

# Boletim

N.º 01 ABRIL/87



## Melhor Informação, Maior Transparência

A publicação mensal desta Sinopse visa essencialmente transmitir aos nossos associados informações detalhadas sobre a vida interna corrente da ANMP.

Nela se dará essencialmente conta dos assuntos agendados e discutidos nas reuniões dos seus vários órgãos – Conselho Directivo, Conselho Geral e Conselho Fiscal – bem como nas das diversas Comissões Especializadas, permanentes ou eventuais, das presenças e ausências dos seus membros e das respectivas deliberações: entendemos que esta será uma das melhores formas de sensibilizarmos os Municípios para a necessidade de incrementarem a sua participação nas actividades da ANMP, através dum conhecimento actualizado e permanente dos temas que são debatidos nos locais próprios da sua Associação Nacional representativa.

Esta participação é vital para todos nós – dela dependerá a capacidade de afirmação política de uma geração de autarcas que assumiu voluntaristicamente o facho da esperança no desenvolvimento e no progresso, aceso pelo 25 de Abril, que hoje, 13 anos volvidos, se pode orgulhar, a nível local, de ter levantado bem alto.

Mas essa esperança deverá traduzir-se, doravante, já não tanto a nível individual ou concelhio mas – mercê da riquíssima experiência que estes anos de gestão local democrática proporcionaram aos eleitos locais – a nível colectivo, regional e nacional, na busca das soluções que mais se compatibilizem e enquadrem na realidade vivida do Portugal profundo, que tão bem conhecemos e amamos, para levarmos de vez ao lugar que merece, no seio das Comunidades livres e progressivas da Europa e do Mundo.

### Plano de Actividade para 1987 UM PROGRAMA AMBICIOSO

O Plano de Actividades da Associação Nacional de Municípios Portugueses para o corrente ano, foi aprovado em 13 de Janeiro pelo seu Conselho Directivo.

Dele constam, em plano de destaque, a conclusão e a inauguração – previsivelmente em 23 de Junho – da Sede definitiva da Associação, situada em Coimbra, junto ao Penedo da Saudade.

No âmbito editorial, o Plano de Actividades prevê a continuação da publicação regular da revista "Município", bem como a edição de uma sinopse mensal, de actividades, que ora se inicia.

No domínio da organização de seminários foi elaborado um calendário bastante completo, visando iniciativas de âmbito nacional e internacional. Entre as primeiras, serão abordados os seguintes temas:

- "Informatização municipal" ..... já realizado
- "Regionalização" ..... (prop.) Setembro
- "Iniciativas locais de emprego" ..... (prop.) Maio
- "Turismo" ..... (prop.) Junho
- "Reforma do sistema fiscal" ..... (prop.) Outubro

De âmbito internacional prevê-se, para 22 e 23 de Setembro, a realização de um seminário sobre "As instituições europeias no quadro da política regional europeia", o qual contará com a colaboração do Conselho dos Municípios e Regiões da Europa.

O documento em causa prevê, ainda, a realização de cinco Colóquios e Encontros de âmbito regional, bem como de dois outros, de âmbito nacional.

Os de alcance regional, a realizar no Norte, Centro e Sul do País, incidirão sobre o programa comunitário "VALOREN", o programa nacional de leitura pública – "rede nacional de bibