, grupos de missão e outras estruturas informais já constituídos, entre outros, não obstante não aparecerem expressamente refletidos no organograma e descrição de competências funcionais, permanecerão em vigor, nos termos dos próprios regimes jurídicos que os suportam, mediante despacho ou deliberações dos órgãos competentes.

Artigo 22.º

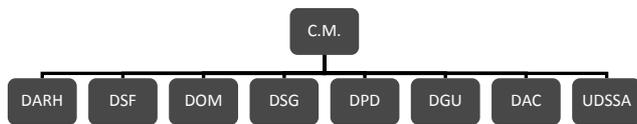
Superintendência e afetação

Nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, conjugado com o artigo 68.º, n.º 2, alínea *a*) e artigo 72.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/1, competirá ao Presidente da Câmara Municipal proceder à conformação da estrutura interna das Unidades Orgânicas Flexíveis, cabendo-lhe a afetação ou a reafetação, ou mobilidade de pessoal do respetivo mapa, bem como a supervisão e coordenação dos serviços municipais, no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno funcionamento.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e Organograma entram em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Organograma

206690028

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA**Regulamento n.º 42/2013**

Carlos Vicente Morais Beato, presidente da câmara municipal de Grândola, faz público que, de acordo com as deliberações da câmara e assembleia municipais de 11 e 21 de dezembro de 2012, respetivamente, foi aprovada a alteração ao regulamento municipal do transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transporte em táxi, que se encontra anexa ao presente edital.

Informa-se que o mesmo entrará em vigor 15 dias após a publicação deste edital no *Diário da República*.

Para constar, se lavrou o presente edital, que vai ser afixado nos locais públicos do costume.

4 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

Nota justificativa

O regulamento do transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transporte em táxi, em vigor no município de Grândola, elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 251/98 de 11 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99 de 14 de setembro, Lei n.º 106/2001 de 31 de agosto, Decreto-Lei n.º 41/2003 de 11 de março e Decreto-Lei n.º 4/2004 de 6 de janeiro, regulamenta o acesso ao mercado e a atividade de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros (táxis) sendo que, no acesso ao mercado, na área do município, a câmara municipal é competente para o licenciamento dos veículos e fixação de contingentes.

Relativamente à organização do mercado, a câmara municipal é competente para a fixação dos regimes e locais de estacionamento, tendo igualmente poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra ordenacional.

A aplicação do regulamento tem vindo a demonstrar a necessidade de clarificar algumas das suas regras, pretendendo-se também ir ao encontro das necessidades do mercado e de solicitações que têm chegado ao município.

Entre tais necessidades e solicitações conta-se a criação, no contingente de Grândola, de um lugar para táxi para transporte de pessoas com mobilidade reduzida e ainda a criação de um contingente em Canal Caveira.

Assim, tendo em atenção o exposto, propõe-se a alteração do regulamento em causa, nos termos a seguir indicados, que será submetida a discussão pública pelo prazo de 30 dias, contados a partir da data da sua publicação do respetivo edital, período em que podem ser dirigidas à câmara municipal as sugestões que se entenderem por convenientes.

Após a audição da associação nacional dos transportadores rodoviários em automóveis ligeiros (ANTRAL) e as sugestões formuladas em sede de apreciação pública, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do código do procedimento administrativo, todas as alterações

ao regulamento em vigor serão submetidas a aprovação da assembleia municipal.

Face ao exposto, propõe-se que os artigos 4.º, 5.º, 6.º, 10.º, 11.º, 13.º, 14.º, 17.º, 21.º, 22.º, 32.º, 34.º, 36.º e 38.º, passem a ter a seguinte redação:

Artigo 4.º

Licenciamento de atividade

A atividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pelo instituto da mobilidade e dos transportes terrestres, I. P., por estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada ou por empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença.

Artigo 5.º

Veículos

1 — Nos transportes em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis, são estabelecidas na Portaria n.º 227-A/99 de 15 de abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 1318/2001 de 29 de novembro, Portaria n.º 1522/2002 de 19 de dezembro, Portaria n.º 2/2004 de 5 de janeiro, Portaria n.º 29/2005 de 13 de janeiro e Portaria n.º 134/2010 de 2 de março.

Artigo 6.º

Licenciamento de veículos

1 — [...]

2 — A licença emitida pela câmara municipal é comunicada pelos interessados ao IMTT — Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres, I. P. para efeitos de averbamento no respetivo alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada emitidos pelo IMTT — Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres, I. P. devem estar a bordo do veículo.

4 — Sempre que haja lugar a substituição de veículo afeto a uma determinada licença de táxi, deve o detentor da referida licença solicitar à câmara municipal autorização para substituição do veículo e averbamento da matrícula do mesmo na licença em causa, anexando ao pedido a documentação referente ao novo veículo.

5 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à câmara municipal a cujo contingente pertence a licença.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A câmara municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do diretor do IMTT — Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres, I. P.

2 — [...]

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto a sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada ou empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — Podem ainda concorrer os trabalhadores por conta de outrem que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98 de 11 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99 de 14 de setembro, Lei n.º 106/2001 de 31 de agosto, Decreto-Lei n.º 41/2003 de 11 de março e Decreto-Lei n.º 4/2004 de 6 de janeiro.

3 — [...]

4 — [...]

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de anúncio no *Diário da República*.

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

Artigo 14.º

Programa de concurso

- 1 — [...]
- 2 — Da identificação do concurso constará expressamente o número de licenças a atribuir, o contingente afeto e o regime de estacionamento.

Artigo 17.º

Da candidatura

[...]

a) Alvará emitido pela ex. direção geral de transportes terrestres ou titular de alvará emitido pelo IMTT — Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres I. P. ou, no caso de concorrentes individuais, documentos comprovativos de que preenchem os requisitos de acesso à atividade, ou seja, certificado de registo criminal e certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi.

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa ou da sua residência, sendo que, para o efeito deve ser apresentada certidão emitida pela conservatória do registo comercial, tratando-se de pessoa coletiva, ou atestado de residência, tratando-se de empresário em nome individual ou pessoa singular.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — No prazo estabelecido na alínea e) do n.º 3 do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 227-A/99 de 15 de abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 1318/2001 de 29 de novembro, Portaria n.º 1522/2002 de 19 de dezembro, Portaria n.º 2/2004 de 5 de janeiro, Portaria n.º 29/2005 de 13 de janeiro e Portaria n.º 134/2010 de 2 de março.

2 — [...]

a) Alvará de acesso à atividade emitido pela Ex direção geral de transportes terrestres ou titular de alvará emitido pelo IMTT — Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres, I. P.

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) (a eliminar).

3 — Pela emissão de licenças, 2.ª ias de licenças, averbamentos e demais atos decorrentes da aplicação do presente regulamento, são devidas as taxas previstas na tabela de taxas do município.

4 — [...]

5 — [...]

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — [...]

a) [...]

b) Quando o alvará emitido pela Ex direção geral de transportes terrestres ou pelo IMTT — Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres I. P. não for renovado.

2 — (a eliminar).

Artigo 32.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98 de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 298/2003 de 21 de novembro.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contraordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos estabelecidos nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98 de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 298/2003 de 21 de novembro.

Artigo 34.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente regulamento o IMTT — Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres, I. P., a inspeção-geral das obras públicas, transportes e comunicações, a câmara municipal, a guarda nacional republicana e a polícia de segurança pública.

Artigo 36.º

Competência para aplicação das coimas

1 — [...]

2 — [...]

3 — A câmara municipal comunica ao IMTT — Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres, I. P. as infrações cometidas e respetivas sanções.

Artigo 38.º

Substituição das licenças

1 — [...]

2 — Nas situações previstas no número anterior e em caso de morte do titular da licença, a atividade pode continuar a ser exercida pelo herdeiro legítimo, cabeça de casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pelo ao IMTT — Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres, I. P.

3 — [...]

ANEXO

Freguesias	Tipo	Número de lugares	Lugar de estacionamento
Grândola (vila)	Fixo	11*	Rua D. Afonso Henriques.
Grândola (Canal Caveira)	Fixo	1	A designar.
Grândola Bairro do Isaías	Fixo	1	Estrada nacional 120.
Carvalhal	Fixo	1	Avenida 18 de dezembro.
Carvalhal (Troia)	Fixo	1	Rotunda de acesso ao cais de embarque.
Melides	Fixo	1	Largo 25 de abril.
Azinheira de Barros	Fixo	1	Rua Marquês de Pombal.

*1 Vaga destinada a táxi para pessoas com mobilidade reduzida.

306663322

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 1226/2013

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Senhor Presidente datado de 11 de janeiro de 2013, foi concedida ao Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, Pedro Miguel Guer-

reiro Duarte, licença sem remuneração pelo período de seis meses, com efeitos a 21 de janeiro de 2013, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

14 de janeiro de 2013. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Maria Teresa Francisco Menalha*.

306691098

Aviso n.º 1227/2013

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessou a relação jurídica de emprego público, das seguintes Assistentes Operacionais:

Maria Manuela Coelho Ferreira, 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 3, desligada do serviço em 2012/11/27;

Alexandrina Ramos Nogueira, 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 3, desligada do serviço em 2013/01/01.

15 de janeiro de 2013. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Maria Teresa Francisco Menalha*.

306691016

MUNICÍPIO DE MANGUALDE**Despacho n.º 1578/2013**

Em cumprimento do disposto no Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais, e das disposições constantes na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi aprovada a estrutura flexível da Câmara Municipal de Mangualde, em sua reunião realizada em 17 de dezembro corrente e na sessão da Assembleia Municipal realizada no dia 27 do mesmo mês.

Na mesma reunião do órgão executivo e de acordo com o previsto na estrutura flexível, foi aprovada, condicionadamente à posterior aprovação pelo órgão deliberativo, a criação das unidades orgânicas flexíveis ao nível de Divisão e de nível inferior e as respetivas atribuições e competências, constantes do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, conforme sua deliberação adotada na referida sessão que teve lugar no dia 27 de dezembro em curso.

Nesta conformidade,

Considerando que, nos termos das alíneas *a)*, *c)* e *d)*, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e do n.º 3, do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Assembleia Municipal, na sua sessão realizada no dia 27 de dezembro de 2012, aprovou, fixou, definiu e estabeleceu sob propostas da Câmara Municipal, adotadas em sua reunião de 17 de dezembro de 2012:

A organização interna dos serviços municipais adequada às atribuições do Município, obedecendo ao modelo de estrutura hierarquizada, decorrente da obrigatoriedade da adequação da estrutura orgânica conforme estabelecido no n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 49/2012, de 28 de agosto;

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis e número máximo total de subunidades orgânicas;

A definição das competências, área e requisitos de recrutamento, exigência de licenciatura adequada, período de experiência profissional, e respetiva remuneração do dirigente intermédio de 3.º grau.

Considerando que, no âmbito das referidas deliberações foi aprovado:

a) O modelo de estrutura hierarquizada, constituída no máximo por 5 (cinco) unidades orgânicas flexíveis:

Unidade Orgânica — Divisão Administrativa — Divisão;
 Unidade Orgânica — Divisão Financeira — Divisão;
 Unidade Orgânica — Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos — Divisão;
 Unidade Orgânica — Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social — Divisão;
 Unidade Orgânica — Balcão Único Municipal.

b) A dotação máxima de subunidades orgânicas foi fixada em 2 (duas).

Considerando ainda que, por deliberação tomada em reunião do Órgão Executivo, de 17 de dezembro de 2012, foi aprovada a criação da estrutura flexível e respetivas atribuições e competências, constantes do respetivo regulamento de organização dos serviços, também aprovado, anexo, condicionada aos limites que viessem a ser posteriormente fixados pela Assembleia Municipal, o que veio a verificar-se em sessão do Órgão deliberativo realizada em 27 do mesmo mês de dezembro;

Determino ao abrigo das competências que me são conferidas pelo artigo 8.º e n.ºs 3 e 5 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a criação das seguintes subunidades orgânicas:

Divisão administrativa (DA):

Subunidade Orgânica — (A.I.D.A.) — Apoio Instrumental à Divisão Administrativa

Divisão financeira (DF):

Subunidade Orgânica — (CTB) Contabilidade

Considerando que estarão, assim reunidas as condições necessárias à conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, bem como à afetação/reafeção dos recursos humanos do respetivo mapa de pessoal;

Mais determino, nas condições anteriormente plasmadas e ao abrigo das competências que me são conferidas pelo artigo 68.º, n.º 2, al. *b)*, da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, conjugado com o artigo 8.º e n.ºs 3 e 5 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, quer em matéria de manutenção de subunidades orgânicas já existentes (com integral respeito pelo número máximo total definido em Assembleia Municipal), quer no domínio da afetação do pessoal do respetivo mapa às novas unidades orgânicas, subunidades orgânicas que decorrem da estrutura flexível aprovada, a reafetação dos seguintes trabalhadores do mapa de pessoal, aprovado em simultâneo com os documentos previsionais e alterado em conformidade com o novo modelo de estrutura hierarquizada e respetivo regulamento de organização interna dos serviços:

Proteção Civil e Segurança	Pedro Amaral Sérgio Silva António José Marques José Cardoso Lopes António Abrantes Rodrigues
Autoridade Sanitária Municipal (Veterinário)	Benigno Rodrigues
Assessoria Jurídica	Margarida Peixoto
Unidade Orgânica – Divisão Administrativa (DA)	Chefe de Divisão Gracinda Rocha
Setor de Apoio Técnico à Divisão Administrativa (ATEDA)	Adelaide Borges Ana Mafalda Costa Pedro Correia Teresa Moreira
Subunidade Orgânica de Apoio Instrumental à Divisão Administrativa (A.I.D.A.)	Carla Rodrigues Carla Ramos João Tomás Marta Dias Nuno Amaro Paula Figueiredo Raquel Monteiro Vera Lopes
Unidade Orgânica – Divisão Financeira (DF)	Chefe de Divisão Orlando Fernandes
Subunidade Orgânica- Contabilidade (CTB)	Carlos Alves Sílvia Marques Isabel Almeida Maria Emília Filipe Sónia Gomes Fernando Vieira (Informação e despacho de 09/12/2010) Cátia Marques Ema Fernandes
Setor de Tesouraria/Aprovisionamento /Património (TAP)	Rosa Alves Sandra Cabral Teresa Paula Costa Elisabete Margarida Saraiva Ana Maria Carvalho Elisabete Machado Roberto Ferreira Eugénio Esteves
Setor de Taxas/ Licenças/ Aguas/ Saneamento/ Meteorologia	Alexandre Torres António Santos Artur Pinto

	Carlos Almeida Isabel Rodrigues		Alberto Ramos Alvaro Pais António Couto José Alberto Almeida João Bernardo João Manuel Amaral Manuel Lopes Pedro Ricardo Norte Vitor Sousa
Unidade Orgânica – Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares e Equipamentos Públicos			
Setor de Equipamentos Públicos e Projetos, Construção, Conservação e Fiscalização	Sofia Cavaleiro Natércia Peixoto José Agostinho Amaral Cristina Rosa Rodrigues Adélia Catarina Costa Joaquim Amaral Alexandre Miguel Marques António Monteiro Fernando Cruz José Francisco Loureiro Aurélio Costa Paulo Daniel Marques José Luís Henriques Fernando Marques Virgílio Martins Adelino Mendes José Luís Pina Rui Daniel Norte Paulo Manuel Marques Joaquim Pereira Marques Mário Jorge Melo Miguel Assunção Vitor Manuel Amaral António Amaral Almeida Adelino Torcato Ferreira Joaquim Eduardo Bernardo Joaquim Carvalho Manuel Pereira Carvalho Pedro Francisco Santos Cristina Trindade Helena Maria Ferreira Ilda Maria Figueiredo José Nascimento António Santos Costa Eduardo Albuquerque José Afonso Santos José Roque Cruz Manuel Trindade Manuel Matos Marques Maria Graça Marques António Pedro Gomes Miguel Lopes	Setor da Rede Viária, Construção, Conservação de Vias e Fiscalização	Carlos Costa e Silva António Rainho António Pinto Amaral José Manuel Pina António Saraiva José Saraiva José Amaral António Manuel Costa Elísio Costa José Carmo António Fonseca Luís Jesus Ribeiro Manuel Francisco Nuno Santos António Loureiro Vitor Pais Bernardino Almeida Manuel Maria Fernando Pereira Hermínio Santos Costa António Henriques Bernardo Rodrigues António Rodrigues Manuel Henriques José Azevedo Alvaro Gonçalves Amândio Costa António Fernandes António Salvador João Almeida José Peixoto Fonseca Mário Sampaio Luís Ferreira Ribeiro Sérgio Fonseca
Setor de Águas, Saneamento Básico, Construção, Conservação e Fiscalização	Súzel Nelas Franco Gabriel Rogério Lopes António Dinis Viriato Silva Francisco Rodrigues Adelino Jorge Costa Luís Filipe Garcia Nelson Almeida Carlos Coelho Henrique Ferreira António Duarte António Mário Conceição Armando Costa José Álvaro Lopes Ricardo Lopes Paulo Nabais Almeida José Faria Conceição Manuel Cabral Dias Francisco Garcia António Jorge Cabral João Miguel Ferreira Joaquim Dias Manuel Conceição Albuquerque Manuel Costa Lopes Paulo Jorge Santos Silvino Baptista José Manuel Costa Alberto Sampaio Adelmo Figueiredo	Setor de Informação Geográfica, Gestão Urbanística e Planeamento	Maria Helena Azeredo Raquel Costa Clara Raquel Ferreira Sílvia Figueiredo Marques Isménia Albuquerque António Poupinha Sandra Pais António Martins Carlos Melo Almeida José Cabral José Figueiredo Belmiro Ferreira Manuel Domingos Maria Lurdes Costa Pedro Pereira Figueiredo Anabela Couto Maria Paula Bernardo
		Unidade Orgânica – Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social	Ana Paula Costa Maria Fátima Pereira Maria Filomena Araújo Mary Fátima Lopes Maria Fernanda Pereira Alice Coelho Ana Sousa Isabel Gomes Sara Martins Adélia Maria Abrantes Alexandrina Pais Helena Maria Costa Idalina Figueiredo Maria Amélia Duarte Maria Glória Rodrigues

	Sofia Figueiredo Tânia Marques Paula Melo Ana Paula Almeida Pedro Henriques António José Monteiro Cristina Eugénia Lopes Carlos do Carmo Hugo Cabral Luís Gomes Susana Bernardo David Cardoso Maria Elisabete Pereira João Mendes Aida Sousa Maria Alcina Almeida Hugo Cruz António da Costa António Guilherme Costa Carlos Carvalho Bernardino Pereira Manuel Amaral Cidalina Cunha Maria Conceição Lopes Maria Isabel Ferreira Fernando Cardoso José Carlos Fonseca Paulo Lopes Carlos Lourenço Gonçalves Adelino Silva Ferreira Mafalda Lopes Cidália Carvalho Carla Sofia Santos Maria de Lurdes Lopes Paula Isabel Lopes Sónia Sofia Almeida Mónica Sofia Dias
Setor da Cultura e Turismo	Maria João Fonseca Ana Marques Ángela Valério Carla Pacheco Fátima Paisana Lucília Nunes Luís Marques Luísa Ferreira Maria de Fátima Matos Sílvia Nunes Maria Teresa Gil Alexandre Martins Maria Conceição Tavares José Pereira Maria Conceição Rodrigues Elisabete Albuquerque Celina Ferrão Paula Osório Guilherme Cardoso Cátia Correia Susana Amaral
Setor da Ação Social	Ana Sofia Vaz Lúcia Amaral Fernanda Costa Isabel Pereira Maria Luísa Carvalho Maria Dores Ferreira Maria Fátima Amaral Elsa Pereira Maria Fernanda Marques Manuel Martins
Unidade Orgânica – Balcão Único Municipal	
Front-Office Balcão de Atendimento Geral e Serviços Online	Maria Emília Mendonça Victor Cardoso (Informação e despacho de 25/01/2010) Rui Cabral Augusta Doce Carvalho

Receção	Cristóvão Campos Ana Catarina Santos
Atendimento Telefónico	Ana Margarida Nunes

Num total de 264 postos de trabalho.

Considerando ainda o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro; aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 28 de agosto, que prevê que a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cesse “por extinção ou reorganização da unidade orgânica” que lideram;

Considerando a possibilidade, prevista na norma legal referida no parágrafo anterior de se manter a comissão de serviço nos cargos dirigentes do mesmo nível que lhes sucedam desde que seja dada expressa concordância pela entidade competente;

No uso da competência que me é conferida pelo artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro conjugado com a alínea a), do n.º 2, do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, determino que, na sequência da adequação da estrutura orgânica operada em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e ao abrigo da referida Lei n.º 49/2012, de 28 de agosto, se mantenham as comissões de serviço dos titulares de cargos dirigentes nos cargos do mesmo nível que lhes sucedam, designadamente:

Unidade Orgânica Flexível: Divisão Administrativa — Dra. Maria Gracinda Gomes Lopes Pinheiro da Rocha

Unidade Orgânica Flexível: Divisão Financeira — Dr. Orlando Augusto Duarte Fernandes

O presente Despacho produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2013, e será publicitado nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Considerando, contudo, que a concretização da integração dos trabalhadores nos novos serviços municipais decorrente do presente despacho, poderá depender da criação das condições logísticas para o efeito, determino ainda que a efetiva transição dos trabalhadores nestes casos se materialize mediante prévia comunicação, a realizar pelos vereadores dos pelouros respetivos, em estreita articulação com os dirigentes envolvidos e após verificação quanto à existência de meios, equipamentos e condições físicas para o efeito.

Anexo: Organograma — Estrutura flexível (Unidades Orgânicas Flexíveis e subunidades orgânicas); Regulamento da Organização Interna dos Serviços.

Publique-se no *Diário da República* e divulgue-se a nível geral, interno/externo, através do site oficial desta Câmara Municipal.

21 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

206693106

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

Aviso n.º 1228/2013

Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação

Dr. Alberto Monteiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Mesão Frio, torna público, nos termos e para efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, que se encontra em apreciação pública, para a recolha de sugestões, o projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

O processo correspondente pode ser consultado na Divisão de Administração e Conservação do Território da Autarquia, durante o horário normal de funcionamento, bem como no site www.cm-mesaofrio.pt

Eventuais sugestões ou observações sobre o referido projeto de regulamento deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alberto Monteiro Pereira*.

306657637

MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA**Despacho n.º 1579/2013****Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais****Preâmbulo**

A Estrutura e Organização dos Serviços Municipais atualmente existente, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 13 de janeiro de 2011, foram aprovadas pela Assembleia Municipal, em sessão realizada a 30 de novembro de 2010.

Entretanto, com a publicação do Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, foi determinado, nos termos do n.º 1, artigo 25.º, o dever dos Municípios aprovarem a adequação das suas estruturas orgânicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, até 31 de dezembro de 2012.

A reorganização dos serviços da autarquia é, assim, para além de um imperativo destinado ao cumprimento das normas legais em vigor, uma oportunidade de melhorar o seu desempenho, aproximando a estrutura organizativa a uma realidade atuante, cada vez mais complexa e exigente.

A modernização administrativa vem sendo assumida como um dos pilares essenciais da administração municipal e deve assentar em modelos de estrutura com a flexibilidade e diminuição de níveis decisórios que permitam uma melhor otimização dos recursos disponíveis, nomeadamente humanos e tecnológicos, o que pugna, também, por alcançar-se através da reorganização dos serviços municipais encetada.

Assim, nos termos do artigo 6.º, do referido Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal de Moimenta da Beira, reunida em sessão extraordinária de 28 de dezembro de 2012, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, de 14 do mesmo mês, o novo modelo de Estrutura Orgânica e a nova Organização dos Serviços Municipais, mediante a aprovação da estrutura nuclear e a definição das correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como definindo o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, o número máximo total de subunidades orgânicas e o número máximo de equipas de projeto.

Por sua vez, com vista à concretização da reorganização dos serviços municipais, a Câmara Municipal, no uso de competências próprias e sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, conforme dispõe o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, deliberou, em reunião realizada no dia 14 de dezembro de 2012, a criação de unidades orgânicas flexíveis e definiu as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, bem como decidiu no sentido da criação, no futuro, de equipas de projeto, sempre no respeito pelos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Dando cumprimento ao disposto no artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, em 03 de janeiro de 2013, foi proferido despacho pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos do qual foi efetuada a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, nomeadamente mediante a criação de subunidades orgânicas e a definição das respetivas competências, sendo, ainda, determinada a afetação e reafetação de pessoal do respetivo Mapa de Pessoal, de acordo com a nova Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 10.º, n.º 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sequência das deliberações proferidas pela Assembleia Municipal de Moimenta da Beira, em sessão realizada no dia 28 de dezembro de 2012 e pela Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 14 do mesmo mês e ano, bem como do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal, datado de 03 de janeiro de 2013, que procede à criação das subunidades orgânicas e define as respetivas competências, é publicada no *Diário da República* a nova Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais, que incorpora aquelas decisões proferidas pelos órgãos competentes, nos termos legais.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Missão**

Os Serviços do Município de Moimenta da Beira têm como missão o exercício das atribuições e competências que lhe são cometidas, nos termos da lei e dos regulamentos, no respeito por critérios de eficiência,

eficácia, qualidade, transparência e rigor, de forma a garantir qualidade de vida aos munícipes do Concelho de Moimenta da Beira e a todos os utilizadores dos serviços municipais.

Artigo 2.º**Superintendência**

1 — A superintendência e a coordenação dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor, que promoverá a adequação, a conformação e o aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho, de forma a aproximar a Administração dos cidadãos em geral e dos munícipes em particular.

2 — Os Vereadores terão, na matéria a que se refere o número anterior, os poderes que lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 3.º**Objetivos**

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

- a) Realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento integrado do concelho, com vista à satisfação das necessidades das populações;
- b) Promoção da participação organizada, sistemática e responsável dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral, nas decisões e atividade municipal, na prossecução do interesse público, no respeito pelos cidadãos e pelos princípios da eficiência, desburocratização e da administração aberta;
- c) Obtenção de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados às populações;
- d) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis, no quadro de uma gestão racional, otimizada e moderna;
- e) Dignificação e valorização cívica, social e profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 4.º**Princípios Orientadores**

1 — Os serviços municipais orientam-se pelos seguintes princípios gerais:

- a) Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes, como referência fundamental;
- b) Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes;
- c) Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e trabalhadores municipais, por permanente atitude de aproximação e interação com a população e por uma comunicação permanente, informativa e pedagógica entre o Município e a comunidade;
- d) Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação permanente e equilibrada dos critérios técnicos, económicos e financeiros exigentes e modernos, com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e a solidariedade;
- e) Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções inovadoras sob o ponto de vista técnico, organizacional e metodológico, de forma a permitir uma maior racionalização, desburocratização e aumento da produtividade e, por esta via, a elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

2 — Constituem princípios estruturantes da organização administrativa municipal, nomeadamente os seguintes:

- a) Princípio da administração aberta, generalizando a divulgação da informação municipal, que permita a participação dos munícipes, dando, assim, a conhecer as ações promovidas e o respetivo enquadramento;
- b) Princípio da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal;
- c) Princípio da coordenação de serviços e da racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre diferentes unidades orgânicas e tornar célere a integral execução das deliberações e decisões dos órgãos municipais, do Presidente da Câmara Municipal e dos Vereadores;
- d) Princípio da qualidade e procura da sistemática introdução de soluções inovadoras conducentes à racionalização, desburocratização e aumento da produtividade na prestação de serviços à população, bem como a clarificação dos procedimentos administrativos através da elaboração de manuais de procedimento e de fluxogramas de circuitos;

e) Princípio da verticalidade, responsabilizando cada dirigente, sem prejuízo do dever de cooperação entre os diversos serviços, pela globalidade das decisões da sua unidade orgânica, como forma de diminuir as dependências e aumentar a celeridade das tomadas de decisão e o nível de responsabilidade;

f) Princípio da gestão integrada e interdisciplinar dos serviços municipais, assente na responsabilização, formação e qualificação profissional dos agentes municipais;

g) Princípio da economia de meios, através do aproveitamento racional maximizado dos recursos financeiros e humanos.

3 — A atividade dos trabalhadores do Município rege-se pelos seguintes princípios e regras:

a) Princípios de dignificação das condições de trabalho, justiça e igualdade na apreciação do mérito profissional, motivação permanente para a aprendizagem e desenvolvimento de competências, proteção na carreira e mobilidade interna em função de novas aprendizagens;

b) Cumprimento, pelos trabalhadores do Município, do dever geral de colaboração com os órgãos municipais na modernização e melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem destes perante o público em geral;

c) Exercício da atividade profissional dos trabalhadores municipais de acordo com os princípios deontológicos enunciados na Carta Deontológica do Serviço Público, aprovada por Resolução do Conselho de Ministros.

4 — A gestão municipal rege-se pelos seguintes princípios e regras:

a) Desenvolvimento da gestão municipal no quadro jurídico aplicável à administração local;

b) Planeamento: o planeamento municipal é prosseguido com base em planos e programas globais e setoriais, aprovados pelos órgãos municipais, nele se integrando as ações a desenvolver pelo município no âmbito de cooperação intermunicipal e no quadro de cooperação com instituições da administração central e outras instituições públicas e privadas;

c) Coordenação: este princípio concretiza-se através do permanente controlo e elaboração de relatórios da atividade desenvolvida pelos serviços municipais, com vista à deteção e correção de disfunções ou de desvios aos planos, programas, projetos e ações em vigor, da realização sistemática de reuniões de trabalho de âmbito setorial ou global, da avaliação do desempenho e da adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho;

d) Delegação: a delegação de competências constitui um privilegiado instrumento de desburocratização e racionalização administrativa, no sentido de maior eficiência, eficácia e celeridade dos procedimentos, e respeitará o quadro legalmente definido.

Artigo 5.º

Modelo da Estrutura Orgânica

A organização dos serviços municipais de Moimenta da Beira obedece ao modelo de estrutura hierarquizada nos termos da alínea a), do n.º 1, do artigo 9.º e artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 6.º

Estrutura Nuclear

A estrutura nuclear dos Serviços do Município de Moimenta da Beira é constituída pela seguinte unidade orgânica:

a) Departamento de Administração, Finanças e Obras.

Artigo 7.º

Estrutura Flexível

1 — A estrutura flexível dos Serviços do Município de Moimenta da Beira é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por um Chefe de Divisão Municipal e por um Dirigente Intermédio de 3.º Grau ou inferior, designado por Chefe de Unidade, no respeito pelo número máximo, de 4 (quatro), fixado pela Assembleia Municipal.

2 — A estrutura flexível é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão Administrativa;
- b) Divisão Económica e Financeira;
- c) Divisão de Planeamento, Obras, Urbanismo e Ambiente;
- d) Unidade Orgânica de Desenvolvimento Social e Cultural.

3 — A estrutura flexível dos Serviços do Município de Moimenta da Beira é constituída pelas seguintes subunidades orgânicas, no res-

peito pelo número máximo, de 27 (vinte sete), fixado pela Assembleia Municipal:

a) No âmbito dos serviços de apoio e assessoria:

- i) Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais;
- ii) Gabinete de Comunicação;
- iii) Gabinete de Proteção Civil/COM;
- iv) Gabinete de Fiscalização Municipal;
- v) Gabinete de Atividades Económicas/Veterinário Municipal.

b) No âmbito do Departamento de Administração, Finanças e Obras:

- i) Serviço de Auditoria Interna;
- ii) Serviço de Apoio ao Departamento.

c) No âmbito da Divisão Administrativa:

- i) Secção de Recursos Humanos
- ii) Secção de Expediente, Taxas e Licenças;
- iii) Secção de Atendimento ao Município;
- iv) Gabinete de Informática;
- v) Gabinete Jurídico e Contencioso;

d) No âmbito da Divisão Económica e Financeira:

- i) Secção de Contabilidade;
- ii) Secção de Aprovisionamento /Armazém;
- iii) Secção de Património;
- iv) Tesouraria;
- v) Serviço de Gestão e Promoção da Eficiência Energética.

e) No âmbito da Divisão de Planeamento, Obras, Urbanismo e Ambiente:

- i) Secção de Apoio/Técnico Administrativo;
- ii) Gabinete de Ambiente, Espaços Verdes e Higiene Pública;
- iii) Gabinete florestal;
- iv) Serviço de Administração Direta.

f) No âmbito da Unidade Orgânica de Desenvolvimento Social e Cultural:

- i) Secção de Apoio Técnico/Administrativo;
- ii) Secção de Coordenação dos Equipamentos Públicos;
- iii) Gabinete de Desporto e Tempos Livres;
- iv) Gabinete de Cultura/Biblioteca Municipal;
- v) Gabinete de Turismo;
- vi) Gabinete de Educação.

Artigo 8.º

Competências funcionais dos Dirigentes

Sem prejuízo do estabelecido no estatuto do pessoal dirigente, compete ao Diretor de Departamento e Chefe de Divisão:

a) Dirigir o funcionamento do respetivo serviço com base nas orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais, na competência da unidade orgânica e na regulamentação interna, através da contínua procura da eficiência e eficácia social e económica, do cumprimento da legalidade e do equilíbrio financeiro, bem como definir os objetivos de atuação do serviço;

b) Coordenar as relações dos diversos serviços sob sua responsabilidade;

c) Organizar e promover o controlo da execução das atividades a cargo da unidade orgânica e proceder à avaliação dos resultados obtidos;

d) Elaborar a proposta de opções do plano e orçamento no âmbito da unidade orgânica;

e) Promover o controlo da execução das opções do plano e orçamento, no âmbito da unidade orgânica;

f) Elaborar os relatórios de atividade da unidade orgânica;

g) Assegurar a administração do pessoal da unidade orgânica, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e Despachos do Presidente ou Vereador com responsabilidade na direção da unidade orgânica, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

h) Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e a boa produtividade do pessoal em serviço na unidade orgânica;

i) Assegurar o enquadramento adequado do pessoal afeto à unidade orgânica, no sentido da permanente elevação da sua motivação e desempenho, da disciplina laboral e da sua qualificação e valorização profissionais;

j) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal, participando qualquer infração ao Presidente da Câmara Municipal;

- k) Participar na avaliação do desempenho dos funcionários;
- l) Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio;
- m) Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes, decisão do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com delegação de competências;
- n) Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à atividade da unidade orgânica, quando solicitados pela Câmara Municipal ou algum dos seus membros;
- o) Preparar as minutas dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara Municipal e hajam sido despachados, nesse sentido, pelo Presidente da Câmara ou Vereador responsável;
- p) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- q) Autorizar pedidos ao aprovisionamento até aos limites que lhe sejam fixados pela Câmara Municipal ou pelo respetivo Presidente;
- r) Promover a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições da unidade orgânica;
- s) Certificar os factos e atos que constem dos arquivos municipais, no âmbito da competência da unidade orgânica e que não sejam de caráter confidencial ou reservado;
- t) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições da unidade orgânica;
- u) Assinar a correspondência relativa a assuntos da sua competência e dirigida a organismos públicos ou entidades particulares, havendo delegação para o efeito;
- v) Informar, por escrito, nos processos que tramitam na unidade orgânica e careçam de deliberação da Câmara Municipal ou de decisão do seu Presidente ou de Vereador, se foram cumpridas todas as obrigações legais ou regulamentares, assim como emitir prévia informação escrita no âmbito da instrução de pedidos de parecer à Administração Central;
- w) O exercício da função notarial nos termos da lei.

Artigo 9.º

Competências do titular do cargo dirigente de 3.º grau ou inferior

1 — Ao cargo de chefia intermédia de 3.º grau ou inferior compete coordenar as atividades no cumprimento das atribuições específicas da sua unidade, gerindo os respetivos recursos de forma adequada.

2 — Para além destas competências, ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau são-lhe aplicáveis, supletivamente, as competências cometidas aos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, com as necessárias adaptações.

Artigo 10.º

Competências dos Coordenadores Técnicos e Responsáveis por Serviços e Gabinetes

Aos Coordenadores Técnicos e Responsáveis por Serviços e Gabinetes compete, designadamente:

- a) Chefiar e orientar o pessoal a seu cargo, mantendo a ordem e disciplina do serviço e pessoal respetivo, advertindo os funcionários que se mostrem pouco zelosos ou menos assíduos;
- b) Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo, de modo que todo ele tenha andamento e se efetive nos prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências;
- c) Apresentar ao respetivo superior hierárquico as sugestões que julgar convenientes, no sentido de um melhor aperfeiçoamento do serviço a seu cargo, e da sua articulação com os restantes serviços municipais;
- d) Fornecer aos outros serviços municipais as informações e esclarecimentos de que careçam para o bom andamento de todos eles;
- e) Informar os pedidos de faltas e licenças de pessoal da unidade orgânica, designadamente sobre se estão em dia os serviços confiados aos interessados;
- f) Propor ao superior hierárquico o prolongamento do horário normal de trabalho, sempre que se verifiquem casos de urgente necessidade ou de acumulação de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal, com todas as unidades de trabalho ou com os funcionários que as circunstâncias exigirem, no respeito pela legislação aplicável;
- g) Participar ao superior hierárquico as faltas ou infrações disciplinares do pessoal da unidade orgânica;
- h) Distribuir pelo pessoal da unidade orgânica os processos para informação;
- i) Informar regularmente o superior hierárquico sobre o andamento dos trabalhos da unidade orgânica;
- j) Conferir e rubricar todos os documentos de despesa ou receita emitidos pelos serviços a seu cargo;
- k) Fornecer ao superior hierárquico, nos primeiros dias de cada mês, os elementos referentes ao mês anterior, de interesse para os relatórios de execução de atividades a cargo da unidade orgânica;

- l) Cumprir e fazer cumprir as normas e os regulamentos internos da secção, serviço ou gabinete;
- m) Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos adstritos à unidade e sub unidade orgânicas.

CAPÍTULO II

Competências e Atribuições

SECÇÃO I

Da Unidade Orgânica Nuclear

Artigo 11.º

Departamento de Administração, Finanças e Obras

Ao Departamento Administração, Finanças e Obras compete, designadamente:

- a) Assegurar a assessoria técnico-administrativa à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara;
- b) Promover o desenvolvimento organizacional e otimização dos processos de trabalho, como suporte à melhoria do desempenho individual;
- c) Contribuir para a criação de uma cultura de melhoria contínua, baseada na simplificação de procedimentos, monitorização sistemática do desempenho e orientação para a obtenção de resultados;
- d) Participar nas atividades de planeamento estratégico municipal, designadamente nas suas vertentes financeira e económica;
- e) Coordenar as atividades municipais, no âmbito do planeamento urbanístico e do ordenamento do território, bem como do ambiente e serviços urbanos;
- f) Coordenar o serviço de auditoria interna, realizando operações através de uma abordagem sistemática e disciplinada, que permitam ao Município alcançar os seus objetivos, na avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gestão de risco, de controlo e de governação, destinadas a acrescentar valor;

SECÇÃO II

Das Unidades Orgânicas Flexíveis

SUBSECÇÃO I

Da Divisão Administrativa

Artigo 12.º

À Divisão Administrativa (DA) compete, designadamente:

- a) Assegurar a assessoria técnico-administrativa à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara;
- b) Promover o desenvolvimento organizacional e otimização dos processos de trabalho, como suporte à melhoria do desempenho individual;
- c) Contribuir para a criação de uma cultura de melhoria contínua, baseada na simplificação de procedimentos, monitorização sistemática do desempenho e orientação para a obtenção de resultados;
- d) Assistir às reuniões da Câmara Municipal, redigir, subscrever e assinar as respetivas atas;
- e) Preparar o expediente e as informações necessárias para deliberação/decisão dos órgãos do Município;
- f) Certificar e autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicitação de editais;
- g) Assegurar a direção do pessoal da Divisão;
- h) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente ou dos Vereadores com competências delegadas;
- i) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão;
- j) Assegurar a circulação da informação inter e intra-serviços, de modo a contribuir para o bom funcionamento dos mesmos;
- k) Assegurar o expediente geral da Câmara Municipal;
- l) Assegurar a certificação de factos e atos que constem dos arquivos municipais;
- m) Assegurar o expediente relativo a atos eleitorais, referendos e recenseamento militar;
- n) Assegurar a organização do sistema de registo e controlo da correspondência recebida e expedida;

- o) Assegurar a gestão dos serviços auxiliares, central telefónica e reprografia;
- p) Zelar pela limpeza e conservação do edifício dos Paços do Município e respetivos mobiliários e equipamentos;
- q) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;
- r) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas, em matéria administrativa.

SUBSECÇÃO II

Da Divisão Económica e Financeira

Artigo 13.º

À Divisão Económica e Financeira (DEF) compete, designadamente:

- a) Assegurar a assessoria técnico-administrativa à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara;
- b) Promover o desenvolvimento organizacional e otimização dos processos de trabalho, como suporte à melhoria do desempenho individual;
- c) Contribuir para a criação de uma cultura de melhoria contínua, baseada na simplificação de procedimentos, monitorização sistemática do desempenho e orientação para a obtenção de resultados;
- d) Participar nas atividades de planeamento estratégico municipal, designadamente nas suas vertentes financeira e económica;
- e) Proceder à gestão centralizada do património imóvel municipal, em estreita colaboração com outros departamentos, propondo à Câmara as correspondentes decisões de gestão fundiária e patrimonial;
- f) Assegurar a direção do pessoal da Divisão;
- g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente ou dos Vereadores com competências delegadas;
- h) Organizar e promover o controlo das atividades da Divisão, designadamente ao nível da arrecadação das receitas e da realização das despesas;
- i) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da Divisão;
- j) Coordenar a organização dos documentos da prestação de contas e a elaboração do relatório de gestão;
- k) Coordenar a preparação dos documentos previsionais do Município (orçamento, grandes opções do plano, plano plurianual de investimentos e plano de atividades mais relevantes);
- l) Elaborar estudos que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;
- m) Coordenar, orientar e colaborar na execução do expediente que se encontra afeto às secções dela dependentes;
- n) Assegurar a circulação da informação inter e intra-serviços, de modo a contribuir para o bom funcionamento dos mesmos;
- o) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;
- p) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.

SUBSECÇÃO III

Da Divisão de Planeamento, Obras, Urbanismo e Ambiente

Artigo 14.º

À Divisão de Planeamento, Obras, Urbanismo e Ambiente (DPOUA) compete, designadamente:

- a) Assegurar a assessoria técnico-administrativa à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara;
- b) Promover o desenvolvimento organizacional e otimização dos processos de trabalho, como suporte à melhoria do desempenho individual;
- c) Contribuir para a criação de uma cultura de melhoria contínua, baseada na simplificação de procedimentos, monitorização sistemática do desempenho e orientação para a obtenção de resultados;
- d) Coordenar as atividades municipais, no âmbito do planeamento urbanístico e do ordenamento do território;
- e) Coordenar a monitorização dos planos;
- f) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos necessários para a caracterização do Município;
- g) Promover os procedimentos necessários à elaboração de planos municipais de ordenamento do território e outros estudos, promovendo o acompanhamento dos mesmos até à sua publicação;
- h) Elaborar estudos urbanísticos, loteamentos municipais e outros estudos, quando superiormente solicitados;

- i) Elaborar projetos de arquitetura e especialidades, quando superiormente solicitados;
- j) Assegurar os procedimentos de revisão do plano diretor municipal;
- k) Promover a emissão de pareceres sobre estudos e planos da iniciativa da Administração Central, Regional e Local, que tenham incidência no desenvolvimento local e regional, quando superiormente solicitados;
- l) Promover a adequada atualização da regulamentação municipal no que se refere à construção e urbanização;
- m) Promover o estudo sistemático e integrado da problemática do ambiente no Município, nas suas diversas vertentes, propondo as medidas adequadas para contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, gerindo os espaços verdes de forma participada e sustentável;
- n) Promover todos os procedimentos relativos ao lançamento de empreitadas de obras públicas até à respetiva adjudicação;
- o) Promover todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais.
- p) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

SUBSECÇÃO IV

Da Unidade Orgânica de Desenvolvimento Social, Cultural e Educação

Artigo 15.º

À Unidade Orgânica de Desenvolvimento Social, Cultural e Educação, chefiada por um dirigente intermédio de 3.º Grau ou inferior, designado por Chefe de Unidade, compete, designadamente:

- a) Assegurar a assessoria técnico-administrativa à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara;
- b) Promover o desenvolvimento organizacional e otimização dos processos de trabalho, como suporte à melhoria do desempenho individual;
- c) Contribuir para a criação de uma cultura de melhoria contínua, baseada na simplificação de procedimentos, monitorização sistemática do desempenho e orientação para a obtenção de resultados;
- d) Elaborar o plano estratégico de desenvolvimento desportivo do Município;
- e) Desenvolver estratégias de gestão de instalações desportivas, com vista à rentabilização social e sustentação económico-financeira dos equipamentos;
- f) Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação no Município, em todas as suas vertentes;
- g) Assegurar a gestão corrente dos edifícios e equipamentos escolares, da responsabilidade do Município;
- h) Promover a articulação das atividades sociais realizadas no Município, assegurando a execução das tarefas inerentes à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;
- i) Realizar ações de formação e divulgação na área da prevenção e profilaxia da saúde das populações, nomeadamente através de campanhas específicas;
- j) Realizar estudos e elaborar proposta no âmbito do desenvolvimento turístico do Município;
- k) Promover e incentivar a difusão e criação de cultura nas suas variadas manifestações (música, teatro, artes plásticas, cinema, literatura, dança, etc.), de acordo com programas específicos e integrados, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis;
- l) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

SECÇÃO III

Das Subunidades Orgânicas

SUBSECÇÃO I

No âmbito dos serviços de apoio e assessoria, não integrados em unidades orgânicas

Artigo 16.º

Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais

1 — O Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais, é a subunidade orgânica de apoio direto aos órgãos municipais, no desempenho das suas funções, à qual, entre outros, compete:

- a) Assessorar o Presidente da Câmara;
- b) Organizar a agenda e as audiências públicas;

- c) Realizar todas as diligências necessárias à representação do Presidente, em todos os atos públicos;
- d) Analisar e preparar o expediente para despacho e posterior registo e encaminhamento;
- e) Promover contactos com os órgãos da Autarquia e os órgãos da Administração Pública;
- f) Coligir toda a informação divulgada nos órgãos de comunicação social, que diga respeito a este Município;
- g) Estabelecer, por determinação do Presidente da Câmara, todos os contactos com os órgãos de comunicação social, para divulgação das atuações da Câmara;
- h) Apoiar as relações protocolares do Município;
- i) Garantir as relações institucionais, intermunicipais e internacionais do Município, preparando-as e desenvolvendo-as;

2 — Compete, ainda, ao Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais, a divulgação de toda a atividade da Autarquia, bem como de conceber e implementar regras e procedimentos de atendimento aos munícipes, assegurando o exercício do direito à informação e encaminhamento dos munícipes aos serviços competentes.

Artigo 17.º

Gabinete de Comunicação

1 — O Gabinete de Comunicação é a subunidade orgânica de apoio direto aos órgãos municipais, à qual, entre outros, compete:

- a) Promover junto da população, especialmente a do Município e demais instituições, a sua imagem enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;
- b) Promover a melhor informação dos munícipes sobre as posições e as atividades do Município, face às necessidades do seu desenvolvimento e aos problemas concretos da população;
- c) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o município, estimulando o diálogo permanente e a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

2 — São atribuições específicas do Gabinete de Comunicação:

2.1 — No âmbito da comunicação:

- a) Produção e difusão da informação escrita e audiovisual, relativa à atividade dos órgãos municipais e dos serviços;
- b) Produção e difusão de publicações e outros materiais ou iniciativas de informação geral e de caráter promocional;
- c) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social, nacional e regional, com vista à difusão de informação municipal;
- d) Proceder à elaboração do Boletim Municipal;
- e) Recolher, analisar e difundir diariamente, toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referente ou de interesse municipal;
- f) Gerir o arquivo de imprensa, com o recorte, seleção e classificação dos artigos relevantes para a Câmara e a elaboração de dossiers temáticos;
- g) Propor a aquisição de jornais, revistas e material audiovisual com interesse para a autarquia;

2.2 — No âmbito das relações públicas:

- a) Assegurar, em colaboração com outros serviços, as funções de protocolo nas cerimónias, atos oficiais e outras manifestações de iniciativa municipal;
- b) Colaborar na organização das deslocações oficiais do Executivo Camarário no País e no estrangeiro;
- c) Apoiar na organização, receção e estadia das entidades individuais ou coletivas convidadas pela Câmara;
- d) Colaborar com outros serviços na expedição de convites para atos, solenidades e manifestações de iniciativa municipal e coordenar a sua organização;
- e) Apoiar a realização de iniciativas promocionais de interesse para o Município;
- f) Contribuir, através de sugestões e pareceres no domínio da informação e comunicação, para a melhoria de relacionamento entre o poder autárquico e os munícipes.
- g) Propor a aquisição de material promocional;
- h) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 18.º

Gabinete de Proteção Civil

Ao Gabinete de Proteção Civil, em articulação com o Comandante Operacional Municipal, compete, em geral, a coordenação das opera-

ções de prevenção, socorro e assistência em situações de catástrofe e calamidade pública e, em especial:

- a) Assegurar a articulação do sistema operacional de intervenção de proteção civil, assegurando a comunicação com os órgãos municipais e outras entidades públicas e privadas;
- b) Elaborar o relatório anual de atividades de proteção civil;
- c) Apoiar e coordenar as operações de socorro às populações atingidas por catástrofe ou calamidade pública;
- d) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por catástrofe ou calamidade, em articulação com os bombeiros e outros serviços competentes da área do Município;
- e) Elaborar e monitorizar os planos municipais de emergência e da defesa da floresta contra incêndios;
- f) Promover ações de sensibilização e informação das populações no domínio da proteção civil e da floresta;
- g) Elaboração de projetos agroflorestais e acompanhamento da sua execução;
- h) Acompanhamento e coordenação das equipas de sapedores florestais;
- i) Assistir e participar nas reuniões da Comissão Municipal da defesa da floresta contra incêndios;
- j) Dar apoio técnico na gestão das zonas de caça, na área do Município.

Artigo 19.º

Gabinete de Fiscalização Municipal

Ao Gabinete de Fiscalização Municipal, compete:

- a) Fiscalizar o cumprimento de posturas e regulamentos municipais, bem como de outros regulamentos gerais, elaborando as participações com vista à instrução de processos de contraordenação;
- b) Fiscalizar as obras particulares, em cumprimento das disposições legais em vigor, nomeadamente o regulamento das edificações urbanas;
- c) Participar imediatamente os factos ilícitos constatados em matéria de obras particulares, lavrando o competente auto de notícia, devidamente fundamentado em razões de facto e de direito;
- d) Acompanhar o cumprimento das deliberações da Câmara e das decisões do Presidente da Câmara, em matéria de obras particulares, especificadamente as que respeitem à imposição de orientações de natureza legal e medidas sancionatórias;
- e) Fiscalizar preventivamente a área territorial do Município, de forma a impedir construções clandestinas;
- f) Notificar o embargo das construções ilegais que careçam da respetiva licença;
- g) Velar pelo regular funcionamento dos mercados municipais e feiras;
- h) Fiscalizar o cumprimento das determinações legais relativamente ao funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, especialmente de produtos alimentares, em colaboração com as outras autoridades oficiais;
- i) Executar, por determinação do Presidente da Câmara ou Vereador responsável, as notificações que lhe forem entregues pelos diversos serviços municipais;
- j) Velar pela conservação do património municipal, participando as anomalias encontradas, nomeadamente em edifícios;
- k) Notificar embargos administrativos de obras, quando as mesmas estejam a ser efetuadas sem licença, ou em desconformidade com ela, lavrando os respetivos autos, mediante deliberação ou despacho prévio e procedendo às notificações legalmente previstas;
- l) Coordenar, em ligação com as demais unidades orgânicas, a ação da fiscalização de forma a serem cumpridas as determinações legais nos vários setores da gestão municipal.

Artigo 20.º

Gabinete de Atividades Económicas/Veterinário Municipal

1 — No âmbito das atividades económicas:

- a) Desenvolver programas de ação orientados para capacitação territorial, através de uma gestão integrada ao nível multissetorial e pluridimensional das políticas e para a capacitação institucional, entre os vários parceiros sociais com vista a uma gestão partilhada e participada do território;
- b) Desenvolver estratégias de concentração temática em torno dos recursos endógenos como o *leitmotiv* e a base de alavancagem da economia local numa perspetiva diferenciada e sustentável;
- c) Apoiar a elaboração, gestão e acompanhamento de candidaturas cofinanciadas por fundos comunitários, nomeadamente, o apoio na elaboração de processos de candidatura, pedidos de pagamento e relatórios de execução intercalares e finais na ótica da entidade promotora;

d) Efetuar estudos de mercado com vista à identificação dos setores tendenciais de procura e de concorrência, avaliar as potencialidades do mesmo, a receptividade a novos produtos e apoiar a definição da respetiva estratégia através de análises macro envolventes com vista à determinação das linhas orientadoras por setores de atividade;

e) Responder a pedidos específicos por parte da comunidade empreendedora e a prestar auxílio ao indivíduo que pretenda dar os primeiros passos em direção à consolidação da sua ideia e na identificação dos serviços de apoio que melhor se adequam ao seu caso específico, com especial incidência na vertente do comércio, turismo e artesanato numa lógica de reaproveitamento dos recursos endógenos, assistida por critérios de inovação e criatividade;

f) Planear e ou apoiar o desenvolvimento de eventos públicos institucionais e ou promocionais com ocorrência esporádica, periódica ou de oportunidade, com um raio de abrangência local, regional, nacional e internacional para um público corporativo, consumidor ou corporativo/consumidor e que podem assumir a forma de um evento social, cultural, turístico, desportivo, divulgação de produtos;

g) Colaborar com o Gabinete de Turismo na elaboração de estudos, pareceres e informações de caráter técnico ao nível da gestão e planeamento do Setor do Turismo;

h) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pela Presidente da Câmara;

2 — No âmbito do Gabinete das Atividades Económicas, funciona O Veterinário Municipal, a quem compete:

a) Tomar a decisão que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos à saúde pública, bem como na competências relativas à garantia de salubridade e segurança alimentar dos produtos de origem animal;

b) Colaborar nas tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

c) Participar nas campanhas de saneamento ou profilaxia determinadas pela autoridade veterinária nacional;

d) Assegurar a vacinação dos canídeos;

e) Promover a captura, alojamento e abate dos canídeos e gatídeos, nos termos da lei;

f) Fiscalizar o canil municipal.

Artigo 21.º

Gabinete de Proteção Civil

A esta subunidade, em articulação com o Comandante Operacional Municipal, compete, em geral, a coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência em situações de catástrofe e calamidade pública e, em especial;

a) Assegurar a articulação do sistema operacional de intervenção de proteção civil, assegurando a comunicação com os órgãos municipais e outras entidades públicas e privadas;

b) Elaborar o relatório anual de atividades de proteção civil;

c) Apoiar e coordenar as operações de socorro às populações atingidas por catástrofe ou calamidade pública;

d) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por catástrofe ou calamidade, em articulação com os bombeiros e outros serviços competentes da área do Município;

e) Acompanhar a elaboração e monitorização dos planos municipais de emergência e da defesa da floresta contra incêndios, em articulação com o Gabinete Florestal;

f) Promover ações de sensibilização e informação das populações no domínio da proteção civil e da floresta;

g) Acompanhar a elaboração de projetos agroflorestais e sua execução, em articulação com o Gabinete Florestal;

h) Acompanhar os trabalhos executados pelas equipas de sapedores florestais;

i) Assistir e participar nas reuniões da Comissão Municipal da defesa da floresta contra incêndios;

j) Dar apoio técnico na gestão das zonas de caça, na área do Município;

SUBSECÇÃO II

No âmbito do Departamento de Administração, Finanças e Obras

Artigo 22.º

Serviço de Auditoria Interna

Compete ao Serviço de Auditoria Interna:

a) Auditar as contas da Câmara Municipal, bem como a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para funcionamento corrente;

b) Avaliar a grau de eficiência e eficácia dos fluxos e processos indizados às despesas e receitas municipais;

c) Elaborar pareceres sobre medidas tendentes a melhorar a eficiência dos serviços e a modernização do seu funcionamento;

d) Proceder a inspeções, sindicâncias e inquéritos ou processos de meras averiguações determinadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente;

e) Averiguar os fundamentos de queixas e reclamações de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo, se for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos, falhas ou deficiências;

f) Acompanhar e monitorizar o plano de prevenção da corrupção e infrações conexas, garantindo a sua atualização e execução;

g) Analisar os sistemas de informação e de controlo interno associados à gestão da despesa e da receita e identificação de áreas de risco.

Artigo 23.º

Serviço de Apoio ao Departamento

Compete ao Serviço de Apoio ao Departamento assegurar o expediente e todo o processamento técnico e administrativo dos assuntos que correm pelo departamento, assim como a organização, movimentação e arquivo dos processos que lhe estão afetos, bem como a preparação da agenda dos assuntos a submeter à reunião de Câmara, e ainda executar todas as outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam solicitadas, em articulação com outros Serviços e ou Entidades intervenientes no processo.

SUBSECÇÃO III

No âmbito da Divisão Administrativa

Artigo 24.º

Secção de Recursos Humanos

1 — Compete à Secção de Recursos Humanos:

a) Propor e colaborar nas ações respeitantes à movimentação e gestão de pessoal, a fim de possibilitar uma correta afetação de recursos humanos existentes, com as necessidades de cada serviço, ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos humanos;

b) Assegurar a tramitação dos procedimentos concursais para recrutamento e seleção de pessoal;

c) Assegurar a adequação com as normas legais vigentes, os processos de contratação a termo determinado e indeterminado, prestação de serviços, promovendo o normal decurso dos processos, (elaboração de contratos, renovações, etc.);

d) Acompanhar a implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública mantendo atualizada a lista de atribuição de pontos de todos os trabalhadores da Câmara Municipal;

e) Coordenar os processos de recrutamento e seleção dos Estágios Profissionais, as relações institucionais com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, Escolas Profissionais e demais entidades e promover candidaturas a programas ou protocolos/parcerias;

f) Gerir candidaturas aos Programas do Instituto de Emprego e Formação Profissional;

g) Organizar o Mapa de Pessoal;

h) Colaborar na determinação/atribuição de alteração de posicionamentos remuneratórios;

i) Instruir processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente abono de família, ADSE e Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social;

j) Elaborar listas de antiguidade e relações de frequência mensal;

k) Processar os vencimentos dos funcionários e de outros colaboradores e outros abonos do pessoal e assegurar o respetivo pagamento, através das Instituições Bancárias, nos prazos estabelecidos superiormente;

l) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal, bem como controlo e registo de assiduidade;

m) Assegurar o expediente relativo a faltas, férias e licenças;

n) Emitir cartões de identificação do pessoal e manter atualizado o seu registo;

o) Assegurar e manter organizado o cadastro individual dos funcionários e restantes colaboradores, assim como garantir a gestão de ficheiros e arquivos de pessoal, em suporte digital e de papel;

p) Elaborar anualmente o balanço social;

q) Proceder à elaboração dos mapas de férias, promover a sua aprovação e proceder à distribuição pelos setores depois de aprovados;

r) Fazer cumprir as obrigações fiscais a que estão sujeitos os trabalhadores, de acordo com as normas em vigor;

s) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

2 — Compete, ainda, à Secção de Recurso Humanos, em articulação com todos os serviços municipais, no âmbito da Higiene e Segurança no Trabalho:

a) Dar andamento às participações dos sinistrados, quando o acidente ocorra em serviço;

b) Promover a participação dos trabalhadores e suas estruturas representativas na definição das políticas de prevenção, segurança, higiene e saúde no trabalho;

c) Contribuir para a realização profissional e qualidade de vida dos trabalhadores, tendo em vista o aumento da produtividade e eficácia dos serviços municipais;

d) Colaborar na definição de uma política de prevenção de riscos profissionais de forma a diminuir os acidentes de trabalho e as doenças profissionais;

e) Promover e dinamizar a formação e informação dos trabalhadores e chefias no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;

f) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

g) Proceder à marcação dos exames médicos de admissão, iniciais, periódicos e ocasionais, previstos na legislação em vigor.

Artigo 25.º

Secção de Expediente, Taxas e Licenças

Compete à Secção de Expediente, Taxas e Licenças

a) Assegurar o serviço de expediente, nomeadamente a receção, registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo da correspondência;

b) Executar as tarefas administrativas de carácter geral, que não estejam cometidas a outros serviços, designadamente a emissão de certidões, autenticações e notificações;

c) Acompanhar a gestão integrada do Arquivo Municipal;

d) Organizar os processos de consumidores de água e dos utentes das redes de saneamento;

e) Proceder à faturação dos consumos de água e à cobrança das taxas de ligação e utilização das respetivas redes de saneamento;

f) Elaborar mapas e listagens inerentes ao fornecimento de água e respetivas certidões de dívida para o serviço de execuções fiscais;

g) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras e passar as guias de receita;

h) Organizar os processos de aquisição de terreno, destinado a sepulturas perpétuas, proceder a registos e liquidação relativos a inumação, exumação e transladação no Cemitério Municipal;

i) Assegurar o funcionamento do Cemitério Municipal, propondo a execução de medidas tendentes à reorganização do espaço;

j) Organizar os processos relativos à ocupação da via pública e publicidade, procedendo à sua liquidação;

k) Organizar o registo e averbamentos dos licenciamentos no âmbito da atividade de exploração de máquinas de diversão;

l) Organizar o registo e averbamentos dos licenciamentos no âmbito dos licenciamentos diversos;

m) Executar as tarefas inerentes ao serviço de metrologia da competência do Município;

n) Organizar o registo e averbamentos no âmbito do licenciamento dos táxis;

o) Preparar a agenda dos assuntos a submeter à reunião de Câmara;

p) Organizar e desempenhar quaisquer outras tarefas que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 26.º

Secção de Atendimento ao Município

Compete à Secção de Atendimento ao Município:

a) Prestar atendimento e orientar as solicitações dos cidadãos, encaminhando-os para os serviços adequados;

b) Assegurar a informação as cidadãos, não só nas áreas de intervenção direta da Câmara Municipal, mas também nas áreas de emprego e formação;

c) Apoiar e ajudar no preenchimento e interpretação de formulários/ impressos;

d) Aceitar e encaminhar sugestões e reclamações;

e) Remeter ao arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do Gabinete;

f) Executar outras tarefas que, superiormente, lhe forem cometidas por despacho superior.

Artigo 27.º

Gabinete de Informática

1 — Compete, em geral, ao gabinete de Informática as funções de estudo, implementação e gestão de sistemas automatizados de informação a utilizar nos serviços municipais, bem como conceber, propor a aquisição, atualizar e manter os sistemas que permitam a melhoria da eficiência e produtividade dos serviços na perspetiva da simplificação e modernização administrativa.

2 — Em especial, incumbe ao Gabinete de Informática:

a) Participar na definição e assegurar a coordenação técnica dos sistemas de informação existentes no Município;

b) Promover a elaboração do plano de desenvolvimento dos serviços municipais, que inclua a definição dos equipamentos e dispositivos de hardware e software e de redes informáticas a adquirir, instalar, manter e reparar;

c) Assegurar a gestão da rede interna, exercendo funções de sistemas e de rede de dados;

d) Contemplar projetos de expansão e adequação às necessidades funcionais de cada serviço;

e) Conceber, analisar, desenvolver, instalar, gerir e manter sistemas baseados em tecnologias de Internet e em sistemas de aplicações multimédia;

f) Promover a conceção de suportes de informação dirigidos aos municípios nas diferentes atividades municipais;

g) Colaborar na atualização da página do Município na Internet;

h) Colaborar na aquisição de equipamento informático e suportes lógicos.

Artigo 28.º

Gabinete Jurídico, Contencioso e Execuções Fiscais

1 — Compete ao Gabinete Jurídico, Contencioso e Execuções Fiscais prestar todas as informações de carácter jurídico que sejam solicitadas pela Câmara, pelo Presidente ou pelos serviços municipais, designadamente:

2 — No âmbito da assessoria jurídica:

a) Prestar assessoria jurídica ao Executivo, aos Serviços Municipais, Juntas de Freguesia, bem como no âmbito da integração deste Município nas Associações dos Municípios;

b) Colaborar na elaboração de normas regulamentares e pronunciar-se sobre a conformidade legal das propostas de deliberação;

c) Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos.

3 — No âmbito do contencioso:

a) Acompanhar e manter o Presidente da Câmara informado sobre as acções e recursos, em que o Município seja parte;

b) Assegurar o patrocínio judiciário da Câmara Municipal ou, no caso de o patrocínio ser exterior, garantir todo o apoio necessário ao mandatário;

c) Apoiar a atuação dos Órgãos Municipais, sempre que seja solicitada a sua participação em processos legislativos ou regulamentares.

4 — No âmbito das contraordenações e execuções fiscais:

a) Organizar e instruir os processos de contraordenação e de execuções fiscais e assegurar os atos processuais correspondentes.

SUBSECÇÃO IV

No âmbito da Divisão Económica e Financeira

Artigo 29.º

Secção de Contabilidade

Compete à Secção de Contabilidade:

a) Orientar e zelar pelo normal funcionamento da secção;

b) Coligir todos os elementos necessários para a preparação dos documentos previsionais (orçamento, grandes opções do plano, plano plurianual de investimentos e plano de atividades mais relevantes), e respetivas modificações;

- c) Elaborar a prestação de contas do exercício e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de gestão;
- d) Controlar a atividade financeira, designadamente através da verificação do cabimento de verbas;
- e) Emitir guias de receita;
- f) Emitir ordens de pagamento, avisos de lançamentos e os respetivos meios de pagamento;
- g) Proceder à emissão e registo de cheques;
- h) Proceder aos registos contabilísticos, respeitando as diretivas contabilísticas em vigor;
- i) Manter, devidamente organizado, o arquivo de toda a documentação;
- j) Remeter, às diversas entidades, os elementos determinados por lei;
- k) Manter em ordem as contas correntes com empreiteiros e fornecedores e ainda os mapas de atualização de empréstimos;
- l) Efetuar a reconciliação bancária;
- m) Elaborar e submeter à apreciação da Câmara Municipal um relatório anual das atividades desenvolvidas;
- n) Preparar a agenda dos assuntos a submeter à reunião de Câmara.

Artigo 30.º

Secção de Aprovisionamento /Armazém

Compete à Secção de Aprovisionamento /Armazém:

- a) Orientar e zelar pelo normal funcionamento da Secção;
- b) Promover a elaboração do plano anual de compras e de aprovisionamento e economato, em consonância com as reais necessidades do serviço, respeitando os critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- b) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços dos bens de consumo corrente;
- c) Controlar os seguros e apresentar propostas para a sua formalização;
- d) Proceder ao movimento de entradas através das requisições emitidas pelos respetivos serviços e visadas pelos responsáveis;
- e) Dar saídas dos bens armazenados através das requisições emitidas pelos respetivos serviços e visadas pelos responsáveis;
- f) Promover, organizar, controlar e executar todos os procedimentos/processos relativos à aquisição de bens e serviços, nos termos legais e regulamentares;
- g) Proceder ao controlo da compra ou do contrato, nomeadamente à vigilância dos prazos e à verificação das faturas;
- h) Organizar e manter atualizado o ficheiro de fornecedores, bem como o inventário do material de utilização permanente e sua distribuição;
- i) Executar quaisquer outras tarefas dentro do setor que lhe sejam superiormente solicitadas;
- j) Zelar pela armazenagem, conservação e distribuição dos bens à sua guarda;
- k) Organizar e manter atualizado o inventário das existências;
- l) Conferir e armazenar os materiais provenientes de fornecedores, garantindo uma boa conferência dos mesmos;
- m) Promover uma adequada gestão dos stocks assegurando o fornecimento regular de todos os materiais necessários à execução das obras por administração direta;
- n) Elaborar e submeter à apreciação da Câmara Municipal um relatório anual das atividades desenvolvidas;
- o) Preparar a agenda dos assuntos a submeter à reunião de Câmara.

Artigo 31.º

Secção de Património

Compete à Secção de Património:

- a) Orientar e zelar pelo normal funcionamento da secção;
- b) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens, prédios e outros imóveis;
- c) Proceder ao registo, nos termos legais e regulamentares, de todos os bens patrimoniais;
- d) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários;
- e) Executar o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis;
- f) Organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou sentença de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa e jurídica e à descrição, identificação e utilização dos prédios;
- g) Executar as ações e operações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
- h) Controlar a carteira de seguros e apresentar propostas para a sua formalização;

- i) Elaborar e submeter à apreciação da Câmara Municipal um relatório anual das atividades desenvolvidas;
- j) Preparar a agenda dos assuntos a submeter à reunião de Câmara;
- k) Executar quaisquer outras tarefas dentro do setor que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 32.º

Tesouraria

Compete a Tesouraria assegurar a sua gestão e a segurança dos valores à sua guarda, especialmente:

- a) Proceder à cobrança das receitas, nos termos legais e regulamentares;
- b) Proceder a recebimentos e pagamentos;
- c) Elaborar os balancetes diários, bem como os respetivos documentos.

Artigo 33.º

Serviço de Gestão e Promoção da Eficiência Energética

Compete ao Serviço de Gestão e Promoção da Eficiência Energética:

- a) Assegurar e acompanhar a eletrificação e iluminação pública na área do município em colaboração com as empresas concessionárias de distribuição de energia elétrica;
- b) Participar na elaboração de projetos elétricos e de telecomunicações em edifícios, de eletrificação e iluminação pública, de remodelação e de ampliação de rede;
- c) Elaborar estudos, consultas e análises de propostas de energias alternativas e eficiência energética, tendo em vista promover a sua implementação para poupança de energia e proteção ambiental;
- d) Monitorizar os consumos de energia elétrica dos edifícios municipais e da iluminação pública, tendo como objetivo a deteção de situações passíveis de serem corrigidas, com alterações de tarifários ou substituição de equipamentos existentes por outros mais eficientes;
- e) Colaborar na organização em sede de lançamento e na apreciação de propostas, em processos no âmbito das infraestruturas e instalações elétricas e iluminação pública, da iniciativa do município.

SUBSECÇÃO V

No âmbito da Divisão de Planeamento, Obras, Urbanismo e Ambiente

Artigo 34.º

Secção de Apoio Técnico/Administrativo

Compete à Secção de Apoio Técnico /Administrativo assegurar o expediente e todo o processamento técnico e administrativo dos assuntos que correm pela divisão, assim como a organização, movimentação e arquivo dos processos que lhe estão afetos, bem como a preparação da agenda dos assuntos a submeter à reunião de Câmara, e ainda executar todas as outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam solicitadas, em articulação com outros Serviços e ou Entidades intervenientes no processo.

Artigo 35.º

Gabinete de Ambiente, Espaços Verdes e Higiene Pública

Compete ao Gabinete de Ambiente, Espaços Verdes e Higiene Pública:

- a) Planear, desenvolver e zelar pela manutenção das zonas verdes, garantindo as suas condições de permanente uso público, bem como assegurar o permanente estado de higiene das ruas, praças, logradouros, jardins ou de qualquer outro espaço público;
- b) Promover a colocação e manutenção de recipientes de recolha de resíduos e assegurar um serviço de recolha e transporte de resíduos sólidos, fixando os respetivos itinerários;
- c) Organizar, atualizar e fornecer informação cadastral necessária ao planeamento, gestão e exploração dos sistemas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais;
- d) Assegurar o correto funcionamento das ETAS e ETAR's, propondo e executando os trabalhos relacionados com a desinfeção, análises químicas e bacteriológicas;
- e) Promover a deposição, recolha, transporte, tratamento e destino final de resíduos sólidos urbanos, separados seletivamente;
- f) Assegurar o adequado cumprimento dos contratos de prestação de serviços de recolha de resíduos sólidos;
- g) Solicitar a intervenção das autoridades sanitárias, sempre que se verifique a violação de normas de higiene e salubridade e proceder a atividades regulares de desinfeção.

- h) Promover e coordenar interfaces com a Administração Central, Local e entidades representativas dos interesses ambientais;
- i) Promover a elaboração de projetos de valorização e integração da biodiversidade;
- j) Planear e coordenar campanhas de educação ambiental e de qualidade de vida, informação e sensibilização que visem a defesa, proteção, valorização e sustentabilidade do meio ambiente;
- k) Inventariar todas as áreas do Município, que sofreram impactes ambientais.

Artigo 36.º

Gabinete Florestal

Compete ao Gabinete Florestal:

- a) Acompanhamento das políticas de fomento florestal;
- b) Acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
- c) Promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- d) Elaboração de projetos agroflorestais e acompanhamento da sua execução;
- e) Apoio à comissão municipal de defesa da floresta;
- f) Participar na elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios, em articulação com a comissão municipal de defesa da floresta;
- g) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;
- h) Recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios (RDFCI);
- i) Apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais da defesa da floresta;
- j) Acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis, de acordo com o artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação do Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro;
- k) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, nos termos do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação do Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro;
- l) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos piro-técnicos, nos termos do artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação do Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro;
- m) Apoio técnico às equipas de sapedores florestais;
- n) Participação nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município;
- o) Participação nas ações de planeamento de proteção civil.

Artigo 37.º

Serviço de Administração Direta

Compete ao Serviço de Administração Direta:

- a) Planear, coordenar, executar e promover o controlo de execução das atividades no âmbito das obras por administração direta;
- b) Executar por administração direta as obras de conservação e reparação das infraestruturas viárias e do património edificado municipal, com meios próprios ou contratualizados, segundo critérios de eficiência orçamental e gestão de recursos humanos e máquinas;
- c) Proceder à conservação e manutenção da rede viária municipal, dos edifícios e equipamentos coletivos municipais;
- d) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos para o normal funcionamento dos serviços;
- e) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do serviço;
- f) Acompanhar e implementar as medidas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- g) Elaborar, sempre que for necessário, o mapa de custos da operação.

SUBSECÇÃO VI

No âmbito da Unidade Orgânica de Desenvolvimento Social, Cultural e Educação

Artigo 38.º

Secção de Apoio Técnico/Administrativo

Compete à Secção de Apoio Técnico/Administrativo assegurar o expediente e todo o processamento administrativo dos assuntos que correm pela unidade orgânica de desenvolvimento social, cultural e de educação, designadamente, organização, movimentação e arquivo dos

processos que lhe estão afetos, bem como a preparação da agenda dos assuntos a submeter à reunião de Câmara, e ainda executar todas as outras tarefas administrativas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam solicitadas, em articulação com outros Serviços e ou Entidades intervenientes no processo.

Artigo 39.º

Secção de Coordenação dos Equipamentos Públicos

Compete à Secção de Coordenação dos Equipamentos Públicos:

- a) Assegurar o funcionamento e conservação das instalações desportivas municipais e proceder ao levantamento das respetivas necessidades;
- b) Promover uma adequada planificação da cedência de espaços a outras coletividades;
- c) Assegurar o funcionamento das piscinas municipais;
- d) Zelar pelo conhecimento e divulgação atempada da legislação e das normas regulamentares de interesse para os serviços;
- e) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 40.º

Gabinete de Desporto e Tempos Livres

Compete ao Gabinete de Desporto e tempos Livres:

- a) Programar e apoiar medidas de fomento da prática do desporto, em colaboração com os organismos e associações desportivas do Município, incentivando o associativismo desportivo;
- b) Promover e apoiar projetos que fomentem a prática da atividade física regular, numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida;
- c) Promover o levantamento das necessidades de conservação, manutenção e gestão dos equipamentos desportivos municipais;

Artigo 41.º

Gabinete da Cultura/Biblioteca Municipal

1 — Compete ao Gabinete da Cultura/Biblioteca Municipal:

- a) Propor e coordenar as atividades e programas culturais do Município, nas suas mais variadas vertentes (música, teatro, artes plásticas, cinema, literatura, dança, etc.);
- b) Promover a cooperação e apoiar, na sua área de atuação, as atividades da Administração Central, dos Municípios vizinhos, das Juntas de Freguesia e dos agentes sociais e culturais do Município;
- c) Promover e regulamentar o apoio à edição de publicações e estudos de interesse para a difusão e desenvolvimento histórico e cultural do Município;
- d) Dinamizar, preservar, valorizar e divulgar o património histórico e cultural, imóvel e imaterial do Município;
- e) Proceder à programação e gestão dos equipamentos afetos a esta área;
- f) Promover e apoiar a preservação dos valores culturais tradicionais, nomeadamente o artesanato, o folclore e a etnografia/etnologia;
- g) Propor e participar, em articulação com outros serviços, na elaboração de candidaturas, tendo em vista o financiamento da programação cultural;
- h) Cooperar, no âmbito das suas competências, com outros serviços no desenvolvimento de eventos no domínio da educação, turismo, desporto, juventude e ação social, assegurando o cumprimento das políticas e objetivos definidos;
- i) Promover a divulgação dos eventos culturais, em articulação com o Gabinete de Comunicação;
- j) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam superiormente cometidas;

2 — No âmbito do Gabinete de Cultura funciona a Biblioteca Municipal, coordenada por um Técnico Superior de Biblioteca e Documentação, a quem compete:

- a) Assegurar as atividades do serviço da Biblioteca Municipal central e dos seus polos na área do Município, e outros postos de informação à comunidade, numa perspetiva dinâmica, criativa e descentralizadora, no sentido da criação de hábitos de leitura e de apoio bibliotecário aos diversos núcleos populacionais;
- b) Realizar estudos e emitir pareceres que permitam à Câmara Municipal, desenvolver uma política de leitura e informação adequada ao Município, nomeadamente no que se refere à criação de uma rede de bibliotecas e postos de informação e documentação municipais, à introdução de tecnologias de informação e à participação em projetos no domínio das bibliotecas;
- c) Fomentar a cooperação com as escolas de todos os graus de ensino do Município;

- d) Garantir a conservação e divulgação de livros e documentos;
- e) Organizar e manter atualizado o catálogo informático dos documentos;
- f) Proceder ao arquivo de informação da imprensa nacional, regional e local de interesse para o Município, para o fundo local e permanente;
- g) Manter adequado e atualizado o fundo documental;
- h) Promover a recolha de obras bibliográficas relativas à história do Município;
- i) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas;
- j) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis;
- k) Criar e fortalecer os hábitos de leitura nas crianças, desde a primeira infância;
- l) Estimular a imaginação das crianças e jovens;
- m) Promover a criação de serviços digitais numa base transectorial e numa lógica de parceria;
- n) Promover atividades de extensão cultural.

Artigo 42.º

Gabinete de Turismo

Compete ao Gabinete de Turismo:

- a) Contribuir para a promoção de uma nova imagem do Município, reforçando a integração nos circuitos de oferta turística da Região, enquanto destino ligado à fruição dos recursos patrimoniais, históricos e paisagísticos;
- b) Assegurar e gerir o funcionamento do Posto de Turismo, nomeadamente no que diz respeito à divulgação de publicações, folhetos, e de atividades de interesse turístico;
- c) Efetuar a gestão, atualização e operacionalização das plataformas de promoção turística;
- d) Avaliar as necessidades do mercado e do potencial turístico da Região, com o intuito de organizar um calendário de atividades com capacidade de atrair visitantes;
- e) Realizar ações de marketing e de promoção turística do Município, organização de eventos, acompanhamento e orientação na produção de suportes de comunicação e divulgação do setor;
- f) Gerir os processos de interação dinâmica de todos os agentes integrados na envolvente turística (turista, comunidade de acolhimento, agentes económicos públicos e privados);
- h) Inventariar recursos adequados ao sistema turístico;
- i) Produzir a estatística dos movimentos turísticos;
- j) Efetuar a avaliação da satisfação dos visitantes;
- k) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 43.º

Gabinete de Educação

1 — Compete ao Gabinete de Educação assegurar o expediente e todo o processamento técnico e administrativo dos assuntos que correm pelo gabinete de educação, assim como a organização, movimentação e arquivo dos processos que lhe estão afetos, bem como a preparação da agenda dos assuntos a submeter à reunião de Câmara, e ainda executar todas as outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam solicitadas, em articulação com outros Serviços e ou Entidades intervenientes no processo.

2 — No âmbito do Gabinete de Educação funciona o Conselho Local de Ação Social, presidido pelo Presidente da Câmara, a quem compete fomentar a articulação entre os organismos públicos e entidades privadas, visando uma atuação concertada na prevenção e resolução dos problemas locais de exclusão social e pobreza, nos termos da legislação vigente.

3 — De igual modo, no âmbito do Gabinete de Educação, funciona também o Conselho Municipal de Educação, a quem compete, em geral, promover a coordenação da política educativa, articulando a intervenção, no âmbito do sistema educativo, dos agentes educativos e dos parceiros sociais interessados.

3.1 — Em especial, compete ao Conselho Municipal de Educação:

- a) Coordenar o sistema educativo e articular a política educativa com outras políticas sociais, em particular com as áreas da saúde, da ação social e da formação e emprego;
- b) Acompanhar o processo de elaboração da carta educativa;
- c) Adequar as diferentes modalidades de ação social escolar às necessidades locais, em particular no que se refere aos apoios socioeducativos, à rede de transportes escolares e à alimentação;
- d) A coordenação de programas e ações de prevenção e segurança dos espaços escolares e seus acessos.
- e) Acompanhar a intervenção de qualificação e requalificação do parque escolar.

CAPÍTULO III

Equipas de Projeto

Artigo 44.º

Sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal deliberou que as Equipas de Projeto tenham um número máximo de 2 (duas).

CAPÍTULO IV

Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau ou inferior

Artigo 45.º

Na estrutura flexível está criado 1 (um) cargo de Direção intermédia de 3.º grau, ou inferior, cuja definição de competências, área, requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e período de experiência profissional, bem como a respetiva remuneração, caberá à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 46.º

Mobilidade de Pessoal

A afetação do pessoal constante do mapa de pessoal será determinada pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competências delegadas em matéria de gestão de recursos humanos.

Artigo 47.º

Cargos de Direção

Com a entrada em vigor da presente Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais, manter-se-ão, por despacho expresso do Presidente da Câmara Municipal, as comissões de serviço nos cargos dirigentes do mesmo nível que lhes suceda, nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Artigo 48.º

Alteração de Atribuições e Competências

1 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas ou das suas competências, no âmbito da estrutura flexível, poderá verificar-se por deliberação da Câmara Municipal.

2 — A criação, alteração ou extinção de subunidades orgânicas ou das suas competências, no âmbito da estrutura flexível, poderá verificar-se por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 49.º

Entrada em Vigor

A presente Estrutura Interna e respetivo organograma, bem como o Despacho de afetação de pessoal, em anexo, entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, ficando automaticamente revogada a Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 13 de janeiro de 2011.

15 de janeiro de 2013. — O Presidente, *José Eduardo Lopes Ferreira*.

ANEXO I

(Despacho de afetação de pessoal)

Nos termos dos n.ºs 3 e 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a afetação/reafeição dos trabalhadores do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Moimenta da Beira, no âmbito da nova estrutura orgânica, determinada por despacho de 3 de janeiro de 2013, do Presidente da Câmara, é a que seguidamente se apresenta:

1 — Nas Unidades Orgânicas:

António José Tavares Bondoso — Chefe da Divisão Administrativa;
Paulo Alexandre Matos Figueiredo — Chefe da Divisão Económica e Financeira;

Luís Manuel Filipe da Silva — Chefe da Divisão de Planeamento, Obras, Urbanismo e Ambiente.

2 — Nas Subunidades Orgânicas:

Serviço de Apoio ao Departamento — Luís Carlos Pereira da Silva, Técnico Superior; (a)

Secção de Recursos Humanos:

Cristóvão Malhada Ferreira — Técnico Superior;
Anabela Carmo Cautela Bondoso — Assistente Técnico;
António Pereira Bártolo Coutinho — Assistente Técnico;

Secção de Expediente, Taxas e Licenças:

António dos Santos Pereira — Coordenador Técnico;
Ana Maria Lopes Aguiar — Assistente Técnico;
Nuno António Mendes Teixeira — Assistente Técnico;
Luís Filipe Ribeiro Mergulhão Rebelo — Assistente Técnico;
Maria Conceição S. Morgado — Encarregado Operacional;
Conceição Celeste Salgueiro — Assistente Operacional;
Licinia Gomes Soares Loureiro — Assistente Operacional;
José Dimas dos Santos — Assistente Operacional;
José António O. Mendes Costa — Assistente Operacional;

Secção de Atendimento ao Município:

Maria de Fátima C. Pinto Xavier — Coordenador Técnico;
Carla Marisa Loureiro Almeida — Assistente Técnico;
Maria Teresa B. Madeira — Assistente Operacional;

Gabinete de Informática:

Carlos Alberto Soeiro Pereira — Especialista de Informática;
Jacinto de Jesus Lemos — Técnico de Informática;
Gabinete Jurídico e de Contencioso:
Nuno Miguel Pereira Alves — Técnico Superior;
Elisabete Carvalho Quintais Frias — Técnico Superior;

Secção de Contabilidade:

Maria da Conceição Rodrigues Marques — Técnico Superior;
Ana Alexandra Pimenta Cabral — Técnico Superior;
Elza Maria Ferreira Mariana — Coordenador Técnico;
José Leandro de Jesus Mendes — Assistente Técnico;
João António Andrade Silva — Coordenador Técnico;
Fernando da Silva Soares — Assistente Operacional;

Secção de Património:

Paulo Miguel Rodrigues Soares — Coordenador Técnico;

Tesouraria:

Manuel Soares da Silva — Coordenador Técnico;
Serviço de Promoção e Gestão da Eficiência Energética:
Rui Pedro Lopes Cardoso — Técnico Superior;

Serviço de Apoio Técnico e Administrativo:

Eduardo Manuel Martins da Silva — Técnico Superior; (b)
João Pedro Marques Rodrigues — Técnico Superior;
Rui Jorge M. D. Gomes Correia — Técnico Superior;
Olga Marina Fonseca Santos — Técnico Superior;
Sílvia Alexandra Vieira Valente — Técnico Superior;
Ana Paula Carvalho S. Coutinho — Técnico Superior;
Paulo Manuel Carvalhais Coutinho — Técnico Superior;
Cristina do Céu Rodrigues Soares — Técnico Superior;
Ana Cristina Aguiar Bondoso — Coordenador Técnico;
António Manuel Pinto Oliveira — Assistente Técnico;
Hélder Filipe Mariana Nogueira — Assistente Técnico;
Henrique Manuel Ferreira Afonso — Assistente Técnico;
Sérgio Luís Gomes Alves — Fiscal Municipal;

Gabinete de Ambiente, Espaços Verdes e Higiene Pública:

Maria João R. Costa Lima — Técnico Superior;
Lino Correia Casimiro — Técnico Superior;
Zeferino Diorino Jesus Figueiredo — Assistente Operacional;
José de Sousa Marta — Assistente Operacional;
António dos Santos Oliveira — Assistente Operacional;

Gabinete Florestal:

Eduardo de Carvalho Seixas — Técnico Superior;

Serviço de Administração Direta:

João Carlos de Jesus Mendes — Encarregado Geral Operacional;
Hélio de Sousa Loureiro — Encarregado Operacional;
António Manuel F.F. Mariana — Encarregado Operacional;
Rui Joaquim Caria Pereira — Assistente Operacional;
João Loureiro Fernandes — Assistente Operacional;
José António Gomes — Assistente Operacional;
Adão de Jesus F. Morgado — Assistente Operacional;
Cassiano de Oliveira Lopes — Assistente Operacional;
Carminado José Lopes de Matos — Assistente Operacional;
Germano Pereira Teixeira — Assistente Operacional;
Durval de Jesus Adelino — Assistente Operacional;
Avelino Casimiro Alves — Assistente Operacional;
Armando Carlos Loureiro Gomes — Assistente Operacional;
João de Jesus Loureiro Soares — Assistente Operacional;
Jorge Octávio de Jesus Santos — Assistente Operacional;
Luís Filipe Correia de Jesus — Assistente Operacional;
Celso de Oliveira Prelado — Assistente Operacional;
António Augusto de Jesus — Assistente Operacional;
Florian de Sá Bernardo — Assistente Operacional;
Manuel dos Santos Oliveira — Assistente Operacional;
Virgílio Manuel Duarte dos Santos — Assistente Operacional;
Pedro Augusto Silva Faria — Assistente Operacional;
Luís Filipe Pereira Frias — Assistente Operacional;
Luís Manuel Andrade Silva — Assistente Operacional;
Manuel Pimenta Pereira — Assistente Operacional;
António Gomes Soares — Assistente Operacional;
José Luís de Jesus Matos — Assistente Operacional;
Jorge António Ribeiro Santos — Assistente Operacional;
José Augusto Matos Borges — Assistente Operacional;
Manuel de Carvalho Pinto — Assistente Operacional;
António Sobral — Assistente Operacional;
João José Gonçalves Santos — Assistente Operacional;
Francisco de Oliveira Soares Gomes — Assistente Operacional;
Luís Fernando C. Gomes Silva — Assistente Operacional;
José Carlos Félix Loureiro — Assistente Operacional; (c)

Secção de Apoio Técnico Administrativo:

Maria Madalena L. R. S. Rodrigues — Técnico Superior;
Vitor Manuel Paiva Santos — Técnico Superior;
Clementina Casimiro Alves — Coordenador Técnico;
José João Andrade Loureiro — Encarregado Operacional;
Abílio Gomes Paulo — Assistente Operacional;
Pedro Miguel Andrade Silva — Assistente Operacional;

Gabinete de Desporto e Tempos Livres:

Carlos Manuel Vilar Nunes — Técnico Superior;
Davide Manuel J. F. Centeio — Técnico Superior;
Dinis Filipe Aguiar Coelho — Técnico Superior;
David Manuel Alves da Silva — Técnico Superior;
Jorge Duarte C. R. Proença — Técnico Superior;

Gabinete de Cultura/Biblioteca Municipal:

Ricardo Inácio de Castro — Técnico Superior;
Ana Catarina Casimiro Monteiro — Assistente Técnico;
Sónia Cristina Correia de Jesus — Assistente Técnico;
Maria Alice P. Vaz Morgado — Assistente Operacional;

Gabinete de Turismo:

Dalila Marisa C. Dias Augusto — Técnico Superior; (d)
Ana Cristina L. Soares Aguiar — Assistente Técnico;
Regina Aparecida O. Silva — Assistente Técnico;

Gabinete de Educação:

Maria de Lourdes Moura Loureiro — Técnico Superior;
 Ana Maria Pereira Lopes — Assistente Técnico;
 Maria José R. Paiva Mendes — Assistente Técnico;
 Maria Elisa Salgueiro Garfinho — Assistente Técnico;
 Maria Isabel Tavares Pinto — Assistente Técnico;
 Maria Teresa Coelho D. Ambrósio — Assistente Técnico;
 Maria de Fátima T. Sá Lopes — Assistente Técnico;
 Carla Filomena Coimbra Marques — Assistente Técnico;
 Maria Julieta F. Mariana Alves — Assistente Operacional;
 Alice Maria Pereira Caetano — Assistente Operacional;
 Sónia Margarida P. Casimiro — Assistente Operacional;
 Margarida Maria J. Almeida Lopes — Assistente Operacional;
 Andreia Fernandes Correia — Técnico Superior;
 Andreia Marta Silva Correia — Técnico Superior;
 Ângela Marina Santos Soares — Técnico Superior;
 António Manuel Ferreira Gomes — Técnico Superior;
 Carla Sofia D. Morais Martinho — Técnico Superior;
 Cristina Maria Gomes P. C. B. Reis — Técnico Superior;
 Dina Maria S. Sobral Lemos — Técnico Superior;
 Dulce Maria Carvalho Santos — Técnico Superior;
 Eunice Antunes da Cruz — Técnico Superior;
 Graça Maria M. Martins Quintais — Técnico Superior;
 Jorge António Moreira Simão — Técnico Superior;
 Magda Fernanda Requeijo A. Libório — Técnico Superior;
 Maria Goreti Quelhas de Jesus — Técnico Superior;
 Paulo Jorge Garcia Crisóstomo — Técnico Superior;

Ricardo Manuel Carvalho Pereira — Técnico Superior;
 Tânia Catarina Ferraz Martins — Técnico Superior;
 Vitor Carlos Dias Ferreira — Técnico Superior;

Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos:

Ângela Maria F. Parra Machado — Assistente Técnico;

Gabinete de Fiscalização Municipal:

Luís Fernando B. Pinto Santos — Fiscal Municipal Coordenador;
 Ricardo Guilherme L. Caeiro Abreu — Fiscal Municipal;
 Pedro Miguel Marques Centeio — Fiscal Municipal;
 Vitor Manuel Jesus Gomes — Fiscal Municipal;
 Maria José Gomes Soares — Assistente Técnico;

Gabinete das Atividades Económicas/Veterinário Municipal:

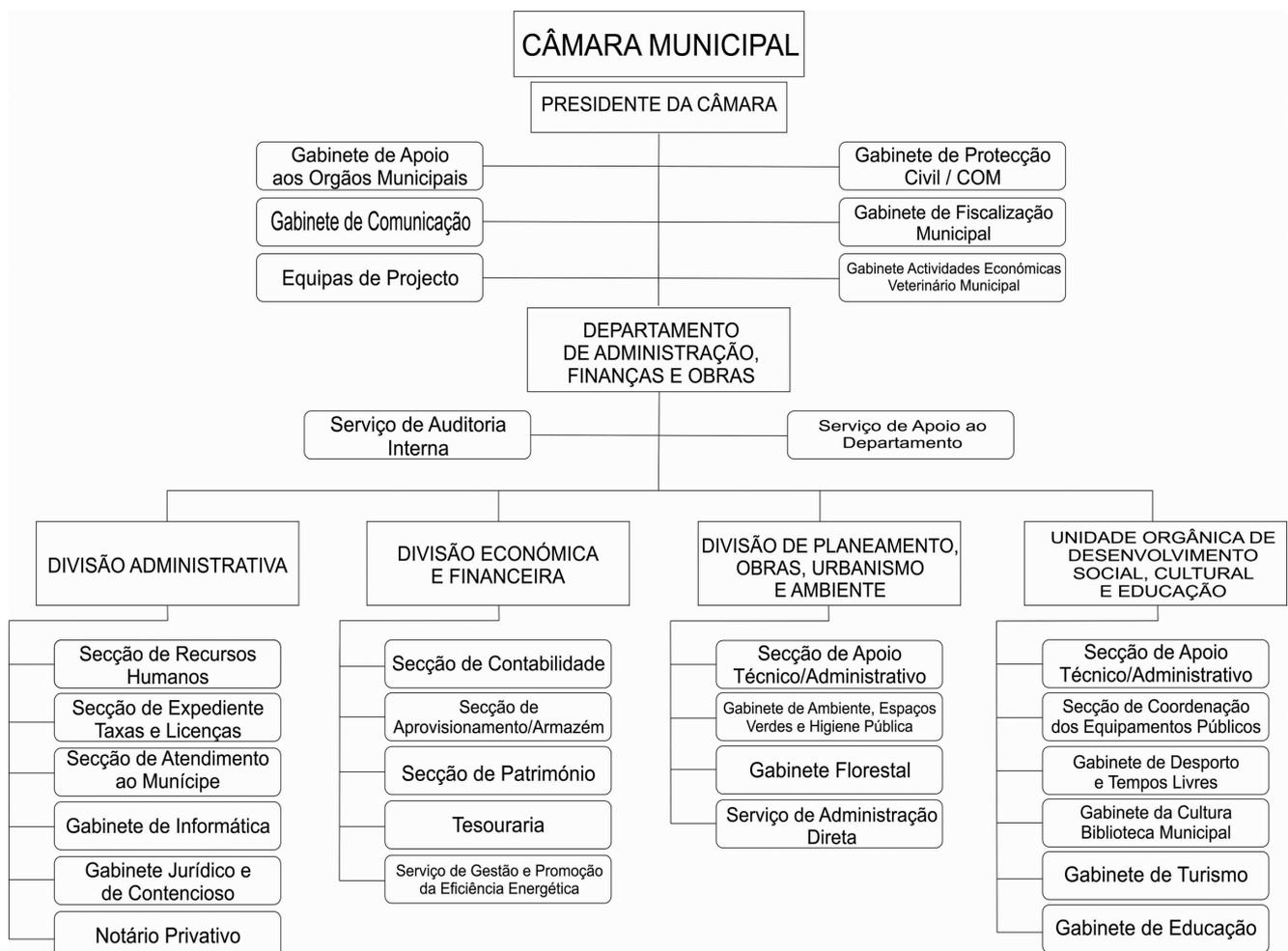
José António Costa Lopes — Técnico Superior.

Obs:

- Nomeado Chefe de Divisão, em comissão de serviço, na Câmara Municipal de Lamego, nos termos do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20.04.
- Nomeado Chefe de Divisão, em comissão de serviço, na Câmara Municipal de Tabuaço, nos termos do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20.04.
- Licença sem vencimento de longa duração.
- Em regime de cedência de interesse público.

ANEXO II

Organograma



MUNICÍPIO DE ODEMIRA**Aviso n.º 1229/2013****Nomeação de cargo dirigente**

Para os devidos efeitos se torna público que findo o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Divisão Municipal de Ordenamento, Planeamento e Obras, por despacho datado de 16/11/2012, foi nomeado em comissão de serviço pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o Técnico Superior — José Luis Alves Gomes Fernandes (Lic.), de acordo com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 64/2011 de 22/12, que modifica os procedimentos de recrutamento, seleção e provimento nos cargos de direção da Administração Pública, altera a Lei n.º 2/2004 de 15/01, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aplicado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08.

A presente designação fundamenta-se na reconhecida aptidão do referido técnico para o exercício do cargo, tendo em atenção as suas habilitações académicas e experiência profissional, com especial destaque para as diversas atividades já desenvolvidas e a comprovada experiência em coordenação e liderança de equipas de funções distintas, referenciadas no resumo da sua nota curricular que será publicada em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

Nos termos dos n.ºs 10.º e 13.º da legislação supra citada, o provimento em causa produzirá efeitos a partir de 19/11/2012 (inclusive).

19 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Candeias Guerreiro*.

ANEXO**Síntese curricular**

Nome: José Luis Alves Gomes Fernandes

Data de Nascimento: 31/10/1963

Habilitações Académicas: Licenciatura em Arquitetura — Escola Superior Artística do Porto em 20 de janeiro de 1997.

Experiência Profissional:

Entre 2000 e 2006, no âmbito dos diferentes regimes contratuais com o Município de Moura, participou em diversos anteprojetos e projetos de remodelação, reabilitação e adaptação de edifícios. Elaborou os estudos prévios de vários Planos de Pormenor, nomeadamente, o Plano de Pormenor da UP1 de Santo Amador, o Plano de Pormenor da UP4 da Amareleja (Zona Industrial) e Plano de Urbanização da UP11 de Moura.

Foi coordenador do Plano de Urbanização do Parque Tecnológico de Moura (UP11) e do Plano de Pormenor da UP1 de Santo Amador.

Início de funções públicas a 24 de outubro de 2006 no Município de Moura como Técnico Superior. Entre outubro de 2006 e abril de 2011, desenvolveu, acompanhou e fiscalizou diversos projetos, dos quais se destacam os seguintes:

Projeto de Loteamento e Obras de Urbanização da UP11 de Moura (parque tecnológico) — Fase 1 e 2; Plano de Urbanização da UP3, como coordenador;

Acompanhamento da revisão do Plano do Plano Diretor Municipal de Moura;

Direção da fiscalização de várias obras de remodelação e reabilitação do concelho;

Início da comissão de serviço, em regime de substituição, a 9 de maio de 2011, no cargo de Chefe de Divisão de Ordenamento, Planeamento e Obras, no Município de Odemira. Neste âmbito, teve a seu cargo a coordenação e controlo das atividades de elaboração e alteração de Planos Municipais de Ordenamento do Território, de projetos de desenho urbano, projetos de obra de várias especialidades, contratação pública necessária à sua execução através de, nomeadamente, contratos para planeamento, contratos de Urbanização e contratos de Empreitada, tendo em conta as opções estratégicas do município e a disponibilidade de recursos;

Proposta de formas de elaboração dos planos, estudos, projetos e obras;

Coordenação de concursos de empreitada;

Acompanhamento e gestão de empreitadas, como a requalificação urbana da vila de Odemira;

Acompanhamento e gestão de processos de elaboração de Planos Municipais de Ordenamento Territorial, tais como: Plano de Pormenor da AUGI do Cruzamento do Almogrove; Plano de Pormenor de AUGI do Brejinho; Plano de Pormenor da ZE1 Almogrove; Plano de Pormenor da ZE2 e ZE3 de Vila Nova de Milfontes e Plano de Pormenor da AUGI das Portas do Transval.

Supervisão da atividade de recolha e tratamento de informação de modo a permitir a análise, gestão e representação do concelho, bem como, a sua disponibilização aos diversos tipos de clientes;

Outras atividades:

Apresentação pública do estudo prévio de requalificação da Zambujeira do Mar;

Membro da comissão de vistorias de ocupação, conservação do edificado, ruína e propriedade horizontal.

Participação em júris de concursos públicos, em representação do município;

Foi membro da Comissão Instaladora do Núcleo de Arquitetos do Baixo Alentejo, órgão estatutário da Ordem dos Arquitetos;

Foi membro dos órgãos sociais da ADC Moura em diversas funções.

Formação Profissional:

Curso sobre o Regime Jurídico de Urbanização e Edificação — ATAM, Albufeira;

Curso “Ordenamento do Território e Gestão Urbanística” — CEFA, Faro;

Curso de Formação sobre a perequação de benefícios e encargos, Ordem dos Arquitetos, Lisboa;

Formação de tutores de micro e pequenos empresários — Projeto Empreender + e Melhor — ADCMoura/EQUAL, Moura;

1.ª Jornada de Prospetiva e Estratégia — Projeto Empreender + e Melhor — ADCMoura/EQUAL, Moura;

2.ª Jornada de Prospetiva e Estratégia — Projeto Empreender + e Melhor — ADCMoura/EQUAL, Moura;

Seminário “Novo regime jurídico da urbanização e da edificação”, pela AMBAAL;

Seminário “O tempo da Arquitetura” — Departamento de Arquitetura da Universidade de Évora;

Seminário “Alterações ao regime jurídico dos instrumentos de Gestão Territorial” — DGOTDU, Faro;

“Os novos Decretos Regulamentares do RJGT — DGOTDU, Viana do Alentejo;

“Código dos Contratos Públicos” — ATAM, Grândola.

306657718

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS**Despacho n.º 1580/2013**

Para os devidos efeitos, torna-se público nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que a Estrutura Matricial Flexível, foi aprovada em reunião da Câmara Municipal de 21 de dezembro de 2012.

26 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Herminio José Sobral de Loureiro Gonçalves*.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais Estrutura matricial e flexível**Preâmbulo**

Considerando que:

Que em cumprimento do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro (Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais), promoveu-se a revisão orgânica funcional dos serviços, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2011;

Que com a Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro (que alterou e republicou a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro), foi aprovado o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado e modificados os procedimentos de recrutamento, seleção e provimento nos cargos de direção superior da administração pública;

Que recentemente foi publicada a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (que entrou em vigor no dia seguinte), que adapta a citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, à Administração Local e fixa novos conceitos, bem como, determina a aplicação de critérios específicos, limites e procedimentos;

Que importada o cumprimento ao disposto no artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, designadamente, os Municípios devem aprovar a adequação das suas estruturas orgânicas até 31 de dezembro de 2012, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009 e segundo as regras e critérios previstos na citada lei;

A atual conjuntura e enquadramento legislativo, com objetivos/metabolismos de redução de pessoal, de cargos Dirigentes/equiparados, de limitação de recrutamentos e mesmo cessação de contratos de trabalho em funções públicas, implica um novo modelo organizacional, assente numa base orgânica que aposte na flexibilidade;

Em reunião do Órgão Executivo de 4 de dezembro de 2012 e sessão extraordinária da Assembleia Municipal de 21 de dezembro de 2012, foi aprovada a adequação da estrutura orgânica do Município de Oliveira

de Azeméis, bem como a estrutura nuclear, definindo as correspondentes Unidades Orgânicas Nucleares, o número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis, de Unidades Orgânicas de Competência Flexível de 3.º grau e Subunidades Orgânicas;

As orientações que decorrem do Livro Verde da Reforma da Administração Local e os três eixos da reforma administrativa, que consubstanciam uma mudança estrutural do modelo de gestão autárquica;

O atual movimento de alteração do Regime Jurídico das Atribuições e Competências dos Municípios apostando em novos níveis de escala supramunicipal;

O clima de mudança contínua exige uma Administração Local, assente numa estrutura de modelos orgânicos flexíveis e em torno da “informação”, do “conhecimento” e “focalização” na prestação de serviços ao cidadão;

O novo modelo de gestão pública “*governance local*”, assente na gestão por objetivos, na sustentabilidade das finanças locais, na “otimização de processos”, “simplificação administrativa”, orientação para os resultados/cidadãos e na “Coopetição para resultados”;

A estrutura flexível pretende promover uma administração municipal mais eficiente, que permita dar uma melhor resposta às solicitações para prossecução dos interesses locais e gerais, com vista à agilização dos processos, à tomada de decisão, no quadro do Princípio Constitucional da “Subsidiariedade”, objetivada no novo conceito de “*e-government*”;

Compete à Câmara Municipal, sob proposta do presidente “*criar unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela assembleia municipal*” e “*criar equipas multidisciplinares, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, e determinar o estatuto remuneratório dos respetivos chefes de equipa (alínea a) e c) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro)*”;

No âmbito do modelo de estrutura mista aprovado pela Assembleia Municipal de Oliveira de Azeméis, e limites fixados e em cumprimento do n.º 3, do artigo 10.º conjugado com a alínea a), do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Estrutura Flexível será composta por Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Chefe de Divisão), e Unidades de Competência Flexível de 3.º grau coordenadas por dirigentes intermédios de 3.º grau;

As unidades referidas supra constituem uma componente variável da organização dos serviços municipais, que visam assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidade técnicas de organização e execução e cuja descrição e distribuição se encontram aqui previstas.

O presente Regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com a alínea n) do n.º 2, do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, artigo 7.º, 10.º e 19.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO I

Estrutura matricial e flexível

Artigo 1.º

Equipas multidisciplinares e unidades orgânicas de competência flexível

1 — São constituídas as seguintes Equipas Multidisciplinares na Estrutura Matricial:

1.1 — Dependentes do Executivo em permanência:

- a) Equipa Multidisciplinar de Gestão e Administração Geral de Projetos Autárquicos;
- b) Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Desenvolvimento Estratégico;
- c) Equipa Multidisciplinar de Estudos e Apoio ao Licenciamento e Desenvolvimento das Atividades Económicas;
- d) Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente.

2 — Ainda dependentes do Executivo em permanência, e constituídas por força e nos termos da lei:

a) Gabinete de Apoio ao Presidente — sendo agregados na sua dependência de atuação o:

Gabinete de Comunicação;
Gabinete de Protocolo;

b) Gabinete de Apoio aos Vereadores.

3 — São constituídas as seguintes Estruturas Orgânicas Funcionais, decorrentes de leis específicas:

3.1 — Dependentes do Executivo em permanência:

- a) Serviço Municipal de Proteção Civil — que agregará na sua dependência de atuação o Gabinete de Segurança e Saúde Ocupacional;
- b) Serviço Médico Veterinário Municipal.

4 — Ainda dependentes do Executivo em permanência, são constituídas as seguintes Unidades Orgânicas Flexíveis de 2.º grau (Divisões):

- a) Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;
- b) Divisão Municipal de Ação Social;
- c) Divisão Municipal de Educação.

5 — Iguamente dependentes do Executivo em permanência, são constituídas as seguintes Unidades Orgânicas de Competência Flexível de 3.º grau:

- a) Loja do Município;
- b) Unidade Municipal do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres.

6 — No âmbito do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças, são constituídas as seguintes Unidades flexíveis:

- a) Unidade Orgânica de Competência Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos;
- b) Unidade Orgânica de Competência Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal Económica e Financeira;
- c) Unidade Orgânica de Competência Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal de Contabilidade e Património;
- d) Unidade Orgânica de Competência Flexível de 3.º grau — Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e de Contencioso;

7 — No âmbito do Departamento Municipal de Obras, Manutenção, Transportes e Energia, são constituídas as seguintes Unidades Flexíveis:

- a) Unidade Orgânica de Competência Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal de Empreitadas e Concessões;
- b) Unidade Orgânica de Competência Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal de Conservação e Gestão Operacional;

Conforme Organograma, em anexo.

CAPÍTULO II

Descrição da missão e competências funcionais das equipas multidisciplinares

Artigo 2.º

Equipas multidisciplinares

São constituídas as seguintes Equipas Multidisciplinares dependentes do Executivo em permanência:

- a) Equipa Multidisciplinar de Gestão e Administração Geral de Projetos Autárquicos;
- b) Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Desenvolvimento Estratégico;
- c) Equipa Multidisciplinar de Estudos e Apoio ao Licenciamento e Desenvolvimento das Atividades Económicas;
- d) Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente.

Artigo 3.º

Equipa Multidisciplinar de Gestão e Administração Geral de Projetos Autárquicos (EMGAGPA)

1 — A Equipa Multidisciplinar de Gestão e Administração Geral de Projetos Autárquicos, com caráter permanente, diretamente dependente da direção do Executivo em permanência, dirigida por um Diretor-Chefe de Equipa, equiparado ao estatuto remuneratório de Diretor de Departamento Municipal, que terá como missão coordenar e articular todos os projetos e iniciativas estruturantes e transversais a toda a organização municipal, visando a concretização integrada de políticas, instrumentos, programas e ações estratégicas nas diferentes áreas-chave de: Gestão de Recursos Humanos; Económica e Financeira; Patrimonial; Auditoria Interna; Gestão Estratégica de Compras; Gestão de Sistemas de Informação; apoiando o Executivo na definição e manutenção da Política e sistemas da Qualidade Municipal, promovendo ações de inovação e

modernização administrativa, bem como garantir as atividades no âmbito do “Simplex Autárquico”, desenvolvendo-se através de núcleos de competências constituídos por equipas multidisciplinares dos diferentes dirigentes e técnicos municipais, alicerçadas na mobilidade funcional, na polivalência e na especialização de áreas técnicas e saberes diferenciados.

2 — No âmbito do núcleo de competências de Gestão e Administração Geral de Projetos Autárquicos, compete:

a) Coordenar a implementação dos programas e iniciativas estruturantes e transversais a toda a organização municipal, articulando a definição das políticas, instrumentos e ações estratégicas dos diferentes projetos-chave, nas áreas de: Recursos Humanos, Económica e Financeira, Patrimonial, Auditoria Interna, Gestão Estratégica de Compras, e da Gestão de Sistemas de Informação, Qualidade, Inovação, Modernização Administrativa e Simplex Autárquico;

b) Apoiar o processo de macroplaneamento dos diferentes projetos e ações a concretizar nos vários domínios de atividade municipal acima mencionados, visando uma atuação articulada, integrada e eficiente das diversas unidades orgânicas nucleares e flexíveis;

c) Apoiar a concretização das orientações estratégicas municipais e colaborar no estudo e formulação de propostas, de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais, avaliando o impacto da intervenção municipal, detetando desvios e propondo correções, coordenando as ações dos diferentes departamentos municipais com funções de administração geral, de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de forma a otimizar recursos, racionalizar meios e integrar as respetivas intervenções;

d) Promover a elaboração e conceção de estudos de diagnóstico, de avaliação de desempenho organizacional e funcional, e de planeamento de gestão estratégica de curto, médio e longo prazo, aplicando diferentes ferramentas, técnicas e metodologias em conformidade com os fatores e a envolvente endógena e exógena municipal;

e) Prestar apoio e assessoria técnica à Presidência e Vereação em permanência, nas diferentes áreas de intervenção municipal, designadamente Gestão e Planeamento Estratégico, Recursos Humanos, Finanças Públicas, Auditoria Interna, Contratação Pública, Qualidade, Inovação e Modernização Administrativa, Sistemas de informação e Comunicação;

f) Analisar estudos e *dossiers* nas diferentes áreas de intervenção municipal, elaborados pelos serviços ou por entidades externas;

g) Apoiar e colaborar com os elementos do Executivo em permanência nos domínios da preparação técnico-administrativa, colhendo e tratando os elementos necessários para elaboração das respetivas propostas;

h) Apoiar tecnicamente o Executivo em permanência na definição e manutenção da Política e Carta Anual dos Objetivos Gerais Macro Estratégicos de atuação e desempenho dos serviços municipais, no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos e Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

i) Apoiar tecnicamente o Executivo em permanência na definição e manutenção da Política/Carta da Qualidade do Município e objetivos anuais da qualidade e de certificação dos serviços;

j) Apoiar tecnicamente o Executivo em permanência na definição de critérios e concretização das políticas e programas de apoio e participação financeira às associações, coletividades e demais entidades, bem como nas respetivas ações de acompanhamento e controlo, em estreita articulação com as unidades orgânicas que têm competências específicas nestas matérias;

k) Assegurar a preparação dos *dossiers* técnicos respeitantes ao desenvolvimento prático das relações institucionais do município com os órgãos e estruturas do poder central e regional, entidades inter e supra municipais e regionais, instituições públicas e privadas, bem como com outras autarquias.

3 — No âmbito do núcleo de competências de Gestão de Sistemas de Qualidade e de Inovação Administrativa:

a) Apoiar o Executivo na definição e manutenção da Política da Qualidade do Município e objetivos anuais da qualidade, sua concretização e seguimento;

b) Elaborar e manter a atualizado o Manual da Qualidade e todos os procedimentos de Gestão da Qualidade;

c) Apoiar o Executivo na definição dos processos necessários para o sistema de gestão da qualidade, bem como reportar o desempenho e quaisquer necessidades de melhoria do mesmo;

d) Gerir e propor a utilização de metodologias e de ferramentas da qualidade, de forma a apoiar cada serviço na identificação das necessidades de melhoria, no estabelecimento de planos de ação e seu seguimento;

e) Colaborar e apoiar os serviços na definição de métodos apropriados para a monitorização dos processos;

f) Elaborar o programa de auditorias e gerir a realização de auditorias da qualidade internas e da entidade certificadora;

g) Coordenar e acompanhar as correções e ações corretivas necessárias para eliminar as não conformidades detetadas e suas causas;

h) Coordenar e acompanhar a implementação de ações preventivas ou de melhoria contínua;

i) Gerir a monitorização da informação relativa à satisfação dos munícipes;

j) Coordenar e gerir o tratamento centralizado de reclamações e sugestões recebidas por qualquer via, e reportar ao Executivo a evolução da sua resolução e respetivos prazos;

k) Gerir e assegurar que o sistema de gestão da qualidade é adequado e eficaz, garantindo o controlo e manutenção dos processos, de forma a ser um importante instrumento de gestão nos diferentes níveis;

l) Promover, implementar e divulgar ações no âmbito da qualidade e modernização administrativa;

m) Supervisionar o serviço de Metrologia, de forma a assegurar as funções e competências que lhe estão atribuídas;

n) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

o) Promover, planear e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação do núcleo, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

p) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

4 — No âmbito do núcleo de competências de Apoio às Freguesias:

a) Prestar apoio técnico e esclarecimentos aos Órgãos das Freguesias;

b) Acompanhar e apoiar os projetos/ações e as parcerias que se realizem entre os Órgãos da Câmara Municipal e das Juntas de Freguesia;

c) Apoiar o processo de macroplaneamento dos instrumentos de colaboração ou delegação nas Juntas de Freguesia, nomeadamente, protocolos e acordos de colaboração, em estreita articulação com as unidades orgânicas que têm competências específicas nestas matérias;

d) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e designadamente, entre os respetivos presidentes;

e) Fornecer e enviar aos órgãos das Juntas de Freguesia, legislação e documentação de natureza informativa e formativa relevante para o exercício das competências dos mesmos.

5 — No âmbito das Atividades gerais da Equipa e dos respetivos núcleos dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação da Equipa Multidisciplinar, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 4.º

Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Desenvolvimento Estratégico (EMPDE)

1 — A Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Desenvolvimento Estratégico, com caráter permanente, diretamente dependente da direção do Executivo em permanência, dirigida por um Chefe de Equipa, equiparado ao estatuto remuneratório de Chefe de Divisão, tem como missão apoiar a definição e a concretização de políticas, de instrumentos, de projetos e de ações de macroplaneamento e desenvolvimento estratégico nas diferentes áreas de intervenção municipal, bem como ao nível macro estratégico de captação, desenvolvimento, monitorização e controlo de programas e iniciativas de fundos ou apoios quer comunitários, nacionais, regionais ou locais, desenvolvendo-se através de núcleos de competências, constituídos por equipas multidisciplinares alicerçadas na mobilidade funcional, na polivalência e na especialização de áreas técnicas e saberes diferenciados.

2 — No âmbito do núcleo de competências de Planeamento e Desenvolvimento Estratégico:

a) Assegurar e coordenar o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas

municipais, avaliando o impacto da intervenção municipal, detetando desvios e propondo correções, coordenando a atividade das diversas entidades com funções de infraestruturização do município, de forma a racionalizar e integrar as respetivas intervenções em operações coerentes que contribuam para um desenvolvimento urbano harmonioso e sustentável e, para o bem-estar da população;

b) Promover a elaboração e conceção de estudos de diagnóstico e de planeamento estratégico de curto, médio e longo prazo, aplicando diferentes ferramentas, técnicas e metodologias em conformidade com os fatores e a envolvente endógena e exógena municipal;

c) Promover a elaboração de projetos específicos de desenvolvimento de impacto macro estratégico ou estruturante, bem como os estudos jurídicos, técnicos, económicos e financeiros e, participar nos processos de contratualização necessários à sua concretização;

d) Proceder à recolha, tratamento, sistematização e divulgação de informação estatística caracterizadora da realidade socioeconómica do município, colaborando com o Núcleo de competências de Sistemas de Informação Geográfica e Cartográfica para a sua espacialização, bem como proceder aos estudos necessários ao suporte de decisões municipais fundamentadas e oportunas, quanto à promoção integrada do desenvolvimento socioeconómico do território municipal;

e) Elaborar e promover a incrementação de planos e projetos de desenvolvimento com base num conhecimento aprofundado da situação, nas orientações políticas definidas pelos órgãos municipais, nos interesses e dinâmica social e económica da sociedade civil e considerando as iniciativas centrais;

f) Assegurar a compatibilização de todos os instrumentos de planeamento urbanístico e de ordenamento do território, em fase de elaboração no âmbito do município;

g) Acompanhar e manter-se informado sobre as iniciativas, estudos e planos da União Europeia, da Administração Central e Regional, bem como acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes de nível regional e local.

3 — No âmbito do núcleo de competências de Gestão de Candidaturas e Fundos Comunitários:

a) Assegurar uma pesquisa e conhecimento profundo e atualizado dos mecanismos de funcionamento e dos meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros;

b) Apoiar todos os serviços municipais na preparação e gestão dos processos de candidatura aos fundos comunitários ou a desenvolver, em contratos-programa ou sob outras modalidades, com a administração central, regional ou local e acompanhar a execução dos mesmos, elaborando relatórios periódicos do grau de realização;

c) Definir e implementar uma estratégia de capitalização de investimento através, designadamente, do aproveitamento dos ativos municipais e do atração de novas fontes de receita e angariação de recursos junto de entidades externas;

d) Promover e coordenar a preparação, organização, gestão e controlo de todas as candidaturas do município a cofinanciamento externo, nacional e comunitário;

e) Aconselhar e proporcionar aos órgãos e serviços municipais informação sobre os diferentes mecanismos de financiamento existentes.

4 — No âmbito das Atividades gerais da Equipa e dos respetivos núcleos dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação da Equipa Multidisciplinar, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna Geral, Planeamento e Controlo de Gestão;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 5.º

Equipa Multidisciplinar de Estudos e Apoio ao Licenciamento e Desenvolvimento das Atividades Económicas (EMEALDAE)

1 — A Equipa Multidisciplinar de Estudos e Apoio ao Licenciamento e Desenvolvimento das Atividades Económicas, com caráter permanente, diretamente dependente da direção do Executivo em permanência, dirigida por um Chefe de Equipa, equiparado ao estatuto remuneratório de Chefe de Unidade de Competência Flexível de 3.º grau, desenvolvendo-se essencialmente por projetos e agrupadas por núcleo de competências, tendo como missão apoiar a definição e a concretização de políticas,

instrumentos projetos e ações de licenciamento, desenvolvimento e redução de custos de contexto, das atividades económicas, bem como a apoiar e concretizar as políticas e projetos de promoção, valorização, atração e reforço do tecido empresarial e industrial.

2 — No âmbito do núcleo de competências de Apoio à Via Verde do Licenciamento e Atividades Económicas:

a) Promover, coordenar e apoiar tecnicamente o desenvolvimento das políticas, instrumentos, projetos e iniciativas de implementação, valorização, atração e reforço das atividades empresariais, industriais, comerciais e turísticas, criando para o efeito um canal específico de via verde de licenciamentos, para acelerar e reduzir prazos de análise dos processos/projetos de licenciamento;

b) Assegurar a coordenação, organização e tramitação expedita de todos os processos de licenciamento, através do canal/serviço de via verde dos licenciamentos, respeitante às atividades empresariais, industriais, comerciais e turísticas, em colaboração estreita e articulada com o núcleo de competência de Gestão Urbanística;

c) Apoiar tecnicamente os Órgãos Autárquicos em regime permanente, na emissão de pareceres e elaboração de estudos nos domínios das atividades empresariais, industriais, comerciais e turísticas, bem como noutras áreas e matérias de licenciamento urbanístico que se revelem de interesse para o executivo em permanência, com impacto ao nível do ordenamento do território, do urbanismo e do planeamento de vias, mobilidade, equipamentos e infraestruturas, em articulação com as unidades orgânicas municipais que tenham competências específicas nestas matérias.

3 — No âmbito do núcleo de competências de Apoio às Atividades e Projetos Empresariais:

a) Promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos de promoção e desenvolvimento das atividades empresariais, industriais, comerciais e turísticas;

b) Elaborar planos anuais de eventos e atividades de animação e de incremento das atividades comercial, económica e turística, de acordo com as orientações superiores, no sentido de fomentar o desenvolvimento económico local;

c) Promover, organizar e assegurar a execução das ações e apoio logístico de todas as atividades de animação comercial, económica e turística, em estreita articulação com as unidades orgânicas de competência específicas na matéria e entidades externas, designadamente com a Associação de Unidade de Acompanhamento e Coordenação do Centro Urbano de Oliveira de Azeméis — UAC;

d) Promover, em cooperação com estruturas públicas centrais ou regionais, agentes económicos do município e associações empresariais e sindicais, iniciativas promocionais e programas de incentivo a apoio ao desenvolvimento de iniciativas empresariais de fomento do emprego e de reforço e modernização da economia local;

e) Organizar, coordenar e manter atualizada uma base de dados de entidades, associações e agentes económicos nos diversos domínios de atuação, com vista a dinamizar projetos direcionados aos diferentes públicos-alvo;

f) Promover a elaboração de estudos relativos à atividade económica no concelho e às condições gerais de vida dos cidadãos, designadamente na vertente de emprego e rendimentos e base económica local;

g) Promover a elaboração de estudos e diagnósticos da situação, identificando tendências de desenvolvimento económico-social e submetê-las à apreciação da Câmara Municipal;

h) Preparar, organizar, gerir, difundir e executar as candidaturas aos vários programas especiais na área do comércio, indústria e setor empresarial, ou a outros programas afins;

i) Proceder ao levantamento, tratamento e divulgação de informações e dados estatísticos de natureza socioeconómica, financeira e turística;

j) Estabelecer canais de ligação e de informação com os agentes económicos do município e suas associações representativas.

4 — No âmbito do núcleo de competências de Gestão de Áreas de Acolhimento Empresarial:

a) Assegurar a gestão de Áreas de Acolhimento Empresarial, designadamente a Área de Acolhimento Empresarial de Ul-Loureiro, de acordo com as orientações superiores, no sentido de fomentar o desenvolvimento económico local;

b) Promover, organizar e garantir a execução das ações constantes dos documentos estratégicos, Regulamentos e demais disposições legais aplicáveis, que se revelem necessárias, em estreita articulação com as demais entidades;

c) Assegurar a gestão das oportunidades de investimento privado na AAE-UL, analisando propostas de investimento e informando sobre o enquadramento e interesse das mesmas, bem como as demais com-

potências fixadas no Regulamento de Gestão da Área de Acolhimento Empresarial de Ul-Loureiro;

d) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação do núcleo, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

e) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;

f) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

5 — No âmbito do núcleo de competências de Gestão do Mercado Municipal:

a) Coordenar, planear e assegurar a elaboração e execução de planos anuais de manutenção e conservação do mercado;

b) Assegurar a gestão, coordenação e planificação das iniciativas no âmbito dos espaços abertos ao comércio, mercados e feiras, de acordo com as diretrizes definidas superiormente, designadamente:

O cumprimento do regulamento do Mercado e da demais legislação aplicável;

Coordenar, planear, organizar as feiras, mercados, outras iniciativas a executar no âmbito desses espaços afetos ao comércio e outras atividades económicas relacionadas;

Fazer o acompanhamento das áreas, espaços, bancas livres nos mercados e feiras no sentido de promover junto dos serviços municipais competentes, os procedimentos e diligências necessárias a novas atribuições concessões;

Efetuar acompanhamento e coordenação da gestão das áreas e equipamentos comuns dos espaços dos mercados e feiras;

Promover iniciativas de dinamização e promoção das atividades comerciais e económicas nos espaços de mercados e feiras;

Propor e elaborar propostas de ação e iniciativas nos espaços de mercados e feiras municipais subordinados aos parâmetros, políticas e orientações do Executivo municipal;

Gerir e planear as atividades e tarefas dos trabalhadores afetos ao mercado municipal.

c) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

d) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação do núcleo, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

e) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;

f) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

6 — No âmbito das Atividades gerais da Equipa e dos respetivos núcleos dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação da Equipa Multidisciplinar, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 6.º

Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente (EMPGUA)

1 — A Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente, com caráter permanente, diretamente dependente da direção do Executivo em permanência, dirigida por um Chefe de Equipa, equiparado ao estatuto remuneratório de Chefe de Divisão, tem como missão apoiar a definição e concretização de políticas, instrumentos e ações, que visem o planeamento, ordenamento, gestão do território numa perspetiva integrada, promovendo a proteção ambiental, a salvaguarda do património natural, bem como a requalificação urbana e paisagística, no intuito de contribuir para um correto desenvolvimento e ordenamento do território sustentável; a adequada recolha, tratamento e disponibilização de informação geográfica, cartográfica e de cadastro, coordenado e apoiando a execução de projetos e trabalhos de conceção, levantamento, desenvolvimento e manutenção de todos os dados e infor-

mações de índole cartográfico, cadastral e geográfico, bem como apoiar ações de consciencialização cívica ambiental do cidadão, a qualidade e desenvolvimento ambiental sustentável do município, bem como a qualificação, conservação e defesa do espaço natural.

2 — No âmbito do núcleo de competências de Planeamento e Projetos:

a) Promover o desenvolvimento das atividades de planeamento, tendo como instrumentos de atuação o Plano Diretor Municipal, os planos de urbanização e de pormenor e os projetos de intervenção no espaço público, em solo urbano e ou rural;

b) Promover, coordenar, acompanhar e colaborar na execução das opções constantes do Plano Diretor Municipal e promover a sua alteração e ou revisão sempre que assim determinado;

c) Coordenar a elaboração dos planos municipais de ordenamento do território e estudos estratégicos relacionados com o planeamento territorial;

d) Participar na definição da política de solos do município;

e) Elaborar e promover estudos prévios, anteprojetos, projetos de natureza urbanística, de arquitetura paisagista, engenharia ambiental e outras áreas afins, necessárias para um correto ordenamento e enquadramento urbanístico;

f) Promover, planear, coordenar e elaborar estudos e pareceres, sobre mobilidade, ordenamento do trânsito, tráfego e sinalética na área territorial do Município;

g) Gerir a conceção das infraestruturas urbanísticas em articulação com as outras entidades que as tutelem, com vista ao seu correto dimensionamento;

h) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação técnica municipal, designadamente de posturas e regulamentos municipais;

i) Colaborar com os serviços municipais competentes na promoção de medidas de salvaguarda do património histórico da área do município;

j) Colaborar na preparação de processos de candidatura com o serviço competente;

k) Colaborar com os restantes serviços municipais, em particular com os Núcleos de competências desta Equipa Multidisciplinar e outras Unidades e estruturas funcionais dos serviços municipais;

l) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

m) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação do núcleo, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

n) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;

o) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

3 — No âmbito do núcleo de competências de Informação Geográfica, Cartográfica e Cadastro:

a) Promover a criação de uma base de dados (físico-geográficos, demográficos, sociológicos, económicos e culturais) e proceder aos estudos necessários ao suporte de decisões municipais, fundamentadas e oportunas, tendentes à promoção do desenvolvimento económico e social do território sustentável;

b) Promover a informatização dos serviços, de forma a permitir a existência de uma base de dados, geográfica e alfanumérica, e desenvolver as ferramentas necessárias à disponibilização desta informação a todos os serviços municipais;

c) Disponibilizar informação de cariz geográfico a todos os cidadãos, através da internet, de modo a responder às exigências legais sobre esta matéria;

d) Organizar o levantamento cadastral do município e mantê-lo atualizado;

e) Promover a atualização da cartografia e demais informação geográfica existente nos serviços;

f) Organizar e manter devidamente atualizado o sistema de informação geográfica do município;

g) Fornecer alinhamentos, cotas de soleira e implantações na sequência de processos de licenciamento;

h) Cooperar na execução de todos os trabalhos, no domínio da marcação de campo, de infraestruturas de loteamentos municipais;

i) Realizar trabalhos próprios da sua especialidade, nomeadamente, levantamentos topográficos, levantamentos GPS, medições de áreas, implantações de planos de alinhamento e vias de comunicação e outras construções;

j) Executar trabalhos de implementação de redes de apoio topográfico e GPS, para uso geral, que permitam a execução de trabalhos topográficos e cartográficos integrados com a informação existente e de acordo com as normas técnicas vigentes;

k) Promover a aquisição de serviços na área dos levantamentos topográficos, cartografia e dados geográficos e assegurar o seu acompanhamento;

l) Apoiar técnica e administrativamente a Comissão de Toponímia, promover a aprovação da toponímia das freguesias do município e proceder ao respetivo registo e publicitação de acordo com o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia;

m) Proceder à atribuição e manutenção do registo dos números de polícia;

n) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

o) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação do núcleo, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

p) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;

q) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

4 — No âmbito do núcleo de competências da Gestão Urbanística:

a) Garantir e promover o registo, instrução e tramitação dos processos, sujeitos a controlo prévio, de obras particulares, loteamentos e respetivas informações prévias, de construção, de propriedade horizontal e de utilização dos edifícios;

b) Garantir e promover o registo, instrução e tramitação dos processos relativos ao licenciamento de publicidade, ocupação do domínio público e alvarás sanitários;

c) Assegurar e promover o registo, instrução e tramitação dos processos inerentes à instalação e funcionamento dos estabelecimentos de restauração e de bebidas, e de instalação e funcionamento dos empreendimentos turísticos, em colaboração com as unidades orgânicas flexíveis municipais, que detêm competências específicas nestas matérias;

d) Garantir e promover o registo, instrução e tramitação dos processos relativos à instalação e modificação dos estabelecimentos de comércio ou de armazenagem de produtos alimentares, bem como dos estabelecimentos de comércio de produtos não alimentares, nos termos do atual regime em vigor, designadamente o Decreto-Lei n.º 259/2007;

e) Assegurar e promover a instrução, tramitação e cumprimento da legislação respeitante à instalação e modificação de instalações desportivas;

f) Garantir e promover a instrução, tramitação e cumprimento da legislação respeitante ao licenciamento de instalações de armazenamento e de postos de abastecimento de combustíveis, bem como a assegurar a emissão de pareceres prévios sobre a localização de áreas de serviço, em estrita articulação com o Núcleo de competências de Planeamento e Projetos;

g) Assegurar e promover a instrução, tramitação e cumprimento da legislação respeitante à instalação de recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos, e nos casos aplicáveis, aos recintos improvisados com caráter de continuidade;

h) Garantir e promover a instrução, tramitação e cumprimento da legislação respeitante às matérias de manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;

i) Assegurar e promover a instrução, tramitação e cumprimento da legislação respeitante às autorizações para instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios;

j) Organizar os processos de vistoria das construções e dos diversos licenciamentos, quando previstos e para todos os fins consignados na lei, coadjuvados por técnicos e trabalhadores de outras unidades orgânicas flexíveis ou matriciais;

k) Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizadas as aplicações informáticas, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo em ordem o arquivo setorial circulante;

l) Coordenar e assegurar todas as fases e tramitação processual e procedimental, em matéria de notificações, demolições, construções clandestinas, embargo de obras e estatísticas setoriais;

m) Efetuar atendimento técnico ao público ou a técnicos autores das operações urbanísticas;

n) Coordenar, propor e assegurar as alterações e atualizações dos Regulamentos Municipais, respeitantes às áreas e matérias da esfera de atuação da Equipa Multidisciplinar;

o) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de documentos ou processos que corram por este Núcleo;

p) Liquidar taxas, licenças e outros rendimentos relacionados com os serviços prestados e emitir os competentes alvarás de licença;

q) Assegurar e promover o registo, a instrução e tramitação de todos e quaisquer processos que envolvam a exigência do cumprimento do regime jurídico da urbanização e edificação;

r) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

s) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação do núcleo, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

t) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;

u) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

5 — No âmbito do núcleo de competências de Ambiente e Conservação da Natureza;

a) Promover a realização de estudos e ou ações específicas que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental e do património natural, bem como elaborar relatórios, pareceres e ou informações sobre processos no âmbito desta atividade;

b) Promover o estudo sistemático e integrado da problemática do ambiente do município, nas suas diversas vertentes, propondo medidas adequadas aos diversos níveis de decisão municipal, tendo em vista a salvaguarda e melhoria das condições gerais do ambiente;

c) Desenvolver contactos com entidades públicas e privadas relacionadas com a defesa e qualidade ambiental com vista à resolução de problemas detetados e ao estabelecimento de e princípios adequados à manutenção da boa qualidade ambiental;

d) Promover e desenvolver os mecanismos necessários conducentes à execução e monitorização da política municipal integrada de sustentabilidade ambiental definida superiormente;

e) Acompanhar, vistoriar e resolver as queixas de foro ambiental e insalubridade;

f) Coordenar, registar, acompanhar e responder as denúncias e queixas de foro ambiental e de insalubridade, efetuando as vistorias e demais diligências que se mostrem necessárias, bem como inventariar os eventuais focos de poluição e de insalubridade, propondo medidas adequadas à sua minimização, superação ou eliminação;

g) Assegurar e controlar a qualidade ambiental através de fiscalização preventiva e de vistorias, designadamente no que diz respeito a poluição e eventuais atentados ou violação de normas ambientais, solicitando a intervenção e a colaboração do Gabinete Central de Fiscalização Municipal, ou de outras unidades orgânicas flexíveis;

h) Participar e pronunciar-se sobre projetos, atividades e iniciativas cuja implementação tenha impactos sobre o ambiente, qualidade e a proteção ambiental;

i) Avaliar situações de incomodidade sonora no âmbito das competências municipais e assegurar o cumprimento do Regulamento Geral Sobre o Ruído;

j) Conduzir os procedimentos inerentes à fase de consulta pública dos processos de avaliação de impacte ambiental promovidos por entidades exteriores ao município, ou pelo próprio município;

k) Programar, projetar e executar ações de educação e sensibilização ambiental;

l) Apoiar à execução de projetos de educação ambiental nas Escolas e em outras instituições;

m) Promover e dinamizar ações e projetos que levem a uma maior sensibilidade e criação de uma nova cultura do cidadão, quanto à utilização adequada dos recursos naturais disponíveis, de modo a satisfazer as suas necessidades, na ótica do desenvolvimento sustentável;

n) Incentivar e promover a política da redução, reutilização e reciclagem dos resíduos, triagem, correto acondicionamento e destino final;

o) Promover e colaborar em campanhas de informação e esclarecimento junto da população e agentes económicos com vista à preservação e melhoria da boa qualidade de vida e do património cultural ambiental;

p) Promover e dinamizar ações de sensibilização junto do público-alvo, para do cumprimento dos regulamentos municipais, da legislação nacional e comunitária que regem estas matérias;

q) Promover e desenvolver ações de defesa e conservação da natureza na área territorial do Município;

r) Programar, acompanhar, gerir e desenvolver ações de reabilitação e valorização da rede hidrográfica do município, em colaboração com as entidades oficiais competentes;

s) Implementar programas de controlo e campanhas de valorização de áreas protegidas, recursos naturais e florestais;

t) Promover a realização de estudos e ou ações específicas que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental e do património natural;

u) Dinamizar ações e projetos de salvaguarda do património natural e paisagístico suscetível de degradação;

v) Colaborar na definição de medidas de proteção de zonas de especial interesse ecológico;

w) Gestão do Laboratório de acústica de Azeméis, competindo-lhe assegurar todos os procedimentos e ensaios acústicos, bem como assegurar os requisitos das normas ISSO respeitantes aos sistemas e processo de certificação do mesmo laboratório.

6 — No âmbito do núcleo de competências de Gestão de Serviços urbanos Ambientais:

a) Elaborar estudos técnicos e propor medidas de melhoria de gestão dos espaços verdes, parques e áreas ajardinadas, bem como propor medidas de aplicação de técnicas, produtos e de materiais às mesmas áreas e equipamentos;

b) Promover, coordenar e assegurar a requalificação dos espaços públicos numa perspectiva de melhoria de qualidade de vida dos cidadãos, bem como o respeito pelos níveis de estrutura de sustentabilidade verde, recomendados por instrumentos de planeamento urbanístico e outros, em colaboração com os restantes serviços municipais;

c) Instalar, manter e dinamizar os parques, jardins e, genericamente, todos os espaços verdes do município;

d) Promover a arborização das ruas e demais lugares públicos, bem como estabelecer um plano de intervenção para requalificação das árvores existentes;

e) Assegurar dentro do âmbito das suas competências a proteção de áreas arborizadas, cuja dimensão, qualificação e dimensão tenham especial relevo para o município;

f) Assegurar a revitalização do horto municipal, promovendo uma reorganização de todo o sistema de trabalho aí desenvolvido tendo como objetivos:

i) Assegurar a reprodução de espécies arbóreas, arbustivas e herbáceas de modo a providenciar um *stock* mínimo de plantas disponíveis para pequenas intervenções;

ii) Promover que este espaço se estruture de forma a poder ser utilizado com fins didáticos

iii) Manter em perfeitas condições um *stock* de plantas envasadas para decoração de espaços públicos a serem utilizados em manifestações promovidas pelo município ou por outras entidades, desde que superiormente autorizados.

g) Gerir e planear as atividades e tarefas das equipas operativas, nos casos aplicáveis;

h) Elaborar estudos técnicos e propor medidas de melhoria dos sistemas e da gestão de resíduos, de higiene e salubridade pública e, de limpeza urbana;

i) Proceder à recolha e tratamento de informações e de indicadores de atividade relativamente ao sistema, à gestão de resíduos, à higiene e salubridade pública e à limpeza urbana;

j) Planear, coordenar e controlar o sistema de gestão e tratamento de resíduos sólidos urbanos, na área do município, nas suas diversas componentes;

k) Assegurar, nos termos e modalidades definidas, a recolha, remoção, transporte e destino final de resíduos sólidos urbanos do município;

l) Assegurar a recolha seletiva assegurando a distribuição dos ecopontos, sua recolha, transportes e destino final;

m) Instalar e assegurar a recolha de “monstros”, seu transporte e destino final;

n) Efetuar a captura de animais vadios passíveis de serem em causa a segurança ou saúde públicas;

o) Planear, coordenar e controlar a gestão da higiene e limpeza de vias e espaços públicos, da área do Município, assegurando o sistema, nos termos, nas modalidades e em conformidade com o plano de atividades superiormente definidos;

p) Promover a eliminação de focos atentatórios da salubridade pública;

q) Gerir e planear as atividades e tarefas das equipas operativas, nos casos aplicáveis;

r) Promover o cumprimento do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Pública, bem como promover as alterações que se mostrem adequadas decorrentes das circunstâncias e das normas nacionais e comunitárias.

7 — No âmbito do núcleo de competências de Gestão do espaço florestal;

a) Elaborar, promover e manter atualizado o Plano de Defesa da Floresta e do Plano Operacional Municipal (POM), a apresentar entre outras entidades, à Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, bem como assegurar a execução e acompanhamento dos programas de ações previstos no referido Plano;

b) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município e nas questões de proteção civil;

c) Planear, coordenar e acompanhar as políticas de fomento e valorização florestal;

d) Promover e coordenar as políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e de defesa contra agentes abióticos;

e) Centralizar, reportar, acompanhar e divulgar a informação relativa aos Incêndios Florestais, designadamente áreas aridas, pontos de início, causas de incêndios e do Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal;

f) Elaborar relatórios de atividades, de acompanhamento e relatórios finais dos programas ação previstos no plano de defesa da floresta, bem como analisar tecnicamente e emitir relatórios, pareceres ou informações mensais e especiais sobre processos no âmbito das Florestas/Espaço Rural sobre os incêndios registados e ocorridos no município, durante o período crítico, de acordo com a sua magnitude;

g) Assegurar o relacionamento e articulação com as entidades públicas e privadas, de Defesa da Floresta Contra Incêndios e demais Associações e Agentes intervenientes neste domínio de atuação;

h) Promover e dinamizar ações de sensibilização junto do público-alvo, para do cumprimento da legislação que rege as matérias e competências municipais, neste domínio de intervenção;

i) Apoiar e coadjuvar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta e participar nas reuniões na Comissão Municipal de Proteção Civil, sempre que para o efeito seja convocada;

j) Participar na fiscalização, supervisão e controlo de qualidade dos investimentos e obras municipais contratadas no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios;

k) Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de Defesa da Floresta contra Incêndios, bem como colaborar na construção e gestão de SIG's nesta matéria;

l) Gerir a constituição, manutenção e atualização de base de dados, de acordo com a legislação relevante para o setor florestal;

m) Participar nas ações e treino no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios, designadamente nas promovidas pela Autoridade Florestal Nacional.

8 — No âmbito do núcleo de competências de Apoio técnico administrativo:

a) Assegurar e prestar apoio técnico administrativo especializado aos projetos e processos da Equipa Multidisciplinar nos seus diferentes domínios de intervenção, em conformidade com as competências estabelecidas para cada núcleo;

b) Dar seguimento e todos os atos e formalidades administrativas, processuais e procedimentais decorrentes da lei, nas áreas de atividade/projetos da Equipa Multidisciplinar;

c) Gerir, promover, organizar e assegurar a receção, expediente e arquivo de todos os processos da Equipa;

d) Assegurar a recolha de elementos necessários à elaboração das estatísticas da Equipa e remetê-las aos organismos oficiais competentes;

e) Assegurar o registo, instrução e tramitação dos processos, sujeitos a controlo prévio, de obras particulares, loteamentos e respetivas informações prévias, de construção, de propriedade horizontal e de utilização dos edifícios;

f) Assegurar o registo, designação de gestor do processo, instrução e tramitação e todos os processos relativos à instalação, autorizações e ou licenciamentos, designadamente, de publicidade, ocupação do domínio público, alvarás sanitários, estabelecimento de restauração e de bebidas, comércio ou de armazenagem de produtos alimentares e não alimentares, de empreendimentos turísticos, de armazenamento e postos de abastecimento de combustíveis, de recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos, de recintos improvisados com caráter de continuidade, manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, estações de radiocomunicações e respetivos acessórios e instalação e modificação de instalações desportivas, bem como todos e quaisquer processos que envolvam a exigência do cumprimento do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

g) Assegurar os trâmites e formalidades inerentes à emissão de alvarás, autorizações e demais títulos, decorrentes dos processos que estão sob a esfera de competência da Equipa, nos termos aprovados;

h) Assegurar o apoio e preparação atempada do expediente e documentação da Equipa, a submeter à apreciação e ou aprovação dos órgãos municipais competentes;

i) Assegurar e instituir mecanismos de acompanhamento e controlo dos prazos dos processos remetidos a outras entidades e ou a outros serviços municipais, para efeitos de parecer, pelos meios, canais de comunicação e ou plataformas eletrónicas utilizadas no Município;

j) Assegurar as tarefas inerentes à emissão de guias e liquidação de taxas, licenças e outros rendimentos relacionados com os serviços prestados.

9 — No âmbito das Atividades gerais da Equipa e dos respetivos núcleos dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento

do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, na área de atuação da Equipa, em estreita colaboração a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

CAPÍTULO III

Descrição das competências funcionais das unidades dependentes do executivo em permanência, e constituídas por força e nos termos da lei

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Gabinete de Apoio aos Vereadores em regime de permanência

1 — No que respeita ao Gabinete de Apoio à Presidência e Gabinete de Apoio aos Vereadores em regime de permanência, os mesmos são criados e constituídos por despachos autónomos, no âmbito das competências próprias do Presidente da Câmara Municipal e, nos termos da lei das Autarquias Locais;

2 — Compete ao Gabinete de Apoio ao Presidente:

a) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação necessária;

b) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante para o concelho, assim como com outros municípios e associações de municípios;

c) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;

d) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente;

e) Acompanhar os procedimentos em estreita articulação com os serviços responsáveis;

f) Prestar o demais apoio técnico e de secretariado que lhe for solicitado.

2.1 — Serão agregados na dependência de atuação do GAP:

a) Gabinete de Comunicação;

b) Gabinete de Protocolo.

3 — Compete ao Gabinete de Apoio aos Vereadores em permanência:

a) Assessorar Os Vereadores em permanência nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação necessária;

b) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante para o concelho, assim como com outros municípios e associações de municípios;

c) Assegurar a representação dos Vereadores nos atos que estes determinarem;

d) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente;

e) Acompanhar os procedimentos em estreita articulação com os serviços responsáveis;

f) Prestar o demais apoio técnico e de secretariado que lhe for solicitado.

Artigo 8.º

Gabinete de Comunicação (GC)

1 — O Gabinete de Comunicação sob a esfera de orientação direta do Presidente da Câmara Municipal terá por finalidade desenvolver uma estratégia global de comunicação para o município.

2 — São competências funcionais do Gabinete de Comunicação:

a) Promover junto da população, especialmente concelhia, e demais entidades, a imagem do município enquanto instituição aberta e eficiente, ao serviço exclusivo da comunidade;

b) Dar visibilidade às ações desenvolvidas e aumentar a notoriedade do município junto dos munícipes, implementando ações de comunicação destinadas a agências governamentais, organismos independentes, meios de comunicação e comunidade em geral;

c) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o município, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados face às necessidades do desenvolvimento harmonioso do concelho e aos problemas concretos da população;

d) Promover uma comunicação interna eficaz de forma a relacionar os trabalhadores entre si e mantê-los informados dos assuntos relevantes;

e) Promover e coordenar a cooperação externa descentralizada, contribuir para a promoção e desenvolvimento de intercâmbios e dinamizar experiências inovadoras, potenciando e criando mais-valias em políticas de apoio ao desenvolvimento local, em ações e projetos que se prendam com a vida quotidiana dos cidadãos, encorajando e apoiando assim os mecanismos de participação e de encontro (geminações, parcerias, etc.);

f) Assegurar a gestão e divulgação de conteúdos, em articulação com todas as unidades orgânicas, mediante a difusão regular de publicações de caráter informativo que visem promover e divulgar a atividade e deliberações dos órgãos e serviços municipais, os valores históricos e culturais do concelho, as perspetivas de desenvolvimento e demais informação relevante para o município;

g) Apoiar e aconselhar o Executivo em permanência nas áreas de imagem, relações públicas, marketing e comunicação;

h) Promover a imagem pública dos serviços e instalações municipais e do espaço público em geral;

i) Promover os espaços e áreas de maior identidade municipal;

j) Elaborar um plano de comunicação (execução, acompanhamento e controlo) sempre que se justificar com a previsão das atividades/ações definidas bem como a sua gestão/adaptação orçamental;

k) Coordenar todas as iniciativas de marketing e comunicação, publicidade, relações públicas e assessoria de imprensa desenvolvidas ao nível das várias unidades orgânicas, no sentido de as enquadrar numa estratégia municipal global;

l) Definir uma estratégia de comunicação (combinação coerente dos diferentes meios à disposição de acordo com os objetivos propostos) nas áreas de Marketing e Publicidade para cada ação (candidaturas, equipamentos, infraestruturas, eventos) promovida pelo Município;

m) Promover a conceção, desenvolvimento e acompanhamento das campanhas de comunicação, de suporte às iniciativas desenvolvidas pelo município ou estreitamente relacionadas;

n) Realizar estudos e sondagens de opinião pública relativamente à vida local;

o) Desenvolver uma estratégia de marketing territorial, recorrendo sempre que necessário, a sondagens e estudos de mercado relativamente à vida local;

p) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

q) Promover, planear e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação do Gabinete, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

r) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;

s) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

3 — No âmbito da área de Marketing e Comunicação:

a) Assegurar a gestão de meios ao nível de planeamento e controlo quer a nível de comunicação social, mobiliário urbano ou outros suportes de comunicação;

b) Manter atualizado um ficheiro de contactos gerais de entidades (individuais e coletivas, públicas e privadas), relacionados com a atividade municipal;

c) Garantir a manutenção de uma base de dados promocional, para ações de marketing destinadas a públicos definidos em conformidade com as diversas atividades municipais;

d) Conceber, organizar e produzir conteúdos, produtos específicos e quaisquer suportes de comunicação, destinados aos diferentes públicos;

e) Gerir a informação do mobiliário urbano;

f) Gerir o envio de SMS com fins de promoção, ações de marketing;

g) Apoiar na representação do município em diversas feiras e outros eventos similares, na organização/decoração dos *stands* e material a disponibilizar;

h) Gerir o site www.cm-oaz.pt e outros sites derivados ou relacionados com o município (equipamentos, eventos, serviços, plataformas, newsletters e aplicações multimédia) e apoio dos serviços na inserção de conteúdos no site, e na conceção e publicação on-line do boletim municipal digital;

i) Assegurar a distribuição concelhia dos diversos suportes de comunicação produzidos para promoção dos eventos/ações do município;

j) Assegurar o apoio na conceção e gestão de ações de promoção e marketing nos diferentes eventos, exposições, certames e outros equiparáveis; Promover registos audiovisuais dos eventos concelhios ou que tenham relação com a atividade autárquica, procedendo ao respetivo tratamento em função dos utilizadores;

4 — No âmbito da área de Relações Públicas:

a) Informar e transmitir as mensagens de forma a construir, junto dos municípios, uma imagem favorável do concelho (comunicação institucional);

b) Definir ações de informação e de comunicação, da missão, visão e valores da organização municipal, com vista a uma maior coesão e articulação dos serviços municipais;

c) Definir ações de informação e de motivação dos colaboradores internos (comunicação interna);

d) Promover e coordenar a cooperação externa descentralizada, contribuindo para a promoção e desenvolvimento de intercâmbios e dinamizar experiências inovadoras, designadamente em termos de geminações e parcerias.

5 — No âmbito da área de Assessoria de Imprensa:

a) Recolher, tratar e produzir informação, bem como proceder à sua divulgação, através de iniciativas junto da comunicação social local, regional, nacional e internacional, com vista à sua difusão bem como assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social;

b) Gerir e produzir conteúdos para os diversos meios de comunicação (sites, publicações, entre outros) incluindo esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que visem o município.

6 — No âmbito da atividade geral:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação do Gabinete, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua do serviço;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 9.º

Gabinete de Protocolo (GP)

1 — O Gabinete de Protocolo sob a esfera de orientação direta do Presidente da Câmara Municipal terá por finalidade apoiar a definição e concretização de políticas, instrumentos e ações de centralização, e de protocolo, competindo:

a) Organizar os atos e cerimónias de âmbito municipal, assegurando o respetivo protocolo, bem como dar apoio às ações protocolares que o município estabeleça com as pessoas individuais e coletivas, nacionais e estrangeiras;

b) Organizar e preparar as deslocações oficiais dos órgãos municipais e a recepção e estada de convidados e entidades oficiais ao município; assegurando a sua logística e respetivas funções de recepção/atendimento;

c) Providenciar e assegurar o hastear das bandeiras nos locais próprios nos dias/datas indicados para o efeito, bem como proceder à organização e registo de todas as distinções honoríficas, de acordo com o regulamento e deliberações dos órgãos competentes.

2 — No âmbito da atividade geral:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação do Gabinete, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua do serviço;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

CAPÍTULO IV

Descrição das competências funcionais das estruturas orgânicas funcionais, decorrentes de leis específicas

Artigo 10.º

Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil, diretamente dependente da direção do Executivo em permanência, competirá planear, coordenar e executar a política de proteção civil municipal, designadamente na prevenção e reação a acidentes graves e catástrofes, e proteção e socorro das populações, competindo-lhe planear, coordenar e executar a política de segurança, higiene e saúde ocupacional, cabendo assim:

2 — No âmbito de Planeamento e Operações:

a) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do Serviço Municipal de Proteção Civil;

c) Inventariar e atualizar os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o serviço municipal de Proteção Civil;

d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação dos diferentes riscos que possam afetar o município;

e) Manter informação atualizada sobre situações de catástrofe ocorridas no município, bem como sobre os elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre as ações implementadas em cada caso;

f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência de forma a planear apoio logístico a prestar em situações de emergência;

h) Preparar e propor a execução de exercícios de simulacros de acordo com planos existentes, que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

i) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

j) Estudar a questões a que vier a ser incumbido propondo as soluções que considere mais adequadas;

k) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

l) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação do serviço, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

m) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua nas diferentes subunidades orgânicas dependentes;

n) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

3 — No âmbito de Prevenção e Segurança:

a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

b) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;

c) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

e) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população-alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;

f) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

g) Estudar questões de que vier a ser incumbido, propondo soluções adequadas;

h) Coordenar a vigilância e a fiscalização dos edifícios públicos, casas de espetáculos e outros recintos públicos, no que toca à prevenção de incêndios e à segurança em geral, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor;

i) Apoiar e coadjuvar o Conselho Municipal de Segurança em articulação e colaboração com a Divisão Municipal de Ação Social e Divisão Municipal de Educação.

4 — No âmbito de Informação Pública:

a) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;

b) Divulgar a missão e estrutura do Serviço Municipal de Proteção Civil;

c) Recolher informação pública destinada à divulgação relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;

d) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção;

e) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

f) Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas;

g) Promover eventos/campanhas de sensibilização no âmbito da proteção civil dirigido a vários públicos-alvo.

5 — No que se refere à Comissão Municipal de Proteção Civil e ao Comandante Operacional Municipal a sua constituição, competências e funcionamento decorrem e são asseguradas nos termos da lei.

6 — Em matéria florestal, as competências são asseguradas pelo Núcleo de competências da gestão do espaço florestal.

7 — São competências funcionais do Gabinete de Segurança e Saúde Ocupacional:

a) Estudar, propor e dar execução às normas em vigor sobre, saúde ocupacional, higiene e segurança no trabalho;

b) Assegurar a elaboração e monitorização de relatórios sobre as matérias de segurança, higiene e saúde ocupacional, designadamente o Relatório Único Anual, bem como colaborar na elaboração do Balanço Social;

c) Assegurar as condições de segurança, higiene e limpeza de todas as instalações municipais;

d) Assegurar, sempre que solicitado, a vigilância humana e eletrónica dos edifícios municipais, de forma a prevenir riscos de incêndio e ou intrusão;

e) Assegurar as normas e condições de medicina preventiva e da saúde ocupacional dos trabalhadores afetos aos vários serviços municipais;

f) Efetuar levantamentos de situações problemáticas e elaborar planos de prevenção de riscos em matéria de Saúde, Higiene, Segurança e ou emergência internos, bem como efetuar avaliações de riscos nos grupos profissionais mais expostos e edifícios municipais, de forma a minimizar os seus efeitos;

g) Realizar auditorias aos locais de trabalho para verificação das condições de segurança e saúde do trabalho;

h) Dar seguimento a reclamações de risco em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho, efetuando o seu estudo, enquadramento e propondo soluções para decisão superior;

i) Efetuar e organizar ações/eventos de sensibilização/formação e de esclarecimento aos trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde, higiene e segurança nos seus postos de trabalho;

j) Efetuar planos de manutenção dos equipamentos que estejam sobre a responsabilidade desta Unidade Orgânica, centralizando todos os pedidos solicitados pelos diversos serviços municipais;

k) Analisar as situações referentes a acidentes de trabalhos/doenças profissionais de forma que seja possível mitigar as suas consequências e ou prevenir situações futuras;

l) Elaborar relatórios, sobre acidentes de trabalho/doenças profissionais, com a periodicidade predefinida;

m) Preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas os intervenientes, na resposta a eventuais ocorrências;

n) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua nas diferentes subunidades orgânicas dependentes;

o) Coordenar e gerir as atividades inerentes ao Núcleo Permanente de Segurança e Saúde no Trabalho;

p) Promover e acompanhar o processo de eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho;

q) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

r) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação do gabinete, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

s) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua nas diferentes subunidades orgânicas dependentes;

t) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 11.º

Serviço Médico-Veterinário Municipal (SMVM)

1 — O Serviço Médico-Veterinário Municipal, sob a coordenação de um médico Veterinário municipal, diretamente dependente da direção do

Executivo em permanência, tendo como missão e competências assegurar todas as ações e necessidades técnicas e científicas nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção hígio-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros. Sendo ainda, a Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, cabendo assim:

a) Emitir pareceres, nos termos da legislação vigente, nos domínios da saúde pública animal, de salubridade, de condições hígio-sanitária e de segurança e alimentação animal, bom como sobre as instalações e estabelecimentos ligadas a estas áreas de atuação;

b) Inspeccionar e fiscalizar aviários, matadouros, veículos de transporte de produtos alimentares e outros locais onde se abate, industrializa ou comercializa carne ou produtos derivados;

c) Desenvolver uma ação pedagógica junto dos proprietários e trabalhadores de estabelecimentos onde se vendem ou se manufacturam produtos alimentares;

d) Assegurar a vacinação dos canídeos;

e) Fiscalizar e controlar higienicamente os estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares, incluindo o equipamento e os armazéns, os anexos e as instalações sanitárias;

f) Fiscalizar controlar a higiene do pessoal que trabalha nos estabelecimentos onde se vendem ou manipulam produtos alimentares, em colaboração com as entidades designadas no número anterior;

g) Cooperar na organização, direção e funcionamento dos mercados grossistas e de retalho fixo ou de revenda;

h) Cooperar na inventariação, por setores, de todos os estabelecimentos existentes na área do concelho onde se preparam, manipulam ou vendem produtos alimentares;

i) Cooperar no licenciamento de todos os estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares;

j) Cooperar no controlo da qualidade e das características organolépticas e hígio-sanitária dos produtos alimentares e na recolha de amostras para análise em laboratórios oficiais;

k) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

l) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação do serviço, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

m) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua nas diferentes subunidades orgânicas dependentes;

n) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

CAPÍTULO V

Descrição das competências funcionais das unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau dependentes do executivo em permanência

Artigo 12.º

Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação (DAIPSI)

1 — A Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação, dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente da direção do Executivo em permanências, terá por finalidade o desenvolvimento de auditorias internas gerais e transversais a todos os serviços municipais, a elaboração de estudos e planos económico-financeiros globais e das diferentes áreas de atividade municipal, o desenvolvimento e implementação de sistemas de controlo de apoio à gestão municipal, assegurar as políticas de gestão, planeamento e operacionalidade de sistemas de informação e inovação tecnológica, administrar os acessos, as redes informáticas, de comunicações e de computadores, bem como organizar e promover o controlo de sistemas, configurações, aplicações, plataformas e atividades informáticas, apresentando soluções tecnológicas e preparando informações para a tomada de decisão superior.

2 — São competências funcionais do Gabinete de Auditoria Interna geral:

a) Prestar apoio técnico aos Órgãos Autárquicos, quando solicitado;

b) Acompanhar a atividade do Município;

c) Desenvolvimento de ações de auditoria internas gerais e transversais a todos os serviços municipais; designadamente: de controlo de gestão,

de recursos humanos, de qualidade dos serviços, de procedimentos, bem como auditorias internas a outros entes ou entidades cuja Câmara Municipal tenha participação direta ou indireta;

d) Supervisionar o cumprimento das políticas, critérios e práticas contabilísticas adotadas e a regularidade dos documentos que lhe dão suporte;

e) Avaliar e promover a eficácia do sistema de auditoria interna;

f) Zelar pela observância das disposições legais e regulamentares, dos despachos superiores, das políticas gerais, normas e práticas internamente instituídas;

g) Promover, planejar e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação do gabinete e dos diferentes serviços municipais.

3 — São competências funcionais do Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão:

a) Proceder à avaliação económica das diferentes áreas de atividade do Município e a execução de estudos de fundamentação económico-financeira das taxas e tarifas;

b) Planejar e coordenar a realização de todos os planos anuais de proveitos, custos e necessidades dos diferentes serviços municipais, com vista à elaboração dos planos anuais de medidas de racionalização de recursos e dos planos económico-financeiros de nível geral, por departamento e por unidades orgânicas flexíveis, com estreita colaboração da Divisão Municipal Económica e Financeira, da Divisão Municipal de Contabilidade e Património e, das restantes unidades e serviços municipais;

c) Acompanhar o processo de preparação e divulgação da informação da gestão municipal, nomeadamente, dos relatórios anuais de gestão;

d) Elaborar os relatórios de controlo e acompanhamento da execução económico-financeira dos planos implementados;

e) Avaliar e promover a eficácia dos sistemas de controlo interno, de gestão de riscos e de auditoria interna;

f) Zelar pela observância das disposições legais e regulamentares, dos despachos superiores, das políticas gerais, normas e práticas internamente instituídas;

g) Apoiar o Executivo na definição e manutenção da Política e Carta anual dos Objetivos Gerais Macro Estratégicos de atuação e desempenho dos serviços municipais.

4 — São competências funcionais do Gabinete de Sistemas de Informação, Informática e Inovação Tecnológica:

a) Organizar, promover e implementar o planeamento e controlo da execução dos sistemas, acessos, redes informáticas, de comunicações e telecomunicações bem como todas as atividades de operacionalidade e manutenção dos sistemas e redes;

b) Elaborar estudos conducentes à definição das políticas de sistemas de informação, redes e aplicações informáticas e inovação tecnológica para tomadas de decisão superior;

c) Proceder a estudos de auditoria e análise de sistemas, redes e comunicação, com vista à redefinição de processos e reformulação de equipamentos face à evolução destes e das aplicações;

d) Acompanhar a evolução das tecnologias de informação e avaliar o seu impacto na organização, promover a sua adoção e coordenar a sua aplicação;

e) Assegurar a organização e atualização permanente e sistemática do arquivo dos programas e ficheiros, com cópias de segurança, designadamente a cópia geral;

f) Desencadear e controlar procedimentos regulares de salvaguarda da informação, promovendo a sua recuperação em caso de destruição, mau funcionamento ou avaria do sistema;

g) Identificar as anomalias dos sistemas informáticos, de comunicações e de telecomunicações, desencadeando com a maior brevidade possível, as ações de normalização requerida;

h) Promover a aquisição, instalação, gestão, operação e segurança dos suportes lógicos;

i) Providenciar a eficiente utilização dos sistemas instalados e a adoção de medidas que melhorem a produtividade, segurança e rapidez dos circuitos informáticos e de telecomunicações;

j) Implementar os mecanismos necessários de segurança do sistema informático, garantindo a privacidade e a integridade quer dos vários componentes que formam os sistemas informáticos e de comunicações, quer da informação constante dos ficheiros informáticos centralizados ou que circulem na rede de ligações telemáticas;

k) Intervir na fase de implementação das aplicações, designadamente através da criação de perfis adequados à função dos utilizadores, ministrar formação e realizar os testes de aceitação e ainda, interagir com os utilizadores, em situações decorrentes da execução das aplicações;

l) Assegurar a manutenção, boa utilização e a gestão das bases de dados existentes e planejar novos desenvolvimentos que contribuam para um sistema integrado;

m) Desenvolver e assegurar o funcionamento de plataformas específicas que possam responder às necessidades particulares de cada um dos serviços municipais melhorando a sua comunicação interna e com entidades externas, nomeadamente escolas e Juntas de Freguesia;

n) Dar parecer sobre todos os processos de aquisição de equipamento informático e de telecomunicações;

o) Coligir informação junto de entidades especializadas ou de terceiros em todos os domínios da informática, com vista à sua eventual aquisição, designadamente em sistemas de informação, aplicações, redes informáticas, comunicações e telecomunicações colaborando na instalação, configuração e manutenção de produtos e equipamentos;

p) Propor a aquisição e assegurar a instalação, formatação, operação, segurança e manutenção dos sistemas, equipamentos informáticos, redes, comunicações e telecomunicações, fotocopiadores e outros que se mostrem necessários ao desenvolvimento das atividades do município;

q) Gerir os contratos de manutenção dos equipamentos informáticos e de comunicações, bem como dos sistemas operativos e das aplicações comuns;

r) Garantir a correta gestão do equipamento informático (*software* e *hardware*), elaborando e mantendo atualizado o cadastro dos meios informáticos;

s) Acionar e manipular todo o equipamento periférico integrante de cada configuração, municiando-lhe os respetivos consumíveis e vigiando, com regularidade, o seu funcionamento;

t) Assegurar a manutenção do parque informático do município e, das escolas sob a responsabilidade da autarquia;

u) Assegurar a elaboração do relatório anual das atividades desenvolvidas e fornecer indicadores de atividade, produtividade e desempenho da divisão e dos sistemas, das aplicações, equipamentos, redes e diferentes de tecnologias de informação e comunicação.

5 — São ainda Atividades gerais da Divisão e respetivos Gabinetes dependentes:

a) Planejar as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planejar e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação da Divisão;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua do serviço;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 13.º

Divisão Municipal de Ação Social (DAS)

1 — A Divisão Municipal de Ação Social, dirigida por um Chefe de Divisão, terá como missão apoiar a definição e concretização de políticas, instrumentos e ações, nos seus diferentes domínios de intervenção: ação social, sócio-habitacionais, saúde e inserção profissional, tendo em conta a estratégia delineada pelos órgãos municipais.

2 — São competências funcionais da Divisão Municipal de Ação Social:

a) Promover e apoiar tecnicamente a política municipal definida para a área social, nos seus diferentes domínios de intervenção: ação social, habitação, saúde e inserção profissional;

b) Realizar estudos diagnósticos concelhios, quer a nível geral, transversal às várias vertentes do foro social, quer a nível mais específico, relativamente a grupos vulneráveis e ou de risco, como suporte de uma intervenção planeada e sustentável no âmbito da promoção do desenvolvimento social;

c) Promover e dinamizar o Programa Rede Social ao nível concelhio;

d) Propor e desenvolver projetos e programas de ações em resposta a problemas e necessidades diagnosticadas, numa perspetiva integrada e sistémica, privilegiando os apoios e programas estatais existentes;

e) Promover a integração, desenvolvimento e bem-estar social através da implementação de medidas, programas e ações de cariz promocional e preventivo, em áreas e problemáticas diversificadas, com ações dirigidas nomeadamente: à infância e juventude, à família, aos idosos, à deficiência, à toxicod dependência, à migração, emprego e inserção profissional;

f) Dinamizar e estabelecer as articulações e parcerias com entidades e organismos de âmbito regional e nacional em vertentes diversificadas no sentido de potenciar o desenvolvimento social local;

g) Mobilizar as estruturas da comunidade com vocação e competências específicas no âmbito da intervenção e apoio social, no sentido de

incremento de respostas novas e inovadoras em prol da melhoria da qualidade de vida da população;

h) Coordenar e apoiar a constituição e o funcionamento dos diferentes Conselhos e Comissões Municipais, criadas no âmbito da ação da Divisão, promovendo a prossecução das medidas aprovadas por estes órgãos;

i) Dinamizar, conjuntamente com as instituições e agentes sociais iniciativas e ações com relevância social para o Município;

j) Colaborar com os serviços e entidades que solicitem o apoio da Divisão, em ações de diversa natureza, designadamente: divulgação, informação e dinamização de campanhas;

k) Assegurar a execução dos Planos de Ação relativos às várias áreas de intervenção da Divisão, nomeadamente: Infância e Juventude; Sénior; Migração; Habitação; Deficiência; Rede Social; Saúde/Prevenção; Inserção Profissional;

l) Proporcionar informação, orientação e encaminhamentos diversificados, pela via do atendimento ao público, em áreas específicas, a saber: Habitação, Migração, Deficiência; Inserção Profissional;

m) Manter atualizado o estudo relativo às carências habitacionais do Município, propondo medidas concretas para resposta aos problemas identificados, de forma articulada com as políticas e programas de âmbito local e nacional;

n) Assegurar o desenvolvimento e a gestão do conjunto de respostas definidas para a área da habitação, no âmbito do realojamento social e requalificação urbana;

o) Ter uma participação ativa nas parcerias para que seja designada;

p) Apoiar e colaborar com o Conselho Municipal de Segurança em articulação e cooperação com o Serviço Municipal de Proteção Civil e Divisão Municipal de Educação;

q) Construir grelhas de indicadores que permitam aferir as necessidades efetivas dos municípios e a avaliação de impactos de mudança em relação a ações desenvolvidas.

3 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão da Rede Social:

a) Dinamizar o Programa Rede Social ao nível concelhio;

b) Realizar estudos diagnósticos concelhios, quer a nível geral, transversal às várias vertentes do foro social, quer a nível mais específico, relativamente a grupos vulneráveis e ou de risco, com vista à promoção do desenvolvimento e bem-estar social;

c) Desenvolver as ações necessárias à atualização do Diagnóstico e Plano de Desenvolvimento Social concelhios e à implementação/monitorização da Carta Social, Observatório Social e Sistema de Informação, entre outras;

d) Assegurar a elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Ação da Rede Social;

e) Mobilizar as Instituições Sociais no sentido da sua participação ativa e em parceria efetiva no processo de promoção do desenvolvimento social do concelho e combate à pobreza e exclusão social;

f) Integrar e participar ativamente nas plataformas supra concelhias;

g) Construir grelhas de indicadores que permitam aferir as necessidades efetivas dos municípios e avaliação de impactos de mudança em relação a ações desenvolvidas;

h) Elaborar relatórios técnicos de acompanhamento da atividade desenvolvida, para uma maior eficiência e eficácia da intervenção;

i) Manter atualizados os registos e outros suportes de informação criados no âmbito do funcionamento, organização e controlo do serviço, inseridos no Sistema de Gestão da Qualidade.

4 — São competências funcionais do Gabinete de Emigração e Imigração:

a) Assegurar a dinamização do Centro Local de Apoio à Integração de Imigrantes (CLAII) e do Gabinete de Apoio ao Emigrante (GAE), em articulação com as entidades da administração central e outras que potenciem a intervenção nesta área;

b) Promover a realização de parcerias com organismos públicos e privados com vista à melhoria da integração deste público-alvo e combatendo situações de discriminação e exclusão social.

5 — São competências funcionais do Gabinete de Inserção Profissional:

a) Apoiar jovens e adultos desempregados na definição ou desenvolvimento do seu percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho, em estreita cooperação com os Centros de Emprego do IEFP;

b) Disponibilizar informação profissional para jovens e adultos desempregados;

c) Apoiar na procura ativa de emprego;

d) Garantir o acompanhamento personalizado dos desempregados em fase de inserção ou reinserção profissional;

e) Divulgar e desenvolver a ofertas de emprego, atividades de colocação e de captação de ofertas de entidades empregadoras, bem como proceder ao encaminhamento para ofertas de qualificação;

f) Divulgar e encaminhar para medidas de apoio ao emprego, qualificação e empreendedorismo;

g) Divulgar programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu;

h) Fomentar a participação em ocupações temporárias ou atividades em regime de voluntariado, que facilitem a inserção no mercado de trabalho;

i) Controlar a apresentação periódica dos beneficiários das prestações de desemprego;

j) Desenvolver outras atividades consideradas necessárias aos desempregados inscritos nos Centros de Emprego e comunidade em geral;

k) Manter atualizados os registos e outros suportes de informação criados no âmbito do funcionamento, organização e controlo do serviço, inseridos no Sistema de Gestão da Qualidade.

6 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão de Projetos de Ação Social e Saúde:

a) Realizar estudos diagnósticos concelhios, quer a nível geral, transversal às várias vertentes do foro social, quer a nível mais específico, relativamente a grupos vulneráveis e ou de risco, com vista à promoção do desenvolvimento e bem-estar social;

b) Propor e desenvolver projetos e programas de ações em resposta a problemas e necessidades diagnosticadas, numa perspetiva integrada e sistémica, privilegiando-se apoios e programas estatais existentes;

c) Mobilizar as Instituições Sociais no sentido da sua participação ativa e em parceria efetiva no processo de promoção do desenvolvimento social do concelho e combate à pobreza e exclusão social;

d) Dinamizar conjuntamente com as Instituições e Agentes Sociais Locais iniciativas e ações com relevância social para o Concelho;

e) Colaborar com as entidades concelhias e não concelhias, a diversos níveis, nomeadamente, estudos sociais, ações de divulgação, campanhas e peditórios;

f) Coordenar e apoiar a constituição e o funcionamento dos diferentes Conselhos e Comissões Municipais, criadas no âmbito da ação da Divisão, promovendo a prossecução das medidas aprovadas por estes órgãos;

g) Proporcionar informação, orientação e encaminhamentos diversificados, pela via do atendimento ao público, em áreas específicas;

h) Assegurar o acompanhamento psicossocial a grupos específicos;

i) Estruturar, propor e dinamizar ações específicas no âmbito dos respetivos Planos de Ação;

j) Assegurar a elaboração, execução e acompanhamento dos Planos de Ação relativos às várias áreas de intervenção da Divisão, nomeadamente: Infância e Juventude; Sénior; Deficiência, Saúde;

k) Elaborar relatórios técnicos de acompanhamento processual e da atividade desenvolvida, para uma melhor eficiência e eficácia da intervenção;

l) Construir grelhas de indicadores que permitam aferir as necessidades efetivas dos municípios e avaliação de impactos de mudança em relação a ações desenvolvidas;

m) Manter atualizados os registos e outros suportes de informação criados no âmbito do funcionamento, organização e controlo do serviço, inseridos no Sistema de Gestão da Qualidade.

7 — São competências funcionais do Gabinete de Projetos Sócio Habitacionais:

a) Promover e manter atualizado o estudo relativo às carências habitacionais do Município, propondo medidas concretas para resposta aos problemas identificados, de forma articulada com as políticas e programas de âmbito local e nacional;

b) Assegurar o desenvolvimento e a gestão do conjunto de respostas definidas para a área da habitação, no âmbito do realojamento social e requalificação urbana;

c) Dar resposta a uma multiplicidade de necessidades e exigências através de programas estratégicos da política social de habitação do concelho;

d) Desenvolver e consolidar a implementação de programas, medidas e instrumentos capazes de responder às carências habitacionais concelhias;

e) Assegurar a elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Ação para intervenção/apoio na área da habitação;

f) Desenvolver medidas ao nível do apoio e gestão dos processos de realojamento, garantindo a promoção da inserção e integração social;

g) Controlar regularmente o pagamento das rendas e recuperação das dívidas relativas a contratos de arrendamento de Habitação Social;

h) Articular com agentes locais de forma a atingir os objetivos na implementação de novos programas;

i) Elaborar projetos de obras para a promoção das condições habitacionais;

j) Apoiar as entidades públicas e sociais concelhias na realização de obras de beneficiação e ampliação através da elaboração de projetos;

k) Proporcionar informação, orientação e encaminhamentos diversificados, pela via do atendimento ao público, com vista à resolução dos problemas apresentados;

l) Elaborar relatórios técnicos em resposta aos pedidos internos de serviços municipais e de outras entidades externas;

m) Manter atualizados os registos e outros suportes de informação criados no âmbito do funcionamento, organização e controlo do serviço, inseridos no Sistema de Gestão da Qualidade.

8 — São ainda Atividades gerais da Divisão e respetivos Gabinetes dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação da Divisão, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua do serviço;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 14.º

Divisão Municipal de Educação (DE)

1 — A Divisão Municipal de Educação, dirigida por um Chefe de Divisão, terá por finalidade apoiar a definição e concretização de políticas e ações, nos seus diferentes domínios de intervenção, visando o desenvolvimento da educação e da formação, em parceria com entidades educativas de nível municipal e nacional, de acordo com a estratégia estabelecida pelo Executivo municipal, em permanência.

2 — São competências funcionais do Gabinete de Apoio Socioeducativo:

a) Implementar medidas de ação social escolar, em articulação com os diversos parceiros, visando o apoio psico-socioeducativo aos alunos dos diversos níveis e graus de ensino e das respetivas famílias, no sentido de proporcionar a igualdade no acesso à educação e à formação e de promover o sucesso educativo;

b) Participar no encaminhamento e apoio psicopedagógico das crianças, jovens e respetivas famílias, quando necessário;

c) Contribuir para a integração e desenvolvimento das crianças com necessidades educativas especiais, em colaboração com as entidades da administração central e com as comunidades educativas;

d) Promover, em colaboração com diversos parceiros, a oferta de serviços de apoio à família e de conciliação entre o tempo da componente letiva e o horário de trabalho dos encarregados de educação — componente de apoio à família, bem como de atividades de enriquecimento curricular e de ofertas extracurriculares;

e) Gerir os refeitórios escolares e programas de promoção de hábitos e práticas alimentares saudáveis;

f) Promover a alocação de recursos humanos nas escolas, de acordo com as competências atribuídas ao Município em matéria de Educação.

3 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão de Projetos Educativos:

a) Conceber, desenvolver e apoiar serviços e projetos educativos, em articulação com os responsáveis das escolas, agrupamentos, centros de formação, associações de pais e outros parceiros, nomeadamente no âmbito das tecnologias da informação, literacia, ambiente, ciência, património, cultura, desporto e educação física, promoção da cidadania, saúde, segurança e combate ao insucesso escolar e outros;

b) Conceber, atualizar e implementar projetos educativos municipais, recorrendo a metodologias participativas assentes numa visão educadora da intervenção do Município;

c) Colaborar com os diversos parceiros no desenvolvimento da sociedade do conhecimento e da formação ao longo da vida na área do município;

d) Apoiar o funcionamento e a gestão de escolas de artes, línguas e outras que venham a ser reconhecidas com interesse para a oferta educativa do concelho, nomeadamente de ensino profissional e superior;

e) Promover a articulação da política educativa com outras políticas sociais, em particular nas áreas da saúde, da ação social e da formação e emprego, participando em equipas e órgãos de articulação;

f) Apoiar e colaborar com o Conselho Municipal de Segurança em articulação e cooperação com o Serviço Municipal de Proteção Civil e a Divisão Municipal de Ação Social.

4 — São competências funcionais do Gabinete de Apoio à Rede Educativa e Transportes:

a) Proceder a estudos necessários ao planeamento e desenvolvimento da política educativa municipal, da rede de oferta educativa e da carta educativa;

b) Elaborar e manter atualizada a carta educativa do concelho, bem como as bases de dados necessárias para a gestão da rede educativa;

c) Apoiar o Conselho Municipal de Educação, promovendo a consecução das medidas aprovadas por este órgão de coordenação da política educativa municipal e desenvolver ações que promovam a comunicação entre os seus membros e as Comunidades Educativas;

d) Proceder a estudos sobre os transportes escolares no concelho e desenvolver medidas, em articulação com os diversos parceiros, visando a melhoria da oferta de transportes escolares e a sua adequação às necessidades diagnosticadas;

e) Desenvolver programas e ações de prevenção e segurança dos espaços escolares e seus acessos;

f) Articular com o poder central as medidas necessárias ao desenvolvimento da educação e da formação no concelho, nomeadamente no que respeita à adequação da rede educativa e formativa, mediante a implantação e construção/ampliação de centros educativos e escolas dos diversos graus de ensino, bem como ao respetivo apetrechamento.

5 — São competências funcionais do Gabinete de Intervenção Operativa das Escolas:

a) Proceder a levantamentos do estado dos edifícios e equipamentos escolares, planear e promover a respetiva manutenção, requalificação e adequação, nomeadamente no que concerne a escolas, centros escolares, jardins-de-infância, parques infantis, parques desportivos escolares, cantinas escolares, espaços de prolongamento escolar, centros de recursos educativos, bibliotecas escolares e outros;

b) Gerir e planear as atividades e tarefas das equipas operativas das Escolas;

c) Assegurar e organizar os registos e tratamento da informação, quanto aos custos, investimentos e intervenções escolares, de forma a permitir o *reporting* dos dados para elementos do executivo em permanência ou para outros serviços municipais.

6 — São ainda Atividades Gerais da Divisão e dos respetivos Gabinetes dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação da Divisão, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua da Divisão;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

CAPÍTULO VI

Descrição das competências funcionais das unidades orgânicas de competência flexível de 3.º grau diretamente dependentes do executivo

Artigo 15.º

Loja do Município

1 — A Loja do Município dirigida por um Chefe de Unidade de 3.º grau, diretamente dependente da direção do Executivo em permanência terá como missão coordenar a rede de atendimento centralizado, Lojas/Balcões do Município (*Front-Offices*), visando uma prestação de serviços eficiente e eficaz, orientada para o cidadão/município.

2 — São competências funcionais da Loja do Município:

a) Centralizar o atendimento, informar e encaminhar, para os diversos serviços municipais;

b) Atuar de forma eficaz, obtendo junto dos vários serviços municipais as necessárias informações ao célere e adequado esclarecimento das solicitações dos cidadãos/municípios;

c) Prosseguir numa ótica de relação inter-serviços, com uma política de simplificação e desburocratização de processos e procedimentos inerentes aos serviços prestados, visando a satisfação das necessidades implícitas e explícitas dos munícipes;

d) Promover e implementar políticas e medidas de inovação e de modernização administrativa, visando a diminuição de custos de contexto aos cidadãos/munícipes, numa perspetiva de “documento na hora”;

e) Desenvolver uma política de qualidade no atendimento presencial, telefónico, descentralizado e eletrónico através de facilitação da relação com o cidadão/munícipe;

f) Promover mecanismos de atendimento e canais de comunicação, de forma a facilitar a relação de proximidade e de informação entre os órgãos decisores e o cidadão/munícipe;

g) Promover uma política de parcerias e cooperação institucional, visando assegurar competências externas e de outros entes públicos, numa ótica integrada de atendimento e de satisfação das necessidades dos cidadãos/munícipes;

h) Superintender e assegurar o serviço de atendimento telefónico e de *Call Center*;

i) Assegurar os serviços de receção, atendimento e encaminhamento nas instalações municipais;

j) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua, prosseguindo o princípio de satisfação total do munícipe.

3 — Competirá ainda à Loja do Município a coordenação das Lojas/balcões do Município, GAM's descentralizados que sejam criados, na área territorial do município, por deliberação da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, quando se justifique.

4 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão de Licenciamentos de Atividades Diversas:

a) Liquidar impostos, taxas, licenças e outras receitas do município que não sejam afetas a outros serviços;

b) Proceder, pelos meios adequados, ao registo dos atos e procedimentos administrativos, que corram os seus termos pela Unidade Orgânica/gabinete;

c) Emitir os mapas de horários de funcionamento de estabelecimentos, nos termos da lei e do regulamento municipal;

d) Instruir os procedimentos administrativos, tendentes à concessão das licenças/ autorizações para o exercício das seguintes atividades diversas, designadamente: guarda-noturno; venda ambulante de lotarias; arrumador de automóveis; realização de acampamentos ocasionais; exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão; realização de festas, espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre; venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda; realização de fogueiras e queimadas; realização de leilões, bem como para instalação e funcionamento de recintos itinerantes e ou improvisados, nos termos da lei e dos regulamentos municipais que versam sobre estas matérias;

e) Executar as diligências procedimentais e o expediente necessário para outras entidades, referente a exames e cartas de caçador e, a autorização para o exercício da atividade de feirante;

f) Executar as diligências procedimentais e o expediente relativo a informações relacionadas com ciclomotores, bem como em matéria de recenseamentos militar;

g) Manter devidamente organizado bases de dados por atividade de licenciamento, bem como o arquivo e toda a documentação respeitante à Unidade Orgânica;

h) Instruir os procedimentos de concessão de espaços, cuja competência seja do Município, para o exercício da atividade de feirante, da venda ambulante e da concessão do direito de ocupação do Mercado Municipal, bem como proceder aos respetivos registos e à emissão dos correspondentes cartões de identificação e alvarás de licença;

i) Organizar a abertura e tramitação de processos de concursos para atribuição de licenças a veículos de aluguer para transporte de passageiros, bem como assegurar as demais formalidades e trâmites legais, nos termos da lei;

j) Proceder ao registo dos atos cemiteriais, bem como instruir os processos de concessão de sepulturas perpétuas e ossários, ou simplesmente terrenos para sepulturas perpétuas, mausoléus ou jazigos/Capelas no Cemitério Municipal e bem como emitir os respetivos alvarás de concessão;

k) Controlar as guias/faturas não cobradas e proceder à respetiva notificação, bem como efetuar a emissão de certidões e relações de dívidas, nos casos aplicáveis, encaminhando-as para o serviço de execuções fiscais;

l) Participar nos estudos e propostas relativas a posturas e regulamentos, nomeadamente, de taxas, tarifas e outras receitas municipais, e às atividades desenvolvidas pela Unidade Orgânica;

m) Fornecer as informações legalmente obrigatórias e ou solicitadas às entidades públicas, a terceiros, aos Órgãos Municipais e a outras unidades orgânicas;

n) Apresentar regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho da respetiva unidade orgânica;

o) Colaborar e acompanhar os projetos de informatização e promover a melhoria das aplicações dos vários serviços e subunidades orgânicas sob a sua alçada, no intuito de se atingirem altos padrões de qualidade na prestação dos serviços;

p) Promover, planear e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação da unidade, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação.

5 — São ainda Atividades gerais da Divisão e respetivos Gabinetes dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação da Divisão, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua do serviço;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 16.º

Unidade Municipal do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres

1 — A Unidade Municipal do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres dirigida por um Chefe de Unidade de 3.º grau, terá por missão a promoção do desporto, do turismo, cultura, juventude e tempos Livres, bem como apoiar na definição de políticas de gestão, salvaguarda e conservação e valorização do património natural, cultural, arquitetónico, arqueológico, museológico e artístico; tendo ainda como missão apoiar na definição e concretização de políticas e projetos de promoção e desenvolvimento das matérias de Arquivo Histórico, Arquivo e Documentação Geral, de desenvolvimento cultural e de animação sociocultural, de incentivo à leitura, de acesso à informação, promovendo o desenvolvimento de uma rede integrada de bibliotecas, fomentando a sua utilização enquanto recurso educativo, de informação, de cultura e de lazer, de atividades lúdicas nos campos pedagógico, social, educacional e cultural, promovendo o acesso universal a recursos informativos diversificados e atualizados e generalizando o acesso à leitura e à informação, de acordo com a estratégia estabelecida pelo Executivo Municipal em permanência;

2 — São competências funcionais do Gabinete do Desporto:

a) Promover e colaborar na elaboração e atualização do plano estratégico de desenvolvimento desportivo e da Carta Desportiva Municipal;

b) Promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos, iniciativas, ações, eventos no âmbito das atividades de promoção e desenvolvimento do desporto;

c) Elaborar planos anuais de eventos e atividades desportivas de acordo com as orientações superiores e em articulação com o Gabinete de programação e gestão de eventos;

d) Proceder ao levantamento, tratamento e divulgação de informações e dados estatísticos de natureza desportiva;

e) Promover estudos e protocolos de colaboração com parceiros locais, associações, instituições de conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento;

f) Conhecer as aspirações e anseios dos jovens do município, informando-os, formando-os e estimulando-os a participar em atividades enriquecedoras para o seu desenvolvimento físico;

g) Acompanhar, estudar e avaliar a problemática municipal, contribuindo para uma melhor definição estratégica da política municipal do desporto;

h) Dinamizar eventos e atividades desportivas e simultaneamente procurar a participação e envolvimento dos restantes escalões etários;

i) Colaborar na gestão das instalações, equipamentos e infraestruturas municipais nas áreas do desporto em articulação com o Gabinete de Gestão e Equipamentos Desportivos;

j) Desenvolver e dinamizar o programa municipal de promoção de atividade física, desportiva e recreativa através do aproveitamento de equipamentos e espaços naturais do município;

k) Promover ações de sensibilização e esclarecimento aos cidadãos/municípios sobre atividade física e desportiva, bem como apoiar ações de formação desportiva para agentes desportivos;

l) Assegurar e organizar os registos e tratamento da informação, quanto aos custos das atividades/eventos e dos investimentos, de forma a permitir o *reporting* dos dados para elementos do executivo em permanência ou para outros serviços municipais.

3 — São competências funcionais do Gabinete de Turismo:

a) Promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos, iniciativas e eventos no âmbito das atividades de promoção e desenvolvimento de turismo e artesanato;

b) Elaborar planos anuais de eventos e atividades de turismo e artesanato, de acordo com as orientações superiores, em estreita articulação com o Gabinete de Programação e Gestão de Eventos;

c) Promover, organizar e assegurar a execução das ações e apoio logístico de todas as iniciativas e eventos de artesanato e turismo, em estreita articulação com o Gabinete de Programação e Gestão de Eventos;

d) Promover estudos e protocolos de colaboração com parceiros locais, associações, instituições de conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento;

e) Proceder ao levantamento, tratamento e divulgação de informações e dados estatísticos de natureza turística;

f) Recolher informações e apoiar as intenções de investimento turístico no município, bem como, identificar projetos estruturantes de outras entidades com reflexo no território municipal, em colaboração com as demais unidades orgânicas;

g) Assegurar o relacionamento e representação do Município junto dos organismos públicos ou outras entidades, públicas ou privadas, com intervenção no setor do turismo;

h) Inventariar as potencialidades turísticas existentes na área territorial do município;

i) Gerir e apoiar na programação de atividades e manutenção de infraestruturas e equipamentos turísticos do município;

j) Propor e desenvolver ações de acolhimento aos turistas;

k) Propor e promover produtos turísticos diferenciadores que valorizem a oferta local;

l) Planificar e criar material promocional de índole turístico do município;

m) Organizar, coordenar e manter atualizada uma base de dados sobre o património, produtos e oferta de interesse turístico;

n) Assegurar e organizar os registos e tratamento da informação, quanto aos custos das atividades/eventos e dos investimentos, de forma a permitir o *reporting* dos dados para elementos do executivo em permanência ou para outros serviços municipais.

4 — São competências funcionais do Gabinete da Juventude e Tempos livres:

a) Promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos, iniciativas, ações, eventos no âmbito da Juventude e Tempos Livres;

b) Elaborar planos anuais de eventos e atividades no âmbito da Juventude e Tempos Livres, em estreita articulação com o Gabinete de Programação e Gestão de Eventos;

c) Gerir, promover, programar e coordenar todas as ações, iniciativas e eventos do espaço de atendimento a jovens — Loja Ponto Já, visando assegurar mecanismos de apoio e audição aos jovens, ajudando-os a lidar com os aspetos ligados ao seu desenvolvimento biopsicossocial;

d) Proceder ao levantamento, tratamento e divulgação de informações e dados estatísticos no âmbito da Juventude e Tempos Livres;

e) Promover estudos e protocolos de colaboração com parceiros locais, associações, instituições de conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento;

f) Conhecer as aspirações e anseios dos jovens do município, informando-os, formando-os e estimulando-os a participar em atividades enriquecedoras para o seu desenvolvimento humano, social, de cidadania e Tempos livres;

g) Acompanhar, estudar e avaliar a problemática da juventude municipal, contribuindo para uma melhor definição estratégica da política municipal da Juventude, bem com dar apoio à Comissão Municipal da Juventude, dando cumprimento às suas orientações e aplicando o respetivo Regulamento;

h) Dinamizar eventos e atividades e simultaneamente procurar a participação e envolvimento dos vários escalões etários;

i) Assegurar e organizar os registos e tratamento da informação, quanto aos custos das atividades/eventos e dos investimentos, de forma a permitir o *reporting* dos dados para elementos do executivo em permanência ou para outros serviços municipais.

5 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão de Equipamentos Desportivos (Piscinas; pavilhão, Polidesportivos):

a) Coligir, planejar, programar e gerir de forma centralizada todos os equipamentos desportivos, articulando-os com o cronograma e calendário de programação de iniciativas, de eventos, projetos desportivos e quaisquer outras atividades ou ações de natureza municipal a realizar por qualquer departamento ou unidade orgânica flexível;

b) Promover e elaborar o plano anual de projetos desportivos e quaisquer outras atividades ou ações de natureza municipal, efetuando o respetivo *reporting* obrigatório dos planos de iniciativas/eventos ao Gabinete de Programação e Gestão de Eventos;

c) Assegurar mecanismos de controlo e monitorização da programação de todas as atividades, iniciativas, eventos, projetos e ações municipais de caráter desportivo, de forma que não ocorra, sem prévia autorização superior, a eventual duplicação ou realização em simultâneo de qualquer uma das situações/eventos mencionados, em articulação com o Gabinete de Programação e Gestão de Eventos;

d) Assegurar e organizar os registos e tratamento da informação, quanto aos custos dos projetos, iniciativas, eventos e demais investimentos desta natureza, de forma a permitir o *reporting* dos dados para os elementos do executivo em permanência e, designadamente para a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Controlo de Gestão;

e) Coordenar, planejar e assegurar a elaboração e execução de planos anuais de manutenção e conservação, designadamente: de infraestruturas, equipamentos desportivos, designadamente Piscinas, Piscina Municipal La-Salette, pavilhões desportivos e Polidesportivos.

6 — São competências funcionais do Gabinete de Promoção da Cultura e Gestão de Equipamentos Culturais (Caracas e Galerias Tomás da Costa):

a) Promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos de promoção e desenvolvimento da agenda cultural e de animação sociocultural, visando uma oferta diversificada;

b) Elaborar planos anuais de eventos e atividades culturais e de animação sociocultural, de acordo com as orientações superiores, em estreita articulação com o Gabinete de Programação e Gestão de Eventos;

c) Promover, organizar e assegurar a execução das ações e apoio logístico de todas as atividades culturais e de animação sociocultural, em estreita articulação com o Gabinete de Programação e Gestão de Eventos;

d) Organizar, coordenar e manter atualizada uma base de dados de entidades, agentes e associações culturais nos diversos domínios de atuação artística, com vista a dinamizar atividades direcionadas aos diferentes públicos-alvo;

e) Gerir recursos, materiais e equipamentos, designadamente o Caracas e as Galerias Tomás da Costa, com vista à sua conservação, manutenção, rentabilização e otimização dos mesmos;

f) Assegurar e organizar os registos e tratamento da informação, quanto aos custos dos projetos, iniciativas, eventos e demais investimentos desta natureza, de forma a permitir o *reporting* dos dados para os elementos do executivo em permanência e, designadamente para a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Controlo de Gestão.

7 — São competências funcionais do Gabinete de Programação e Gestão de Eventos:

a) Coligir, planejar, programar e gerir de forma centralizada todos os cronogramas e calendários de programação de iniciativas, de eventos, projetos ou outras atividades ou ações de qualquer natureza municipal, a realizar por qualquer departamento ou unidade orgânica flexível;

b) Promover e elaborar o plano anual global de todas as iniciativas, eventos, projetos, ou outras atividades ou ações de qualquer natureza municipal com base na transmissão e *reporting* obrigatório dos planos de iniciativas/eventos setoriais provisórios, respeitantes aos departamentos ou unidades orgânicas flexíveis que tenham competências específicas nesta matéria;

c) Assegurar mecanismos de controlo e monitorização da programação de todas as atividades, iniciativas, eventos, projetos e ações municipais, de forma que não ocorra, sem prévia autorização superior, a eventual duplicação ou realização em simultâneo de qualquer uma das situações/eventos mencionados, de idêntica natureza e dirigidos ao mesmo público-alvo, ou em horários, e ou, momentos temporais sobrepostos;

d) Assegurar e organizar os registos e tratamento da informação, quanto aos custos dos projetos, iniciativas, eventos e demais investimentos desta natureza, de forma a permitir o *reporting* dos dados para os elementos do executivo em permanência e, designadamente para a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Controlo de Gestão.

8 — São competências funcionais do Gabinete Apoio ao Associativismo e Coletividades:

a) Promover e apoiar ações, projetos e protocolos com parceiros locais, associações, instituições, coletividades e demais entidades e agentes de desenvolvimento;

b) Fomentar o desenvolvimento e prestar apoio técnico e logístico a atividades promovidas pelas associações e coletividades juvenis, desportivas e recreativas;

c) Proceder à recolha e informatização de todos os elementos identificativos e caracterizadores da realidade associativa, para criação de uma base de dados com o registo municipal das Associações e Coletividades Recreativas, Culturais e Desportivas do município e, mantê-la atualizada, com informação relevante de suporte à definição de políticas de apoio e participação às referidas entidades;

d) Incentivar e ajudar na informatização das Associações e Coletividades Concelhias;

e) Incentivar o Intercâmbio de Coletividades Culturais e Recreativas no concelho e fora dele;

f) Promover ações de formação e informação, de modo a proporcionar aos dirigentes associativos os adequados conhecimentos acerca das atividades que dirigem;

g) Promover ações e iniciativas de defesa dos interesses do movimento associativo junto das entidades oficiais e organismos públicos e privados.

9 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão de Bibliotecas:

a) Organizar, gerir e desenvolver a rede de bibliotecas e de outros espaços públicos de leitura, criando sinergias e rentabilizando os recursos disponíveis;

b) Fomentar a cooperação com outras bibliotecas, públicas, privadas ou escolares, e com outros serviços de informação e ou instituições que visem a promoção das bibliotecas, da leitura e do livro, o acesso à informação e o desenvolvimento cultural da comunidade;

c) Propor e desenvolver acordos e protocolos de cooperação com organismos que prossigam objetivos afins no domínio do livro e da leitura;

d) Desenvolver a cooperação com entidades e particulares na organização, preservação e difusão da informação, de forma a satisfazer as necessidades dos cidadãos, e em particular dos municípios;

e) Propor e desenvolver programas de animação de bibliotecas e de promoção do livro e da leitura, em cooperação com outras unidades orgânicas, que potenciem as suas funções cultural, educativa, informativa e lúdica, promovendo a literacia e a aprendizagem;

f) Conceber e planear os serviços com sistemas de informação que sirvam os utilizadores das bibliotecas e definir critérios de organização e gestão das bibliotecas, nomeadamente através da elaboração de regras de funcionamento e manuais de procedimentos;

g) Disponibilizar serviços de difusão documental e serviços de pesquisa de informação em formato digital multimédia e promover a criação de serviços digitais;

h) Impulsionar serviços de apoio à aprendizagem, organizar e fomentar ações de formação, com vista a melhorar o nível científico, técnico e profissional dos membros da comunidade;

i) Assegurar a administração e a gestão dos recursos humanos, dos materiais e dos espaços culturais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos.

9.1 — São ainda competências funcionais do Gabinete de Gestão de Bibliotecas:

No âmbito da Programação, Promoção e Desenvolvimento de Atividades:

a) Propor e assegurar a aquisição de novos documentos, bem como efetuar o tratamento técnico da documentação (registo, catalogação, classificação, indexação e cotagem);

b) Fazer o controlo e gestão das assinaturas dos periódicos;

c) Recolher e elaborar estatísticas referentes às aquisições, ofertas e permutas e demais serviços;

d) Assegurar a inscrição de leitores e gestão de empréstimos, renovações e devoluções;

e) Garantir a conservação e manutenção dos fundos documentais;

f) Construir e manter o fundo local, organizando e disponibilizando informação relativa à vida do município;

g) Atender e prestar as indicações e esclarecimentos necessários aos utilizadores;

h) Garantir o bom funcionamento dos serviços de leitura e informação para crianças, jovens e adultos;

i) Efetuar o aconselhamento e orientação pedagógica a leitores e visitantes;

j) Executar os projetos e atividades no domínio do livro e da leitura para adultos, jovens e crianças, que incentivem a população a frequentar e utilizar os serviços das bibliotecas;

k) Promover a utilização e manutenção dos equipamentos das bibliotecas, das plataformas tecnológicas e prestar o apoio logístico e técnico no âmbito da organização dos serviços e projetos;

l) Estimular e apoiar iniciativas promovidas por outros agentes culturais, educativos e informativos;

m) Propor e promover a elaboração e publicação de documentos relativos à divulgação das bibliotecas (guia do leitor, regulamento, folhetos e outros materiais promocionais);

n) Executar procedimentos e serviços de recuperação e exploração da informação;

o) Elaborar e apresentar relatórios das atividades e projetos desenvolvidos.

10 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão do Centro Lúdico:

a) Fomentar uma nova dinâmica cultural possibilitando o acesso e o contacto com diferentes formas artísticas;

b) Promover a educação, a cultura, a informação e o lazer em torno do brinquedo, do jogo e do livro;

c) Facultar o acesso a uma multiplicidade de sugestões lúdicas, brinquedos, jogos, livros e outros suportes, abrangendo a maior diversidade possível de públicos;

d) Facultar o acesso ao catálogo coletivo da Rede de Bibliotecas de Oliveira de Azeméis (RBOAZ) e respetivos serviços de consulta e empréstimo domiciliário;

e) Organizar ações/atividades que proporcionem novas experiências úteis ao desenvolvimento da imaginação, criatividade, expressão e socialização;

f) Proporcionar o encontro intergeracional como forma de enriquecimento das relações humanas a fim de criar laços e de reforçar o sentido de pertença a uma entidade coletiva;

g) Ocupar os tempos livres das crianças e jovens com atividades lúdicas e recreativas num ambiente estável e seguro, contribuindo para o seu desenvolvimento global em colaboração com a família;

h) Sensibilizar, desde a gestação, todos os agentes educativos pela importância fundamental de brincar, ler e comunicar na vida do indivíduo do século XXI, fomentando hábitos precoces e competências diversificadas de literacia e numeracia.

10.1 — São ainda competências funcionais do Centro Lúdico:

No âmbito da Programação, Promoção e Desenvolvimento de Atividades:

a) Programar e coordenar as atividades que visem o desenvolvimento intergeracional e o enriquecimento das relações dos diferentes públicos, nomeadamente famílias, crianças, jovens, grupos escolares e grupos de idosos institucionalizados;

b) Propor e assegurar a aquisição de novos documentos, livros e material didático, bem como efetuar o seu tratamento técnico (registo, catalogação, classificação, indexação e cotagem);

c) Programar e coordenar os projetos de ocupação dos tempos livres das crianças e jovens com atividades lúdicas e recreativas num ambiente estável e seguro, contribuindo para o seu desenvolvimento global em colaboração com a família;

d) Atender e prestar as indicações e esclarecimentos adequados aos utilizadores; bem como efetuar o aconselhamento pedagógico quanto à utilização dos equipamentos e materiais pedagógicos;

e) Coordenar atividades e gerir recursos, equipamentos e material didático, com vista à sua rentabilização e otimização numa perspetiva de autossustentação.

11 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão do Património Histórico-cultural:

a) Promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos de promoção desenvolvimento e valorização do Património Histórico-Cultural;

b) Proceder aos estudos, análises e emissão pareceres de classificação e ou de valorização do Património Histórico-Cultural municipal, de acordo com as normas e regulamentos em vigor;

c) Proceder ao levantamento do património natural, arquitetónico e artístico, propondo as medidas necessárias à sua gestão, salvaguarda, conservação e valorização;

d) Assegurar o levantamento arqueológico na área territorial do município, bem como proceder ao desenvolvimento das pesquisas e trabalhos de recuperação e escavação de achados arqueológicos, propondo as medidas necessárias à sua gestão, salvaguarda, conservação e valorização;

e) Organizar, coordenar e manter atualizada uma base de dados do património natural, histórico-cultural, arquitetónico, arqueológico e artístico;

f) Assegurar e organizar os registos e tratamento da informação, quanto aos custos das atividades e dos investimentos, de forma a permitir o

reporting dos dados para elementos do executivo em permanência ou para outros serviços municipais.

12 — São competências funcionais do Gabinete de Arqueologia e Museologia:

- a) Promover, programar e coordenar a definição e a execução de iniciativas de promoção desenvolvimento e valorização de coleções, documentação, livros, espólios e achados com interesse público;
- b) Promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos de promoção e desenvolvimento museológico;
- c) Proceder aos estudos, análises e emissão pareceres de classificação e ou de valorização do Património museológico municipal, de acordo com as normas e regulamentos em vigor;
- d) Promover a gestão, salvaguarda e conservação e, valorização de estudos e representação do património museológico local;
- e) Propor à aquisição de coleções para enriquecimento cultural da comunidade;
- f) Propor as ações que se tornem necessárias à conservação, manutenção e restauro; de edifícios — museus, coleções, documentação, livros, espólios e achados e, outros bens matérias ou imateriais com interesse museológico;
- g) Organizar, coordenar e manter atualizada uma base de dados do património museológico;
- h) Assegurar e organizar os registos e tratamento da informação, quanto aos custos das atividades e dos investimentos, de forma a permitir o *reporting* dos dados para elementos do executivo em permanência ou para outros serviços municipais.

13 — São competências funcionais do Gabinete de Arquivo e Documentação Geral:

- a) Conceber, planear e implementar a gestão integrada do sistema de arquivo, bem como assegurar a sua ligação a cada unidade orgânica;
- b) Organizar, registar e conservar a documentação histórico-cultural do município;
- c) Fomentar uma política de divulgação do património documental, concretizada através de atividades de pesquisa, extensão cultural, educativa e editorial;
- d) Promover a gestão, salvaguarda e conservação, estudo e publicação do património documental do município;
- e) Apoiar e colaborar no desenvolvimento de uma política de aquisição de arquivos privados, pessoais, de famílias ou empresas com relevância para a história do concelho;
- f) Desenvolver sistemas de organização, classificação e avaliação dos documentos;
- g) Conceber instrumentos de pesquisa, tais como guias, inventários, catálogos, índices e outros;
- h) Assegurar o serviço de leitura pública apoiando e orientando o utilizador na pesquisa documental, bem como facultar aos utilizadores internos e externos a documentação solicitada respeitando os critérios de confidencialidade da informação, definidos internamente e em conformidade com a lei;
- i) Propor a eliminação da documentação, após o cumprimento do respetivo prazo de conservação fixado por lei;
- j) Zelar pela conservação física da documentação, criando boas condições ambientais e de segurança;
- k) Promover e controlar a incorporação de novos sistemas de informação;
- l) Realizar propostas de restauro e encadernação;
- m) Emitir certidões da documentação arquivada;
- n) Promover contactos e relações com outras instituições;
- o) Coordenar, propor e assegurar as alterações e atualizações dos Regulamentos Municipais, respeitantes às áreas e matérias da esfera de atuação da unidade orgânica;
- p) Elaborar estatísticas do serviço, preencher os respetivos impressos e remetê-los aos organismos e entidades oficiais, se tal for determinado, nos prazos legais;
- q) Gerir o centro de desmaterialização e de cópias, em articulação, quanto à gestão de equipamentos, com a Divisão Municipal de Sistemas de Informação, Informática e Inovação Tecnológica.

13.1 — São ainda competências funcionais do Arquivo Municipal:

No âmbito da Programação, Promoção e Desenvolvimento de Atividades:

- a) Programar e coordenar as atividades que visem o desenvolvimento do acesso e divulgação do arquivo histórico nas suas vertentes de pesquisa e investigação técnico científica;
- b) Programar e coordenar planos de divulgação e visita ao arquivo fomentando iniciativas de atividades didáticas, pedagógicas e de enriquecimento do conhecimento e da história do município, divulgando

a informação detida, concretizada na publicação de instrumentos de descrição, de fontes e de estudos, na organização de fóruns científicos e exposições e na animação, orientada para diversos público-alvo, designadamente famílias comunidade escolar, investigadores e demais agentes em geral;

c) Atender e prestar as indicações e esclarecimentos adequados aos utilizadores; bem como efetuar o aconselhamento pedagógico quanto à utilização dos equipamentos e acervo documental;

d) Coordenar atividades e gerir recursos, equipamentos e acervo documental, com vista à sua rentabilização e otimização numa perspetiva de auto sustentação.

14 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão do Berço Vidreiro:

a) Programar e coordenar as atividades do Berço Vidreiro e do Centro de interpretação do Vidro, a sua agenda e divulgação nas componentes artística e artesanal, valorizando a transmissão de conhecimentos e práticas de utilização do vidro;

b) Programar e coordenar planos de divulgação e visita ao Berço Vidreiro e Centro de interpretação do Vidro, fomentando iniciativas de atividades pedagógicas e de enriquecimento do conhecimento e da história do vidro no município, divulgando a informação detida, concretizada na publicação de instrumentos de descrição, de fontes e de estudos, na organização de fóruns científicos e exposições e na animação, orientada para diversos público-alvo, designadamente famílias comunidade escolar, investigadores e demais agentes em geral;

c) Atender e prestar as indicações e esclarecimentos adequados aos utilizadores; bem como aconselhamento artístico quanto à utilização dos materiais e técnicas;

d) Coordenar atividades e gerir recursos, equipamentos, com vista à sua rentabilização e otimização numa perspetiva de auto sustentação.

15 — São ainda Atividades Gerais da Unidade Municipal e respetivos Gabinetes dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, nas áreas de atuação da Unidade Municipal, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

CAPÍTULO VII

Unidades orgânicas de competência flexível dependentes dos departamentos municipais

Artigo 17.º

Unidades orgânicas de competência flexível no âmbito do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças

1 — No âmbito do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças (DAGF), são constituídas as seguintes Unidades Orgânicas:

a) Unidade Orgânica de Competência Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos;

b) Unidade Orgânica de Competência Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal Económica e Financeira;

c) Unidade Orgânica de Competência Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal de Contabilidade e Património;

d) Unidade Orgânica de Competência Flexível de 3.º grau — Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e de Contencioso.

Artigo 18.º

Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos (DAGRH)

A Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos, dirigida por um Chefe de Divisão, terá por finalidade apoiar técnica e administrativamente as atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos, assegurar as políticas e medidas de gestão administrativa geral e em matéria de recursos humanos, gerindo as relações de trabalho, as carreiras, os processos de recrutamento e seleção, os processos individuais de cada trabalhador, o processamento de remunerações, abonos

e outros benefícios sociais, com vista à sua valorização, racionalização e otimização.

1 — São competências funcionais do Gabinete de Administração Geral:

a) Prestar o apoio técnico-administrativo aos Órgãos Autárquicos, quando solicitado;

b) Coordenar e executar o expediente, informações e propostas necessárias para deliberação dos Órgãos do Município, bem como despachos internos relativamente às suas competências, desde que não se insiram nas competências funcionais próprias de outros serviços municipais;

c) Organizar e promover o controlo de execução das atividades dos serviços/secções adstritos a esta Unidade Orgânica de Competência Flexível;

d) Assegurar o funcionamento de um Serviço de Informação e Apoio ao Consumidor, visando a informação, mediação, encaminhamento e prevenção de conflitos de consumo;

e) Assegurar as ações de coordenação, verificação e controlo dos atos, contratos e do notariado, bem como dos documentos/contratos em geral a submeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, que decorrem pela respetiva subunidade;

f) Prestar apoio técnico-administrativo ao Notariado;

g) Proceder ao registo de todos os bens patrimoniais;

h) Prestar apoio técnico-administrativo às reuniões e sessões dos órgãos Autárquicos que decorrem pela respetiva subunidade;

i) Assegurar apoio técnico-administrativo em matéria da Inspeção-geral dos Espetáculos e Atividades Culturais;

j) Prestar o apoio técnico e de coordenação aos processos eleitorais e de recenseamento que decorrem pela respetiva subunidade;

k) Propor e participar na elaboração de Posturas e Regulamentos Municipais, em colaboração com os respetivos serviços, bem como assegurar a criação, o registo e atualização de um *dossier* sobre as diferentes fases e processo integrado destes documentos;

l) Garantir e contribuir para que os regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço emanados dos diferentes Órgãos Municipais, Presidente da Câmara Municipal, Vereadores, dirigentes, chefias de unidade e coordenadores técnicos sejam divulgados, publicitados e disponibilizados ao público, através de suportes acessíveis e práticos, tais como o Boletim, brochuras ou desdobráveis, no sentido de permitir o conhecimento das normas regulamentares municipais mais utilizadas;

m) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e demais documentos recebidos, dentro dos prazos respetivos;

n) Proceder à implementação das medidas no âmbito “Simplex Autárquico”, da “Diretiva Serviços”, “Sistema de Informação do Mercado Interno”, servindo como interface interno entre as diversas áreas/serviços municipais;

o) Propor medidas tendentes a impulsionar a Modernização Administrativa contínua na prestação de serviços aos clientes/municípios em articulação com Divisão Municipal de Sistemas de Qualidade e Inovação Administrativa.

2 — São ainda competências funcionais do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos:

a) Conceber, propor e incrementar um sistema integrado de gestão de recursos humanos tendo como referências fundamentais:

i) Um novo paradigma da governança local e da coopetição assentando assim os pilares da gestão dos recursos humanos na alavancagem das componentes de inteligência emocional, das competências, da valorização do conhecimento (saber estar, ser e fazer), e da cooperação e concorrência saudável para resultados;

ii) A responsabilização direta e crescente dos dirigentes dos serviços na gestão dos respetivos recursos humanos e no exercício de uma liderança baseada na missão, participação, ética, motivação e disciplina orientada para resultados;

iii) A mais plena adequação dos trabalhadores às funções a desempenhar e destas aos trabalhadores, num quadro de permanente evolução tecnológica;

iv) Mobilidade e flexibilidade em função dos objetivos municipais e das atividades a desenvolver pelos Serviços.

b) Assegurar a instrução de Processos de Inquérito, Sindicância, Averiguações e Disciplinares;

c) Efetuar o levantamento dos postos de trabalho que se revelem necessários às atividades municipais, com vista à elaboração anual do mapa de pessoal, procedendo à sua monitorização e gestão das respetivas alterações que se mostrem adequadas, incluindo as eventuais propostas respeitantes a novos recrutamentos, alterações de posicionamento remuneratório, opção gestonária e prémios de desempenho;

d) Coordenar, executar e acompanhar os procedimentos concursais de recrutamento e seleção de pessoal, registo cadastral, bem como assegurar o processamento de remunerações, abonos e outros benefícios sociais, procedendo às verificações que se mostrem adequadas;

e) Assegurar uma atividade regular de informação interna relativa à gestão de recursos humanos, preparando e instruindo processos administrativos, emitindo os pareceres e informações conducentes à tomada de decisão superior;

f) Elaborar anualmente o balanço social dos Serviços Municipais.

3 — São competências do Gabinete de Gestão de Competências, Desempenho e Qualificação:

a) Promover a gestão por competências, definindo perfis profissionais, efetuando a descrição de funções/posto de trabalho, visando a melhoria do desempenho organizacional, no seu todo, e a produtividade;

b) Promover, assegurar e acompanhar todo o processo relativo ao Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho dos trabalhadores do Município, incluindo a administração e gestão da aplicação informática de apoio ao SIADAP;

c) Acompanhar e apoiar os processos de definição de objetivos e de competências, monitorização dos desempenhos e avaliação anual do SIADAP — Sistema integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho do Município, incluindo os seus três subsistemas: 1 — Unidades orgânicas, 2 — Dirigentes e 3 — Trabalhadores; contribuindo para a coerência, coordenação e acompanhamento do ciclo de Gestão com os objetivos da Câmara Municipal;

d) Proceder ao envio do relatório anual dos dados globais da avaliação do Município à Direção Geral de Administração Local (DGAL), bem como proceder à sua divulgação;

e) Apoiar as reuniões do Conselho Coordenador da Avaliação, e promover a eleição e funcionamento da comissão paritária;

f) Estabelecer uma adequada metodologia e sistema integrado de formação, diagnosticando e planeando as atividades formativas, com vista à elaboração dos planos anuais de formação, respetiva avaliação e retorno de transferência de conhecimentos para o posto de trabalho;

g) Obter informação permanente sobre os apoios e mecanismos centrais e comunitários de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar ações com as entidades gestoras desses programas;

h) Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos e logísticos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro, bem como proceder à avaliação da formação e dos resultados, incluindo a elaboração do relatório anual da formação;

i) Informar da utilidade para o município de propostas de frequência de ações de formação externa (cursos, seminários, conferências, colóquios, etc.) emitidas pelos diversos serviços e promover os correspondentes procedimentos administrativos;

j) Colaborar na elaboração do Balanço Social.

4 — São ainda Atividades gerais da Divisão e respetivos Gabinetes dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planejar e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação da Divisão, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua do serviço;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 19.º

Divisão Municipal Económica e Financeira (DEF)

1 — A Divisão Municipal Económica e Financeira, dirigida por um Chefe de Divisão, terá por finalidade promover e participar nas atividades de planeamento, informação e controlo de gestão, designadamente, nas suas vertentes económica, financeira, patrimonial e de tesouraria, bem como coordenar a gestão administrativa de faturação, taxas e tarifas, não afetas a outras unidades orgânicas, bem como apoiar técnica e administrativamente a gestão estratégica da contratação pública de bens e serviços do Município.

2 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão Financeira e Tesouraria:

a) Promover e executar todas as ações, diligências e medidas tendentes à emissão, liquidação e controlo da arrecadação de receitas e

proveitos, bem como ao controlo da realização de despesas e custos do Município;

b) Colaborar com o Diretor do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças, no planeamento e controlo de gestão de tesouraria e pagamento a terceiros;

c) Colaborar na elaboração de análises e relatórios de gestão sobre os documentos previsionais e de prestação de contas, para apresentação aos Órgãos Municipais e outras entidades externas;

d) Promover e colaborar com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação e a Divisão Municipal de Contabilidade e Património no controlo da dívida e do endividamento líquido municipal, bem como no cálculo da capacidade de endividamento do Município;

e) Promover e colaborar na elaboração de estudos económico-financeiros sobre as diversas atividades municipais, bem como no apuramento e fixação dos custos de taxas e tarifas municipais, em articulação com a Divisão Municipal de Auditoria Interna Geral, Planeamento e Controlo de Gestão;

f) Promover e assegurar o planeamento e gestão dos compromissos de fundos disponíveis, o seu controlo, monitorização e verificação da emissão e registo da assunção dos mesmos, bem como garantir os *reportings*, e demais trâmites e procedimentos decorrentes da respetiva lei de compromissos e da sua regulamentação;

g) Realizar estudos, propor medidas e elaborar a proposta de planeamento, de gestão de tesouraria, e controlo de pagamentos a terceiros, para aprovação superior;

h) Controlar, fiscalizar e garantir o correto funcionamento da tesouraria, através de mecanismos de controlo de gestão, nomeadamente controlo dos fechos diários de tesouraria;

i) Controlar e garantir a eficiente e eficaz utilização das disponibilidades afetadas a caixas de atendimento e fundos de maneio, através de mecanismos de controlo de gestão, designadamente contagens físicas de valores;

j) Colaborar com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação e a Divisão Municipal de Contabilidade e Património, na recolha e tratamento de informação que permita a elaboração de todos os planos anuais de proveitos, de custos, de racionalização e de necessidades dos diferentes serviços municipais;

k) Participar nos estudos e propostas relativas a posturas e regulamentos municipais de taxas, tarifas e outros rendimentos da atividade municipal;

l) Efetuar a gestão económico-financeira do Município, de acordo com os objetivos e orientações do Presidente da Câmara, Vereadores e do Diretor do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças;

m) Fornecer ao Executivo e Diretor do Departamento de que depende, em tempo oportuno, indicadores e rácios de gestão, que os habilitem a uma correta tomada de decisões;

n) Promover e coordenar o estudo e acompanhamento do controlo e monitorização de todas as fases procedimentais em matéria de concessão de subsídios, participações e apoios;

o) Elaborar os estudos e propostas económico-financeiros que se considerem necessários à tomada de decisão da fixação de impostos de competência municipal, bem como a sua gestão e controlo;

p) Coordenar a recolha de dados e a comunicação das informações legalmente obrigatórias, e ou solicitadas por quaisquer Entes Públicos, entidades inspetivas e outros serviços ou Órgãos Municipais;

q) Coordenar, planificar e acompanhar atividades e o funcionamento da gestão administrativa de tarifários;

r) Colaborar e acompanhar os projetos de informatização e promover a melhoria das aplicações dos vários serviços e subunidades orgânicas sob a sua alçada, no intuito de se atingirem altos padrões de qualidade na prestação dos serviços;

s) Prestar informações e pareceres sobre as matérias inerentes à sua atividade e executar todas as atribuições inseridas na sua área e determinadas superiormente.

3 — São competências funcionais do Gabinete de Contratação Pública:

a) Promover, coordenar e planear a elaboração do plano anual de compras e de aprovisionamento e economato, em consonância com as atividades comprometidas nas opções do Plano e as necessidades efetivas dos diversos serviços municipais, em estreita colaboração com estes;

b) Proceder à monitorização e atualização sistemática do plano anual de compras e aprovisionamento, e informar regularmente os serviços municipais sobre o grau de execução dos seus planos, diagnosticando os desvios apurados;

c) Efetuar a gestão eficiente de categorias de bens/serviços estratégicos, recorrendo à análise da despesa realizada, à realização de estudos de prospeção e análises de mercado;

d) Efetuar a avaliação da eficácia das aquisições e proceder a estudos de impacto das aquisições na melhoria do serviço prestado ao cidadão;

e) Promover, organizar, controlar e executar todos os procedimentos/processos relativos à locação, aquisição e fornecimento de bens e serviços do Município, nos termos da lei;

f) Assegurar as operações de compras, aprovisionamento e de economato, municipais dos bens necessários à execução eficiente e oportuna das atividades Autárquicas, respeitando os critérios de gestão económica, financeira, qualidade e de sustentabilidade;

g) Apoiar e participar na preparação e elaboração de programas de concursos e cadernos de encargos para consultas e concursos de os todos bens, serviços e locações;

h) Controlar os limites legais de contratação pública por fornecedor e remeter a informação obrigatória sobre a contratação pública do município às entidades competentes, nos termos legais;

i) Promover a elaboração e manutenção atualizada de um ficheiro de todos os fornecedores do Município relacionáveis com os seus ramos de atividade;

j) Elaborar a programação da satisfação de encomendas, em articulação com os serviços municipais e os fornecedores e assegurar as ações prévias indispensáveis à satisfação adequada e oportuna das encomendas, nomeadamente em termos de logística, controlo de prazos, garantia de pagamentos nos casos aplicáveis e distribuição aos serviços municipais;

k) Controlar e manter atualizados todos os registos relativos à execução dos contratos, designadamente pela atualização permanente do seu grau de execução financeira e física, período de vigência e obrigações do cocontratante e proceder à resolução de inconformidades emergentes da execução dos contratos e encomendas do município;

l) Proceder à avaliação de fornecimentos e prestações de serviço, conforme procedimentos internos definidos e aprovados;

m) Promover estudos e medidas de racionalização de custos, controlando os diversos pedidos internos dos utilizadores de cada serviço;

n) Promover e assegurar a elaboração oportuna do inventário permanente das existências em Armazém, nos termos da lei aplicável e normas internas aprovadas;

o) Colaborar ativamente, fornecendo os dados necessários, com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação e a Divisão Municipal de Contabilidade e Património, no controlo de gestão de *stocks* e de custos, na conferência de faturas e no processo de inventário das existências em armazém;

p) Proceder à gestão económica de *stocks* do economato, assegurando as ações conducentes à racionalização de custos, guarda física e salvaguarda dos materiais e registo de movimentações essenciais à manutenção do sistema de inventário permanente e contabilidade de custos;

q) Participar e acompanhar os projetos de informatização dos serviços, promovendo a melhoria e evolução das aplicações nas diferentes áreas de atividade da divisão, no intuito de se atingirem altos padrões de qualidade na prestação dos serviços;

r) Promover ações de sensibilização da política da qualidade municipal e apresentar regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho da Divisão.

4 — São ainda Atividades gerais da Divisão e respetivos Gabinetes dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação da Divisão, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua do serviço;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 20.º

Divisão Municipal de Contabilidade e Património (DCP)

1 — A Divisão Municipal de Contabilidade e Património, dirigida por um Chefe de Divisão, terá por principais finalidades a assegurar a elaboração e preparação de todas as peças documentais relativas aos instrumentos de gestão previsionais e de prestação de contas, bem como garantir o registo, de todas as operações contabilísticas, suas alterações e modificações, designadamente nas esferas económica, financeira e patrimonial, em resultado da atividade municipal, e ou no âmbito, do contexto autárquico direto e indireto.

2 — São competências funcionais do Gabinete de Contabilidade:

a) Promover, coordenar e planear a execução das tarefas inerentes à elaboração dos instrumentos de gestão previsionais e ao controlo da sua execução designadamente: do orçamento municipal, das grandes opções do plano, do plano plurianual de investimentos e do plano das atividades mais relevantes, nos termos das normas contabilidade municipal em vigor;

b) Coordenar e organizar os processos relativos ao controlo e execução dos documentos contabilísticos previsionais, preparando as necessárias alterações e revisões orçamentais e das opções do Plano;

c) Coordenar e planear a execução das tarefas inerentes à elaboração dos documentos de prestação de contas, no sentido de os submeter atempadamente aos órgãos e às entidades competentes, nos termos da lei em vigor sobre a contabilidade Autárquica, nomeadamente, contas de gerência, relatórios de atividade, balanços e demonstrações de resultados;

d) Manter organizada e atualizada a contabilidade municipal nas diferentes óticas — orçamental, patrimonial e de custos, bem como zelar pelo registo, controlo e regularização da despesa e dos fundos de maneiço, designadamente ao nível de autorização legal, cabimento e compromisso, e ainda assegurar a escrituração de todos os registos contabilísticos nos termos de lei;

e) Promover a conferência e controlo dos registos e processamentos de todas as despesas, faturas e demais documentos contabilísticos e fiscais, incluindo os procedimentos de apuramento e de entrega de impostos em matéria fiscal;

f) Coordenar, organizar e promover a remessa dos processos, no âmbito das suas competências, nomeadamente os documentos de prestações de contas que se destinam à fiscalização do Tribunal de Contas e demais entidades, nos termos da lei;

g) Promover em colaboração com a Divisão Municipal Económica e Financeira pela arrecadação das receitas do município e pela liquidação das despesas;

h) Participar nos estudos e propostas relativas a posturas, regulamentos de taxas, tarifas e outros rendimentos do município;

i) Coordenar e promover estudos previsionais sobre o planeamento, controlo e execução orçamental;

j) Colaborar com a Divisão Municipal Económica e Financeira no planeamento e gestão dos compromissos de fundos disponíveis, o seu controlo, monitorização e verificação da emissão e registo da assunção dos mesmos, bem como garantir os *reportings*, e demais trâmites e procedimentos decorrentes da respetiva lei de compromissos e da sua regulamentação;

k) Colaborar com a Divisão Municipal Económica e Financeira e com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação, no controlo da dívida e do endividamento líquido municipal, bem como no cálculo da capacidade de endividamento do Município.

3 — São competências funcionais do Gabinete de Património:

a) Promover a gestão centralizada do património imóvel municipal, em estreita articulação com outros Departamentos, e propor à Câmara Municipal as correspondentes decisões de gestão fundiária e patrimonial;

b) Coordenar as ações respeitantes à Administração corrente de todos os bens Patrimoniais, sua inventariação, bem como à gestão da carteira de seguros;

c) Assegurar a organização, atualização e execução do inventário e cadastro de todos os bens imóveis e móveis pertencentes ao município, bem como garantir os procedimentos e formalidades relacionadas com os mesmos, nos termos da lei e dos regulamento em vigor;

d) Colaborar com as restantes departamentos e Unidades Orgânicas Flexíveis nas matérias ligadas às suas competências/tarefas, nomeadamente ao nível de fornecimento de dados para indicadores e relatórios de gestão;

e) Participar e acompanhar os projetos de informatização dos serviços, promovendo a melhoria e evolução das aplicações no sentido de garantir uma melhor informação contabilística e de gestão;

f) Promover ações de sensibilização da política da qualidade municipal e apresentar regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho da Divisão.

4 — São Atividades gerais da Divisão e respetivos Gabinetes dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação da Divisão, em estreita colaboração com o Departamento Municipal de Sistemas e de Auditoria Interna Geral;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 21.º

Unidade orgânica de competência flexível de 3.º grau — Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e de Contencioso (UMAJC)

1 — A Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e de Contencioso, dirigida por um Chefe de Unidade de 3.º grau, terá por finalidade prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer matérias, assuntos ou processos que lhe sejam submetidos pelos órgãos municipais, Presidente da Câmara Municipal, Vereadores, dirigentes, chefias de unidade e coordenadores técnicos.

2 — São competências funcionais do Gabinete de Assessoria Técnico-Jurídica e de Contencioso:

2.1 — No âmbito de Assessoria técnico-jurídica:

a) Prestar assessoria jurídica aos órgãos e aos serviços Municipais;

b) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos, contratos e regulamentos municipais;

c) Solicitar às entidades competentes, os pareceres jurídicos/informações externos considerados necessários;

d) Dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como, das suas alterações ou revogações, e proceder à sua análise tendo em conta as implicações nos serviços municipais;

e) Participar na elaboração de regulamentos, posturas e normas respeitantes às atividades municipais;

f) Participar na elaboração de despachos internos relativos às competências dos Órgãos Municipais, membros do Executivo, dirigentes, chefias de unidade e coordenadores técnicos, nas matérias inerentes à respetiva Unidade municipal;

g) Informar os órgãos e serviços municipais, propondo superiormente soluções em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;

h) Preparar os pedidos de parecer jurídico a entidades externas ao Município, quando solicitado, bem como organizar e manter atualizado o registo de pareceres jurídicos/informações obtidas e ou produzidas pela Unidade municipal;

i) Proceder ao tratamento de legislação e jurisprudência, difundindo periodicamente as informações relacionadas com a atuação da Câmara ou fornecendo os elementos solicitados pelo Executivo ou pelos Serviços;

j) 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;

k) Proceder à instrução de processos de contraordenação e de execução fiscal;

l) Instruir, intervir e dar informações sobre as reclamações, processos ou recursos gratuitos, bem como, sobre petições ou exposições sobre atos e omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;

m) Informar, no âmbito do direito de participação do município em processos legislativos ou regulamentares, sugerindo as alterações/correções/aditamentos aos projetos/proposta de lei e ou regulamentos tido por convenientes;

n) Instruir, acompanhar e desenvolver, em articulação com os serviços respetivos, os processos de expropriação, incluindo a declaração de utilidade pública, bem como todos os que se refiram à gestão de bens do domínio público, a cargo do Município e ainda do património que integre o seu domínio privado;

o) Colaborar e acompanhar os diversos serviços do Município na realização de procedimentos pré-contratuais, nas suas diferentes modalidades, consultas, concursos públicos, parcerias, concessões e processos de negociação, nomeadamente através da elaboração de programas de concurso, cadernos de encargos, avaliação de propostas e na elaboração de contratos e seu acompanhamento, quando se justificar;

p) Organizar, manter e registar em suporte informático e técnico a legislação, doutrina e jurisprudência, obras científicas, manuais, livros e revistas de âmbito jurídico, numa perspetiva de constante atualização;

q) Promover a aquisição de livros, revistas e outras publicações com manifesto interesse para a prossecução das funções inerentes a toda a divisão.

2.2 — No âmbito do Contencioso:

a) Exercer o patrocínio jurídico propondo, em representação do Município, todas as ações judiciais ou quaisquer outras medidas processuais que se afigurem indicadas para a proteção e prossecução dos seus interesses;

b) Assumir a defesa do Município e dos membros dos seus órgãos e dirigentes intermédios em qualquer ação judicial ou recurso contencioso

que contra os mesmos seja proposta ou interposto em consequência do exercício das suas funções executivas;

c) Acompanhar e manter os membros dos Órgãos Municipais informados sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;

d) Emitir, ou quando necessário, solicitar ao advogado mandatado no processo que emita as recomendações, sugestões e procedimentos impostos ao Município ou aos serviços pela execução de sentenças judiciais.

3 — São competências funcionais do Gabinete Central de Fiscalização Municipal:

a) Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a diversas áreas, nomeadamente, de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho, fiscalização preventiva do território e atividades diversas (máquinas de diversão, licenciamento de vendedores ambulantes de lotarias, de arrumadores de automóveis, de provas desportivas, de queimas e queimadas);

b) Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente: Forças Policiais, Atividades Económicas e Salubridade Pública no âmbito das respetivas atribuições.

c) Integrar comissões de vistorias e de avaliações e proceder a vistorias e diligências diversas;

d) Proceder à apreciação dos processos decorrentes da atividade da sua área funcional específica;

e) Prestar informação solicitada pelos diversos serviços sobre queixas, reclamações e denúncias através da observação direta do local;

f) Informar o serviço de contraordenações do Município sobre o que estes reputem útil para a decisão em sede dos respetivos procedimentos e de que o gabinete disponha, relativamente à evolução dos procedimentos que nela corram os seus termos;

g) Proceder a outras tarefas superiormente determinadas, nomeadamente a elaboração periódica de relatórios, relativos ao desenvolvimento dos trabalhos solicitados e executados, elaboração de mapas de entradas e saídas de serviço;

h) Efetuar os demais procedimentos técnico-administrativos adequados ao exercício das competências do Gabinete.

3.1 — No âmbito específico de Fiscalização, em matéria de obras:

a) Vigiar e fiscalizar o rigoroso cumprimento das posturas e regulamentos municipais relacionados com edificações urbanas, e as leis e regulamentos gerais respeitantes a obras particulares, nomeadamente o Regulamento Geral das Edificações Urbanas, e ainda todas as leis e regulamentos respeitantes a loteamentos urbanos;

b) Fiscalizar as obras particulares e a execução de trabalhos de urbanização de loteamentos urbanos, assegurando-se de que as obras estão a ser executadas de acordo com os projetos aprovados e as licenças concedidas;

c) Efetuar embargos administrativos de obras, quando as mesmas estejam a ser efetuadas sem licença ou em desconformidade com ela, lavrando os respetivos autos e procedendo às notificações legalmente previstas;

d) Propor a demolição total ou parcial das edificações que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas.

3.2 — No âmbito específico de Fiscalização, em matéria de mercados e feiras:

a) Organizar e fiscalizar feiras e mercados sob jurisdição municipal;

b) Estudar e propor melhorias na utilização dos mercados e feiras;

c) Fiscalizar todas as atividades dentro de um mercado, cumprindo e fazendo cumprir os regulamentos em vigor, bem como as ordens do superior hierárquico;

d) Promover a apreensão dos produtos que não satisfaçam as condições legalmente exigidas para a sua venda e, tratando-se de produtos alimentares, prover à sua inutilização, mediante parecer prévio do veterinário municipal;

e) Exercer uma ação educativa e esclarecedora dos interessados podendo fixar um prazo não superior a trinta dias para regularização de situações anómalas cuja inobservância constitui infração punível.

3.3 — No âmbito específico de Fiscalização, em matéria de higiene e limpeza pública:

a) Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais normas aplicáveis em matéria de higiene e limpeza pública;

b) Fiscalizar e promover a manutenção dos recipientes destinados ao depósito de lixo, verificando se correspondem aos padrões oficiais;

c) Promover a colaboração dos utentes na colocação adequada dos recipientes para lixo, bem como na conservação dos contentores, valas e escoadouros de águas fluviais;

d) Participar nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas;

e) Colaborar com outros serviços e organismos que atuem no âmbito da higiene pública.

4 — São ainda Atividades gerais da Unidade Municipal e respetivos Gabinetes dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação da Divisão, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua do serviço;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 22.º

Unidades orgânicas de competência flexível no âmbito do Departamento Municipal de Obras, Manutenção, Transportes e Energia

No âmbito do Departamento Municipal de Obras, Manutenção, Transportes e Energia (DOMTE), são constituídas as seguintes Unidades Orgânicas:

a) Unidade Orgânica de Competência Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal de Empreitadas e Concessões;

b) Unidade Orgânica de Competência Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal de Conservação e Gestão Operacional.

Artigo 23.º

Divisão Municipal de Empreitadas e Concessões (DEC)

1 — A Divisão Municipal de Empreitadas e Concessões, dirigida por um Chefe de Divisão, terá por finalidade apoiar a política de realização de investimentos e de obras públicas municipais, por via da contratualização, nas diferentes modalidades, de empreitada, concessão e ou parcerias público-privadas, assegurando a formação, execução e fiscalização dos respetivos contratos.

2 — São competências funcionais do Gabinete de Empreitadas:

a) Coordenar, planear, organizar e controlar a abertura e execução de todos os processos relativos à realização de investimentos e de obras públicas municipais, por via da contratualização, nas diferentes modalidades, de empreitada, concessão e ou parcerias público-privadas, de acordo com as opções do plano e respetivo Plano Plurianual de Investimento, em conformidade com as orientações superiores;

b) Coligir dados e elaborar estudos técnicos e de custo/benefício de suporte à decisão prévia de lançamento de procedimentos de empreitada, concessão e ou parcerias público-privadas;

c) Gerir, assegurar e manter atualizado o cadastro das obras municipais, equipamentos e infraestruturas, no sentido de fornecer dados, custos unitários e de produção a outros Departamentos ou Unidades Orgânicas Flexíveis, designadamente para efeitos de inventário Municipal;

d) Assegurar, no quadro das obrigações do Município enquanto dono da obra e no âmbito das empreitadas, o planeamento, organização e coordenação dos procedimentos e tarefas conducentes a promover a segurança, higiene e saúde durante a execução das obras.

3 — São competências funcionais do Gabinete de Fiscalização e Acompanhamento da Concessão de Águas e Saneamento:

a) Promover, elaborar, atualizar e acompanhar os planos-quadro municipais da água e do saneamento;

b) Assegurar o controlo das atividades e projetos de ampliação, gestão, exploração e conservação da rede de abastecimento de água e de saneamento na área do Município;

c) Gerir, efetuar e manter atualizado cadastros dos equipamentos, infraestruturas gerais e parciais das redes de água e saneamento, incluindo estações de tratamento, no sentido de fornecer dados, custos unitários e de produção a outros Departamentos ou Unidades Orgânicas Flexíveis, designadamente para efeitos de inventário Municipal;

d) Assegurar a fiscalização das instalações particulares na vertente de água e esgotos, bem como fiscalizar e atuar sobre o lançamento de resíduos ligados nas redes públicas de esgotos;

e) Fiscalizar e controlar os projetos e obras efetuadas por terceiros respeitantes a este tipo de infraestruturas;

f) Fiscalizar a manutenção e conservação das estações de tratamento de águas e águas residuais;

g) Controlar e fiscalizar todo o processo de análise e verificação da qualidade/quantidade da água distribuída, zelando pelo cumprimento da legislação nacional e comunitária respeitante a esta matéria;

h) Acompanhar, controlar e fiscalizar as obras Municipais efetuadas por concessão, incluindo os correspondentes projetos levados a cabo pelo município ou por terceiros;

i) Apoiar e colaborar na elaboração de estudos técnicos e de custo/benefício de suporte à decisão prévia de lançamento de procedimentos de concessão;

j) Estabelecer mecanismos de articulação, controlo e acompanhamento dos contratos em execução de concessões;

k) Elaborar e reportar relatórios periódicos sobre o acompanhamento e execução dos contratos de concessão, apresentando medidas e recomendações de correções de eventuais desvios.

3 — São competências funcionais do Gabinete de Fiscalização de Obras, Empreitadas e Parcerias:

a) Promover e assegurar os mecanismos de acompanhamento, controlo e fiscalização das obras Municipais efetuadas por empreitada, incluindo os correspondentes projetos, e ou projetos de obras de terceiros e parcerias público-privadas promovidas pelo Município;

b) Apoiar e colaborar na elaboração de estudos técnicos e de custo/benefício de suporte à decisão prévia de lançamento de procedimentos de empreitada, e ou parcerias público-privadas;

c) Estabelecer mecanismos de articulação, controlo e acompanhamento dos contratos em execução das parcerias público-privadas;

d) Elaborar e reportar relatórios periódicos sobre o acompanhamento e execução das parcerias público-privadas, apresentando medidas e recomendações de correções de eventuais desvios;

e) Gerir, assegurar e manter atualizado o cadastro das obras municipais, equipamentos e infraestrutura, resultantes de parcerias no sentido de fornecer dados, custos unitários e de produção a outros Departamentos ou Unidades Orgânicas Flexíveis, designadamente para efeitos de inventário Municipal.

4 — São ainda Atividades gerais da Divisão e respetivos Gabinetes dependentes:

a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

b) Promover, planear e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação da Divisão, em estreita colaboração com o Departamento Municipal de Sistemas e de Auditoria Interna Geral;

c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua do serviço;

d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 24.º

Divisão Municipal de Conservação e Gestão Operacional (DCGO)

1 — A Divisão Municipal de Conservação e Gestão Operacional terá por finalidade apoiar a política de realização de investimentos e de obras públicas municipais por administração direta, bem como assegurar a conservação e manutenção de infraestruturas, vias, edifícios, instalações municipais e outros equipamentos públicos municipais.

2 — São competências funcionais do Gabinete de Conservação e Gestão de Serviços Urbanos, de Edifícios e Equipamentos Municipais:

a) Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária, edifícios, equipamentos e infraestruturas Municipais, com vista à adoção de adequados programas para a sua permanente manutenção e conservação;

b) Coordenar, planear, atualizar e assegurar a elaboração e execução de planos anuais de manutenção e conservação dos edifícios, equipamentos e infraestruturas, designadamente do Cemitério municipal, com exceção dos equipamentos que estejam sob a esfera de coordenação de outros serviços/unidades orgânicas;

c) Elaborar estudos técnicos e propor medidas de melhoria de gestão, requalificação e conservação dos espaços, edifícios, instalações,

equipamentos e infraestruturas municipais, de forma garantir níveis de racionalização e de economia;

d) Elaborar e fornecer relatórios periódicos e informações contínuas sobre o nível de necessidades de conservação e manutenção dos equipamentos e infraestruturas sobre a sua esfera de atuação;

e) Gerir e planear as atividades e tarefas dos trabalhadores afetos aos respetivos equipamentos;

f) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de investimentos e obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, no que diz respeito aos recursos endógenos, designadamente quanto à utilização de máquinas, equipamentos, logística e pessoal das equipas operativas envolvidas;

g) Gerir as equipas operativas de trabalhadores dos diversos setores profissionais, elaborando planos mensais e semanais dos trabalhos a desenvolver nas várias frentes e atividades.

3 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão e Conservação do Parque de La Salette:

a) Coordenar, planear, atualizar e assegurar a elaboração e execução de planos anuais de manutenção e conservação do Parque de La Salette e respetivos equipamentos e infraestruturas integradas no mesmo;

b) Elaborar estudos técnicos e propor medidas de melhoria de gestão, requalificação e conservação dos espaços, edifícios, instalações, equipamentos e infraestruturas integradas no Parque de La Salette, de forma garantir níveis de racionalização e de economia;

c) Elaborar e fornecer relatórios periódicos e informações contínuas sobre o nível de necessidades de conservação e manutenção dos equipamentos e infraestruturas sobre a sua esfera de atuação;

d) Gerir e planear as atividades e tarefas dos trabalhadores afetos aos respetivos equipamentos e infraestruturas do Parque de La Salette;

e) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de investimentos e obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, no que diz respeito aos recursos endógenos, designadamente quanto à utilização de máquinas, equipamentos, logística e pessoal das equipas operativas envolvidas.

4 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão e Programação Operacional:

a) Organizar, coordenar e dar cumprimento à execução do plano de atividades das obras por administração direta;

b) Planear e informar a Divisão Municipal Económica e Financeira sobre as necessidades agregadas e o Plano de Compras e Aprovisionamento de bens, serviços, produtos, materiais e inertes;

c) Planear e informar os Armazéns das necessidades agregadas e do plano e cronograma de matérias-primas para os respetivos investimentos e obras;

d) Elaborar e fornecer relatórios periódicos e informações contínuas sobre o nível de execução do plano de atividades das obras por administração direta e do grau e capacidade de resposta e ou incumprimento das encomendas em aberto, respeitante às matérias-primas;

e) Efetuar o planeamento, programação e execução total do Sistema de Gestão de Stocks nos diferentes armazéns.

5 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão de Armazéns:

a) Assegurar as ações prévias necessárias à satisfação imediata, sempre que possível, das requisições/pedidos internos através dos materiais existentes em armazém;

b) Controlar e acompanhar pelos meios adequados, todas as requisições/pedidos internos dos serviços e de obras, de forma a empreender medidas de racionalização e de imputação de custos, bem como manter atualizadas as fichas de existências e o controlo de materiais em armazém;

c) Rececionar os bens e materiais, procedendo à conferência das guias de remessa e certificar, após verificação, a sua quantidade e qualidade;

d) Gerir e implementar medidas que facilitem a receção, conferência, arrumação de bens e a sua referenciação, visando os acessos e movimentações;

e) Proteger os bens de deterioração ou roubo;

f) Registrar corretamente e atempadamente as entradas e saídas de cada bem ou material do armazém;

g) Promover e apoiar na elaboração dos inventários periódicos e anuais, em termos quantitativos e qualitativos, em conformidade com as normas legais ou orientações estabelecidas;

h) Colaborar com os serviços respetivos, das áreas de compras, aprovisionamento, gestão de stocks, gestão económica e financeira, contabilidade, remetendo ao serviço respetivo, designadamente os documentos de receção, após válida conferência.

6 — São competências funcionais do Gabinete de Sinalização e Trânsito:

- a) Elaborar estudos operacionais, assegurar e propor medidas de aplicação no território municipal em termos de sinalização e trânsito, de acordo com as posturas e regulamentos municipais e instruções superiores;
- b) Coordenar e planear estudos e planos de gestão operativa de sinalização e trânsito e respetivos equipamentos de mobilidade, de acordo as posturas e regulamentos municipais;
- c) Gerir, planear e coordenar as ações, eventos e atividades operativas de sinalização e ordenamento do trânsito, visando a rentabilização e otimização de equipamentos, de instrumentos de mobilidade e de sinalética viária, de acordo com os critérios de prioridade e das necessidades superiormente definidas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a concessão do estacionamento de superfície, efetuando os respetivos registos, participações, relatórios de acompanhamento, bem como assegurando os necessários procedimentos e demais tramitação legal nesta matéria;
- e) Garantir a emissão, processamento, organização e registo de licenciamentos em matéria de regulação, condicionamento de trânsito, inerentes a todas as iniciativas, ações, eventos e festividades na área territorial do Município, nos termos legais.

7 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão de Transporte, Mobilidade e Energia:

- a) Coordenar a execução e o planeamento dos planos anuais de gestão de serviços transportes, da frota, da mobilidade e de manutenção do parque de máquinas e viaturas do Município, de acordo com os critérios de rentabilidade, necessidades e de prioridade face às atividades operativas;
- b) Coordenar e promover estudos e planos anuais de gestão de eficiência energética geral e de manutenção integrada ao nível de infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais, de acordo com critérios de racionalidade, colaborando com parceiros e demais entidades e agentes do setor, relativamente à iluminação pública e gestão energética, em geral;
- c) Coordenar a gestão do parque de máquinas e viaturas e do equipamento mecânico e eletromecânico da Câmara Municipal, promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, conservação e de funcionamento;
- d) Coordenar e planear os trabalhos de manutenção, com os da produção ou de utilização, tendo como objetivo minimizar os tempos de paragem;
- e) Promover a atualização dos ficheiros de máquinas, viaturas e outro material, informando e propondo, à Divisão Municipal de Contabilidade e Património a alteração e constituição de seguros, bem como efetuar estudos de rentabilidade dos mesmos, propondo medidas adequadas à gestão correta e económica de todo o equipamento;
- f) Promover, planear e coordenar a execução de estudos e planos anuais de gestão de eficiência energética geral e de manutenção integrada ao nível de infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais, de acordo com critérios de racionalidade e de economia;
- g) Controlar e avaliar os pedidos e custos de ligação e de manutenção de redes e infraestruturas de iluminação pública, bem como monitorizar os consumos de energia elétrica nas instalações municipais, avaliando também os impactos ao nível da concessão de distribuição de energia;
- h) Gerir, avaliar e acompanhar os serviços prestados em regime de *outsourcing*, nomeadamente contratos de manutenção, aluguer operacional de máquinas e viaturas, bem como de concursos de aluguer de equipamento de serviços de transporte;
- i) Gerir as instalações técnicas de manutenção e transportes;
- j) Promover estudos de viabilidade técnica com vista à implementação/utilização de viaturas e combustíveis alternativos na frota municipal;
- k) Promover, planear e gerir a utilização dos combustíveis e lubrificantes.

8 — São competências funcionais do Gabinete de Gestão Administrativa do Parque de Máquinas e Viaturas:

- a) Assegurar todas as tarefas e atividades de natureza administrativa, visando a salvaguarda dos registos e da atualização documental e das bases de dados;
- b) Efetuar os registos e o controlo da prestação de serviços de transporte, determinados superiormente;
- c) Efetuar os registos e controlo das fichas relativas às máquinas e viaturas municipais, de acordo com as regras de utilização, conservação e de funcionamento, estabelecidas em regulamento ou por instruções superiores;
- d) Executar a atualização dos ficheiros de máquinas, viaturas e outro material, informando a Divisão Municipal de Contabilidade e Património quanto à constituição e alteração de seguros.

9 — São Atividades Gerais da Divisão e respetivos Gabinetes dependentes:

- a) Planear as necessidades inerentes à prossecução da sua missão e competências/atividades funcionais, bem como controlar o orçamento

do seu centro de custos/Unidade Orgânica, de acordo com as instruções superiormente traçadas;

- b) Promover, planear e acompanhar os planos de prevenção de riscos nas suas diferentes vertentes, na área de atuação do Gabinete, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação;
- c) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua;
- d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 25.º

Funcionamento das divisões municipais

O funcionamento das Divisões Municipais deverá ser orientado por normas que regulem a sua atividade interna e a articulação com os restantes serviços, em conformidade com o determinado pela Câmara Municipal.

Artigo 26.º

Missão

É missão dos Dirigentes Intermédios garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros, promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos do Município.

Artigo 27.º

Princípios gerais de ética e de gestão

Os titulares de cargos dirigentes devem, designadamente:

- a) Observar os valores e princípios fundamentais previstos na lei, designadamente os da Legalidade, Justiça e Imparcialidade, Competência, Responsabilidade, Transparência e Boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança dos cidadãos em geral;
- b) Promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir e as funções definidas, prevendo os recursos a utilizar e avaliando sistematicamente os resultados da atividade;
- c) Orientar-se por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação e comunicação eficaz, bem como aproximação aos destinatários da sua atividade;
- d) Na sua atuação, promoverem a motivação e empenho dos trabalhadores, bem como a boa imagem do Município, identificando as necessidades de desenvolvimento pessoal e profissional e promovendo ações de valorização e formação compatíveis com a melhoria das competências dos trabalhadores e o desempenho dos serviços.

Artigo 28.º

Competências dos dirigentes intermédios

As competências dos Dirigentes Intermédios constam dos diplomas próprios, designadamente o Estatuto do Pessoal Dirigente e sua adaptação à Administração Local.

Artigo 29.º

Superintendência e afetação

Nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com o artigo 68.º, n.º 2, alínea a) e artigo 72.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, competirá ao Presidente da Câmara Municipal proceder à conformação da estrutura interna das Unidades Orgânicas Flexíveis e das Equipas Multidisciplinares, cabendo-lhe a afetação ou a reafetação, ou mobilidade de pessoal do respetivo mapa, bem como a supervisão e coordenação dos serviços municipais, no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno funcionamento.

Artigo 30.º

Normas transitórias — “Suspensão da adequação da estrutura orgânica”

1 — Em conformidade com o disposto no artigo 13.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais — Adequação da Estrutura Nuclear, fica parcialmente suspensa a produção de efeitos das alterações

decorrentes desta adequação da estrutura orgânica do Município, por força da aplicação da faculdade prevista no artigo 25.º, n.º 7, da Lei n.º 49/2012, relativamente a algumas unidades orgânicas de competência flexível, pelo que a transição para a nova estrutura organizacional, bem como do respetivo pessoal e trabalhadores afetos, ocorrerá a partir do dia 1 de janeiro de 2013, de forma gradual e à medida que terminem/cessem as respetivas comissões de serviço dos seus titulares — cargos dirigentes intermédios ou equiparados nos diferentes graus, e em simultâneo se extingam gradualmente as unidades orgânicas ou estruturas funcionais respetivas.

2 — Em resultado do número anterior, são anualmente elaboradas e aprovadas aquando da aprovação do mapa anual de pessoal, listas/relações das unidades orgânicas e demais estruturas funcionais que transitam para a adequação da estrutura orgânica prevista neste Regulamento, por extinção de algumas unidades flexíveis, bem como, quais as unidades flexíveis que permanecem da estrutura orgânica anterior e em vigor com produção de efeitos e eficácia, por força do recurso ao mecanismo de suspensão parcial e em função do *terminus* das respetivas comissões de serviço, no respetivo ano económico.

3 — Tendo em conta o disposto nos números anteriores, a estrutura nuclear anterior à adequação e ainda em vigor (constituída inicialmente por seis Departamentos Municipais), continuará parcialmente em vigor, com produção de efeitos e eficácia até que ocorra a cessação das comissões de serviço dos respetivos titulares de cargos Dirigentes intermédios das diferentes graus das correspondentes unidades orgânicas e ou estruturas funcionais deles dependentes, nos seguintes termos:

Departamento Municipal de Administração Geral (não provido), que é extinto, sendo as unidades orgânicas flexíveis dele dependentes, agregadas e integradas num novo Departamento — Departamento Municipal de Administração e Finanças, mantendo-se uma comissão de serviço para uma unidade orgânica flexível que lhe sucede na nova adequação organizacional (Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos (conforme previsto na alínea a) do n.º 6 do artigo 1.º e artigo 18.º deste Regulamento);

Departamento Municipal de Sistemas e de Auditoria Interna Geral (não provido), que permanece parcialmente em vigor, apenas por força de se manter a Unidade Orgânica Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal de Sistemas de Qualidade e Inovação Administrativa (por efeitos de manutenção da comissão de serviço e do mecanismo de suspensão parcial), sendo as outras duas Divisões Municipais agregadas e fundidas numa única só, denominada “Divisão Municipal de Auditoria Interna, Planeamento e Sistemas de Informação”, diretamente dependente do Executivo Municipal, como resulta da alínea a) do n.º 4 do artigo 1.º e artigo 12.º deste Regulamento;

Departamento Municipal de Gestão Financeira, Patrimonial e de Contratação Pública (não provido), que permanece parcialmente em vigor, apenas por força de se manter a Unidade Orgânica Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal Económica e Financeira (por efeitos de manutenção da comissão de serviço e mecanismo de suspensão parcial), sendo que:

a) A Divisão Municipal de Contabilidade e Património transita para a nova adequação integrada no novo Departamento Municipal de Administração e Finanças (conforme previsto na alínea c) do n.º 6 do artigo 1.º e artigo 20.º deste Regulamento);

b) A Divisão Municipal de Contratação Pública e Gestão de Encargos que é extinta, sendo a sua missão e competências asseguradas de forma excepcional e transitória pelo Gabinete de Contratação Pública (previsto na adequação na nova Divisão Municipal Económica e Financeira, mas cuja Divisão ainda não entrará em vigor no próximo ano, dado que se manterá na estrutura anterior), pelo que este Gabinete é constituído desde já (01.01.2013), e ficará de forma autónoma e isolada dependente do Executivo e até ao *terminus* da comissão de serviço dos Dirigentes destas áreas;

Departamento Municipal de Manutenção, Obras, Mobilidade e Equipamentos Públicos (provido), que transita desde já para a nova adequação de estrutura, mantendo a sua missão e competências funcionais (conforme previsto no n.º 7 do artigo 1.º e artigo 22.º, 23.º e 24.º deste Regulamento), apenas se alterando a:

a) Denominação do Departamento que passa a designar-se Departamento Municipal de Obras, Manutenção, Transportes e Energia (DOMTE);

b) Configuração e graus das unidades orgânicas dependentes/estruturas existentes;

Deste Departamento são ainda extintas as seguintes unidades orgânicas de competência flexível:

Unidade Orgânica de 2.º grau — Divisão Municipal de Acompanhamento, Fiscalização de Obras, Empreitadas, Concessões e Parcerias;
Unidade Orgânica de 3.º grau — Serviços Urbanos;

Unidade Orgânica de 4.º grau — Serviço de Gestão de Transportes, Mobilidade e Energia;

Unidade Orgânica de 5.º grau — Serviço de Gestão de Sinalização, Trânsito e equipamentos Urbanos; tendo estas sido agregadas nas duas Divisões Municipais que lhe sucedem;

Departamento Municipal de Ordenamento do Território e Urbanismo (não provido), mantém-se nos mesmos termos, missão e competências as Unidades Orgânicas Flexíveis — Divisões, dele dependentes, mantendo-se as comissões de serviço dos respetivos titulares até ao *terminus* das mesmas;

Departamento Municipal de Promoção do Desenvolvimento Social, Educacional e Cultural (não provido), que permanece parcialmente em vigor, apenas por força de se manter a Unidade Orgânica Flexível de 2.º grau — Divisão Municipal de Gestão do Centro Lúdico (por efeitos de manutenção da comissão de serviço e do mecanismo de suspensão parcial), sendo que a Divisão Municipal de Ação Social transita para a nova adequação organizacional prevista neste Regulamento, mantendo-se a respetiva comissão de serviço da respetiva titular na unidade que lhe sucede e a Divisão municipal de Educação (não provida, transita para a nova adequação organizacional para a unidade flexível idêntica que lhe sucede. Deste Departamento são ainda extintas as seguintes unidades orgânicas de:

a) UOCF de 3.º Grau — Serviço de Gestão de Projetos e Funções de Ação Social e Saúde;

b) UOCF 3.º Grau — Serviço Gestão de Projetos e Ações Sócio-Habitacionais;

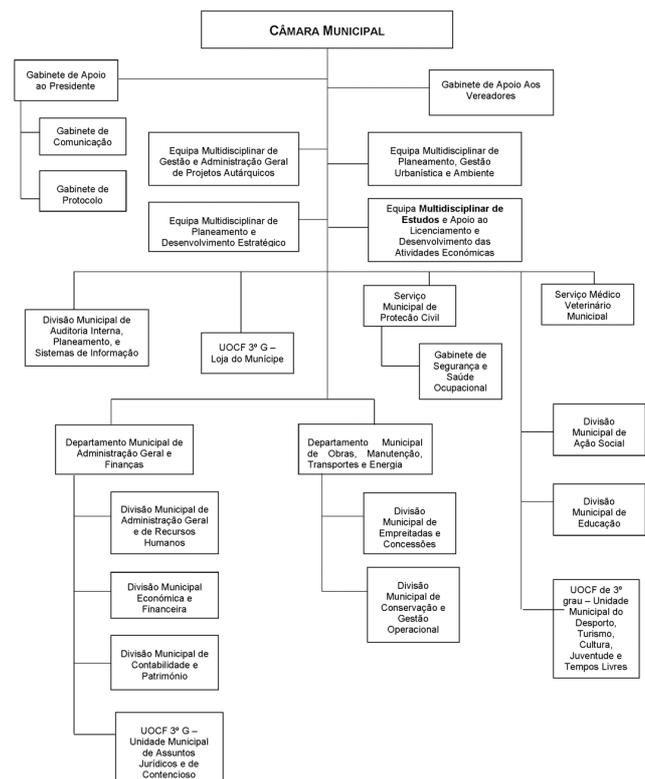
c) UOCF 4.º Grau — Serviço de Promoção e Desenvolvimento Cultural;

d) UOCF 4.º Grau — Serviço de Gestão e Promoção, do Turismo, Juventude e Desporto;

e) UOCF 4.º Grau — Serviço de Gestão do Arquivo e Documentação Geral; Sendo fundidas e integradas como áreas/gabinetes técnicos de atuação da unidade — Divisão Municipal de Ação Social que lhe sucede, e Unidade Orgânica de competência flexível de 3.º grau, denominada Unidade Municipal do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres prevista neste Regulamento.

4 — Em termos de estrutura matricial e quanto às Equipas Multidisciplinares, as mesmas são mantidas e ou constituídas novas por deliberação da Câmara Municipal nos termos do disposto no n.º 2 e 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009.

Organograma



MUNICÍPIO DE POMBAL**Aviso n.º 1230/2013**

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 4.º e n.º 1, do artigo 9.º, ambos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por meu despacho de 14/01/2013, ante deliberação do Órgão Câmara Municipal, proferida em 10/12/2012 e pelo Órgão Assembleia Municipal, em sessão de 28/12/2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de dois (2) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo), área de Auxiliar de Ação Educativa, para a Secção de Educação;

1.1 — Duração do contrato — 8 meses;

2 — Para efeitos do n.º 1, do Artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída neste Município e, conforme resposta à pergunta 5, das FAQ'S — Procedimento Concursal — insitas no sítio da Direção-Geral de Emprego Público (DGAEP), encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista naquele preceito legal, em razão de não ter sido, ainda, publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Local de trabalho: área do Município de Pombal.

4 — Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012 e 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro; pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66/2012 de 31 de dezembro; e, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

5 — Descrição genérica da função: as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2, do seu artigo 49.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”

5.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: Participa com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exerce as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controla as entradas e saídas da escola; Providencia a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Coopera nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Zela pela conservação dos equipamentos de comunicação; Estabelece ligações telefónicas e prestar informações; Recebe e transmite mensagens; Reproduz documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Efetua, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanha a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

5.2 — Constituição do júri: Presidente — António Miguel Ferreira Ribeirinho, Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos e Modernização Administrativa; Vogais efetivos — Elio Fernando Fonseca Coimbra, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Adélia Costa Ferreira Marto, Coordenadora Técnica; Vogais suplentes — Brigitte Cravo Oliveira, Assistente Operacional e Nathalie Fajardo, Assistente Operacional.

6 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

7 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/66 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/67 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Em conformidade com o disposto no n.º 5, do Artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010 de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012 e 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável nas modalidades previstas no n.º 1, do artigo 9.º da LVCR, inicia-se sempre de entre trabalhadores que: prejuízo do estatuído na alínea *d*), do n.º 1, do Artigo 54.º, da LVCR e no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro. Sendo que, nos termos do n.º 6, do referido artigo 6.º, da LVCR, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, parecer favorável, aquele, proferido pelo Órgão Câmara Municipal, em reunião de 10/12/2012. Pelo que, ante a referida deliberação e o meu despacho acima referido, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, proceder-se-á, em sede deste procedimento concursal, ao recrutamento concomitante de candidatos que: (i) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 5, do artigo 6.º e na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 54.º, da LVCR; e (ii) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 6, do Artigo 6.º, da mesma LVCR, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

9 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Pombal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

10.1 — A apresentação das candidaturas são efetuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República*, de 8 de maio, podendo ser obtido no Fórum Município (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou na página eletrónica deste Município em <http://www.cm-pombal.pt>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

10.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

10.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*.

No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; *ii*) carreira e categoria em que se encontra integrado; *iii*) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; *iv*) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo 40.º, da LVCR) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; *v*) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição,

competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º, da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

Sendo que, para os demais candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída, deverá a referida declaração circunstanciar, designadamente, os aspetos referidos de i) a iii) e vi) supra.

10.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções neste Município, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri ao respetivo Departamento Municipal de Recursos Humanos e Modernização Administrativa e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.5 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

10.6 — A apresentação de documento falso determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou pena.

11 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis ao presente procedimento concursal:

11.1 — Os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

11.2 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$$

11.4 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

11.5 — A Avaliação de Desempenho (AD) expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [HA + (FP \times 2) + (EP \times 4) + (AD \times 1)]/8$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento.

FP = Formação profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados.

EP = Experiência profissional. Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento.

AD = Avaliação de Desempenho. Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

11.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e < 10 valores = Reduzido; ≥ 10 e < 14 = Suficiente; ≥ 14 e < 18 = Bom; ≥ 18 e ≤ 20 Elevado.

12 — Para efeitos do estatuído, designadamente, no artigo 73.º, do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e por remissão deste, também, no artigo 12.º, da LVCR, o Júri do período experimental será substituído pelo respetivo superior hierárquico imediato do candidato que vier a celebrar contrato resultante do presente procedimento concursal.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

14 — Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea t), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

16 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: i) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do artigo 30.º da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º; ii) de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: <http://www.cm-pombal.pt>.

17 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: <http://www.cm-pombal.pt>, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

18 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: i) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.ºs 1 e 3, do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30; iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <http://www.cm-pombal.pt>.

19 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos postos no presente procedimento, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do mesmo diploma, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente procedimento será publicitado na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Pombal (<http://www.cm-pombal.pt>), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

24 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 55.º, da LVCR, conjugado com o artigo 38.º, da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

25 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

18 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*, Eng.

MUNICÍPIO DE PORTO MONIZ**Despacho n.º 1581/2013**

Edegar Valter Castro Correia, presidente da Câmara Municipal de Porto Moniz, torna público que, no cumprimento do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal de Porto Moniz, deliberou na sessão ordinária de 14 de dezembro de 2012, aprovar o modelo de estrutura orgânica dos serviços municipais, bem como a estrutura nuclear, constituída por três unidades orgânicas flexíveis.

Mais torna público que, conforme disposto no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e bem assim, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal de Porto Moniz, na reunião de 14 de dezembro de 2012, aprovou, sob proposta do Presidente, o regulamento de organização dos serviços municipais, sua estrutura e competências.

27 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Edegar Valter Castro Correia*.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, sua Estrutura e Competências**Preâmbulo**

A Câmara Municipal de Porto Moniz, por força do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procedeu à reorganização dos seus serviços, aprovando na Assembleia Municipal de 10 de dezembro de 2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 253, de 31 de dezembro de 2010, a alteração da estrutura orgânica aprovada por deliberação da Assembleia Municipal de Porto Moniz em 22 de abril de 2008, sob proposta da Câmara Municipal de 15 de abril de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 6 de maio de 2008, do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, sua estrutura e competências, atualmente em vigor.

Foi publicada a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a qual entrou em vigor a 30 de agosto do corrente ano. A citada lei procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração, Regional e Local do Estado.

De acordo com o n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Câmara Municipal de Porto Moniz deve aprovar a adequação da sua estrutura orgânica, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, às regras e critérios previstos na presente lei, até 31 de dezembro de 2012.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, veio estabelecer o novo regime jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais. Nos termos do disposto no artigo 6.º do diploma legal acima mencionado, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica e a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas e de equipas de projeto, cumpridos que sejam as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

A Assembleia Municipal de Porto Moniz deliberou, na sessão ordinária de 14 de dezembro de 2012, aprovar o modelo de estrutura orgânica dos serviços municipais, adotando o previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, definindo que a organização interna dos serviços municipais obedece a um modelo de estrutura hierarquizada.

Torna-se necessário efetuar, gradualmente, a reestruturação dos serviços, visando adaptá-los às novas realidades e funções a desenvolver, com o intuito de melhor aproximar a atividade municipal dos legítimos anseios e necessidades das suas populações.

Tendo em conta que se pretende projetar o município, indo de encontro à sociedade, e implementar medidas conducentes a um maior e melhor desenvolvimento socioeconómico.

O presente regulamento visa a reestruturação orgânica da Câmara Municipal de Porto Moniz, com o objetivo de garantir o enquadramento dos serviços com a estratégia municipal de desenvolvimento sustentado, a sua adequação e capacidade de resposta aos desafios e exigências do Concelho, numa lógica de gestão qualificada, eficiente, eficaz, inovadora e orientada para o município.

Conforme decorre do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, criar as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências.

Assim, o presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos do disposto na alínea n) do n.º 2 do artigo 53.º e das alíneas a) do n.º 6 e a) e d) do n.º 7 do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, republicada em anexo à Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, bom

como do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e nos termos da deliberação da Assembleia Municipal, e tem por objeto a definição da nova estrutura orgânica interna da Câmara Municipal de Porto Moniz, bem como das atribuições e competências das unidades orgânicas, nucleares, flexíveis, dos Gabinetes de Apoio e dos Gabinetes não integrados em unidades orgânicas.

CAPÍTULO I**Âmbito, objetivos e princípios****Artigo 1.º****Lei habilitante e âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento é elaborado ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea a) n.º 2 artigo 53.º, conjugado alínea a) n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pelos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e pelos artigos 10.º e 15.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro e rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 282/85, de 22 de julho, 283/86, de 5 de setembro, 399/91, de 16 de outubro, 252/93, de 14 de julho, 9/2002, de 24 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e 92/2010, de 26 de julho que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/123/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro.

2 — O presente Regulamento define os objetivos, as atribuições e os níveis de atuação da Câmara Municipal do Porto Moniz, bem como os princípios que os regem, estabelece os níveis de hierarquia que articulam os serviços municipais e o respetivo funcionamento.

3 — O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal.

Artigo 2.º**Da superintendência e coordenação geral dos serviços**

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal do Porto Moniz, nos termos da legislação em vigor, garantindo, através da implementação das medidas que se tomem necessárias, a sua correta atuação, na prossecução das atribuições que lhes são cometidas, assim como na realização dos objetivos enunciados no artigo 3.º, e promovendo um constante controlo e avaliação do desempenho e melhoria das estruturas e métodos de trabalho, de modo a aproximar a administração dos cidadãos em geral e dos municípios em particular.

2 — Os Vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei, sendo esta uma forma privilegiada de desconcentração de decisões, tornando todo o processo mais célere e eficaz para os municípios.

Artigo 3.º**Objetivos**

No desempenho das atividades em que ficam investidos por força deste Regulamento e daqueles que, posteriormente, for útil atribuir-lhes, os serviços municipais devem subordinar-se, designadamente, aos seguintes objetivos:

- a) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural do Concelho;
- b) Obtenção de índices, sempre crescentes, de melhoria da qualidade da prestação de serviços às populações por forma a assegurar a defesa dos seus legítimos direitos e a satisfação das suas necessidades face à autarquia;
- c) Aproveitamento racional, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis;
- d) Desburocratização e modernização dos serviços e celeridade nos processos de decisão;
- e) Responsabilização, motivação, dignificação e valorização profissional dos seus funcionários;
- f) Aumento do prestígio e dignificação da administração local.
- g) A prestação, aos cidadãos, empresas e outras entidades, de serviços que respondam às suas necessidades e expectativas no cumprimento integral da legislação aplicável.
- h) O apoio ao desenvolvimento económico da região e da sociedade em geral, de modo a que este se processe de uma forma racional e ambientalmente sustentável.

Artigo 4.º**Princípios gerais da organização**

1 — Em conformidade com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais de Porto Moniz orientam-se pelos princípios gerais,

nomeadamente, da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos.

2 — Para além dos princípios gerais de organização e das normas constantes do Código do Procedimento Administrativo, na prossecução das atribuições municipais, a Câmara Municipal de Porto Moniz observa, em especial os seguintes princípios:

- a) Princípio da administração aberta, generalizando a divulgação da informação municipal, que permita a participação dos munícipes, dando, assim, a conhecer as ações promovidas e o respetivo enquadramento;
- b) Princípio da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal;
- c) Princípio da coordenação de serviços e da racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- d) Princípio da qualidade e da contínua introdução de soluções inovadoras capazes de permitir a racionalização, desburocratização, o aumento da produtividade na prestação de serviços à população;
- e) Princípio da verticalidade, responsabilizando cada dirigente, sem prejuízo do dever de cooperação entre os diversos serviços, pela globalidade das decisões da sua unidade orgânica, como forma de diminuir as dependências, aumentando a celeridade das tomadas de decisão e o nível de responsabilidade;
- f) Princípio da gestão integrada e interdisciplinar dos serviços municipais assente na responsabilização, formação e qualificação profissional dos agentes municipais;
- g) Princípio da economia de meios, através do aproveitamento racional maximizado dos recursos financeiros e humanos.

3 — A atividade dos funcionários dos serviços municipais orienta-se pelos princípios de dignificação das condições de trabalho, justiça e igualdade na apreciação e avaliação do desempenho motivação permanente para a aprendizagem e desenvolvimento de competências.

4 — Constitui dever geral dos funcionários o constante empenhamento na colaboração profissional a prestar aos órgãos municipais, na modernização e melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem destes perante o público em geral.

5 — No desempenho das suas competências, os serviços municipais atuarão norteados pelos instrumentos de planeamento e gestão globais ou setoriais, definidos pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do Concelho.

6 — Os serviços municipais atuam em coordenação permanente, promovendo a realização de reuniões, com periodicidade regular, nas quais participarão os membros do executivo Municipal, cargos dirigentes e outros responsáveis que se entenda ser necessário.

Artigo 5.º

Da delegação

1 — A delegação de competências, de assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente, será utilizada como instrumento de desburocratização e de racionalização administrativa, com vista a criar uma maior eficácia e rapidez nas decisões.

2 — O pessoal dirigente e de chefia deve, delegando ou subdelegando competências para a prática de atos de mero expediente e de repetida execução, privilegiar atividades de planeamento, programação, controlo e coordenação.

3 — Nos casos de exercício de competências delegadas, deve ser sempre mencionada essa qualidade.

4 — Os atos de delegação devem ser expressos por escrito e publicitados, indicando, nominalmente, o delegante, o delegado e as competências objeto de delegação.

Artigo 6.º

Mobilidade de pessoal

1 — A afetação do pessoal dos serviços municipais é da competência do Presidente da Câmara ou ao(a) Vereador(a), com competência delegada em matéria de gestão de recursos humanos.

2 — A distribuição e mobilidade de pessoal, dentro de cada divisão ou serviço é da responsabilidade do Executivo Municipal que deliberará após analisada a proposta do respetivo chefe de divisão.

Artigo 7.º

Competências comuns aos diversos serviços

São competências comuns a todos os serviços municipais:

- a) Colaborar na elaboração das grandes opções do plano e orçamento, a submeter à apreciação da Câmara e do seu Presidente;
- b) Observar e assegurar o cumprimento da norma de controlo interno de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais;
- c) Remeter à Divisão Financeira, para verificação e confirmação expressa do cabimento orçamental de despesas, os documentos e pro-

postas que envolvam assunção de compromissos financeiros para o Município;

d) Elaborar, no âmbito dos assuntos do respetivo serviço, as propostas de deliberação e de despachos, devidamente fundamentadas de facto e de direito;

e) Elaborar e submeter à aprovação as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas de política adequada no âmbito de cada serviço;

f) Assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;

g) Garantir a execução das deliberações de Câmara, dos despachos do Presidente e Vereadores, nas áreas dos respetivos serviços;

h) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;

i) Prestar informações, pareceres e propostas de solução por escrito, de acordo com o sistema de informação implementado na Câmara Municipal de Porto Moniz;

j) Assegurar a interligação necessária entre os diferentes serviços, bem como a circulação de informação, com vista ao bom funcionamento dos serviços;

k) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

l) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e comissões municipais;

m) Remeter ao arquivo os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços que nos termos legais se devam conservar;

n) Coordenar, sem prejuízo na relação hierárquica, a atividade das unidades orgânicas sob a sua dependência;

o) Assegurar o melhor atendimento aos Munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles levantados, individual ou organizadamente e a sua pronta e eficiente resolução;

p) Colaborar ativamente no processo de recolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos, para a população relativos à atividade do serviço;

q) Promover o desenvolvimento tecnológico e a boa organização do trabalho, com base em critérios e procedimentos modernos de gestão, com vista a um contínuo aumento da produtividade.

2 — Além das competências previstas no número anterior, competes-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 8.º

Competência genérica do pessoal dirigente

Ao pessoal dirigente, em consonância com o estabelecido na Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto compete:

a) Dirigir o respetivo serviço com base nas orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais, através da contínua procura da eficiência e eficácia social e económica, do cumprimento da legalidade e do equilíbrio financeiro;

b) Elaborar e submeter à aprovação superior, instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias com vista ao correto exercício da sua atividade e propor as medidas necessárias para uma melhor funcionalidade dos serviços;

c) Coordenar, de acordo com organograma, todas as relações dos diversos serviços sob sua responsabilidade;

d) Assegurar a gestão dos recursos humanos, de acordo com as orientações do Presidente da Câmara ou do(a) Vereador(a) com competências delegadas;

e) Promover o adequado enquadramento dos trabalhadores afetos à unidade funcional, no sentido da sua contínua motivação e aperfeiçoamento no desempenho, da disciplina laboral e da sua qualificação e valorização profissionais;

f) Participar na avaliação de desempenho dos trabalhadores;

g) Manter estreita colaboração com os restantes serviços do Município, com vista a um eficaz desempenho das atividades do respetivo setor;

h) Fornecer todos os elementos necessários e colaborar na elaboração das grandes opções do plano, orçamento e relatório de atividades a Câmara Municipal;

i) Remeter aos serviços competentes os avisos, editais, éditos, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço com vista ao seu registo e arquivo;

j) Documentar e apresentar relatórios das ações desenvolvidas, sempre que necessário;

k) Remeter ao arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos respetivos serviços;

l) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, por deliberação da Câmara ou por despacho do Presidente da Câmara;

m) O chefe de divisão deve colaborar na realização e atualização de regulamentos, quando necessário, ou quando a lei o determine;

n) Todas as chefias deverão participar, quando solicitado, nas reuniões de Câmara ou Assembleia Municipal, bem como a quaisquer outras reuniões para que sejam convocados, a fim de proceder a esclarecimentos necessários às tomadas de decisões.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica e competências dos serviços

Artigo 9.º

Estrutura orgânica dos serviços

1 — A organização interna dos serviços municipais de Porto Moniz obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis, conforme figura abaixo.

2 — A estrutura nuclear dos serviços municipais é composta por unidades orgânicas flexíveis, sob a forma de três divisões municipais, duas de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º e a terceira por força de aplicação do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, correspondendo as referidas unidades a uma estruturação por serviços;

3 — As unidades orgânicas flexíveis são constituídas pelas seguintes Divisões Municipais:

a) Divisão Financeira:

- a.1) Serviço de Contabilidade;
- a.2) Serviço de Tesouraria;
- a.3) Serviço de Aprovisionamento;
- a.4) Serviço de Inventário e Património;
- a.5) Serviço de Informática;
- a.6) Serviço Geral de Arquivos.

b) Divisão Administrativa:

- b.1) Serviço de Atendimento ao Público;
- b.2) Serviço de Recursos Humanos;
- b.3) Serviço de Contratação Pública;
- b.4) Serviço de Social e Cultural;
- b.5) Serviço Jurídico e Contencioso;
- b.6) Serviço de Gestão, Manutenção e Conservação Geral de Infraestruturas e de Espaços Públicos;
- b.7) Serviço de Águas, Saneamento Básico e Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos;

c) Divisão do Ordenamento do Território:

- c.1) Serviço de Planeamento Urbanístico;
- c.2) Serviço de Licenciamento de Obras Particulares;
- c.3) Serviço de Fiscalização Municipal;

2 — Além das unidades orgânicas de caráter permanente, referidas no número anterior, poderão em certas circunstâncias existir outras, não permanentes, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 10.º

Unidades orgânicas não permanentes

1 — Sempre que esteja em causa a realização de objetivos exclusivamente de natureza multidisciplinar e temporária, ou a criação e desenvolvimento de determinados projetos de extrema complexidade, para cuja consecução seja necessária a intervenção simultânea de diversas unidades orgânicas da Câmara, ou a criação de determinado serviço administrativo, respetivamente, podem ser constituídos, por despacho do Presidente da Câmara, grupos ou unidades de projeto.

2 — O despacho de constituição do Presidente da Câmara Municipal deverá fixar o âmbito das funções cometidas à estrutura orgânica criada, bem como a sua composição e tipo de chefia e estabelecer os objetivos a prosseguir e a respetiva calendarização.

Artigo 11.º

Responsáveis de unidades orgânicas

1 — Os coordenadores dos grupos ou unidades de projeto, designados de chefes de equipa, serão nomeados, por despacho do Presidente da Câmara ou do(a) Vereador(a) com competências delegadas.

2 — O regime de equivalência entre os cargos dirigentes das unidades orgânicas será efetuado mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Competências das unidades orgânicas

SECÇÃO I

Gabinetes não Integrados na Estrutura Nuclear e Flexível

Artigo 12.º

Gabinete de Apoio aos Órgãos Eleitos

1 — O Gabinete de Apoio aos Órgãos Eleitos é o gabinete de apoio pessoal ao presidente da Câmara, aos vereadores e assessoria à Assembleia Municipal, sendo a estrutura de apoio direto no desempenho das suas funções, com a composição estabelecida por lei, ao qual compete:

a) Assessorar técnica e administrativamente o presidente da Câmara Municipal e os vereadores, designadamente nos domínios de secretariado, da informação e relações públicas, de ligação com os órgãos colegiais do município e juntas de freguesia, e definições de políticas locais;

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 e dos Vereadores, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o presidente da Câmara ou os vereadores tenham assento por atribuição legal ou representação institucional do município ou do executivo;

c) Assegurar a representação do Executivo Municipal nos atos que este determinar;

d) Promover os contactos com os serviços da Câmara, com a Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das freguesias;

e) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares, mantendo atualizadas as listagens da base de dados de entidades e individualidades constantes do protocolo municipal;

f) Receber os munícipes em representação do Executivo Municipal, se assim for delegado;

g) Colaborar técnica e administrativamente o presidente da Assembleia Municipal e e restante mesa da Assembleia, designadamente nos domínios de secretariado, da informação, de ligação com os órgãos colegiais do município e juntas de freguesia;

h) Assegurar o atendimento dos munícipes que se dirigem ao Presidente da Câmara, marcando entrevistas sempre que necessário;

i) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Executivo Municipal;

j) Assegurar a realização de todas as tarefas inerentes ao expediente técnico-administrativo e da correspondência resultante da atividade do Presidente da Câmara;

k) Assegurar a preparação, organização, encaminhamento e arquivo de todo o expediente do Presidente da Câmara;

l) Remeter ao arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do Gabinete;

m) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

2 — Além das competências previstas no n.º 1, incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio e de Coordenação da Proteção Civil

Ao Gabinete de Proteção Civil compete, designadamente:

a) Colaborar com a autoridade regional de proteção civil, no estudo, preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação das mesmas;

b) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;

c) Análise permanente das vulnerabilidades perante situações de risco devidas à ação do homem ou à natureza;

d) Informação e formação das populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;

e) Elaborar planos municipais de emergência e mantê-lo sempre atualizado;

f) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;

g) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações;

h) Criação de condições para a mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;

- i) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis;
- j) Previsão e planeamento de ações relativas à eventual necessidade de isolamento de áreas afetadas por riscos;
- k) Estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios, em geral de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;
- l) Promover a gestão dos meios de combate a incêndios e dos sistemas de deteção de incêndios e garantir a sua operacionalidade;
- m) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas, organizar o apoio a famílias sinistradas efetuar o seu acompanhamento até à reinserção social adequada;
- n) Integrar diversas comissões, cujas atribuições, competências, modo de funcionamento e composição são as constantes da legislação em vigor;
- o) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

SECÇÃO II

Divisão Financeira

Artigo 14.º

Competências da Divisão Financeira

À Divisão da Divisão Financeira, a cargo de um chefe de divisão, cabem para além das competências enunciadas no artigo 7.º do presente regulamento, as seguintes funções:

- a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiro, contabilístico e patrimonial, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de uma boa gestão;
- b) Apresentar para aprovação e remeter os dados contabilísticos, previstos por lei, às entidades competentes que exerçam controlo financeiro sobre o Município;
- c) Garantir o cumprimento das deliberações dos órgãos municipais e das decisões dos respetivos titulares no domínio económico-financeiro;
- d) Garantir a evolução e a atualização contínua do sistema contabilístico, seus métodos, regras e registos, de forma a garantir a informação financeira fiável e credível;
- e) Disponibilizar atempadamente, informação económica e financeira fidedigna;
- f) Garantir a atualização e o acompanhamento do sistema de controlo interno, na salvaguarda dos ativos, na prevenção e deteção de fraudes e erros, na precisão e plenitude dos registos contabilísticos;
- g) Promover e zelar pela arrecadação de todas as receitas do Município e pelo processamento da despesa;
- h) Assegurar e garantir o cumprimento das obrigações fiscais;
- i) Participar na elaboração dos documentos previsionais e acompanhar a sua execução;
- j) Acompanhar a execução patrimonial;
- k) Procurar que o aprovisionamento se efetue ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade nos prazos previstos, efetuando pesquisas de mercado, com vista ao fornecimento de bens e serviços que se tornem necessários ao funcionamento interno;
- l) Participar na elaboração da Prestação de Contas e assegurar os procedimentos de encerramento anual.
- m) Acompanhar a implementação das aplicações informáticas adotadas, propondo modificações quando necessário;
- n) Manter atualizados os fundos disponíveis, ao abrigo da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas;
- o) Proceder à emissão de parecer de redução remuneratória nos contratos de aquisição ou locação de serviços, nos termos da lei.

Artigo 15.º

Serviço de Contabilidade

1 — Ao Serviço de Contabilidade compete as seguintes funções:

No âmbito geral:

- a) Coordenar com o Executivo Municipal e reunir todos os elementos necessários à elaboração da proposta de Plano de Atividades, Plano de Investimento e Orçamento;
- b) Assegurar o controlo da execução orçamental, organizando os processos inerentes à sua execução e demais documentos contabilísticos necessários à elaboração da conta de gerência;
- c) Assegurar e controlar todos os movimentos relativos à arrecadação de receitas;
- d) Elaborar os processos de contratação de empréstimos bancários, previstos na lei, controlando mensalmente os respetivos débitos;

- e) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente e de acordo com as regras do POCAL, e demais legislação em vigor;
- f) Registrar e controlar os registos de despesas a nível de cabimento, compromisso, processamento, liquidação e pagamento;
- g) Emitir os documentos de receita e despesa, bem como os demais documentos que suportem os registos contabilísticos;
- h) Prestar todo o apoio administrativo ao Atendimento ao Público em todas as áreas de atuação, principalmente na emissão e pagamento de taxas e licenças.
- i) Assegurar a arrecadação de receitas provenientes de fundos da administração central ou comunitários, bem como de outras entidades;
- j) Proceder diariamente à receção e conferência dos documentos de receita e despesa;
- k) Registrar e controlar o processamento de despesa a nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento;
- l) Organizar o processo administrativo de despesa;
- m) Receber e conferir as propostas de despesa, procedendo à respetiva cabimentação;
- n) Emitir requisições externas, correspondentes aos respetivos compromissos e controlar os compromissos assumidos, para efeitos de apuramentos de fundos disponíveis;
- o) Acompanhar a execução financeira das obras, bem como o cumprimento dos seus prazos e demais condições contratuais, efetuando para tanto relatórios a apresentar ao presidente da Câmara ou ao(à) vereador(a) com delegação de competências nesta matéria, sempre que solicitado
- p) Promover a conferência de faturas por via eletrónica, com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, assim como ao seu registo contabilístico;
- q) Emitir ordens de pagamento após a observância das normas legais em vigor;
- r) Submeter a autorização superior os pagamentos após a observância das normas legais em vigor;
- s) Proceder à conferência da folha de caixa e resumo diário da tesouraria com os diários de receita e despesa;
- t) Conferir e promover a regularização dos fundos de maneio, nos prazos legais;
- u) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades;
- v) Proceder à liquidação de receitas de impostos, transferências, descontos em vencimentos, e outras receitas que não sejam liquidadas em nenhum outro serviço;
- w) Proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do imposto sobre o valor acrescentado;
- x) Elaborar o expediente necessário para a emissão das guias de depósito de garantia e de cauções, bem como o seu levantamento quando cesse a necessidade de manutenção;
- y) Compilar todos os elementos necessários à elaboração das modificações aos documentos previsionais;
- z) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;
 - aa) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão, coligindo todos os elementos para esse fim;
 - bb) Escriturar e manter atualizadas as contas correntes obrigatórias por lei;
 - cc) Controlar as contas correntes de instituições bancárias, elaborando, igualmente, as reconciliações bancárias, em conjunto com o serviço de Tesouraria Municipal;
 - dd) Emitir certidões das importâncias entregues e recebidas pela Câmara Municipal de outras entidades;
 - ee) Elaborar os documentos de prestação de contas: relatório de atividades e anexos ao balanço e demonstração de resultados e remeter ao Tribunal de Contas e aos departamentos centrais e regionais os elementos obrigatórios por lei;
 - ff) Elaborar mapa de endividamento de curto e médio prazo, contendo a o total do endividamento, mensalmente até ao final da primeira semana do mês seguinte, de acordo com a Lei das Finanças Locais;
 - gg) Controlar mensalmente, conjuntamente com os Recursos Humanos, que as despesas com pessoal não ultrapassam o permitido pela Lei das Finanças Locais;
 - hh) Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita diariamente por serviço emissor, e de despesa por classificador económico;
 - ii) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação de prestação de contas das gerências findas;
 - jj) Realizar um controlo financeiro de todos os processos de pessoal, empreitadas de aquisições e fornecimentos;
 - kk) Manter atualizado o cadastro das entidades subsidiadas;
 - ll) Manter atualizados os processos de Segurança Social contributiva e Situação Tributária dos fornecedores e outros;

mm) Garantir a correta execução dos procedimentos de controlo interno, no que respeita ao Serviço de Contabilidade;

nn) Implementar a contabilidade de custos nos termos legais;

oo) Recolher a informação contabilística e financeira emitida pelas empresas municipais, empresas intermunicipais, empresas participadas, entidades públicas empresariais, associações de municípios de fins específicos e outras entidades em que o município de Porto Moniz tenha participação;

pp) Proceder à consolidação de contas nos casos previstos na lei.

qq) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal e assegurar o respetivo pagamento, através das instituições bancárias, nos prazos estipulados superiormente;

No âmbito de taxas e licenças camarárias:

a) Liquidar impostos, taxas, licenças e outras receitas do Município que não estejam afetas a outros serviços;

b) Zelar pelo cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança de impostos e rendimentos municipais, informando devidamente os fiscais municipais;

c) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras e passar as respetivas guias de receita;

d) Passar guias de cobrança de rendas respeitantes a imóveis do Município e outros créditos municipais;

e) Expedir avisos e editais para pagamento de taxas, licenças e outros rendimentos, não especialmente cometidos a outros serviços;

f) Promover o reembolso das despesas e cobranças indevidas aos particulares;

g) Promover o débito à Tesouraria de documentos que não são pagos voluntariamente.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 16.º

Serviço de Tesouraria

1 — Ao Serviço de Tesouraria compete as seguintes funções:

a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;

b) Proceder à arrecadação da receita eventual e por meio eletrónico (virtual);

c) Receber as ordens de pagamento emitidas pelo serviço de contabilidade, conferindo-as com os documentos anexos (faturas/recibos/outros), e efetuar os pagamentos;

d) Entregar os fundos movimentados por operações de tesouraria, nos prazos legais, e após as devidas autorizações;

e) Liquidar juros de mora e emitir certidões de dívida;

f) Efetuar o registo de todos os recebimentos e pagamentos, nomeadamente: guias de receita, ordens de pagamento, reposição de fundo maneio, constituição de fundo maneio, reposição abatida aos pagamentos, bem como de outros documentos análogos;

g) Elaborar o resumo diário de tesouraria, receita e despesa, conta corrente de bancos e entregar cópia para conferência ao chefe da Divisão Financeira;

h) Promover a guarda de todos os valores e documentos que lhe forem confiados;

i) Proceder à guarda, dos documentos que lhe forem confiados, e ainda à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores em caixa e bancos;

j) Efetuar depósitos e transferências de fundos;

k) Movimentar e monitorizar as contas bancárias;

l) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa, não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias, sendo este valor definido pelo órgão executivo;

m) Registrar as entradas e saídas de fundos relativos às operações de Tesouraria;

n) Garantir a correta execução dos procedimentos de controlo interno, no que respeita ao serviço de tesouraria;

o) Elaborar reconciliações bancárias;

p) Emitir cheques e providenciar a sua assinatura com vista ao pagamento das ordens de pagamento, bem como de ordens de transferência bancárias;

q) Proceder ao cancelamento de cheques junto da instituição bancária findo o período de validade dos cheques em trânsito;

r) Colaborar na elaboração da Conta de Gerência;

s) Controlar os valores cedidos em contratos de factoring, leasing, ALD ou renting;

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 17.º

Serviço de Aprovisionamento

1 — Ao Serviço de Aprovisionamento compete as seguintes funções:

a) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, e dentro do valor estipulado por despacho do Executivo Municipal, nos termos da lei, incluindo a abertura de concursos, com a participação dos serviços para tal indicados em cada caso para definição de especificações técnicas e administrativas necessárias;

b) Efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo as informações atualizadas sobre os preços dos materiais mais significativos à área de atuação do Município;

c) Garantir um processo de compras e aprovisionamento respeitando todos os preceitos legais aplicáveis;

d) Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da atualização da lista de fornecedores qualificados;

e) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantê-los atualizados;

f) Colaborar com os respetivos serviços na análise das propostas de fornecimentos, quando necessário;

g) Elaborar e manter atualizados, mapas e informações estatísticas respeitantes à atividade do serviço e que sirvam de apoio, nomeadamente à gestão de *stocks* e à gestão económico-financeira e à gestão de qualidade

h) Assegurar o controlo de faturas referentes a fornecimento de bens e serviços, bem como o controlo da execução contratual;

i) Executar os procedimentos de controlo interno, no que respeita ao serviço de compras e aprovisionamento;

j) Assegurar a compra e gestão de todo o tipo de seguros necessários ao desenvolvimento da atividade autárquica;

k) Assegurar os procedimentos necessários à gestão de seguros-caução, garantias bancárias e outros, emitidas a favor do município.

2 — Compete especificamente à Gestão dos Armazéns Municipais o seguinte:

l) Implementar medidas que facilitem a receção, conferência e gestão de bens em armazém;

m) Proceder à boa conservação e armazenamento dos materiais;

n) Fornecer os materiais solicitados por requisição interna, eletrónica ou manual e assegurar a receção dos materiais e ferramentas, que são cedidos temporariamente;

o) Organizar e manter atualizado o inventário da existência em armazém;

p) Conservar os bens patrimoniais da Câmara Municipal que não estejam em utilização e sejam suscetíveis de serem conservados sem se degradarem;

q) Informar superiormente eventuais extravios, inutilizações ou furtos de imobilizado ou de existências;

r) Assegurar um correto armazenamento dos bens, materiais e equipamentos aprovisionados, garantindo a gestão dos armazéns;

s) Assegurar a receção, separação e distribuição das encomendas;

t) Assegurar o controlo das existências e a exatidão e totalidade do inventário;

u) Assegurar o armazenamento, gestão e tratamento de *stocks* dos artigos para oferta/venda enviando periodicamente informação relativa à evolução dos *stocks* para o Serviço de Inventário e Património;

v) Assegurar uma articulação atempada e eficaz com o Serviço de Aprovisionamento e com Serviço de Inventário e Património, para efeitos da gestão de *stocks* e do imobilizado, respetivamente;

w) Registrar informaticamente os materiais de compra direta para obras e serviços, bem como efetuar o registo aquando da saída dos bens;

x) Registrar e imputar os materiais de compra direta, mão-de-obra, e horas máquina a obras e serviços, através de um sistema de contabilidade analítica;

y) Gerir os ficheiros do sistema informático de gestão de existências

z) Criar, gerir e desenvolver o plano de códigos dos materiais em *stock*, dos materiais;

aa) Promover a gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;

bb) Efetuar o inventário das existências em armazém, quantificado e valorizado, em 30 de dezembro de cada ano e entregá-lo ao Serviço de Contabilidade.

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 18.º

Serviço de Inventário e Património

1 — Ao Serviço de Inventário e Património compete as seguintes funções:

- a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis do Município e respetivos ficheiros;
- b) Garantir o controlo e administração de todos os bens existentes nos serviços e instalações a cargo ou da propriedade do Município;
- c) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamento existente nos serviços;
- d) Proceder à identificação, codificação, registo e controlo de movimentos de todos os bens patrimoniais do Município;
- e) Garantir o controlo de todos os bens existentes nos estabelecimentos de ensino e noutros serviços e instalações a cargo ou pertença do Município;
- f) Desenvolver e acompanhar, em colaboração com os restantes serviços, todo o processo de inventariação, aquisição, transferência, abate, cessão e venda de bens móveis e imóveis;
- g) Organizar em relação a cada prédio que faça parte de bens imóveis, num processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentenças de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operação, identificação e utilização dos prédios;
- h) Proceder ao empréstimo de bens móveis, quando superiormente autorizado e controlar o seu estado de conservação no momento da restituição;
- i) Executar as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 19.º

Serviço de Informática

1 — Ao Serviço de Informática compete as seguintes funções:

I. Na área da informática:

- a) Conceber novas aplicações informáticas, conhecendo as necessidades dos potenciais utilizadores, para levantamento dos métodos a utilizar e desenho analítico das rotinas a aplicar, desenhando diagramas e analisando os fluxos de informação necessários à construção dos sistemas;
- b) Apoiar os diferentes utilizadores na exploração dos produtos concebidos e adotados, para as diferentes áreas da Câmara;
- c) Estabelecer alternativas para os métodos de processamento e propõe soluções ao nível do *hardware*;
- d) Colaborar na definição das políticas de desenvolvimento informático da Câmara;
- e) Propor soluções ao nível de *software* e *hardware* que melhor se adaptem às necessidades da organização;
- f) Acompanhar a divulgação de novos produtos e equipamentos informáticos, potenciando as possibilidades de evolução das configurações instaladas;
- g) Desenvolver estudos de carácter técnico e económico, necessários à aquisição de novos produtos e equipamentos;
- h) Assegurar o diálogo com entidades responsáveis pela manutenção de *Software* e *hardware*, propondo soluções para a otimização da utilização de todo o sistema de informação;
- i) Acompanhamento das alterações solicitadas pelos utilizadores;
- j) Assegurar a preservação da informação residente nos sistemas de informação, quer através da execução dos back-up, quer através dos sistemas de proteção antivírus;
- k) Coordenar as ações destinadas à informatização dos serviços propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, ou o seu desenvolvimento interno, sempre segundo uma exaustiva análise funcional com vista a adequar os meios às reais necessidades dos serviços;
- l) Colaborar na elaboração dos planos de formação nos domínios da utilização de meios informáticos;
- m) Elaborar instruções e normas de procedimento quer relativas à utilização de equipamentos e aplicações, quer aos limites legais sobre o registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;
- n) Promover e orientar o processo de informatização municipal de forma a assegurar coerência, fiabilidade e eficácia e, de um modo ge-

ral, promover a utilização extensiva de tecnologias de informação e de comunicação adaptadas à atividade municipal;

o) Comunicar qualquer anomalia das redes de comunicações ao serviço e promover diligências para apuramento das causas da mesma, colaborando na procura de soluções imediatas;

II. Na área da imagem:

p) Concretizar, e apresentar ao presidente, para aprovação, a edição de publicações de carácter informativo regular que visem a promoção e divulgação das atividades dos serviços municipais e as deliberações e decisões dos órgãos autárquicos;

q) Estabelecer relações de colaboração institucional com os meios de comunicação social em geral, e em especial com os de expressão regional e local, procedendo à recolha, análise e divulgação das notícias, trabalhos jornalísticos ou opiniões publicadas sobre o Concelho e a atuação dos órgãos e serviços autárquicos;

r) Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade do município nos diversos meios, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;

s) Assegurar a existência de uma linha gráfica municipal uniforme, complementada por simbologia que individualize a autarquia no concerto das demais;

t) Promover a conceção, desenvolver e acompanhar as campanhas de comunicação e imagem de suporte às políticas desenvolvidas pelo município, às atividades dos seus órgãos e serviços ou às iniciativas pelo município participadas;

u) Produzir registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no Concelho ou que tenham relação com a atividade autárquica, procedendo ao respetivo tratamento em função das utilizações programadas;

v) Apoiar a realização de iniciativas promocionais para o Concelho;

w) Promover a imagem pública dos serviços, dos edifícios municipais e do espaço público;

x) Promover a comunicação entre os municípios e o município, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

y) Proceder à conceção de elementos de composição gráfica e ou assegurar a conformidade com os requisitos estabelecidos quando este serviço for contratado ao exterior, assegurando sempre uma linha gráfica municipal uniforme e atualizada;

z) Produzir conteúdos para o sítio de internet do Município de Porto Moniz, mantendo sempre toda a informação constantemente atualizada.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 20.º

Serviço Geral de Arquivos

1 — Ao Serviço Geral de Arquivos compete as seguintes funções:

a) Assegurar os arquivos do Município e propor a adoção de planos adequados de arquivo;

b) Proceder e acompanhar o processo de digitalização de documentos, propondo metodologias e classificação necessárias ao seu bom funcionamento;

c) Gerir os arquivos da Câmara Municipal, classificando e organizando os documentos, assim como criar instrumentos de pesquisa que permitam a consulta rápida dos documentos e processos;

d) Manter o registo atualizado das entradas e saídas de documentos e processos;

e) Assegurar a ligação com os arquivos correntes, de cada unidade orgânica, de modo a garantir uma correta gestão do arquivo municipal;

f) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;

g) Promover o desenvolvimento do arquivo histórico como fontes de pesquisa e de divulgação da história local, bem como as ações que sejam necessárias à sua publicação;

h) Assegurar em articulação com a biblioteca municipal, o serviço público de consulta de documentos;

i) Providenciar e propor medidas de salvaguarda ou segurança necessárias à preservação, conservação e eventual restauro dos documentos;

j) Assegurar a conservação e restauro dos fundos documentais e das espécies arquivísticas.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

SECÇÃO III

Da Divisão Administrativa

Artigo 21.º

Competências da Divisão Administrativa

À Divisão Administrativa, a cargo de um chefe de Divisão, cabem para além das competências enunciadas no artigo 7.º do presente regulamento, as seguintes funções:

- a) Proceder ao registo dos pedidos, entrega de documentos, atendimentos, serviços prestados e outras atividades desenvolvidas pelo município e zelar pela satisfação do munícipe;
- b) Desenvolver as atividades de apoio social, cultural e habitacional, de gestão das estruturas destinadas à infância, juventude e terceira idade, de ocupação de tempos livres e de âmbito desportivo, bem como o exercício das atribuições do município nos domínios de saúde e de ação social em geral;
- c) Promover o desenvolvimento da cidadania nos jovens do Concelho permitindo-lhes desempenhar de forma concertada um papel ativo na sociedade;
- d) Funções de estudo e implementação de sistemas de informação a utilizar pelos serviços do município, bem como conceber, atualizar e manter os suportes lógicos que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços, ou propor a sua aquisição, quando tal se justifique;
- e) Assegurar, sob controlo dos serviços respetivos, a existência de material necessário à execução das atividades do Município e gerir a utilização de todos os equipamentos e ferramentas necessárias ao desenvolvimento das referidas atividades, promovendo a sua potenciação e rendimento;
- f) Assegurar a criação, proteção e gestão de zonas verdes da responsabilidade do Município, bem como a proteção do ambiente e dos seus recursos hídricos;

Artigo 22.º

Serviço de Atendimento ao Público

1 — Ao Serviço de Atendimento ao Público compete as seguintes funções:

- a) Assegurar um correto atendimento aos munícipes, prestando esclarecimentos, recebendo pedidos e ou procedendo ao encaminhamento da informação para os serviços competentes;
- b) Implementar um sistema de controlo que assegure que o tempo de espera para atendimento presencial e telefónico é aceitável;
- c) Assegurar o atendimento presencial, telefónico e eletrónico ao munícipe em todas as áreas de atuação do Município, (front Office);
- d) Registar no sistema de gestão eletrónica a documentação e organizar os processos, encaminhando-os para os respetivos serviços, para efeito de tratamento, decisão e notificação;
- e) Manter, em estreita articulação com os serviços responsáveis, os requerimentos ou formulários atualizados, para uso dos munícipes conforme as disposições em vigor;
- f) Prestar apoio aos munícipes na organização e instrução de requerimentos ou de pretensões, relativas às matérias da competência do Município;
- g) Analisar, esclarecer, apoiar e encaminhar todas as reclamações, críticas e sugestões apresentadas pelos munícipes, sobre os serviços prestados ou sobre assuntos de interesse para o Município;
- h) Elaborar e submeter a aprovação superior sugestões que visem melhorar o relacionamento entre os munícipes e os serviços da autarquia;
- i) Assegurar os serviços de receção, informação e encaminhamento dos munícipes e utentes;
- j) Manter a área de atendimento devidamente organizada em termos administrativos e logísticos;
- k) Assegurar atendimento telefónico, de forma célere, encaminhando as chamadas para os serviços competentes quando for caso disso e tomar nota das mensagens, em caso de ausência;
- l) Emitir licenças e organizar os processos relativos ao licenciamento de táxis, máquinas de diversão, acampamentos, espetáculos, arraiais, queimadas e outras, nos termos da lei e dos regulamentos municipais em vigor;
- m) Emitir os mapas de horários de funcionamento de estabelecimentos, nos termos da lei e dos regulamentos municipais em vigor;
- n) Emitir cartões de vendedores ambulantes e feirantes e organizar os respetivos processos;
- o) Elaborar contratos de fornecimento de água e drenagem de águas residuais domésticas, bem como proceder ao respetivo cancelamento;
- p) Organizar os processos de licenciamento de publicidade, ocupação de via pública e, de um modo geral, todas as licenças que envolvam uso especial do domínio público;
- q) Proceder ao registo dos atos cemiteriais e instruir os processos de concessão de sepulturas perpétuas e ossários, ou simplesmente de terrenos

para sepulturas perpétuas, mausoléus ou jazigos/capelas no cemitério municipal e, bem assim, emitir os respetivos alvarás de concessão, mantendo atualizados os registos relativos à inumação, exumação e trasladação;

- r) Conceder licenças e autorizações referentes a recintos de espetáculos previstos na lei;
- s) Proceder ao registo informático de todas as operações relativas ao Setor;

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 23.º

Serviço de Recursos Humanos

1 — Ao Serviço de Recursos Humanos compete as seguintes funções:

- a) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento e orçamentação relativas à estimativa anual das verbas a afetar às despesas com pessoal;
- b) Propor e colaborar na execução das medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;
- c) Assegurar as ações necessárias ao início e desenvolvimento dos processos de recrutamento e seleção de pessoal, assim como lavrar os respetivos contratos;
- d) Informar e executar os procedimentos administrativos relacionados, nomeadamente com provimento, alteração do posicionamento remuneratório, comissão de serviço, mobilidade e cessação de funções, nos termos da lei;
- e) Assegurar e manter organizado o cadastro individual dos funcionários e restantes colaboradores, assim como garantir a gestão de ficheiros e arquivos de pessoal, em suporte digital e de papel;
- f) Instruir todos os processos de inscrição e aposentação dos trabalhadores na Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE, e outras instituições e igualmente instruir os processos de abono e outras prestações complementares;
- g) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, relativos a encargos salariais, trabalho extraordinário e noturno, ajudas de custo, participações na doença, acidentes de trabalho, abonos, subsídios e outros;
- h) Elaborar anualmente o balanço social e facultar às devidas entidades nos termos da lei;
- i) Elaborar o mapa de férias, de acordo com os planos de férias indicados pelos vários serviços, promovendo a sua aprovação;
- j) Registar os elementos relativos a férias, faltas e licenças dos funcionários, agentes e colaboradores e ainda elaborar as respetivas listas de antiguidade;
- k) Implementar, executar, organizar, apoiar e acompanhar em articulação com o Executivo Municipal e restantes dirigentes o ciclo anual de gestão e o processo da avaliação de desempenho dos funcionários, agentes e colaboradores do Município (SIADAP);
- l) Assegurar a contratualização e gestão dos seguros dos trabalhadores ao serviço do Município;
- m) Proceder ao tratamento e inserção de dados respeitantes ao controlo da assiduidade e sob orientação superior, promover os procedimentos necessários junto dos serviços respetivos;
- n) Coordenar os processos legalmente acordados de estágios com o Centro de Emprego, escolas profissionais e demais entidades;
- o) Identificar as necessidades, em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional, e elaborar o plano anual de formação em articulação com o estabelecido no sistema de avaliação de desempenho e sistema de gestão da qualidade;
- p) Programar, desenvolver e assegurar a concretização de ações de formação internas, respetivo controlo pedagógico e orçamentos e ainda gerir as ações de formação externas;
- q) Proceder à avaliação dos resultados práticos das ações de formação realizadas ao nível do desempenho dos trabalhadores e dos serviços em que se integram;
- r) Prestar informação sobre os mecanismos centrais e outros, de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar ações com as entidades gestoras desses programas.
- s) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde e de apoio social aos trabalhadores;
- t) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária do trabalhador, bem como, nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;
- u) Promover atividades que tenham por objetivo a integração satisfatória e o bem-estar físico e psicológico de todos os trabalhadores;
- v) Desenvolver ações de educação, formação e informação dos trabalhadores no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente, sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de proteção e prevenção;

w) Colaborar com os serviços sociais, de que os funcionários sejam beneficiários, prestando-lhes as informações e o apoio solicitado;

x) Assegurar a elaboração de estudos e pareceres sobre as condições gerais de trabalho, bem como sobre os equipamentos de proteção individual e os meios de proteção coletiva a implementar;

y) Assegurar a identificação e a avaliação dos riscos profissionais e as propostas de medidas para a sua eliminação ou minimização, assim como elaborar e executar programas de prevenção de riscos profissionais;

z) Promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho;

aa) Assegurar a recolha e organização dos elementos estatísticos relativos à segurança e saúde na instituição;

bb) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;

cc) Assegurar, anualmente, que todos os funcionários têm as vacinas em dia e que desempenham as suas tarefas em boas condições de saúde;

dd) Assegurar que todos os funcionários, incluindo os contratados, possuam seguro de trabalho em vigor.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 24.º

Serviço de Contratação Pública

1 — Ao Serviço de Contratação Pública compete as seguintes funções:

a) Proceder ao lançamento e tramitação administrativa dos procedimentos prévios à contratação pública regulados na lei, depois de devidamente autorizados e cabimentados, de empreitadas de obras públicas, concessão de obras públicas, concessão de serviços públicos, de aquisição, fornecimento e locação de bens e serviços;

b) Elaborar as peças dos procedimentos necessários ao lançamento dos mesmos, em articulação com os respetivos serviços;

c) Promover a publicação, nos termos legais, de todos os procedimentos prévios de contratação pública;

d) Elaborar as minutas contratuais-tipo e promover a sua aprovação pelas partes outorgantes;

e) Secretariar e apoiar os júris dos procedimentos para a formação de contratos, tendo em conta a legislação em vigor, coordenando o cumprimento dos prazos legalmente previstos para cada fase dos procedimentos;

f) Integrarem os seus técnicos nos júris dos procedimentos para a formação de contratos, quando superiormente designados por quem de direito;

g) Preparar e promover a remessa dos processos para a formação de contratos para efeitos de visto, ao Tribunal de Contas, nos termos da lei;

h) Manter uma base de dados sobre todos os procedimentos prévios de contratação pública pendentes e findos;

i) Confirmar o valor das faturas com o dos autos de medição apresentados nas obras;

j) Promover a libertação das garantias prestadas quando se mostrem preenchidos os respetivos requisitos legais, designadamente após prévia informação do respetivo setor em como houve cumprimento integral dos contratos escritos ou não escritos;

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 25.º

Serviço Social e Cultural

1 — Ao Serviço Social e Cultural compete as seguintes funções:

I. Na área da ação social:

a) Realizar estudos económico-sociais conducentes à caracterização do Concelho nos domínios da ação social e à identificação de grupos de risco e de situações de carência social;

b) Executar as medidas de política social, designadamente, as de apoio à infância, população idosa e ativa que forem aprovadas pela Câmara Municipal, no domínio das respetivas atribuições e competências;

c) Colaborar, incentivar e acompanhar as iniciativas sociais das associações ou das instituições privadas de solidariedade social concelhias;

d) Contribuir para a realização dos planos de ação da área social e executar as ações previstas;

e) Dar acompanhamento efetivo à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Risco, no desempenho das suas competências;

f) Promover a divulgação de ações de formação profissional e ofertas de emprego, recorrendo ou não a programas comunitários específicos de integração na sociedade e vida ativa.

g) Colaborar com a proteção civil no acompanhamento social dos municípios a realojar, quanto tal for necessário;

h) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações carenciadas;

II. Na área da habitação:

a) Planear e programar a atividade municipal no domínio da promoção e recuperação da habitação, através da identificação e caracterização das carências habitacionais existentes no Concelho;

b) Elaborar projetos a programas nacionais ou comunitários que deem resposta às necessidades detetadas e acompanhar a sua execução;

c) Aplicar e acompanhar as medidas propostas pelo Município para a melhoria das condições de habitação das famílias mais carenciadas;

d) Divulgar pelos municípios carenciados, programas de apoio e financiamento à recuperação das suas habitações;

e) Interagir com outras entidades públicas e privadas, no âmbito da habitação social;

III. Na área do turismo

a) Informar superiormente dos programas nacionais ou comunitários de eventual apoio às várias atividades turísticas do Concelho, acompanhando a elaboração e execução das respetivas candidaturas;

b) Estabelecer, após despacho superior, os contactos com entidades oficiais e privadas ligadas ao setor do turismo;

c) Inventariar e registar as potencialidades turísticas da área de Município e promover a sua divulgação e promoção;

d) Coordenar e gerir as atividades do parque de campismo, assim como propor e desenvolver regras de funcionamento, utilização e dinamização de ações de acolhimento e apoio ao campista, assegurando a manutenção preventiva e limpeza das instalações;

e) Colaborar, após instruções superiores, com os organismos regionais e nacionais de fomento do turismo;

f) Promover a divulgação da oferta turística do Concelho;

g) Realizar ações promocionais de oferta turística do Concelho, por iniciativa da Câmara Municipal ou em colaboração com outras entidades, públicas e privadas;

h) Propor a elaboração de folhetos e publicações dos locais e atividades de interesse turístico;

i) Colaborar com outros serviços municipais no âmbito da promoção e animação turística do Concelho;

IV. Na área da cultura:

a) Assegurar o planeamento e desenvolvimento de atividades culturais;

b) Efetuar os contactos com entidades ligadas ao turismo e à cultura e promover a realização conjunta de iniciativas;

c) Propor e colaborar em iniciativas e projetos, na sua área de competência, com vista ao desenvolvimento cultural e turístico do Município;

d) Providenciar, sempre que imprescindível e útil, a cedência de transportes municipais a entidades ou grupos para a realização de atividades culturais desportivas ou outras;

e) Apoiar e fomentar as artes tradicionais da região e promover estudos e edições de recolha e divulgação da cultura popular e tradicional;

f) Promover o desenvolvimento de atividades artesanais e de edições e ou produtos culturais que reforcem a identidade cultural;

g) Promover e executar ações de conservação e defesa do património cultural e paisagístico do município;

h) Propor a criação ou participação de associações de desenvolvimento regional;

i) Propor a aquisição de bens com vista ao enriquecimento do património municipal;

j) Organizar e compilar, em conjunto com os outros serviços, elementos sobre a toponímia do Município e roteiros históricos e culturais;

k) Gerir, em articulação com outros serviços, os equipamentos culturais da Câmara.

V. Na área da juventude e desporto:

a) Executar as ações, aos vários níveis da Câmara, destinadas à infância e juventude;

b) Programar, executar e desenvolver os programas de educação e ensino da competência do Município;

c) Executar as ações que, no âmbito da competência administrativa do Município, se referem às escolas do ensino básico;

d) Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação e a obras de formação educativa na área do Município;

e) Realizar ações que visem a dinamização de núcleos de juventude;

f) Planear, desenvolver e apoiar, atividades no âmbito desportivo, ocupação de tempos livres e de lazer destinadas a crianças e jovens;

g) Estabelecer contactos e articular as iniciativas com entidades ligadas à juventude, e com organizações não governamentais;

h) Efetuar o levantamento e estudo dos principais problemas e necessidades que afetam as camadas mais jovens do Concelho;

i) Gerir, em articulação com outros serviços, os equipamentos e espaços municipais destinados à ocupação dos tempos livres e de lazer;

j) Fomentar a atividade da biblioteca e apresentar propostas para o seu desenvolvimento;

k) Promover a conservação, limpeza, documentação e controle das publicações existentes na Biblioteca.

l) Assegurar a gestão da biblioteca propondo a aquisição de novas publicações e controlando o sistema de empréstimo domiciliário de leitura e de fundos bibliográficos especiais através de técnicas consideradas adequadas e eficazes;

m) Incentivar o uso das novas tecnologias junto dos jovens, através dos espaços Internet do Concelho;

n) Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos destinados à infância e juventude;

o) Apoiar ações, em conjunto com outras entidades, colónias e atividades de férias para a infância e juventude;

p) Sistematizar e divulgar a informação sobre iniciativas, projetos e programas, para a juventude;

q) Promover e incentivar práticas desportivas e apoiar o associativismo desportivo do Município;

r) Gerir e zelar pela manutenção dos equipamentos e instalações municipais destinados à prática desportiva;

s) Propor, organizar e acompanhar a realização de provas e eventos desportivos;

t) Colaborar, apoiar e contribuir para que o movimento associativo, a escola e demais entidades sejam parceiros estratégicos na promoção, generalização e desenvolvimento da prática desportiva;

u) Promover o desenvolvimento de programas, projetos e ações que visem a diversificação da oferta desportiva, a manutenção da saúde e condição física, da melhoria da qualidade de vida e do gosto pela prática desportiva;

v) Conceber planos e ações de formação de caráter desportivo dirigida aos diversos intervenientes, no contexto do desenvolvimento desportivo do Concelho.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 26.º

Serviço Jurídico e Contencioso

Ao serviço Jurídico e Contencioso compete o desempenho das seguintes funções:

1 — Prestar assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais:

a) Assegurar e promover o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos e práticas administrativas municipais;

b) Solicitar, após despacho, os pareceres jurídicos externos;

c) Proceder ao tratamento de legislação e jurisprudência, difundindo periodicamente, por via eletrónica, as informações relacionadas com a atuação da Câmara ou fornecendo os elementos solicitados pelo executivo ou pelos serviços;

d) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes às competências da Câmara, de membros do executivo, de dirigentes, chefias ou dos serviços municipais;

e) Assegurar a elaboração de respostas ou fornecimento de elementos solicitados pelos tribunais, entidades públicas ou autoridades administrativas, tutelares ou não, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da autarquia;

f) Assegurar, a instrução e acompanhamento dos processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público, a cargo do município, e ainda do património que integre o seu domínio privado;

g) Apoiar a instrução dos processos formais de criação e extinção de empresas ou serviços municipais;

h) Dar parecer e responder sobre as reclamações ou recursos gratuitos, bem como, sobre petições ou exposições sobre atos e omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;

i) Assegurar a instrução de processos disciplinares, de inquérito, de sindicância e de meras averiguações aos serviços;

j) Apoiar, quando solicitada, a atuação da Câmara na participação em processos legislativos ou regulamentares;

k) Instruir, acompanhar e desenvolver, em articulação com os serviços respetivos, os processos de declaração de utilidade pública de expro-

priação, bem como todos os que se refiram à gestão de bens do domínio público, a cargo do Município e ainda do património que integre o seu domínio privado;

l) Efetuar a cobrança coerciva das dívidas ao município que a lei determine, instaurando, organizando e promovendo a execução dos respetivos processos, com base nas certidões de dívida emitidas pelos serviços;

m) Organizar, manter e registar em suporte informático a legislação, doutrina e jurisprudência, obras científicas, manuais, livros e revistas de âmbito jurídico, numa perspetiva de constante atualização;

n) Efetuar a compilação, atualização e condensação permanente dos regulamentos municipais de forma a facilitar o seu conhecimento;

2 — No âmbito do contencioso:

a) Exercer o patrocínio jurídico propondo e acompanhando, em representação da Câmara Municipal, todas as ações judiciais ou quaisquer outras medidas processuais que se afigurem indicadas para a proteção e prossecução dos interesses municipais;

b) Assumir a defesa da Câmara Municipal, dos seus membros em qualquer ação judicial ou recurso contencioso, que contra os mesmos seja proposta em consequência do exercício das respetivas funções;

c) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de todos os documentos ou processos que correm pelos serviços do Gabinete;

d) Preparar e executar o expediente dos processos e procedimentos que correm pelos próprios serviços;

e) Proceder ao registo, organização, controlo, instauração, desenvolvimento e execução de todos os processos de contraordenação, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo em caso de recurso;

f) Proceder em articulação com outros serviços à liquidação das importâncias executadas, custos e demais encargos.

3 — Na área da defesa do consumidor

a) Assegurar o atendimento de reclamações;

b) Após despacho superior, receber, informar e encaminhar ao presidente da Câmara ou ao(a) vereador(a) com competências delegadas, todas as críticas, requerimentos, reclamações e sugestões apresentadas pelos munícipes;

c) Prestar informações aos consumidores sobre a situação ou decisão das suas reclamações;

d) Analisar a atuação dos diferentes setores do Município na vertente da defesa do consumidor de forma a garantir os seus direitos;

e) Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei, regulamento ou despacho superior.

4 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 27.º

Serviço de Gestão, Manutenção e Conservação Geral de Infraestruturas e de Espaços Públicos

1 — Ao Serviço de Gestão, Manutenção e Conservação Geral de Infraestruturas e de Espaços Públicos compete as seguintes funções:

a) Assegurar a gestão dos diversos equipamentos e por administração direta, a conservação e a manutenção das instalações e dos equipamentos municipais sob a responsabilidade municipal;

b) Participar, quando necessário, nas vistorias de receção provisória e definitiva de obras de urbanização;

c) Assegurar a manutenção e a conservação da rede viária, nomeadamente vias, estacionamento, passeios, pontes e caminhos;

d) Assegurar a construção, a manutenção e a conservação de espaços urbanos;

e) Efetuar a gestão de manutenção dos diversos equipamentos existentes nas instalações municipais;

f) Assegurar a colocação de mobiliário urbano;

g) Emitir parecer, quando necessário, sobre a oportunidade de se efetuarem as ligações dos arruamentos das urbanizações à rede viária existente;

h) Assegurar a conservação e a manutenção de sinalização vertical, horizontal e direcional, assim como a sua cadastração e implementar melhorias nas condições de circulação, estacionamento;

i) Assegurar a aquisição de materiais e ferramentas para pequenas reparações;

j) Emitir parecer e apoiar outros serviços municipais na sinalização e desvios provisórios de trânsito na rede viária municipal, aquando da realização de obras e eventos;

k) Acompanhamento das ações delegadas nas Freguesias, quando tal existir, nas áreas de manutenção e conservação de pavimentos rodoviários e pedonais;

l) Promover a aquisição de mobiliário para instalações e equipamentos coletivos, quando este se torne necessário;

m) Planear as obras necessárias de manutenção de equipamentos coletivos e instalações municipais da responsabilidade da Câmara Municipal, em coordenação com as entidades encarregues da sua gestão e em observância do plano de investimentos aprovado;

n) Garantir a manutenção e conservação de escolas e jardins-de-infância, gestão de mercados e feiras, de recintos desportivos cobertos e descobertos, parque de campismo, passeios pedonais, posto de turismo, armazéns municipais, entre outros;

o) Coordenar o serviço dos cemitérios municipais, o qual tem, entre outras funções, de cumprir e fazer cumprir as disposições legais e as orientações superiores, manter o bom estado de conservação do cemitério e dependências do mesmo;

p) Proceder a todas as ações, nomeadamente inumações e exumações, de acordo com as instruções fornecidas pelos serviços competentes;

q) Administrar os meios e prestar os serviços necessários ao funcionamento das estruturas, instalações e equipamentos propriedade, ou a cargo, do Município;

r) Assegurar a gestão técnica, operacional e de manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município, ou a seu cargo;

s) Manter o controlo técnico do equipamento mecânico afeto, em termos operacionais e patrimoniais, a todas as unidades orgânicas;

t) Colaborar na definição das cláusulas contratuais da carteira de seguros relativa a todas as viaturas e máquinas municipais;

u) Elaborar um registo e acompanhar, em caso de sinistro ou acidente, todos os procedimentos da seguradora, tendo em vista a defesa dos interesses municipais;

v) Proceder ao armazenamento, conservação e distribuição de bens requisitados pelos serviços;

w) Proceder ao controlo de entradas e saídas de materiais;

x) Promover a gestão de *stocks* necessário ao bom funcionamento dos serviços;

y) Remeter ao Serviço de Contabilidade, no máximo no final de cada semana, os documentos e processos necessários ao funcionamento do serviço, nomeadamente faturas, guias de remessa e documentos análogos que confirmem a receção de bens;

z) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 28.º

Serviço de Águas, Saneamento Básico e Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos

1 — Ao Serviço de Águas, Saneamento Básico e Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos compete as seguintes funções:

a) Prestar em articulação com o Serviço de Atendimento ao Público, todo o apoio administrativo relativo à matéria de águas e saneamento, bem como organizar e manter atualizados ficheiros de todos os consumidores e ainda emissão de respetivas guias de cobrança de taxas;

b) Organizar e controlar os processos administrativos de interrupção de fornecimento de água de acordo com o regulamento e a legislação em vigor e assegurar o seu restabelecimento após regularização das dívidas;

c) Mandar instalar, retirar e proceder à substituição dos contadores de água;

d) Proceder à liquidação e cobrança das taxas do serviço em colaboração com a Divisão Financeira, através da Tesouraria;

e) Ordenar o serviço de leitura e cobrança;

f) Prestar informações sobre débitos ao responsável pela tesouraria das guias de receita ou outros documentos com idêntica finalidade;

g) Assegurar a receção e instrução de pedidos tendentes à instalação de ramais de água e saneamento ou outros e encaminha-los para o serviço operacional competente;

h) Proceder ao tratamento de dados solicitados pelo Instituto Nacional de Estatística e outras entidades e organismos.

i) Promover a ligação à rede de saneamento dos prédios situados nas áreas servidas pelo coletor público;

j) Garantir de imediato, a reparação de ruturas ocorridas nas condutas da rede de distribuição de água;

k) Proceder ao tratamento de águas residuais e a verificação sistemática da sua qualidade, introduzindo com oportunidade as correções necessárias e cumprindo a legislação em vigor;

l) Remeter ao arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento da Secção;

m) Promover e desenvolver medidas de prevenção e controlo da poluição, bem como de ações de defesa do meio ambiente;

n) Desenvolver e apoiar ações, programas e atividades que visem a utilização de tecnologias menos poluentes;

o) Promover a redução da produção de resíduos sólidos urbanos (RSU), incentivando a sua reutilização e separação para reciclagem e também a compostagem, assim como colaborar, após despacho, com entidades que prossigam objetivos de gestão dos RSU;

p) Acompanhar a ação dos demais serviços municipais com especial incidência na área do ambiente, com vista à mitigação de impactes ambientais negativos;

q) Garantir o cumprimento da lei, promovendo a elaboração e aplicação de regulamentos e posturas municipais no que se refere resíduos, higiene e salubridade;

r) Acompanhar e apoiar as atividades de deposição, recolha e colocação em aterro dos RSU e as diversas ações de limpeza higiene e salubridade;

s) Efetuar o seguimento de reclamações associadas ao setor;

t) Colaborar com as autoridades de saúde pública e coordenar a fiscalização e a intervenção sanitária, em articulação com outras entidades;

u) Dinamizar ações de sensibilização da população para a saúde pública e da sua participação/corresponsabilização na manutenção da higiene e limpeza dos espaços;

v) Solicitar a intervenção dos serviços de fiscalização quando se reputar necessário;

w) Colaborar com o Gabinete de Proteção Civil e as demais entidades de proteção civil com vista à prevenção e eliminação de situações de risco ambiental e de insalubridade;

x) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas;

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

SECÇÃO IV

Da Divisão do Ordenamento do Território

Artigo 29.º

Divisão do Ordenamento do Território

À Divisão do Ordenamento do Território, a cargo de um chefe de Divisão, cabem para além das competências enunciadas no artigo 7.º do presente regulamento, as seguintes funções:

a) Orientar, coordenar e promover os estudos e trabalhos de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal;

b) Orientar, coordenar e promover a atividade relacionada com a gestão urbanística, designadamente a atividade licenciadora e fiscalizadora do Município, relacionada com operações urbanísticas;

c) Assegurar a construção, receção e beneficiação de infraestruturas, bem como de edifícios da propriedade do Município;

d) Organizar, atualizar permanentemente e gerir o sistema e informação geográfica municipal;

e) Superintender o registo, instrução e tramitação dos processos de licenciamento de obras particulares, loteamentos, informações prévias de construção, de propriedade horizontal e de utilização dos edifícios comunicações prévias e a emissão de certidões;

f) Assegurar a promoção, execução e fiscalização de obras municipais;

g) Realizar ações de fiscalização com vista ao cumprimento das leis e regulamentos nas áreas que constituem atribuições do município.

Artigo 30.º

Serviço de Planeamento Urbanístico

1 — Ao Serviço de Planeamento Urbanístico compete as seguintes funções:

a) Promover e elaborar os estudos, bem como acompanhar a realização das ações necessárias à concretização, aprovação e revisão do Plano Diretor Municipal, e de outros planos municipais de ordenamento do território;

b) Promover e apoiar o estudo e a elaboração de planos de proteção e valorização dos recursos locais;

c) Promover os estudos de impacto ambiental de empreendimentos que, pela sua envergadura ou especiais características possam gerar potencial risco para a qualidade do ambiente no Concelho;

d) Propor novas técnicas e métodos de planificação, ordenamento e gestão do território do município, bem como a adoção de critérios gerais destinados a orientar a preparação de decisões no domínio de planeamento urbanístico;

e) Incentivar e coordenar o desenvolvimento do território, de forma equilibrada e em conformidade com as capacidades definidas para os solos nos planos municipais de ordenamento;

f) Colaborar em estudos, em cooperação com outros serviços competentes, destinados à criação e implementação de programas municipais de habitação, equipamentos socioculturais, educativos e outros;

g) Acompanhar a elaboração e desenvolvimento de outros estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo município, administração central, regional ou de iniciativa privada, com impacto no território municipal;

h) Prestar todo o apoio técnico e administrativo ao Serviço de Licenciamento de Obras Particulares e ao Serviço de Atendimento ao Público, tendente à atividade de emissão de licenças, cobrança de taxas, fornecimento de plantas de localização e topográficas e ainda em todas as áreas de atuação da Divisão;

i) Promover a atualização da cartografia de base, partindo dos projetos e loteamentos aprovados, acompanhando a sua concretização em estreita articulação com o Serviço de Obras Particulares e Serviço de Fiscalização Municipal;

j) Organizar e informar os processos de atribuição de toponímia e números de polícia;

k) Solicitar a intervenção dos serviços de fiscalização quando se reputar necessário.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 31.º

Serviço de Licenciamento de Obras Particulares

1 — Ao Serviço de Licenciamento de Obras Particulares, competem as seguintes funções:

a) Apreciar, informar e dar pareceres sobre os projetos de edificações sujeitas a licenciamento ou autorização municipal;

b) Informar relativamente a alterações, demolições, embargos e legalizações de obras particulares;

c) Assegurar o atendimento dos munícipes, receber os seus pedidos, verificar a instrução dos processos e dar-lhes o encaminhamento adequado, bem como prestar-lhes informações dentro do âmbito da sua competência, nomeadamente a relacionada com a situação dos processos de obras;

d) Analisar e informar as reclamações e exposições dos interessados sobre obras particulares, conjuntamente com o Gabinete Jurídico e Contencioso;

e) Apreciar e informar os projetos de loteamentos urbanos e obras de urbanização;

f) Apreciar, informar e dar parecer sobre os processos de empreendimentos turísticos;

g) Apreciar os processos relativos ao licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, comerciais ou de prestação de serviços, industriais e de gás;

h) Acompanhar em relação direta com a fiscalização o cumprimento da execução do licenciado (obras particulares, obras de urbanização, etc.) com base na legislação em vigor e em cumprimento dos projetos aprovados e dos prazos estabelecidos para os mesmos;

i) Emitir os alvarás de licença ou de autorização de construção e de utilização;

j) Proceder às medições e cálculos para efeitos de pagamentos das taxas relativas a obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de edifícios, de acordo com o Regulamento Municipal aprovado para o efeito;

k) Remeter aos organismos oficiais os documentos exigidos à face da legislação;

l) Promover formas de cooperação eficientes e de corresponsabilidade entre o município, os promotores imobiliários, proprietários e outras entidades, com vista à elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos ao nível das operações urbanísticas;

m) Emitir pareceres e proceder ao licenciamento de ocupações, publicidade e propaganda nos espaços públicos;

n) Elaborar as estatísticas referentes à construção e habitação.

2 — A coordenação do licenciamento das obras particulares e demais atribuições previstas na lei, será realizada pelo Gestor do Procedimento, que será nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 32.º

Serviço de Fiscalização Municipal

1 — Ao Serviço de Fiscalização Municipal compete as seguintes funções:

a) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos do município nos limites das suas atribuições, participar as infrações ocorridas, cabendo-lhe igualmente a execução de mandados;

b) Acompanhar e fiscalizar as obras que o município delibere levar a efeito;

c) Realizar ações de fiscalização de forma a assegurar a conformidade das obras particulares e loteamentos urbanos licenciados com os projetos aprovados;

d) Proceder à autuação dos processos decorrentes da atividade da sua área funcional específica, respeitantes a obras ilegais, pedidos de vistoria, diligências e denúncias diversas;

e) Prestar informação aos serviços camarários sobre os assuntos que possam ser objeto de fiscalização e que se enquadrem nas atribuições do município e nas competências do Serviço de Fiscalização Municipal;

f) Coordenar, em ligação com outras unidades orgânicas e ou agentes externos, a ação de fiscalização municipal, de forma a serem cumpridas as determinações legais nos vários serviços que constituem a gestão municipal;

g) Colaborar com as demais autoridades administrativas e policiais na fiscalização e cumprimento das disposições legais relativas à ocupação do espaço público e ao uso não autorizado do solo e demais património público ou privado;

h) Levantar autos de notícia por atos ou factos verificados no exercício da sua atividade;

i) Informar o serviço jurídico e contencioso das contraordenações sobre o que estes reputem útil para a decisão em sede dos respetivos procedimentos e de que a mesma disponha, relativamente à evolução dos procedimentos que nela corram os seus termos;

j) Assegurar a coordenação e a articulação das atividades desenvolvidas pelos serviços que constituem a divisão;

k) Esclarecer e divulgar junto dos munícipes os regulamentos e normas definidas pela Câmara, exercendo, assim, uma ação preventiva e pedagógica;

l) Elaborar relatório semanal de toda a atividade de fiscalização municipal;

m) Cumprir e fazer cumprir a lei, regulamentos municipais e demais legislação em vigor.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem incumbidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

CAPÍTULO III

Das disposições finais

Artigo 33.º

Organigrama

A representação gráfica dos serviços da Câmara Municipal de Porto Moniz consta do anexo I ao presente Regulamento do qual faz parte integrante.

Artigo 34.º

Criação e implementação de serviços

1 — Ficam criados todos os serviços que integram o presente regulamento, os quais serão implementados de acordo com as necessidades e conveniência da Câmara Municipal.

2 — Quanto ao provimento dos lugares previstos na presente estruturação orgânica, serão respeitados, em cada ano, os limites previstos nos diplomas legais aplicáveis.

3 — As competências dos diversos serviços constantes do presente regulamento, poderão ser alteradas por deliberação da Câmara e da Assembleia Municipal, sempre que razões de eficácia e eficiência o justifiquem.

Artigo 35.º

Enquadramento Hierárquico Transitório

Enquanto se mantiverem vagos os cargos dirigentes em unidades orgânicas flexíveis, as unidades ou subunidades orgânicas reportam diretamente ao presidente ou ao(a) vereador(a) com competências delegadas ou subdelegadas nessa área.

Artigo 36.º

Dúvidas, omissões, interpretações e alterações

1 — A Câmara Municipal deliberará, em qualquer momento, sobre ajustamentos e alterações pontuais ao presente Regulamento que se mostrarem necessários para a agilização de procedimentos e a maior eficiência dos serviços, submetendo tais alterações à aprovação do órgão deliberativo.

2 — Competirá ao presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

Artigo 37.º

Norma revogatória

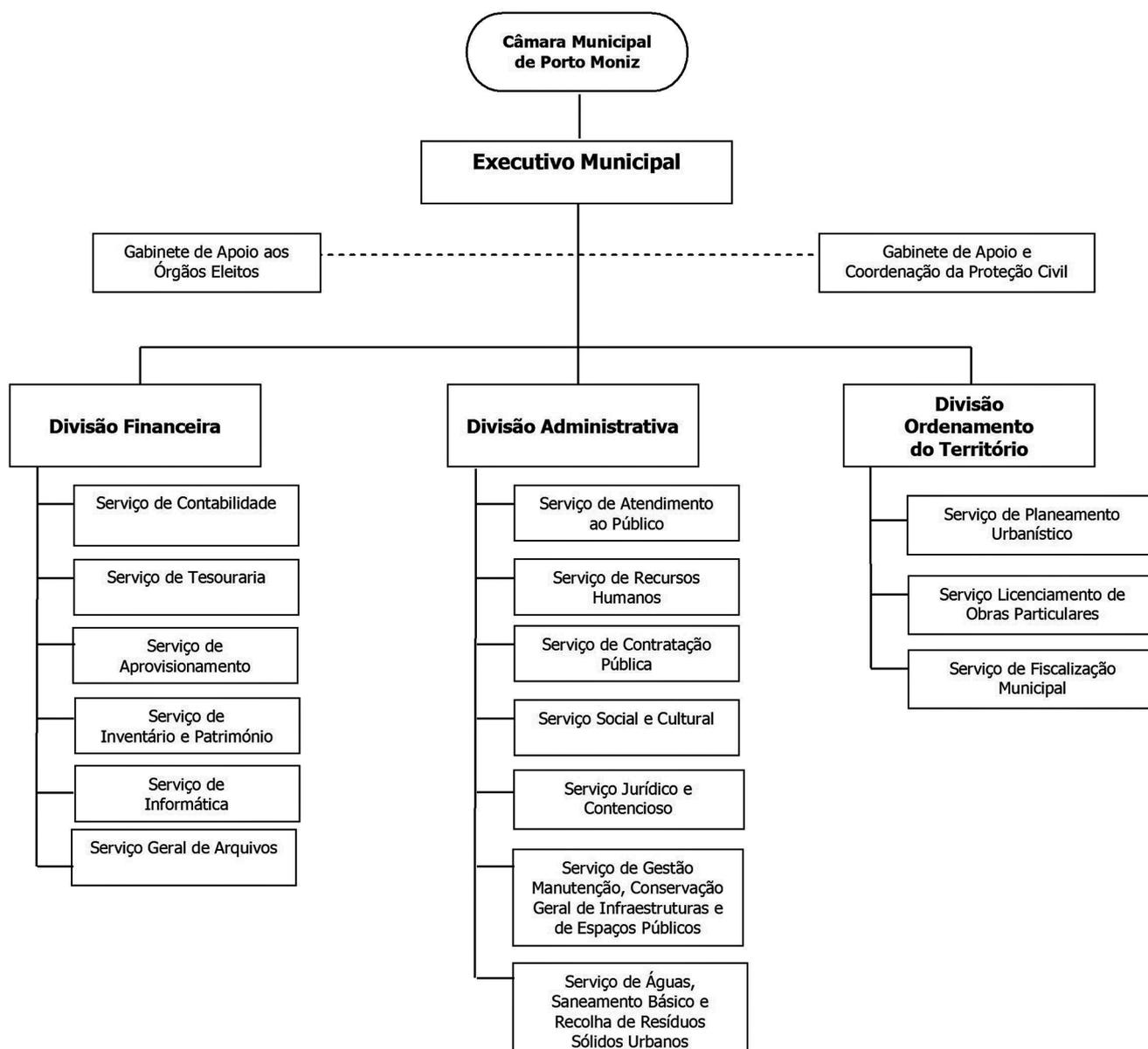
É revogado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, sua estrutura e competências, da Câmara Municipal de Porto Moniz, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 6 de maio de 2008, bem como a alteração publicada 2.ª série, n.º 253, de 31 de dezembro de 2010, bem como todas as disposições regulamentares ou ordens de serviço, que contrariem o disposto no presente Regulamento.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Orgânico e anexo entram em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I



MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS**Aviso n.º 1231/2013**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, foi aceite o pedido de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, apresentado pela trabalhadora, Marlene Vieira Café, com a categoria de Assistente Técnica, com efeitos a 22 de novembro de 2012.

27 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.
306684197

Aviso n.º 1232/2013

Para os devidos efeitos torna-se público, que por meu despacho datado de 14 de dezembro de 2012, foi consolidada definitivamente a mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional, Maria Emília Neves Feteira, na categoria de Encarregada Operacional, com efeitos a 31 de dezembro de 2012.

27 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.
306677806

Aviso n.º 1233/2013

Para os devidos efeitos, torna-se público que, foi aceite o pedido de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, apresentado pelo trabalhador, Pedro Manuel Pereira Pragas, com a categoria de Assistente Operacional, a partir de 01 de janeiro de 2013.

28 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.
306683338

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM**Aviso (extrato) n.º 1234/2013**

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, faz-se público que 01/01/2013, cessaram as comissões de serviço nos cargos de direção intermédia de 2.º grau — chefes de divisão municipal de: serviços jurídicos, finanças, obras particulares, ambiente e serviços urbanos, empreitadas, estudos e projetos, saneamento básico, educação e ação social, desenvolvimento socioeconómico, administrativa, planeamento e gestão urbanística, transportes e equipamentos mecânicos, que ocupava os seus titulares, respetivamente, Jorge Manuel de Guimarães Caimoto, Luís Miguel Marques Neves, Susana Filipa Veiga Reis Bettencourt Sousa, Rute Santos Pereira, António Joaquim Silva Serra, Eurico Pedro Marques R. Moita Rebelo, Isac António Monteiro Reina Moreira, António José Ramalho de Campos Ferreira, Paulo João Lopes Silva, Isolina Maria Malhão Mendes, António Manuel Leite Ramalho, Adriano José Fernandes Silva.

18 de janeiro de 2013. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Lucinda Delgado*.

306689819

Aviso (extrato) n.º 1235/2013

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, faz-se público que em 01/01/2013, cessaram as comissões de serviço nos cargos de direção intermédia de 1.º grau — diretores de departamento municipal de: obras municipais e gestão urbanística e ambiente, que ocupava os seus titulares, respetivamente, Jorge Domingos Mendes Lopes Leal e Manuel Amável Pereira Rocha.

18 de janeiro de 2013. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Lucinda Delgado*.

306689916

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ**Aviso n.º 1236/2013**

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de assistente técnico.

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e em consonância com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de

janeiro, faz-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 28 de novembro de 2012, foi determinada a abertura de procedimentos concursais comuns, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal do Município de Reguengos de Monsaraz para o ano de 2012:

Ref. A) Assistente Técnico (Desporto) — Um Posto de Trabalho;
Ref. B) Assistente Técnico (Desporto) — Dois Postos de Trabalho;
Ref. C) Assistente Técnico (Turismo) — Três Postos de Trabalho;
Ref. D) Assistente Técnico (Biblioteca) — Um Posto de Trabalho.

1 — Descrição sumária das funções: as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º do mesmo diploma legal, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente técnico e, ainda, conforme o Mapa de Pessoal do Município de Reguengos de Monsaraz para o ano 2012; e,

Ref. A) Atender os utentes das piscinas municipais; efetuar a cobrança das entradas nas piscinas; proceder à entrega da receita cobrada nos cofres da autarquia; efetuar a inscrição dos utentes nas piscinas municipais nas diversas modalidades; e, zelar pelas regras de funcionamento das piscinas municipais.

Ref. B) Prestar apoio à vereação do pelouro do desporto, procedendo ao seu secretariado; Planear e programar, na área do desporto, as atividades desportivas; Prestar apoio a atividades de outras instituições que são apoiadas pela autarquia; Coordenar as atividades realizadas no pavilhão gimnodesportivo, campo de ténis e espaço do desporto XXI.

Ref. C) Desempenhar funções de secretariado e aplicar conhecimentos de línguas estrangeiras escritas e faladas; requisitar o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; proceder à venda de material turístico e receber dinheiro ou valores correspondentes ao respetivo pagamento; executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; executar o serviço de expediente geral, nomeadamente a receção, expedição e arquivo de documentos.

Ref. D) Realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, a gestão de catálogos; Atender o público; Auxiliar o utente na pesquisa bibliográfica; Registrar o empréstimo e devolução de livros; Preparar instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento da biblioteca e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos; Fazer animação de leitura; Manter o espaço arrumado e zelar pela boa conservação dos livros e documentos existentes na biblioteca; Organizar/colaborar na Feira do Livro.

2 — Serviço a que se destina: Ref. A) e B) Desporto e Juventude; Ref. C) Turismo e Ref. D) Cultura.

3 — Validade do concurso: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em referência e para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Local de trabalho: para todas as referências a área do Município de Reguengos de Monsaraz.

6 — Remuneração: Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, cuja produção de efeitos se manteve em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

7 — Requisitos admissão:

7.1 — Habilitações literárias exigidas: Para todas as referências é o 12.º ano de escolaridade. As habilitações não podem ser substituídas por formação ou experiência profissional.

7.2 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.3 — Requisitos de vínculo:

7.3.1 — Em cumprimento dos n.ºs 4 do artigo 6.º e das alíneas a), b) e c) do n.º 1 artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, apenas

podem ser opositores ao concurso trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do Município de Reguengos de Monsaraz;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

7.3.2 — Não podem ser opositores aos procedimentos concursais em apreço, os candidatos que não tenham uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.3.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Candidaturas

8.1 — Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8.2 — Forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, aprovado por despacho de 17 de março de 2009 do Ministro de Estado e das Finanças e publicado no *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, disponível nos Recursos Humanos do Município de Reguengos de Monsaraz e ou na página eletrónica www.cm-reguengos-monsaraz.pt, do qual deverão constar obrigatoriamente, sob pena de exclusão, os elementos referidos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nomeadamente a indicação do procedimento concursal com indicação da referência, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, o qual deverá ser entregue pessoalmente neste Município, durante o horário normal de funcionamento (das 9.00 h às 12.30 h e das 14.00 h às 16.30 h), ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Praça da Liberdade, Apartado 6, 7201-970 Reguengos de Monsaraz.

8.3 — Documentos que acompanham a candidatura: Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão do Cidadão (frente e verso);

b) Certificado das habilitações literárias (fotocópia);

c) *Curriculum Vitae*;

d) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada (reportada ao prazo para apresentação de candidaturas), em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição das atividades/funções que atualmente executa.

8.4 — Os candidatos deverão juntar comprovativos das ações de formação frequentadas, sob pena das mesmas não serem consideradas pelo júri.

8.5 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Reguengos de Monsaraz estão dispensados da apresentação do documento indicado na alínea d) do ponto 8.3.

8.6 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas por via eletrónica.

9 — Métodos de Seleção:

9.1 — Métodos de seleção a aplicar:

a) Prova de Conhecimentos na forma escrita (PEC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções a concurso. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores, valorado até às centésimas. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A prova assume a forma escrita e terá duração de noventa minutos, com questões de desenvolvimento e ou de pergunta direta, com possibilidade de consulta de legislação não anotada/comentada. A mesma incidirá sobre os seguintes temas:

Para todas as referências:

a) Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro);

b) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro);

c) Regime Jurídico de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterados pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro);

d) Regime Jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro);

Acrescenta ainda para a:

Referência A) e B): — Lei de Bases de Atividade Física e do Desporto (Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro); — Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município de Reguengos de Monsaraz, aprovado pela Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz na sua sessão de 28/02/2011 e disponível em www.cm-reguengos-monsaraz.pt.

Referência C): — Lei Orgânica das atribuições do Turismo de Portugal, I. P., (Decreto-Lei n.º 141/2007, de 27 de abril); — Regime Jurídico das áreas regionais do Turismo de Portugal Continental (Decreto-Lei n.º 67/2008, de 10 de abril); e, Regime Jurídico da Política Pública do Turismo (Decreto-Lei n.º 191/2009, de 17 de agosto).

Referência D): — Manifesto da IFLA/UNESCO sobre bibliotecas públicas (<http://archive.ifa.org/VII/s8/unesco/port.htm>); — as regras gerais para o lançamento da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas no âmbito da cooperação técnica e financeira entre Estado e os Municípios (Decreto-Lei n.º 111/87 de 11 de março); — Programa de Apoio às Bibliotecas Municipais (<http://www.dglb.pt/sites/DGLB/Portugues/bibliotecasPublicas/programaBibliotecas/Paginas/ProgramaApoioBibliotecasMunicipais.aspx>); -as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural (Lei n.º 107/2001 de 30 de agosto); — Regulação do Depósito Legal (Decreto-Lei n.º 74/82 de 3 de março e Decreto-Lei n.º 362/86 de 28 de outubro).

b) Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada da seguinte forma: a) em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; b) na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Serão avaliados aspetos como a qualidade de experiência profissional, capacidade de comunicação, capacidade de relacionamento interpessoal, motivações e interesses. O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

9.1.1 — Exceto se afastados por escrito, aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos elementos a avaliar.

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências deve permitir a análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e

Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Serão avaliados aspetos como a qualidade e experiência profissional, capacidade de comunicação, capacidade de relacionamento interpessoal, motivações e interesses. O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

9.1.2 — A ordenação final: A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

$$OF = PEC (40 \%) + AP (30 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

ou

OF = AC (35 %) + EAC (35 %) + EPS (30 %)
OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9.2 — Cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios e, e pela ordem constante na publicação, quanto aos facultativos.

10 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 — Consideram-se excluídos da ordenação final os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

13 — Constituição dos júris:

Referência A) e B):

Presidente do Júri: Pedro Nuno Campos Natário, Técnico Superior (Desporto) do Município de Reguengos de Monsaraz;

Vogais Efetivos: Nelson Fernando Nunes Galvão, Chefe de Divisão da Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Helena Cristina Lopes Fernandes Neves, Assistente Técnica (Administrativa) do Município de Reguengos de Monsaraz;

Vogais suplentes: Cátia Isabel Carvalho Lopes, técnica superior (Gestão de Recursos Humanos) do Município de Reguengos de Monsaraz e Maria Helena da Luz Godinho Charrua, Assistente Técnica (Administrativa) do Município de Reguengos de Monsaraz.

Referência C):

Presidente do Júri: Eduardo Jorge de Sousa Albardeiro, Técnico Superior (Turismo) do Município de Reguengos de Monsaraz;

Vogais Efetivos: Maria de Jesus Cardoso Gamado, Assistente Técnica (Turismo) do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Cátia Isabel Carvalho Lopes, técnica superior (Gestão de Recursos Humanos) do Município de Reguengos de Monsaraz;

Vogais suplentes: Maria Helena da Luz Godinho Charrua, Assistente Técnica (Administrativa) do Município de Reguengos de Monsaraz e Maria Joaquina Perquilha Ramalho Lopes Assistente Técnica (Administrativa) do Município de Reguengos de Monsaraz.

Referência D):

Presidente do Júri: Duarte Nuno Gouveia Galhós, Técnico Superior (Arquivo) do Município de Reguengos de Monsaraz;

Vogais Efetivos: João Paulo Passinhas Batista, Técnico Superior (Gestão) do Município de Reguengos de Monsaraz que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Cátia Isabel Carvalho Lopes, técnica superior (Gestão de Recursos Humanos) do Município de Reguengos de Monsaraz de Reguengos de Monsaraz;

Vogais suplentes: Maria Helena da Luz Godinho Charrua, Assistente Técnica (Administrativa) do Município de Reguengos de Monsaraz e Patrícia Alexandra Pardo Delicado, Assistente Técnica (Administrativa) do Município de Reguengos de Monsaraz.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 32.º, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente e é afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada no sítio da internet do município, em www.cm-reguengos-monsaraz.pt, nos termos do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — As listas de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão afixadas em local visível e público nas instalações dos Paços do Município, disponibilizada no sítio da internet do município em www.cm-reguengos-monsaraz.pt e seguirá publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação.

17 — Os procedimentos concursais farão cumprir o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste município e não foi efetuada a consulta prévia à ECCRC, por ter sido temporariamente dispensada, uma vez, que ainda não foi publicitado procedimento concursal para constituição das referidas reservas de recrutamento, conforme informação extraída das FAQ'S da DGAEF e do ofício n.º 218/DRSP/2009, enviado por esta entidade à autarquia em 26/3/2009.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, no sítio na internet do município e no prazo máximo de 3 dias úteis contados da publicação no *Diário da República*, por extrato em jornal de expansão nacional.

28 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

306645949

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Regulamento n.º 43/2013

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal de Sabugal, torna público que foi aprovado o Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município do Sabugal, por deliberação da Assembleia Municipal realizada em 28 de setembro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal de Sabugal de 16 de agosto de 2012, o qual se publica e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais.

Foram cumpridas todas as formalidades legais, designadamente a submissão a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

7 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *António dos Santos Robalo*.

Regulamento de serviço de gestão de resíduos urbanos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes

da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Sabugal, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Sabugal às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissis neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

2 — A recolha, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

- a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;
- b) Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de dezembro, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);
- c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);
- d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;
- e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);
- f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativa ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas redações em vigor.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do sistema

1 — O Município de Sabugal é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município do Sabugal, a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada é o Município do Sabugal e a Resiastreia — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., é a Entidade Gestora responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- a) «Armazenagem» — a deposição controlada a de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;
- b) «Aterro» — instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;
- c) «Área predominantemente rural» — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;
- d) «Contrato» — documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou

temporária ou sazonal, do Serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

e) «Deposição» — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

f) «Deposição indiferenciada» — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

g) «Deposição seletiva» — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

h) «Ecocentro» — centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

i) «Ecoponto» — conjunto de contentores, colocado na via pública, escolas ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

j) «Eliminação» — qualquer operação que não seja de valorização, ainda que não seja de valorização, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia. O anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, contém uma lista não exaustiva de operações de eliminação;

k) «Estação de transferência» — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

l) «Estação de triagem» — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

m) «Estrutura tarifária» — conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

n) «Gestão de resíduos» — a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas tomadas na qualidade de comerciante ou corretor;

o) «Óleo alimentar usado (OAU)» — óleo alimentar que constitui um resíduo;

p) «Prevenção» — a adoção de medidas tomadas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

q) «Produtor de resíduos» — qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

r) «Reciclagem» — qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

s) «Recolha» — a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

t) «Recolha indiferenciada» — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

u) «Recolha seletiva» — recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza, com vista a tratamento específico;

v) «Remoção» — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

w) «Resíduo» — qualquer substância ou objetos de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

x) «Resíduo de construção e demolição (RCD)» — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

y) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE)» — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

z) «Resíduo urbano (RU)» — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde» — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente, aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial» — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial» — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) «Resíduo volumoso» — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”;

v) «REEE proveniente de particulares» — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico;

vi) «Resíduo de embalagem» — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) «Resíduo hospitalar não perigoso» — o resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) «Resíduo urbano de grandes produtores» — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

aa) «Reutilização» — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

bb) «Titular do contrato» — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;

cc) «Tratamento» — qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

dd) «Utilizador doméstico» — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente, as dos condomínios;

ee) «Utilizador não doméstico» — aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e Local;

ff) «Utilizador final» — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

gg) «Valorização» — qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
- b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- c) Princípio da transparência na prestação do serviço;
- d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
- g) Princípio do poluidor-pagador;
- h) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
- i) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio na internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso, fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

- a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
- b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os municípios do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
- c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluam as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
- d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
- e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
- f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetos ao sistema de gestão de resíduos;
- g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
- h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
- i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- j) Disponibilizar serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
- k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet da Entidade Gestora;
- l) Proceder, em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- m) Disponibilizar serviços de cobrança para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
- b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
- c) Acondicionar corretamente os resíduos;
- d) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
- e) Avisar a Entidade Gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
- f) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
- g) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;
- h) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos de deposição;
- i) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
- j) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 12.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e a Entidade Gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — O limite previsto no número anterior é aumentado até 200 m nas áreas predominantemente rurais a seguir identificadas: Águas Belas, Aldeia do Bispo, Aldeia da Ponte, Aldeia da Ribeira, Aldeia de Santo António, Aldeia Velha, Alfaiates, Badamalos, Baraçal, Bendada, Bismula, Casteleiro, Cerdeira do Coa, Foios, Forcalhos, Lageosa da Raia, Lomba, Malcata, Moita, Nave, Penalobo, Pousafoles do Bispo, Quadrazais, Quintas de São Bartolomeu, Rapoula do Coa, Rebolosa, Rendo, Ruivós, Ruvina, Santo Estêvão, Seixo do Coa, Sortelha, Soito, Vale das Éguas, Vale de Espinho, Valongo do Coa, Vila Boa, Vila do Touro e Vilar Maior.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
- b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- c) Regulamentos de serviço;
- d) Tarifários;
- e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
- f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- g) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, OAU, REEE, RCD, identificando a respetiva infraestrutura;
- h) Informações sobre interrupções do serviço;
- i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9h às 16h.

CAPÍTULO III

Sistema de gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

- a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
- b) Outros resíduos que por atribuições legislativas sejam da competência da Entidade Gestora, como o caso dos RCD;
- c) Resíduos urbanos de grandes produtores.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

- a) Acondicionamento;
- b) Deposição (indiferenciada);
- c) Recolha (indiferenciada) e transporte;

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e salubridade e de forma estanque, nomeadamente, em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, de forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Responsabilidade de deposição

São responsáveis pela deposição, no sistema disponibilizado pela Entidade Gestora, dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor:

- a) Todos os produtores de resíduos urbanos proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais e industriais, escritórios e similares;
- b) Proprietários e residentes de edifícios de habitação;
- c) Condomínios, representados pela Administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal, quando exista recolha porta-a-porta;
- d) Representantes legais de outras instituições;
- e) Nos restantes casos, os residentes, indivíduos ou entidades para o efeito designados ou, na sua falta, todos os detentores de resíduos.

Artigo 20.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

- a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;

b) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

c) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;

d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;

e) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela Entidade Gestora.

Artigo 21.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete ao Município definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizados os seguintes equipamentos:

- a) Contentores herméticos com capacidade de 800 litros;
- b) Contentores enterrados com capacidade de 1100 litros.

Artigo 22.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município definir a localização de instalação dos equipamentos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos.

2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se, nomeadamente, becos, passagens estreitas e ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que possam colocar em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente, junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada do de deposição seletiva;

e) Assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais;

f) Sempre que possível, deve existir equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;

g) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, atendendo à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, de forma a garantir a salubridade pública;

h) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel.

3 — Os projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos de forma a satisfazer as necessidades do loteamento e cumprir as indicações da Entidade Gestora.

4 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos à Entidade Gestora para o respetivo parecer.

5 — Para a vistoria definitiva dos loteamentos é condição necessária a certificação pela Entidade Gestora de que o local previsto esteja em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 23.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos, é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espetável, a captação diária e o peso específico dos resíduos;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), nos termos previstos nos números 3 a 5 do artigo anterior.

Artigo 24.º

Horário de deposição

1 — O horário de deposição indiferenciada de resíduos urbanos é das 21h de domingo às 6 h de sexta-feira.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 25.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela Câmara Municipal do Sabugal efetua-se por circuitos pré-definidos, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A Entidade Gestora efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal;

b) Recolha seletiva de proximidade em todo o território municipal, da responsabilidade da Resiestrela — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A.;

c) Ecocentro para deposição de fluxos específicos de resíduos, localizado no Sabugal, gerido pela Resiestrela — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A.

Artigo 26.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da Entidade Gestora, tendo por destino final a Estação de Transferência do Sabugal.

Artigo 27.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU provenientes do setor doméstico (habitações) processa-se por contentores, localizados preferencialmente junto aos ecopontos, em circuitos pré-definidos em toda área de intervenção da Entidade Gestora.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na internet.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE do setor doméstico processa-se por solicitação à Entidade Gestora, ao Setor de Ambiente e Salubridade, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Entidade Gestora e o município.

3 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na internet.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha seletiva de RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à Câmara Municipal, processa-se por solicitação à Entidade Gestora, ao Setor de Ambiente e Salubridade, por escrito, por telefone ou pessoalmente, mediante o pagamento de uma tarifa.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o município.

3 — Os RCD previstos no n.º 1 são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na internet.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, ao Setor de Ambiente e Salubridade, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe.

3 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na internet.

SECÇÃO IV

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 31.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação e eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior, pode haver acordo com a Entidade Gestora para a realização da sua recolha.

Artigo 32.º

Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor podem efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à Entidade Gestora, onde devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
- b) Número de Identificação Fiscal;
- c) Residência ou sede social;
- d) Local de produção dos resíduos;
- e) Caracterização dos resíduos a remover;
- f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
- g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — A Entidade Gestora analisa o requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

- a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
- b) Periodicidade de recolha;
- c) Horário de recolha;
- d) Tipo de equipamento a utilizar;
- e) Localização do equipamento.

3 — A Entidade Gestora pode recusar a realização do serviço nas seguintes situações:

- a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
- b) Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha.

CAPÍTULO IV

Contratos de gestão de resíduos

Artigo 33.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora, instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da Entidade Gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

7 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer indivíduo ou entidade que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de prestação do serviço, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios, devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos sempre que estes não estejam em seu nome.

Artigo 34.º

Contratos especiais

1 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

- a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
- b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 35.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 36.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 37.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 38.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de água pela respetiva Entidade Gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 39.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO V

Estrutura tarifária

Artigo 40.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 41.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

- a) A tarifa fixa de gestão de resíduos, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
- b) A tarifa variável de gestão de resíduos, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação e expressa em €/m³.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços: instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos e de recolha seletiva de fluxos específicos de resíduos, na componente não assegurada pelas entidades gestoras dos sistemas integrados de gestão desses mesmos fluxos;

3 — Para além das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos referidas no n.º 1 poderão ser cobradas pela Entidade Gestora tarifas por contrapartida da prestação de:

- a) Serviços auxiliares, designadamente a desobstrução e lavagem de condutas prediais de rejeição de resíduos;
- b) Outros serviços, como a gestão de RCD e de resíduos de grandes produtores de RU.

Artigo 42.º

Base de cálculo

1 — No que respeita aos utilizadores domésticos, a quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é estimada a partir do consumo de água.

2 — No que respeita aos utilizadores não domésticos a quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é estimada a partir do consumo de água.

3 — Sempre que os utilizadores não disponham de serviço de abastecimento de água, a Entidade Gestora estima o respetivo consumo em

função do consumo médio tendo por referência os utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior.

Artigo 43.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social, aplicável aos utilizadores finais cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) que não ultrapasse 1,5 vezes o valor anual da retribuição mínima mensal garantida;

ii) Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores finais cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos;

b) Utilizadores não domésticos:

i) Tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique e que estejam legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas fixas.

3 — O tarifário familiar consiste no alargamento do primeiro escalão de consumo de água, em 3 m³ por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.

4 — O tarifário especial para utilizadores não domésticos consiste na aplicação da tarifa correspondente ao primeiro escalão de consumo aplicado aos utilizadores domésticos.

Artigo 44.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

a) Tarifário social:

- i) Fotocópia da última declaração ou nota de liquidação do IRS;
- ii) Fotocópia do último recibo de vencimento;
- iii) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar;
- iv) Fotocópia do último recibo de resíduos;

b) Tarifário familiar:

- i) Atestado da Junta de Freguesia da área de residência comprovativo da composição do agregado familiar;
- ii) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar;
- iii) Fotocópia do último recibo de resíduos;

2 — Os utilizadores finais não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia dos estatutos da entidade;
- b) Fotocópia da constituição da entidade.

3 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de dois anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida nos números anteriores para o que, a Entidade Gestora, deve notificar o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

4 — A Entidade Gestora pode solicitar outros elementos que considere pertinentes para a instrução do processo de candidatura aos tarifários especiais.

5 — Os beneficiários dos tarifários especiais ficam obrigados a comunicar à Entidade Gestora qualquer alteração das condições que serviram de fundamento de acesso aos tarifários especiais.

Artigo 45.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos é aprovado até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio na internet do Município.

SECÇÃO VI

Faturação

Artigo 46.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser disponibilizados aos utilizadores mecanismos alternativos e opcionais de faturação passíveis de serem por estes considerados mais favoráveis e convenientes.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 47.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela Entidade Gestora é efetuado no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como, o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como da taxa de gestão de resíduos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 48.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 49.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, deve ser objeto de arredondamento, feito aos centimos de euro, em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de maio.

Artigo 50.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 15 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 51.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar.

Artigo 52.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

- A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
- O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 18.º deste Regulamento;
- A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no artigo 20.º deste Regulamento;
- O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 24.º deste Regulamento;

Artigo 53.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 54.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas, competem à Entidade Gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

- O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
- O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 55.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 56.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 3 do artigo 47.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 57.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 58.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 59.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento sobre Higiene e Limpeza de Via Pública e Espaços Urbanizados anteriormente aprovado.

206694313

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 1237/2013

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, no âmbito de vários procedimentos concursais abertos durante o ano de 2010/2011 e 2012, foram celebrados contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado e determinável, nos termos do disposto no artigo 72.º do regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, de acordo com a tabela abaixo mencionada:

Procedimento concursal	Nome	Carreira	Categoria	Posição remuneratória/ nível remuneratório	Data início	Tipo de contrato
Concurso para Contratação de 4 Técnicos Superiores (área psicologia), DRE 2.ª série n.º 221 de 15 novembro 2010.	Sara Raquel Teixeira Rocha Baptista Freitas.	Técnico Superior	Técnico Superior	2.ª posição/ nível 15	01-08-2011	Contrato por tempo indeterminado.
Concurso para contratação de 47 Assistentes Operacionais, DRE 2.ª série n.º 79 de 23 abril 2010.	Liliana Raquel Santos Silva Maria Conceição Cadete Oliveira Marisa Fernanda Rocha Ferreira Vera Lúcia Gomes Silva Andreia Alexandra Ferreira Silva Blandina Maria Alves Sousa Silva Bruno Filipe Silva Correia Carla Alexandra Alves Correia Mota Celeste Gomes Santos Margarida Maria Gomes Santos Maria Amelia Valente Vidinha Maria Conceição Ribeiro Silva Maria Conceição Baptista Oliveira Maria Fatima Freitas Silva Duarte Maria Anjos Fontes Reis Maria Goreti Fernandes Silva Resende Maria Madalena Pinto Costa Campos Patrícia Gomes Santos Sandra Carina Oliveira Santos Deolinda Magalhães Rocha Canedo Dorinda Gomes Silva Vieira Maria Fatima Sousa Almeida Maria Gloria Jesus Mota Santos Roberta Carina Moreira Pinto	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1.ª posição/ nível 1	01-08-2011	Contrato por tempo indeterminado.
Concurso para contratação de 7 Assistentes Operacionais, DRE 2.ª série n.º 5 de 7 janeiro 2011.	André Pinho Carlos Duarte Bento Pinho Manuel Fernandes Almeida Ricarde Daniel Valente Almeida Vitor Manuel Dias Soares Ferreira	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1.ª posição/ nível 1	01-08-2011	Contrato por tempo indeterminado.
Concurso para contratação de 47 Assistentes Operacionais, DRE 2.ª série n.º 79 de 23 abril 2010	Maria Margarida Oliveira Silva Teixeira Joana Alexandra Sa Jesus Silva Sandra Fernanda Dias Santos Susana Maria Silva Santos Liliana Cardoso Mota Soraia Daniela Alves Matos	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1.ª posição/ nível 1	01-09-2011	Contrato por tempo indeterminado.
Concurso para Contratação de 4 Técnicos Superiores (área psicologia), DRE 2.ª série n.º 221 de 15 novembro 2010.	Teresa Joana Pinho Ferreira	Técnico Superior	Técnico Superior	2.ª posição/ nível 15	02-11-2011	Contrato por tempo indeterminado.
Concurso para contratação de 2 Assistentes Técnicos, DRE 2.ª série n.º 219 de 15 novembro 2011.	Filipa Maria Mesquita Fernandes Cardoso.	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1.ª posição/ nível 5	02-04-2012	Contrato por tempo determinável.
Concurso para contratação de 2 Assistentes Técnicos DRE 2.ª série n.º 219 de 15 novembro 2011	Tânia Raquel Dias Silva	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1.ª posição/ nível 5	01-06-2012	Contrato por tempo determinável.

Procedimento concursal	Nome	Carreira	Categoria	Posição remuneratória/ nível remuneratório	Data início	Tipo de contrato
Concurso para contratação de 1 Técnico Superior (área Engenharia Civil) DRE, 2.ª série n.º 157 de 17 agosto 2011	Álvaro Filipe Ventura Mota	Técnico Superior	Técnico Superior	2.ª posição/ nível 15	02-07-2012	Contrato por tempo inde- terminado.
Concurso para contratação de 23 Assis- tentes Operacionais, DRE 2.ª série n.º 220 de 16 novembro 2011.	Anabela Castro Oliveira Anabela Silva Baptista Carla Cristina Alves Carvalho Carla Sofia Silva Fontes Mota Cristiana Daniela Marques Soares Daniela Oliveira Resende Dorinda Marques Santos Gomes Elisabete Cristina Ferreira Lino Esmeralda Manuela Lopes Guimarães Filomena Maria Morais Coutinho Isaura Peixoto Faria Sousa Ivone Maria Pinho Oliveira Lucinda Maria Conceição Vieira Maria Estrela Sousa Marques Santos Maria Fátima Oliveira	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1.ª posição/ nível 1	20-09-2011	Contrato por tempo inde- terminado.
Concurso para contratação de 23 Assis- tentes Operacionais, DRE 2.ª série n.º 220 de 16 novembro 2011.	Maria Filomena Alves Marques Maria Lurdes Araújo Alves Dias Olivia Maria Reis Pais Costa Paula Alexandra Dias Santos Rosa Maria Tavares Sousa Susana Maria Silva Oliveira Rodrigues Vânia Oliveira Campos	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1.ª posição / nível 1	20-09-2011	Contrato por tempo inde- terminado.
Concurso para contratação de 5 Técnicos Superiores (área Animação Sociocul- tural, Sociologia e Tradução), DRE 2.ª série n.º 211 de 3 novembro 2011	Rita Alexandra Pereira Carvalho Silvestre Filipe Correia Ventura Teresa Costa Pereira Nunes	Técnico Superior	Técnico Superior	2.ª posição/ nível 15	01-10-2012	Contrato por tempo inde- terminado.
Concurso para Contratação de 1 Técnico Superior (área Engenharia Química), DRE 2.ª série n.º 208 de 28 outubro 2011	Maria Manuel Gomes Capela Gonçalves	Técnico Superior	Técnico Superior	2.ª posição/ nível 15	01-10-2012	Contrato por tempo inde- terminado.
Concurso para contratação de 5 Técni- cos Superiores (área Serviço Social e Economia), DRE 2.ª série n.º 211 de 3 novembro 2011.	Gabriela Maria Lopes Magalhães Fer- raz Maia. Manuel António Domingues Alves	Técnico Superior	Técnico Superior	2.ª posição/ nível 15	08-10-2012	Contrato por tempo inde- terminado.
Concurso para contratação de 5 Técnicos Superiores (área Serviço Social), DRE 2.ª série n.º 211 de 3 novembro 2011	Rita Jéssica Teixeira Castro	Técnico Superior	Técnico Superior	2.ª posição/ nível 15	05-11-2012	Contrato por tempo inde- terminado.
Concurso para contratação de 107 Assis- tentes Operacionais, DRE 2.ª série n.º 142 de 24 julho 2012.	Albertina Marques Ferreira Alda Maria Alves Silva Aldina Ferreira Pinto Alexandra Maria Félix Silva Ana Catarina Sousa Brito Ana Maria Cardoso Silva Costa Ana Paula Gomes Sá Anabela Matos Silva Ferreira Andrea Maria Lopes Carvalho Silva Andreina Luciana Vilar Duarte Arminda Paula Jesus Avelar Benvinda Maria Florim Moreira Cacilda Manuela Couto Teixeira Carla Fernanda Sousa Pinto Carla Manuela Silva Ferreira Carla Maria Ferreira Sousa Carla Maria Silva Costa Carlos Manuel Gomes Costa Carmélia Jesus Araújo Carminda Rodrigues Almeida Célia Maria Silva Oliveira Rocha Cidália Maria Fernandes Santos Cinira Ferreira Silva Cristina Maria Nogueira Santos Deolinda Leandro Sá Pereira Diana Oliveira Valente Elisa Silva Elisabete Ferreira Ribeiro Emília Henriques Carneiro	Assistente Operacional	Assistente Operacional		03-12-2012	Contrato por tempo de- terminável a tempo parcial.

Procedimento concursal	Nome	Carreira	Categoria	Posição remuneratória/ nível remuneratório	Data início	Tipo de contrato
	Graça Maria Santos Marques Gracinda Conceição Laranjeira Carvalho Helena Manuela Sousa Pinto Idalina Maria Martins Almeida Idalina Silva Amorim Ivone Sá Amorim Marques Julieta Manuela Ferreira Cruz Lebre Liliana Sofia Ferreira Rodrigues Mafalda Ferreira Reis Márcia Alexandra Gomes Oliveira Maria Adelaide Ferreira Conceição Maria Adelaide Pereira Sousa Maria Adelaide Silva Ribeiro Maria Alice Reis Amorim Maria Amélia Fontes Jesus Maria Celeste Cardoso Silva Oliveira Maria Conceição Henriques Ribeiro Maria Esperança Jesus Pereira Maria Ester Oliveira Pereira Coelho Maria Eulália Neves Conceição Maria Fátima Alves Martins Maria Fátima Conceição Oliveira Coelho Maria Fátima Marques Mota Maria Fátima Rocha Mano Maria Fátima Vendas Ferreira Silva Maria Fernanda Correia Matos Maria Fernanda Pereira Amorim Maria Fernanda Silva Coelho Maria Francelina Pinto Silva Pessoa Maria Idília Jesus Duarte Santos Maria Isabel Conceição Santos Maria Jacinta Conceição Nogueira Maria Júlia Pinto Sá Leite Maria La-Salette Ferreira Veloso Pais Maria Lurdes Andrade Brandão Maria Lurdes Reis Vieira Maria Luz Silva Melo Maria Manuela Jesus Cardoso Cruz Maria Manuela Silva Vidinha Maria Manuela Sousa Neves Maria Manuela Valente Santos Maria Olinda Ferreira Santos Maria Rosa Dias Ribeiro Maria Rosa Domingues Sousa Maria Rosário Amorim Melo Bastos Maria Rosário Sousa Santos Maria Santos Pinto Maribel Carla Amorim Mota Marta Andreia Reis Soares Marta Luzia Mota Couto Patrícia Celeste Couto Matos Patrícia Maria Andrade Borges Patrícia Tavares Freitas Paula Maria Ferreira Dias Marques Renato Santos Vilar Rosa Anjos Santos Gomes Rosa Bela Laranjeira Dias Rosa Conceição Faustino Fernandes Rosa Maria Almeida Lopes Rosa Maria Alves Reis Rosa Maria Pinho Silva Rosa Maria Silva Oliveira Canastro Sandra Costa Bastos Sandra Cristina Lopes Rocha Sandra Maria Sá Ferreira Sandra Marisa Santos Pais Sónia Manuela Domingues Pereira Susana Edite Tavares Presa Fernandes Susana Maria Oliveira Amorim Susana Paula Teixeira Silva Tânia Margarida Cardoso Soares Vanessa Alexandra Couto Castanheira Virgínia Maria Santos Ferreira Alves					
Concurso para contratação de 107 Assistentes Operacionais, DRE 2.ª série n.º 142 de 24 julho 2012	Iolanda Almeida Martins	Assistente Operacional	Assistente Operacional		06-12-2012	Contrato por tempo determinado a tempo parcial.

Procedimento concursal	Nome	Carreira	Categoria	Posição remuneratória/ nível remuneratório	Data início	Tipo de contrato
Concurso para contratação de 107 Assistentes Operacionais, DRE 2.ª série n.º 142 de 24 julho 2012	Rute Betânia Guedes Castro	Assistente Operacional	Assistente Operacional		11-12-2012	Contrato por tempo determinado a tempo parcial.
Concurso para contratação de 107 Assistentes Operacionais, DRE 2.ª série n.º 142 de 24 julho 2012	Maria Anísia Costa Sousa Silva	Assistente Operacional	Assistente Operacional		12-12-2012	Contrato por tempo determinado a tempo parcial.
Concurso para contratação de 107 Assistentes Operacionais, DRE 2.ª série n.º 142 de 24 julho 2012	Maria Fátima Ferreira Bastos Pinho	Assistente Operacional	Assistente Operacional		02-01-2013	Contrato por tempo determinado a tempo parcial.
Concurso para contratação de 23 Assistentes Operacionais	Vera Selda Matos Silva	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1.ª posição/ nível 1	07-01-2013	Contrato por tempo indeterminado.
Concurso para contratação de 107 Assistentes Operacionais, DRE 2.ª série n.º 142 de 24 julho 2012.	Dora Marisa Silva Sá	Assistente Operacional	Assistente Operacional		07-01-2013	Contrato por tempo determinado a tempo parcial.

16 de janeiro de 2013. — O Vereador do Pelouro de Administração, Finanças e Desenvolvimento Económico, *Celestino Augusto Soares Portela*.

306682666

MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Aviso n.º 1238/2013

Alteração do Plano Diretor Municipal — Delimitação de Aglomerados Rurais

Para os devidos efeitos se torna público, que sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 31 de agosto de 2012, a Assembleia Municipal de Santarém aprovou na sessão realizada em 28 de setembro de 2012 a Alteração do Plano Diretor Municipal — Delimitação de Aglomerados Rurais do Concelho de Santarém, nos termos do n.º 1 do artigo 79.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, na nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20 de Fevereiro).

A Alteração do Plano Diretor Municipal — Delimitação de Aglomerados Rurais enquadra-se no disposto nas alíneas a) e c) do n.º 2 do artigo 93.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial e visa a delimitação de 29 Aglomerados Rurais com mais de 75 unidades habitacionais por forma a garantir a viabilidade das pretensões urbanísticas nestes territórios, sem prejuízo das atribuições e das competências que a lei delega às demais entidades de direito público.

A elaboração da alteração ao PDM, tramitada de acordo com o procedimento previsto no artigo 96.º do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, incide sobre os seguintes elementos:

- 1) Alteração ao Regulamento do PDM;
- 2) Alteração da Carta de Ordenamento do Concelho;
- 3) Alteração da Carta da Reserva Agrícola Nacional;
- 4) Alteração da Carta da Reserva Ecológica Nacional.

Entrada em vigor

1 — Para os aglomerados rurais não inseridos em Reserva Ecológica Nacional (REN), designadamente, Lamarosa, Advagar, Fonte da Pedra, Casais da Charneca, Mata do Rei, Albergaria, Atalaia, Casal da Charneca, Casal do Paúl, Vila Nova do Coito, Secorio, Casais de São Brás, Foros do Colão/Sobral, Bairro Dona Constança, Aramanha, Outeiro da Várzea e Vilgateira, a entrada em vigor da presente Alteração do Plano Diretor Municipal tem efeitos imediatos aquando da sua publicação.

2 — Para os aglomerados rurais inseridos em Reserva Ecológica Nacional (REN), designadamente, Amiais de Cima, Aldeia de Além, Aldeia da Ribeira, Alqueidão do Mato, Mosteiros, Vale da Trave (parcial), Pé da Pedreira (parcial), Viegas, Póvoa das Mós, Arneiro de Tremês/Carvoeira e Santos a entrada em vigor da presente Alteração do Plano Diretor Municipal ficará dependente da publicação da Alteração da Carta da Reserva Ecológica Nacional (REN).

3 — Para os aglomerados rurais inseridos nos limites do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros, designadamente, Valverde, Vale da Trave (parcial) e Pé da Pedreira (parcial) aplica-se o regime do POPNSAC.

Assim, em cumprimento do disposto no artigo 148.º da legislação referida, publicam-se as respetivas deliberações, bem como o Regulamento do Plano Diretor Municipal, as Cartas de Ordenamento Norte e Sul, e a Carta da Reserva Agrícola Nacional Norte e Sul, a publicar na 2.ª série do *Diário da República* e outros meios de publicidade previstos no artigo 149.º da legislação citada.

9 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Gonçalves*.

Ata

--- EXTRATO DA ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE SANTARÉM, EFETUADA A VINTE E OITO DE SETEMBRO DE DOIS MIL E DOZE.

--- PONTO SEIS - PROPOSTA ALTERAÇÃO DO PDM - DELIMITAÇÃO DOS AGLOMERADOS RURAIS DO CONCELHO DE SANTARÉM.

--- Pela Câmara foi presente a seguinte proposta: -----

---“Nos termos da alínea a) do número dois do artigo sessenta e quatro e alínea b) do número três do artigo cinquenta e três, da Lei número cento e sessenta e nove/noventa e nove, de dezoito de setembro, alterada e republicada pela Lei cinco-A/dois mil e dois, de onze de janeiro conjugado com o número um do artigo setenta e nove do Decreto-Lei trezentos e oitenta/noventa e nove, de vinte e dois de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e seis/dois mil e nove, de vinte de fevereiro, e dando sequência à deliberação camarária de trinta e um de agosto de dois mil e doze, cabe-me propor à Exma. Assembleia que delibere no sentido de aprovar a Alteração do PDM – Delimitação dos Aglomerados Rurais do Concelho de Santarém, de acordo com os fundamentos da informação número cento e sessenta e nove, de catorze de agosto, da Divisão de Planeamento e Ordenamento, que se anexa”.-----

--- Após o debate, o senhor **Presidente da Assembleia** submeteu a votação a **Proposta Alteração do PDM - Delimitação dos Aglomerados Rurais do Concelho de Santarém**, nos termos da alínea b) do número três do artigo cinquenta e três, da Lei número cento e sessenta e nove/noventa e nove, de dezoito de setembro, alterada e republicada pela Lei cinco-A/dois mil e dois, de onze de janeiro, tendo sido **aprovada por maioria**, com trinta e oito votos a favor, zero votos contra e duas abstenções. -----

--- Foi efectuada pelo senhor **Rui Ferreira**, Presidente da Junta de Freguesia de Abrã, a seguinte Declaração de Voto: -----

---“Em nome do Executivo da Junta de Freguesia da Abrã não posso deixar de expressar a desilusão desta proposta dos Aglomerados Rurais no território da Freguesia da Abrã. -----

--- Vimos com agrado a tentativa de resolução dos erros e injustiças de planeamento que duram há anos no aglomerado rural de Amiais de Cima, embora tenha ficado a quem das espetativas criadas. -----

--- Contudo relativamente ao lugar de Cortiçal e ao lugar de Canal não posso deixar de lamentar a não resolução de erros e injustiças de planeamento que duram há anos. -----

--- Tentei com os meios que me estavam disponíveis alterar o estado da atual situação, uma situação que começou a ser pensada ainda antes de eu ser Presidente da Junta de Freguesia de Abrã. -----

--- Quando tomei posse como Presidente de Junta esta proposta de alteração do PDM, e em concreto a Alteração dos Aglomerados Rurais no Concelho de Santarém já estava em curso, ou seja apanhei o processo já em andamento. -----

--- Sou o Presidente da Junta de Freguesia da Abrã, desde dois mil e nove, desde o primeiro momento que me dediquei com rigor a esta alteração do PDM, dedicação e empenho que deveria ter sido aplicado pelos meus antecessores desde mil novecentos e noventa e cinco. -----

--- Mas em especial não posso deixar de referir que a história repete-se, os que nada fizeram enquanto tiveram responsabilidades são os primeiros a vir pedir satisfações. -----

--- Sr. Presidente, caros colegas, -----

--- Sei que não é fácil efetuar uma proposta desta dimensão num concelho que por si só além de heterogéneo tem uma vasta área. -----

--- As entidades que em conjunto coma Câmara Municipal de Santarém trabalham, como a CCDRLVT, ICNB entre outras, no quais apelo para que saiam dos gabinetes a fim de perceber a realidade dos aglomerados rurais de todo Concelho. -----

--- Aguardaremos com muita ansiedade a revisão do PDM, instrumento de planeamento fundamental para que se acabe com as injustiças criadas em mil novecentos e noventa e cinco". -----

--- Tendo em conta a urgência deste assunto e o preceituado no número três, do artigo noventa e dois, da Lei número cento e sessenta e nove/noventa e nove, de dezoito de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei número cinco - A/dois mil e dois, de onze de janeiro, foi a presente deliberação aprovada em minuta a fim de produzir efeitos imediatos. -----

--- E eu, Carlos Alberto Pereira Almeida, funcionário nomeado para o efeito, a redigi e subscrevi. -----

--- António Júlio Pinto Correia, Presidente da Assembleia Municipal de Santarém. -----

Regulamento

TÍTULO I

Disposições gerais, condicionantes e servidões

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objetivos e Estrutura

O Plano Diretor Municipal de Santarém, adiante designado por PDM, tem por objetivo definir e estabelecer uma estrutura espacial para o território do Município, a classificação dos solos, os perímetros urbanos, os índices urbanísticos e regras gerais para a ocupação, uso e transformação dos solos, tendo em conta os objetivos de desenvolvimento, a distribuição racional das atividades económicas, as carências habitacionais, os equipamentos, as redes de transporte e de comunicações e as infraestruturas.

Artigo 2.º

Área de Intervenção

O PDM aplica-se a toda a área do Município de Santarém, com os limites expressos na planta de ordenamento à escala 1/25.000.

Artigo 3.º

Prazo de Vigência

O prazo de vigência máxima do PDM é de 10 anos, a contar da sua entrada em vigor ou da sua última revisão.

Artigo 4.º

Revisão

1 — O PDM poderá ser revisto sempre que a Câmara Municipal considere terem-se tornado inadequadas as disposições nele consagradas, quer no regulamento quer na planta de ordenamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o PDM deve ser revisto antes de decorrido o prazo de 10 anos a contar da sua entrada em vigor ou da sua última revisão.

3 — A revisão do PDM obedece ao mesmo processo e requisitos quanto à sua elaboração, aprovação, ratificação, registo e publicação.

Artigo 5.º

Alterações

1 — São alterações de pormenor do PDM todas as modificações que não impliquem com os princípios de uso, ocupação e transformação dos

solos que estiveram subjacentes à elaboração do plano, nomeadamente alterações da tipologia de ocupação.

2 — A Câmara Municipal, pode proceder a alterações do PDM, promovendo a reformulação da planta de ordenamento e do regulamento, ficando tais alterações sujeitas a ratificação, registo e publicação, nos mesmos termos que a revisão.

Artigo 6.º

Natureza Jurídica

O Plano Diretor Municipal de Santarém tem a natureza de regulamento administrativo.

Artigo 7.º

Âmbito

Todas as ações de intervenção pública ou privada, que impliquem alterações do uso do solo e a realizar na área de intervenção do PDM respeitarão obrigatoriamente as disposições deste regulamento e da planta de ordenamento, sem prejuízo do que se encontrar definido noutras normas de hierarquia superior.

Artigo 8.º

Elementos Fundamentais do Plano

São elementos fundamentais do Plano Diretor Municipal de Santarém, para além do presente regulamento, a planta de ordenamento, que delimita classe de espaços em função do uso dominante e estabelece unidades operativas de planeamento e gestão, à escala 1/25.000, a planta de ordenamento à escala 1/10000 referente à cidade de Santarém e os perímetros urbanos, à escala 1/5000, e a planta atualizada de condicionantes que assinala as servidões administrativas e restrições de utilidade pública, incluindo as decorrentes da Reserva Agrícola Nacional e da Reserva Ecológica Nacional.

Artigo 9.º

Elementos Complementares do Plano

São elementos complementares do PDM, o relatório que menciona as principais medidas, indicações e disposições adotadas e a planta de enquadramento, abrangendo a área de intervenção e a zona envolvente, assinalando aquela, bem como as principais vias de comunicação que a servem.

Artigo 10.º

Elementos Anexos ao Plano

São elementos anexos ao PDM os estudos de caracterização física, económica, social e urbanística que fundamentam a solução proposta.

Artigo 11.º

Definições

a) Aglomerado Urbano (AU) — Núcleo de edificações autorizadas e respetiva área envolvente, possuindo vias públicas pavimentadas e que seja servido por rede de esgotos, sendo o seu perímetro definido pelos pontos distanciados 50 m da última construção existente;

b) Aglomerado Rural — É um conjunto de construções de baixa densidade, que se desenvolvem em ambiente rural e que se destinam predominantemente a atividades residenciais complementadas com outras, nomeadamente comerciais/serviços, industriais/armazenagem, implantando-se de forma aleatória e desordenada, não constituindo por isso uma malha urbana estruturada e coerente, delimitado na Planta de Ordenamento.

c) Perímetro Urbano — conjunto do espaço urbano, do espaço urbanizável e dos espaços industriais que sejam contíguos àqueles, delimitado na Planta de Ordenamento.

d) Servidão Administrativa — limitação de uso imposta por disposição da lei sobre certo prédio em proveito da utilidade pública de uma coisa.

e) Restrição de Utilidade Pública — limitação permanentemente imposta ao exercício do direito de propriedade ou poder conferido à Administração para ser utilizado eventualmente na realização dos seus fins e visando interesses públicos abstratos.

f) Zona Non Aedificandi (ZNA) — zona onde é proibido qualquer tipo de construção.

g) Área Total do Terreno (AT) — área de um prédio ou prédios, qualquer que seja o uso do solo preconizado, sobre o qual incide a operação urbanística.

h) Área Urbanizável (AUR) — área definida como edificável, de parte ou da totalidade de um ou mais prédios que inclui as áreas de implantação das construções, dos logradouros e as destinadas às infraestruturas e equipamentos e exclui as áreas da reserva agrícola (RAN) e da reserva ecológica (REN).

i) Área Total de Implantação (ATI) — somatório das áreas resultantes da projeção horizontal de todos os edifícios residenciais e não residenciais, delimitada pelo perímetro dos pisos mais salientes, excluindo varandas e platibandas.

j) Área de Impermeabilização (AI) — área total de implantação mais a área resultante dos solos pavimentados com materiais impermeáveis ou que propiciem o mesmo efeito, designadamente para arruamentos, estações, equipamentos desportivos e outros, logradouros, etc.

k) Área Total de Construção (ATC) — somatório das áreas brutas de todos os pisos dos edifícios, acima e abaixo do solo, excluindo as garagens, situadas em cave, superfícies de serviços técnicos (postos de transformação, central térmica, central de bombagem) e galerias exteriores públicas, arruamentos ou outros espaços livres de uso público, cobertos pela edificação.

l) Logradouro — área remanescente do prédio urbano para além da área total de implantação, afeta ao edifício construído.

m) Coeficiente de Afetação do Solo (CAS) — quociente entre a área total de implantação e a área urbanizável (ATI/AUR).

n) Coeficiente de Ocupação do Solo (COS) — quociente entre a área total de construção e a área urbanizável (ATC/AUR).

o) Coeficiente de Impermeabilização do Solo (CIS) — quociente entre a área total de impermeabilização e a área urbanizável (AI/AUR).

p) Densidade Populacional (D) — quociente entre a população prevista e a área urbanizável, considerando como dimensão média da família 2,8 habitantes/fogo. (Pp/AUR).

q) Altura das Construções (AC) — distância vertical medida desde a cota média do solo ao ponto mais alto da construção ou parte da construção referida, excluindo chaminés.

r) Altura da Fachada (HF) — distância vertical medida desde a cota média do solo no alçado principal até à linha do beirado ou da platibanda;

s) Alinhamento — plano vertical ou marginal da frente da construção tomado para alinhamento na sua interceção com o terreno.

t) Afastamento — distância entre alinhamentos.

u) Edificação — construção de novo edifício ou ampliação ou reconstrução de edifício já construído.

v) Quarteirão — espaço urbano definido pelo menos por três arruamentos que se cruzam ou entroncam, no qual existe ou uma ocupação construída ao longo das vias ou uma ocupação ordenada.

x) Empena — parede cega de um edifício que habitualmente é de encosto para outro edifício.

CAPÍTULO II

Condicionantes e servidões

Artigo 12.º

Dos Terrenos do Domínio Hídrico

1 — Os leitos dos rios, ribeiras e outras linhas de água, bem como as respetiva margens e zonas adjacentes, estão sujeitos ao disposto nos Decretos-Lei n.º 468/71, de 5 de novembro, Decreto-Lei n.º 89/87, de 26 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 70/90, de 2 de março e Decreto-Lei n.º 46/94, de 22 de fevereiro, designadamente:

a) A margem das águas navegáveis ou fluviáveis tem a largura de 30 metros, contada a partir da linha limite do leito;

b) A margem dos cursos de águas públicas não navegáveis nem fluviáveis, nomeadamente torrentes, barrancos e córregos de caudal descontinuo, tem a largura de 10 metros;

c) Quando a margem tiver natureza de praia fluvial em extensão superior à estabelecida nos números anteriores, a margem estende-se até onde o terreno apresenta tal natureza;

d) Nas áreas sujeitas ao domínio são proibidas quaisquer ações suscetíveis de constituir obstrução à livre circulação das águas, que destruam significativamente o revestimento vegetal ou alterem o relevo natural, instalar vazadouros, lixeiras, parques de sucata, ou quaisquer outros depósitos materiais.

Artigo 13.º

Da Reserva Ecológica Nacional

1 — Estão integradas na Reserva Ecológica Nacional (REN) as áreas designadas como tal nas plantas de condicionantes e o seu regime de utilização é o constante dos artigos 4.º, 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 93/90, de 19 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 213/92, de 12 de outubro.

2 — Integram a REN as linhas de água e seus leitos de cheia, as áreas de máxima infiltração, as cabeceiras de linhas de água, as áreas sujeitas a risco de erosão e os depósitos em terraço.

3 — Sem prejuízo das restrições e condicionamentos constantes no Decreto-Lei n.º 93/90, de 19 de março com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 213/92, de 12 de outubro, é proibido, nas áreas integradas na REN:

a) Qualquer ato ou iniciativa que se traduza na destruição do coberto vegetal, do relevo natural e das camadas de solo arável e no derrube de árvores, a menos que se justifiquem para uma adequada exploração agrícola ou florestal que não comprometa os objetivos de salvaguarda de valorização dos recursos naturais que o estatuto da REN pressupõe;

b) A instalação de depósitos de sucata de qualquer tipo e de resíduos sólidos urbanos ou industriais, bem como a deposição de qualquer tipo de efluentes domésticos ou industriais não sujeitos a tratamento prévio aprovado e controlado pelos serviços competentes do Ministério do Ambiente e dos Recursos Naturais.

c) Ações que se traduzam na destruição de espécies animais e vegetais existentes e seus habitats.

4 — As linhas de água incluídas na REN terão uma faixa mínima de proteção de 12, 5 metros de cada lado do seu leito, se outra dimensão superior não estiver cartografada;

5 — Nas faixas de proteção referidas no número anterior apenas são permitidas ações de conservação e limpeza e a execução de projetos hidroagrícolas de interesse público.

6 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3, nas zonas declivosas delimitadas como REN apenas são permitidas ações que contribuam para o reforço do coberto vegetal existente, para a sua estabilidade e para o controlo da erosão, podendo ser utilizadas como espaços verdes urbanos.

7 — Nas cabeceiras dos cursos de água integradas na REN apenas são permitidas ações conducentes ao aumento da sua permeabilidade e para o controlo da erosão, não serão permitidas culturas ou práticas agrícolas e florestais que alterem a permeabilidade do solo e as disponibilidades dos correspondentes aquíferos subterrâneos e de superfície.

8 — Nas áreas de infiltração máxima não são permitidas:

a) A instalação de fossas e sumidouros de efluentes e a rega com águas residuais sem tratamento primário;

b) A utilização intensiva de biocidas, adubos e corretivos químicos e orgânicos, bem como a instalação de depósitos de adubos, biocidas e de quaisquer outros produtos químicos tóxicos e perigosos;

c) A instalação de campos de golfe;

d) Ações que criem riscos de contaminação dos aquíferos.

9 — Nas áreas com risco de erosão não são permitidas operações de mobilização do solo, de condução de práticas agrícolas ou florestais ou quaisquer outras que acelerem a erosão, nem a prática de queimadas.

Artigo 14.º

Usos compatíveis com a REN

1 — São compatíveis com o estatuto da REN, as seguintes ações e as que constem no Anexo II — Quadro de Compatibilidades constante deste regulamento que, pela sua natureza e dimensão são insuscetíveis de prejudicar o equilíbrio ecológico das áreas sujeitas a esse regime, sem prejuízo do respetivo licenciamento municipal, nos casos legalmente exigíveis:

a) Remodelações e beneficiações de instalações agrícolas e de habitações para os proprietários ou titulares dos direitos de exploração e trabalhadores permanentes e as destinadas a turismo rural, turismo de habitação e agroturismo, nos termos da legislação aplicável;

b) A implantação de infraestruturas de abastecimento público de água e condução e tratamento de esgotos, desde que não haja alternativa viável;

c) A construção e conservação de infraestruturas viárias locais, designadamente estradas municipais e caminhos municipais e vicinais, desde que não haja alternativa viável;

d) A mobilização geral do solo, o arranque ou destruição da vegetação espontânea e demais operações agrícolas, integradas nas técnicas normais de produção vegetal.

2 — Sem prejuízo das autorizações legalmente exigíveis, carecem de parecer obrigatório da Câmara Municipal de Santarém as seguintes ações:

a) Abertura de novas explorações de massas minerais;

b) Alteração da topografia do terreno;

c) Abertura de caminhos;

d) Abertura de poços ou furos para captação de água;

e) Remodelações e beneficiações de edifícios;

f) Destruição de vegetação natural;

g) Constituição de depósitos de materiais de construção.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as ações compatíveis com o regime da REN ficarão sujeitas ao regulamentado no parecer emitido pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo — CCDRLVT.

Artigo 15.º

Da Reserva Agrícola Nacional

1 — Estão integrados na Reserva Agrícola Nacional (RAN) todas as áreas designadas como tal na planta de condicionantes e o seu regime de utilização é o que consta dos artigos 8.º, 9.º, e 10.º, do Decreto-Lei n.º 196/89 de 14 de junho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 274/92, de 12 de dezembro.

2 — Sem prejuízo das restrições e condicionamentos constantes no Decreto-Lei n.º 196/89 de 14 de junho e Decreto-Lei n.º 274/92 de 12 de dezembro, é proibido, nas áreas integradas na RAN:

a) Qualquer ato ou iniciativa que se traduza na destruição do coberto vegetal, do relevo natural e das camadas de solo arável, a menos que se justifiquem para uma adequada exploração agrícola ou florestal que não comprometa os objetivos de salvaguarda de valorização dos recursos naturais que o estatuto da RAN pressupõe;

b) O derrube de árvores não integradas em práticas de exploração agrícola ou florestal sujeita aos condicionamentos estabelecidos na alínea anterior;

c) A instalação de depósitos de sucata de qualquer tipo e de resíduos sólidos urbanos ou industriais, bem como a deposição de quaisquer tipos de efluentes domésticos ou industriais não sujeitos a tratamento prévio aprovado e controlado pelos serviços competentes do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais;

3 — Nos solos que integram a RAN são proibidas:

a) Ações de descarga de efluentes domésticos ou industriais não sujeitos a tratamento prévio aprovado e controlado pelos serviços competentes do Ministério do Ambiente e dos Recursos Naturais;

b) Ações que se traduzam em destruição de espécies animais e vegetais existentes e dos seus habitats.

4 — Nas áreas de uso agrícola com restrições, quando integradas na RAN apenas são permitidas ações conducentes ao aumento da sua permeabilidade e para o controlo da erosão, não podendo ser ocupadas com culturas ou práticas agrícolas e florestais que alterem a permeabilidade do solo e as disponibilidades dos correspondentes aquíferos subterrâneos e de superfície.

Artigo 16.º

Do Património Edificado

1 — A proteção do património edificado é regulada pela seguinte legislação:

Decreto n.º 20 985, de 7 de março de 1932; Decreto n.º 21 875, de 18 de novembro de 1932 (alterado pelos Decretos n.ºs 31 467, de 19 de agosto de 1941, e 34 993, de outubro de 1945); Decreto n.º 23 122, de 11 de outubro de 1933; Lei n.º 2 032, de 11 de junho de 1939; Artigo 124.º do RGEU; Lei n.º 13/85, de 6 de junho (Lei Quadro do Património Cultural Português); Decreto-Lei n.º 205/88, de 16 de junho; Decreto-Lei n.º 106F/92, de 1 de junho, e abrange os monumentos nacionais (MN), imóveis de interesse público (IIP) e valores concelhios (VC) através do estabelecimento de zonas de proteção, que poderão incluir zonas *non aedificandi* ou condicionantes especiais para a realização de obras, com base na legislação em vigor.

2 — O património construído protegido existente na área do Município de Santarém é o seguinte:

2.1 — Monumentos Nacionais:

a) Na freguesia de Alcanede:

Pelourinho de Alcanede.

b) Na freguesia de Almoester:

Igreja de Almoester e ruínas do respetivo claustro.

c) Na cidade de Santarém:

Capela de Nossa Senhora do Monte (Decreto n.º 3027, de 14.03.1917; Zona de Proteção Diário do Governo, 2.ª série n.º 112 de 22.06.1947);

Edifício e Igreja da Misericórdia (Decreto n.º 8218, de 29.06.1922 — Decreto n.º 8518, de 30.11.1922; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série n.º 244, de 19.10.1946);

Fonte das Figueiras (Fonte Mourisca) (Decreto de 16.06.1910; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 111, de 15.05.1946);

Igreja do Hospital ou de Jesus Cristo (Decreto n.º 8627, de 08.02.1923; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 43, de 22.02.1947);

Igreja de Santa Clara (Decreto n.º 3027, de 14.03.1917; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 169, de 23.07.1947);

Igreja de Santa Maria de Marvila (Decreto n.º 3318, de 22.08.191; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 262, de 11.11.1946);

Igreja da Graça (ou de Santo Agostinho), com os túmulos dos fundadores e o de Pedro Alvares Cabral (Decreto de 16.06.1910; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 282, de 14.12.1946);

Igreja de Santo Estêvão (Santo Milagre) (Decreto n.º 3027 de 14.03.1917; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 7, de 09.01.1947);

Igreja de São João do Alporão (Decreto de 16.06.1910; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 50, de 03.03.1947)

Igreja do Seminário (Decreto n.º 3827 de 14.03.1917; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 10, de 13.01.1960);

Igreja e claustro do Convento de São Francisco (Decreto n.º 3027, de 14.03.1917; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 360, de 08.11.1946);

Torre das Cabaças (Decreto n.º 14985, de 03.02.1928; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 50, de 03.03.1947);

Túmulo de Fernão Rodrigues Redondo, na capela de São Pedro da Igreja de São Nicolau (Decreto de 16.06.1910; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 5, de 07.01.1947);

Túmulo de João Afonso, na Igreja de São Nicolau (Decreto de 16.06.1910; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 5, de 07.01.1947).

d) Na freguesia de Santa Iria da Ribeira de Santarém:

Igreja de Santa Cruz, na Ribeira de Santarém (Decreto n.º 37801, de 02.05.1950; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª Série, n.º 130, de 02.06.1960).

2.2 — Imóveis de Interesse Público:

a) Na freguesia de Alcanede:

Castelo de Alcanede (Decreto-Lei n.º 32973, de 18.08.1943; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 237 de 12.10.1949).

b) Na freguesia de Alcanhões:

Igreja de Santa Marta, em Alcanhões, azulejo que revestem o seu interior, imagem da virgem do século XVI, escultura em pedra do fim do século XV, retábulo de talha barroca e coluna com pia circundante sobre pilastra.

c) Na freguesia de Santa Iria da Ribeira de Santarém:

Chafariz de Palhais:

Igreja de Santa Iria;

Ponte de Alcource.

d) Na cidade de Santarém:

Igreja de Nossa Senhora da Piedade (Decreto n.º 24345, de 11.08.1934; Z.P.—D.G., 2.ª série, n.º 10, de 13.01.1960);

Janela Manuelina da casa na Praça Sá da Bandeira (Decreto n.º 027 de 14.03.1917;

Z.P.—D.G., 2.ª série, n.º 10, de 13.01.1960);

Paços do Concelho (Palácio de Eugénio Silva);

Pelourinho de Santarém (fragmentos no Museu Arqueológico);

Porta de São Tiago;

Restos da muralha de Santarém;

Tetos de duas salas do Palácio Landal que se encontram na posse do Arquiteto José Lico, seu atual proprietário, na Quinta de Santa Marta, em Benfica do Ribatejo;

Varanda Renascença na casa da Rua João Afonso (Decreto n.º 3027, de 14.03.1917; Zona de Proteção, Diário do Governo, 2.ª série, n.º 240, de 14.10.1948);

Vestígios do Paço no edifício do Seminário (Decreto n.º 3027, de 14.03.1917; Zona de Proteção, Diário do Governo 2.ª série, n.º 10, de 13.01.1960);

Albergaria de São Martinho (Decreto n.º 181, de 28.04.1970, artigo 1.º e 2.º).

e) Na freguesia de S. Vicente do Paúl:

Estação arqueológica de Chões de Alpompe (Decreto-Lei n.º 28/86, de 26.02).

2.3 — Valores Concelhios

Igreja e Convento dos Capuchos em Santarém (Lei n.º 2032 de 11 de junho de 1949, artigo 19.º do Decreto n.º 46349 de 22 de maio de 1965) Museu Arqueológico de São João de Alporão na cidade de Santarém

Museu Distrital de Santarém
 Museu da Biblioteca (Braamcamp Freire) de Santarém
 Museu Etnográfico de Almóster
 Nora em Reguengo do Alviela
 Coreto no Xartinho
 Cruzeiro em Vale da Trave
 Fonte na Ribeira de Santarém
 Fonte em Almóster
 Fonte na Azóia de Cima
 Ponte de Pernes
 Ponte na Ribeira de Santarém
 2 Coretos em Gançaria

Artigo 17.º

Zonas de Proteção

1 — Os monumentos nacionais e os imóveis de interesse público têm uma zona de proteção que, em princípio, abrange a área envolvente do imóvel até 50 m, contados a partir dos seus limites, sem prejuízo de aplicação de regimes que estabelecem zonas de proteção superiores a 50 metros.

2 — Nas zonas de proteção, não são permitidas quaisquer obras de demolição, instalação, construção ou reconstrução, em edifícios ou terrenos, sem o parecer favorável do IPPAR. Igual autorização é necessária para a criação ou transformação de zonas verdes, ou para qualquer movimentação de terras ou dragagens.

3 — Na fase de instrução do processo de classificação de um imóvel, os terrenos ou edifícios localizados na respetiva zona de proteção não podem ser alienados, demolidos, expropriados, restaurados ou transformados, sem autorização expressa do IPPAR.

4 — A recuperação ou alteração de imóveis em vias de classificação e outros valores construídos com interesse cultural, enquanto não merecem outra classificação e proteção, dependem de parecer dos Serviços Municipais responsáveis pelo Planeamento e Gestão Urbanística dos Núcleos Históricos.

5 — As construções ou alterações do uso do solo na área envolvente das situações previstas no ponto anterior, até à distância de 50 m, contados a partir dos seus limites, ficam sujeitas a parecer dos Serviços Municipais responsáveis pelo Planeamento e Gestão Urbanística dos Núcleos Históricos.

Artigo 18.º

Sistema de Abastecimento de Água

1 — O sistema de abastecimento de água do Município de Santarém é constituído por:

- a) Furos de captação;
- b) Rede de distribuição de água constituída por reservatórios de água, condutas adutoras e rede de distribuição domiciliária.

2 — Proteção da Rede de Infraestruturas da Empresa Portuguesa das Águas Livres (EPAL):

a) Não é permitido, sem licença, efetuar quaisquer obras nas faixas de terreno da EPAL, também designadas por “zona dos aquedutos ou zona non aedificandi” e nas faixas de terreno denominadas “faixa de respeito”, que se estendem até à distância de 10 m contados a partir dos limites das parcelas de terreno propriedade da EPAL de acordo com o Decreto-Lei n.º 230/91, de 21 de junho.

b) Os pedidos de licença serão dirigidos à Administração da Região Hidrográfica do Tejo, I. P. (ARH-Tejo) para parecer da EPAL, S. A. devendo ser acompanhados de memória descritiva, planta topográfica e projeto da obra que se pretende executar.

Artigo 19.º

Servidões e Proteção dos Furos de Captação de Água

1 — Os furos de captação integrados no sistema municipal de abastecimento de água estão sujeitos às seguintes servidões e condicionamentos:

- a) Enquanto os furos de captação se mantiverem em atividade não será permitida a abertura de qualquer furo a menos de 200 metros de cada um deles;
- b) A abertura de novos furos a uma distância de 200 a 500 metros de um furo existente carece de parecer hidrogeológico e autorização da entidade licenciadora, não podendo a sua profundidade exceder 80 metros;
- c) A abertura de novos furos a uma distância de 500 a 1000 metros de um furo existente carece de parecer hidrogeológico, não podendo a sua profundidade, no entanto, exceder 100 metros;

2 — Os furos de captação não integrados no sistema municipal de abastecimento de água estão sujeitos à legislação em vigor.

3 — Cada furo de captação de água para abastecimento público terá um perímetro de proteção próxima, com um raio de 200 metros e um perímetro de proteção à distância com um raio de 2000 metros, a contar do seu centro.

4 — Nos perímetros de proteção próxima dos furos de captação de água não devem existir:

- a) Depressões onde se possam acumular águas pluviais;
- b) Linhas de água não revestidas;
- c) Caixas ou caleiras subterrâneas;
- d) Canalizações, fossas e sumidouros de águas negras;
- e) Habitações e instalações industriais;
- f) Culturas adubadas, estrumadas ou regadas;
- g) Vazadouros de entulho e parques de sucata.

5 — Nos perímetros de proteção à distância dos furos de captação de água não devem existir:

- a) Sumidouros de águas negras abertas na camada aquífera captada;
- b) Rega com águas negras;
- c) Nitreiras, currais, estábulos, matadouros, instalações sanitárias, indústrias com efluentes poluentes, mesmo que providos de esgoto distante ou tratamento completo.

Artigo 20.º

Servidões e Proteção da Rede de Distribuição de Água

1 — A rede municipal de distribuição de água está sujeita às seguintes servidões e condicionamentos:

- a) É interdita a construção ao longo de uma faixa de 10 m, medida para cada lado do traçado das condutas de adução ou adução-distribuição de água;
- b) É interdita a construção ao longo da faixa de 3 m, medida para cada lado do traçado das condutas distribuidoras de água;
- c) Fora das zonas urbanas é interdita a plantação de árvores ao longo da faixa de 10 metros, medida para cada lado do traçado das condutas de água. Nas áreas urbanas a largura da referida faixa será considerada caso a caso na apreciação dos projetos de arranjo dos espaços exteriores;

2 — Nas zonas urbanas a distância mínima das outras infraestruturas em relação às condutas adutoras será a seguinte:

- a) Cabos elétricos — 1 metro;
- b) Cabos telefónicos — 1 metro;
- c) Coletores de esgotos domésticos — 2,50 metros.

3 — Sempre que não seja possível cumprir as distâncias referidas no ponto anterior, nos locais próximos das condutas de água os coletores serão maciçados com betão para proteção sanitária.

4 — Nas áreas urbanas as condutas adutoras serão obrigatoriamente assinaladas com fita de rede de proteção metálica plastificada de cor azul implantada a cerca de 0,50 metros do extradorso da conduta.

5 — Nas áreas urbanas a implantação das condutas inerentes à rede de distribuição deverá, sempre que possível, ser feita nos passeios, do lado direito, no sentido do trânsito urbano, às profundidades regulamentares.

6 — Para efeito do disposto no número anterior os passeios deverão ter a dimensão mínima estabelecida pela Portaria n.º 1182/92 de 22 de dezembro.

7 — A rede de abastecimento de água dos loteamentos urbanos obedecerá aos seguintes condicionamentos e normas:

- a) Serão executados ramais domiciliários em todos os lotes urbanos;
- b) As válvulas de seccionamento e outras devem ser alojadas em caixas próprias do modelo dos Serviços Municipalizados de Santarém;
- c) As bocas de incêndio deverão estar espaçadas no mínimo 30 metros e no mesmo alinhamento.
- d) Os marcos de incêndio serão instalados a uma distância, entre si, de 60 metros, e a conduta da rede de distribuição deverá ter de diâmetro mínimo 100 mm.
- e) Para rega de espaços verdes públicos previstos em plano de urbanização ou de pormenor, ou em estudos de loteamento, deverá ser implantada uma rede privativa, com contagem própria, localizada em marcos de modelo dos Serviços Municipalizados de Santarém.

Artigo 21.º

Servidões e Proteção a Reservatórios de Água

Os reservatórios de água integrados no sistema de abastecimento de água do Município de Santarém estão sujeitos às seguintes servidões e condicionamentos:

1 — Deve ficar salvaguardada, como proteção próxima aos reservatórios, uma faixa circundante de 5 metros, com arruamento disponível

para a implantação de condutas distribuidoras/adutoras no acesso direto às câmaras de manobra.

2 — Por necessidade de obras de expansão, deverão ser salvaguardadas, em relação a cada um dos reservatórios, existentes ou a construir, uma área de 2000 m² para a sua implantação.

Artigo 22.º

Controle e Inventariação da Existência de Furos Privados

1 — Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 46/94, de 22 de fevereiro, a abertura de novos furos de captação de águas subterrâneas, de particulares, carece do parecer prévio da Câmara Municipal.

2 — Serão embargadas todas as obras que contrariem as disposições do artigo 19.º deste regulamento.

3 — Caso as condições necessárias a salvaguardar para o abastecimento público o imponham, o Município de Santarém, através de postura municipal, publicará um regulamento contendo restrições ou impedimentos à abertura de novos furos.

4 — Todos os furos particulares de captação de águas serão considerados no Sistema de Proteção Civil do Município de Santarém, na sua programação de defesa das populações e património.

Artigo 23.º

Proteção da Rede de Esgotos

1 — Os condicionantes a respeitar relativamente à rede de esgotos constam do Decreto-Lei n.º 34 021, de 11 de outubro de 1944 e da Portaria n.º 11 388 de 8 de maio de 1946 e são, designadamente:

a) É proibido construir qualquer prédio sobre coletores de redes de esgotos, públicos ou particulares. Nos casos em que não seja possível outra solução, as obras deverão ser efetuadas de forma que os coletores fiquem completamente estanques e sejam visitáveis;

b) Os proprietários, arrendatários ou a qualquer título possuidores dos terrenos em que tenham de se realizar os estudos, pesquisas ou trabalhos de saneamento, ou dos terrenos que a esses derem acesso, são obrigados a consentir na sua ocupação e transito, na execução de escavações, assentamento de tubagens e seus acessórios, desvio de águas superficiais e subterrâneas e vias de comunicação, enquanto durarem esses trabalhos, estudos e pesquisas;

c) É interdita a construção numa faixa adjacente com a largura de 3 metros para cada lado, a contar da diretriz, dos emissários ou rede de esgotos, salvo quando estas se encontram instaladas em áreas urbanas consolidadas onde poderão ser mantidos os alinhamentos das construções existentes;

d) É interdita a plantação de árvores, nos espaços urbanos e urbanizáveis, numa faixa adjacente com a largura de 5 metros para cada lado, a contar da diretriz dos coletores;

e) É interdita a construção numa faixa de 50 metros de largura definida a partir dos limites da propriedade onde se integrar a estação de tratamento de águas residuais (ETAR);

f) É interdita a construção numa faixa de 15 metros de largura definida a partir dos limites exteriores das estações elevatórias projetadas ou a projetar incluindo a sua área de expansão.

Artigo 24.º

Proteção das Linhas Elétricas

1 — Os condicionamentos a respeitar relativamente às linhas elétricas são os constantes do Decreto Regulamentar n.º 1/92, de 18 de fevereiro, designadamente os seguintes:

2 — As travessias, cruzamentos e vizinhanças nas linhas subterrâneas de alta tensão respeitarão a legislação que exista, à data, sobre a matéria.

3 — O traçado de linhas de aéreas elétricas deverá respeitar o património cultural, estético e científico da paisagem, e simultaneamente os direitos estabelecidos pelas servidões administrativas.;

4 — Não serão permitidas linhas aéreas de condutores nus ou isolados sobre recintos escolares e campos desportivos.

5 — O licenciamento nos Aglomerados Rurais de Casais da Charneca, Alcanede e Foros do Colão/Sobral, São Vicente do Paúl, ficam sujeitos a parecer prévio da Rede Elétrica Nacional (REN), de forma a garantir as distâncias de segurança definidas, bem como cumprimento do Regulamento Geral do Ruído.

Artigo 25.º

Proteção à Rede de Telecomunicações

1 — As infraestruturas de telecomunicações, no município de Santarém, serão do tipo subterrâneo.

2 — Nos espaços urbanos e urbanizáveis deverá ser adotada a instalação subterrânea das infraestruturas de comunicações.

3 — Enquanto persistirem traçados aéreos de infraestruturas de comunicações estes deverão respeitar o património cultural, estético e científico da paisagem, e simultaneamente os direitos estabelecidos pelas servidões administrativas.

4 — Não serão permitidas linhas aéreas de condutores nus ou isolados sobre recintos escolares e campos desportivos.

5 — As travessias, cruzamentos e vizinhanças nas linhas subterrâneas de alta tensão respeitarão a legislação que exista, à data, sobre a matéria.

6 — É estabelecida uma faixa de libertação primária, constituída pela faixa que circunda imediatamente os limites dos centros radielétricos, até à distância máxima de 500 metros, na qual não é permitido, salvo com autorização da entidade competente, instalar, construir ou manter:

a) Estrutura ou outros objetos metálicos, ainda que temporariamente;

b) Edifícios ou outros obstáculos cujo nível superior ultrapasse a cota máxima de terreno fixada no decreto-lei que estabelece a proteção do centro;

c) Árvores, culturas ou outros obstáculos que prejudiquem a propagação radielétrica;

d) Estradas abertas ao trânsito público ou parques de estacionamento público;

e) Linhas aéreas de transporte de energia ou de telecomunicações.

Artigo 26.º

Proteção aos Marcos Geodésicos

1 — Os condicionantes a respeitar relativamente aos marcos geodésicos constam do Decreto-Lei n.º 143/82, de 26 de abril, e são designadamente os seguintes:

a) Os marcos geodésicos de triangulação cadastral ou outras referências a que alude o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 143/82, de 26 de abril, têm zonas de proteção que abrangem uma área em redor do sinal, com o raio mínimo de 15,00 metros. A extensão da zona de proteção é determinada caso a caso em função de visibilidade que deve ser assegurada ao sinal construído e entre os diversos sinais;

b) Os proprietários ou usufrutuários dos terrenos situados dentro da zona de proteção não podem fazer plantações, construções e outras obras ou trabalhos que impeçam a visibilidade das direções constantes das minutas de triangulação;

c) Os projetos de obras ou planos de arborização na proximidade dos marcos geodésicos não podem ser licenciados sem prévia autorização do Instituto Português de Cadastro e Cartografia.

2 — Os marcos geodésicos existentes na área do Município de Santarém são os que constam do Anexo I.

Artigo 27.º

Proteção a Edifícios Escolares

Os condicionamentos respeitantes às zonas de proteção a edifícios escolares são os que constam no Decreto-Lei n.º 21 875, de 18 de novembro de 1932, no Decreto-Lei n.º 34 993, de 11 de outubro de 1945, no Decreto-Lei n.º 37 575, de 8 de outubro de 1949, no Decreto-Lei n.º 39 847, de 8 de outubro de 1954, no Decreto-Lei n.º 40 388, de 21 de novembro de 1955, no Decreto-Lei n.º 44220, de 30 de março de 1962, e no Decreto-Lei n.º 46 847, de 27 de janeiro de 1966, designadamente:

a) Nas áreas imediatamente envolventes aos recintos escolares que venham a ser concretizadas na vigência do PDM de Santarém não devem existir quaisquer obstáculos volumosos, naturais ou edificados que produzam o ensombramento destes recintos;

b) É proibido erigir qualquer construção cujo afastamento a um recinto escolar, existente ou previsto, seja inferior a uma vez e meia a altura da construção e menos que 12 metros;

c) Considera-se que aqueles afastamentos deverão ser calculados por forma que uma linha traçada a partir de qualquer ponto das extremas sul, nascente e poente do terreno escolar e formando um ângulo de 35.º com o plano horizontal que passa esse ponto não encontre quaisquer obstáculos. Na extrema norte do terreno aquele ângulo poderá ser de 45.º;

d) Para além das distâncias mínimas referidas nas alíneas b) e c), que deverão ser respeitadas relativamente a todos os recintos escolares, poderão ainda ser definidas zonas de proteção mais amplas, em regulamento do plano de pormenor, quando se considere que aqueles afastamentos não são suficientes para garantir um enquadramento arquitetónico adequado e uma conveniente integração urbanística;

e) As zonas de proteção abrangem, em regra, uma faixa com 50 metros de largura a contar dos limites do recinto escolar, podendo conter uma zona “non aedificandi” e uma zona de construção condicionada. Nalguns casos a largura dessa faixa pode ser ampliada em plano municipal de ordenamento do território.

Artigo 28.º

**Instalação de Vazadouros de Entulho,
Parques de Sucata e Aterro Sanitário**

1 — Para além do disposto no Decreto-Lei n.º 117/94, de 3 de maio, a instalação de vazadouros de entulho e de parques de sucata está sujeita aos seguintes condicionamentos:

a) Não será permitida a instalação de vazadouros de entulho e de parques de sucata a menos de 2000 metros de furos de captação de água para o abastecimento público, 200 metros das estradas nacionais e 100 metros das estradas municipais, podendo estas distâncias, vir a ser alteradas caso a caso, mediante estudos hidrogeológicos, da responsabilidade dos requerentes.

b) Poderá a Câmara Municipal propor à Assembleia Municipal alternativas à localização dos vazadouros de entulho e parques de sucata, quando a mesma ponha em causa os valores que se pretendem defender com o PDM.

c) Para garantia dos interesses públicos que se deverão acautelar, poderá a Câmara Municipal proceder à expropriação dos terrenos onde se encontram localizados os vazadouros de entulho e parques de sucata, se os mesmos ficarem a menos de 2000 metros de furos de captação de águas já existentes ou que venham a existir.

Artigo 29.º

Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros

1 — O Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros encontra-se delimitado nas plantas de ordenamento e de condicionantes e rege-se por plano de ordenamento próprio que consta da Resolução do Conselho de Ministros n.º 57/2010, de 12 de agosto, em articulação com o disposto neste PDM.

2 — Aplica-se igualmente a esta área o regulamento das construções na área do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros, constante do Despacho n.º 39/90 da Secretaria de Estado do Ambiente e da Defesa do Consumidor, publicado no *Diário da República* na 2.ª série, n.º 242, de 19 de outubro de 1990.

Artigo 30.º

Servidões Rodoviárias

1 — Os condicionamentos e servidões da rede rodoviária são as que constam da Lei n.º 2 037 de 17 de agosto de 1949, no Decreto-Lei n.º 13/71 de 23 de janeiro, no Decreto-Lei n.º 219/72 de 27 de junho, no Decreto-Lei n.º 380/85 de 26 de setembro, Decreto-Lei n.º 97/88 de 17 de agosto, Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de novembro, Decreto-Lei n.º 12/92, de 4 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro.

2 — A rede nacional fundamental na área do Município de Santarém é constituída por:

IP 1 (Auto Estrada Lisboa—Porto), com um nó viário de acesso em Santarém.

IP 6

3 — A rede nacional complementar na área do Município de Santarém é constituída por:

IC 10

EN 3

Variante à EN 3

4 — As estradas nacionais a seguir indicadas, uma vez concretizada a sua transferência para a autarquia, serão integradas na rede rodoviária municipal de Santarém, aplicando-se-lhes o regime previsto nos números 6 e 7 deste artigo.

EN 3-4

EN 3—5

EN 3—6

EN 114

EN 114—2

EN 361

EN 362

EN 365

EN 365—4

5 — A rede rodoviária municipal de Santarém é constituída por:

a) Estradas Municipais:

EM 506

EM 506—1

EM 506—2

EM 509

EM 511

EM 514

EM 514—1

EM 516

EM 516—1

EM 516—2

EM 517

EM 565

EM 565—1

EM 566

EM 566—1

EM 567

EM 567—2

EM 582—4

EM 583

EM 583—1

EM 583—2

EM 584

EM 584—1

EM 584—2

EM 587

EM 591

EM 592

EM 592—1

EM 592—2

EM 594

EM 594—3

b) Caminhos Municipais:

CM 1314

CM 1316

CM 1317

CM 1319

CM 1321

CM 1321—1

CM 1322

CM 1323

CM 1329

CM 1334

CM 1335

CM 1337

CM 1338

CM 1339

CM 1340

CM 1345

CM 1346

CM 1347

CM 1348

CM 1349

CM 1351

CM 1352

CM 1354

CM 1355

CM 1356

CM 1357

CM 1359

CM 1361

CM 1362

CM 1364

CM 1367

CM 1471

c) Vias municipais rurais e urbanas.

6 — Os condicionamentos e servidões da rede nacional fundamental, rede nacional complementar e rede municipal são os que constam na Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961 e nos Decreto-Lei n.º 64/83, 13/71 e Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro.

7 — Quando ocorra desclassificação de vias e troços de via da rede nacional manter-se-ão em vigor os condicionamentos e servidões a que aquelas estavam sujeitas até à aprovação de plano de urbanização ou plano de pormenor decorrente deste PDM.

Artigo 31.º

Servidões Ferroviárias

1 — As servidões relativas à rede ferroviária são as constantes do Decreto-Lei n.º 156/81, de 9 de junho e da Portaria n.º 784/81, de 10 de setembro.

2 — Enquanto não for estabelecido o traçado definitivo da linha de alta velocidade da Linha do Norte, a Câmara Municipal de Santarém,

sempre que o achar conveniente, solicitará parecer à CP relativamente à implantação de novas construções, alterações ou ampliação de construções existentes, nas seguintes áreas:

- a) Todos os casos que se situem até 50 m de um e de outro lado da linha férrea, contados a partir da atual entrevia;
- b) Na zona das estações os casos que se situam até 100 m a partir da atual entrevia.

3 — Sem prejuízo de faixas de dimensão superior legalmente estabelecidas, são definidas faixas de proteção *non aedificandi* para a rede de infraestruturas ferroviárias existentes e para um e para outro lado da linha, cada uma com largura de 10 metros, para habitação, e de 40 metros, para indústria, medidas na horizontal, a partir de:

- a) Da aresta superior do talude de escavações ou da aresta inferior do talude de aterro;
- b) De uma linha traçada a 4 metros da aresta exterior do carril mais próximo, na ausência dos pontos de referência indicados na alínea anterior.

Artigo 32.º

Servidões Militares

1 — As áreas de servidão dos prédios e instalações militares estão regulamentadas pelos seguintes diplomas legais:

- a) Carreira de Tiro das Cortezes — Decreto-Lei n.º 59/70, de 23 de fevereiro;
- b) Quartel de S. Francisco (Escola Prática de Cavalaria) — Decreto-Lei n.º 396/73, de 7 de agosto;
- c) Quartel das Donas (PSP) — Decreto-Lei n.º 358/74, de 17 de agosto.

2 — As zonas de proteção para os prédios militares são as seguintes:

- a) Presídio Militar — zona de proteção publicada no Diário do Governo, 2.ª série, n.º 133, de 11 de junho de 1947;
- b) Quartel de S. Francisco (Escola Prática de Cavalaria) — zona de proteção publicada no Diário do Governo, 1.ª série, n.º 268, de 19 de novembro de 1977.

Artigo 33.º

Servidões Administrativas e Restrições de Utilidade Pública Respeitantes ao Domínio Público Hídrico

1 — Os terrenos não dominiais conexos com o Domínio Público Hídrico, estão sujeitos às servidões estabelecidas por lei e, nomeadamente, a uma servidão de uso público no interesse geral, em conformidade com o disposto nos artigos 12.º a 16.º do Decreto-Lei n.º 468/71, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 89/87, de 26 de fevereiro.

2 — Cumpre ao Ministério do Ambiente dos Recursos Naturais acautelar os interesses públicos relativos às parcelas sujeitas a servidões administrativas ou a restrições de utilidade pública.

Artigo 34.º

Recursos Geológicos

1 — As servidões respeitantes à exploração de massas minerais estão regulamentadas pelos Decreto-Lei n.º 89/90, Decreto-Lei n.º 90/90, de 16 de março e Decreto-Lei n.º 46/94, de 22 de fevereiro.

2 — São objeto de licenciamento pela entidade definida na lei todas as explorações de inertes que se encontram em atividade ou venham a constituir-se.

3 — A implantação de indústrias extrativas será sempre fora dos aglomerados urbanos e rurais e obedecerá ao disposto neste Regulamento.

Artigo 35.º

Servidão ao Hospital Distrital

O Hospital Distrital de Santarém apresenta uma zona de proteção de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 51/86, de 8 de fevereiro.

Artigo 36.º

Ruído

1 — O Concelho de Santarém é classificado como Zona Mista, de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente o Regulamento Geral do Ruído — RGR.

2 — Os processos de licenciamento e autorização de construções dentro dos Aglomerados Rurais e Perímetros Urbanos ficam sujeitos ao cumprimento do RGR.

TÍTULO II

Da ocupação, uso e transformação do solo

CAPÍTULO I

Do ordenamento

SECÇÃO I

Classes e categorias de espaços

Artigo 37.º

Classes de Espaços

1 — Em função do uso dominante do solo são consideradas as seguintes classes de espaços:

a) Espaços urbanos, caracterizados pelo elevado nível de infra-estruturação e concentração de edificações, onde o solo se destina predominantemente à construção e integram, para além dos espaços destinados a habitação, a equipamentos, a espaços verdes, espaços de atividades económicas predominantemente destinados à implantação de unidades industriais compatíveis com a malha urbana, serviços, comércio e infra-estruturas complementares;

b) Espaços urbanizáveis, assim denominados por poderem vir a adquirir as características dos espaços urbanos e geralmente designados por áreas de expansão e integram, para além dos espaços destinados a habitação, a equipamentos, a espaços verdes, espaços de atividades económicas predominantemente destinados à implantação de unidades industriais compatíveis com a malha urbana, serviços, comércio e infra-estruturas complementares;

c) Espaços industriais, destinados a atividades transformadoras e serviços próprios;

d) Espaços para indústrias extrativas, incluindo as áreas destinadas a controlar o impacto sobre os espaços envolventes;

e) Espaços agroflorestais, abrangendo as áreas com características adequadas às atividades agrícolas e florestais de produção ou proteção;

g) Espaços naturais nos quais se privilegiam a proteção, a conservação, a gestão racional, a capacidade de renovação dos recursos naturais e a salvaguarda dos valores paisagísticos;

h) Espaços culturais nos quais se privilegiam a proteção e a salvaguarda dos valores arqueológicos, arquitetónicos e urbanísticos;

h) Espaços canais, correspondendo a corredores ativados por infra-estruturas e que têm efeito de barreira física dos espaços que os marginam.

i) Aglomerado Rural é um espaço de baixa densidade, que se desenvolve em ambiente rural e que se destina predominantemente a atividades residenciais complementadas com outras, nomeadamente comerciais/serviços, industriais/armazenagem, implantando-se de forma aleatória e desordenada, não constituindo por isso uma malha urbana estruturada e coerente, assim identificado na Planta de Ordenamento.

2 — O conjunto do espaço urbano, do espaço urbanizável e dos espaços industriais que lhes sejam contíguos determina o perímetro urbano, assim identificado na Planta de Ordenamento.

Artigo 38.º

Categorias de Espaços

1 — Os espaços urbanos integram as seguintes categorias de espaços:

a) Áreas urbanas consolidadas, caracterizadas por possuírem uma malha urbana consolidada ou em consolidação e com elevado grau de infra-estruturação ou com tendência para o vir a adquirir;

b) Áreas urbanas a preservar, caracterizadas pelo seu interesse cultural e patrimonial nas quais se privilegia a manutenção da sua morfologia urbana e a preservação das características arquitetónicas dos edifícios de maior interesse, nelas se incluindo o Centro Histórico de Santarém;

c) Áreas de equipamento existente, caracterizadas pela existência de instalações, serviços ou infra-estruturas de utilização coletiva pública ou privada;

d) Espaços verdes urbanos, constituídos por jardins, espaços ajardinados ou arborizados, espaços de proteção ambiental e de integração paisagística, com ou sem equipamentos de recreio de ar livre;

e) Espaços verdes de enquadramento, caracterizados por neles as funções de enquadramento paisagístico e de proteção de recursos serem privilegiadas face a outros usos.

2 — Os espaços urbanizáveis integram as seguintes categorias de espaços:

a) Espaços habitacionais, destinados predominantemente a habitação, podendo integrar equipamentos, espaços verdes, espaços de atividades económicas compatíveis com a malha urbana, serviços, comércio e infraestruturas complementares.

b) Espaços para equipamentos, destinados à instalação de serviços ou infraestruturas de utilização coletiva pública ou privada;

c) Espaços para uso misto, destinados a habitação, comércio, serviços e equipamentos

d) Espaços verdes urbanos, constituídos por jardins, espaços ajardinados ou arborizados de proteção ambiental e de integração paisagística, com ou sem equipamentos de recreio de ar livre.

SECÇÃO II

Espaços urbanos

SUBSECÇÃO I

Áreas urbanas consolidadas

Artigo 39.º

Construções Novas

1 — Nas áreas urbanas consolidadas é estabelecido o princípio genérico da manutenção das características do edificado existente, podendo, no entanto, a Câmara Municipal aprovar novas construções sujeitas aos seguintes condicionantes:

a) É autorizado o nivelamento da cêrcea pela média das alturas das fachadas da frente edificada do lado do arruamento onde se integra o novo edifício, no troço de rua entre duas transversais ou que apresente características morfológicas distintas, aplicando-se, para o efeito, a fórmula constante do n.º 1 do artigo 46.º, desde que não ultrapasse o que decorre da aplicação do artigo 59.º do RGEU;

b) No caso previsto na alínea anterior, a altura da fachada do novo edifício não poderá, em qualquer caso, exceder:

- 25 m nas áreas de alta densidade;
- 15 m nas áreas de média densidade;
- 9,5 m nas áreas de baixa densidade;

c) Na ausência de morfologia urbana que permita a aplicação da alínea a), aplica-se apenas o disposto na alínea b) quanto à altura da fachada;

d) Nas áreas de alta densidade, quando o edifício confinante tiver nove pisos, sem prejuízo do cumprimento do artigo 59.º do RGEU, poder-se-á autorizar uma altura de fachada correspondente à do 9.º piso do edifício confinante;

e) A altura, contada a partir do ponto de cota média do terreno marginal até à face inferior da laje do 2.º piso acima da cota de soleira, não pode ser inferior a 3 m. Nos restantes pisos a altura mínima é a fixada no RGEU ou em legislação específica. Nos casos de ruas com inclinação igual ou superior a 10 %, admite-se a eventual construção de pisos intermédios desde que o pé-direito nessa zona não seja inferior aos mínimos regulamentares;

f) A profundidade das empenas é a que resultar da aplicação das regras constantes das alíneas d) e h) do n.º 1 do artigo 44.º, exceto quando se trate de hotéis ou outros equipamentos de interesse público, em que será definida casuisticamente. Neste último caso, quando se trate de edifícios integrados em construção em banda contínua, a profundidade de empena não poderá exceder 17 m;

g) Nas situações em que a topografia do local o justificar, o volume da construção a considerar inclui eventuais pisos em semicave, exceto e na parte em que estes forem exclusivamente afetados a estacionamento automóvel ou a áreas técnicas;

h) As caves destinam-se exclusivamente a estacionamento e a áreas técnicas (postos de transformação, centrais de ar condicionado, etc.) e arrecadações dos alojamentos do próprio edifício, exceto nas situações de estabelecimentos hoteleiros relativamente aos quais a Direção-Geral do Turismo admita outros usos;

i) Não são admitidos pisos recuados acima do limite definido nos termos das alíneas a) e b) deste artigo.

2 — As operações de loteamento a levar a efeito nestas áreas regem-se pelos parâmetros definidos na secção III.

3 — Para realizar as vistorias previstas neste regulamento é criada uma comissão técnica por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 40.º

Interior dos Quarteirões

1 — Nos edifícios ou conjuntos que tenham frente para duas ruas opostas poderá ser assegurado o atravessamento do quarteirão.

2 — Nesses edifícios ou conjuntos deverá ser localizado equipamento que contribua para a qualificação do ambiente urbano.

Artigo 41.º

Ampliação

É admitida a ampliação dos edifícios existentes desde que seja assegurado estacionamento no interior do lote ou soluções alternativas em conformidade com o estabelecido na Secção XI, na proporção das necessidades cridas com a ampliação, sendo a altura das fachadas a que resulta da aplicação do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 38.º, nos casos em que a mesma for admitida.

Artigo 42.º

Logradouros

1 — Só é permitida a utilização de logradouros quando se destinar a estacionamento automóvel a céu aberto ou quando se trate de construções de um piso reservadas:

a) O estacionamento automóvel para uso privativo dos alojamentos do edifício;

b) Instalação de estabelecimentos comerciais ou de serviços em edifícios destinados exclusivamente a esse uso;

c) Arrecadações integradas nas frações, até 20 % da área do logradouro.

2 — A utilização dos logradouros, nos termos do número anterior, com as adaptações decorrentes da topografia que se justifiquem, será sempre precedida de vistoria da comissão técnica prevista no n.º 2 do artigo 38.º, destinada a verificar que não são prejudicadas as vistas, a insolação e a ventilação dos edifícios e dos logradouros adjacentes e que não são destruídas as espécies arbóreas que interesse preservar.

3 — Quando se trate de edifícios em regime de arrendamento, a autorização para a ocupação de logradouros será ainda precedida de informação aos inquilinos.

4 — O estacionamento em cave com ocupação de todo o lote é permitido desde que seja assegurada a integração arquitetónica das construções e o adequado tratamento dos logradouros, nomeadamente com coberto vegetal.

Artigo 43.º

Usos

1 — A localização do comércio e serviços em novos edifícios nas áreas consolidadas é condicionada à satisfação dos requisitos seguintes:

a) É possível a utilização de edifícios exclusivamente para comércio e serviços, quando e onde os arruamentos tenham largura igual ou superior a 20 m e o lote tenha área igual ou superior a 450 m², e frente não inferior a 15 m e permita a inclusão de estacionamento em conformidade com o disposto na Secção XI;

b) A coexistência de comércio e serviços com habitação num mesmo edifício só é permitida nos 1.º e 2.º pisos contados a partir da soleira do edifício, quando e onde os arruamentos tenham largura igual ou superior a 15 m, desde que disponham de acessos independentes dos pisos habitacionais e que permitam a inclusão de estacionamento em conformidade com o disposto na Secção XI;

c) O condicionamento estabelecido na alínea anterior relativamente à largura dos arruamentos não é exigível quando o comércio e serviços se localizem nos 1.º e 2.º pisos interligados contados a partir da soleira do edifício.

2 — À localização do comércio e serviços em edifícios preexistentes aplica-se o disposto no número anterior, mas o estacionamento exigível, em conformidade com o disposto na Secção XI, será na proporção das necessidades criadas pelo novo uso autorizado.

3 — As mudanças de uso, nos termos da alínea b) do n.º 1, em edifícios preexistentes ficam ainda condicionadas à possibilidade de integração arquitetónica dos acessos exigidos, caso estes não existam.

4 — Desde que sejam previstos acessos independentes do uso residencial e criadas áreas de estacionamento em conformidade com o disposto na Secção XI, e as infraestruturas urbanas comportem os impactos decorrentes, é admissível a instalação de indústrias compatíveis com o uso residencial, em conformidade com o disposto no Decreto Regulamentar n.º 10/91, de 15 de março, ratificado pelo Decreto Regulamentar n.º 131-B/91, de 12 de junho.

Artigo 44.º

Parcelas não Infraestruturadas

1 — A criação de infraestruturas urbanas nas parcelas não urbanizadas situadas no interior das áreas urbanas existentes rege-se pelo disposto na Secção III do presente capítulo.

2 — O disposto nos números anteriores não é aplicável nas áreas de cedência destinadas a equipamentos.

SUBSECÇÃO II

Áreas urbanas a preservar

Artigo 45.º

Demolições e Novas Construções

1 — A demolição para substituição dos edifícios existentes só será autorizada nos seguintes casos, depois de licenciada a nova construção para o local, exceto quando a situação dos edifícios existentes ponha em risco a segurança de pessoas e bens:

- a) Em caso de ruína iminente comprovada por vistoria municipal;
- b) Quando o edifício for considerado de manutenção inconveniente perante a apresentação de elementos elucidativos da pretensão;
- c) Quando se verificarem as condições referidas no artigo 49.º deste regulamento.

2 — A construção de novos edifícios no número anterior, quando se verifique a situação referida no artigo 49.º, fica sujeita aos seguintes condicionamentos:

a) Manutenção dos alinhamentos dos planos das fachadas sobre a via pública salvo em casos especiais devidamente fundamentados, relativamente aos quais a Câmara Municipal de Santarém fixe novos alinhamentos;

b) Inclusão de áreas de estacionamento ou soluções alternativas, em conformidade com o disposto na Secção XI;

c) A altura e o número de pisos não poderão ultrapassar os do edifício demolido, exceto quando se verifique a situação prevista no artigo 46.º;

d) Quando não existam edifícios confinantes, a profundidade máxima das empenas é de 15 metros;

e) Se forem diferentes as profundidades das empenas dos edifícios confinantes e a profundidade de um ou de ambos for superior a 15 m, e apenas nos casos em que a comissão técnica prevista no n.º 2 do artigo 38.º considere que as fachadas de tardoz dos confinantes são de manter, poderá admitir-se, em despacho fundamentado, que o novo edifício tenha uma profundidade superior há aquele valor, desde que fiquem asseguradas as boas condições de exposição, insolação e ventilação dos espaços habitáveis. Em caso algum essa profundidade pode exceder 17 metros;

f) Se forem diferentes as profundidades das empenas dos edifícios confinantes e a profundidade de um ou de ambos for inferior a 15 m e nos casos em que a comissão técnica considere que as fachadas de tardoz dos confinantes são de manter ou se verifique exigência regulamentar nesse sentido, será exigido, em despacho fundamentado, que o novo edifício tenha uma profundidade de empena diferente, não podendo exceder os 15 m;

g) Nos casos referidos nas alíneas f) e g), a profundidade do novo edifício variará por uma série de superfícies contidas em planos paralelos às fachadas, por forma a conseguir-se a concordância de empenas, sem nunca ultrapassar a de maior profundidade. Estes planos não devem ultrapassar o plano virtual que forma um diedro de 45.º com o plano da empena confinante de menor profundidade no extremo posterior dessa.

Artigo 46.º

Alterações e Ampliações

1 — São admitidas as seguintes alterações e ampliações dos edifícios existentes, desde que, simultaneamente, sejam efetuadas obras de recuperação e restauro de todo o edifício e seja garantida a sua estabilidade e as condições de segurança de todos os seus elementos e não seja afetada a estabilidade dos edifícios confinantes:

a) Reabilitação profunda dos edifícios, com demolição interior, conservação da fachada principal e de elementos estruturais ou decorativos de valor inquestionável ou que constituam contributo para a caracterização do conjunto em que se inserem;

b) A demolição das fachadas posteriores poderá ser admitida mediante despacho fundamentado, antecedido por vistoria realizada pela comissão técnica referida no n.º 2 do artigo 38.º, nos seguintes casos:

- Não alinhamento com o plano de tardoz;
- Degradação acentuada demonstrada por elementos fotográficos;
- Desvirtuamento da traça original.

c) Aproveitamento do sótão para fins habitacionais ou arrecadações, desde que não sejam alteradas as características essenciais das coberturas;

d) Construção de caves para estacionamento e áreas técnicas, sob o terreno livre dos lotes ou sob as ampliações, ou ainda quando se verificar uma reabilitação profunda dos edifícios condicionada à possibilidade de integração arquitetónica da entrada e à inexistência de vestígios arqueológicos cuja salvaguarda tenha determinado o processo de classificação. Nas restantes situações a construção de caves só será autorizada desde que sejam respeitadas e garantidas as condições de segurança do edifício. Esta ocupação é condicionada à prévia verificação, pela comissão técnica prevista no n.º 2 do artigo 38.º, da não existência de áreas ajardinadas, equipamento de jardim ou espécies arbóreas a preservar.

2 — É permitida a ampliação ou a alteração dos edifícios existentes, quando destinada a dotá-los de instalações sanitárias e cozinhas, sem obrigatoriedade de executar obras de recuperação e restauro de todo o edifício, desde que os compartimentos a construir não ultrapassem as dimensões mínimas previstas no Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU). Em qualquer caso, deverão ser respeitados os regulamentos referentes ao afastamento dos lotes confinantes

Artigo 47.º

Construções Novas

1 — Na construção de um novo edifício poderá ser autorizado o nivelamento das cêrceas pela média das alturas das fachadas da frente edificada do lado do arruamento onde se integra o novo edifício no troço da rua entre duas transversais ou que apresente características morfológicas homogêneas e diferenciadas relativamente ao conjunto do arruamento, utilizando-se para o efeito a seguinte fórmula (em metros), desde que não ultrapasse o que decorre da aplicação do artigo 59.º do RGEU:

$$hm = \frac{\sum hi \times li}{\sum li}$$

em que:

- hm — altura da fachada do novo edifício;
- hi — altura da fachada dos edifícios existentes;
- li — largura da fachada dos edifícios existentes.

2 — O disposto no número anterior é aplicável à ampliação dos edifícios existentes, neste caso condicionado ainda à realização de obras de recuperação e restauro de todo o edifício.

3 — Nas praças ou largos, a altura máxima da fachada não poderá ultrapassar a altura média dos edifícios nelas existentes.

4 — Nas esquinas, a altura máxima da fachada admitida na rua principal pode ser prolongada para a rua adjacente segundo a maior das seguintes distâncias: a profundidade do edifício ou uma vez e meia a largura da rua adjacente, devendo garantir a transição para a altura média das fachadas dessa rua.

5 — A distância referida no número anterior será determinada a partir do prolongamento do alinhamento dos edifícios da rua principal.

Artigo 48.º

Logradouros

É interdita a ocupação dos logradouros com construções, exceto para os efeitos referidos na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 45.º, após a realização da vistoria nela prevista, com as adaptações decorrentes da topografia que se justifiquem e desde que sejam respeitadas as prescrições do RGEU quanto à ocupação de logradouros.

Artigo 49.º

Utilização dos Edifícios

1 — Nos edifícios novos ou naqueles em que se admite reabilitação profunda é permitida a total utilização para comércio e serviços, desde que:

- a) O lote tenha área superior a 400 m²;
- b) O lote tenha frente não inferior a 15 m;
- c) O estacionamento exigível seja na proporção das necessidades criadas pelo uso autorizado, em conformidade com o disposto na Secção XI deste regulamento e as infraestruturas urbanas comportem os impactes daí resultantes.

2 — Nos edifícios novos ou naqueles em que se admite reabilitação profunda, relativamente aos quais não se verifiquem os requisitos constantes do número anterior, podem ser admitidos, mediante despacho fundamentado, nos 1.º e 2.º pisos contados a partir da cota de soleira

do edifício, para além do uso predominantemente residencial, os seguintes usos, desde que sejam previstos acessos independentes do uso residencial e criadas áreas de estacionamento em conformidade com o disposto na Secção XI e as infraestruturas urbanas comportem os impactos decorrentes:

- a) Comércio;
- b) Serviços;
- c) Equipamentos públicos e de interesse público;
- d) Indústria compatível com o uso residencial, em conformidade com o disposto no Decreto Regulamentar n.º 10/91, de 15 de março, retificado pelo Decreto Regulamentar n.º 131-B/91, de 12 de junho.

3 — A alteração do uso habitacional para os usos referidos nas alíneas a), b), e d) do número anterior em edifícios preexistentes, não sujeitos a reabilitação profunda, só será autorizada no piso térreo e com entrada independente da do uso residencial e, eventualmente, em cave e sobreloja, desde que estes espaços contactem diretamente com o piso térreo e só tenham acesso através dele. A mudança de uso ficará ainda condicionada à possibilidade de integração arquitetónica da entrada independente, caso esta não exista.

4 — Em instalações industriais e armazéns abandonados ou obsoletos é admitida a mudança para qualquer dos usos referidos no n.º 2, através da reconversão dos edifícios existentes ou procedendo à sua demolição e construção, desde que, neste último caso, seja verificado, através de vistoria prévia pela comissão técnica, que o ambiente e os valores da arqueologia industrial ficam salvaguardados.

5 — A manutenção dos usos das instalações referidas no número anterior fica dependente da apresentação, para avaliação da Câmara, de um estudo de tráfego nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 72.º

6 — Em caso algum poderá ser admitida uma alteração de usos que previsivelmente possa dar lugar à desqualificação do ambiente e da vivência urbanas.

Artigo 50.º

Demolição de Edifícios Industriais e Armazéns

Em caso de demolição dos edifícios com instalações industriais e armazéns abandonados ou obsoletos, a construção de novos edifícios fica sujeita aos seguintes condicionamentos:

- a) Criação de áreas para estacionamento ou soluções alternativas em conformidade com o disposto na Secção XI;
- b) Sem prejuízo do disposto no artigo 59.º do RGEU, a altura não poderá exceder a média das alturas das fachadas da frente edificada do lado do arruamento onde se integra o novo edifício no troço de rua entre duas transversais ou que apresente características morfológicas homogêneas e diferenciadas relativamente ao conjunto do arruamento, de acordo com a fórmula definida no n.º 1 do artigo 46.º;
- c) A profundidade máxima das empenas, quando não existam edifícios confinantes, é de 15 m;
- d) Quando existam edifícios confinantes, a profundidade de empena é a que resultar da aplicação das regras constantes das alíneas e) e h) do n.º 2 do artigo 38.º

Artigo 51.º

Parcelas não Infraestruturadas

1 — A criação de infraestruturas urbanas nas parcelas não urbanizadas situadas no interior das áreas urbanas existentes rege-se pelo disposto na Secção III do presente capítulo.

2 — O disposto nos números anteriores não é aplicável nas áreas de cedência destinadas a equipamentos.

SUBSECÇÃO V

Áreas de equipamento existente

Artigo 52.º

Áreas de Equipamento Existente

1 — As áreas de equipamento existente, caracterizados pela existência de instalações, serviços ou infraestruturas de utilização coletiva pública ou privada não são suscetíveis de mudança de uso, salvo se tal for expressamente previsto em plano de urbanização ou plano de pormenor plenamente eficaz.

2 — A ampliação dos equipamentos existentes obedecerá ao disposto no presente regulamento, nomeadamente quanto a altura total, circulação e estacionamento.

SUBSECÇÃO VI

Espaços verdes

Artigo 53.º

Espaços Verdes Urbanos

1 — Os espaços verdes urbanos, constituídos por jardins, espaços ajardinados ou arborizados de proteção ambiental e de integração paisagística, não são suscetíveis de outros usos.

2 — Nos espaços verdes urbanos é permitida a edificação de construções destinadas à sua manutenção, bem como de equipamentos coletivos complementares que favoreçam a fruição destes espaços por parte da população, sem prejuízo do regime da REN e da RAN quando aplicáveis, não podendo a superfície construída coberta ser superior a 15 % da sua área total.

3 — Para efeito de aplicação do algoritmo de afetação de áreas para espaços verdes constante da Portaria n.º 1182/92 só são considerados espaços cuja área contínua seja superior a 200m² e apresentem uma configuração que permita a inscrição de uma circunferência com diâmetro igual ou superior a 10 metros.

4 — É possível a construção de estacionamentos para veículos ligeiros no subsolo dos espaços verdes urbanos desde que seja salvaguardada uma espessura mínima de 1,5 metros de solo acima da cobertura do estacionamento, para reposição das áreas afetadas.

5 — As áreas que incluam espécies florestais protegidas e respetiva servidões, como a Azinheira e o Sobreiro, são consideradas, para efeitos deste regulamento, como os espaços verdes urbanos:

- a) Estes espaços estão obrigados ao cumprimento da legislação florestal em vigor, cujas normas se sobrepõem a quaisquer outras;
- b) O corte de Azinheiras e Sobreiros isoladas estão sujeitos a parecer favorável da Direção Geral dos Recursos Florestais, e são proibidas as conversões em áreas de povoamento destas duas espécies, salvo exceções tais como empreendimentos de imprescindível utilidade pública.

Artigo 54.º

Espaços Verdes de Enquadramento

1 — Os espaços verdes de enquadramento são constituídos por espaços ocupados por vegetação natural ou plantada, predominantemente sujeitos ao regime da RAN ou da REN e nos quais a função de enquadramento paisagístico e de proteção dos recursos naturais é privilegiada face a outros usos, não podendo a sua superfície construída coberta ser superior a 15 % da sua área total.

2 — Nos espaços definidos no número anterior e não sujeitos ao regime da RAN ou da REN, a Câmara Municipal poderá autorizar a edificação de uma habitação isolada e unifamiliar, desde que a parcela tenha uma dimensão igual ou superior à unidade mínima de cultura, sem prejuízo das parcelas de menor dimensão devidamente registadas na Conservatória do Registo Predial ou inscritas na matriz, obedecendo aos seguintes parâmetros urbanísticos:

- Área máxima coberta: 200 m;
- Número de pisos: um;
- Altura máxima das construções: 6 m.

SECÇÃO III

Espaços urbanizáveis

SUB-SECÇÃO I

Espaços habitacionais

Artigo 55.º

Espaços Urbanizáveis

1 — Nos espaços urbanizáveis a urbanização será precedida de planos de pormenor ou de projetos de loteamento, obedecendo aos seguintes parâmetros urbanísticos:

- a) Z1 (baixa densidade): densidade populacional < 100 hab/ha

- CAS < 0,25
- CIS < 0,35
- COS < 0,50
- Número máximo de pisos: 2 pisos

- b) Z2 (média densidade): densidade populacional < 130 hab/ha

- CAS < 0,40
- COS < 0,50
- Número máximo de pisos: 4

c) Z3 (alta densidade): densidade populacional < 180 hab/ha

CAS < 0,30

COS < 0,70

Número máximo de pisos: 6

Em programas de habitação social os parâmetros poderão atingir os valores seguintes: densidade populacional < 200 hab/ha

CAS < 0,30

COS < 0,75

Número máximo de pisos: 4

2 — As construções na zona de povoamento disperso a estruturar, integradas no perímetro urbano da cidade de Santarém e identificadas na Planta de Ordenamento, regem-se pelos seguintes parâmetros:

Densidade populacional < 60 hab/ha.

CAS < 0,15

CIS < 0,25

COS < 0,20

Número máximo de pisos: 2

3 — Com exclusão do da cidade de Santarém, os parâmetros urbanísticos a observar nas áreas de expansão integradas nos perímetros urbanos são os definidos para as zonas Z1 (baixa densidade) previstas na alínea a) do n.º 1 deste artigo.

4 — Os planos de urbanização ou de pormenor, quando existirem, definirão, para os perímetros urbanos referidos no número anterior, as zonas onde será admissível a aplicação dos parâmetros urbanísticos referentes às zonas Z2 (média densidade), previstas na alínea b) do n.º 1 deste artigo.

Artigo 56.º

Afetação de Áreas

1 — Às operações de loteamento nos espaços urbanizáveis aplica-se o algoritmo de afetação de áreas para equipamentos, vias, estacionamentos e espaços verdes constante da Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março.

2 — A área utilizável não é inteiramente ocupada pela construção; somente deverá ser ocupada 50 %, devendo o excedente ser reservado para logradouro.

3 — É possível utilizar um mesmo terreno para diversas possibilidades de ocupação do solo, utilizando os coeficientes de afetação de áreas de forma ponderada.

Artigo 57.º

Alturas de fachadas

1 — Aos loteamentos e construções nos espaços urbanizáveis são aplicáveis os seguintes parâmetros:

Uso	Altura máxima da fachada (metros)	Altura máxima das construções (metros)	Pé direito indicativo (metros)
Habitacional:			
a) Alta densidade	18	22	3
b) Média densidade	12	15	3
c) Baixa densidade	6,5	9,5	3
Áreas mistas de comércio e serviços	18	22	3,5
Zona industrial	—	—	5

Artigo 58.º

Loteamentos e Construções

1 — Para o cálculo da edificabilidade aplicam-se os índices constantes do artigo anterior, em conformidade com as definições estabelecidas no artigo 11.º e com as regras dos números seguintes.

2 — A construção a considerar inclui eventuais pisos e meios pisos em cave e semicave, exceto quando na parte em que estes forem exclusivamente afetados a estacionamento automóvel ou a áreas técnicas.

3 — Nas zonas de habitação coletiva admite-se que as áreas de construção destinadas a comércio e serviços possam atingir um máximo de um terço da área total de construção acima do solo, sendo essa proporção estabelecida em, função da localização da operação, salvaguardados os condicionalismos estabelecidos no n.º 1 do artigo 42.º

Artigo 59.º

Cedências

1 — Nos planos de urbanização e de pormenor e nas operações de loteamento, em função da sua área e da população prevista, serão afetadas áreas destinadas, entre outros, aos equipamentos e infraestruturas constantes da listagem seguinte:

- Centros infantis;
- Escolas pré-primárias;
- Escolas de ensino básico;
- Escolas secundárias;
- Parques infantis;
- Equipamentos desportivos;
- Espaços verdes públicos;
- Garagens com estacionamento de serviço;
- Subestações elétricas e outras infraestruturas elétricas;
- Postos médicos e centros de saúde;
- Equipamentos culturais, nomeadamente cinemas e teatros;
- Espaços de culto e equipamento religioso;
- Mercados;
- Correios e telecomunicações;
- Postos da PSP e da GNR;
- Quartéis de bombeiros;
- Cemitérios.

2 — As áreas de terreno a afetar aos equipamentos referidos no número anterior são as que resultam da aplicação de normas ou recomendações setoriais aprovadas pelas entidades competentes ou, na sua ausência, das normas para programação de equipamentos coletivos do Gabinete de Estudos e Planeamento da Administração do Território, do Ministério do Planeamento e da Administração do Território.

3 — No caso específico dos espaços verdes públicos, só se consideram para o efeito do disposto no número anterior espaços com área igual ou superior a 200m², com configuração geométrica que permita, no seu interior, a inscrição de uma circunferência com 10 m diâmetro.

4 — Os espaços com área inferior ou com configuração diferente da descrita no número anterior não serão considerados para efeito da determinação da área total de espaços verdes.

5 — As áreas destinadas a equipamentos e infraestruturas previstas no n.º 1 deste artigo serão cedidas gratuitamente ao município.

6 — As cedências têm lugar quando da emissão do alvará de loteamento ou antes de ser emitida a licença de construção.

SECÇÃO IV

Instalação de unidades hoteleiras

Artigo 60.º

Unidades Hoteleiras e Similares de Hotelaria Inseridas nos Espaços Urbanos e Urbanizáveis

1 — As unidades hoteleiras, tais como hotéis, apart-hotéis, pensões e afins, restaurantes, cafés, clubes noturnos e afins, poderão instalar-se nos espaços urbanos e urbanizáveis desde que não provoquem incómodo ou poluição aferidos nos termos da legislação aplicável.

2 — As unidades hoteleiras referidas no ponto anterior quando se instalarem em espaços urbanos deverão prever um número mínimo de lugares de estacionamento calculado de acordo com o disposto no artigo 77.º

3 — Nos espaços urbanizáveis onde ocorra ocupação turística, enquanto para os mesmos não forem elaborados planos de urbanização ou de pormenor que os integrem, a construção destinada a ocupação turística fica sujeita às seguintes regras:

a) Os parâmetros urbanísticos a respeitar são os que constam do artigo 54.º;

b) Deverá ser garantido, no interior do lote, 2 lugares de estacionamento de veículos ligeiros por cada 5 quartos e um lugar de estacionamento de veículo pesado, por cada 70 quartos;

c) O projeto de arquitetura deverá ser acompanhado do projeto de integração paisagística e de arranjo dos espaços exteriores.

4 — Para garantia da boa manutenção das infraestruturas urbanas, pode a Câmara Municipal de Santarém propor à Assembleia Municipal o arrendamento das infraestruturas destas áreas e a concessão do serviço aos proprietários ou entidades exploradoras dos empreendimentos que manterão cumulativamente a rede viária de que se servem nas melhores condições.

SECCÃO V

Espaços industriais

Artigo 61.º

Espaços Industriais

1 — Os espaços industriais são predominantemente destinados a atividades transformadoras, podendo integrar outras atividades e serviços próprios de apoio ao desenvolvimento.

2 — Os espaços industriais existentes e as propostas de expansão são os que constam da Planta de Ordenamento, genericamente designados pela letra ZI.

3 — Nestes espaços é permitida a instalação de indústrias não poluentes em conformidade com o Decreto-Lei n.º 19/91, de 13 de março e Decreto Regulamentar n.º 25/93 de 17 de agosto, devendo ser respeitados os seguintes parâmetros urbanístico, a aplicar ao lote:

Volumetria $< 5,0 \text{ m}^3/\text{m}^2$

Afastamento mínimo em relação às bermas das vias — 10 metros

Afastamento mínimo em relação ao limite lateral do prédio — 6 metros.

Artigo 62.º

Indústrias Integráveis nos Espaços Urbanos e Urbanizáveis

1 — Nos espaços urbanos e urbanizáveis é permitida a localização de estabelecimentos industriais das classes C e D, compatíveis com a função residencial, desde que sejam providos de sistemas antipoluentes.

2 — Os estabelecimentos industriais referidos no número anterior ficam sujeitos ao disposto nos Decreto-Lei n.º 488/85, de 25 de novembro, Decreto-Lei n.º 224/87, de 3 de junho, Decreto-Lei n.º 251/87, de 24 de junho, Decreto-Lei n.º 280-A/87, de 17 de julho, Decreto-Lei n.º 292/89, de 2 de setembro, Decreto-Lei n.º 72/90, de 2 de março, Decreto-Lei n.º 74/90, de 7 de março, Decreto-Lei n.º 352/90, de 9 de novembro, Decreto-Lei n.º 10/91, de 5 de março, retificado pelo Dec. Reg. N.º 131/B/91, de 12 de junho, Dec. Reg. N.º 25/93, de 17 de agosto e nas Portarias n.º 374/87, de 4 de maio e n.º 768/88, de 30 de novembro.

3 — As construções da classe D só poderão localizar-se em construções com outros usos desde que devidamente isoladas, de forma compatível com o uso do prédio onde se encontram instaladas.

SECCÃO VI

Espaços para indústrias extrativas

Artigo 63.º

Espaços Destinados a Indústrias Extrativas

1 — Estes espaços destinam-se à exploração dos recursos minerais do solo ou do subsolo, de acordo com a legislação em vigor.

2 — As indústrias extrativas existentes no Município de Santarém, na área abrangida pelo Parque Natural das Serras de Aire e dos Candeeiros encontram-se delimitadas nas Plantas de Condicionantes e Ordenamento, devendo os exploradores adaptar os seus estabelecimentos em conformidade com o Decreto-Lei n.º 89/90, de 16 de março.

Artigo 64.º

Exploração e Integração Paisagística

1 — Os Planos de Recuperação Paisagística (PRP), previstos na legislação em vigor, deverão ser implementados por fases, de acordo com os respetivos Planos de Lavra, à medida que sejam abandonadas as áreas já exploradas.

2 — Os planos referidos no número anterior incluirão, obrigatoriamente, uma definição espacial clara das medidas imediatas de integração, que deverão estar executadas no prazo máximo de dezoito meses após o licenciamento.

3 — Numa primeira fase a área de exploração efetiva não poderá ser superior a 70 % da área total; numa segunda fase os restantes 30 % da área poderão ser explorados logo que uma área não inferior da primeira fase tenha sido objeto de integração paisagística.

4 — As escombrelas não deverão ultrapassar os três metros de altura sem que haja recobrimento vegetal dos seus taludes, cuja maior pendente não poderá fazer com um plano horizontal um ângulo superior a 45 graus.

5 — O requerente apresentará obrigatoriamente declaração através da qual se compromete a anular os efeitos negativos resultantes da sobre utilização das vias de acesso à pedreira, em resultado da respetiva exploração, nomeadamente executando à sua custa a pavimentação e

outros trabalhos de manutenção dessas vias sempre que se verifique uma situação de degradação causada por essa sobre utilização.

6 — Com o objetivo de garantir um eficaz controlo das condições ambientais, ficará sempre garantida a implantação de cortinas de absorção visual, com um mínimo de cinco metros de largura, nos limites das explorações que não sejam contíguas a outras explorações.

7 — A Câmara Municipal de Santarém poderá definir, em regulamento próprio, as normas específicas a que ficarão sujeitas as indústrias extrativas, nomeadamente quanto a recuperação paisagística, segurança de circulação, pessoas e bens na periferia das zonas sujeitas a exploração, controle ambiental e criação de faixas arborizadas de interposição entre explorações.

Artigo 65.º

Abertura de Vias

1 — A abertura de novas vias para efeito de acesso a exploração existentes ou a instalar depende de licenciamento municipal.

2 — A Câmara Municipal de Santarém definirá em regulamento próprio, as regras a que fica sujeita a abertura destas vias, sua integração paisagística e conservação.

SECCÃO VII

Espaços agroflorestais

Artigo 66.º

Uso dos Espaços Agroflorestais

1 — O regime de uso e transformação de uso dos solos agroflorestais é o definido no presente Regulamento, sem prejuízo de se aplicar aos espaços agroflorestais integrados na REN o disposto nos Decreto-Lei n.º 93/90, de 19 de março, Decreto-Lei n.º 213/92, de 12 de outubro e aos espaços agroflorestais integrados na RAN o disposto nos Decreto-Lei n.º 196/89, de 14 de junho e Decreto-Lei n.º 274/92, de 12 de dezembro.

2 — Os usos e atividades possíveis de instalação nos espaços agroflorestais são os constantes no Anexo II.

Artigo 67.º

Edificação

1 — Sem prejuízo do disposto nos Decreto-Lei n.º 196/89, de 14 de junho, Decreto-Lei n.º 274/92, de 12 de dezembro, Decreto-Lei n.º 93/90, de 19 de março e Decreto-Lei n.º 213/92, de 12 de outubro, nos espaços agroflorestais integrados na RAN a Câmara Municipal poderá autorizar a edificação de uma habitação isolada e unifamiliar desde que a parcela tenha uma dimensão igual ou superior a 40000 m^2 , obedecendo aos seguintes parâmetros urbanísticos:

Área coberta $< 200 \text{ m}^2$

Número de pisos: 1

Altura máxima das construções: 6 m

2 — Nos espaços agroflorestais não integrados na RAN a Câmara Municipal poderá autorizar a edificação de uma habitação isolada unifamiliar, desde que a parcela tenha uma dimensão igual ou superior a 40000 m^2 obedecendo aos seguintes parâmetros urbanísticos:

Área coberta $\leq 300 \text{ m}^2$

Número máximo de pisos: 2

Altura máxima das construções: 7,5 metros

3 — Para outros usos que, de acordo com o Quadro de Compatibilidades — Anexo II sejam compatíveis com o Espaço Agroflorestal, bem como, para ampliação das construções existentes e construção de anexos admite-se a edificação, desde que a parcela tenha uma dimensão igual ou superior a 3000 m^2 .

Anexos: ATC $< 0,04$ da área total do terreno, com o máximo de 2000 m^2 .

4 — As autorizações referidas nos pontos anteriores dependem de estarem garantidas a obtenção de água potável e energia elétrica, a eficaz eliminação das águas residuais e o acesso automóvel à edificação, sendo da responsabilidade e encargo do interessado a realização das respetivas obras de infraestruturas.

5 — O tratamento e destino final dos efluentes das construções previstas no presente artigo deverão salvaguardar a qualidade ambiental, tendo em conta nomeadamente as características hidrogeológicas dos terrenos em que se implantam.

6 — Nos espaços agrofloretais não integrados na RAN poderá a Câmara Municipal autorizar a construção de equipamentos públicos ou privados de interesse municipal reconhecido se, pela sua natureza ou especificidade, os mesmos não puderem ser instalados em espaço urbano ou urbanizável.

7 — Quando nos espaços agrofloretais existam edifícios ou conjuntos de edifícios com interesse arquitetónico reconhecido pela Câmara Municipal, a construção de novas edificações, qualquer que seja o seu tipo e natureza, só será autorizada se a preservação daqueles edifícios ou conjuntos de edifícios ficar assegurada através da criação de uma área de proteção.

8 — A Câmara Municipal poderá estabelecer por postura municipal regras específicas a que deverão obedecer as construções previstas neste artigo, no que se refere a localização, volumetria e aspeto exterior, por forma a garantir que o equilíbrio da paisagem não seja perturbado.

SECÇÃO VIII

Espaços naturais

Artigo 68.º

Espaços Naturais

1 — Os espaços naturais são os que privilegiam a proteção dos recursos naturais e a salvaguarda dos valores paisagísticos e encontram-se delimitados na planta de ordenamento.

2 — Os espaços naturais são, no seu conjunto, zonas “*non aedificandi*”.

3 — As áreas de Recreio Náutico Fluvial serão ordenadas através de protocolo a celebrar com as entidades competentes.

4 — A indústria extrativa, em Espaços Naturais, será admitida de acordo com o previsto e regulamentado no Plano de Ordenamento do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros (POPNSAC).

SECÇÃO IX

Espaços culturais

Artigo 69.º

Espaços Culturais

Os espaços culturais abrangem a área da estação arqueológica de Chões de Alompé, estando delimitados nas Plantas de Condicionantes de Ordenamento.

SECÇÃO X

Espaços canais

Artigo 70.º

Espaços Canais

1 — As áreas de proteção inerentes aos espaços canais encontram-se legalmente estabelecidas com servidões e qualquer ação nas mesmas obriga a parecer da respetiva entidade tutelar.

2 — O presente Plano prevê três alternativas para a implantação do IP6, pelo que, quando for escolhida uma delas, os espaços canais referentes às outras deixarão de ser considerados, prevalecendo no território abrangido as classes de espaços constantes da planta de ordenamento.

SECÇÃO XI

Aglomerados rurais

Artigo 71.º

Caracterização/Usos Dominante

1 — Os aglomerados rurais destinam-se à localização predominante de atividades residenciais complementadas com outras, nomeadamente comerciais, de serviços, industriais, turismo, recreio e lazer, infraestruturas, agricultura e floresta e equipamentos coletivos.

2 — As atividades residência e complementares referidas no número um ficam condicionadas pelos parâmetros gerais e específicos definidos no presente Regulamento e na legislação em vigor.

3 — Correspondem à classificação de Aglomerados Rurais os seguintes lugares:

Lamarosa
Amiais de Cima

Advagar
Fonte da Pedra
Aldeia de Além
Aldeia da Ribeira
Alqueidão do Mato
Pê da Pedreira
Casais da Charneca
Mata do Rei
Mosteiros
Vale da Trave
Valverde
Viegas
Albergaria (Almoester)
Atalaia (Almoester)
Casais da Charneca (Almoester)
Casal do Paul
Vila Nova do Coito
Secorio
Póvoa das Mós
Casais de São Brás
Foros do Colão/Sobral
Arneiro de Tremês/Carvoeira
Bairro Dona Constança
Santos
Aramanha
Outeiro da Várzea
Vilgateira

Artigo 72.º

Parâmetros de Edificabilidade

1 — Para permitir a manutenção das características rurais destes espaços, nos Aglomerados Rurais todas as obras estão sujeitas a licenciamento ou a autorizações administrativas referidas no Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março.

2 — As tipologias, formas de agregação e volumetrias serão as que caracterizam e dominam a envolvente, quando a envolvente construída confinante apresente este tipo de características, ou superiores, ficando estabelecido como parâmetros máximos:

a) Baixa densidade: densidade populacional <100 hab/ha

CAS < 0,25

CIS < 0,35

COS < 0,50

Número máximo de pisos: 2 pisos

3 — Será admitida a edificação de equipamentos coletivos, estando os mesmos sujeitos a deliberação camarária e às disposições legais correspondentes e que os regulamentam.

4 — Nestes espaços estão condicionadas as utilizações dos seguintes materiais de construção:

a) Da madeira na caixilharia dos vãos exteriores, ou alumínio termolacado com cores a submeter ao licenciamento camarário (excluem-se os alumínio naturais);

b) Da pedra e do reboco nos paramentos exteriores e nos muros de vedação (excluem-se os azulejos como material de revestimento exterior);

c) Da telha cerâmica (de preferência aba e canudo) de cor vermelha nas coberturas visíveis, nas coberturas de edifícios não habitacionais pode ser utilizado outro tipo de material, à cor da telha cerâmica ou qualquer outra desde que devidamente licenciada pela Câmara;

d) As cores a utilizar no exterior serão no máximo de duas — uma para paramentos e paredes e outra para a caixilharia.

5 — Nestas áreas a construção para habitação que resulte de uma operação de destaque de um artigo matricial, está limitada a dois fogos, devendo ser observados os demais normativos legais em vigor para que o destaque possa correr.

6 — É permitida uma área para anexos de apoio à habitação, desde que a mesma não exceda os 30 % da área de implantação definida no n.º 2 deste artigo, nem exceda os 2,80 m de altura medida no seu ponto mais elevado.

Artigo 73.º

Usos

1 — Além dos usos habitacionais são também permitidas:

a) as utilizações para comércio, serviços e turísticas;

b) as utilizações para armazenagem e logística em artigos com uma dimensão mínima de 10.000m².

2 — A Câmara Municipal poderá inviabilizar quaisquer atividades ou novas instalações, sempre que tal se justifique por condições de incompatibilidade com a função habitação, no que se refere a ruídos, mau cheiro, fumos, vibrações, resíduos poluentes, agravamento das condições de salubridade e riscos de toxicidade, explosão e incêndio.

3 — Só são admitidas oficinas de qualquer tipo em artigos que garantam um afastamento mínimo de 5 m aos seus limites, onde existirá uma cortina de verde permanente.

4 — Para qualquer construção a executar nos espaços delimitados como Aglomerado Rural, é exigida a apresentação de um projeto de infraestruturas, identificando os lugares de abastecimento e descarga.

Artigo 74.º

Considerações Gerais

1 — Em edifícios com a fachada marginal à via pública não é admitido qualquer corpo balançado relativamente ao plano de fachada, com exceção de varandas quando não excedam a dimensão do passeio (quando não existir passeio não são admitidas varandas), palas e ornamentos, sendo estes balanços licenciados, caso a caso, pelos serviços técnicos do município, tendo em atenção a sua integração harmónica e funcional na envolvente.

2 — Sempre que estejam em causa valores paisagísticos, a Câmara Municipal poderá impor limitações à implantação e altura das construções, designadamente no caso de construções que interfiram com a fruição da paisagem ou que ponham em causa a qualificação do espaço público.

3 — Sempre que respeitando as condições impostas neste artigo para a edificação, seja possível a constituição de edifícios em banda, estes não poderão ter uma frente contínua com mais de 25 m.

4 — Sem prejuízo da legislação em vigor, o afastamento lateral mínimo dos edifícios de habitação aos limites do prédio é de 3 m e o afastamento posterior nunca poderá ser inferior a 10 m. Para os edifícios com usos diversos deverá ser respeitado o artigo 59.º do Regulamento Geral de Edificações urbanas, ao limite do artigo.

5 — Os muros de divisão das construções com o espaço público só são possíveis quando entre os dois existir no mínimo 5,00 m, com uma altura máxima de 1,00 m, podendo subir até 1,50 m com uma sebe viva, grade de madeira ou rede metálica termolacada.

Artigo 75.º

POPNSAC

As áreas de sobreposição com Áreas de Proteção Parcial I e II, do Plano de Ordenamento do PNSAC, nos Aglomerados Rurais de Valverde, Pé da Pedreira, Barreirinhas e Vale da Trave, são consideradas como Espaços Naturais e regem-se pelo determinado no artigo 68.º do Regulamento do PDM.

SECÇÃO XII

Circulação e estacionamento automóvel

Artigo 76.º

Área por Lugar de Estacionamento

1 — Nos espaços urbanos e urbanizáveis e nos novos espaços industriais serão afetadas a estacionamento automóvel as seguintes áreas:

a) Destinadas a veículos ligeiros — Uma área bruta de 20 m² por lugar de estacionamento à superfície e 25 m² por lugar de estacionamento em estrutura edificada enterrada ou não;

b) Destinadas a veículos pesados — Uma área de 75 m² por lugar de estacionamento à superfície e de 130 m² por lugar de estacionamento em estrutura edificada enterrada ou não.

Artigo 77.º

Edifícios para Habitação

1 — Nos edifícios para habitação coletiva é obrigatória a existência de uma área de estacionamento no interior do lote necessária a 1,5 lugares de estacionamento por cada fogo, exceto quando os fogos tiverem uma área bruta superior a 150 m² e tipologia igual ou superior a T4, caso em que a área de estacionamento no interior do lote será correspondente a 2 lugares de estacionamento por fogo.

2 — Nas moradias unifamiliares é obrigatória a existência de dois lugares de estacionamento no interior do lote. Quando a área bruta edificada for inferior a 150 m² admite-se a existência de um só lugar de estacionamento no interior do lote.

Artigo 78.º

Edifícios Destinados a Comércio Retalhista

1 — Nos edifícios ou áreas destinados a comércio retalhista, concentrado ou não, são obrigatórias as seguintes áreas de estacionamento no interior do lote:

a) Quando a sua superfície útil for inferior a 200m² a área de estacionamento será equivalente a 1 lugar por cada 50m² de área bruta de construção;

b) Quando a sua superfície útil for igual ou superior a 200 m² e inferior a 1000 m², a área de estacionamento será equivalente a 1 lugar por cada 35 m² de área bruta de construção;

c) Quando a sua superfície útil for igual ou superior a 1000 m² e inferior a 2500 m², a área de estacionamento será equivalente a 1 lugares por cada 25 m² de área bruta de construção;

d) Quando a sua superfície útil for igual ou superior a 2500 m², para além da aplicação dos índices de estacionamento estabelecidos na alínea anterior, é obrigatória a apresentação à Câmara Municipal de Santarém de um estudo de tráfego.

2 — O estudo de tráfego referido na alínea d) do número anterior conterá os elementos indispensáveis que permitam avaliar:

- A acessibilidade do local em relação ao transporte individual;
- A capacidade das vias envolventes;
- A capacidade de estacionamento do próprio lote, do empreendimento e nas vias que constituem a sua envolvente imediata;
- O funcionamento das operações de carga e de descarga.

Artigo 79.º

Edifícios Destinados a Comércio Grossista

1 — Nos edifícios destinados a comércio grossista com área bruta superior a 2500 m² e inferior ou igual a 4000 m² é obrigatória a existência de uma área de estacionamento no interior do lote equivalente a 5 lugares de estacionamento, para veículos ligeiros, por cada 100 m² de área útil de vendas e mais de um lugar de estacionamento para veículo pesado por cada 500 m² de área bruta de construção destinada ao armazenamento de produtos;

2 — Nos edifícios destinados a comércio grossista com superfície bruta superior a 4000 m² é obrigatória a existência de área de estacionamento no interior do lote, cuja dimensão deverá ser definida por estudo específico a apresentar pelo promotor, nos termos legais em vigor, nunca podendo ser inferior à estabelecida no número anterior;

3 — Em todas as situações previstas no presente artigo, e independentemente da necessidade de dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 258/92, é obrigatória a apresentação à Câmara Municipal de Santarém de um estudo de tráfego, nos termos do estabelecido no n.º 2 do artigo 72.º

4 — As entidades consultadas nos termos do número anterior poderão ouvir outros organismos da administração pública, sempre que o entendam conveniente.

Artigo 80.º

Edifícios Destinados a Serviços

Nos edifícios destinados a serviços são obrigatórias as seguintes áreas de estacionamento no interior do lote:

a) Quando a sua superfície útil total for inferior ou igual a 500 m², a área para o estacionamento será de 2 lugares por cada 100 m² de área bruta de construção;

b) Quando a sua superfície útil for superior a 500 m², e inferior a 1000 m² a área para o estacionamento será de 3 lugares por cada 100 m² de área bruta de construção;

c) Quando a superfície útil for superior ou igual a 1000 m² e inferior a 2500 m² a área para o estacionamento será de 4 lugares por cada 100 m² de área bruta de construção;

d) Quando a superfície útil for superior ou igual a 2500 m², a área para o estacionamento será de 7 lugares por cada 100 m² de área bruta de construção.

Artigo 81.º

Indústria e Armazéns

1 — Nos edifícios destinados à indústria e armazéns deverá ser obrigatória a existência de uma área de estacionamento para pessoal e visitantes dentro do lote, equivalente a um lugar por cada 200 m² de área coberta total de pavimentos;

2 — Quando a área do lote for superior a 1000 m², a área de estacionamento obrigatória será equivalente a um lugar por cada 100 m² de área coberta total de pavimentos;

3 — Em qualquer dos casos deverá ser prevista, no interior do lote, a área necessária à carga e descarga de veículos pesados e ao estacionamento

dos mesmos, em número a determinar caso a caso em função do tipo de indústria a instalar.

Artigo 82.º

Salas de Espetáculo

Para as salas de espetáculo, as áreas de estacionamento obrigatórias serão equivalentes a 2 lugares de estacionamento por cada 10 lugares sentados.

Artigo 83.º

Estabelecimentos Hoteleiros

1 — Nos edifícios destinados a estabelecimentos hoteleiros, a construir nos espaços urbanos, as áreas a reservar para estacionamento no interior do lote deverão corresponder a 2 lugares de estacionamento por cada 5 quartos;

2 — Para além da área necessária ao estacionamento de veículos ligeiros, deverá ainda ser prevista no interior do lote, para os edifícios referidos no número anterior, uma área para estacionamento de veículos pesados e de passageiros, a determinar caso a caso em função da dimensão e localização da unidade hoteleira;

3 — Nos espaços urbanizáveis deverá prever-se, no interior do lote, uma área mínima de estacionamento de 3 lugares de estacionamento por cada 5 quartos e de 1 lugar para o estacionamento de veículo pesado por cada 70 quartos.

Artigo 84.º

Equipamentos Coletivos

1 — Para a instalação de equipamentos coletivos, designadamente de natureza escolar (básica, secundária e universitária), desportiva e hospitalar, deverá proceder-se, caso a caso, à definição das condições de acessibilidade e da capacidade de estacionamento.

Artigo 85.º

Escolas de Condução, Agências e Filiais de Aluguer de Veículos sem Condutor, Stands de Automóveis e Oficinas de Reparação de Automóvel

1 — A instalação de escolas de condução, agências e filiais de aluguer de veículos sem condutor, stands de automóveis e oficinas de reparação de automóvel fica condicionada à comprovação da existência de área de estacionamento no interior do lote.

2 — A Câmara Municipal procederá, caso a caso, à verificação da existência de condições de acessibilidade e de capacidade de estacionamento necessárias ao licenciamento da instalação das atividades referidas no número anterior.

Artigo 86.º

Áreas de Estacionamento em Loteamentos

1 — Nos loteamentos são obrigatórias as áreas de estacionamento estabelecidas nos artigos anteriores no interior dos lotes e ainda nos espaços exteriores aos lotes anexos às vias de circulação, espaços esses a integrar no domínio público municipal, de acordo com o disposto no artigo 55.º

2 — O disposto no número anterior pode ser dispensado nos lotes destinados a construções de habitação social e de habitação de custos controlados, relativamente aos quais apenas será exigível uma área para estacionamento nos espaços públicos anexos às vias de circulação rodoviária equivalente a um carro por fogo para residentes e ainda 0,5 lugares por fogo para visitantes.

3 — Em alternativa é admitida a construção de estacionamento em silo, servindo mais de um lote, desde que se assegure o número mínimo de lugares de estacionamento, construção esta, cujo prazo de início e de finalização constará do alvará de loteamento.

Artigo 87.º

Casos Especiais

1 — Nos casos especiais tipificados nas alíneas seguintes, é admitido o licenciamento de projetos de obras e de utilização de edificações sem que os mesmos prevejam as capacitações aplicáveis, estabelecidas no âmbito do presente capítulo:

a) Intervenções em edifícios classificados, ou localizados em áreas históricas ou a preservar, quando a criação de acesso de viaturas ao seu interior prejudique ou seja incompatível com as suas características arquitetónicas ou com vestígios arqueológicos passíveis de salvaguarda e valorização;

b) Edificações a levar a efeito em locais sem possibilidade de acesso a viaturas, seja por razões de topografia do arruamento, ou por razões de tráfego;

c) Nas áreas a preservar e nas áreas consolidadas, quando se verificarem mudanças de uso residencial e não seja possível criar áreas de estacionamento e nas seguintes situações:

Para comércio, indústria e serviços, no piso térreo e com entrada independente da do uso individual;

Para comércio, indústria e serviços em cave e sobreloja, desde que esses espaços contactem diretamente com o piso térreo;

d) Quando o lote onde se pretenda, e seja possível, levar a efeito uma nova construção tenha uma largura média inferior a 12 m, à exceção das moradias unifamiliares, às quais se aplica o disposto no n.º 2 do artigo 71.º;

e) Quando da impossibilidade ou da inconveniência de natureza técnica, nomeadamente em funções de características geológicas do solo, níveis freáticos e comprometimento da segurança de edificações envolventes;

Artigo 88.º

Outras Situações

Em situações não previstas neste articulado, a Câmara Municipal definirá as regras caso a caso tendo em conta a necessidade de regularizar o tráfego e o estacionamento.

Artigo 89.º

Áreas a Ceder ao Município

Nas operações de loteamento a realizar nas áreas urbanas, áreas urbanizáveis e áreas industriais, serão aplicados os critérios decorrentes do disposto nos artigos 8.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de novembro, com a alteração que lhe foi introduzida pela Lei n.º 25/92, de 31 de agosto, e Portaria n.º 1182/92, de 22 de dezembro.

TÍTULO III

Unidades operativas de planeamento e gestão

Artigo 90.º

Unidades Operativas de Planeamento e Gestão

1 — O Plano Diretor Municipal prevê o seu desenvolvimento através de Unidades Operativas de Planeamento e Gestão a submeter a planos de urbanização e de pormenor.

2 — No âmbito deste artigo, e para efeito de desenvolvimento e detalhe dos estudos de ordenamento e gestão do território, constituem unidades operativas de planeamento e gestão:

a) As áreas urbanas e urbanizáveis correspondentes aos perímetros urbanos dos aglomerados populacionais;

b) UP1 — A área de ocupação urbana dispersa a concentrar do Vale de Santarém, delimitada na Planta de Ordenamento.

c) UP2 — O espaço destinado a uso turístico da Quinta do Gualdim, na freguesia da Romeira, delimitado na Planta de Ordenamento;

d) UP3 — O espaço destinado a uso termal e turismo de habitação da Quinta das Martanas, na freguesia de Alcanhões, delimitado na Planta de Ordenamento;

e) UP4 — O espaço destinado a uso urbano e turístico da Quinta dos Anjos/Quinta do Poço, em Santarém, delimitado na Planta de Ordenamento.

Artigo 91.º

Parâmetros urbanísticos

1 — Os planos de urbanização e de pormenor referentes às unidades operativas de planeamento e gestão correspondentes aos perímetros urbanos dos aglomerados populacionais obedecerão aos seguintes parâmetros urbanísticos:

a) Nas áreas urbanizáveis correspondentes aos perímetros urbanos dos aglomerados populacionais, com exclusão do da cidade de Santarém, os parâmetros urbanísticos a observar são os definidos para as zonas Z1 (baixa densidade) previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 54.º

b) Os planos de urbanização ou de pormenor, quando existirem, definirão, para os perímetros urbanos referidos na alínea anterior, as zonas onde será admissível a aplicação dos parâmetros urbanísticos referentes às zonas Z2 (média densidade), previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 54.º

2 — Para a UP1, correspondente à área de ocupação urbana dispersa, a concentrar, do Vale de Santarém, o plano de urbanização ou de pormenor definirá as áreas que serão delimitadas como perímetro urbano e as áreas que ficarão com uso agrícola, não urbanizável, sendo aplicáveis aos espaços urbanizáveis os seguintes parâmetros urbanísticos:

Densidade populacional < 60 hab/ha.

CAS < 0,15

CIS < 0,25

COS < 0,20

Número máximo de pisos: 2

3 — Para a UP2, correspondente ao espaço destinado a uso turístico da Quinta do Gualdim, na freguesia da Romeira, são aplicáveis aos espaços urbanizáveis seguintes índices urbanísticos, em articulação com o disposto neste regulamento e com a legislação e regulamentos aplicáveis às atividades e usos específicos propostos:

Espaço urbanizável < 20 % da área total da propriedade
 Densidade populacional < 60 hab/ha
 CAS < 0,25
 CIS < 0,35
 COS < 0,40
 Número máximo de pisos: 3, com exceção das moradias em que é de 2.

4 — Para a UP3, correspondente ao espaço destinado a uso turístico e termal da Quinta das Martanas, na freguesia de Alcanhões, são aplicáveis aos espaços urbanizáveis os seguintes índices urbanísticos, em articulação com o disposto neste regulamento e com a legislação e regulamentos aplicáveis às atividades e usos específicos propostos:

a) Espaço urbanizável < 20 % da área total da propriedade;
 b) Área da propriedade destinada a uso turístico, incluindo arruamentos e estacionamentos de ar livre, espaços verdes, equipamentos e campos de jogos < 60 % do espaço urbanizável;
 c) Área da propriedade destinada a uso termal, incluindo arruamentos, estacionamento de ar livre, equipamentos e espaços verdes < 30 % do espaço urbanizável;
 d) Área da propriedade destinada à implantação de unidade de engarrafamento de água, incluindo arruamentos, estacionamento de ar livre e espaços verdes < 10 % do espaço urbanizável.

e) Parâmetros urbanísticos aplicáveis aos espaços urbanizáveis:

Densidade populacional < 60 hab/ha
 CAS < 0,25
 CIS < 0,35
 COS < 0,40
 Número máximo de pisos: 3 pisos, com exceção das moradias em que é de 2.

5 — Para a UP4, correspondente ao espaço destinado a uso urbano e turístico da Quinta dos Anjos/Quinta do Poço, em Santarém, são aplicáveis aos espaços urbanizáveis seguintes índices urbanísticos, em articulação com o disposto neste regulamento e com a legislação e regulamentos aplicáveis às atividades e usos específicos propostos:

Espaço urbanizável < 20 % da área total da propriedade
 Densidade populacional < 60 hab/ha
 CAS < 0,25
 CIS < 0,35
 COS < 0,40
 Número máximo de pisos: 3, com exceção das moradias em que é de 2.

Artigo 92.º

Áreas Afetas a Parques de Campismo

As áreas afetas a parques de campismo estão assinaladas na Planta de Ordenamento e o seu regime é o previsto na Lei n.º 77/81, de 12 de junho que ratifica com emendas o Decreto-Lei n.º 307/80, de 18 de agosto, o Decreto-Lei n.º 192/82 de 19 de maio e o Decreto-Lei n.º 393/85, de 9 de outubro.

TÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 93.º

Coimas

1 — Constitui contraordenação punível com coima a realização de obras e a utilização de edificações ou do uso do solo em violação com o disposto neste PDM.

2 — A caracterização do tipo de contraordenações e o montante das coimas a aplicar encontram-se fixadas no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de março, ou na legislação que o substituir.

Artigo 94.º

Loteamentos

As operações de loteamento só podem realizar-se em áreas classificadas pelos planos municipais de ordenamento do território como urbanas ou urbanizáveis.

Artigo 95.º

Achados Arqueológicos

1 — Sempre que no decorrer de obra de iniciativa pública, cooperativa ou particular, ou de trabalhos da responsabilidade de empresa concessionária, sujeitos a licenciamento municipal ou não, forem encontrados achados arqueológicos, tal facto deverá ser comunicado à Câmara Municipal de Santarém, que procederá conforme a Portaria n.º 269/78 e demais legislação em vigor.

2 — No caso de grandes empreendimentos, públicos ou privados, que envolvam uma significativa transformação da topografia ou da paisagem, deverá prever-se a realização de trabalhos de prospeção e eventuais salvamentos necessários à salvaguarda de possíveis dados arqueológicos.

3 — Os achados avulsos de bens arqueológicos ficarão sujeitos ao disposto na Lei n.º 13/85, de 6 de junho.

4 — A Câmara Municipal de Santarém procederá ao embargo das obras se não for cumprido o disposto nos números anteriores.

Artigo 96.º

Instalação de Grandes Equipamentos e de Grandes Infraestruturas

1 — A planta de ordenamento identifica a localização previsível dos grandes equipamentos e das grandes infraestruturas, podendo a Câmara Municipal propor, através de instrumento urbanístico, medidas preventivas ou normas provisórias para o uso e transformação dos solos, como garante das condições de realização das mesmas.

2 — As áreas urbanas a afetar pelo Município para a implementação de programas de âmbito social e para equipamentos, por causa de utilidade pública manifesta compreendida em cada programa, poderão ser expropriadas mediante o pagamento contemporâneo de justa indemnização.

Artigo 97.º

Unidades Hoteleiras Isoladas

1 — A Câmara Municipal de Santarém poderá emitir parecer favorável sobre a localização de unidades hoteleiras isoladas, excluindo apartamentos, fora das áreas urbanas, urbanizáveis e núcleos de desenvolvimento turístico, desde que as mesmas não se situem na RAN, na REN, nem ponham em causa valores cénicos ou paisagísticos que o Município quer ver defendidos.

2 — A dotação máxima global destes empreendimentos não pode ultrapassar as 250 camas, a superfície mínima de terreno para a sua instalação é de 3 hectares e o número máximo 3 pisos acima do solo.

Artigo 98.º

Alteração à Legislação

Quando se verificarem alterações à legislação em vigor referida neste Regulamento, as remissões a esses diplomas consideram-se automaticamente transferidas para a nova legislação a menos que aquela tenha sido revogada e, nesse caso, deixará de ter efeito.

Artigo 99.º

Plano Geral de Urbanização de Santarém

Sem prejuízo das disposições relativas ao Plano de Urbanização da Zona Industrial de Santarém e aos Planos de Pormenor da Mouraria, do Alfange e da Zona Poente da Avenida do Brasil, é revogado o Plano Geral de Urbanização de Santarém, aprovado por despacho do Ministro das Obras Públicas de 3 de setembro de 1948 e publicado no *Diário da República* n.º 299, 2.ª série, de 29 de dezembro de 1992.

Artigo 100.º

Regime Transitório

1 — Até à aprovação dos planos municipais de ordenamento do território previstos no artigo 54.º, a Câmara Municipal poderá licenciar obras de construção em espaços urbanizáveis que não disponham daqueles planos e se localizem fora do perímetro urbano da sede do município, de acordo com os parâmetros definidos na alínea a) do n.º 1 daquele artigo.

2 — Até à aprovação dos planos municipais de ordenamento do território previstos no artigo 84.º, a Câmara Municipal poderá licenciar obras de construção nas Unidades Operativas de Planeamento e Gestão que não disponham daqueles planos e se localizem fora do perímetro urbano da sede do Município, de acordo com os parâmetros definidos no regime aplicável aos espaços agroflorestais.

ANEXO II

Proposta de alteração ao quadro de compatibilidades classes de espaços

Classes de espaços	Usos (Alterações ao uso do solo)	Habitação		Indústria			Serviços	Turismo, recreio e lazer	Comércio		Infraestruturas	Outras alterações ao uso do solo				Equip. colet
		Coletiva	Unifa- miliar	Classe B	Classe C	Classe D			Tradicional	Grossista		Agricultura e floresta	Aviários e suiniculturas	Indústrias extrativas	Parques de sucata	
	Categorias de espaços															
Espaços canais	Rodoviários	I/C	I/C	I/C	I/C	I/C	I/C	I	I	I	C	C	I	I	I	I/C
	Ferroviários	I/C	I/C	I	I	I	I	I	I	I	C	C	I	I	I	I
	Infraestruturas de saneamento básico	I	I	I	I	I	I	I	I	I	C	I	I	I	I	I
Espaços para indústrias extrativas		I	I	I	I	I	I	I	I	I	C	I	I	C	I	I
Espaços agroflorestais	Em áreas de REN	I	C***	C***	C***	C***	I	C	I	I	C	C	I	C*	I	C***
	Em áreas de RAN	I	C	I	I	I	I	C	I	I	C	C	I	I	I	I
	Em áreas não integradas na REN nem na RAN	I	C	I	C	C	I	C	I	I	C	C	C	C	C	C
Espaços naturais	Em áreas de REN	I	I	I	I	I	I	C	I	I	C	C	I	C**	I	I
	Naturais de interesse geológico	I	I	I	I	I	I	C	I	I	I	C	I	I	I	I
	Naturais afetos a recursos hídricos	I	I	I	I	I	I	C	I	I	I	C	I	I	I	I
Espaços culturais		I	I	I	I	I	I	C	I	I	I	C	I	I	I	I
Espaços urbanos	Áreas urbanas consolidadas	C	C	I	C	C	C	C	C	I	C	I	I	I	I	C
	Áreas urbanas a preservar	C	C	I	I	I	C	C	C	I	C	I	I	I	I	C
	Espaços industriais	C	C	I	C	C	C	C	C	C	C	I	I	I	I	C
	Espaços verdes urbanos	I	I	I	I	I	C	C	C	I	C	C	I	I	I	C
	Espaços verdes de enquadramento	I	C	I	I	I	C	C	C	I	C	C	I	I	I	C
Espaços urbanizáveis	Habitacionais de baixa densidade	C	C	I	I	C	C	C	C	C	C	I	I	I	I	C
	Habitacionais de média densidade	C	C	I	C	C	C	C	C	C	C	I	I	I	I	C
	Habitacionais de alta densidade	C	C	I	C	C	C	C	C	C	C	I	I	I	I	C
	Espaços industriais	I	I	I	C	C	C	C	C	C	C	I	I	I	I	C
	espaços verdes urbanos	I	I	I	I	I	C	C	C	I	C	C	I	I	I	C
	espaços verdes de enquadramento	I	C	I	I	I	I	I	C	C	C	I	I	I	I	C
Espaços industriais		I	I	C	C	C	C	C	C	C	C	I	I	I	I	C
Aglomerados rurais	habitacionais de baixa densidade	C	C	I	I	C	C	C	C	I	C	C	I	I	I	C

C — Compatíveis

I — Incompatíveis

C* — Mediante parecer da CCDR LVT

C** — Mediante parecer do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros

C*** — Mediante parecer da CCDR LVT (decorrente da Alteração do PDM por Adaptação ao Regime da Reserva Ecológica Nacional)

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

14906 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_Ordenamento_14906_1.jpg
 14907 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_Ordenamento_14907_2.jpg
 14909 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_condicionantes_14909_3.jpg
 14910 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_condicionantes_14910_4.jpg
 606684772

MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 1239/2013

António Paulo Jacinto Eusébio, Presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel, torna público que, em reunião ordinária realizada no dia 9 de dezembro de 2012, foi deliberado, por unanimidade, manter o valor do coeficiente previsto nos artigos 32.º e 33.º do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas do Município de São Brás de Alportel, designado por PI, que se cifra em 0,47 a aplicar durante o ano 2013.

7 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

306654461

MUNICÍPIO DE SERPA

Despacho n.º 1582/2013

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e por força do n.º 1 do artigo 25.º da lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público, que por deliberações de 12 e 26 de dezembro de 2012 da Câmara Municipal e 20 de dezembro de 2012 da Assembleia Municipal, foi aprovada a estrutura orgânica do Município, bem como o regulamento de organização dos respetivos serviços municipais.

Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais

Preâmbulo

A lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, prevê medidas restritivas no sentido de reduzir o número de dirigentes nas Autarquias Locais. Nesta conformidade o seu artigo 25.º veio estabelecer que os municípios devem aprovar a adequação das suas estruturas orgânicas, nomeadamente das suas unidades orgânicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, às regras e critérios previstos nesta lei até 31 de dezembro de 2012. Daqui resulta uma macroestrutura que respondendo às novas exigências continua a garantir um eficaz e eficiente serviço público às populações.

Acresce ainda o artigo 47.º da lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (LOE 2012), preceito já alterado pela lei n.º 20/2012 de 14 de maio, que prescreve no sentido de uma delimitação máxima do número de dirigentes, por nível e grau, para cada Município.

O presente Regulamento de Organização dos Serviços Municipais é ainda elaborado para os efeitos do disposto na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e da lei n.º 49/2012, de 29 de agosto. Assim sendo, a estrutura dos serviços municipais passará a obedecer ao seguinte:

a) A organização interna dos serviços municipais corresponde a uma estrutura hierarquizada, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

b) Gabinetes de apoio/assessoria composto por: Gabinete de apoio à presidência e órgãos municipais; Gabinete de apoio às freguesias; Gabinete de informação, comunicação e imagem; Gabinete de assessoria jurídica e Gabinete médico veterinário.

c) A estrutura flexível é composta por 4 unidades orgânicas chefiadas por dirigentes intermédios de 2.º grau e 1 unidade municipal chefiada por dirigente intermédio de 3.º grau

d) O número máximo total de subunidades orgânicas é de 6, chefiadas por um coordenador técnico.

CAPÍTULO I

Objecto, estrutura do regulamento e princípios gerais de organização

Artigo 1.º

Objeto

O Regulamento de Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Serpa é um dos instrumentos de suporte à sua organização e à gestão da atividade autárquica. Nele se definem as unidades organizacionais e as respetivas funções assim como as principais relações de interdependência funcional e hierárquica. O modelo adotado é uma estrutura hierarquizada com unidades flexíveis, de acordo com o Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro.

O Regulamento de Estrutura Orgânica do Município de Serpa apresenta três capítulos principais:

- a*) Capítulo I, “Objeto, estrutura do regulamento e princípios gerais de organização”;
- b*) Capítulo II, “Estrutura orgânica”, que explicita a tipologia das áreas organizacionais e apresenta a representação da organização;
- c*) Capítulo III “Disposições Finais”.

Artigo 2.º

Atribuições gerais

No desempenho das suas atribuições, os serviços do Município de Serpa, abreviadamente designada por Município, prosseguem, nos termos da lei, fins de interesse público municipal, designadamente:

- a*) Dinamizar o desenvolvimento socioeconómico do Município, através da realização das ações e tarefas necessárias ao cumprimento dos objetivos constantes das Grandes Opções do Plano aprovadas pelos órgãos autárquicos;
- b*) Atingir elevados padrões de qualidade e capacidade de resposta nos serviços prestados à população;
- c*) Gerir com eficiência os recursos disponíveis, tendo em vista uma gestão racionalizada e moderna;
- d*) Promover a participação dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do Município nos processos de tomada de decisão;
- e*) Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores municipais.

Artigo 3.º

Princípios Gerais de Organização da Administração Municipal

Os serviços do Município seguem, na sua organização interna e na relação com os munícipes, os seguintes princípios gerais:

- a*) Princípio do serviço às populações — assente numa clara noção de serviço público, no respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos e na intransigente defesa dos legítimos interesses dos munícipes e utentes;
- b*) Princípio da administração aberta — assente numa permanente disponibilização para prestar aos munícipes e utentes toda a informação sobre os processos que lhes digam respeito, de acordo com as formas previstas na lei;
- c*) Princípio do diálogo — pressupondo que todas as decisões serão tomadas na base da participação de todas as partes interessadas e do permanente esclarecimento das linhas de orientação da municipalidade, de forma que se consiga atingir uma efetiva interação entre o Município e as populações;
- d*) Princípio da eficácia — no sentido de que a administração municipal organizar-se-á de forma que, com o menor custo possível, possa prestar às populações serviços que primem pela rapidez e qualidade da resposta;
- e*) Princípio da qualidade e inovação — correspondendo a uma permanente disponibilidade para a adoção de novos métodos e técnicas que, de forma eficiente, possam aumentar a qualidade dos serviços prestados às populações;
- f*) Princípio da participação — implicando uma política de descentralização de gestão, delegação de competências para outras entidades e no envolvimento dos munícipes;
- g*) Princípio do respeito pela cadeia hierárquica — impondo que, nos processos administrativos de preparação das decisões, participem os titulares dos cargos de direção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia;
- h*) Princípio da verticalidade — responsabilizando cada dirigente, sem prejuízo do dever de cooperação entre os diversos serviços, pela globalidade das decisões da sua unidade orgânica, como forma de diminuir as dependências, aumentando a celeridade das tomadas de decisão e o nível de responsabilidade.

Artigo 4.º

Superintendência, coordenação e desconcentração

1 — A superintendência e coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara, nos termos da legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do número anterior, deve ser privilegiada a delegação de competências nos vereadores, nos dirigentes e chefias dos serviços, ou nas juntas de freguesia, como forma adequada de desconcentração de poderes, devendo os instrumentos de delegação ser elaborados nos termos admitidos pela lei e nas formas nela previstas.

3 — Nos casos de delegação ou subdelegação, que devem ser expressos por escrito e publicitados, deve ser sempre indicado, nominalmente, o delegante ou subdelegante, o delegado ou o subdelegado e as competências objeto de delegação ou de subdelegação.

4 — Os atos de delegação ou subdelegação de competências devem ser autorizados pela Câmara ou pelo Presidente da Câmara, consoante os casos, podendo ser revistos a qualquer momento.

5 — A delegação e subdelegação de competências, de assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente, serão utilizadas como instrumento de desburocratização e de racionalização administrativa, com vista a criar uma maior eficácia, rapidez e objetividade nas decisões.

Artigo 5.º

Substituição

1 — Sem prejuízo da legislação aplicável sobre a matéria, os cargos dirigentes e de chefia são assegurados, nas situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores adstritos à unidade orgânica, que para o efeito forem designados pelo Presidente da Câmara ou pelo vereador com responsabilidade política na área e com competência delegada.

2 — Nas subunidades orgânicas sem cargo dirigente ou de chefia, a respetiva coordenação caberá ao trabalhador designado por despacho do presidente da Câmara, sob proposta do seu imediato superior hierárquico.

Artigo 6.º

Princípios de Gestão de Pessoal

1 — A atividade dos trabalhadores do município está sujeita aos seguintes princípios ou regras de conduta:

- a) Dignificação e melhoria das suas condições de trabalho e produtividade;
- b) Justa apreciação e igualdade de condições para todos os trabalhadores, através de uma avaliação regular e periódica do mérito profissional;
- c) Valorização profissional, atenta à motivação profissional de cada trabalhador;
- d) Melhoria da sua formação profissional;
- e) Justa e digna apreciação para a progressão na carreira;
- f) Mobilidade interna, embora no respeito pelas áreas funcionais que correspondem às respetivas qualificações e categorias profissionais;
- g) Responsabilização disciplinar nos termos do estatuto respetivo, sem prejuízo de qualquer outra no foro civil ou criminal.

2 — Constitui dever geral dos trabalhadores o constante empenhamento na colaboração profissional a prestar aos órgãos e serviços da Câmara, na modernização e melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem destes perante o público em geral.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Estrutura Geral

Artigo 7.º

Unidades Orgânicas

1 — Para além dos cargos de direção intermédia de 2.º grau definidos na lei, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro e adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto estabelece que a estrutura orgânica pode ainda prever cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior.

2 — Para prossecução das suas atribuições legais, os serviços municipais organizam-se, através das seguintes unidades orgânicas:

a) Unidades Orgânicas Flexíveis: 4 Divisões Municipais e 1 Unidade Municipal — constituem-se, essencialmente, como unidades técnicas e executivas, com atribuições na gestão de áreas específicas de atuação da Câmara, criadas em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas e da importância para a atividade municipal. As Divisões Municipais estruturam-se internamente segundo áreas de atividade e tarefas específicas, designadamente através de unidades e subunidades organizacionais;

b) 6 Subunidades Orgânicas — constituem-se como unidades de carácter administrativo que agregam atividades instrumentais nas áreas técnicas do sistema de gestão municipal e requerem um responsável formal.

3 — A direção, chefia ou coordenação das unidades orgânicas, referidas no número anterior, serão asseguradas da seguinte forma:

a) No caso das divisões, por um chefe de divisão municipal (dirigente intermédio de 2º grau);

b) No caso do serviço municipal por um dirigente intermédio de 3º grau;

c) No caso das subunidades orgânicas, por um coordenador técnico;

Artigo 8.º

Missão dos cargos dirigentes

É missão dos dirigentes intermédios garantir a prossecução das atribuições cometidas à respetiva unidade orgânica, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com a lei e com os objetivos do Município.

Artigo 9.º

Princípios gerais de ética

Os dirigentes intermédios estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente, os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa-fé, por forma a assegurar o respeito e confiança dos colaboradores e dos cidadãos em geral na Administração Pública.

Artigo 10.º

Princípios de gestão

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia devem promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir, definindo os recursos a utilizar e avaliando de forma sistemática os resultados da atividade.

2 — A atuação dos dirigentes intermédios deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão.

3 — No exercício das suas funções, os dirigentes devem promover a motivação, empenho e valorização profissional dos seus colaboradores, com vista à melhoria das respetivas competências, do desempenho do serviço e da boa imagem da autarquia.

Artigo 11.º

Responsabilidade

No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes são responsáveis civil, criminal, disciplinar financeiramente, nos termos da lei.

Artigo 12.º

Funções, competências, recrutamento, seleção, provimento e remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º grau**Funções**

Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau estão diretamente dependentes do Presidente da Câmara e coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida, para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção.

Competências

São competências dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau as constantes do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro e

3-B/2010, de 28 de abril, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto.

Requisitos

Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, através de procedimento concursal, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado integrados na carreira técnica superior, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Formação superior que confira o grau de licenciatura pré -Bolonha ou o grau de mestre pós -Bolonha;
- b) Dois anos de experiência profissional em funções para cujo exercício seja exigível a formação referida na alínea anterior.

Seleção e provimento

1 — O procedimento concursal é publicitado na bolsa de emprego público durante 10 dias, com a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, que incluem, necessariamente, uma fase final de entrevistas públicas.

2 — A publicitação referida no artigo anterior é precedida de aviso a publicar em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do *Diário da República*, em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes, com a indicação do cargo a prover e do dia daquela publicitação.

3 — O júri é designado por deliberação da assembleia municipal, sob proposta da Câmara constituído por um presidente e dois vogais:

- a) Presidente: designado de entre personalidades de reconhecido mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal;
- b) Por dois vogais: designados de entre personalidades de reconhecido mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal, cuja atividade seja ou tenha sido exercida preferencialmente na área dos recursos humanos ou da administração local autárquica.

4 — Findo o procedimento concursal, o júri elabora a proposta de nomeação, com a indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo -se de ordenar os restantes candidatos, podendo, ainda, considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser nomeado.

5 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são nomeados por despacho do Presidente da Câmara Municipal, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

6 — O provimento nos cargos de direção intermédia de 3.º grau produz efeitos à data do despacho de nomeação, salvo se outra data for expressamente fixada.

7 — O despacho de nomeação é publicado no Diário da República, juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do candidato.

8 — O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência dos interessados.

9 — Não há efeito suspensivo do recurso administrativo interposto do despacho de nomeação ou de qualquer outro ato praticado no decurso do procedimento.

10 — A propositura de providência cautelar de suspensão da eficácia de um ato administrativo praticado no procedimento não tem por efeito a proibição da execução desse ato.

11 — Em caso de suspensão judicial da eficácia do despacho de nomeação, é aplicável o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Remuneração

A remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 13.º

Responsáveis de Unidades Flexíveis

1 — Os dirigentes, as chefias e os coordenadores de todas as unidades orgânicas são recrutados nos termos da lei e nomeados por despacho pelo Presidente da Câmara.

2 — Na ausência temporária de trabalhador que reúna condições para o preenchimento dos lugares supra referidos, poderão os mesmos, nos termos da lei, ser exercidos em regime de substituição.

Artigo 14.º

Atribuições Comuns das Unidades Flexíveis

Constituem atribuições comuns às diversas unidades orgânicas municipais:

- a) Elaborar e submeter, à aprovação da Câmara, os regulamentos, normas e instruções que forem julgados necessários ao correto exercício da respetiva atividade;
- b) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos anuais e plurianuais e dos Orçamentos Municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- c) Colaborar na elaboração da proposta de Opções do Plano e Relatório de Atividades;
- d) Assegurar a execução das Opções do Plano e do Orçamento no que respeita à Divisão;
- e) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal, ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de financiamento e da definição de critérios e parâmetros de gestão;
- f) Preparar as minutas das propostas a submeter a deliberação da Câmara e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do Presidente ou Vereadores com competências delegadas;
- g) Programar a atuação do serviço em consonância com os planos de investimento e elaborar periodicamente os correspondentes relatórios;
- h) Dirigir a atividade das subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;
- i) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais que lhes estejam afetos, garantindo a sua racional utilização;
- j) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos, com base na formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;
- k) Colaborar ativamente no processo de escolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população, relativos à atividade do serviço;
- l) Propor a adoção de medidas de natureza técnica e administrativa, tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;
- m) Propor a adoção de medidas de natureza técnico-administrativas tendentes a simplificar e a racionalizar métodos e processos de trabalho;
- n) desempenhar outras funções que se enquadrem no seu âmbito de competência que sejam determinadas superiormente ou por lei.

Artigo 15.º

Funções do Apoio Administrativo

São funções do apoio administrativo, independentemente da unidade orgânica em que se insere:

- a) Assegurar o apoio executivo e administrativo ao responsável hierárquico, bem como aos serviços da unidade orgânica em que se insere;
- b) Receber, preparar e encaminhar o expediente interno e externo e organizar o arquivo da área em que se insere;
- c) Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para planeamento e gestão corrente;
- d) Receber as comunicações que se destinem aos serviços da área em que se insere;
- e) Zelar pelas instalações e equipamentos afetos à sua atividade e reportar ao responsável do serviço as não conformidades e situações que careçam de intervenção superior;
- f) Garantir a tramitação interna dos processos de forma controlada, minimizando a burocracia e contribuindo para a melhoria contínua dessa tramitação;
- g) Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de alteração;
- h) Apoiar a direção da área no controlo do cumprimento das disposições estabelecidas em matéria de pessoal garantindo a interlocução com a Divisão Financeira, Administrativa e de Recursos Humanos;
- i) Assegurar o registo permanente dos atos praticados pelo dirigente do serviço ao abrigo de competências delegadas;
- j) Organizar e manter o economato do respetivo serviço.

SECÇÃO II

Gabinetes Municipais

Artigo 16.º

Gabinetes

A estrutura orgânica de suporte do Município de Serpa inclui os seguintes Gabinetes:

- Gabinete de Apoio ao Presidente e Órgãos Municipais;
- Gabinete de Informação, Comunicação e Imagem;

Gabinete de Assessoria Jurídica;
Gabinete de Apoio às Freguesias;
Gabinete Médico Veterinário

Artigo 17.º

Gabinete de Apoio ao Presidente e Órgãos Municipais

1 — Missão: Efetuar o apoio direto ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções e secretariar e apoiar os órgãos do município.

2 — Funções:

No âmbito do apoio ao Presidente de Câmara:

a) Assegurar o apoio logístico e de secretariado, necessário ao adequado funcionamento da Presidência e ao desempenho da atividade dos vereadores;

b) Preparar a agenda e assessorar o Presidente da Câmara, na sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos para elaboração de propostas por si subscritas;

c) Receber os pedidos de audiência e fazer a sua marcação, bem como preparar a realização de entrevistas, reuniões ou outros eventos em que o Presidente da Câmara ou os vereadores devam participar;

d) Prestar assessoria relativa à definição e prossecução das políticas municipais;

e) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas dos poderes central e regional, com institutos públicos e instituições privadas com atividade relevante no Município, assim como com outros municípios e associações de municípios;

f) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante para o Município, assim como com os outros municípios e associações de municípios;

g) Promover os contactos com a Assembleia Municipal, com os serviços do Município e com os órgãos e serviços das freguesias;

h) Organizar processos de protocolos da Câmara com entidades diversas, mantendo atualizadas as informações e relatórios dos serviços da Câmara e ou das instituições, no sentido de se efetuar uma avaliação contínua do cumprimento dos documentos;

i) Cooperar com as divisões e demais unidades orgânicas da Câmara;

j) Exercer as competências que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara.

No âmbito dos Órgãos Municipais e Eleições:

Câmara Municipal:

k) Assegurar os procedimentos relativos a convocatórias, organização das agendas e preparação dos processos para apreciação nas reuniões;

l) Secretariar as reuniões e elaborar e subscrever as respetivas atas, nos termos da lei;

m) Garantir o encaminhamento das deliberações para o Gabinete de Apoio à Presidência, para distribuição pelos serviços responsáveis pelo seu acatamento e cumprimento;

n) Proceder ao registo das deliberações e arquivo das atas, nos termos da lei, bem como promover o seu tratamento e arquivo informático;

o) Organizar o ficheiro de deliberações;

p) Elaborar e promover a divulgação das deliberações e atos destinados a ter eficácia externa;

q) Proceder, nos termos e prazos legais, à passagem de certidões das deliberações e atas que forem requeridas;

r) Elaborar o relatório de avaliação respeitante às matérias do Estatuto do Direito de Oposição, nos termos da lei e promover a sua publicação.

Assembleia Municipal:

s) Processar todo o expediente da Assembleia;

t) Assegurar os procedimentos relativos a convocatórias, organização das agendas e preparação dos processos para apreciação nas sessões;

u) Secretariar as sessões e elaborar e subscrever as respetivas atas, nos termos da lei;

v) Apoiar o funcionamento das Comissões e Grupos de Trabalho;

w) Divulgar as atas e elaborar e promover a divulgação das deliberações e atos destinados a ter eficácia externa;

x) Proceder ao registo das deliberações e arquivo das atas, nos termos da lei, bem como promover o seu tratamento e arquivo informático;

y) Organizar o ficheiro de deliberações;

z) Assegurar a resposta aos pedidos de informação veiculados pela Mesa da Assembleia;

aa) Proceder, nos termos e prazos legais à passagem de certidões das deliberações e atas que forem requeridas.

Recenseamento e Processo Eleitoral:

bb) Coordenar e apoiar as operações de recenseamento eleitoral na área do município;

cc) Executar o expediente e coordenar a logística inerente aos processos eleitorais.

3 — O Gabinete de Apoio ao Presidente compreende o necessário apoio técnico e administrativo, obedecendo igualmente ao disposto no artigo 73.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a nova redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Artigo 18.º

Gabinete de Apoio às freguesias

1 — Promover os contactos com os órgãos e serviços das Freguesias;

2 — Acompanhar o cumprimento de todos os atos relativos às matérias delegadas pelo município nas freguesias através do Protocolo de Delegação de Competências ou demais atos de delegação existentes;

3 — Promover o progresso económico, social e ambiental, de forma integrada das Freguesias.

Artigo 19.º

Gabinete de Informação, Comunicação e Imagem

1 — Missão: Promover a estratégia de Comunicação e Imagem da Câmara Municipal, efetuando a articulação com os órgãos de comunicação social e as iniciativas e eventos realizados no município, privilegiando a relação com os munícipes.

2 — Funções:

a) Definir, concretizar e controlar um plano global de comunicação para o Município de Serpa, dinamizando ações de informação, imagem, marketing, publicidade e protocolo;

b) Dinamizar o relacionamento com os meios de comunicação social, e em especial com os regional e local, recolhendo e divulgando notícias sobre o concelho e sobre a atividade camarária;

c) Promover campanhas de comunicação e imagem, de suporte às diversas iniciativas asseguradas pela Câmara Municipal de Serpa;

d) Assegurar a gestão e divulgação de conteúdos, em articulação com as diversas unidades organizacionais, através da difusão regular de publicações de carácter informativo;

e) Disponibilizar publicidade municipal nos diversos meios;

f) Preparar e organizar atividades de representação do município;

g) Assegurar o apoio a exposições;

h) Promover registos de imagens dos diversos eventos dinamizados no concelho;

i) Manter organizados e atualizados os arquivos da documentação editada ou recolhida.

Artigo 20.º

Gabinete de Assessoria Jurídica

1 — Missão: Promover e verificar a legalidade da atuação do Município e contribuir através de intervenção jurídica para a proteção do interesse municipal.

2 — Funções:

a) Assegurar a assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais, nomeadamente através da elaboração de pareceres jurídicos a submeter sempre que adequado à homologação dos titulares da competência;

b) Assegurar as participações crime pela prática de factos contra o município;

c) Assegurar a instrução de processos extra judiciais de responsabilidade civil extracontratual;

d) Apoiar a análise e interpretação da legislação que diga respeito à atividade autárquica e às relações desta com terceiros, bem como das normas, posturas e regulamentos em vigor;

e) Apoiar na elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos, nomeadamente no que concerne aos aspetos jurídicos que aqueles devem contemplar;

f) Acompanhar e ou promover a instrução dos processos de mera averiguação, de inquérito, sindicância ou disciplinares a que houver lugar por determinação superior;

g) Apoiar no estudo e na interpretação do conteúdo dos contratos ou na sua elaboração quando o município for um dos contraentes;

h) Elaborar pareceres jurídicos respeitantes à análise e interpretação da legislação que diga respeito à atividade autárquica e às relações desta com terceiros;

i) Elaborar estudos e pareceres jurídicos que sejam solicitados pelos diferentes órgãos e serviços municipais;

j) Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos da autarquia, bem como sobre petições, representação ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;

k) Elaborar, sob proposta dos serviços respetivos, projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualidade e executibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do Município;

l) Apoiar a atuação da Câmara na participação a que esta for chamada, em processos legislativos ou regulamentares;

m) Assegurar, em articulação com advogados, o patrocínio judiciário nas ações propostas pela Câmara ou contra ela, bem como nos recursos interpostos contra os atos dos órgãos do Município, garantindo o apoio necessário quando o patrocínio for assegurado por mandatário alheio ao Gabinete;

n) Assegurar, em articulação com advogados, a defesa dos titulares dos órgãos ou funcionários quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, salvo quando o Município surja como contraparte destes;

o) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os consequentes processos de expropriação;

p) Proceder, em colaboração com o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, ao registo dos cidadãos provenientes da União Europeia, nos termos da legislação aplicável, e assessorar o Gabinete de Apoio ao Emigrante;

q) Elaborar os atos e contratos em que nos termos da lei deva intervir o oficial público, se para tal for designado;

No âmbito das contraordenações:

r) Rececionar os autos e participações suscetíveis de configurar matéria contraordenacional;

s) Instruir os processos de contraordenação, praticando todos os atos e cumprindo todas as formalidades legais necessárias, e elaborando proposta de decisão;

t) Efetuar a notificação das decisões e promover a cobrança de coimas e custas;

u) Remeter os processos para o Ministério Público, em sede de recurso e execução judicial de coimas e custas;

v) Manter um registo atualizado de processos de contraordenação instruídos pelo Município;

w) Dar conhecimento do arquivamento dos processos quando estes tenham sido instaurados a partir de auto elaborado por entidade diversa do município.

x) Promover a audição dos arguidos em processos de contraordenação a tramitar por outras autarquias, sempre que estas nos termos legais o solicitem;

y) Certificar matéria decorrente dos processos de contraordenações pendentes e findos;

z) Assegurar o funcionamento e o arquivamento dos processos.

Artigo 21.º

Gabinete Médico Veterinário

1 — Missão: Desempenhar as funções de autoridade sanitária do Concelho;

2 — Funções:

a) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, propondo ações tendo em vista a sua eliminação ou minimização;

b) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;

c) Efetuar estudos epidemiológicos na área do concelho em colaboração com as autoridades sanitárias e serviços da administração central;

d) Inspeccionar e fiscalizar os locais onde se industrializa ou comercializa carne ou produtos derivados;

e) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre processos de instalação de atividades económicas, quanto às questões de higiene e salubridade e segurança alimentar;

f) Efetuar vistorias a veículos de transporte de produtos alimentares, unidades móveis de venda;

g) Assegurar a inspeção e fiscalização higieno-sanitária dos mercados municipais, venda ambulante e postos de venda retalhista do Concelho;

h) Acompanhar o processo de criação e funcionamento do canil municipal, e supervisionar as suas atividades;

i) Coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança públicas;

j) Gerir o funcionamento do canil/ gatil intermunicipal.

SECÇÃO III

Serviços de suporte instrumental

Artigo 22.º

Serviços de Suporte Instrumental

1 — A estrutura orgânica de suporte do Município de Serpa inclui as seguintes Divisões:

Divisão de Inovação e Desenvolvimento Estratégico
Divisão Financeira, Administrativa e Recursos Humanos.

Artigo 23.º

Divisão de Inovação e Desenvolvimento Estratégico

1 — Missão: Apoiar o executivo na dinamização das políticas, objetivos e estratégias que visem a inovação, a modernização organizacional e garantir o suporte necessário através das soluções e meios tecnológicos de informação e comunicação que gere na Câmara Municipal. Apoiar ainda o Executivo na formulação de objetivos e estratégias de desenvolvimento para o concelho, nas áreas do Planeamento Estratégico, Desenvolvimento Municipal Social e Económico e Financiamento Comunitário e Nacional.

Setor da Inovação, Qualidade e Informática

Funções:

a) Assessorar tecnicamente o executivo na elaboração das políticas e linhas de orientação estratégicas para o município, nomeadamente as Grandes Opções do Plano;

b) Dinamizar projetos, métodos e instrumentos que promovam a inovação, a eficiência e a modernização dos serviços;

c) Apoiar na definição dos objetivos da qualidade;

d) Gerir e promover ações no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade;

e) Implementar o modelo de monitorização da qualidade do serviço prestado;

f) Avaliar sistematicamente a satisfação dos utilizadores dos serviços prestados

g) Dinamizar ações com vista à melhoria sustentada dos serviços;

h) Definir o Plano Estratégico de Sistemas e Tecnologias de Informação, articulado com o plano estratégico global da Câmara Municipal;

i) Dar apoio técnico aos serviços e ao Executivo;

j) Assegurar o bom funcionamento da rede e dos equipamentos informáticos — hardware e software;

k) Garantir o bom funcionamento das aplicações informáticas: implementação, manutenção e introdução de novas funcionalidades;

l) Atualizar os servidores;

m) Implementar medidas que garantam a segurança de informação.

Setor do Desenvolvimento Estratégico:

Funções:

a) Apoiar a definição de objetivos e dinamizar a conceção da estratégia de desenvolvimento estratégico para o concelho e elaborar propostas;

b) Promover o alinhamento com os processos de planeamento externo, nomeadamente: planos nacionais de desenvolvimento estratégico, planos regionais e especiais de ordenamento do território e outros planos temáticos (exemplo PENT) planos supra municipais, projetos e investimentos de infraestruturas supra municipais, garantindo a articulação com as diferentes tutelas envolvidas;

c) Assegurar a investigação de documentação geral e específica sobre as matérias de desenvolvimento (europeias, nacionais, regional e locais);

d) Assegurar a divulgação de documentos de desenvolvimento estratégico;

e) Promover o acompanhamento dos processos de planeamento interno nomeadamente o Plano Estratégico, outros planos temáticos e setoriais na área do desenvolvimento estratégico;

f) Promover a articulação da câmara municipal com as diferentes instituições da administração central e local;

g) Acompanhar os projetos e investimentos de impacto estratégico para o desenvolvimento e crescimento socioeconómico do concelho e o orçamento participativo;

h) Inventariar e proceder à prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico em articulação com os demais serviços municipais;

i) Gerir o processo de candidaturas a apoios financeiros externos: coordenar os processos de candidatura a fundos comunitários ou outros e participar na elaboração dos planos plurianuais de investimentos e orçamento do Município e respetivas revisões;

j) Propor, coordenar e acompanhar atividades ligadas à dinâmica socioeconómica, nomeadamente a realização de feiras e exposições temáticas;

k) Acompanhar as ações no âmbito das geminações, redes de parceiros públicos e privados, confrarias, conselho cinegético, entre outras.

Artigo 24.º

Divisão Financeira, Administrativa e Recursos Humanos

1 — Missão: Regular e controlar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais do Município de Serpa, numa base de eficiência e racionalidade. Assegurar o atendimento integrado dos serviços prestados pelo Município de Serpa, bem como o apoio administrativo transversal às diversas áreas. Definir e gerir a estratégia de gestão dos recursos humanos do Município de Serpa, coordenando as atividades de recrutamento, formação, avaliação de desempenho, remuneração e saúde, higiene e segurança no trabalho.

2 — Constituição:

Gestão Financeira e Património:

a) Subunidade de Gestão Financeira;

Património

b) Subunidade de Aprovisionamento;

Contratação Pública
Gestão de Armazéns

c) Setor de Tesouraria; Atendimento e Suporte Administrativo;

d) Subunidade de Atendimento e Apoio Administrativo;

Atendimento Geral
Águas e Saneamento
Reprografia

e) Setor de Expediente Geral;

f) Setor de Arquivo;

g) Setor de Execuções Fiscais;

Gestão e Desenvolvimento dos Recursos Humanos:

h) Setor da gestão administrativa dos Recursos Humanos;

i) Setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

3 — Funções:

Gestão Financeira e Património

a) Assegurar a preparação do projeto do plano plurianual de investimento e do orçamento do município, a submeter à apreciação da Câmara, procedendo à necessária coordenação e análise de elementos de informação e de previsão e classificação de receitas e despesas;

b) Assegurar a execução do orçamento, procedendo às respetivas revisões e alterações, bem como das contas de gerência;

c) Garantir os registos contabilísticos referentes aos atos que provoque modificação quantitativa ou qualitativa do património;

d) Apresentar estudos e propor formas e fontes de financiamento do município;

e) Elaborar o planeamento financeiro e manter os responsáveis informados sobre a situação socioeconómica do município;

f) Assegurar a gestão económica do património do município;

g) Garantir um serviço eficaz de execuções fiscais administrativas, bem como a eficácia dos restantes processos de cobrança de dívidas acumuladas ao município;

h) Garantir a gestão eficiente da carteira de seguros da autarquia;

i) Propor a realização de consultas e a abertura de concursos para a aquisição de bens e serviços;

j) Coordenar a atualização do Regulamento de Taxas e Licenças;

k) Zelar pela arrecadação das receitas e planear as ações inerentes aos pagamentos;

l) Gerir o aprovisionamento dos serviços e controlar a sua utilização e inventariação;

m) Assegurar a elaboração dos regulamentos e cadernos de encargos para consultas e concursos de aquisição de bens e serviços.

Atendimento e Suporte Administrativo

n) Coordenar a atividade dos vários canais de atendimento (presencial e não presencial);

o) Uniformizar procedimentos de atendimento dos vários canais, incluindo a definição dos mecanismos de articulação e relacionamento com os serviços de retaguarda, a definição de tempos de resposta, etc.;

p) dinamizar a realização de ações que promovam a utilização de novos canais de relacionamento entre a câmara municipal e os munícipes;

q) Acompanhar o tratamento das reclamações que possam ser solucionadas no atendimento, bem como o reencaminhamento para o Gabinete de Inovação e Otimização Organizacional as reclamações que careçam de tratamento de retaguarda;

r) Coordenar o apoio administrativo transversal aos diversos serviços da autarquia, designadamente expediente, reprografia, limpeza, estafetas, vigilância e limpeza, entre outros;

s) Certificar os factos e atos que constem dos arquivos municipais e autenticar os documentos e atos oficiais da Câmara;

t) Colaborar na atualização do Regulamento de Taxas e Licenças

Gestão e Desenvolvimento dos Recursos Humanos

a) Promover os estudos necessários à gestão previsional de efetivos e executar medidas com vista à permanente formação e valorização profissionais, bem como a melhoria das condições de trabalho;

b) Elaborar as propostas de alteração do Mapa de pessoal e acompanhar a sua implementação quando aprovadas;

c) Proceder à administração dos recursos humanos distribuídos pelas diferentes unidades orgânicas da Câmara;

d) Coordenar os processos de recrutamento, seleção e acolhimento;

e) Proceder à análise, estudo e proposta de normas e regulamentos e políticas de pessoal;

f) Coordenar os processos de evolução na carreira;

g) Colaborar, organizar e supervisionar a execução do processo anual de Avaliação de desempenho (SIADAP);

h) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar para despesas de pessoal e coordenar a respetiva execução, nomeadamente através dos procedimentos de vencimentos, abonos, comparticipações e descontos;

i) Estudar e promover ações de mobilidade do pessoal;

j) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto à assiduidade, trabalho extraordinário, ajudas de custo, comparticipações na doença, acidentes de trabalho, procedimentos concursais e composição dos efetivos;

k) Acompanhar as ações nos domínios da segurança, prevenção, higiene e saúde no trabalho;

l) Colaborar em propostas de políticas de apoio social aos trabalhadores municipais;

m) Colaborar na elaboração das propostas de orçamento de pessoal a integrar o orçamento municipal e subsequentes alterações e revisões;

n) Elaborar relatórios periódicos sobre a evolução da despesa com pessoal;

o) Colaborar no fornecimento de dados para a Conta de Gerência;

p) Elaborar estatísticas relativas ao pessoal, nomeadamente as que decorrerem de imperativo legal ou que forem superiormente determinadas;

q) Acompanhar o desenvolvimento de ações sobre higiene, saúde e segurança no trabalho, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas, no âmbito da melhoria das condições de trabalho e da prevenção de riscos profissionais;

r) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde e de apoio social aos trabalhadores;

s) Colaborar, com os serviços de saúde competentes, no diagnóstico da situação sanitária dos trabalhadores, bem como, nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;

t) Promover atividades que tenham por objetivo o bem-estar físico e psicológico de todos os trabalhadores, bem como das necessidades de meios de proteção coletiva e individual e garantir o respetivo suprimento;

u) Colaborar em ações de informação e sensibilização a desenvolver junto dos trabalhadores, tendo em vista a prevenção e promoção da saúde;

v) Promover a elaboração do Relatório anual da atividade no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho;

w) Desempenhar quaisquer outras tarefas no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 25.º

Subunidade de Gestão Financeira

1 — Missão: Assegurar a gestão contabilística, patrimonial e de risco do Município de Serpa.

2 — Funções:

a) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente;

b) Promover os registos inerentes à execução orçamental e do plano de investimentos;

c) Promover o acompanhamento e controlo do orçamento e do plano plurianual de investimentos, proceder às suas modificações e emitir periodicamente os documentos obrigatórios inerentes à sua execução nos termos definidos no POCAL e demais normas legais e regulamentares aplicáveis;

d) Proceder à classificação de documentos e ao registo, mantendo em dia o sistema contabilístico do município;

e) Processar autorizações de pagamento e outros documentos que sirvam de suporte aos registos contabilísticos;

f) Elaborar as reconciliações bancárias mensais;

g) Controlar os fundos de maneoio;

h) Elaborar estatísticas de apoio à gestão económica e financeira;

i) Elaborar os documentos de prestação de contas e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório;

j) Preparar, rever ou alterar o orçamento da Câmara Municipal, conforme as deliberações do executivo e as instruções de chefia;

k) Promover a verificação permanente do movimento de fundos da tesouraria e de documentos de receita e despesa;

l) Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares;

m) Arrecadar as receitas municipais e proceder ao pagamento das despesas, nos termos definidos nas normas legais e regulamentares, aplicáveis e assegurar o seu registo contabilístico;

n) Preparar os documentos financeiros, cuja remessa a entidades oficiais seja legalmente determinada;

o) Proceder à conferência das faturas com guia de remessa e a requisição externa;

p) Elaborar e organizar os documentos da prestação de contas, bem como preparar os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório;

q) Promover a abertura, o acompanhamento sistemático e o encerramento das ordens de serviço exigidas pelo eficaz funcionamento do sistema de análise de custos implementado pelo município;

r) Promover a recolha atempada de todos os elementos necessários ao sistema de análise de custos em vigor no município, nomeadamente mão-de-obra afeta, existências consumidas, máquinas e viaturas utilizadas e aquisição exterior de bens e serviços;

s) Calcular os custos mensais e acumulados, por unidades orgânicas e funcionais, por projetos, iniciativas e ações incorridos pelo município, informação que servirá de suporte à faturação de serviços prestados e ao controlo da gestão municipal;

t) Proceder ao cabimento e compromisso das verbas referentes aos processos de aquisições de bens, serviços e empreitadas;

u) Executar todos os contactos por escrito para a realização de novos seguros, alterações, informações e envio de participação de sinistros;

v) Executar todas as participações de sinistro, com exceção dos acidentes de trabalho;

w) Controlar a entrada de recibos de prémios de todas as apólices no que se refere ao seu número e género;

x) Efetuar a organização do arquivo de toda a documentação relacionada com os seguros;

y) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e respetiva localização;

z) Assegurar o controlo do património imobilizado, incluindo a ordenação do processamento das folhas de carga e a implementação de verificações sistemáticas entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário;

No âmbito do Património

a) Desenvolver e ou acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de móveis e imóveis de interesse municipal, atentas as regras contabilísticas oficiais e demais legislação aplicável;

b) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário;

c) Providenciar para que se mantenham atualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos e rústicos, bem como de todos os demais bens que, por lei, estão sujeitos a registo;

d) Providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado;

e) Acompanhar as verificações físicas periódicas e parciais previstas no plano anual de acompanhamento e controlo do património imobilizado que, sob proposta de serviço, for aprovado pela Câmara Municipal;

f) Promover as diligências necessárias à reparação ou à conservação dos bens de utilização comum;

g) Coordenar o processo de alienação dos bens classificados de dispensáveis;

h) Propor e dar parecer a propostas de abates por incapacidade dos bens;

i) Lavrar autos de cessão de bens a outras entidades;

j) Controlar os autos de transferência lavrados pelos serviços cedentes;

k) Acompanhar a execução dos programas respeitantes às instalações municipais constantes do plano e orçamento;

l) Assegurar a organização e tramitação processual inerente à aquisição, permuta e hipoteca de imóveis rústicos, urbanos e mistos;

m) Assegurar a elaboração das escrituras públicas;

n) Instruir todos os processos relacionados com a aquisição, alienação, permuta ou oneração de direitos sobre imóveis;

Artigo 26.º

Subunidade de Aprovisionamento

1 — Missão: Gerir a atividade de Aprovisionamento e de Aquisição de Bens e Serviços do Município de Serpa, garantindo a eficiência e transparência dos processos e contribuindo para a redução dos custos.

2 — Funções:

No âmbito da contratação:

a) Garantir um processo de contratação (empreitadas, bens e serviços) que assegure a defesa dos legítimos interesses do município e respeite os preceitos legais aplicáveis;

b) Promover e acompanhar todos os procedimentos referentes à aquisição de bens e serviços, de acordo com a legislação aplicável;

c) Selecionar os fornecedores, avaliando o seu desempenho, e controlar o fornecimento de materiais e a receção dos mesmos;

d) Efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo as informações atualizadas sobre as cotações dos materiais mais significativos;

e) Efetuar contactos com os fornecedores;

f) Elaborar o programa anual de aprovisionamento em estreita ligação com as demais áreas da autarquia;

g) Procurar assegurar que o aprovisionamento se efetue ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidades e qualidades e nos prazos previstos;

h) Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;

i) Registrar e atualizar a informação dos ficheiros de fornecedores e de materiais;

j) Emitir as requisições (ao mercado);

k) Analisar e informar as propostas de fornecimentos;

l) Controlar os prazos de entrega das encomendas;

m) Proceder ao cabimento e compromisso das verbas referentes aos processos de aquisições de bens e serviços;

n) Colaborar na elaboração dos Cadernos de Encargos para concursos de Empreitadas de acordo com os respetivos projetos técnicos;

o) Analisar, e eventualmente corrigir especificações técnicas dos concursos a lançar;

p) Organizar e acompanhar as fases do concurso e ajuste direto de obras municipais por empreitadas;

q) Propor a composição dos júris de apreciação das propostas;

r) Controlar o cumprimento dos contratos, regulamentos e outras normas aplicáveis.

No âmbito da gestão dos armazéns:

s) Registrar e manter atualizado o ficheiro de materiais do armazém (ficheiro de quantidade), controlando os consumos das diversas áreas;

t) Assegurar stocks mínimos de segurança definidos para as categorias de materiais relevantes.

u) Rececionar os materiais enviados pelos fornecedores, conferindo as quantidades e a qualidade dos materiais recebidos;

v) Emitir as guias de entrada referentes à receção dos vários materiais;

w) Registrar as quantidades entradas e saídas de armazém de cada um dos materiais nas respetivas fichas;

x) Proceder-se à entrega dos bens mediante apresentação de requisições internas devidamente autorizadas;

y) Garantir uma eficiente gestão económica de stock;

z) Velar pela arrumação física, o acondicionamento e a segurança dos armazéns.

Artigo 27.º

Setor de Tesouraria

1 — Missão: Assegurar e controlar gestão de tesouraria do Município de Serpa, nomeadamente controlando prazos de recebimento e plano de pagamentos e a necessária liquidez.

2 — Funções:

a) Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, designadamente envio de ofício e emissão de cheques;

b) Liquidar juros moratórios, referentes à arrecadação de receitas;

- c) Proceder à guarda de valores monetários;
- d) Proceder ao depósito, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes em cofre, nos termos definidos na norma de controlo interno;
- e) Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara, ou vereador com competência delegada para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias;
- f) Elaborar balancetes diários de tesouraria;
- g) Proceder à escrituração necessária para registo de todos os movimentos efetuados e envio da documentação necessária a contabilidade;
- h) Garantir que todos os registos contabilísticos necessários se façam atempadamente.

Artigo 28.º

Subunidade de Atendimento e Apoio Administrativo

1 — Missão: Coordenar o atendimento geral de forma integrada e eficiente, promovendo a satisfação dos munícipes e a melhoria contínua do serviço prestado.

2 — Funções:

- a) Assegurar a receção, classificação, registo e distribuição da correspondência e demais documentação recebida na autarquia;
- b) Registrar e expedir a correspondência dirigida a terceiras entidades;
- c) Manter atualizados os ficheiros de suporte e controlo da correspondência recebida e enviada;
- d) Assegurar o correto registo da criação e atualização das entidades;
- e) Colaborar na atualização sistemática do plano de classificação de arquivo;
- f) Assegurar o acesso pelos serviços e por terceiros aos documentos do arquivo segundo regras a aprovar;
- g) Promover a existência de condições de segurança das instalações dos arquivos;
- h) Promover a conservação dos documentos em arquivo;
- i) Garantir os serviços de reprografia;
- j) Assegurar a limpeza de instalações;
- k) Assegurar o serviço de comunicação com o exterior;
- l) Assegurar as tarefas inerentes aos contínuos e aos estafetas;
- m) Assegurar a vigilância e segurança dos edifícios e património municipais;
- n) Assegurar a manutenção das instalações e equipamentos dos paços do concelho;
- o) Assegurar os serviços de logística, organização de espaços para reuniões e segurança nas instalações;
- p) Assegurar a organização de todos os processos e assuntos de carácter administrativo, quando não existam subunidades orgânicas com essa vocação.

No âmbito do Atendimento Geral:

- a) Assegurar o atendimento aos munícipes, incluindo o esclarecimento sobre os serviços prestados pela autarquia, a forma de instrução de processos e a tramitação dos mesmos, os tempos de resposta, a receção de requerimentos e outros documentos entregues pelos munícipes no âmbito dos processos já instruídos;
- b) Receber, tratar e responder a pedidos de informação genéricos dos munícipes;
- c) Assegurar a receção, verificação e registo geral dos requerimentos entrados (contra entrega de comprovativo), bem como encaminhá-los para os serviços competentes;
- d) Assegurar a receção, verificar a sua correta instrução e registar todos os processos de natureza administrativa entregues pessoalmente (contra entrega de comprovativo) e encaminhá-los para os serviços competentes;
- e) Assegurar o relacionamento entre o serviço de atendimento e os outros serviços da câmara municipal, para tratamento dos respetivos processos;
- f) Assegurar o atendimento e registo relativos à marcação de entrevistas no âmbito do atendimento efetuado pelo executivo e técnicos da autarquia;
- g) Estabelecer normas, minutas e informações tendentes ao esclarecimento eficaz dos munícipes no seu relacionamento com a autarquia;
- h) Esclarecer os munícipes sobre taxas e licenças;
- i) Proceder à emissão de licenças e cobrança de taxas várias, no âmbito das competências do departamento e de todos os serviços que não as emitam diretamente;
- j) Estabelecer as relações funcionais com outros serviços necessários ao desenvolvimento das suas funções, em especial com a contabilidade;

- k) Proceder à organização dos processos ligados às taxas municipais;
- l) Manter atualizados os diversos ficheiros de informação relacionados com as diferentes taxas e licenças;
- m) Assegurar o registo central de alvarás expedidos;
- n) Assegurar o tratamento das reclamações que possam ser solucionadas no atendimento, bem como reencaminhar para a Divisão de Inovação e Desenvolvimento Estratégico as reclamações que careçam de tratamento de retaguarda;
- o) Promover o apoio aos munícipes sempre que possível, nomeadamente no que respeita à defesa dos seus legítimos interesses e direitos;
- p) Elaborar e submeter a aprovação superior propostas que visem melhorar e facilitar o relacionamento entre os serviços da autarquia e os munícipes;
- q) Assegurar o registo central de editais e assegurar a sua afixação;
- r) Organizar processos de licenciamentos não afetos a outras divisões ou serviços.

No âmbito de Águas e Saneamento:

- s) Elaborar os contratos de consumidores e organizar os respetivos processos;
- t) Rececionar os pedidos de execução dos ramais de águas e esgotos e recolher a informação sobre a respetiva execução para efeito de cobrança das taxas ou tarifas e organização de ficheiros informáticos;
- u) Atender os pedidos de ligação e corte de água e encaminhá-los para o serviço operacional competente;
- v) Tratar toda a informação e registos necessários, respeitantes ao processamento das leituras e emissão dos respetivos recibos de água;
- w) Coordenar a execução de tarefas inerentes à leitura, faturação e cobrança dos consumos de água, bem como de fiscalização e cortes por ausência de pagamento;
- x) Fazer a receção dos recibos de água não cobrados e elaborar a respetiva relação de débito à tesouraria;
- y) Reportar anomalias técnicas detetadas;
- z) Tratar dados estatísticos sobre qualidade e quantidade de água que permitam prestar informação às entidades oficiais que o solicitem, designadamente ao INE, bem como tomar quaisquer medidas corretivas que se julguem convenientes;
- aa) Manter atualizado o ficheiro de consumidores;
- bb) Receber e registar todas as reclamações apresentadas pelos munícipes que digam respeito ao serviço desenvolvido nesta área;
- cc) Proceder à anulação de recibos processados indevidamente.

No âmbito da reprografia:

- dd) Garantir os serviços de Reprografia;

Artigo 29.º

Setor de expediente geral

1 — Missão: Assegurar as atividades de expediente geral, transversais ao Município de Serpa.

2 — Funções:

- a) Assegurar a receção, classificação, registo e distribuição da correspondência e demais documentação recebida na autarquia;
- b) Registrar e expedir a correspondência dirigida a terceiras entidades;
- c) Manter atualizados os ficheiros de suporte e controlo da correspondência recebida e enviada;
- d) Assegurar o correto registo da criação e atualização das entidades;
- e) Assegurar a limpeza de instalações;
- f) Assegurar o serviço de comunicação com o exterior;
- g) Assegurar as tarefas inerentes aos contínuos e aos estafetas;
- h) Assegurar a vigilância e segurança dos edifícios e património municipais;
- i) Assegurar a manutenção das instalações e equipamentos dos paços do concelho;
- j) Assegurar os serviços de logística, organização de espaços para reuniões e segurança nas instalações;
- k) Assegurar a organização de todos os processos e assuntos de carácter administrativo, quando não existam subunidades orgânicas com essa vocação.

Artigo 30.º

Setor de Arquivo

1 — Missão: Assegurar as atividades de arquivo, transversais ao Município de Serpa.

2 — Funções:

- a) Colaborar na atualização sistemática do plano de classificação de arquivo;
- b) Assegurar o acesso pelos serviços e por terceiros aos documentos do arquivo segundo regras a aprovar;
- c) Promover a existência de condições de segurança das instalações dos arquivos;
- d) Promover a conservação dos documentos em arquivo;

Artigo 31.º

Setor de execuções fiscais

1 — Missão: Assegurar a organização do património e das execuções fiscais;

2 — Funções:

- a) Assegurar a instauração e tramitação dos processos de execução fiscal;
- b) Analisar a conformidade legal das respetivas certidões de dívida, nomeadamente os elementos relativos ao valor do débito, contagem de juros de mora e prescrição;
- c) Manter atualizada a informação dos débitos ao município;
- d) Assegurar a gestão dos processos de execução fiscal, procedendo à inerente atuação dos processos, apensação e registo dos encargos administrativos;
- e) Emitir mandados de citação e de penhora;
- f) Proceder à penhora e venda dos bens penhorados;
- g) Proferir decisão com vista à extinção dos processos nas suas diversas modalidades: pagamento, prescrição, caducidade, declaração em falhas, anulação do débito e outros;
- h) Decidir sobre os pedidos de anulação de dívidas;
- i) Cumprir as decisões ordenadas pelo tribunal tributário;
- j) Cumprir deprecadas;
- l) Certificar matéria decorrente dos processos executivos pendentes e findos;
- m) Elaborar mapas mensais de controle dos débitos em cobrança coerciva;
- n) Elaborar periodicamente relatório das atividades concretizadas e ou a concretizar no domínio das execuções fiscais;
- o) Proceder à emissão e registo das guias de receita;
- p) Assegurar o funcionamento administrativo e o arquivamento dos processos.

Artigo 32.º

Setor de Desenvolvimento dos Recursos Humanos

1 — Missão: Gerir e acompanhar o desenvolvimento dos Recursos Humanos do Município de Serpa, propondo e desenvolvendo planos de carreira e alinhando a estratégia da câmara com a necessária captação dos recursos, e dirigindo os processos de formação e avaliação do desempenho, recrutamento e mobilidade na autarquia.

2 — Funções:

- a) Colaborar na elaboração dos mapas de pessoal do Município e respetivas alterações, a propor de acordo com a gestão previsional;
- b) Executar todas as tarefas e procedimentos administrativos relativos à admissão, preparando e instruindo os processos de seleção e recrutamento bem como a contratação, progressão e mobilidade de pessoal;
- c) Providenciar o apoio técnico, administrativo e logístico aos júris de seleção e contratação de pessoal, nomeados para os respetivos concursos;
- d) Colaborar na análise de eventuais reclamações e recursos gratuitos no âmbito de concursos;
- e) Instruir os processos relativos à mobilidade interna e externa;
- f) Organizar e manter atualizados os processos individuais e o cadastro de pessoal;
- g) Assegurar o acolhimento e a integração dos novos trabalhadores, garantindo os esclarecimentos e apoio que se mostrem necessários;
- h) Recolher e tratar da informação necessária ao controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários e respetivo gozo de licenças e dispensas;
- i) Elaborar o plano anual de formação da Câmara tendo em conta os seus objetivos e prioridades estratégicas, o diagnóstico de necessidades resultantes da aplicação do SIADAP e as necessidades de recrutamento;
- j) Assegurar as inscrições e pagamento das ações de formação, providenciando pela avaliação dos seus resultados;
- k) Gerir e colaborar em todo o processo relacionado com o SIADAP, garantindo a devida utilização dos respetivos instrumentos de suporte;
- l) Coordenar os processos legalmente acordados com o Centro de Emprego, escolas profissionais e demais entidades;
- m) Assegurar a divulgação e garantir o cumprimento das normas, que imponham deveres ou confiram direitos aos funcionários;

- n) Proceder ao registo e controle da assiduidade do pessoal;
- o) Elaborar o plano de formação anual e efetuar o respetivo acompanhamento e avaliação;
- p) Assegurar a preparação e elaboração do balanço social.
- q) Assegurar o processamento de vencimentos, abonos, comparticipações e descontos;
- r) Organizar os processos relativos a ajudas de custo e horas extraordinárias;
- s) Elaborar o Balanço Social e outros instrumentos de apoio à gestão, em articulação com as restantes unidades e subunidades orgânicas;
- t) Controlar e executar os procedimentos relativos à modificação e cessação da relação jurídica de emprego;
- u) Dar cumprimento às decisões relativas a processos de inquérito e disciplinares;
- v) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares e ADSE;
- w) Organizar e manter atualizados clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada funcionário;
- x) Colaborar com os serviços sociais de que os funcionários sejam beneficiários, prestando-lhes as informações e o apoio solicitado;
- y) Articular a sua Ação com as associações de funcionários existentes que visem fomentar a assistência social e recreativa e melhorar as condições de trabalho dos trabalhadores da autarquia;

SECÇÃO IV

Serviços operacionais

Artigo 33.º

Estrutura de Suporte Operacional

1 — A estrutura orgânica operacional do Município de Serpa inclui as seguintes Divisões/Unidade Municipal:

- Divisão Operacional;
- Divisão de Urbanismo e Ordenamento do Território;
- Unidade Municipal da Cultura, Desporto, Educação e Ação Social;

Artigo 34.º

Divisão Operacional

1 — Missão: Gerir os processos de obras municipais, constantes do plano de atividades e assegurar a construção e conservação de infraestruturas e equipamentos municipais. Garantir uma boa qualidade de vida no concelho em termos ambientais e da gestão integrada do espaço público orientando a sua atuação pelos parâmetros do desenvolvimento sustentável.

2 — Constituição:

- a) Subunidade de Apoio Operacional;
- b) Setor de Apoio Administrativo;
- c) Setor de Construção Civil;
- d) Setor de Rede Viária;
- e) Setor de Águas e Saneamento;
- f) Setor de manutenção de instalações/equipamentos municipais;
- g) Setor de Apoio técnico;
- h) Setor de Ambiente, Saúde Pública e Limpeza;
- i) Setor de Jardins e Zonas Verdes;
- j) Setor de Transportes Públicos Urbanos, Trânsito e Mobilidade;
- k) Setor de Cemitério;
- l) Setor de Feiras e Mercados;
- m) Proteção Civil e Segurança;

1 — Funções:

- a) Dar parecer e submeter à apreciação superior projetos de obras municipais;
- b) Assegurar, por administração direta ou por empreitada, a construção e manutenção das infraestruturas e equipamentos municipais;
- c) Coordenar a elaboração dos cadernos e programas de concursos, para a execução de obras ou prestação de serviços na área das suas atribuições;
- d) Coordenar e dirigir as tarefas necessárias à execução dos projetos de construção, conservação ou ampliação de obras municipais que se realizem por administração direta da Câmara;
- e) Assegurar o desenvolvimento e a conservação da rede viária urbana e rural, bem como promover e velar pela respetiva sinalização do trânsito;
- f) Acompanhar os Serviços de Gestão Urbanística, na fiscalização e receção das obras de infraestruturas efetuadas por promotores privados no âmbito dos processos de loteamento;

g) Elaborar, e submeter à apreciação superior, as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessárias ao correto exercício da atividade da Divisão;

Artigo 35.º

Subunidade de Apoio Operacional

1 — Missão: Prestar apoio aos sectores afetos à Divisão. Gerir a frota de viaturas e máquinas da autarquia, assegurando a respetiva manutenção, conservação e alocação às diversas áreas, bem como manter os edifícios e equipamentos.

2 — Constituição:

- a) Máquinas, viaturas e equipamentos;
- b) Oficinas.

3 — Funções:

- a) Proceder ao registo, classificação e distribuição dos documentos entrados na Divisão Operacional, controlando o seu movimento e prazos legais;
- b) Garantir o apoio aos municípios no âmbito da atividade da Divisão Operacional;
- c) Organizar e arquivar os processos, assegurando a sua integridade e disponibilizando-os de acordo com as orientações superiores e os parâmetros legais;
- d) De um modo geral, assegurar o expediente administrativo de todas as áreas da Divisão Operacional;
- e) Definir, coordenar e apoiar os sectores;

No âmbito das Máquinas, Viaturas e Equipamentos:

- a) Prestar informação necessária à elaboração de cadernos de encargos destinados à aquisição de viaturas;
- b) Planear e gerir as atividades de afetação e controlo de utilização das máquinas e viaturas da Câmara;
- c) Assegurar o serviço de transportes escolares em articulação com a Sector de Educação;
- d) Implementar e gerir circuitos e serviços especiais assegurados por viaturas municipais;
- e) Assegurar a recolha diária de máquinas e viaturas e proceder ao seu correto parqueamento;
- f) Levantar autos de acidentes em que intervenham viaturas municipais;
- g) Assegurar a manutenção e gestão do espaço físico do Parque Municipal;
- h) Programar pequenas beneficiações e ou remodelações nas instalações e equipamentos do parque municipal;

No âmbito das Oficinas:

- i) Proceder à execução de trabalhos oficinais de cada especialidade;
- j) Participar em trabalhos no exterior integrando equipas de construção ou conservação;
- k) Assegurar a conservação e manutenção da iluminação pública privativa da câmara, bem como dos postos de transformação;
- l) Fornecer elementos destinados ao preenchimento dos suportes administrativos necessários ao controlo de custos de obras e trabalhos oficinais;
- m) Planear e gerir a atividade das oficinas.

Artigo 36.º

Setor de Apoio Administrativo

1 — Missão: Prestar apoio administrativo aos setores afetos à Divisão Operacional

2 — Funções:

- a) Proceder ao registo, classificação e distribuição dos documentos entrados na Divisão Operacional, controlando o seu movimento e prazos legais;
- b) Garantir o apoio aos municípios no âmbito da atividade da Divisão Operacional;
- c) Organizar e arquivar os processos, assegurando a sua integridade e disponibilizando-os de acordo com as orientações superiores e os parâmetros legais;
- d) De um modo geral, assegurar o expediente administrativo de todas as áreas da Divisão Operacional.

Artigo 37.º

Setor de Construção civil

1 — Missão: Assegurar a realização das obras municipais por administração direta e as vertentes de construção civil.

2 — Funções:

- a) Planear e coordenar a promoção de obras municipais realizadas por administração direta;
- b) Programar e coordenar o controlo de execução de obras públicas municipais realizadas por administração direta;
- c) Enquadrar e acompanhar todas as questões relacionadas com os aspetos de segurança, saúde e higiene no trabalho no âmbito das obras promovidas ou acompanhadas pelos serviços da divisão.

Artigo 38.º

Setor da rede viária

1 — Missão: Assegurar a realização e manutenção da rede viária

2 — Funções:

- a) Emitir parecer sobre os projetos relativos à rede viária, previamente à abertura de concurso para a sua execução;
- b) Construir estradas e caminhos municipais, arruamentos dos aglomerados populacionais do concelho;
- c) Colocar sinalização de trânsito e marcações de vias;
- d) Efetuar a beneficiação de estradas, caminhos municipais e arruamentos de todos os aglomerados populacionais do concelho;
- e) Calcetar arruamentos e espaços exteriores do concelho;
- f) Assegurar a limpeza e desobstrução de valetas e valas.

Artigo 39.º

Setor de águas e saneamento

1 — Missão: Assegurar a construção e conservação da rede águas e saneamento

2 — Funções:

- a) Gerir o funcionamento da sector de abastecimento municipal de água, programar e acompanhar a execução da construção de ramais, bem como da respetiva manutenção, limpeza, desobstrução de fontes, reservatórios e condutas;
- b) Colaborar no desenvolvimento de projetos de construção, ampliação e conservação de redes de distribuição pública de águas, saneamento e águas pluviais, promovendo a realização das obras por administração direta ou procedendo às diligências adequadas para a sua adjudicação em regime de empreitada e acompanhando a sua execução;
- c) Garantir a qualidade e tratamento de água, bem como das respetivas estações de tratamento e redes de distribuição;
- d) Operar o sistema de saneamento, promovendo a desobstrução e desinfeção das tubagens e assegurando a sua gestão e o funcionamento da sector de saneamento;
- e) Verificação ou mudança de contadores;
- f) Reparação de torneiras de segurança;
- g) Assegurar o funcionamento dos piquetes de águas;
- h) Promover a elaboração e atualização do cadastro da rede de água e de saneamento do Município;
- i) Limpeza de fossas;
- j) Garantir a componente administrativa dos registos
- k) Acompanhar e fiscalizar, com os demais serviços intervenientes, a construção de infraestruturas de água e saneamento por parte dos promotores privados, em processos de loteamento.

Artigo 40.º

Setor de Manutenção de Instalações/Equipamentos municipais

1 — Missão: Garantir a manutenção das instalações/equipamentos municipais, equipamentos elétricos e eletromecânicos; colaborar com as outras unidades orgânicas na prossecução de objetivos de sustentabilidade e eficiência energética.

2 — Funções:

- a) Garantir a manutenção e exploração das instalações elétricas e apoiar a manutenção dos equipamentos eletromecânicos das captações e centrais elevatórias de água e centrais de elevação e tratamento de esgotos;
- b) Garantir a manutenção e exploração dos postos de transformação privativos do Município e das instalações elétricas que constituem património municipal;
- c) Garantir a manutenção das instalações elétricas dos sistemas de semáforos e da sinalização luminosa
- d) Garantir a gestão da rede de iluminação pública de acordo com o contrato de concessão celebrado com a EDP.
- e) Desenvolver ou participar com as restantes unidades orgânicas no desenvolvimento de projetos e atividades com vista à sustentabilidade energética do município.

Artigo 41.º

Setor de Apoio Técnico

1 — Missão: Assegurar a elaboração, promoção e fiscalização de projetos de execução de obras públicas e fiscalizar e rececionar obras de empreitada com controlo e acompanhamento das mesmas.

2 — Funções:

- a) Planear e coordenar o controlo de execução de projetos de obras públicas;
- b) Colaborar com a Subunidade de Aprovisionamento na elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos para adjudicação de estudos técnicos, projetos de execução e empreitadas;
- c) Efetuar estimativas orçamentais de execução e empreitadas;
- d) Colaborar com outros serviços, através da emissão de pareceres técnicos e elaboração de projetos de arquitetura, de estabilidade e de especialidade e da elaboração de peças desenhadas;
- e) Avaliar, e eventualmente corrigir, especificações técnicas dos concursos a lançar;
- f) Acompanhar as fases dos concursos de obras municipais por empreitadas;
- g) Acompanhar a realização das obras municipais por empreitada ou concessão;
- h) Rececionar, provisória e definitivamente, as obras executadas por empreitada;
- i) Elaborar autos de entrega das obras por empreitada aos serviços municipais responsáveis pela sua gestão.

Artigo 42.º

Setor de Ambiente, Saúde Pública e Limpeza

1 — Missão: Gerir o sistema de recolha de resíduos sólidos urbanos, a limpeza de espaços públicos externos, assim como o controlo da higiene pública veterinária, sanidade animal, através da inspeção, controlo e fiscalização higieno-sanitária e de uma profilaxia e vigilância epidemiológica.

No âmbito do ambiente, resíduos sólidos e salubridade pública:

- a) Assegurar a recolha de resíduos sólidos urbanos, a limpeza e a salubridade dos espaços e aglomerados urbanos do Município;
- b) Proceder à remoção de monstros domésticos e lixeiras espontâneas;
- c) Efetuar o registo estatístico do movimento de máquinas e viaturas de recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos, bem como dos quantitativos recolhidos e depositados em aterro;
- d) Promover a aquisição, instalação e conservação dos equipamentos de deposição de resíduos sólidos urbanos, nomeadamente, contentores e papelarias;
- e) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente;
- f) Fiscalizar e fazer a manutenção dos recipientes destinados ao depósito do lixo, verificando, designadamente, se estes correspondem aos padrões definidos pela administração municipal;
- g) Promover e colaborar nas desinfeções periódicas dos esgotos e demais locais, onde as mesmas se revelem necessárias;
- h) Dar apoio a outros serviços que, direta ou indiretamente, contribuam para a limpeza e higiene públicas;
- i) Eliminar focos de insalubridade, promovendo ações periódicas de desratização e desinfestação;
- j) Assegurar o acompanhamento e a resolução do destino final dos resíduos sólidos urbanos;
- k) Colaborar com as outras unidades na limpeza de linhas de água, rios e ribeiras;
- l) Assegurar a gestão de instalações sanitárias públicas;
- m) Propor medidas de incentivo à reciclagem e reutilização de resíduos e proceder à sua recolha seletiva, armazenamento e venda;
- n) Assegurar as ações de controlo sanitário previstas na lei;
- o) Promover ações de sensibilização relacionadas com a saúde pública;
- p) Solicitar a intervenção dos serviços de fiscalização ambiental quando se suspeitar de violação às normas de higiene ou salubridade.

Artigo 43.º

Setor de Jardins e Zonas Verdes

1 — Missão: Coordenar todas as atividades relacionadas com a manutenção de jardins e espaços verdes no concelho.

2 — Funções:

- a) Assegurar a gestão de viveiros, espaços verdes, parques e jardins municipais;
- b) Assegurar, por administração direta ou empreitada, todos os trabalhos de plantação, sementeiras e redes de rega dos jardins e espaços públicos da responsabilidade da Câmara;

c) Programar, construir e instalar os parques infantis e assegurar a gestão do mobiliário respetivo;

d) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;

e) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;

f) Dar parecer sobre os projetos de loteamento dentro das matérias da sua intervenção.

Artigo 44.º

Setor de Transportes Públicos Urbanos, Trânsito e Mobilidade

1 — Missão: Elaborar e executar projetos de intervenção nas áreas de trânsito, transportes, estacionamento e zonas pedonais para otimizar a circulação e segurança no Município.

2 — Funções:

- a) Promover estudos de tráfego, transportes e rede viária, com vista à sua otimização;
- b) Colaborar com outros serviços internos e externos — outras entidades, públicas ou privadas — na elaboração de planos de construção de redes e infraestruturas de transportes, estacionamento e pedonais, assegurando a integração dos respetivos processos;
- c) Gerir o serviço urbano de transporte público na cidade de Serpa;
- d) Dinamizar ações relacionadas com a melhoria dos transportes públicos do Concelho;
- e) Elaborar, atualizar e melhorar o cadastro de sinalização viária, semaforização e informação direcional do Concelho;
- f) Dar parecer técnico sobre designações toponímicas;
- g) Elaborar estudos de sinalização para arruamentos dos aglomerados populacionais do Concelho;
- h) Elaborar diagnósticos de situação sobre trânsito e sinalização, iluminação pública, transportes, rede viária e comunicações.

Artigo 45.º

Setor de Cemitério

1 — Missão: Assegurar a gestão do cemitério municipal.

2 — Funções:

- a) Elaborar estudos permanentes sobre as disponibilidades do atual cemitério, bem como o dimensionamento das necessidades futuras;
- b) Manter permanente controlo sobre a concessão de terrenos por tempo indeterminado ou sepulturas perpétuas;
- c) Organizar os processos para a declaração da prescrição a favor do município dos jazigos, mausoléus ou outras obras instaladas no cemitério municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários, ou relativamente aos quais se mostre de forma inequívoca desinteresse na sua conservação e manutenção;
- d) Elaborar estudos sobre a melhor utilização espacial dos talhões disponíveis do cemitério, bem como sobre a melhor utilização espacial a ser atribuída aos terrenos do cemitério;
- e) Assegurar a receção dos registos exigidos por lei;
- f) Proceder à abertura e distribuição de sepulturas;
- g) Assegurar a realização de inumações, exumações e transladações;
- h) Zelar pela limpeza e conservação do cemitério;
- i) Acompanhar a execução de jazigos e outras obras de construção civil, no âmbito das suas competências;
- j) Dar parecer sobre obras de remodelação e construção de jazigos, mausoléus e campas térreas;
- k) Assegurar a gestão dos ossários.

Artigo 46.º

Setor de Feiras e Mercados

1 — Missão: Organizar e controlar o funcionamento de feiras de mercados sob jurisdição municipal.

2 — Funções:

- a) Organizar o funcionamento dos mercados municipais, no que respeita à sua exploração, equipamento, higiene e sanidade das instalações;
- b) Assegurar o estado de conservação e manutenção dos mercados;
- c) Fiscalizar o cumprimento das normas de funcionamento dos mercados e feiras, no que se refere às taxas e licenças;
- d) Promover a atribuição de espaços livres aos vendedores nas feiras e nos mercados;
- e) Efetuar os estudos necessários à correta gestão dos espaços;
- f) Garantir os registos atualizados necessários ao controlo de receitas e custos das atividades desenvolvidas.

Artigo 47.º

Proteção Civil e Segurança

1 — Missão: Assegurar a coordenação das atribuições das autarquias na área da proteção civil e segurança.

2 — Funções:

- a) Elaborar os Planos de prevenção e de emergência de âmbito municipal, gerais ou especiais;
- b) Promover campanhas de educação e sensibilização da população sobre riscos e ameaças à segurança de pessoas e bens e medidas a adotar em caso de emergência;
- c) Proceder à divulgação de leis, normas, regulamentos, diretivas e outra informação que tenha como objetivo a segurança das populações;
- d) Assegurar a coordenação das atribuições das autarquias em matéria de defesa da floresta contra incêndios, nomeadamente colaborar na elaboração do Plano Operacional Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e respetiva atualização anual;
- e) Colaborar com o Serviço Nacional de Proteção Civil e outros organismos no estudo e preparação de medidas de prevenção e planos de defesa da população em situações de emergência;
- f) Colaborar com os demais serviços municipais em ações de avaliação de risco, nomeadamente a peritagem a edifícios e instalações cujas condições sejam suscetíveis de constituir uma ameaça à segurança e pessoas e bens;
- g) Promover a mobilização de meios afetos aos serviços municipais e coordenar a sua atuação em articulação com os demais agentes de proteção civil em caso de acidente grave ou catástrofe e sempre que os mesmos sejam requisitados pelas autoridades competentes;
- h) Assegurar em articulação com as autoridades e agentes de proteção civil a execução das competências e missões que lhe forem atribuídas no âmbito do sistema integrado de operações de socorro;
- i) Participar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil;
- j) Assegurar a coordenação das atribuições das autarquias e matéria de segurança, nomeadamente garantir o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança.

Artigo 48.º

Divisão de Urbanismo e Ordenamento do Território

1 — Missão: Concretizar a estratégia municipal de gestão do território e potenciar a qualidade de vida, nomeadamente pela valorização dos núcleos urbanos, espaço rural e ambiente, através de uma adequada formulação e gestão dos instrumentos de gestão territorial e demais instrumentos Urbanísticos. Promover a salvaguarda, valorização e divulgação do Património Arquitectónico e Arqueológico do Concelho de Serpa.

2 — Constituição:

- a) Subunidade de Secretariado Técnico;
- b) Setor de Ordenamento do território;
- c) Setor de licenciamento de Obras Particulares — Fiscalização;
- d) Setor do Património;
- e) Setor de Sistemas de Informação Geográfica.

3 — Funções:

- a) Fornecer elementos para a base cadastral de identificação dos espaços e equipamentos de utilização coletiva e das infraestruturas públicas;
- b) Promover, ao nível do planeamento, propostas de intervenção no espaço público;
- c) Assegurar a execução, implementação e monitorização dos instrumentos de planeamento, planos de urbanização e de pormenor;
- d) Programar, coordenar e controlar a Ação relativa à apreciação de projetos de loteamento e obras particulares, seu licenciamento, controlo de obras de urbanização e respetivas receções, e nas matérias respeitantes à toponímia, gerindo os respetivos processos;
- e) Proceder ao cálculo das taxas resultantes dos processos de edificações em fase de licenciamento;
- f) Planear as ações de fiscalização a realizar, no domínio da sua intervenção;
- g) Executar as vistorias e inspeções técnicas e elaborar os respetivos autos (em articulação com os demais serviços da câmara municipal);
- h) Propor à câmara que ordene, precedendo a vistoria, a demolição, total ou parcial, ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;
- i) Colaborar e coordenar as atividades com os restantes serviços, nomeadamente a fiscalização municipal;
- j) Fiscalizar a implementação das medidas de higiene e segurança em obra;
- k) Apresentar periodicamente ao responsável pela divisão informações escritas sobre a atuação da fiscalização, bem como de situações anómalas;

l) Licenciamento de Obras Particulares e Fiscalização na área de intervenção do Plano de Pormenor e Salvaguarda do Centro Histórico da Cidade de Serpa.

Artigo 49.º

Subunidade de Secretariado Técnico

1 — Missão: Garantir a tramitação dos processos de acordo com o Código de Procedimento Administrativo e Regulamento Jurídico da Urbanização e da Edificação.

2 — Funções:

- a) Analisar os processos de licenciamento e comunicação prévia no âmbito do saneamento liminar;
- b) Emitir os alvarás de licença/comunicação prévia de obras
- c) Analisar os pedidos de emissão de autorização de utilização no âmbito do saneamento liminar;
- d) Emitir os alvarás de licença/comunicação prévia de obras e de utilização;
- e) Emitir certidões várias solicitadas pelos requerentes;
- f) Proceder à localização de pretensões apresentadas por municípios ou entidades privadas ou públicas, e preparar as respetivas plantas de localização.

Artigo 50.º

Setor de Ordenamento do Território

1 — Missão: Controlar, verificar e coordenar as intenções e projetos que impliquem a transformação do uso de solos ou construções, no respeito pelo Plano Diretor Municipal e demais planos em vigor.

2 — Funções:

- a) Emitir pareceres sobre a elaboração/revisão dos Instrumentos de Desenvolvimento Territorial: PNPOT, PROT e Planos Intermunicipais de Ordenamento do Território;
- b) Emitir pareceres sobre a elaboração/revisão dos Instrumentos de Política Sectorial (Plano Sectorial Rede Natura; Plano Regional Ordenamento Florestal, etc.);
- c) Emitir pareceres sobre a elaboração/revisão dos Planos especiais de Ordenamento do Território (Plano de Ordenamento de Albufeiras, Plano de Ordenamento Parque Natural, etc.);
- d) Coordenar e ou promover a elaboração/revisão/alteração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT);
- e) Monitorizar a implementação dos PMOT e elaborar, nos termos da lei, de dois em dois anos, relatório sobre o estado do ordenamento do território no município;
- f) Coordenar e ou promover a elaboração de diversos estudos/medidas/instrumentos urbanísticos (Loteamentos Municipais, Medidas Preventivas, etc.);
- g) Promover padrões de qualificação urbana/paisagística, orientando e regulando a atuação dos intervenientes no processo de transformação do espaço urbano e espaço rural;
- h) Apoiar as diversas unidades orgânicas no que respeita a implementação dos instrumentos de planeamento, promovendo a respetiva divulgação e assegurando o esclarecimento e a interpretação das cartas e normativas de planeamento;
- i) Apoiar a atuação dos serviços municipais no que respeita aos PMOT, estudos e análise de viabilidade;
- j) Desenvolver programas e ações nos domínios das políticas fundiárias e imobiliária do município e da execução programada de intervenções urbanísticas;
- k) Análise e emissão de parecer em projetos de loteamento;
- l) Análise e emissão de parecer de pedidos de informação prévia para projeto de loteamento;
- m) Análise e emissão de parecer de pedidos de informação;
- n) Emitir pareceres no âmbito de estudos de impacto ambiental;
- o) Apoiar a revisão do zonamento e tomada de decisão política no âmbito do Imposto Municipal sobre Imóveis;
- p) Gerir e atualizar o regulamento de toponímia;
- q) Assegurar os processos de atribuição de designações toponímicas;
- r) Garantir informação atualizada sobre toponímia;
- s) Atribuir números de polícia, de acordo com as orientações previstas em Planos de Gestão Territorial de nível inferior, ou regulamento de Toponímia.

Artigo 51.º

Setor de Licenciamento de Obras Particulares

1 — Missão: Assegurar o atendimento e o andamento devido aos processos do município.

2 — Funções:

- a) Assegurar a prática de todos os atos inerentes ao processo de licenciamento de operações de loteamento e obras de urbanização;

- b) Assegurar a realização da fiscalização técnica e receção de obras de urbanização por parte dos futuros órgãos gestores;
- c) Preparar a emissão dos alvarás de loteamento, após aprovação das obras de urbanização;
- d) Emitir parecer sobre pedidos de destaque;
- e) Emitir parecer sobre pedidos de integração ou desfetação de espaços públicos;
- f) Promover a criação de mecanismos de controlo da iniciativa privada, no domínio da promoção de loteamentos, tendo sempre em atenção os direitos dos particulares e os direitos da comunidade;
- g) Controlar os prazos de execução das obras de urbanização e as condições técnicas, de segurança e de higiene em que as mesmas decorram;
- h) Proceder ao cálculo de taxas e compensações devidas por reforço de infraestruturas urbanísticas bem como pela não realização, total ou parcial, das cedências obrigatórias;
- i) Apreciar e dar parecer sobre os pedidos de informação prévia relativos a construção de edificações, destinadas exclusiva ou predominantemente a habitação, auscultando previamente sempre que necessário, ou legalmente exigido, outros serviços da câmara e entidades externas;
- j) Analisar os pedidos de autorização e assegurar a prática de todos os atos inerentes ao processo de licenciamento, relativos à construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e de utilização de edifícios destinados exclusivamente ou predominantemente para habitação, auscultando previamente sempre que necessário, ou legalmente exigido, outros serviços da câmara e entidades externas;
- k) Enquadrar os pedidos de comunicação prévia respeitantes às obras isentas de licença de construção nos termos da lei;
- l) Promover a criação de mecanismos de controlo da iniciativa privada, no domínio da construção de edifícios para habitação, tendo sempre em atenção os direitos dos particulares e os direitos da comunidade;
- m) Apreciar e dar parecer sobre pedidos de informação prévia relativos a construção de edifícios de uso misto destinadas predominantemente a atividades económicas, sujeitas a licenciamento específico;
- n) Analisar os pedidos de autorização e assegurar a prática de todos os atos inerentes ao processo de licenciamento de edifícios de uso misto destinados predominantemente a atividades económicas;
- o) Promover a criação de mecanismos de controlo da iniciativa privada no domínio da construção de edifícios não habitacionais, tendo sempre em atenção os direitos do particular e os direitos da comunidade;
- p) Emitir pareceres respeitantes a projetos de edificações da responsabilidade da administração central ou de entidades concessionárias de serviço público isentas de licenciamento municipal.

Fiscalização

1 — Missão: Fiscalizar a observância das posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação vigente aplicável no âmbito de intervenção do município e planear e realizar vistorias e inspeções técnicas

2 — Funções:

- a) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detetar situações irregulares e evitar factos consumados, atuando todas as infrações;
- b) Detetar e atuar as obras e construções que estejam a ser efetuadas sem prévio integral cumprimento da legislação vigente sobre a matéria ou em desconformidade com os respetivos licenciamentos ou autorizações;
- c) Remeter aos serviços competentes os autos e relatórios respeitantes a infrações de normas legais, posturas e regulamentos;
- d) Materializar, na sequência de despacho proferido nesse sentido pela entidade municipal competente, o embargo das obras a que se refere a alínea anterior;
- e) Assegurar a efetivação dos atos de execução determinados superiormente, designadamente de demolição, providenciando a assistência de forças de segurança sempre que aqueles impliquem risco de perturbação da ordem pública;
- f) Recolher informações solicitadas por órgãos e serviços municipais sobre situações de facto;
- g) Fiscalizar a implementação das medidas de higiene e segurança em obra;
- h) Propor à câmara que ordene, precedendo a vistoria, a demolição, total ou parcial, ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas.

Artigo 52.º

Setor do Património

Planear, dinamizar e coordenar, em articulação com outras unidades orgânicas, as atividades de gestão, inventariação, preservação, classi-

ficação e divulgação do património arquitetónico e arqueológico do município, que sejam elementos de identidade e de memória coletiva local;

Elaboração/colaboração de estudos e projetos que visem a preservação e reabilitação do património, nomeadamente:

- a) Elaborar projetos (arquitetura e especialidades);
- b) Coordenar e acompanhar a elaboração de projeto;
- c) Planear e coordenar a execução de projetos de obras públicas;
- d) Elaborar programas de concurso e cadernos de encargos para adjudicação de estudos técnicos, projetos de execução e empreitadas;
- e) Colaborar com outros serviços, através da emissão de pareceres técnicos e elaboração de projetos de arquitetura, e de engenharia das especialidades;
- f) Gerir e executar ações de arqueologia preventiva, de emergência e sujeitas a objetivos de valorização e de investigação;

Artigo 53.º

Setor de Sistemas de Informação Geográfica

1 — Missão: Assegurar a Gestão da Informação Geográfica Municipal

2 — Funções:

- a) Recolher, estruturar e disponibilizar, em tempo útil, informação gráfica e alfanumérica aos vários serviços da autarquia;
- b) Organizar e atualizar a cartografia do concelho;
- c) Registrar e atualizar o cadastro rústico e urbano;
- d) Ser uma base de conhecimento estruturada e atualizada do concelho;
- e) Disponibilizar informação gráfica e alfanumérica às entidades externas que o solicitarem, promovendo assim um melhor conhecimento do território e aproximando os cidadãos das decisões.

Artigo 54.º

Unidade Municipal da Cultura, Desporto, Educação e Ação Social

1 — Missão: Planear, dinamizar e controlar as atividades nos domínios da Cultura e Turismo, reforçando a identidade do município e promovendo a dinamização do associativismo local, juventude e tempos livres. Planear e implementar, programas e medidas municipais referentes à área educativa e apoio social, que conduzam à resolução das situações problemáticas e carências da população.

2 — Constituição:

- a) Subunidade de Apoio Administrativo;
- b) Sector de Cultura;
- c) Sector de Movimento Associativo;
- d) Sector de Dinamização Turística.
- e) Sector de Educação;
- f) Sector de Ação Social;
- g) Sector de Desporto, Juventude e Tempos Livres;
- h) Espaço Internet

3 — Funções:

- a) Assegurar a gestão do pessoal integrado neste Serviço;
- b) Colaborar na elaboração da proposta de Opções do Plano e Relatório de Atividades;
- c) Assegurar a execução das Opções do Plano e do Orçamento no que respeita à Divisão;
- d) Programar e coordenar as atividades no âmbito da Ação social e educação;
- e) Efetuar a articulação das atividades com as outras divisões e gabinetes, sempre que seja necessário;
- f) Manter contactos regulares com as diferentes entidades e instituições nesta área;
- g) Assegurar a execução das Opções do Plano e do Orçamento no que respeita à Divisão;
- h) Desempenhar outras funções que se enquadrem no seu âmbito de competência que sejam determinadas superiormente ou por lei.

4 — Este serviço Municipal é chefiado por um dirigente de cargo de direção intermédia de 3º grau na respetiva área de atuação.

Artigo 55.º

Subunidade de Apoio Administrativo

1 — Missão: Assegurar o apoio administrativo à Unidade Municipal.

2 — Funções:

- a) Assegurar o apoio administrativo aos pelouros, às chefias e às unidades e subunidades e sectores que integrem a divisão;

- b) Assegurar o expediente e organização da documentação específica dos serviços;
- c) Assegurar e encaminhar o atendimento destinado aos serviços;
- d) Acompanhar os procedimentos relativos à divulgação cultural do município de Serpa;
- e) Efetuar a interligação administrativa com os Movimentos Associativos do município;
- f) Apoiar as ações de promoção turística com os diversos canais de comunicação
- g) Desempenhar outras funções que sejam determinadas superiormente.
- h) Acompanhar os procedimentos relativos aos transportes escolares e Ação Social Escolar;
- i) Efetuar a interligação administrativa com os estabelecimentos de ensino e outras instituições;

Artigo 56.º

Setor de Cultura

Missão: Promover o desenvolvimento das atividades culturais no Concelho, tirando partido da história e identidade cultural do município;

2 — Funções:

- a) Planear, gerir e dinamizar programas culturais nos diferentes espaços culturais do Município;
- b) Gerir a ocupação dos espaços culturais da Câmara;
- c) Conceber, realizar e coordenar eventos culturais;
- d) Participar na gestão e dinamização das feiras do Concelho;
- e) Elaborar candidaturas, tendo em vista o financiamento da programação cultural, em articulação com a Divisão de Inovação e Desenvolvimento estratégico;
- f) Promover a divulgação dos eventos culturais através da agenda cultural e de outros meios de comunicação em articulação com o GICI;
- g) Manter Arquivo Histórico do Município e disponibilizá-lo para consulta pública ou investigação;
- h) Inventariar, catalogar, investigar, classificar e divulgar o acervo documental do município;
- i) Manter em bom estado de conservação e devidamente organizados todos os documentos no arquivo e recuperar aqueles que se encontrem deteriorados;
- j) Elaborar certidões do que possa constar na documentação existente e não se encontre classificada como confidencial ou reservada;
- k) divulgar e Promover Espaço Espaço Internet entre municípios como veículo de acesso à informação e à cultura;
- l) desempenhar outras funções que sejam determinadas superiormente.

Artigo 57.º

Setor de Desporto, Juventude e Tempos Livres

1 — Missão: Promover o desenvolvimento de atividades desportivas no Concelho e relacionadas com os jovens e as suas organizações representativas.

2 — Funções

- a) Preparar, executar e avaliar a Carta Municipal de Desporto/Carta Desportiva;
- b) Assegurar formação desportiva aos munícipes nos equipamentos desportivos do Município;
- c) Programar a construção e ou reabilitação de equipamentos desportivos;
- d) Assegurar a gestão dos equipamentos desportivos: piscinas, complexo desportivo, pavilhões, campos de futebol e parques desportivos;
- e) Colaborar, apoiar e acompanhar as associações, coletividades e clubes desportivos do Concelho no desenvolvimento desportivo do município, segundo as orientações municipais e instrumentos reguladores existentes;
- f) Planear, preparar e acompanhar os meios, programas e medidas relativas ao desporto escolar, em colaboração com as entidades oficiais respetivas;
- g) Promover e apoiar ações de fomento da atividade lúdica e desportiva junto da população escolar, em articulação com as Escolas e entidades desportivas do Concelho;
- h) Desenvolver e promover iniciativas de apoio à juventude e ao intercâmbio juvenil;
- i) Apoiar atividades de formação cívica, cultural e desportiva dos jovens;
- j) Apoiar e incentivar a criação e desenvolvimento de associações de juventude;
- k) desempenhar outras funções que sejam determinadas superiormente;

Artigo 58.º

Setor de Educação

1 — Missão: Promover e concretizar medidas de desenvolvimento da educação no Concelho

2 — Funções:

- a) Planear e executar programas de educação e ensino da competência do município;
- b) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;
- c) Manter atualizada a Carta Educativa do Concelho;
- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços, o apetrechamento e manutenção dos edifícios do ensino público de acordo com as competências da autarquia;
- e) Acompanhar e avaliar as obras de conservação/manutenção dos edifícios escolares, bem como propor novos arranjos ou edificações;
- f) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor apoios financeiros no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares, material escolar e didático e transporte;
- g) Elaboração do processo de atribuição de bolsas de estudo aos alunos do ensino secundário e superior público, de acordo com a política definida pela autarquia;
- h) Providenciar o fornecimento de refeições, de acordo com as competências delegadas a autarquia;
- i) Propor a atribuição de subsídio de refeição nos termos definidos na lei;
- j) Preparar as decisões de apoio financeiro e técnico às bibliotecas escolares em articulação com o serviço de Biblioteca;
- k) Apoiar campanhas de sensibilização de educação cívica e de promoção de estilos de vida saudáveis;
- l) Dotar os Jardins-de-infância e Escolas legalmente abrangidos por gestão municipal de meios humanos e materiais bastantes para o bom desempenho dos docentes e discentes daqueles graus de ensino;
- m) Dinamização da Academia Sénior — Universidade da 3.ª idade;
- n) Desempenhar outras funções que sejam determinadas superiormente;

Artigo 59.º

Setor de Dinamização Turística

1 — Missão: Assegurar a dinamização de atividades ligadas ao turismo e efetuar a gestão dos serviços municipais de atendimento turístico.

2 — Funções:

- a) Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações visando o desenvolvimento e qualidade da oferta turística do concelho;
- b) Elaborar, promover e apoiar programas de ação turística;
- c) Assegurar as relações com as entidades ligadas à atividade do sector do turismo;
- d) Promover e apoiar, em articulação com o GICI, a publicação de edições de carácter promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem do concelho nas suas variadas potencialidades;
- e) Promover e dinamizar atividades de promoção turística do município;
- f) Participar na elaboração de estudos das potencialidades turísticas do Município;
- g) Participar na planificação e organização de Feiras e Exposições e outras atividades de animação;
- h) Garantir o bom funcionamento do parque de campismo, posto de turismo e museus;
- i) Desempenhar outras funções que sejam determinadas superiormente.

Artigo 60.º

Setor de Ação Social

1 — Missão: Acompanhar e coordenar as atividades na área da ação social de forma a resolver ou minimizar os problemas e carências detetadas no município.

2 — Funções:

- a) Planear e executar os programas e ações na área social, em articulação com a Divisão de Inovação e Desenvolvimento Estratégico;
- b) Participar nas reuniões e atividades da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e no Núcleo Local de Inserção, no âmbito do Programa do Rendimento Social de Inserção;
- c) Acompanhamento e gestão dos procedimentos relativos à Rede Social;
- d) Acompanhamento e gestão dos procedimentos relativos ao Programa Municipal de Apoio Habitacional;

e) Proceder ao atendimento, informação e acompanhamento de famílias ou pessoas em situações de carência e encaminhamento dos casos para os organismos adequados;

f) Cooperar com as entidades que intervêm junto dos grupos sociais mais vulneráveis e programar e desenvolver projetos municipais para grupos específicos da população com vista a estimular a adoção de estilos de vida condignos e saudáveis;

g) Programar e desenvolver em conjunto com as instituições sociais locais programas e projetos que desenvolvam mecanismos integradores de inclusão social dos diferentes grupos sociais; Desempenhar outras funções que sejam determinadas superiormente;

h) Desempenhar outras funções que sejam determinadas superiormente;

Artigo 61.º

Setor do Movimento Associativo

1 — Missão: Dinamizar e acompanhar a evolução das organizações e movimentos associativos assim como a sua atividade.

2 — Funções:

a) Dinamizar o apoio a coletividades, associações e clubes do Concelho;

b) Organizar e Manter atualizado o ficheiro das associações, bem como as atividades por estas desenvolvidas;

c) Assegurar o estabelecimento de contactos regulares com as coletividades recreativas fomentando o seu desenvolvimento;

d) Desempenhar outras funções que sejam determinadas superiormente.

Artigo 62.º

Espaço Internet

1 — Missão: Acesso universal e gratuito às novas tecnologias de informação e comunicação, de forma a diversificar a multiplicidade de canais de interação, construindo-se uma sociedade mais aberta e informada.

2 — Funções:

a) Promover a igualdade de oportunidades e combater a exclusão social;

b) Proporcionar, favorecer e estimular o uso generalizado da Internet;

c) Motivar e melhorar a qualidade de vida das pessoas, apoiá-las na aquisição de capacidades e conhecimentos, de forma a aperfeiçoar o seu nível técnico, cultural, no âmbito da utilização da Internet;

d) Promover a competitividade do Concelho;

e) Favorecer e proporcionar o emprego, a formação e o desenvolvimento social;

f) Possibilitar o acesso à cultura, ao conhecimento e informação, motivando as pessoas para o uso da Internet, dotando-as de conhecimentos “técnicos”, que lhes permitam o domínio e a gestão dos saberes adquiridos, contribuindo para uma mudança de mentalidades e a dação de uma nova atitude cultural.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 63.º

Conselhos Consultivos

1 — O secretariado e apoio logístico aos vários Conselhos consultivos, que funcionam junto do Município, serão assegurados pelas unidades orgânicas das áreas correspondentes.

2 — Os conselhos consultivos não constituem serviços do Município nem se integram na orgânica respetiva.

Artigo 64.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento orgânico serão resolvidas pela Câmara Municipal de Serpa.

Artigo 65.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicitação no *Diário da República*.

2 — A partir da data referida no número anterior, é revogado o Regulamento publicado pelo Aviso n.º 1236/2011, 2.ª série, DR n.º 9, 13 de janeiro de 2011.

Artigo 66.º

Disposições finais

Ficam criados todos os órgãos e serviços que integrem a presente estrutura organizacional, os quais serão instalados, progressivamente, de acordo com as necessidades e os objetivos definidos para melhor servir os munícipes de Serpa e no respeito integral pelos limites estabelecidos na lei quanto às despesas com o pessoal.

21 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal de Serpa, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

ANEXO I

Tabela de sucessão de unidades orgânicas

Ao Gabinete de inovação e otimização organizacional e ao Gabinete de apoio ao desenvolvimento económico e social sucede a Divisão de inovação e desenvolvimento estratégico.

Às Divisões de atendimento e suporte administrativo, Divisão de gestão financeira e património e Divisão de gestão e desenvolvimento de recursos humanos sucede a Divisão administrativa, financeira e de recursos humanos.

À Divisão de obras municipais e suporte operacional e à Divisão de ambiente, mobilidade e serviços urbanos sucede a Divisão operacional.

À Divisão do urbanismo e ordenamento do território e ao Gabinete do património arquitetónico e arqueológico sucede a Divisão do urbanismo e ordenamento do território.

À Divisão de cultura e dinamização turística e à Divisão de educação, desporto e ação social sucede a Unidade municipal da cultura, desporto, educação e ação social, chefiado por um dirigente intermédio de 3.º grau.

ANEXO II

Pessoal dirigente

As competências e a dependência hierárquica de cada unidade orgânica a que correspondem as comissões de serviço mantidas até ao seu termo transitarão à medida que forem cessando tais comissões para as unidades orgânicas flexíveis constantes do presente regulamento e de acordo com o anexo I. Nos termos do n.º 7 do artigo 25.º da lei n.º 49/2012 de 28 de agosto de 2012, mantêm-se até ao final dos respetivos períodos as comissões de serviço dos dirigentes que se encontravam em funções à data da sua entrada em vigor, com as consequências aí previstas, quer as respetivas unidades orgânicas tenham sido extintas, quer tenham sido criadas e que sucederam às anteriormente existentes de acordo com o seguinte quadro:

Nome do dirigente	Unidade orgânica atual
Ana Margarida Páscoa Raposo	Divisão de inovação e desenvolvimento estratégico.
Mª Manuel dos Anjos Oliveira*	Gabinete do Património Arquitetónico e Arqueológico.
Alzira dos Santos Baixinho Pé-leve Figueira*	Divisão do Atendimento e Suporte Administrativo.
Norine da Cruz Brito*	Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.
Carlos Alberto Afonso Rocha*	Divisão de Ambiente, Mobilidade e serviços Urbanos.
Sara de Guadalupe Abraços Romão*	Divisão da Cultura e Dinamização Turística.
Maria José Rosa Moreira*	Divisão do Urbanismo e Ordenamento do Território.
Carlos Manuel Cardoso Ferreira*	Divisão de obras Municipais e suporte operacional.

Nos termos do artigo 8.º do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, foram criadas as seguintes subunidades orgânicas, lideradas por um Coordenador Técnico, dentro do limite máximo fixado pela Assembleia Municipal:

1 — Integradas na Divisão administrativa, financeira e de recursos humanos:

- 1.1 — Subunidade de Gestão financeira,
- 1.2 — Subunidade de Aprovisionamento,
- 1.3 — Subunidade de Atendimento e apoio administrativo,

2 — Integradas na Divisão operacional: 2.1 — Subunidade de Apoio Geral;

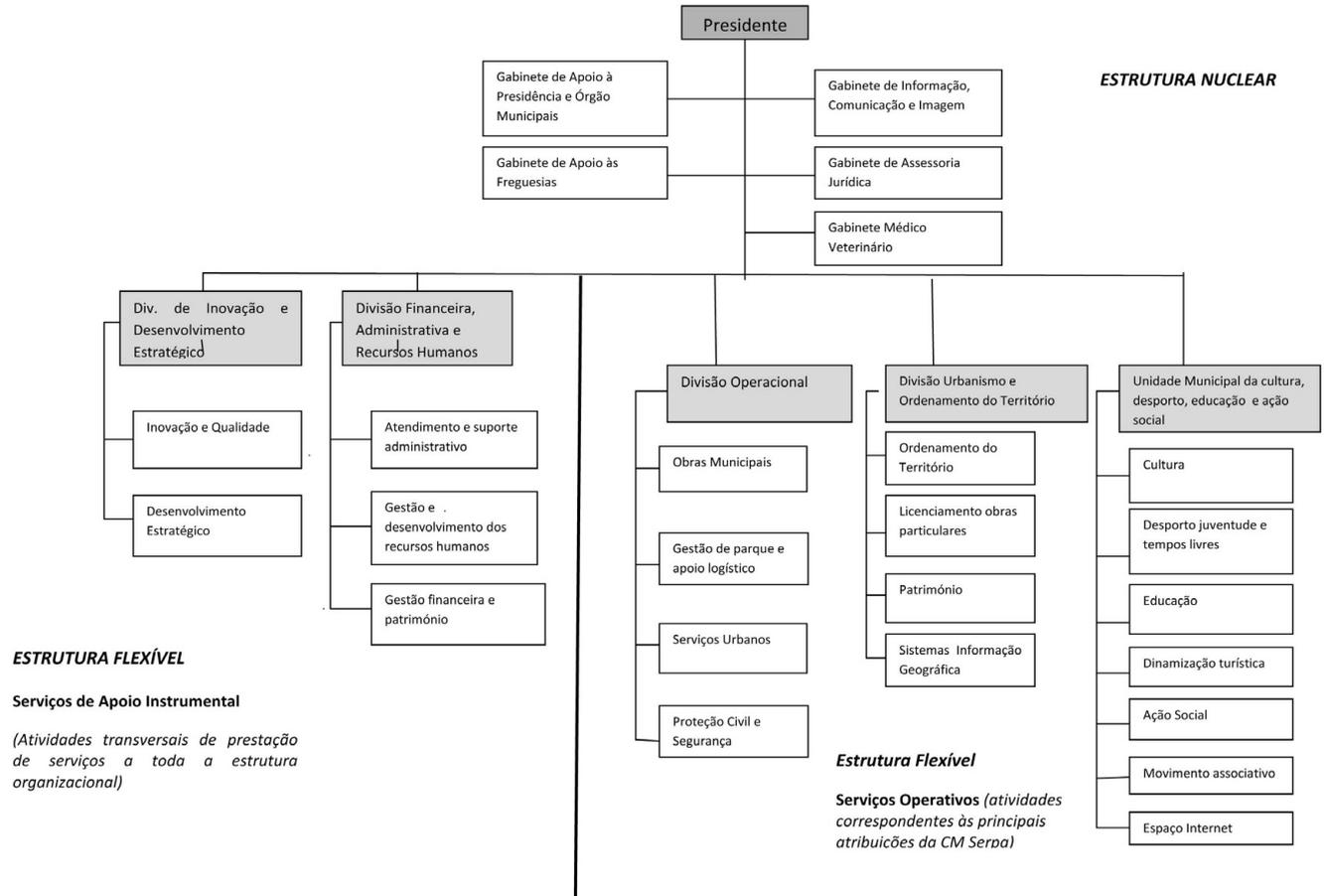
3 — Integrada na Divisão do urbanismo e ordenamento do território:

3.1 — Subunidade de Secretariado Técnico

4 — Integradas na Unidade municipal da cultura, desporto, educação e ação social

4.1 — Subunidade de Apoio administrativo;

ANEXO III



206692645

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Despacho n.º 1583/2013

Maria das Dores Marques Banheiro Meira, presidente da Câmara Municipal do Concelho de Setúbal:

Faz público que, na sequência da deliberação da Assembleia Municipal na sua sessão ordinária realizada em 14 e 17 de dezembro de 2012 e da aprovação em reunião de Câmara de 28 de novembro de 2012, tomou a seguinte deliberação:

Considerando que foi aprovada pela Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada em 14 e 17 de dezembro de 2012, a deliberação n.º 374/2012 (Proposta n.º 49/DAF), também aprovada em reunião da Câmara Municipal de 28 de novembro de 2012, relativa à alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

Considerando que a referida proposta decorre da adaptação da estrutura existente à legislação recentemente publicitada (Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto), que obriga as autarquias locais a procederem à sua implementação até ao final de 2012.

Considerando que de acordo o artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, veio conferir à presidente da Câmara Municipal a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e da equipas de projeto e multidisciplinares, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas nos termos do artigo 10.º, n.º 5 do mesmo normativo.

Considerando que o artigo 10.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 305/2009, determina que a estrutura nuclear, deverá ser publicitada no *Diário da República* sob pena de ineficácia.

Determino, nos termos dos artigos 8.º e 10.º, n.ºs 3, 5 e 6, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que:

1 — Seja publicitado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais acompanhado dos respetivos anexos no *Diário da República*, aprovado pela Assembleia Municipal;

2 — Seja elaborado pelo Departamento de Recursos Humanos, nos termos do artigo 10.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o despacho de afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa de acordo com os limites aprovados pela Assembleia Municipal e posteriormente seja publicitado no *Diário da República*, conforme decorre daquele diploma legal.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

17 de janeiro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Maria das Dores Meira*.

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

Aprovado sob proposta da Câmara Municipal de 7 de julho de 1998, por deliberação da Assembleia Municipal em 23 de julho de 1998 (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174/98, apêndice n.º 97-A/98, Suplemento, de 30 de julho de 1998).

1.ª Alteração aprovada sob proposta da Câmara Municipal de 17/04/00, por deliberação da Assembleia Municipal em 27/04/00 (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, apêndice n.º 62, Suplemento, de 27 de abril de 2000).

2.ª Alteração aprovada sob proposta da Câmara Municipal de 21 de julho de 2004, por deliberação da Assembleia Municipal em 30 de julho de 2004 (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212, apêndice n.º 113, Suplemento, de 8 de setembro de 2004).

3.ª Alteração aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 18 de maio de 2005 (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, apêndice n.º 106, de 2 de agosto de 2005).

4.ª Alteração aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 23 de maio de 2007, por deliberação da Assembleia Municipal em 29 de junho de 2007 (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, 2.ª série, de 21 de setembro de 2007).

5.ª Alteração aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 17 de dezembro de 2008, por deliberação da Assembleia Municipal em 27 de dezembro de 2008 (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, 2.ª série, de 7 de abril de 2009).

6.ª Alteração aprovada por deliberações da Câmara Municipal de 10 de fevereiro de 2010, e da Assembleia Municipal em 26 de fevereiro de 2003 e 1 de março de 2010 (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, 2.ª série, de 23 de março de 2010).

7.ª Alteração aprovada por deliberações da Câmara Municipal de 28 de novembro de 2012, e da Assembleia Municipal em 14 de dezembro de 2012 e 17 de dezembro de 2012.

Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Setúbal

Preâmbulo

A estrutura e organização dos serviços municipais, aprovada mediante proposta da Câmara Municipal de Setúbal, de 7 de julho de 1998, por deliberação da Assembleia Municipal, em 23 de julho de 1998, (publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97-A, n.º 174, de 30 de julho de 1998) com as alterações introduzidas por deliberação da Assembleia Municipal em 27 de abril de 2000, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, em 17 de abril de 2000 (publicada no *Diário da República*, 2.ª série, apêndice n.º 62, 2.ª série, n.º 98, de 27 de abril de 2000), sofreu alterações significativas com a atualização da estrutura e organização dos serviços municipais, que foi aprovada mediante proposta da Câmara Municipal de Setúbal, de 21 de julho de 2004, por deliberação da Assembleia Municipal, em 30 de julho de 2004, sendo publicado o respetivo Regulamento da Organização dos Serviços Municipais pelo aviso n.º 6801/2004, no *Diário da República*, apêndice n.º 113, 2.ª série, n.º 212, de 8 de setembro de 2004.

Esta estrutura e organização dos serviços municipais foi objeto de pequenas alterações na microestrutura e algumas retificações, por deliberação de Câmara de 18 de maio de 2005, publicadas pelo edital n.º 447/2005, no *Diário da República*, apêndice n.º 106, 2.ª série, n.º 147, de 2 de agosto de 2005.

O contrato de reequilíbrio financeiro aprovado para o Município de Setúbal, tornou quase obrigatória uma reestruturação dos serviços, no sentido de uma maior economia de meios e contenção das despesas com pessoal, da racionalização dos serviços, flexibilizando a estrutura e fluidificando os circuitos burocráticos, de forma a obter, sem um grande acréscimo de meios técnicos, humanos e financeiros, mais eficiência e melhores resultados no serviço prestado aos munícipes.

Agilizar a estrutura e facilitar a articulação de competências, foram ideias que presidiram à definição na nova orgânica, eliminando algumas unidades orgânicas mais inativas, do que é exemplo a Divisão de Modernização Administrativa, cujas funções ficaram repartidas pela Divisão de Administração Geral e pelo Gabinete de Organização e Modernização Administrativa; ou desdobrando unidades orgânicas operativas, por exemplo, no Departamento de Obras Municipais, Transportes e Mobilidade Urbana; no Departamento de Turismo e Ambiente, ou no Departamento de Cultura, Educação, Inclusão Social, Juventude e Desporto.

O princípio da flexibilidade na gestão das organizações, é condição da sua eficácia e operacionalidade, pelo que, em 2007, se considerou justificado proceder a novas alterações, tendo em conta a limitação de meios humanos e a necessidade de conter e reduzir os custos de estrutura, apesar dos sucessivos acréscimos de competências atribuídas aos municípios e da obrigação de melhorar constantemente a eficiência dos serviços, na resposta às necessidades dos munícipes. Neste sentido, considerou-se como a principal modificação a efetuar, a criação de duas

Divisões: a DIFISC — Divisão de Fiscalização e Contraordenações e a DIMUS — Divisão de Museus.

Posteriormente, com a publicação do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro foi efetuado novo ajuste à estrutura que consistiu essencialmente, na adaptação da estrutura existente ao novo regime de organização dos serviços municipais tendo sido criados dois gabinetes novos: o GATUR — Gabinete de Turismo e o GABS — Gabinete de Saúde, e duas novas Divisões: a DICI — Divisão de Comunicação e Imagem integrada do DAF e resultante da fusão do GAPC, do GICO e do Setor de Protocolo e Relações Públicas, e a DIHU — Divisão de Higiene Urbana, integrada no DAAE resultante da cisão da DISQA em duas Divisões. Foi ainda integrada a DITMU no DURB, sendo que anteriormente estava integrada no DAAE.

A presente alteração ao regulamento de organização e serviços municipais tem por base a aprovação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, inserindo-se na produção de diversos diplomas legislativos decorrentes da assinatura do memorando de entendimento entre o governo português e a Troika.

Refira-se que, a citada lei n.º 49/2012, impõe no artigo 25.º, n.º 1 a obrigatoriedade dos municípios adequarem o seu modelo organizativo às regras e critérios nela previstos, até 31 de dezembro de 2012.

No que se refere concretamente ao provimento dos cargos dirigentes, os critérios estabelecidos nos artigos 6.º, 7.º e 8.º do referido diploma legal impõem *ratios* entre o número de dirigentes a prover e:

- a) o total da população do Município (residente e em movimento pendular);
- b) a participação do Município no montante total dos fundos;
- c) o número total de dormidas turísticas.

No que em concreto se refere ao Município de Setúbal, à presente data é possível apurar a seguinte informação:

- a) População residente: 121.185 (resultados definitivos dos censos de 2011 disponibilizados pelo INE em 20 de novembro de 2012)
- b) População em movimento pendular: 16.409 (resultados definitivos dos censos de 2011 disponibilizados pelo INE em 20 de novembro de 2012)
- c) Total de População: 137.594
- d) Dormidas turísticas: 203.913 (informação fornecida pelo INE referente a 2011)
- e) Percentagem de participação do Município no montante total de Fundos: 5,056 % (2 284 034.410 €, conforme mapa XIX do Orçamento de Estado de 2012);
- f) Fundos Totais do Município de Setúbal: 11 546 985 euros (conforme mapa XIX do Orçamento de Estado de 2012).

Da aplicabilidade dos critérios supra referidos resulta que o número máximo de dirigentes que a Câmara Municipal de Setúbal poderá considerar é de: 1 diretor municipal, 4 diretores de departamento (podendo ser acrescido 1, caso não seja criado o cargo de diretor municipal), 17 chefes de divisão e 4 cargos de direção intermédia de 3.º grau.

A estrutura ora apresentada, resulta de um estudo profundo das competências atribuídas a cada Departamento Municipal e da necessidade de manter a prestação de serviços aos munícipes dentro dos níveis de satisfação adequados e tendo em conta a conjuntura económica deficitária.

Deste modo as principais alterações na estrutura de modelo organizativo da Câmara Municipal agora apresentadas correspondem a:

1 — Manutenção de 5 Departamentos Municipais, pela não dotação do cargo de diretor municipal e pelo excecionalmente do cargo de comandante da CBSS, nos termos do artigo 10.º, n.º 1, alínea a) da Lei n.º 49/2012;

2 — Eliminação do Departamento de Recursos Humanos, passando a integrar o Departamento de Administração Geral, Finanças e Recursos Humanos, pela criação de apenas uma unidade orgânica flexível (divisão);

3 — Eliminação de 10 unidades orgânicas flexíveis com o nível de Divisão (2 no DAF: a DICP e a DICI; 1 no DRH; 1 no DURB: a DIMIU; 3 no DOM: a DITEM, a DITVIC e a DIHAB; 1 no DAAE: a DISQA; e 2 no DCED: a DIBIB e a DIMUS);

4 — Eliminação de 3 equipas de projeto (GACH, GAI e GAGIAS);

5 — Criação de 4 cargos de direção intermédia de 3.º grau (1 no DAF, 2 no DOM e 1 no DCED);

6 — Eliminação de 5 subunidades orgânicas ao nível da Secção (2 no DAF, 1 no DRH, 1 no DURB e 1 no DAAE).

Assim, ao abrigo do artigo 25.º, n.º 1 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e de acordo com o disposto na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, são aprovadas as alterações à estrutura orgânica para os serviços municipais, de acordo com o presente Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Setúbal, por deliberação da Câmara Municipal de Setúbal, de... de novembro de 2012 e aprovação da Assembleia Municipal, em... de dezembro de 2012:

1 — Relativamente ao modelo de estrutura orgânica:

Que seja adotado pela Câmara Municipal, um modelo de estrutura orgânica do tipo hierarquizado, a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por se tratar do modelo que, satisfazendo as necessidades de reorganização dos serviços municipais, melhor se adequará aos objetivos de flexibilização e permanente ajustamento dos serviços às necessidades existentes;

Que a estrutura hierarquizada compreenderá unidades orgânicas nucleares e flexíveis, numa lógica de permanente atualização e adaptação da mesma às necessidades e recursos disponíveis nas condições fixadas pelo órgão competente para a aprovação da estrutura nuclear (Assembleia Municipal) e para a definição das unidades orgânicas flexíveis e respetivas atribuições e competências (Câmara Municipal).

2 — Quanto à estrutura nuclear:

a) Que essa estrutura interna hierarquizada seja constituída por um número máximo de 6 unidades orgânicas nucleares, correspondente aos seguintes Departamentos:

- i*) Departamento de Administração Geral, Finanças e Recursos Humanos (DAFRH);
- ii*) Departamento de Urbanismo (DURB);
- iii*) Departamento de Obras Municipais (DOM);
- iv*) Departamento de Ambiente e Atividades Económicas (DAAE);
- v*) Departamento de Cultura, Educação, Desporto, Juventude e Inclusão Social (DCED);
- vi*) Companhia dos Bombeiros Sapadores de Setúbal (CBSS);

b) Quanto às competências que corresponderão a cada uma das unidades orgânicas nucleares definidas na alínea anterior, propõe-se que sejam as constantes do presente Regulamento e anexo 1, a complementar com a estrutura flexível que venha a ser aprovado pela Câmara Municipal no quadro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

3 — Quanto à estrutura orgânica flexível e subunidades orgânicas:

a) Que seja fixado pela Assembleia Municipal, o número máximo de 17 unidades orgânicas flexíveis e de 17 subunidades orgânicas, tal como consta no presente Regulamento e anexo 1, relativamente a cada unidade orgânica nuclear.

b) Quanto às competências que corresponderão a cada uma das unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas definidas na alínea anterior, propõe-se que sejam as constantes do presente Regulamento e anexo 1, que venha a ser aprovado pela Câmara Municipal sob proposta do Presidente da Câmara de acordo com o limite acima mencionado, nos termos dos artigos 7.º, alínea *a*) e 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro.

4 — Quanto aos cargos de direção intermédia de 3.º grau:

a) Que seja fixado pela Assembleia Municipal, o número máximo de 4 cargos de direção intermédia de 3.º grau, cuja criação, alteração ou extinção serão aprovadas pela Câmara Municipal sob proposta do Presidente da Câmara.

b) Quanto às competências que corresponderão a cada cargo de direção intermédia de 3.º grau, definidos na alínea anterior, propõe-se que sejam as constantes do presente Regulamento e anexo 1, que venha a ser aprovado pela Câmara Municipal de acordo com o limite acima mencionado, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 49/2012.

Foram consultadas as organizações representativas dos trabalhadores.

CAPÍTULO I

Princípios e normas gerais da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios organizativos, a estrutura e as normas gerais da organização e funcionamento dos serviços municipais da Câmara Municipal de Setúbal.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a todos os serviços municipais, aos trabalhadores que prestam serviço diretamente ao Município, bem como aos que estão vinculados ao quadro dos Serviços Municipalizados de Setúbal, no que se refere ao estatuto profissional, carreiras e disciplina, com as limitações decorrentes do regime de mobilidade geral.

Artigo 3.º

Princípios gerais da atividade municipal

1 — A Câmara Municipal de Setúbal e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas legalmente previstos, fins de interesse público geral e municipal, tendo como objetivo principal das suas atividades, proporcionar melhores condições de vida, de trabalho e de lazer aos seus munícipes.

2 — Na prossecução das atribuições do Município e no âmbito das competências dos seus órgãos, os serviços municipais, devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, sendo de salientar, os seguintes princípios de organização e ação administrativa:

a) Da administração aberta, privilegiando o interesse dos munícipes, facilitando a sua participação no processo administrativo, designadamente, prestando as informações e os esclarecimentos de que careçam, divulgando as atividades do Município, apoiando e estimulando as iniciativas dos particulares e recebendo as suas sugestões e reclamações;

b) Da eficiência e da eficácia, prestando um serviço célere e de qualidade, racionalizando os meios e os recursos disponíveis, para uma melhor prestação de serviços às populações;

c) Da simplicidade nos procedimentos, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho promovendo a comunicação intra e interdepartamental;

d) Do respeito pela cadeia hierárquica vertical e horizontal, sem prejuízo da desconcentração de competências adotada por cada serviço e da celeridade na tomada de decisão.

e) Da coordenação dos serviços e articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;

f) Da gestão participativa, assegurando uma comunicação eficaz e transparente, a proteção da confiança e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores municipais, quer na preparação e execução das decisões, quer na relação com os munícipes;

g) Da dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho;

h) Da programação interna em cada serviço, de acordo com o planeamento anual de atividades e controlo de resultados, com avaliação regular da eficácia dos serviços;

i) Do respeito pela legalidade e adequação das atividades ao quadro legal e regulamentar;

j) Da imparcialidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos, com transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos.

3 — A ação dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e setorial, definido pelos órgãos da Autarquia, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e de desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, devendo os serviços colaborar ativamente

com os órgãos municipais na formulação e concretização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação.

4 — Os instrumentos de planeamento e programação aprovados pelos órgãos municipais, enquadram e determinam genericamente a atividade dos serviços municipais, constituindo os objetivos neles definidos, as metas que deverão nortear essa atividade nas correspondentes áreas de responsabilidade.

5 — Constituem instrumentos de planeamento, programação e controlo:

a) O Plano Estratégico de Desenvolvimento — estabelece as grandes linhas de orientação e as opções fundamentais a considerar na atuação do Município, tendo em vista o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho e a qualidade de vida dos seus munícipes;

b) O Plano Diretor Municipal (PDM) — integra os aspetos físico territoriais, económicos, sociais, financeiros e institucionais, define o quadro global de referência da atuação municipal e as bases para a elaboração dos planos e programas de atividades;

c) Os Planos de Infraestruturas e ou Equipamentos — definem e abrangem os aspetos de desenvolvimento e integração das diversas infraestruturas municipais de apoio às atividades concelhias de natureza cultural, social, desportivo e outras;

d) Os Planos Anuais e Plurianuais de Atividades — sistematizam objetivos e metas de atuação municipal, definindo prioridades em sede de realizações, ações e empreendimentos que a Câmara Municipal pretende concretizar durante o período considerado;

e) Os Orçamentos Anuais e Plurianuais — preveem os recursos financeiros adequados ao cumprimento dos objetivos e metas fixados no Programa Anual e Plurianual de Atividades, constituindo um quadro de referência da gestão económica e financeira do Município;

f) A avaliação dos serviços (QUAR — Quadro de Avaliação e Responsabilização);

g) O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

6 — A atividade dos serviços municipais será objeto de coordenação, controlo e avaliação periódica por parte do executivo municipal, que para o efeito definirá o dispositivo técnico-administrativo de acompanhamento de execução dos planos e do cumprimento físico e financeiro dos programas, bem como o sistema de informação para gestão, cujas componentes — indicadores estatísticos, relatórios de gestão e análise setorial, entre outros — devem refletir com clareza os resultados alcançados em cada objetivo, sob proposta dos serviços.

Artigo 4.º

Superintendência nos Serviços e Delegação de Competências nos Vereadores

1 — O Presidente da Câmara coordena e superintende os serviços municipais, no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno funcionamento.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a desconcentração de competências que, nos termos da lei, sejam próprias ou delegadas no Presidente e que este delegue ou subdelegue nos vereadores.

3 — A delegação e subdelegação carecem de ato expresso que tem como condição de eficácia, a sua publicitação, nos termos legais.

4 — Os vereadores com competência delegada ou subdelegada ficam obrigados a informar o Presidente da Câmara, com a periodicidade que vier a ser determinada, sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos e sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, nomeadamente, através de relação identificativa das decisões que tomarem e que impliquem obrigações ou responsabilidade para o Município ou sejam constitutivas de direitos de terceiros.

Artigo 5.º

Delegação de competências nos dirigentes e chefias

1 — O Presidente da Câmara Municipal e os vereadores com competência delegada, podem delegar ou subdelegar nos dirigentes dos serviços a assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente, ficando esses dirigentes responsabilizados pela adequação dos termos desses documentos aos despachos ou orientações que estiverem na sua origem.

2 — É permitida, com a concordância do delegante, a subdelegação pelos diretores de departamento em chefias subalternas de competências em assuntos de execução corrente que não exijam intervenção decisória por parte do executivo ou dos seus membros. Esta subdelegação carece, nos termos legais, de publicitação por edital ou no Boletim Municipal, quando exista.

3 — É indelegável a competência dos dirigentes dos departamentos para informar assuntos, processos ou pretensões de particulares que devam ser submetidos a despacho ou deliberação municipal.

4 — A delegação de competências, ou seja, do poder de decidir em concreto, no âmbito das funções desempenhadas, designadamente, pelo pessoal de direção e chefia, deve resultar de um ato de delegação expressa, tendo presentes os limites impostos por lei, o equilíbrio dos diferentes níveis da estrutura hierárquica dos serviços e grau de descentralização que o executivo considere mais adequado.

5 — Nos atos de delegação de competências deve ser sempre indicada a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências expressas que, em concreto, lhe são delegadas, bem como as regras de substituição, subdelegação ou reintegração de tais competências.

6 — Os dirigentes com competência delegada ou subdelegada ficam obrigados a informar o delegante, com a periodicidade que vier a ser determinada, sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos e sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, nomeadamente, através de relação identificativa das decisões que tomarem e que impliquem obrigações ou responsabilidade para o Município ou sejam constitutivas de direitos de terceiros.

Artigo 6.º

Competências genéricas dos dirigentes e chefias

1 — Aos titulares dos cargos de direção ou chefia são conferidos, nos termos legais, os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade ou subunidades orgânicas que chefiam, de acordo com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

2 — Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, devem prosseguir e pautar a atividade dos seus serviços pelas seguintes normas ou princípios gerais:

a) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, em respeito dos interesses legalmente protegidos dos munícipes e dos cidadãos em geral;

b) Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afetem e encorajando as suas iniciativas;

c) Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor, e atingindo efetivamente as metas e os objetivos estabelecidos;

d) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entajuda, contribuindo ativamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;

e) Agir de forma solidária e coordenada com os demais serviços da Autarquia.

3 — Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, aos titulares dos cargos de direção ou chefia, incumbe designadamente:

a) Dirigir a unidade ou subunidade orgânica por que são responsáveis e a atividade dos trabalhadores que lhes estiverem adstritos;

b) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e despachos do Presidente ou dos seus delegados, nas áreas dos respetivos serviços;

c) Prestar informação ou emitir parecer sobre os assuntos que devam ser presentes a despacho ou deliberação municipal;

d) Colaborar, ao nível da sua responsabilidade, na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;

e) Propor medidas tendentes à melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos;

f) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento dos serviços;

g) Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares e das instruções superiores, dos prazos e outras atuações que estejam atribuídas à unidade orgânica que dirige ou chefia;

h) Participar nas reuniões de coordenação geral ou setorial;

i) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e comissões municipais;

j) Exercer ou propor a ação disciplinar nos limites da competência que lhes atribuir o Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

k) Prestar informação sobre as necessidades ou a disponibilidade de trabalhadores afetos à sua unidade que se encontrem em situação de subutilização;

l) Verificar e controlar a pontualidade e a assiduidade e justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;

m) Participar na avaliação do desempenho dos trabalhadores de acordo com a regulamentação em vigor;

n) Promover a elaboração periódica de relação das decisões tomadas ao abrigo de competência delegada e que devam ser apresentadas superiormente;

o) Garantir a observância das orientações normativas que sejam emitidas superiormente ou pelas unidades orgânicas competentes, em matéria de gestão de pessoal, apoio administrativo, liquidação, cobrança e entrega de receitas, registos patrimoniais e organização de arquivos;

p) Respeitar a correlação entre o plano de atividades e o orçamento do Município;

q) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o funcionamento dos serviços;

r) Exercer quaisquer outras atividades que resultem de lei ou regulamentação administrativa ou lhe sejam legalmente atribuídas por despacho ou deliberações municipais.

Artigo 7.º

Manual de Funções dos Serviços Municipais

1 — O Manual de Funções dos Serviços Municipais integra, em fichas próprias, a descrição de funções de cada unidade e subunidade orgânica, a definir no quadro das respetivas competências.

2 — O Manual de Funções dos Serviços Municipais é elaborado na sequência da aprovação do presente Regulamento, sendo sujeito a aprovação da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Regime de substituições

1 — Sem prejuízo do que na presente regulamentação se encontrar especialmente previsto, os cargos de direção e chefia são assegurados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores de mais elevada categoria profissional, adstritos a essas unidades, ou, em caso de igualdade na categoria, pelos que para o efeito forem superiormente designados.

2 — Nas subunidades orgânicas sem cargo de direção ou chefia atribuído, a atividade interna é coordenada pelo trabalhador de mais elevada categoria profissional que a elas se encontrar adstrito, ou pelo trabalhador que o dirigente superior para tal designar, em despacho fundamentado, no qual definirá os poderes que, para o efeito, lhe são conferidos.

Artigo 9.º

Programação e coordenação

1 — Cada unidade orgânica desenvolve a sua atividade de acordo com a prévia programação das suas ações.

2 — Das reuniões de programação e coordenação será elaborada ata síntese, com registo dos aspetos relevantes programados e da natureza, meios e momentos da intervenção de cada unidade nesse programa.

3 — Sempre que um programa municipal implique participação direta de várias unidades orgânicas, fica o mesmo sujeito a coordenação por parte do Presidente ou de quem ele delegar.

Artigo 10.º

Competência para distribuição de tarefas e controlo de execução

A distribuição das tarefas pelas diversas unidades de trabalho e o controlo da sua execução, competem às chefias diretas, sob orientação dos respetivos superiores hierárquicos.

Artigo 11.º

Controlo de resultados

1 — Toda a atividade municipal fica sujeita a avaliação interna.

2 — Todas as unidades orgânicas que se reportam diretamente ao Presidente ou a qualquer dos Vereadores, apresentarão mensalmente relatórios de execução e estatísticas das atividades desenvolvidas, com justificação para desvios ou atrasos sobre a execução programada.

3 — O conjunto da atividade municipal será objeto de tratamento analítico periódico, que formulará conclusões sobre os aspetos positivos ou negativos e apresentará sugestões sobre decisões a tomar para corrigir desvios ou melhorar os resultados.

Artigo 12.º

Dos trabalhadores

1 — A atividade dos trabalhadores do município (CMS e SMS) está sujeita, nomeadamente, aos seguintes princípios:

a) Mobilidade interna, embora no respeito pelas áreas funcionais que corresponderem às respetivas qualificações e categorias profissionais;

b) Avaliação regular e periódica do desempenho e mérito profissional;

c) Responsabilização disciplinar nos termos do Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, sem prejuízo de qualquer outra de foro civil ou criminal.

2 — Constitui dever geral dos trabalhadores municipais o constante empenhamento na colaboração profissional a prestar aos órgãos do município e na melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem destes perante os munícipes.

Artigo 13.º

Mobilidade interna

1 — A afetação do pessoal não dirigente nem de chefia para cada departamento e unidade orgânica, é definida por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada para a gestão dos recursos humanos, tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, a experiência e qualificações profissionais adequados à natureza das funções atribuídas a essas unidades.

2 — Dentro de cada departamento e unidade orgânica, a afetação às subunidades que a integram, é decidida pelo responsável máximo com competência para a gestão dos recursos humanos, sob proposta do respetivo dirigente, ouvidos os dirigentes ou chefias das subunidades envolvidas.

3 — Em regime de mobilidade, poderá ser feita a afetação temporária de trabalhadores de uma unidade orgânica a outra, a grupos de trabalho, determinada por despacho do Presidente ou do Vereador com competência para a gestão dos recursos humanos, o qual especificará as funções ou tarefas a desempenhar, o prazo da mobilidade e as dependências hierárquica ou funcional em que o trabalhador é colocado.

Artigo 14.º

Setores de Apoio Administrativo

Consideram-se extintas todas as subunidades orgânicas inseridas em unidades orgânicas flexíveis e nucleares em que se verifique a vacatura do cargo de coordenador técnico, dando origem a setores de apoio administrativo em sua substituição.

CAPÍTULO II

Modelo organizativo

Artigo 15.º

Modelo organizativo

1 — Os serviços do Município organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada, estabelecida conforme o anexo I ao presente Regulamento, com a representação gráfica definida no organograma do anexo II, que compreende 6 unidades orgânicas nucleares — Departamentos municipais, 17 unidades orgânicas flexíveis — Divisões Municipais, 17 subunidades orgânicas e 4 Serviços Municipais chefiados por cargo de direção intermédia de 3.º grau.

2 — A estrutura nuclear corresponde a uma departamentalização fixa da organização e é composta pelas seguintes unidades orgânicas de caráter permanente, com funções de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, constituindo unidades de planeamento, direção e gestão de recursos, lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Departamento Municipal — ou equiparado:

i) Departamento de Administração Geral, Finanças e Recursos Humanos (DAFRH);

ii) Departamento de Urbanismo (DURB);

iii) Departamento de Obras Municipais (DOM);

iv) Departamento de Ambiente e Atividades Económicas (DAAE);

v) Departamento de Cultura, Educação, Desporto, Juventude e Inclusão Social (DCED);

vi) Companhia dos Bombeiros Sapadores de Setúbal (CBSS).

3 — A estrutura flexível corresponde a uma componente variável da organização, que visa a adaptação permanente dos serviços às necessidades e à otimização dos recursos e é composta pelas seguintes unidades e subunidades orgânicas:

a) Divisões Municipais (constantes do anexo I ao presente Regulamento) — Unidades orgânicas de caráter temporário, compreendendo competências de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, que são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão municipal. São criadas, alteradas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as competências constantes do presente Regulamento, cabendo ao Presidente da Câmara a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado pela Assembleia Municipal.

b) Secções (subunidades orgânicas) — São coordenadas por um coordenador técnico e criadas, obrigatoriamente no âmbito de unidades orgânicas nucleares ou flexíveis para prossecução de funções de natureza executiva e atividades instrumentais, por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

4 — O modelo organizativo da Câmara Municipal é ainda composto por 4 Serviços Municipais (constantes do Anexo I ao presente Regulamento) — Unidades orgânicas de caráter temporário, com funções de natureza técnico operativa, de apoio aos órgãos municipais, às direções de departamento ou às divisões, que são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau, designados por Chefe de Serviço Municipal. São criadas, alteradas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as competências constantes do presente Regulamento, cabendo ao Presidente da Câmara a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado pela Assembleia Municipal.

5 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.

6 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º grau e 2.º grau são abonadas despesas de representação, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 24.º, n.º 1 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e do artigo 31.º, n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual.

Artigo 16.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que correspondam a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de unidades funcionais com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriadas. Nos serviços do Município os cargos de direção intermédia de 3.º grau qualificam-se como chefe de serviço municipal.

2 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por concurso, de entre trabalhadores em funções públicas contratados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de aptidão técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam pelo menos dois anos de experiência profissional em funções, cargos ou carreiras para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvam o titular do cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente e coordenam as atividades de uma unidade orgânica funcional com uma missão concretamente definida, para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção.

4 — Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas aplicáveis aos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, nomeadamente, em matéria de competências.

5 — A remuneração a auferir pelos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau é a corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências dos serviços

SECÇÃO I

Atribuições e competências

Artigo 17.º

Atribuições e competências

O conjunto das atribuições e competências adiante descritas para cada serviço municipal constitui o quadro de referência da respetiva atividade, podendo no entanto ser ampliadas ou modificadas por deliberação do executivo municipal.

SECÇÃO II

Serviços de assessoria, apoio e coordenação

Artigo 18.º

Definição e descrição

1 — Os serviços de assessoria, apoio e coordenação são as estruturas de apoio direto à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara, às quais compete, em geral, proceder ao tratamento e à informação direta sobre processos cuja iniciativa ou execução não corram pelos Departamentos Municipais, nos termos das disposições contidas no presente regulamento, bem como, a conceção, o acompanhamento e a coordenação de ações ou programas específicos que tenham sido determinados pelo executivo ou pelo Presidente.

2 — Constituem serviços de assessoria, apoio e coordenação:

- a) Gabinete da Presidência (GAP);
- b) Gabinete do Planeamento Estratégico (GAPE);
- c) Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF);
- d) Gabinete de Auditoria Interna (GAI);
- e) Gabinete de Turismo (GATUR);
- f) Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros (SMPCB).

Artigo 19.º

Gabinete de Apoio à Presidência

Ao Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) compete, genericamente, prestar assessoria técnica e apoio administrativo ao Presidente da Câmara Municipal e assegurar as funções de relações internacionais.

Artigo 20.º

Gabinete do Planeamento Estratégico

Ao Gabinete do Planeamento Estratégico (GAPE) incumbe genericamente a organização e coordenação do planeamento estratégico municipal, a coordenação e acompanhamento de projetos especiais de grande interesse para o Município, a recolha e o tratamento estatístico e o controlo e análise técnica de resultados da atividade municipal, em função dos planos, metas e objetivos definidos.

Artigo 21.º

Gabinete de Apoio às Freguesias

Ao Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF) compete assegurar o apoio e coordenação da relação dos serviços municipais com as Juntas de Freguesia; colaborar na preparação, acompanhamento e execução de protocolos de descentralização de competências do Município para as Juntas de Freguesia; dar seguimento, no plano operacional, às orientações e decisões do Executivo Municipal, relativas à sua ação e intervenção com as Juntas de Freguesia.

Artigo 22.º

Gabinete de Auditoria Interna

Ao Gabinete de Auditoria Interna (GAI) incumbe, genericamente:

- a) Exercer as atividades de auditoria interna dos serviços municipais, através da verificação do cumprimento das disposições legais aplicáveis às Autarquias Locais e procedimentos constantes do Regulamento de Sistema de Controlo Interno, bem como de outras normas e procedimentos autárquicos em vigor e aplicáveis ao Município;

b) O acompanhamento da execução do Contrato de Reequilíbrio Financeiro;

c) Participar, formalizar e acompanhar as candidaturas a financiamento de projetos municipais.

Artigo 23.º

Gabinete de Turismo

Ao Gabinete de Turismo (GATUR) incumbe a definição, a promoção, o acompanhamento e a execução de ações decorrentes de uma política local e regional de turismo e que divulgue e potencie a marca do concelho de Setúbal.

Artigo 24.º

Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros

1 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros (SMPCB), incumbe genericamente a coordenação de ações de socorro e assistência em situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade públicas.

2 — Em situação de emergência a Comissão Municipal de Proteção Civil ativa o Plano Municipal de Emergência e o Presidente da Câmara assume a direção das operações de proteção civil, através do Centro Municipal de Operações de Socorro.

SECÇÃO III

Departamentos municipais

Artigo 25.º

Departamento de Administração Geral, Finanças e Recursos Humanos

1 — Ao Departamento de Administração Geral, Finanças e Recursos Humanos (DAFRH) incumbe genericamente, o apoio instrumental à atividade dos órgãos e demais serviços municipais; o controlo e conservação da documentação administrativa; proceder à gestão financeira e patrimonial do Município; assegurar a fiscalização nas diversas áreas em que o Município detém competência fiscalizadora e promover o contencioso contraordenacional; promover, desenvolver e assegurar a gestão integrada dos recursos humanos e apoiar o relacionamento com as estruturas representativas dos trabalhadores; e promover uma estratégia global de comunicação e da imagem do Município.

2 — O DAFRH reporta-se diretamente ao Executivo Municipal, ou ao eleito que este designar, e a sua estrutura interna compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Administração Geral (DIAG);
- b) Divisão de Gestão Financeira (DIGEF);
- c) Divisão de Fiscalização e Apoio Jurídico (DIFAJ);
- d) Divisão de Recursos Humanos (DIRH);
- e) Serviço Municipal de Comunicação e Imagem (SMCI) — Cargo de Direção Intermédia de 3.º grau.

3 — Compete, em especial, ao Diretor do Departamento de Administração Geral, Finanças e Recursos Humanos, assistir às reuniões da Câmara Municipal, elaborar ou mandar elaborar as atas e, em qualquer caso, subscrevê-las, sendo substituído, nas situações de falta, ausência ou impedimento, pelo Chefe de Divisão de Administração Geral ou, na falta deste, pelo funcionário que designar.

4 — À Divisão de Administração Geral (DIAG) incumbe, genericamente, assegurar as atividades de atendimento geral; a gestão documental do expediente recebido e expedido; o apoio aos órgãos municipais; a gestão de documentação técnica e arquivos administrativos; a gestão e manutenção do parque informático; garantir a informação aos municípios; a gestão dos serviços auxiliares de guarda e limpeza de edifícios; e promover a modernização e simplificação administrativa dos serviços.

5 — A DIAG reporta-se diretamente à direção do DAF e a sua estrutura interna compreende as seguintes subunidades orgânicas, gabinete e setores:

- a) Secção de Atendimento e Gestão Documental (SEAGD);
- b) Secção de Apoio aos Órgãos Municipais (SEAOM);
- c) Gabinete de Qualidade e Modernização Administrativa (GQMA);
- d) Setor de Arquivo e Documentação (SARQ);
- e) Setor Técnico de Informática (STI);
- f) Setor de Serviços Auxiliares (SSAU).

6 — À Divisão de Gestão Financeira (DIGEF) incumbe, genericamente, proceder à gestão de ativos e passivos financeiros do Município; assegurar a tramitação procedimental, gestão e acompanhamento dos

processos de contratação pública do Município, na área das aquisições de bens e de serviços.

7 — A DIGEF reporta-se diretamente à direção do DAF e a sua estrutura interna compreende as seguintes subunidades orgânicas e setores:

- a) Secção de Contabilidade (SECONT);
- b) Tesouraria (TES);
- c) Secção de Contratação Pública e Património (SECPP);
- d) Setor de Aprovisionamentos (SAP).

8 — À Divisão de Fiscalização e Apoio Jurídico (DIFAJ) incumbe, genericamente, a produção de informação e análise jurídica, no âmbito da mera consultadoria jurídica realizada pelos juristas; a ação de fiscalização municipal, técnica, urbanística, das atividades económicas, de salubridade e do ambiente; e a emissão de contraordenações e promoção das execuções fiscais.

9 — A DIFAJ reporta-se diretamente à direção do DAF e a sua estrutura interna compreende as seguintes subunidades orgânicas, gabinete e setor:

- a) Secção de Apoio Administrativo (SEAD);
- b) Secção de Contraordenações e Execuções Fiscais (SECOEF);
- c) Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ);
- d) Setor de Fiscalização (SFIS);
- d 1) Núcleo de Fiscalização Urbanística (NFU);
- d 2) Núcleo de Fiscalização Geral (NFG).

10 — À Divisão de Recursos Humanos (DIRH) incumbe, genericamente, promover, desenvolver e assegurar a gestão integrada dos recursos humanos ao serviço do Município e o seu desenvolvimento; a gestão do Mapa de Pessoal e do Orçamento da despesa com pessoal; a gestão e movimentação dos efetivos ao serviço do Município; assegurar a informação técnica relativa à gestão de recursos humanos; contribuir para a elevação da capacidade de liderança e do nível de responsabilização, participação e motivação dos trabalhadores municipais; propor processos e métodos de desenvolvimento organizacional; e apoiar o relacionamento com as estruturas representativas dos trabalhadores.

11 — A DIRH reporta-se diretamente à direção do DAF e a sua estrutura interna compreende as seguintes subunidades orgânicas e gabinetes:

- a) Secção de Apoio Administrativo (SEAD);
- b) Secção de Processamentos e Gestão da Assiduidade (SEPGA);
- c) Gabinete de Informação Técnica, Gestão de Efetivos e Recrutamento (GAIGER);
- d) Gabinete de Desenvolvimento Profissional (GADEP);
- e) Gabinete de Saúde Ocupacional (GSO);
- e 1) Setor de Medicina do Trabalho (SMT);
- e 2) Setor de Higiene e Segurança no Trabalho (SHST).

12 — Ao Serviço Municipal de Comunicação e Imagem (SMCI) incumbe, genericamente, promover uma estratégia global de comunicação do Município e de promoção da cidadania ativa assegurando a agilização das relações com os municípios, assim como a imagem externa do concelho.

13 — O SMCI reporta-se diretamente à direção do DAF e a sua estrutura interna compreende os seguintes gabinete e setores:

- a) Gabinete de Participação Cidadã (GAPC);
- b) Setor de Informação (SINF);
- c) Setor de Promoção e Divulgação (SPDI);
- d) Setor de Protocolo e Relações Públicas (SPRP);
- e) Setor de Produção e Design Gráfico (SPDG);
- f) Setor de Audiovisuais e Multimédia (SAMU).

Artigo 26.º

Departamento de Urbanismo

1 — Ao Departamento de Urbanismo (DURB) incumbe, genericamente, definir a estratégia municipal para o Concelho em termos de planeamento do território e de investimento em equipamentos de iniciativa pública ou privada; assegurar o planeamento e gestão sustentável do território com vista à valorização do Concelho e da melhoria de condições de vida dos residentes, promovendo a sua atratividade, a captação de investimento, o empreendedorismo e a participação de todos na decisão; o controlo do desenvolvimento urbanístico; assegurar a correta ocupação do solo de acordo com os parâmetros legais e os instrumentos de planeamento; promover a adequada integração urbanística de edifícios, estruturas ou infraestruturas ou equipamentos vários; desenvolver a mobilidade e circulação; a requalificação, reabi-

litação e regeneração urbana, nomeadamente nos centros históricos e zonas antigas; conduzir os processos negociais que visem a aquisição ou alienação de imóveis pelo Município; a promoção da qualidade da imagem urbana e as condições que garantam a mobilidade e circulação para todos.

2 — O DURB reporta-se diretamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e a sua estrutura interna compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis e gabinete:

- a) Divisão Técnico-Administrativa (DITA);
- b) Divisão de Planeamento Urbanístico (DIPU);
- c) Divisão de Gestão Urbanística (DIGU);
- d) Gabinete de Gestão Fundiária (GAGEF).

3 — À Divisão Técnico-Administrativa (DITA) incumbe, genericamente, o apoio administrativo à atividade do Departamento; assegurar o atendimento técnico/urbanístico personalizado; disponibilizar informação através de meios informáticos; a emissão de guias e cobrança de receitas; proceder à apreciação liminar e instrução de processos de operações urbanísticas, incluindo a emissão dos respetivos títulos/alvarás; promover o encaminhamento e a resposta a todos os documentos e questões da competência do Departamento; colaborar na desmaterialização e digitalização dos processos; e gerir a gestão documental.

4 — A DITA reporta-se diretamente à direção do DURB e a sua estrutura interna compreende as seguintes subunidades orgânicas, gabinetes e setor:

- a) Secção de Apoio Administrativo (SEAD);
- b) Secção de Atendimento e Arquivo (SEAAR);
- c) Gabinete de Atendimento Especializado (GAE);
- d) Gabinete Municipal de Azeitão (GAMA);
- e) Setor de Instrução de Processos e Apreciação Liminar (SIPAL).

5 — À Divisão de Planeamento Urbanístico (DIPU) incumbe, genericamente, o planeamento estratégico do concelho através da elaboração de instrumentos de ordenamento do território, de planos municipais de ordenamento do território, de estudos urbanísticos e outros instrumentos de planeamento e gestão do território de iniciativa municipal; a implementação do sistema de informação geográfica em cooperação com os serviços técnicos de informática e os demais serviços municipais; realizar os estudos e projetos de ordenamento e requalificação do espaço público e de circulação/trânsito que promovam a circulação o estacionamento público e a mobilidade urbana, promovendo a qualidade da imagem urbana e as condições que garantam a mobilidade para todos; gerir o cadastro toponímico; acompanhar e garantir a eficácia dos transportes públicos urbanos, promover a requalificação, reabilitação e regeneração urbana, nomeadamente nos centros históricos.

6 — A DIPU reporta-se diretamente à direção do DURB e a sua estrutura interna compreende os seguintes gabinetes:

- a) Gabinete de Planeamento Urbanístico (GAPU);
- b) Gabinete do Sistema de Informação Geográfica e Toponímia (GASIG);
- c) Gabinete de Mobilidade e Transportes (GAMOT);
- d) Gabinete de Gestão, Requalificação e Imagem Urbana (GARU).

7 — À Divisão de Gestão Urbanística (DIGU) incumbe, genericamente, a análise e verificação dos pedidos de controlo prévio de operações urbanísticas sujeitas a licenciamento, nomeadamente no espaço público, comunicação prévia e autorização de utilização; a produção de pareceres, comunicações, informações ou autorizações administrativas; a realização de vistorias e subsequentes propostas para decisão, incluindo de autorização de utilização.

8 — A DIGU reporta-se diretamente à direção do DURB e a sua estrutura interna compreende os seguintes setores:

- a) Setor de Apreciação e Informação Técnica (SAIT);
- b) Setor de Licenciamento (SLIC);
- c) Setor de Vistorias (SVI).

9 — O Gabinete de Gestão Fundiária (GAGEF) é um gabinete de apoio ao Departamento que conduz os processos negociais que visem a aquisição ou alienação de solos pelo Município, quer por via do direito privado quer na preparação de processos de expropriação em colaboração com a DIPU, faz avaliação de imóveis e acompanha as peritagens externas quando necessário.

Artigo 27.º

Departamento de Obras Municipais

1 — Ao Departamento de Obras Municipais (DOM) incumbe, genericamente, assegurar a organização, direção e execução de

obras municipais; a realização de projetos; a implementação do cadastro das redes de serviços públicos; a gestão e a intervenção operacional de trânsito; a reabilitação de infraestruturas e vias de comunicação; a gestão das oficinas municipais e do parque de máquinas e viaturas; e a gestão e conservação do parque habitacional do Município.

2 — O DOM reporta-se diretamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e a sua estrutura interna compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis e gabinete:

- a) Divisão Administrativa (DIA);
- b) Divisão de Projetos, Concursos e Empreitadas (DIPCEM);
- c) Divisão de Obras por Administração Direta (DIOAD);
- d) Serviço Municipal de Transportes e Equipamento Mecânico (SMTEM) — Cargo de Direção Intermédia de 3.º grau;
- e) Serviço Municipal de Habitação (SMHAB) — Cargo de Direção Intermédia de 3.º grau;
- f) Serviço Municipal de Trânsito e Vias de Comunicação (STVIC);
- g) Gabinete de Apoio às Obras nas Freguesia (GAOF);
- h) Gabinete de Gestão de Infraestruturas de Água e Saneamento (GAGIAS).

3 — À Divisão Administrativa (DIA) incumbe, genericamente, o apoio administrativo e técnico à atividade do Departamento.

4 — A DIA reporta-se diretamente à direção do DOM e a sua estrutura interna compreende as seguintes subunidades orgânicas e gabinete:

- a) Secção de Apoio Administrativo (SEAD);
- b) Secção de Apoio a Empreitadas (SEAE);
- c) Gabinete de Apoio Técnico (GAT).

5 — À Divisão de Projetos, Concursos e Empreitadas (DIPCEM) incumbe, genericamente, a implementação e atualização das redes de estruturas públicas; a preparação de processos de concurso; e a fiscalização de obras.

6 — A DIPCEM reporta-se diretamente à direção do DOM e a sua estrutura interna compreende os seguintes gabinete e setores:

- a) Gabinete de Estudos e Projetos (GEP);
- b) Setor de Medições e Orçamentos (SMO);
- c) Setor de Concursos (SCON);
- d) Setor de Acompanhamento de Obras (SAO);
- e) Setor de Topografia (STOP).

7 — À Divisão de Obras por Administração Direta (DIOAD) incumbe, genericamente, coordenar a execução de serviços da área técnica da sua competência, como sejam, a construção, conservação e manutenção do património de edifícios municipais e a gestão das oficinas municipais.

8 — A DIOAD reporta-se diretamente à direção do DOM e a sua estrutura interna compreende a seguinte subunidade orgânica e setores:

- a) Secção de Apoio Administrativo (SEAD);
- b) Setor de Construção Civil (SECCIV);
- c) Setor de Oficinas (SOF).

9 — Ao Serviço Municipal de Transportes e Equipamento Mecânico (SMTEM) incumbe, genericamente, a gestão do parque de máquinas e viaturas e das oficinas auto.

10 — O SMTEM reporta-se diretamente à direção do DOM e a sua estrutura interna compreende os seguintes setores:

- a) Setor de Transportes e Equipamentos Mecânicos (STEM);
- b) Setor de Oficinas Auto (SOA).

11 — Ao Serviço Municipal de Habitação (SMHAB) incumbe, genericamente, a gestão do parque habitacional municipal; proceder à inventariação das necessidades habitacionais; e programar a conservação e recuperação de imóveis degradados.

12 — O SMHAB reporta-se diretamente à direção do DOM e a sua estrutura interna compreende a seguinte subunidade orgânica, gabinete e setores:

- a) Secção de Gestão do Parque Habitacional (SGPH);
- b) Gabinete de Gestão de Programas de Reabilitação Urbana (GARU);
- c) Setor de Planeamento e Promoção Habitacional (SPHAB);
- d) Setor de Apoio Social (SAS).

13 — Ao Serviço Municipal de Trânsito e Vias de Comunicação (SMTVIC) incumbe, genericamente, coordenar a execução de serviços da área técnica da sua competência, como sejam, os trabalhos de drenagem de águas pluviais, a execução, manutenção e conservação da rede

viária e dos espaços de arranjos exteriores e executar as intervenções de ordenamento do trânsito.

14 — O SMTVIC reporta-se diretamente à direção do DOM e a sua estrutura interna compreende os seguintes setores:

- a) Setor de Conservação e Execução de Rede Viária (SCERV);
- b) Setor de Conservação e Execução de Calçadas (SCEC);
- c) Setor de Drenagem de Águas Pluviais (SDAP);
- d) Setor de Intervenção Operacional de Trânsito (SIOT).

15 — Ao Gabinete de Apoio às Obras nas Freguesias (GAOF), que reporta diretamente à direção do DOM, incumbe, genericamente, coordenar a execução de serviços da área técnica da sua competência, nomeadamente a interligação interna e externa, no plano da monitorização e execução das ações e prioridades definidas pelo executivo municipal, no que ao Departamento de Obras Municipais diz respeito, no âmbito do Apoio às Obras das Juntas de Freguesia.

16 — Ao Gabinete de Gestão de Infraestruturas de Água e Saneamento (GAGIAS), que reporta diretamente à direção do DOM, incumbe, genericamente, a promoção da gestão dos sistemas de drenagem pluvial e o acompanhamento e observação do cumprimento dos contratos de concessão com as concessionárias dos Sistemas de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

Artigo 28.º

Departamento de Ambiente e Atividades Económicas

1 — Ao Departamento de Ambiente e Atividades Económicas (DAAE) incumbe, genericamente, a promoção das atividades económicas, da salubridade e higiene públicas e a intervenção na defesa da qualidade do ambiente natural e urbano.

2 — O DAAE reporta-se diretamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e a sua estrutura interna compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis e subunidade orgânica:

- a) Divisão de Atividades Económicas e Serviços Urbanos (DIAES);
- b) Divisão de Higiene Urbana (DIHU);
- c) Divisão de Espaços Verdes (DIEV);
- d) Serviço do Ambiente e da Energia (SAEN);
- e) Secção de Apoio Administrativo (SEAD).

3 — À Divisão de Atividades Económicas e Serviços Urbanos (DIAES) incumbe, genericamente, informar sobre o funcionamento das unidades de exploração turística, de restauração e de bebidas; dinamizar a divulgação de iniciativas promocionais de âmbito económico; acautelar a qualidade do abastecimento público; promover ações de apoio ao consumidor e à iniciativa empresarial; e gerir os cemitérios municipais.

4 — A DIAES reporta-se diretamente à direção do DAAE e a sua estrutura interna compreende a seguinte subunidade orgânica, gabinetes e setores:

- a) Secção de Licenciamento e Apoio Administrativo (SELAD);
- b) Gabinete de Apoio ao Consumidor (GAC);
- c) Gabinete de Apoio ao Empresário (GAE);
- d) Setor de Mercados (SMERC);
- e) Setor de Cemitérios (SCEM).

5 — À Divisão de Higiene Urbana (DIHU) incumbe, genericamente, assegurar a salubridade e a gestão do sistema municipal de resíduos sólidos, limpeza urbana e recolhas especiais.

6 — A DIHU reporta-se diretamente à direção do DAAE e a sua estrutura interna compreende os seguintes setores:

- a) Setor de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos (SRSU);
- b) Setor de Limpeza Urbana (SLU);
- c) Setor de Recolhas Especiais (SRE);
- d) Setor de Salubridade (SSALU);
- e) Setor de Manutenção e Ferramentaria (SMAFE).

7 — À Divisão de Espaços Verdes (DIEV) incumbe, genericamente, a construção, a renovação e a conservação dos espaços verdes urbanos.

8 — A DIEV reporta-se diretamente à direção do DAAE e a sua estrutura interna compreende os seguintes setores:

- a) Setor de Viveiros e Património Vegetal (SVIV);
- b) Setor de Construção e Reabilitação (SCOR);
- c) Setor de Manutenção e Conservação (SMAC).

9 — Ao Serviço do Ambiente e da Energia (SAEN) incumbe, genericamente, promover iniciativas de sensibilização, defesa e preservação do ambiente; a verificação das condições de funciona-

mento da rede de iluminação; e o estudo de sistemas de otimização da utilização da energia.

10 — O SAEN reporta-se diretamente à direção do DAAE e a sua estrutura interna compreende os seguintes setor e serviço:

- a) Setor da Qualidade e Promoção Ambiental (SQPA);
- b) Serviço da Energia e Eficiência Energética (SEEE).

11 — À Secção de Apoio Administrativo (SEAD), que reporta diretamente à Direção do DAAE e corresponde a uma subunidade orgânica, incumbe assegurar o expediente do Departamento e prestar o apoio administrativo necessário.

Artigo 29.º

Departamento de Cultura, Educação, Desporto, Juventude e Inclusão Social

1 — Ao Departamento de Cultura, Educação, Desporto, Juventude e Inclusão Social (DCED) incumbe, genericamente, a promoção de valores culturais e de animação recreativa e desportiva; a promoção de ações de natureza educativa e a gestão do parque escolar e desportivo sob a responsabilidade do Município; a promoção da inclusão social; e a dinamização de iniciativas especialmente destinadas à juventude.

2 — O DCED reporta-se diretamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e a sua estrutura interna compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Cultura (DICUL);
- b) Divisão de Educação (DIEDU);
- c) Divisão de Desporto (DIDES);
- d) Divisão de Inclusão Social (DISOC);
- e) Serviço Municipal de Bibliotecas e Museus (SMBM) — cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 — À Divisão de Cultura (DICUL) incumbe, genericamente, promover os valores culturais e os hábitos de leitura; coordenar a ação dos estabelecimentos e equipamentos culturais do Município; fomentar o associativismo cultural; desenvolver programas e ações destinados à juventude, dinamizando a sua participação e intervenção social.

4 — A DICUL reporta-se diretamente à direção do DCED e a sua estrutura interna compreende os seguintes gabinete e setores:

- a) Gabinete da Juventude (GAJUVE);
- b) Setor de Promoção Cultural (SPC);
- c) Setor de Gestão de Equipamentos Culturais (SGEC);
- d) Setor de Associativismo Cultural (SAC).

5 — À Divisão de Educação (DIEDU) incumbe, genericamente, desenvolver ações e atividades de natureza educativa e coordenar as atividades e o parque escolar sob a responsabilidade do Município.

6 — A DIEDU reporta-se diretamente à direção do DCED e a sua estrutura interna compreende os seguintes setores:

- a) Setor de Apoio Socioeconómico (SASEC);
- b) Setor de Ação Educativa e Pedagógica (SASEP);
- c) Setor de Equipamentos e Parque Escolar (SEPE).

7 — À Divisão de Desporto (DIDES) incumbe, genericamente, fomentar e apoiar a prática das atividades físicas e desportivas; a coordenação dos estabelecimentos e equipamentos desportivos do Município; fomentar o desporto escolar e apoiar o associativismo desportivo.

8 — A DIDES reporta-se diretamente à direção do DCED e a sua estrutura interna compreende os seguintes setores:

- a) Setor de Promoção do Desporto (SPD);
- b) Setor de Gestão de Equipamentos Desportivos (SGED);
- c) Setor de Associativismo Desportivo (SAD).

9 — À Divisão de Inclusão Social (DISOC) incumbe, genericamente, a implementação de atividades de natureza social, de bem-estar e saúde, especialmente dirigidas aos mais desfavorecidos, bem como a promoção de ações de prevenção e sensibilização das populações, promovendo ativamente a inclusão social dos estratos marginalizados; desenvolver as políticas sociais de imigração e promover a cooperação e solidariedade com os imigrantes e minorias étnicas, com vista à sua integração na ordem social.

10 — A DISOC reporta-se diretamente à direção do DCED e a sua estrutura interna compreende os seguintes gabinetes:

- a) Gabinete de Gestão e Intervenção Social (GAGIS);
- b) Gabinete do Imigrante e Minorias Étnicas (GIME);
- c) Gabinete de Saúde (GABS).

11 — Ao Serviço Municipal de Bibliotecas e Museus (SMBM) incumbe, genericamente, a coordenação das atividades das bibliotecas e museus, a gestão e conservação do acervo bibliográfico e museológico e a promoção da leitura e da fruição da arte e dos museus.

12 — O SMBM reporta-se diretamente à direção do DCED e a sua estrutura interna compreende os seguintes setores:

- a) Setor de Gestão Documental (SGDB);
- b) Setor de Animação e Promoção (SAP);
- c) Setor de Gestão de Equipamentos (SGE);
- d) Setor de Património e Arqueologia (SPA).

Artigo 30.º

Serviços Municipalizados de Setúbal

Os Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS) são a estrutura organizativa autónoma de administração e gestão dos sistemas de captação, transporte e distribuição domiciliária de água e de saneamento, cujas funções permanecem entregues, por concessão, à exploração de entidade privada, ficando os trabalhadores a eles afetos integrados no quadro próprio existente.

Artigo 31.º

Companhia de Bombeiros Sapadores de Setúbal

1 — A Companhia de Bombeiros Sapadores de Setúbal (CBSS) é a unidade operacional de socorro organizado, para a salvaguarda de pessoas e bens, atuando isolada ou conjuntamente com os demais Corpos de Bombeiros e unidades de socorro.

2 — A CBSS reporta-se diretamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e adota a estrutura e as competências específicas definidas por lei.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 32.º

Implementação da estrutura

Ficam criadas todas as unidades orgânicas nucleares e flexíveis e subunidades orgânicas que integram a estrutura orgânica desta autarquia, conforme o anexo I, fazendo-se a sua implementação, bem como do mapa de pessoal correspondente, de acordo com as necessidades resultantes de planeamento e programação de atividades do Município e as limitações de ordem legal respeitantes a encargos com pessoal, de acordo com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 33.º

Mecanismo de adequação da estrutura

Nos termos do disposto no artigo 25.º, n.º 7 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, são mantidas até ao final do respetivo período as comissões de serviço dos dirigentes em funções à data da entrada em vigor da referida lei, com a consequente suspensão dos efeitos das correspondentes alterações decorrentes da adequação prevista.

Artigo 34.º

Reajustamento de funções

1 — À Câmara Municipal compete, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, por razões de economia e ou de eficácia, deliberar, sempre que julgue necessário, proceder à alteração e à afetação de funções ou de atividades, a unidade orgânica flexível, desde que não fique comprometida a estrutura da unidade orgânica nuclear, dentro dos limites máximos aprovados pela Assembleia Municipal.

2 — O Presidente da Câmara Municipal poderá, por razões de economia e ou de eficácia, deliberar, sempre que julgue necessário, proceder à afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, à criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas dentro dos limites máximos aprovados pela Assembleia Municipal.

Artigo 35.º

Alterações futuras

As futuras alterações de estrutura ao nível inferior ao de divisão, são da competência do Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da intervenção da Assembleia Municipal quanto à criação ou extinção de novos lugares no mapa de pessoal.

Artigo 36.º

Regulamentos internos

Competirá a cada Departamento, de acordo com a estrutura aprovada, a elaboração de regulamentação de funcionamento onde se farão constar, designadamente, as formas de articulação entre unidades orgânicas nucleares e flexíveis e subunidades neles integradas e outras, a submeter à aprovação da Câmara.

Artigo 37.º

Efeito orçamental

A estrutura orçamental correspondente à atual estrutura orgânica e a afetação de custos às novas unidades orgânicas, tem aplicação nas Grandes Opções do Plano e Orçamento de 2013.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

A presente estrutura nuclear, assim como a correspondente estrutura flexível, entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sem prejuízo do previsto no artigo 33.º do presente regulamento e no artigo 25.º, n.º 7 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 39.º

Revogação

Sem prejuízo do previsto no artigo 33.º do presente regulamento e no artigo 25.º, n.º 7 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a publicação referida no artigo anterior, fica revogada a estrutura e organização dos serviços municipais publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174/98, apêndice n.º 97-A/98, suplemento de 30 de julho de 1998, com as alterações posteriores aprovadas pelos órgãos municipais e publicadas no *Diário da República*, até à 6.ª alteração publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 7 de abril de 2009, inclusive.

Artigo 40.º

Interpretação

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

ANEXO I

Estrutura orgânica

1 — Presidência:

Serviços de assessoria, apoio e coordenação:

- 1.1 — GAP — Gabinete da Presidência;
- 1.2 — GAPE — Gabinete de Planeamento Estratégico;
- 1.3 — GAF — Gabinete de Apoio às Freguesias;
- 1.4 — GAI — Gabinete de Auditoria Interna;
- 1.5 — GATUR — Gabinete de Turismo;
- 1.6 — SMPCB — Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros.

2 — DAFRH — Departamento de Administração Geral, Finanças e Recursos Humanos:

2.1 — DIAG — Divisão de Administração Geral:

- SEAGD — Secção de Atendimento e Gestão Documental;
- SEAOM — Secção de Apoio aos Órgãos Municipais;
- GQMA — Gabinete de Qualidade e Modernização Administrativa;
- SARQ — Setor de Arquivo e Documentação;
- STI — Setor Técnico de Informática;
- SSAU — Setor de Serviços Auxiliares.

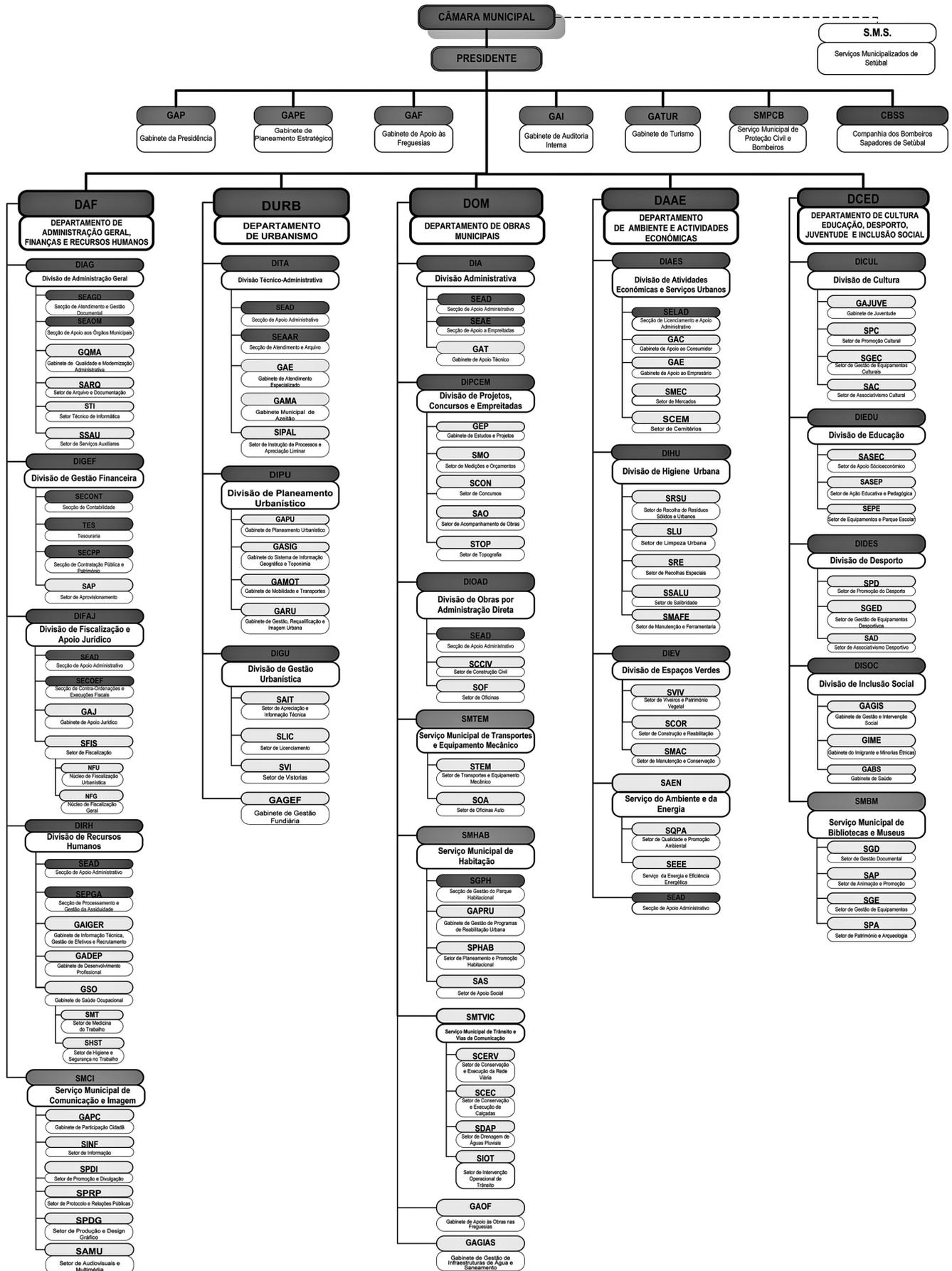
2.2 — DIGEF — Divisão de Gestão Financeira:

- SECONT — Secção de Contabilidade;
- TES — Tesouraria;
- SECPP — Secção de Contratação Pública e Património;
- SAP — Setor de Aproveitamento.

- 2.3 — DIFAJ — Divisão de Fiscalização e Apoio Jurídico:
SEAD — Secção de Apoio Administrativo;
SECOEF — Secção de Contraordenações e Execuções Fiscais;
GAJ — Gabinete de Apoio Jurídico;
SFIS — Setor de Fiscalização;
NFU — Núcleo de Fiscalização Urbanística;
NFG — Núcleo de Fiscalização Geral.
- 2.4 — DIRH — Divisão de Recursos humanos:
SEAD — Secção de Apoio Administrativo;
SEPGA — Secção de Processamentos e Gestão da Assiduidade;
GAIGER — Gabinete de Informação Técnica, Gestão de Efetivos e Recrutamento;
GADEP — Gabinete de Desenvolvimento Profissional;
GSO — Gabinete de Saúde Ocupacional;
SMT — Setor de Medicina do Trabalho;
SHST — Setor de Higiene e Segurança no Trabalho.
- 2.5 — SMCI — Serviço Municipal de Comunicação e Imagem (cargo de direção intermédia de 3.º grau):
GAPC — Gabinete de Participação Cidadã;
SINF — Setor de Informação;
SPDI — Setor de Promoção e Divulgação;
SPRP — Setor de Protocolo e Relações Públicas;
SPDG — Setor de Produção e Design Gráfico;
SAMU — Setor de Audiovisuais e Multimédia.
- 3 — DURB — Departamento de Urbanismo:
3.1 — DITA — Divisão Técnico-Administrativa:
SEAD — Secção de Apoio Administrativo;
SEAAR — Secção de Atendimento e Arquivo;
GAE — Gabinete de Atendimento Especializado;
GAMA — Gabinete Municipal de Azeitão;
SIPAL — Setor de Instrução de Processos e Apreciação Liminar.
- 3.2 — DIPU — Divisão de Planeamento Urbanístico:
GAPU — Gabinete de Planeamento Urbanístico;
GASIG — Gabinete do Sistema de Informação Geográfica e Toponímia;
GAMOT — Gabinete de Mobilidade e Transportes;
GARU — Gabinete de Gestão, Requalificação e Imagem Urbana.
- 3.3 — DIGU — Divisão de Gestão Urbanística:
SAIT — Setor de Apreciação e Informação Técnica;
SLIC — Setor de Licenciamento;
SVI — Setor de Vistorias.
- 3.4 — GAGEF — Gabinete de Gestão Fundiária.
- 4 — DOM — Departamento de Obras Municipais:
4.1 — DIA — Divisão Administrativa:
SEAD — Secção de Apoio Administrativo;
SEAE — Secção de Apoio a Empreitadas;
GAT — Gabinete de Apoio Técnico.
- 4.2 — DIPCEM — Divisão de Projetos, Concursos e Empreitadas:
GEP — Gabinete de Estudos e Projetos;
SMO — Setor de Medições e Orçamentos;
SCON — Setor de Concursos;
SAO — Setor de Acompanhamento de Obras;
STOP — Setor de Topografia.
- 4.3 — DIOAD — Divisão de Obras por Administração Direta:
SEAD — Secção de Apoio Administrativo;
SCCIV — Setor de Construção Civil;
SOF — Setor de Oficinas.
- 4.4 — SMTEM — Serviço Municipal de Transportes e Equipamento Mecânico (cargo de direção intermédia de 3.º grau):
STEM — Setor de Transportes e Equipamento Mecânico;
SOA — Setor de Oficinas Auto.
- 4.5 — SMHAB — serviço Municipal de Habitação (cargo de direção intermédia de 3.º grau):
SGPH — Secção de Gestão do Parque Habitacional;
GAPRU — Gabinete de Gestão de Programas de Reabilitação Urbana;
SPHAB — Setor de Planeamento e Promoção Habitacional;
SAS — Setor de Apoio Social.
- 4.6 — SMTVIC — Serviço Municipal de Trânsito e Vias de Comunicação:
SCERV — Setor de Conservação e Execução da Rede Viária;
SCEC — Setor de Conservação e Execução de Calçadas;
SDAP — Setor de Drenagem de Águas Pluviais;
SIOT — Setor de Intervenção Operacional de Trânsito.
- 4.7 — GAOF — Gabinete de Apoio às Obras nas Freguesias.
- 4.8 — GAGIAS — Gabinete de Gestão de Infraestruturas de Água e Saneamento.
5 — DAAE — Departamento de Ambiente e Atividades Económicas:
5.1 — DIAES — Divisão de Atividades Económicas e Serviços Urbanos:
SELAD — Secção de Licenciamento e Apoio Administrativo;
GAC — Gabinete de Apoio ao Consumidor;
GAE — Gabinete de Apoio ao Empresário;
SMEC — Setor de Mercados;
SCEM — Setor de Cemitérios.
- 5.2 — DIHU — Divisão de Higiene Urbana:
SRSU — Setor de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos;
SLU — Setor de Limpeza Urbana;
SRE — Setor de Recolhas Especiais;
SSALU — Setor de Salubridade;
SMAFE — Setor de Manutenção e Ferramentaria.
- 5.3 — DIEV — Divisão de Espaços Verdes:
SVIV — Setor de Viveiros e Património Vegetal;
SCOR — Setor de Construção e Reabilitação;
SMAC — Setor de Manutenção e Conservação.
- 5.4 — SAEN — Serviço do Ambiente e da Energia:
SQPA — Setor de Qualidade e Promoção Ambiental;
SEEE — Serviço da Energia e Eficiência Energética.
- 5.5 — SEAD — Secção de Apoio Administrativo.
- 6 — DCED — Dep. de Cultura, Educação, Desporto, Juventude e Inclusão Social:
6.1 — DICUL — Divisão de Cultura:
GAJUVE — Gabinete da Juventude;
SPC — Setor de Promoção Cultural;
SGEC — Setor de Gestão de Equipamentos Culturais
SAC — Setor de Associativismo Cultural.
- 6.2 — DIEDU — Divisão de Educação:
SASEC — Setor de Apoio Socioeconómico;
SASEP — Setor de Ação Educativa e Pedagógica;
SEPE — Setor de Equipamentos e Parque Escolar.
- 6.3 — DIDES — Divisão de Desporto:
SPD — Setor de Promoção do Desporto;
SGED — Setor de Gestão de Equipamentos Desportivos;
SAD — Setor de Associativismo Desportivo.
- 6.4 — DISOC — Divisão de Inclusão Social:
GAGIS — Gabinete de Gestão e Intervenção Social;
GIME — Gabinete do Imigrante e Minorias Étnicas;
GABS — Gabinete de Saúde.
- 6.5 — SMBM — Serviço Municipal de Bibliotecas e Museus (cargo de direção intermédia de 3.º grau):
SGD — Setor de Gestão Documental;
SAP — Setor de Animação e Promoção;
SGE — Setor de Gestão de Equipamentos;
SPA — Setor de Património e Arqueologia.
- 7 — CBSS — Companhia dos Bombeiros Sapadores de Setúbal.

ANEXO II

Organograma



MUNICÍPIO DE TRANCOSO**Edital n.º 103/2013****Projeto de Regulamento de Urbanização e Edificação****Discussão Pública**

Torna-se público que esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 16 de janeiro de 2013 aprovou o Projeto de Regulamento de Urbanização e Edificação, o qual é submetido a apreciação pública pelo período de 30 dias, contados a partir da data da publicação do presente Edital no *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação conjugado com o artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, na sua atual redação.

O projeto de Regulamento encontra-se disponível na Divisão de Obras, Ambiente, Estruturas e Equipamentos Urbanos da Câmara Municipal de Trancoso, onde poderá ser consultado, em horas normais de expediente (das 9h às 12,30h e das 14h às 17,30) bem como no sítio eletrónico do Município (www.cm-trancoso.pt).

Durante o período referido, qualquer interessado poderá apresentar, por escrito ou enviar pelo correio ou e-mail, (geral@cm-trancoso.pt), reclamações, observações ou sugestões que, findo o período de discussão pública, serão apreciadas e ponderadas pelo executivo municipal.

Para constar e devidos efeitos, publica-se o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume e publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

18 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Saraiva Sarmento*.

Projeto de Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Trancoso**Preâmbulo**

A publicação do Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, introduziu, no ordenamento jurídico português, alterações significativas ao Regime Jurídico da Urbanização e de Edificação em vigor estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro.

Por outro lado, com a entrada em vigor do Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio, foram identificados os conceitos técnicos nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo a utilizar pelos instrumentos de gestão territorial, mas que carecem de atualização no Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação.

Tendo em consideração que é dever do Município consagrar um Regulamento Municipal de Urbanização da Edificação, quer no que respeita à adequação de procedimentos, atualização de conceitos e à simplificação administrativa, nomeadamente, à nova forma de relacionamento entre ao órgãos de administração, a consagração da utilização de sistemas eletrónicos para desmaterialização de processos e do relacionamento da administração com os particulares.

Nos termos do disposto no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março e no uso das competências conferidas pelo artigo 64.º da lei das autarquias locais, a Câmara Municipal de Trancoso, em sua reunião realizada em 16-01-2013, deliberou submeter a discussão pública o projeto de Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Trancoso.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea o), do n.º 1, do artigo 13.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, da alínea a), do n.º 2, do artigo 53.º, da alínea a), do n.º 6 e da alínea a), do n.º 7, todos do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/02, de 11 de janeiro e ulteriores alterações, e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na versão atual, designadamente com as alterações introduzidas pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro e mais recentemente com a publicação do Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março.

Artigo 2.º**Âmbito e objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão de alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, bem como às compensações, no Município de Trancoso.

Artigo 3.º**Definições**

Todo o vocabulário urbanístico constante no presente Regulamento tem o significado que lhe é atribuído no artigo 2.º do RJUE, pelo Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio, pelos planos municipais de ordenamento do território em vigor no concelho de Trancoso e demais legislação em vigor.

CAPÍTULO II**Procedimento e situações especiais****Artigo 4.º****Instrução dos pedidos**

1 — Os procedimentos relativos a todos os tipos de operações urbanísticas obedecem ao disposto nos artigos 8.º a 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações, devendo ser acompanhado dos elementos instrutórios previstos na Portaria n.º 232/2008, de 11 de março, para além dos documentos especificamente referidos no aludido diploma legal;

2 — O pedido e respetivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, acrescido de tantas cópias quanto as entidades a consultar;

3 — O requerente deverá apresentar ainda uma cópia em suporte informático, em formato PDF ou em alternativa, em formato DWF caso contenha peças desenhadas.

4 — Sempre que surjam aditamentos respeitantes a alterações aos projetos (arquitetura e ou engenharia de especialidades) deverão essas alterações ser assinaladas com as cores convencionais (amarelo a demolir, vermelho a construir e preto a manter). Conjuntamente com as alterações deverá ser apresentada uma versão completa de todo o projeto já alterado (proposta).

5 — As plantas de localização, bem como as plantas do PDM, para instrução de processos no âmbito deste regulamento deverão ser autenticadas, pelo que, deverão ser requeridas pelo interessado ao Município, mediante requerimento, e levantadas nos serviços, no prazo máximo de 180 dias.

6 — No pedido de licenciamento ou de comunicação prévia, para execução de obras, o projeto de estabilidade poderá ser substituído por declaração de responsabilidade de um técnico habilitado para o efeito, quando a obra se encontre executada.

7 — Quando não se justifique a apresentação de qualquer projeto de engenharia de especialidades, fica o requerente obrigado a apresentar um pedido, devidamente justificado, da não apresentação, ou solicitar nos termos legais, o pedido de isenção à Câmara Municipal.

8 — Em casos excecionais e devidamente justificados, poderão os serviços municipais solicitar a entrega de elementos adicionais, quando considerados necessários à definição da obra a executar.

9 — A planta de implantação georreferenciada deverá conter a delimitação do terreno tal qual consta na certidão emitida pela Conservatória do Registo Predial, conter a inscrição das respetivas confrontações, acessos e arruamentos existentes devidamente cotados, bem como a indicação das infraestruturas preexistentes que sirvam o terreno.

10 — Quando, por razões de manifesta impossibilidade prática, designadamente no caso de lotes ou parcelas de terreno com área manifestamente elevada que impossibilite ou dificulte o cumprimento do disposto no número anterior, a planta de implantação, à escala 1/200, poderá circunscrever-se à área envolvente próxima do edifício, devendo no entanto ser apresentado desenho, a escala inferior, que permita uma correta apreciação da pretensão.

Artigo 5.º**Obras de escassa relevância urbanística**

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística as obras de edificação ou demolição que, pela sua natureza, dimensão ou localização tenham escasso impacto urbanístico, de acordo com o disposto na alínea m) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações.

2 — Para efeitos do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 6.º-A, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações,

podem ainda ser consideradas obras de escassa relevância urbanística, nomeadamente as seguintes:

- a) Impermeabilização de terraços e substituição das telhas desde que não se altere o tipo de telha nem a configuração do telhado;
- b) Abrigos para animais de criação, de estimação, de caça ou de guarda cuja área não seja superior a 5 m²;
- c) Em zonas rurais fora dos aglomerados, tanques com capacidade não superior a 30 m³ e construções ligeiras de um só piso, com área não superior a 30 m² e com um pé direito não superior a 2,50 m, desde que a cobertura não seja em laje e uns e outros distem mais de 20 m da via pública, de 5 m dos limites da propriedade e recuados 3 m dos alçados da construção principal;
- d) Escavações e aterros até 1 m de variação de cota em relação à cota do terreno original;
- e) Construção ou reconstrução de coberturas em estrutura de madeira ou em elementos prefabricados (vigotas e ripas), com vão até 5 m, desde que não altere a forma, cêrcea e o tipo de telhado;
- f) Obras para eliminação de barreiras arquitetónicas, quando localizadas dentro de logradouros ou edifícios, desde que cumpram a legislação em matéria de mobilidade;
- g) Para efeitos do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, entende-se por equipamento lúdico ou de lazer as obras de arranjos exteriores em logradouro de parcela ou lote que visam a criação de espaços ao ar livre para repouso ou para prática de atividades lúdicas ou desportivas (jogos, divertimentos e passatempos);
- h) A demolição das edificações referidas nas alíneas anteriores.

3 — A comunicação das obras de escassa relevância urbanística deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Requerimento fornecido pelo Município devidamente preenchido;
- b) Planta de localização à escala 1:25 000;
- c) Planta de implantação à escala 1:1000 ou inferior;
- d) Plantas do PDM com indicação do local;
- e) Documento comprovativo da legitimidade do requerente ou declaração de compromisso de honra.

4 — Todas as obras mencionadas no presente artigo devem salvarguardar a sua adequação à inserção no local, e devem ser concluídas no prazo máximo de quatro meses.

5 — Não obstante se tratar de operação não sujeitas a qualquer procedimento de controlo prévio, devem os interessados dar conhecimento à Câmara Municipal, até 5 dias antes, do início da obra que vai ser realizada nos termos e para os efeitos previstos no artigo 80.º-A e artigo 93.º, todos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações.

6 — Pela entrada do processo ou pedido é devida a taxa prevista no Capítulo III, Secção IX, Artigo 32 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso, destinada a custear os encargos necessários com a sua apreciação.

Artigo 6.º

Comunicação prévia

1 — As obras identificadas no n.º 4, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações, ficam sujeitas ao regime de comunicação prévia, previsto nos artigos 34.º a 36.º-A do aludido diploma legal.

2 — A comunicação prévia está sujeita à aplicação de taxas previstas no Capítulo III, Secção I, Artigo 2 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 7.º

Pedido de destaque

1 — Os atos que tenham por efeito o destaque de uma única parcela de prédio com descrição predial estão isentos de controlo prévio desde que cumpram, os requisitos previstos no n.º 4 ou 5, do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações.

2 — O pedido de destaque de parcela de prédio deve ser dirigido ao Presidente da Câmara, sob a forma de requerimento escrito e deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a facultade de realização da operação de desanexação;
- b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio abrangido;
- c) Planta topográfica à escala 1:200 a 1:2000 delimitando a totalidade do prédio, a parcela a destacar e indicando as respetivas áreas;
- d) Plantas do PDM, com indicação do local.

3 — A emissão de certidão para efeitos de destaque está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Capítulo III, Secção VIII, Artigo 30 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 8.º

Dispensa de discussão pública

São dispensadas de discussão pública as operações de loteamento que não excedam nenhum dos seguintes limites:

- a) 4 ha;
- b) 100 fogos;
- c) 10 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

Artigo 9.º

Impacto semelhante a loteamento

Para efeitos da aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e ulteriores alterações, considera-se como gerador de um impacto semelhante a um loteamento a construção, ampliação ou alteração, em área não abrangida por operação de loteamento, de edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si de que resulte uma das seguintes situações:

- a) Os edifícios comportem ou passem a comportar fogos e unidades de utilização que, somados, atinjam número superior a 20;
- b) Um dos edifícios disponha ou passe a dispor de mais de uma caixa de escadas de acesso comum a frações ou outras unidades independentes;
- c) Um dos edifícios disponha ou passe a dispor de mais de seis frações ou outras unidades independentes com acesso direto a partir do espaço exterior;
- d) Um dos edifícios disponha ou passe a dispor de uma área de pavimento superior a 1000 m².

Artigo 10.º

Impacto urbanístico relevante

1 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e ulteriores alterações, consideram-se como impacte relevante as operações urbanísticas de que resulte:

- a) Uma área bruta de construção superior a 2.000 m², destinada, isolada ou cumulativamente, a habitação, comércio, serviços ou armazenagem;
- b) Uma área bruta de construção superior a 3.000 m², destinada a equipamentos privados, designadamente, estabelecimentos de ensino, estabelecimentos de saúde ou de apoio social, quando não prevejam, pelo menos, a totalidade de lugares de estacionamento exigidos nos termos do PDM;
- c) Uma área bruta de construção superior a 2.000 m² na sequência de ampliação de uma edificação existente;
- d) Alteração do uso em área superior a 500 m².

2 — As atividades referidas na alínea b) do n.º anterior são consideradas serviços para efeitos de aplicação da Portaria n.º 216/08 de 3 de agosto.

3 — No caso de obras de ampliação, o cálculo do valor de compensação incidirá apenas sobre a área ampliada, exceto nas situações de alteração de uso da edificação existente nas quais o cálculo daquele valor incidirá sobre a totalidade da área construída.

Artigo 11.º

Dispensa de projeto de execução

Para efeitos do consignado no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações, são dispensados de projeto de execução de arquitetura e das várias especialidades, os seguintes casos:

- a) Edifícios unifamiliares e respetivos anexos;
- b) Edifícios multifamiliares com um número de frações ou outras unidades independentes não superiores a 10;
- c) Armazéns, pavilhões e hangares ou outras construções semelhantes de uso indiferenciado;
- d) Espaços comerciais até 300 m².

Artigo 12.º

Condições e prazo de execução das obras de urbanização e edificação

Para efeitos das disposições conjugadas do artigo 34.º e do n.º 1 do artigo 53.º e do n.º 2 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações, o prazo de execução das obras de urbanização e edificação não pode ultrapassar os três anos.

Artigo 13.º

Obras erigidas isentas de autorização de utilização

1 — Não estão sujeitas a autorização de utilização as seguintes operações urbanísticas:

- a) Edifícios destinados a explorações agrícolas ou pecuárias com um só piso e implantadas a mais de 20 m da via pública, construídos fora do perímetro urbano e antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 445/91 de 20 de novembro;
- b) Edifícios construídos antes da entrada em vigor do Decreto de Lei n.º 38382 de 7 de agosto de 1951;
- c) Edifícios construídos fora do perímetro urbano de Trancoso antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 166/70 de 15 de abril.

2 — Nas situações referidas no número anterior deverá ser requerida, sobre requerimento devidamente fundamentado, certidão comprovativa das referidas situações.

Artigo 14.º

Receção de loteamentos e ou obras de urbanização

São devidas taxas pela receção de loteamentos e ou obras de urbanização de acordo com o n.º 3 do Capítulo III, Secção VIII, Artigo 31 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 15.º

Alterações à licença ou comunicação prévia

1 — O pedido de alteração dos termos e condições da licença de operação de loteamento deverá ser notificado aos proprietários dos lotes, nos termos de n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações.

2 — Quando o número de lotes seja igual ou superior a 15, a notificação será feita via edital a afixar no local onde se situa o loteamento, na Junta de freguesia respetiva e no Edifício dos Paços do Concelho.

3 — Nos casos em que haja lugar a notificação pessoal, o requerente deverá apresentar certidão da Conservatória do Registo Predial com a identificação dos proprietários dos lotes aquando da apresentação do pedido de alteração.

4 — Nas situações em os edifícios integrados no loteamento estejam sujeitos ao regime da propriedade horizontal, a notificação prevista no n.º 3 recairá sobre o legal representante da administração do condomínio, o qual deverá apresentar ata da assembleia de condóminos que contenha decisão sobre a oposição escrita prevista na lei.

CAPÍTULO III

Taxas pela emissão de alvarás

Artigo 16.º

Título

1 — As operações urbanísticas objeto de licenciamento são tituladas por alvará, cuja emissão é condição de eficácia da licença.

2 — A emissão da comunicação prévia das operações urbanísticas é titulada pelo recibo da sua apresentação acompanhado do comprovativo da emissão nos termos do artigo 36.º-A, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações.

3 — Nos casos sujeitos ao procedimento de comunicação prévia a taxa deverá ser liquidada antes do início das obras, dentro do prazo de 30 dias, a contar da data da informação de que a comunicação não foi rejeitada, sob pena de caducidade.

4 — A caducidade será declarada nos termos do n.º 5 do artigo 71.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações.

SECÇÃO I

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 17.º

Emissão de alvará de licença ou admissão da comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia e respetivos aditamentos estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no Capítulo III, Secção I, Artigos 2 e 3 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

2 — Caso o aditamento ao alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização titule um aumento do número de fogos ou de lotes, é devida a taxa sobre o aumento licenciado ou admitido.

Artigo 18.º

Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento sem obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia e respetivos aditamentos estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no Capítulo III, Secção I, Artigos 2 e 3 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

2 — Caso o aditamento ao alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização titule um aumento do número de fogos ou de lotes, é devida a taxa sobre o aumento licenciado ou admitido.

Artigo 19.º

Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia e respetivos aditamentos estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas nos Capítulo III, Secção I, Artigo 4 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

2 — Caso o aditamento ao alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização titule um aumento do número de fogos ou de lotes, é devida a taxa sobre o aumento licenciado ou admitido.

Artigo 20.º

Publicitação do alvará

1 — Os custos da publicação do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento, pela Câmara Municipal, serão imputados ao promotor do loteamento.

SECÇÃO II

Obras de Construção e remodelação de terrenos

Artigo 21.º

Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para obras de edificação e demolição

1 — A emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para obras de edificação e demolição, está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Capítulo III, Secções I, Artigos 2, 8 e 10 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso, variando esta consoante o uso ou fim a que a obra se destina, da área bruta e edificar do respetivo prazo de execução.

2 — A emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia está sujeita à prestação de uma caução para cobrir eventuais danos na via pública ocorridos no decorrer da obra a licenciar ou admitir, prevista no Anexo II do presente Regulamento.

3 — Os prejuízos causados pela execução de obras, a terceiros ou ao município são da responsabilidade do dono da obra que deverá proceder à sua reparação dentro do prazo fixado para a execução da obra.

Artigo 22.º

Emissão de alvará ou admissão de comunicação prévia de trabalhos de remodelação dos terrenos

1 — A emissão do alvará ou admissão de comunicação prévia para trabalhos de remodelação dos terrenos, tal como se encontram definidos na alínea l) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, e ulteriores alterações, está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Capítulo III, Secção I, Artigos 2 e 7 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso., sendo esta determinada em função da área onde se desenvolve a operação urbanística.

2 — A emissão de alvará ou admissão de comunicação prévia está sujeita à prestação de uma caução para cobrir eventuais danos na via pública ocorridos no decorrer dos trabalhos, prevista no Anexo II do presente Regulamento.

Artigo 23.º

Casos especiais

1 — A emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para construções, reconstruções, ampliações, alterações de edificações ligeiras tais como muros, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos ou outros, não consideradas de escassa relevância

urbanística, está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Capítulo III, Secção I, Artigo 11 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso, variando esta em função da área bruta de construção e do respetivo prazo de execução.

2 — A emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia das obras referidas no número anterior está sujeita à prestação de uma caução para cobrir eventuais danos na via pública ocorridos no decorrer dos trabalhos, prevista no Anexo II do presente Regulamento.

3 — A Câmara Municipal poderá suspender as licenças ou admissões de comunicações prévias de obras concedidas sempre que no decorrer dos respetivos trabalhos se verifique a descoberta de elementos arquitectónicos ou achados arqueológicos.

SECCÃO III

Utilização das edificações

Artigo 24.º

Emissão de alvará de autorização de utilização e de alteração do uso

1 — Nos casos referido no n.º 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, e ulteriores alterações, a emissão do alvará está sujeita ao pagamento de taxas de montante fixado em função do número de fogos ou unidades de utilização e seus anexos e, em determinadas utilizações, também em função do número de metros quadrados.

2 — Os valores referidos no número anterior são os previstos no Capítulo III, Secção II, Artigo 12 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

3 — Conjuntamente com o pedido de emissão de alvará de autorização de utilização ou alteração de utilização, deverão ser apresentados os certificados de conformidade das infraestruturas elétricas e gás, bem como de todas as outras em que a legislação específica o preveja.

4 — Não poderá ser emitida qualquer autorização de utilização, sempre que se verifiquem eventuais danos na via pública ocorridos por força dos trabalhos no decorrer da obra licenciada ou autorizada.

5 — Nos edifícios constituídos em regime de propriedade horizontal, os pedidos de alteração ao uso de qualquer das frações só será considerado se acompanhado de autorização dos condóminos.

Artigo 25.º

Emissão de autorização de utilização prevista em legislação específica

1 — A emissão de alvará de autorização de utilização para fins específicos e respetivas alterações, nomeadamente, está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Capítulo III, Secção II, Artigos 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20 e 21 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 26.º

Utilizações mistas

No caso de parte do edifício se destinar a qualquer das utilizações previstas no artigo anterior e outra parte a outro tipo de utilização, haverá lugar à cobrança das taxas correspondentes a cada tipo de uso.

CAPÍTULO IV

Taxa municipal pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas

Artigo 27.º

Âmbito de aplicação

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é devida quer nas operações de loteamento, quer em obras de construção, sempre que pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infraestruturas.

2 — Aquando da emissão do alvará relativo a obras de edificação não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou autorização da correspondente operação de loteamento e ou obras de urbanização.

3 — Para efeitos de aplicação das taxas previstas no presente capítulo será levada em consideração a localização diferenciada das operações urbanísticas em função das áreas geográficas definidas no artigo 33 do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Trancoso em vigor.

4 — Sempre que, no caso de edifícios destinados a habitação não inseridos em operação de loteamento, subsistam dúvidas relativamente

ao seu enquadramento em qualquer uma das áreas referidas no artigo 33 do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Trancoso em vigor, a densidade habitacional a aplicar (em fogos/ha) para efeitos de cálculo das taxas previstas no presente Regulamento, será determinada em função da área do terreno objeto da operação urbanística e do número de fogos previstos.

5 — A taxa pela realização manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações e será calculada de acordo com o Anexo II.

CAPÍTULO V

Compensações

Artigo 28.º

Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos

1 — Nos termos do n.º 1 e 2, do artigo 43.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações, os projetos de loteamento, os projetos de obras de edificação previstas no n.º 5 do artigo 57.º do mesmo diploma legal, e os projetos de obras de edificação que configurem, nos termos do presente regulamento, um impacto relevante para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 44.º do citado diploma, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos.

2 — Para o cálculo das áreas por lugares de estacionamento público ou privados, devem considerar-se, para veículos ligeiros e pesados os valores definidos no Regulamento do Plano Diretor Municipal.

3 — Os lugares de estacionamento devem ser distribuídos uniformemente pelo loteamento, devendo ser devidamente marcados nas plantas dos projetos dos edifícios e loteamentos e à posteriori marcados no pavimento.

4 — Nos loteamentos urbanos o número mínimo de lugares de estacionamento será legalmente exigido, devendo garantir uma percentagem a uso público, de acordo com o registado no Regulamento do Plano Diretor Municipal.

Artigo 29.º

Cedência

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano cedem, gratuitamente, à Câmara Municipal, parcelas de terreno para espaços verdes públicos, equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas urbanísticas que de acordo com a lei e licença ou comunicação prévia, devam integrar o domínio público municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará, no regime de licença, ou através do notário privativo da Câmara Municipal no regime de comunicação prévia.

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou comunicação prévia de obras de edificação, nas situações referidas no artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e ulteriores alterações, bem como, às obras de edificação que configurem, nos termos do presente regulamento, um impacto relevante para efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 44.º, do citado diploma e constantes do artigo 10.º do presente regulamento.

Artigo 30.º

Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas as infraestruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao Município.

2 — O disposto no número anterior é aplicável aos pedidos de licenciamento ou comunicação prévia das obras referidas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e ulteriores alterações, quando a operação contemple a criação de áreas de circulação viária e pedonal, espaços verdes e equipamentos de uso privativo.

3 — Aplica-se ainda o regime de compensações previsto no n.º 1, nas situações associadas à aprovação de operações urbanísticas com impacto relevante, nos termos do disposto no artigo 10.º do presente regulamento.

4 — A compensação poderá ser paga em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.

5 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.

6 — O cálculo do valor da compensação em numerário a pagar ao Municípios será determinado de acordo com a fórmula prevista no anexo II.

Artigo 31.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, com as necessárias adaptações.

Artigo 32.º

Dispensa de áreas de cedências ao domínio público

1 — Considerando-se que, face ao disposto na alínea *i*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e ulteriores alterações, o conceito de operação de loteamento passou a incluir também o emparcelamento de parcelas de terreno desde que tenha por finalidade a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subsequentemente à edificação urbana, sem prejuízo do disposto nos artigos 43.º e 44.º do referido diploma legal, a Câmara Municipal poderá dispensar a previsão das áreas de cedência ao domínio público para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva caso, cumulativamente, se verifique o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) A operação de loteamento requerida resulte da necessidade de se proceder ao emparcelamento de parcelas de terreno contíguas, localizadas em solos classificados no Plano Diretor Municipal como área urbana ou urbanizável e se destine à criação de um único lote para construção;

b) A operação de loteamento não implique a criação de novas vias ou alterações significativas nas existentes, excetuando-se aquelas que possam ser consideradas como simples melhorias, designadamente alargamento, criação de passeios e estacionamento;

c) A operação de loteamento não implique um acréscimo de área de construção, de número de fogos ou volumetria relativamente aos valores que seriam suscetíveis de licenciamento de uma obra de edificação que se pretendesse para a mesma localização caso não fosse necessário a prévia realização da operação de loteamento, designadamente se as parcelas de terreno em causa constituíssem à partida uma única parcela com área e configuração semelhante à que resulta do seu emparcelamento.

2 — Na situação referida no número anterior deverão ser pagas à Câmara Municipal as compensações previstas no n.º 4 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e ulteriores alterações, de acordo com as formas e procedimentos previstos no presente Regulamento.

CAPÍTULO VI

Situações específicas

Artigo 33.º

Emissão de alvará de licença parcial

A emissão do alvará de licença parcial na situação referida no n.º 7 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99, e ulteriores alterações, está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Capítulo III, Secção VI, Artigo 25 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso, não havendo lugar à liquidação da mesma aquando da emissão do alvará definitivo.

Artigo 34.º

Execução por fases

1 — Em caso de deferimento do pedido de execução por fases nas situações referidas nos artigos 56.º e 59.º do Decreto-Lei n.º 555/99, e ulteriores alterações, a cada fase corresponderá um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente artigo.

2 — Quando se trate de operação urbanística sujeita a comunicação prévia o interessado identifica na comunicação as fases em que pretende proceder à execução das obras de urbanização.

3 — Quando se trate de operação urbanística sujeita a comunicação prévia o interessado identifica na comunicação as fases em que pretende proceder à execução da obra.

4 — Na fixação das taxas ter-se-á em consideração a obra ou obras relativas a cada fase.

5 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estatuído nos artigos 22.º, 24.º e 26.º deste Regulamento, consoante se trate, respetivamente, de alvarás de licença ou admissão de comunicação prévia

de loteamento com obras de urbanização, de obras de urbanização ou de obras de edificação.

Artigo 35.º

Prorrogações

Nas situações referidas no n.º 3, do artigo 53.º e n.º 5, do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, e ulteriores alterações, a concessão de nova prorrogação de prazo para conclusão de obras, em fase de acabamentos, está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Capítulo III, Secção VII, Artigo 26 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 36

Renovação

Nos casos referidos no artigo 72 do Decreto-Lei n.º 555/99, e ulteriores alterações, a emissão de alvará resultante da renovação da licença ou da admissão de comunicação prévia está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará caducado.

Artigo 37.º

Licença especial relativa a obras inacabadas

A concessão da licença para conclusão de obra inacabada nos termos do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e ulteriores alterações, quer se trate de obra sujeita a licenciamento ou comunicação prévia, está sujeita ao pagamento da taxa respetiva prevista no Capítulo III, Secção I, Artigo 9 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 38.º

Propriedade horizontal

1 — A verificação dos requisitos legais aplicáveis depende da existência ou não de projeto de edificação.

2 — No caso de haver projeto e estando o mesmo de acordo com o construído, proceder-se-á à verificação dos requisitos e, confirmados estes, promover-se-á a emissão de certidão. Em caso de desconformidade com o projeto aprovado, dependendo de cada caso, há lugar ao licenciamento, comunicação prévia ou comunicação de obras de escassa relevância urbanística das alterações.

3 — Não havendo projeto de edificação, é obrigatoriamente realizada vistoria para verificação dos requisitos.

4 — Só poderão ser emitidas certidões comprovativas de que o edifício reúne as condições para a sua divisão em propriedade horizontal quando:

a) O terreno se encontre legalmente constituído não tendo nele verificado a existência de obras não legalizadas.

5 — O pedido de certidão de propriedade horizontal, com identificação completa do titular da licença de construção, indicação do número e ano da referida licença, localização do prédio (rua e número de polícia ou lugar e freguesia) e com a pretensão de transformação em regime de propriedade horizontal, deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Cópia da certidão da conservatória do registo predial, atualizada, com todos os ónus em vigor;

b) Planta topográfica de localização à escala 1:2000 ou superior, a qual deve delimitar a área total do prédio;

c) Plantas à escala 1/100 ou 1/50, delimitando a totalidade do prédio, as frações a constituir, as partes comuns e indicando as respetivas áreas;

d) Memória descritiva com descrição de cada fração incluindo percentagem ou permissão relativas ao valor total do edifício bem como descrição das zonas comuns.

6 — A emissão de certidão de propriedade horizontal está sujeita ao pagamento de taxas prevista no Capítulo III, Secção IX, Artigo 32 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

CAPÍTULO VII

Disposições especiais

Artigo 39.º

Informação prévia

1 — Os pedidos de informação prévia no âmbito de operações de loteamento ou obras de construção estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no Capítulo III, Secção VII, Artigo 27 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

2 — O pedido de informação prévia deve ser instruído com os elementos constantes da Portaria n.º 232/2008 de 11 de março, e com a certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos.

3 — Quando o interessado não seja proprietário do prédio, deve indicar a morada do proprietário, bem como dos titulares de qualquer direito real sobre o prédio, com vista à sua correta notificação por parte da Câmara Municipal, tendo aplicação, em caso de omissão desta informação, e com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e ulteriores alterações.

Artigo 40.º

Assuntos administrativos

Os atos e operações de natureza administrativa a praticar no âmbito das operações urbanísticas estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no Capítulo III, Secção IX, Artigo 32 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 41.º

Ocupação da via pública por motivos de obras

1 — A ocupação e utilização de vias ou locais públicos por motivo de obras é requerida pelo interessado, devendo conter as seguintes indicações:

- a) Área a ocupar;
- b) Duração da ocupação;
- c) Natureza dos materiais, equipamentos e estruturas de apoio;
- d) Os pedidos de ocupação da via pública devem ser ainda acompanhados de planta cotada à escala 1/500 ou superior, assinalando devidamente as áreas da via pública a ocupar e posicionamento da grua e toda a sinalização a aplicar.

2 — A ocupação de espaços públicos por motivo de obras está sujeita ao pagamento das taxas previstas no Capítulo III, Secção VII, Artigo 28 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

3 — O prazo de ocupação do espaço público por motivo de obras não pode exceder o prazo fixado nas licenças ou comunicações prévias relativas às obras a que se reportam.

4 — No caso de obras não sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia, ou que delas estejam isentas, a licença de ocupação do espaço público será emitida pelo prazo tido por adequado face à natureza da solicitação do interessado.

5 — O dono da obra é responsável pela colocação de toda a sinalização de obras que garanta a segurança dos utentes da via pública.

6 — Independentemente das obrigações estabelecidas nas leis e regulamentos, a ocupação da via pública implica a observância dos seguintes condicionamentos:

- a) Acatamento das diretrizes ou instruções que forem determinadas a cada momento pelos serviços camarários consideradas necessárias para minimizar os incómodos ou prejuízos dos demais utentes desses locais públicos;
- b) Reposição imediata das vias e dos locais utilizados, no seu estado anterior logo que cumpridos os fins previstos ou terminado o período de validade da licença.

7 — A ocupação da via pública deverá garantir a segurança dos utentes e a vedação dos locais de trabalho obedecerá ao disposto no Anexo 1 deste regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 42.º

Vistorias

1 — Sempre que tenham de ser realizadas vistorias, serão os interessados, técnicos ou outras entidades notificadas com antecedência mínima de 10 dias.

2 — As vistorias estão sujeitas ao pagamento das taxas previstas no Capítulo III, Secção VIII, Artigo 29 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

3 — Se a vistoria não se puder realizar por culpa imputável aos interessados, há lugar ao pagamento da taxa com o pressuposto da repetição da diligência.

4 — Acrescem às taxas previstas no n.º 2 as taxas devidas pela intervenção das entidades que participem na vistoria.

Artigo 43.º

Documentos urgentes

1 — Sempre que o requerente solicite, por escrito, a emissão de certidões ou outros documentos, com caráter de urgência, as taxas respetivas são acrescidas de 100 %.

2 — Para efeitos do número anterior, são considerados urgentes os documentos emitidos no prazo de três dias, a contar da data da apresentação do requerimento ou da data do despacho deste, conforme a satisfação do pedido dependa, ou não, desta ultima formalidade.

3 — A urgência deverá ser sempre justificada.

Artigo 44.º

Pesquisas em arquivo municipal

Sempre que o interessado numa certidão ou noutro documento, não indique o ano da emissão do documento original, ser-lhe-ão liquidadas buscas por cada ano de pesquisa, excluindo o ano da apresentação da petição ou aquele que é indicado pelo requerente.

Artigo 45.º

Restituição de documentos

1 — Sempre que o interessado requeira a restituição de documentos que constem de processo de que seja requerente, poderão os mesmos ser restituídos desde que da avaliação do pedido resulte que os mesmos não são indispensáveis para fundamentação e esclarecimento de qualquer ato administrativo que tenha sido praticado, devendo neste caso o funcionário administrativo responsável pelo ato de devolução anexar ao processo fotocópia do documento restituído, colocando na mesma referencia à restituição efetuada e a data do ato praticado.

2 — As cópias extraídas nos serviços municipais, estão sujeitas ao pagamento das taxas que se mostrem devidas, sendo as mesmas cobradas no momento da sua entrega ao requerente, de acordo com o previsto no Capítulo III, Secção IX, Artigo 32 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 46.º

Entrada do processo e prestação de informação

1 — Pela entrada do processo ou pedido é devida a taxa prevista no Capítulo III, Secção IX, Artigo 32 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso, destinada a custear os encargos necessários com a sua apreciação.

2 — A taxa referida no número anterior inclui o valor de despesas de apreciação do processo e o fornecimento de capas e similares.

Artigo 47.º

Passagem de certidões

A passagem de certidões está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Capítulo III, Secção IX, Artigo 32 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 48.º

Averbamentos ao alvará

Qualquer averbamento ao alvará está sujeito ao pagamento das respetivas taxas previstas no Capítulo III, Secção IX, Artigo 32 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 49.º

Licenciamentos sanitários

1 — Sempre que se verifique a mudança de titular de direito de propriedade ou de direito de exploração de estabelecimento titulado por licenciamento sanitário, o novo titular dispõe de 30 dias para proceder ao procedimento da declaração de instalação, modificação e de encerramento do estabelecimento.

2 — São devidas as taxas previstas no Capítulo III, Secção II, Artigo 21 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

3 — No caso de execução de obras de remodelação, terá que ser requerida autorização de utilização, que substituirá o alvará até então em vigor.

Artigo 50.º

Conclusão da obra

1 — Considera-se que uma obra está concluída quando se apresentarem executados todos os trabalhos relativos à edificação, aos muros de vedação e arranjo do(s) logradouro(s) e à remoção de todos os materiais de obra, bem como quando tenha sido efetuada a construção ou reposição dos pavimentos danificados, a colocação de candeeiros e outro mobiliário urbano, a plantação de espécies vegetais ou o ajardinamento de espaços públicos, sempre que tenha sido exigido.

2 — No prazo de 180 dias após a conclusão da obra (ou de uma das fases de execução aprovadas), deverá ser entregue no município o livro de obra, devidamente assinado pelo diretor de fiscalização da obra.

3 — Em simultâneo, será requerida a autorização de utilização, nos termos do disposto nos artigos 63.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e ulteriores alterações.

4 — O alvará de autorização de utilização deverá ser levantado no prazo de 30 dias a contar da data de notificação ao requerente do deferimento da pretensão.

Artigo 51.º

Utilização de edifício novo

A utilização de qualquer edifício novo, reconstruído, ampliado ou alterado (quando da alteração resultem modificações importantes nas suas características) carece de autorização municipal e rege-se pelo artigo 62.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e ulteriores alterações.

CAPÍTULO VIII

Disposições técnicas gerais

SECÇÃO I

Muros de vedação

Artigo 52.º

Altura máxima

Os muros de vedação na separação entre lotes ou terrenos para construção não podem exceder 1,80 m de altura, a contar do nível dos terrenos de cota mais alta.

Artigo 53.º

Muros face à via pública

1 — Face à via pública, os muros de vedação não poderão ter altura superior a 1,20 m, esta será medida a partir da cota do passeio, ou do arruamento caso aquele não exista.

2 — Os alinhamentos dos muros de vedação confinantes com a via pública serão definidos pelos serviços técnicos da Câmara Municipal, devendo os mesmos ser paralelos ao eixo das vias ou arruamentos com os quais confinam, e formados por alinhamentos retos e respetivas curvas de concordância nos casos de não se desenvolverem exclusivamente em reta ou curva.

Artigo 54.º

Constituição de muros

1 — Se os muros de vedação forem constituídos por alvenaria e grade de ferro, a altura máxima será de 1,80 m, podendo a altura parcial de alvenaria variar entre os valores máximo e mínimo de 1,00 m e 0,60 m, respetivamente;

2 — Quando haja manifesto interesse em defender aspetos artísticos e panorâmicos ou de segurança de construções existentes, ou a construir, ou da urbanização local, poderão ser impostas outras alturas para os muros de vedação, podendo ainda exigir a sua substituição por sebes vivas ou pela composição de muro de vedação com as mesmas

3 — Nas situações em que seja manifestamente inviável a concretização das soluções atrás definidas, poderão aceitar-se outras soluções alternativas propostas, desde que devidamente justificadas.

4 — Quando existam muros de vedação, no seu exterior devem ser instalados, com acesso fácil pela via pública, as caixas normalizadas de contadores dos diversos serviços de abastecimento e o recetáculo de correspondência postal.

5 — É proibido o uso, nos muros, vedações e guardas, de alumínio anodizado na cor natural ou ferro não pintado.

Artigo 55.º

Materiais não permitidos

Não é permitido o emprego de arame farpado em vedações nem a colocação de fragmentos de vidro, lanças, picos, etc., no coroamento dos muros de vedação confinantes com a via pública.

Artigo 56.º

Legislação em vigor

Os artigos do presente capítulo serão aplicados sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, nomeadamente no que se refere a

vedações face a estradas nacionais (com licenciamento obrigatório pelo EP — Estradas de Portugal).

SECÇÃO II

Estética, materiais e cores

Artigo 57.º

Generalidades

As cores e materiais a usar nos alçados das construções e as disposições das coberturas deverão ser escolhidos de modo a proporcionar a integração do edifício no local, do ponto de vista arquitetónico, paisagístico e cultural.

Artigo 58.º

Normas a observar nos projetos de arquitetura

1 — As casas de máquinas dos ascensores, chaminés, remates de mangas de ventilação e de courettes, de ventilação ou iluminação serão sempre alçadas ou revestidas nas suas faces aparentes por materiais idênticos aos das fachadas.

2 — Quando a cobertura das casas das máquinas dos ascensores ou outros elementos (escadas, bombas de troca de calor) for executada por placas, estas não poderão, em princípio, sobressair sobre os planos verticais das paredes que as formam.

3 — Só será permitida a colocação de painéis solares e condensado de ar condicionado, incorporando ou não depósitos, desde que no seu conjunto sejam criadas paredes envolventes ou platibandas que os escondam, pelo menos de três lados, e como tal fazendo parte integrante do projeto de licenciamento, ou, se for opção ulterior, com estudo do autor do projeto de arquitetura.

4 — É proibida a colocação aparente de condensadores ou de aparelhos de ar condicionado nas fachadas dos prédios, bem como sob as arcadas servindo estabelecimentos comerciais. O projeto de licenciamento deverá prever sistemas de grelhagem e de estereotomias abertas no material de revestimento para tais casos, bem como a correta captação das respetivas águas de condensação.

5 — Antenas:

a) No posicionamento das antenas parabólicas ou de outras, deverá, tanto quanto for tecnicamente possível, proceder-se ao seu disfarce visual. No processo de licenciamento de blocos habitacionais deverá ser considerada a localização de antenas coletivas de modo a impedir a proliferação de antenas individuais;

b) A Câmara Municipal poderá demolir ou retirar todo o tipo de antenas, aparelhos ou condicionadores de ar, painéis ou quaisquer outros elementos que porventura venham a ser colocados indevidamente sobre terraços, coberturas, varandas ou fachadas, notificando e correndo o custo dos referidos trabalhos a cargo do infrator.

Artigo 59.º

Paramentos exteriores

1 — Os paramentos exteriores das fachadas dos prédios e respetivos muros de vedação, deverão ser trabalhados com todo o esmero, com utilização de materiais de boa qualidade tanto em revestimento, como em pinturas, com predomínio, tanto quanto possível de materiais de boa qualidade tanto em revestimento como em pinturas, com predomínio, tanto quanto possível de materiais próprios da região.

2 — Os acabamentos exteriores em paredes deverão apresentar o seguinte aspeto de conjunto, quando não sejam construídas com os materiais referidos nos números anteriores:

- Fraca rugosidade;
- Reboco pintado ou caiado;
- O branco como cor fundamental em área urbana e cores mais suaves tais como o creme e o beije nas zonas rurais;
- Equilíbrio cromático.

3 — Em casos especiais ou de construções em zonas de expansão urbana, poderão aceitar-se como cores fundamentais outras cores que respeitem a tradição da área em que se inserem.

4 — Poderão admitir-se outros revestimentos em casos devidamente fundamentados em razões de ordem estética, histórica ou de boa qualidade e aspeto construtivo.

5 — Os acabamentos atrás referidos não se aplicam aos aglomerados urbanos que disponham de Plano de Pormenor.

Artigo 60.º

Cores e materiais de vãos e elementos exteriores

1 — As janelas e portas exteriores das edificações serão em material de boa qualidade e bom aspeto construtivo, que se enquadre na envolvente.

2 — Pode manter-se a cor normal da madeira, devidamente envernizada, sendo proibido o uso de alumínio anodizado na cor natural ou chapas de ferro não pintadas ou não tratadas.

3 — Nos algerozes, grades, portões e outros elementos exteriores, utilizar-se-á material metálico ou outros recomendáveis nas mesmas cores, preferencialmente das fachadas ou das janelas e portas exteriores do edifício.

Artigo 61.º

Socos, cunhais, alizares e outros elementos ornamentais

1 — Os socos, cunhais, alizares, barras, cornijas e outros elementos ornamentais deverão ser construídos com os seguintes materiais:

- a) Reboco pintado;
- b) Granito ou mármore aparelhado, sendo interdita a aplicação de “desperdícios” de mármore;
- c) Materiais cerâmicos, devidamente rematados;
- d) Betão aparente.

Artigo 62.º

Coberturas

1 — A inclinação das coberturas não poderá exceder os 50 % (0,50 por metro).

2 — Sempre que possível será usada telha cerâmica na cor natural, sendo os beirados obrigatoriamente executados com telhas próprias para o efeito.

3 — Nas instalações industriais, desportivas e nos pavilhões de apoio agrícola ou florestal que se situem fora dos aglomerados urbanos, poderá ser admitido outro tipo de cobertura, como seja, chapa de zinco e chapa metálica.

Artigo 63.º

Existência de corpos salientes e varandas

1 — Nas frentes de construção dos prédios confinantes com vias públicas, largos, pracetas, ou outros lugares públicos sob a administração municipal, são admitidas saliências e varandas em avanço sobre o plano das mesmas fachadas, nas condições estabelecidas neste Regulamento, salvo nas zonas de interesse arquitetónico, em que poderão admitir-se situações especiais.

2 — Nos corpos salientes e varandas deverá ter-se em conta o cumprimento dos afastamentos e cêrceas regulamentares e legislação em vigor.

3 — O balanço máximo permitido para os corpos salientes e varandas das edificações, face ao arruamento será de metade da largura do passeio não podendo exceder 0,80 m.

4 — Nas zonas onde não existam passeios não são admissíveis corpos salientes ou varandas até 4,5 m de altura. Caso existam passeios, esse limite é reduzido para 3 m.

5 — Entre as varandas ou corpos salientes e a linha divisória dos prédios contíguos (meações) não deve existir uma distância inferior a 1,50 m, criando-se entre a varanda ou corpo saliente e linhas divisórias, espaços livres de qualquer saliência.

Artigo 64.º

Marquises

1 — Só será permitida, em princípio, a instalação de marquises em fachadas de edifícios existentes insuscetíveis de serem consideradas como fachadas principais, sendo que apenas será para cada edifício licenciada a utilização de um único sistema construtivo, quer em termos de solução arquitetónica, quer no que se refere aos materiais e cores a utilizar.

2 — Para efeitos de instrução do(s) respetivo(s) pedido(s) de licenciamento, deverá ser apresentado o desenho do alçado, considerado na sua totalidade e correspondente ao projeto aprovado pela Câmara Municipal, sobre o qual se assinalará, para além da solução arquitetónica e pormenorização da estrutura que se pretende implementar, as marquises já existentes, bem como uma fotografia da fachada com indicação esquemática do local onde se pretende a instalação da marquise.

Artigo 65.º

Edifícios classificados ou de reconhecido valor

Nos edifícios classificados e noutros de reconhecido valor arquitetónico ou que se integrem em conjuntos urbanos protegidos ou a preservar só serão admitidas alterações que não ponham em causa qualquer dos seus elementos arquitetónicos, ornamentais ou outros, e com salvaguarda da sua unidade.

Artigo 66.º

Zonas de interesse arquitetónico e outras

1 — Na apreciação dos projetos de construção, reconstrução, ampliação e transformação de edificações ou quaisquer obras que impliquem alteração de construções existentes, examinar-se-ão as pretensões respetivas sempre no sentido de serem preservados e defendidos os elementos de natureza arquitetónica, estética, arqueológica, histórica, artística ou paisagística existentes na área do Município, quer se encontrem ou não definidos por legislação especial ou classificados para o efeito.

2 — Os edifícios ou construções, quando fiquem contíguos a outros já existentes com características já definidas ou a preservar, deverão harmonizar-se arquitetonicamente com as respetivas fachadas e com outros elementos, salvo se, por motivos devidamente fundamentados, tal não se justificar.

SECÇÃO III

Estimativa do custo das obras

Artigo 67.º

Custo por metro quadrado de construção

1 — Para efeitos do disposto na Portaria n.º 232/2008 de 11 de março, a estimativa do custo total das obras relativa às operações urbanísticas em que a mesma é necessária para a instrução de pedido de licenciamento ou de comunicação prévia, deverá ser efetuada tendo por base os seguintes valores correspondentes ao custo/metro quadrado de construção (áreas brutas) atualizáveis anualmente e de forma automática por referência à portaria que fixa periodicamente o preço da habitação por metro quadrado, para a Zona III, onde o Município de Trancoso se insere:

- a) Área de construção de habitação em edifícios de habitação unifamiliares — 75 % do preço fixado na Portaria referida no n.º 1;
- b) Área de construção de caves, garagens/arrumos em edifícios de habitação unifamiliares — 25 % do preço definido na alínea a);
- c) Área de construção de habitação em edifícios de habitação coletiva — 75 % do preço fixado na Portaria, referida no n.º 1;
- d) Área de construção de caves, garagens ou arrumos em edifícios de habitação coletiva — 25 % do preço definido na alínea a);
- e) Área de construção de sótãos para arrumos — 25 % do preço definido na alínea a);
- f) Área de construção de armazéns agrícolas e pavilhões industriais ou de tipologia semelhante — 35 % do preço definido na alínea a);
- g) Área de construção de espaços destinados a comércio ou serviços — 55 % do preço definido na alínea a);
- h) Alterações e reconstruções de edifícios existentes — 50 % do preço definido na alínea a);
- i) Outras operações urbanísticas — valor a indicar pelo requerente em função dos preços praticados na região para o tipo de obra a executar.

SECÇÃO IV

Disposições complementares

Artigo 68.º

Desabamentos

1 — Caso se verifique o desabamento de qualquer construção, deve o seu proprietário, no prazo de cinco dias, proceder à remoção dos materiais, de forma a desimpedir a via pública.

2 — Quando assim não proceda, a Câmara Municipal pode mandar, cumpridas as regras procedimentais e substanciais atinentes, executar a remoção dos materiais a expensas do proprietário, sem prejuízo de quaisquer outras sanções ao caso aplicáveis.

SECÇÃO V

Execução e conclusão de obras

Artigo 69.º

Levantamento da licença ou admissão de comunicação prévia

1 — Para a emissão de alvará de licenciamento de edificação deverão ser apresentados os seguintes elementos:

- a) Termo de responsabilidade pelo diretor da fiscalização da obra e pelo diretor de obra;
- b) Apólice de seguro de construção, quando for legalmente exigível;

c) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho;

d) Declaração de titularidade de certificado de classificação de industrial de construção civil ou título de registo na atividade, a verificar no ato de entrega do alvará com a exibição do original do mesmo;

e) Livro de obra, com menção do termo de abertura,

f) Plano de Segurança e Saúde.

2 — No ato de levantamento da licença admissão de comunicação prévia, será entregue ao requerente (ou ao seu mandatário ou procurador devidamente habilitado) um exemplar do projeto aprovado, livro de obra e plano de segurança, elementos que deverá manter no local da obra em bom estado de conservação.

3 — Em processo de legalização de obras já concluídas e executadas, (caso de legalizações) a emissão de alvará dispensa a apresentação dos elementos referidos nas alíneas b), c), d), e) e f).

CAPÍTULO VIII

Outros licenciamentos

Artigo 70.º

Áreas de serviço operando na rede viária municipal

1 — O procedimento do licenciamento de áreas de serviço operando na rede viária municipal é o definido no Decreto-Lei n.º 260/2002 de 23 de novembro.

2 — O licenciamento está sujeito ao pagamento das taxas previstas no Capítulo III, Secção IV, Artigo 23 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

3 — As taxas relativas à licença de construção, reconstrução, ampliação, alteração e conservação são determinadas de acordo com o Capítulo III, Secção IV, Artigo 23 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 71.º

Pedreiras

1 — A instrução dos pedidos de licenciamento de pedreiras rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 340/2007 de 12 de outubro.

2 — As taxas a cobrar pela Câmara Municipal como entidade licenciadora, são as previstas no Capítulo I, Secção I, Artigo I da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 72.º

Licenciamento industrial

1 — O procedimento do licenciamento industrial é o definido no Decreto-Lei n.º 209/2008 de 29 de outubro.

2 — As taxas a cobrar são as previstas no Capítulo III, Secção III, Artigo 22 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 73.º

Instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações

1 — A instrução dos pedidos de licenciamento rege-se pelo disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2003 de 18 de janeiro.

2 — As taxas a cobrar pela Câmara Municipal, são as previstas no Capítulo III, Secção X, Artigos 33 e 34 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 74.º

Instalação de armazenamento de combustíveis

1 — O procedimento de licenciamento de instalação de armazenamento de combustíveis é o definido no Decreto-Lei n.º 267/2002 de 26 de novembro, com as ulteriores alterações.

2 — O licenciamento está sujeito ao pagamento de taxas previstas no Capítulo III, Secção XII, Artigo 36 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

Artigo 75.º

Depósitos de sucata

1 — O procedimento de licenciamento de depósitos de sucata é o definido no Decreto-Lei n.º 268/1998 de 28 de agosto.

2 — O licenciamento está sujeito ao pagamento de taxas previstas no Capítulo III, Secção V, Artigo 24 da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Trancoso.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 76.º

Norma revogatória

Consideram-se revogadas todas as disposições do anterior Regulamento Municipal de Edificações Urbanas, bem como as disposições do atual Regulamento de Tabela de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços Municipais, que contrariem as disposições previstas no presente Regulamento.

Artigo 77.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a respetiva publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO I

Normas de ocupação da via pública, resguardo das obras e abertura de valas

1 — Condicionantes da ocupação:

1.1 — A ocupação dos passeios da via pública deverá estabelecer-se por forma que entre o lancil do passeio e plano definido pelo tapume, ou entre este e qualquer obstáculo fixo existente nesse troço do passeio, fique livre uma faixa não inferior a 1,20 m devidamente sinalizada.

1.2 — Se a ocupação da via pública não ultrapassar o prazo de 60 dias, a faixa livre para a circulação de peões poderá ser reduzida até ao limite mínimo de 0,80 m.

1.3 — Poderá ser permitida a ocupação total do passeio ou mesmo a ocupação parcial da faixa de rodagem, ou ainda das placas centrais dos arruamentos, pelo período de tempo mínimo indispensável a especificar no plano, em casos excecionais devidamente reconhecidos pela Câmara Municipal a partir da demonstração de que tal será absolutamente necessário à execução da obra.

1.4 — Nos casos de ocupação total do passeio e de ocupação parcial da faixa de rodagem referidos no número anterior é obrigatória a construção de corredores para peões, devidamente vedados, sinalizados, protegidos lateral e superiormente, os quais, sempre que possível, se localizarão do lado interno do tapume, com as dimensões mínimas de 1,20 m de largura e 2,20 m de altura.

1.5 — Os corredores para peões serão obrigatoriamente colocados no lado interno dos tapumes quando a largura da via pública impedir a colocação exterior.

1.6 — Os corredores referidos no número anterior serão bem iluminados e mantidos em bom estado de conservação, com o piso uniforme e sem descontinuidades ou socalcos, de modo a garantir aos utentes total segurança.

1.7 — Nos casos em que os corredores para peões se situarem no lado interno dos tapumes, e o seu comprimento for superior a 5 m será instalada iluminação artificial.

1.8 — Após a execução da esteira geral do edifício, os tapumes recuarão para uma distância não superior a 1 m em relação ao plano marginal da fachada.

2 — Balizas:

2.1 — Em todas as obras, quer no interior, quer no exterior dos edifícios confinantes com a via pública, e para as quais não seja exigida a construção de tapumes, será obrigatória a colocação de balizas, de comprimento não inferior a 2 m, com uma secção adequada à sua perfeita visibilidade.

2.2 — As balizas referidas no número anterior serão pintadas com as cores branca e vermelha, em tramos de 20 cm, alternadamente.

2.3 — Estas balizas serão, pelo menos, em número de duas e colocadas com espaçamento máximo de 10 m.

3 — Tapumes:

3.1 — Em todas as obras de construção, ampliação, demolição, de grandes reparações em telhados ou em fachadas, desde que confinantes com a via pública, é obrigatória a construção de tapumes.

3.2 — Os tapumes serão construídos em material resistente, com desenho e execução cuidada e terão altura mínima de 2,20 m em toda a sua extensão.

3.3 — Nos casos em que se usem os tapumes como suporte de publicidade, deve ter-se em conta a sua integração de modo a valorizar a imagem do conjunto.

3.4 — É obrigatória a pintura das cabeceiras com faixas alternadas refletoras, nas cores convencionais.

3.5 — Os materiais e equipamentos utilizados na execução das obras, bem como o amassadouro e depósito de entulhos, ficarão situados no interior do tapume, exceto quando sejam utilizados contentores próprios para o efeito, sendo expressamente proibido utilizar, para tal efeito, o espaço exterior ao mesmo, onde apenas será permitido o depósito de materiais que não embarquem o trânsito, por tempo não superior a uma hora, a fim de serem facultadas as operações de carga e descarga dos mesmos.

3.6 — Nas ruas onde existam bocas de rega e incêndio, serão os tapumes construídos de modo que estas fiquem completamente acessíveis da via pública.

4 — Casos especiais:

4.1 — Em casos especiais devidamente justificados, em que for dispensada a construção de tapumes, a amassadouro e o depósito de materiais e entulhos poderá localizar-se nos passeios, ou, se não existirem, até 1 m de fachada.

4.2 — Nas situações previstas no número anterior, as argamassas a fabricar e os entulhos a empilhar devem ser feitos sobre estrados, de modo a evitar quaisquer prejuízos ou falta de limpeza dos arruamentos.

4.3 — Os entulhos ou materiais depositados nunca poderão ser em tal quantidade que embarquem o trânsito, e serão removidos diariamente, para o interior das obras, os trados utilizados.

5 — Palas de proteção:

5.1 — Nos edifícios em obras, com dois ou mais pisos acima da cota da via pública, é obrigatória a colocação de pala para o lado exterior do tapume, em material resistente e uniforme, solidamente fixada e inclinada para o interior, que será colocada a uma altura superior a 2,50 m em relação ao passeio.

5.2 — É obrigatória a colocação de pala, com as características previstas no número anterior, em locais de grande movimento em que não seja possível, ou seja inconveniente, a construção de tapumes.

5.3 — Em ambos os casos a pala terá um rebordo em toda a sua extensão, com a altura mínima de 0,15 m.

6 — Proteção de árvores e candeeiros — se junto da obra existirem árvores ou candeeiros de iluminação pública, deverão fazer-se resguardos que impeçam quaisquer estragos nos mesmos.

7 — Limpeza e reposição — os tapumes, bem como todos os materiais existentes e detritos depositados no seu interior, ser retirados no prazo de 15 dias após a conclusão dos trabalhos, devendo a área ocupada ficar restaurada, limpa e reposta a sinalização que haja sido deslocada.

8 — Andaimos:

8.1 — Quando for necessário instalar andaimes para a execução das obras, devem observar-se os seguintes requisitos:

a) Os prumos ou escoras devem assentar no solo ou em pontos firmes da construção existentes;

b) As ligações serão solidamente executadas e aplicar-se-ão tantas escoras e diagonais quantas as necessárias para o bom travamento e consolidação do conjunto;

c) Os pisos serão formados por tábuas desempanadas, unidas e pregadas e terão uma espessura tal que possam resistir ao dobro do esforço a que vão estar sujeitas;

d) A largura dos pisos será, no mínimo de 0,90 m;

f) As escadas de serventia dos andaimes devem ser bem sólidas, unidas de guardas e de corrimão, divididas em lances iguais separados entre si por pátios assoalhados e, sempre que possível, dispostos por forma que a sua inclinação permita formar os degraus por meios cunhos e cobertores de igual altura e peso.

8.2 — Nos casos em que seja permitida a instalação de andaimes sem tapumes, é obrigatória a colocação de uma plataforma ao nível do teto de rés do chão de modo a garantir total segurança aos utentes da via pública.

8.3 — Os andaimes e respetivas zonas de trabalhos serão, obrigatoriamente, vedados com rede de malha fina ou tela apropriada, devidamente fixadas e mantidas em bom estado de conservação, de modo a impedir a saída, para o exterior da obra, de qualquer elemento suscetível de pôr em causa a higiene e segurança dos utentes da via pública.

9 — Requisitos de segurança dos operários — deverão sempre observar-se os requisitos de segurança contidos na legislação e nos regulamentos para a segurança dos operários nos trabalhos de construção civil.

10 — Cargas e descargas de materiais:

10.1 — A ocupação da via pública com cargas e descargas de materiais necessários à realização das obras só será permitida durante as horas de menor intensidade de tráfego e no mais curto espaço de tempo.

10.2 — Durante o período de ocupação da via pública referido no número anterior, é obrigatória a colocação de placas sinalizadoras a uma distância de 5 m em relação ao veículo estacionado.

10.3 — Será permitida a ocupação da via pública com autobetonas e equipamento de bombagem de betão, durante os trabalhos de betoneagem, pelo período de tempo estritamente necessário, ficando o dono da

obra obrigado a tomar todas as providências adequadas para garantir a segurança dos utentes da via pública.

10.4 — Sempre que a ocupação e trabalhos previstos neste artigo criem transtornos ao trânsito, o dono da obra deverá recorrer às autoridades policiais para assegurarem a sua disciplina.

10.5 — Imediatamente após as cargas e descargas de materiais e entulhos e a realização dos trabalhos referidos, é obrigatória a limpeza da via pública, com especial incidência nos sumidouros, sarjetas e tampas de caixas de visita.

11 — Caldeamentos:

11.1 — É proibido caldear cal na via pública;

11.2 — Nas obras para as quais não for exigida a construção de tapumes, o caldeamento da cal processar-se-á obrigatoriamente no interior das mesmas.

12 — Recolha de entulhos:

12.1 — É permitido o depósito de materiais e recolha de entulho utilizando caixas apropriadas com dimensões máximas de 2 m de comprimento por 1 m de largura e 1 m de altura.

12.2 — É igualmente permitida a recolha de entulhos através de contentores metálico apropriados, colocados pelo prazo mínimo indispensável, e que serão obrigatoriamente recolhidos quando estejam cheios ou quando nelas tenha sido depositado qualquer material que possa provocar insalubridade ou cheiros nauseabundos.

12.3 — Os contentores não poderão ser instalados na via pública em local que possa afetar a normal circulação de peões ou veículos.

13 — Condutas de descargas de entulhos:

13.1 — Os entulhos vazados de alto deverão ser guiados por condutas fechadas e recebidos em recipientes fechados que protejam os transeuntes.

13.2 — Poderá permitir-se a descarga direta das condutas para veículos de carga, protegidos de modo a evitar poeiras, desde que estes possam estacionar sob a conduta, que terá no seu terminal uma tampa sólida que só poderá ser retirada durante a operação de carga do veículo, devendo ainda observar-se as seguintes condições:

a) Seja sempre colocada, sob a conduta, uma proteção eficaz que permita a passagem de peões;

b) A altura entre o pavimento da via pública e o terminal da conduta seja superior a 2,50 m;

c) Só será permitida a remoção de entulhos e detritos através de condutas quando o seu peso unitário seja inferior a 1 kg.

13.3 — As condutas devem ter as seguintes características:

a) Serem vedadas para impedirem a fuga de detritos;

b) Não terem troços retos maiores que a altura correspondente a dois andares do edifício, para evitar que os detritos atinjam, na descida, velocidades perigosas;

c) Terem na base um dispositivo de retenção para deter a corrente de detritos;

d) Terem barreiras amovíveis junto da extremidade de descarga e um dístico com sinal de perigo.

14 — Trabalhos de abertura de valas:

14.1 — Disposições gerais:

14.1.1 — A abertura e tapamento de valas, bem como a realização de quaisquer trabalhos que envolvem o levantamento do pavimento das vias públicas, carecem de licença da Câmara Municipal.

14.1.2 — As empresas concessionárias de serviços públicos (tais como de telefones e distribuição de energia elétrica), embora beneficiem de isenção de pagamento de taxas, carecem de licença da Câmara Municipal para abertura e tapamento de valas ou realização de quaisquer trabalhos que envolvam o levantamento do pavimento das vias públicas.

14.1.3 — A licença referida nos números anteriores deverá ser pedida em requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, instruído com os seguintes elementos:

a) Planta topográfica, onde seja assinalada a localização, em toda a sua extensão, das valas ou quaisquer outros trabalhos;

b) Indicação do tipo do pavimento da via ou vias em que se pretende abrir valas ou executar quaisquer outros trabalhos;

c) Indicação da largura, profundidade e outras características técnicas das valas ou dos trabalhos a executar;

d) Indicação do prazo previsto para a execução dos trabalhos, bem como a data de início.

14.1.4 — O licenciamento será concedido mediante a apresentação de caução ou garantia bancária no valor dos trabalhos de reposição e pelo prazo previsto no n.º 8.2 deste anexo.

14.2 — Sinalização temporária das obras:

14.2.1 — Durante a execução dos trabalhos deverá adotar-se a proteção conveniente e a sinalização exigida pela lei em vigor, de forma a garantir a segurança do tráfego e a sua fluidez com o mínimo embaraço.

14.2.2 — Toda a sinalização deverá ser mantida permanentemente em bom estado de conservação, substituindo-se de imediato os sinais que eventualmente venham a ser danificados.

14.2.3 — A sinalização dos trabalhos e a sua manutenção e conservação é da responsabilidade do dono da obra.

14.3 — Condicionalismos inerentes à abertura das valas:

14.3.1 — Na abertura das valas não é permitida a utilização de explosivos, a não ser em casos especiais, comprovadamente sem alternativa técnica, sendo, neste caso, expressamente solicitada à Câmara municipal autorização para o uso de explosivos.

14.3.2 — As valas longitudinais serão abertas nas bermas das vias, com o maior afastamento possível da faixa de rodagem, ou nas faixas de rodagem dos arruamentos, tanto quando possível junto ao passeio, por troços com a extensão máxima de 50 m.

14.3.3 — Não poderão ser abertas simultaneamente valas em ambas as margens das vias.

14.3.4 — A vala na travessia das vias será aberta por meias faixas, perpendicularmente ao eixo das mesmas.

14.4 — Abertura e tapamento de valas em pavimentos betuminosos:

14.4.1 — A execução da abertura da vala deverá processar-se do seguinte modo:

Por serras de corte específicas para betuminoso, devendo o corte ser perfeitamente geométrico;

Após a abertura de cada troço de vala deverá ser feita a remoção dos produtos escavados para zonas predeterminadas.

14.4.2 — O tapamento da vala será executado do seguinte modo:

Material de granulometria extensa, em camadas de 0,20 m de espessura, devidamente compactadas até à cota — 0,20 m relativamente à cota da plataforma da via;

Camada de betuminoso com a dosagem e espessura tecnicamente adequadas, a defini, caso a caso, pelos competentes serviços municipais.

14.5 — Abertura e tapamento de valas em pavimento a cubos:

14.5.1 — A execução deverá processar-se do seguinte modo:

Levantamento dos cubos e remoção dos mesmos para local predeterminado, onde não causem transtorno à normal circulação de veículos e peões;

Após abertura de cada troço de vala, deverá ser feita a remoção dos produtos escavados para zonas predeterminadas;

14.5.2 — O tapamento da vala deverá ser executado do seguinte modo:

Material de granulometria extensa, em camadas de 0,20 m de espessura, devidamente compactadas até à cota — 0,20 m relativamente à cota da plataforma da via;

Reposição do pavimento a cubos cobertos com areia.

14.6 — Assentamento de cabos elétricos e telefones — as travessias de cabos elétricos e telefones serão feitas através de manilhas de cimento ou tubo PVC à profundidade mínima de 0,80 m, para que a sua futura substituição se faça sem necessidade de destruir o pavimento da via.

14.7 — Fiscalização — no decorrer dos trabalhos deverão ser acatadas as instruções transmitidas pela fiscalização da Câmara Municipal, devendo ser informada com antecedência da data do início dos trabalhos.

14.8 — Responsabilidade pela execução e prazo de garantia:

14.8.1 — O enchimento das valas e reposição do pavimento e pertencem da via ficarão a cargo da entidade que realizou a obra.

14.8.2 — A entidade responsável pela obra obriga-se a mandar corrigir as deficiências que venham a verificar-se durante o período de um ano, a contar da data de conclusão dos trabalhos que, para o efeito, deverá ser comunicado à Câmara Municipal.

14.8.3 — Serão da inteira responsabilidade da entidade responsável pela obra os prejuízos que advenham para a Câmara municipal e para terceiros por motivos de realização de trabalhos.

14.8.4 — Uma vez concluídos os trabalhos, a entidade responsável pela obra deverá remover da zona da via as terras sobranes provenientes da abertura das valas, deixando a zona completamente limpa no prazo de quarenta e oito horas.

15 — Segurança:

15.1 — Em tudo o mais que se refira à segurança do público e dos operários, serão rigorosamente observadas todas as disposições legais em vigor;

15.2 — A não observância do disposto nos números anteriores, para além das penalidades a que houver lugar, determina o imediato cancelamento da licença e a obrigatoriedade da desocupação da via ou local utilizado e a sua reposição no estado anterior.

ANEXO II

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações.

$$TMU = K1 \times K2 \times k3 \times V \times S$$

a) *TMU* (€) — é o valor em euros, da taxa devida ao Município pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas;

a) *K1* — Coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia;

Moradias Unifamiliares — 1/2

Construções Industriais — 2/3

Restantes Casos — 1

b) *K2* — Coeficiente que traduz a influência do custo das infraestruturas públicas a executar na área da intervenção pela entidade promotora, em relação ao custo médio das mesmas;

Número de infraestruturas públicas existentes e em funcionamento	Valores de <i>K2</i>
Nenhuma	0,50
Uma	0,60
Duas	0,70
Três	0,80
Quatro	0,90
Todas	1,00

c) *K3* — Coeficiente que traduz a influência da localização em áreas geográficas diferenciadas, de acordo com o estabelecido no artigo 33.º, do regulamento do Plano Diretor Municipal:

Nível I — 0.010;

Nível II — 0.008;

Nível III, IV, V, VI — 0.005;

d) *V* — Valor em Euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do m² de construção na área do Município, decorrente do preço da construção fixado na Portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do país;

e) *S* — Representa a superfície total de pavimentos de construção destinados ou não a habitação (não incluindo a área de cave, quando se destinar exclusivamente a garagem).

2 — Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos:

O valor, em numerário, da compensação a pagar ao Município será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = K1 \times K2 \times A \text{ (m}^2\text{)} \times V$$

em que:

C — é o valor em Euros do montante total da compensação devida ao Município;

K1 — é um fator variável em função da localização, consoante a zona em que se insere, de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal e tomará os seguintes valores:

Zona	Valor de <i>K1</i>
Trancoso (n.º 1)	0.1
Vila Franca das Naves e Freches (n.º 2)	0.08
Outras (n.º 3)	0.06

K2 — é um fator variável em função do índice de utilização (*Iu*) previsto, de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal e tomará os seguintes valores:

Índice de utilização (<i>Iu</i>)	Valores de <i>K2</i>
Até 0.5	1.5
0.5 a 0.75	1.8
> 0.75	2

$A (m^2)$ — é o valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva bem como para instalação de equipamentos públicos, calculado de acordo com os parâmetros atualmente aplicáveis pelo Regulamento do Plano Diretor Municipal.

V — é um valor em Euros, para efeitos de cálculo, ao custo corrente do metro quadrado na área do Município. O valor atual a ser aplicado é de 45,00 €.

3 — Cauções:

3.1 — Caução para cobrir eventuais danos na via pública por metro quadrado de área de construção 2.50 €:

A) Acrescido de 50 % no caso de edificações em gaveto.

B) Reduzido de 30 % no caso de obras localizadas em vias públicas sem passeio.

3.2 — Caução para cobrir eventuais danos por ocupação na via pública:

a) Pela abertura da vala e reposição de pavimento por metro linear de vala — 68 €.

b) Não discriminadas no número anterior por metro quadrado — 11,40 €.

c) Em ambos os casos redução de 70 % no caso de pavimentos em terra batida.

206691446

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 1240/2013

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto na alínea b) n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, publicita-se:

Na sequência do procedimento concursal aberto ao abrigo da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, nos termos do artigo 72.º n.º 1 e do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11.09, conjugado com o artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, com as seguintes trabalhadoras: Isabel Maria Fernandes Moreira e Liliana Moreira Rodrigues, com efeitos ao dia 04.01.2013 e 07.01.2013, respetivamente, com a categoria de Assistente Operacional — Auxiliar Ação Educativa, com vencimento correspondente ao montante de € 485,00 (quatrocentos e oitenta e cinco euros) correspondente à 1.ª posição remuneratória do nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única.

7 de janeiro de 2013. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, Ana Margarida Ferreira da Silva.

306681904

Aviso n.º 1241/2013

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos se torna público, que nos termos do previsto nos n.ºs 2 do artigo 73.º e n.º 1 do artigo 76.º, todos do regime de contrato de trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e em observância ao preceituado no artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02 e na sequência do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para a categoria/carreira de Técnico Superior, funções de (Designer Paisagístico), aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 118, de 21 de junho de 2011, foi homologada a decisão da classificação atribuída pelo respetivo Júri e consequentemente, determinada a conclusão com sucesso o período experimental do trabalhador, Jorge Manuel Oliveira Sousa Araújo.

9 de janeiro de 2013. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, Ana Margarida Ferreira da Silva.

306681937

Despacho n.º 1584/2013

José Maria Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e em cumprimento do disposto pelo n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Assembleia Municipal de Viana do Castelo, na sua sessão ordinária de 27 de dezembro de 2012, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (modelo, estrutura nuclear e número máximo de unidades

e subunidades orgânicas flexíveis). Na reunião de 28 de dezembro de 2012, a Câmara Municipal aprovou, sob minha proposta, a estrutura orgânica flexível e respetivo regulamento.

Atento ao disposto alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e conforme o disposto no do artigo 12.º do Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, mantenho, com a entrada em vigor do novo Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Viana do Castelo, as comissões de serviço dos dirigentes abaixo mencionados, atualmente em exercício de funções, até ao termo dos respetivos prazos, nos cargos dirigentes do mesmo nível que sucedem aos que atualmente detêm e que são os seguintes:

Diretor de Departamento de Administração Geral — Dr. Luis Filipe Neiva Marques;

Diretor de Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente — Arqt.ª Isabel Maria Viana Ferreira Rodrigues;

Diretor de Departamento de Obras Públicas e Conservação — Eng.º José Nuno Machado Pinto;

Diretor de Departamento de Educação, Cultura e Qualidade de Vida — Dr. Manuel Isaías de Carvalho Alves;

Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos — Dr.ª Hirondina Conceição Passarinho Machado;

Chefe de Divisão Financeira e de Desenvolvimento Económico — Dr. António Alberto Moreira Rego;

Chefe de Divisão Jurídica — Dr.ª Isabel Cristina Santos Gonçalves;

Chefe de Divisão de Gestão Urbanística — Arqt.º José Luis Pereira Esteves;

Chefe de Divisão de Licenciamento de Obras — Dr.ª Diana Marília Almeida Carvalho Bezerra Novo;

Chefe de Divisão de Recursos Naturais — Eng.º José Paulo Dantas Vieira;

Chefe de Divisão de Projeto — Arqt.ª Marta Isabel Monteiro da Silva;

Chefe de Divisão de Obras Públicas — Eng.ª Célia Maria Passos Pereira;

Chefe de Divisão de Equipamentos, Telecomunicações e Energias — Eng.º António de Oliveira Barros;

Chefe de Divisão de Rede Viária — Eng.ª Maria da Cruz Ramos;

Chefe de Divisão de Cultura e Museus — Dr.ª Salomé Carvalhido Videira Abreu;

Chefe de Divisão de Biblioteca, Documentação e Arquivo — Dr. Rui Alberto Faria Viana;

Chefe de Divisão de Educação, Desporto e Qualidade de Vida — Dr. José Sérgio Rocha Pereira;

Chefe de Divisão de Ação Social — Dr.ª Cláudia Margarida Rocha de Magalhães;

17 de janeiro de 2013. — O Presidente do Município, José Maria Costa.

306689908

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 1242/2013

Abertura de concurso interno de ingresso para provimento de um lugar de Técnico de Informática — Grau 1, Nível 1 (carreira não revista)

1 — Nos termos do disposto nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11.07, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25.06, faz-se público que por deliberação do órgão executivo de 2012/11/28, e nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09, que adapta à Administração Local a Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, se vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, contado da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, do concurso interno de ingresso para provimento de um posto de trabalho de Técnico de Informática, Grau 1, Nível 1.

2 — O ingresso nas carreiras de informática é precedido de estágio, com a duração de seis meses, de acordo com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26.03. A frequência do estágio, nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, aplicável por força do disposto no n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11.09, será efetuada em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a iniciar com o decurso do período experimental, equivalente ao da duração do estágio e deve integrar ações de formação.

A permanência no exercício de funções, para além do período inicial de contrato, fica condicionada à prévia aprovação no referido estágio, com classificação não inferior a Bom (14 valores), de acordo com as

disposições contidas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001 e artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 27.07.

3 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

4 — Conforme estipulado no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

5 — A consulta à DGAEP nos termos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 encontra-se temporariamente dispensada, até à publicação do primeiro procedimento concursal para constituição de reservas.

6 — Prazo de validade — Este procedimento é válido para o preenchimento do posto de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7 — Legislação aplicável — decreto-leis n.ºs 204/98, de 11.07; 238/99, de 25.06., 97/2001, de 26.03; Portarias n.ºs 358/2002, de 03.04, 1553-C/2008, de 31.12 e 83-A/2009, de 22/01; Leis n.ºs 12-A/2008, de 27.02 (LVCR), 64-A/2008, de 31.12, 3-B/2010, de 28.04, 55-A/2010, de 31.12, 64-B/2011, de 30.12 59/2008, de 11.09 (RCTFP).

8 — Local de trabalho — O local de trabalho é toda a área do Município de Vila Franca de Xira.

9 — Remuneração — Trata-se de uma carreira não revista que se rege pelas disposições aplicáveis em 31 de dezembro de 2008, pelo que se considera para efeitos de posição remuneratória de referência, o escalão 1, índice 290, da carreira de Técnico de Informática, a que corresponde o montante de 995,51 € ou a correspondente ao posicionamento remuneratório do trabalhador detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, nos termos do previsto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, que se mantém em vigor por força do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011.

10 — Funções a desempenhar — O titular do posto de trabalho irá desempenhar funções de implementação e manutenção de sistemas, redes, sistemas de vigilância e intrusão nos vários edifícios e espaços do Município ou sob sua responsabilidade, bem como as constantes no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 03.04.

11 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos gerais: Os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98 e artigo 8.º da LVCR, designadamente:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

11.2 — Requisitos especiais:

a) De acordo com o disposto nos números 3 e 4 do artigo 6.º da LVCR, este recrutamento destina-se a trabalhadores com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado previamente estabelecida;

b) Possuir como habilitações literárias o curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, de acordo com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001 ou deter a categoria de técnico-adjunto de informática, curso de formação profissional adequado e quatro anos de permanência na categoria de técnico-adjunto de informática classificados de muito bom ou seis anos classificados de Bom;

c) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam estes procedimentos.

12 — Formalização de candidaturas — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 24, 2.º Esq., 2600 — 186 Vila Franca de Xira, ou remetidas pelo correio em carta registada, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 1 deste aviso, mediante a apresentação do formulário de candidatura, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, constante do Despacho

n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 89 de 2009/05/08, disponível em:

[http://recursoshumanos.cmvfxira.com/pdf/formulários/Formulario_de_candidatura\(carreiras_não_revistas\).pdf](http://recursoshumanos.cmvfxira.com/pdf/formulários/Formulario_de_candidatura(carreiras_não_revistas).pdf)

T2.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

T3 — Documentos exigidos — O formulário de candidatura, com referência ao posto de trabalho a que se pretende candidatar, deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia legível do certificado comprovativo da posse de curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática;

Curriculum vitae detalhado, datado, assinado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);

Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional;

Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria em que se encontra integrado, respetivas datas, e a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou com a descrição das funções exercidas, bem como a indicação da posição remuneratória que detém nessa data. Os trabalhadores desta Autarquia estão dispensados da apresentação desta declaração.

T4 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção a utilizar são: Prova de Conhecimentos, Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

T4.1 — Programa e duração das provas — Será específica e escrita, de natureza teórica, com a duração de 1 hora e versará sobre os seguintes temas: Sistemas de Videovigilância IP; Sistemas de Alarme IP; Redes Informáticas; Arquitetura de Sistemas Informáticos; Sistemas de Comunicações de Voz IP; Sistemas de Informação.

T4.2 — Os critérios de apreciação e ponderação dos referidos métodos, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata n.º 1 do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

T5 — Afixação e publicitação das listas — As listas de candidatos e de classificação final serão afixadas e publicitadas nos prazos e termos estabelecidos nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

T6 — Realização dos métodos de seleção — O dia, hora e local de realização dos métodos de seleção serão marcados oportunamente, sendo os candidatos avisados por escrito.

T7 — Classificação final — Na classificação final é adotada a escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas, tendo em conta a seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0,50) + (AC \times 0,25) + (EPS \times 0,25)$$

Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

T8 — Constituição do júri — O júri do concurso designado por despacho da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos de 2013/01/02 tem a seguinte composição:

Presidente: Clemente José Gomes da Rocha, Chefe da Divisão de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação;

Vogais efetivos: Maria de Lurdes da Silva Pereira Pinto, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; Anabela Pinheiro de Oliveira, Técnica de Informática;

Vogais suplentes: Rogério Gomes Resende, Técnico de Informática e Maria da Conceição Carvalho dos Santos, Técnica de Informática

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela 1.ª vogal efetiva.

16 de janeiro de 2013. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Chefe de Divisão, em substituição da Diretora do Departamento de Administração Geral, *Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros*.

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA**Aviso n.º 1243/2013**

Dando cumprimento ao disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na atual redação, torna-se público que foi homologado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal em 19 de outubro de 2012, a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Cláudia Sofia Santos Roque, na carreira de assistente técnica, na sequência de procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 6907/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 66 de 6 de abril de 2010.

2 de janeiro de 2013. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, por delegação de competências, *Dr.ª Veneranda Carneiro*.

306644239

Aviso n.º 1244/2013

Dando cumprimento ao disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na atual redação, torna-se público que foi homologado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal em 20 de dezembro de 2012, a conclusão com aproveitamento dos estágios dos agentes municipais estagiários: Joel José Figueiredo da Silva, Tiago Luís Gomes Silva, Marisa de Fátima Neves da Mota, Rute Maria dos Santos Pereira Leite, Paulo Manuel dos Santos Brandão, Pedro Jorge Moreira Magalhães, Fábio Emanuel Vieira Freixo de Oliveira, Maria Alice da Silva Oliveira, Paulo Ricardo Pereira da Silva, Paulino José Teixeira de Freitas, José Fernando Araújo Dias, Raquel Alves Soares, Ricardo Miguel Morais de Castro, João Pedro Leite de Magalhães, Vítor Hugo Moura Santos, Nelson José Martins da Rocha, Ruben Filipe Fernandes de Sá, Miguel Ângelo Barbosa Silva, Andreia Maria Magalhães Faia, Fábio Telmo Pereira Marques, José Manuel da Costa Marques, Paulo António de Oliveira Faria, José Manuel dos Santos Silva Pereira, João Tiago Ferreira Jesus Cruz, Ricardo Jorge Silva Guimarães, Pedro Miguel Dourado Garrido e Sara Cristina Gomes Mota Barbosa, na sequência de concurso externo de ingresso, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 10882/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113 em 15 de junho de 2009.

Nos termos do ato da homologação, os agentes municipais estagiários são providos a título definitivo na categoria de agente municipal de 2.ª classe da carreira de polícia municipal.

2 de janeiro de 2013. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, por delegação de competências, *Dr.ª Veneranda Carneiro*.

306644125

Declaração de retificação n.º 122/2013

Para os devidos efeitos, retifica-se o aviso n.º 429/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013.

Assim, onde se lê:

«Conhecimentos específicos:

Lei n.º 5/97 de 19 de fevereiro — Lei de quadro da educação pré-escolar;»

deve ler-se:

«Conhecimentos específicos:

Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro — Lei Quadro da Educação Pré-Escolar;»

9 de janeiro de 2013. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, por delegação de competências, *Dr.ª Veneranda Carneiro*.

306665201

FREGUESIA DE ALCOUTIM**Aviso (extrato) n.º 1245/2013**

Manuel Domingos Mestre, Presidente da Junta de Freguesia de Alcouthim, tornou público que, por seu despacho de 23 de novembro de 2012, e de harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 234.º, da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, foi concedido novo pedido de licença sem remuneração de longa duração, pelo período de 1 de fevereiro de 2013 a 31 de janeiro de 2014 ao assistente técnico, Hélder Manuel Cavaco Mestre.

15 de janeiro de 2013. — O Presidente da Junta, *Manuel Domingos Mestre*.

306679191

FREGUESIA DE CERCAL**Aviso n.º 1246/2013****Conclusão com sucesso do período experimental**

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, a Junta de Freguesia de Cercal em dez de julho de dois mil e doze, homologou a conclusão com sucesso, do período experimental do trabalhador contratado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Maria Dulce Santos Morgado, com a categoria de assistente operacional (auxiliar administrativo).

7 de janeiro de 2013. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Irnando Ferreira Adrião*.

306654631

FREGUESIA DE LOURES**Aviso (extrato) n.º 1247/2013**

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, se torna público que foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da modificação jurídico-funcional motivada pela consolidação definitiva da mobilidade interna do assistente operacional Jorge Daniel Sousa Moreira Silva, na mesma categoria, mantendo-se o posicionamento remuneratório da situação de origem, com efeitos a partir de 11 de outubro de 2012.

26 de dezembro de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Luís Costa Nunes*.

306688888

FREGUESIA DE ORBACÉM**Aviso n.º 1248/2013****“Procedimento concursal comum para contratação por tempo determinado/termo resolutivo certo de dois assistentes operacionais da carreira geral de assistentes operacionais”**

1 — Para os efeitos do disposto nos artigos 4.º e 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, conjugado com o artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e alínea a), do artigo 3.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público, que por deliberação da Junta de Freguesia de Orbacém, datada de 12 de dezembro de 2012 e por deliberação da Assembleia de Freguesia, datada de 21 de dezembro de 2012, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada, pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado/ termo resolutivo certo, pelo período de doze meses, eventualmente renovável, para fazer face ao aumento excepcional e temporário da atividade dos diversos serviços exteriores da Junta de Freguesia, nomeadamente: limpeza de vias e arruamentos, transportes de apoio à terceira idade, pequenas reparações e afins, ao abrigo da alínea h), artigo 93.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho, assim designado no Mapa de Pessoal desta Junta de Freguesia: 2 Assistentes Operacionais.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

3 — Nos termos das instruções da DGAEP, que assegura transitória e temporariamente as funções da ECCRC, temporariamente fica dispensada a obrigatoriedade da consulta prévia a que se refere o n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, bem como, declara-se não estarem constituídas as reservas de recrutamento no próprio organismo.

4 — Posição remuneratória — o posicionamento do trabalhador recrutado realizar-se-á tendo em conta o preceituado no artigo 26.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

5 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos 1 e 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

6 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2, do artigo 49.º, da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para os Assistentes Operacionais, nomeadamente, na área de limpeza de caminhos, valetas e arruamentos, pequenas reparações, bem como transportes diversos.

6.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

6.2 — O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Orbancém.

7 — Requisitos de Admissão — os candidatos deverão cumprir rigorosamente os requisitos gerais e específicos até à data limite para a apresentação das candidaturas:

7.1 — Requisitos gerais constantes no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

7.2 — Requisitos específicos:

- Nível Habitacional: Grau 1;
- Habilitações Académicas e Profissionais: Escolaridade Obrigatória;

7.3 — O recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável, inicia-se sempre de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 e 6, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com a alínea g), n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril;

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no site da Junta (www.jf-orbacem.com), e entregue pessoalmente na Secretaria, sita no lugar de Cancela — Orbancém, ou remetido pelo correio, com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado, dirigido ao Sr.º Presidente da Junta de Freguesia de Orbancém, lugar de Cancela, 4910-309 Orbancém.

8.1 — Com o requerimento de candidatura deverá ser apresentado os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, Cartão de Contribuinte e de Certificado de Habilitações literárias;
- Curriculum profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação

e experiência profissional, bem como documento comprovativo da avaliação de desempenho;

c) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da RJEP, a carreira/categoria em que se encontra inserido, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição das atividades/funções que atualmente executa.

8.2 — O formulário tipo se não estiver devidamente assinado será automaticamente excluído do procedimento concursal;

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico;

9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

10 — Métodos de Seleção: os métodos de seleção a utilizar obrigatoriamente no recrutamento são os seguintes: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

10.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos, seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HA \times 40\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 25\%) + (AD \times 10\%)$$

sendo que:

Habilitações Académicas (HA) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Formação Profissional (FP) — considerando-se apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar;

Experiência Profissional (EP) — considerando-se apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de Desempenho (AD) — em que se pondera a média da avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar;

Os candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10.00 valores.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na avaliação curricular consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 55 %.

10.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na entrevista de avaliação de competências consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 45 %.

11 — A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. A ordenação final será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

12 — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação

de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, podem afastar por escrito os métodos supra mencionados, optando pelos seguintes métodos de seleção: prova de conhecimentos teórica escrita, avaliação psicologia e como método complementar a entrevista profissional de seleção.

12.1 — Prova de Conhecimentos Teórica Escrita (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função, consistirá na realização de uma prova escrita, com carácter eliminatório, com consulta, com duração de 90 minutos, a qual será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação, para a valoração final, de 55 %, envolvendo conhecimentos sobre a seguinte legislação:

Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro — Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 05-A/2002, de 11 de janeiro estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Constituição da República Portuguesa, na redação da lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro — Estabelece os regimes de vinculação, de carreira e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Quadro de Transferências de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais (Lei n.º 159/99, de 14 de setembro);

Lei n.º 59/

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro -

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na prova de conhecimentos teórica escrita consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

12.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Esta prova será comportada por uma fase valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova, para a valorização final, é de 45 %.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na avaliação psicológica consideram-se excluídos do procedimento.

13 — A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. A ordenação final será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 55\%) + (AP \times 45\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos Teórica Escrita;

AP = Avaliação Psicológica;

14 — Os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, dada a urgência na contratação do trabalhador, sendo excluídos do procedimento concursal aqueles que obtiverem uma valoração inferior a 09.50 valores em qualquer método de seleção.

15 — Em casos excecionais, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado que a utilização dos métodos de seleção referidos se torne impraticável, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar a avaliação curricular, conforme o disposto no n.º 4, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

16 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o previsto no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril. Subsistindo o empate, a ordenação final dos candidatos será efetuada pelos candidatos que:

a) Tenham mais anos de experiência profissional na Administração Autárquica;

b) Tenham mais anos de experiência profissional comprovada na área de recrutamento.

17 — Os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

18 — Composição do Júri:

Presidente: João Paulo da Costa Marinho, Chefe de Equipa Multidisciplinar;

Vogais Efetivos: Vitor Manuel Afonso Couchinho, Assistente Técnico que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Helena Martin Amorim, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr.ª Ivone da Conceição da Costa Marinho, Chefe de Divisão Administrativa e de Serviços Jurídicos e Sandra Maria Sousa Nogueira, Assistente Técnica

19 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no referido artigo, para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.º 1 a 5, do artigo 31.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril. A referida lista após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta Autarquia e disponibilizada na página eletrónica.

22 — De acordo com o disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação. Na página eletrónica da Junta de Freguesia de Orbacém, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

23 — Em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3, do artigo 3.º, do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

25 — Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º, da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

27 de dezembro de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia, Amadeu António Gonçalves de Brito.

306679304

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

Aviso (extrato) n.º 1249/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do art.º 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2012.12.19, foi celebrado Contrato Individual de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, nos termos da lei acima enunciada e da Lei n.º 59/2008 de 1/9, com a trabalhadora Graça Maria Nobre Gualdino Dias Teixeira, com a remuneração correspondente à posição entre a 4.ª e a 5.ª e o nível entre o 23.º e o 27.º, com efeitos a 21 de dezembro de 2012, na sequência do procedimento concursal comum para a carreira e categoria de Técnico

Superior na área funcional da licenciatura em organização e gestão de empresas, com a referência 2/2012, cujo aviso de abertura n.º 3521/2012 foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 46 de 2012.03.05, com o código de oferta da BEP n.º OE201203/0009.

8 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho de Administração,
Ricardo Leão.

306687534

Aviso (extrato) n.º 1250/2013

Para cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de

agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Loures, em reunião de 19 de dezembro de 2012, deliberou nomear, em regime de substituição, com efeitos a 23 de dezembro de 2012, no cargo de chefe de divisão Municipal de Tratamento e Controlo da Qualidade das Águas, a técnica superior do mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados Maria Cristina Pedrosa Simões Cortez.

8 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho de Administração,
Ricardo Leão.

306687501

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
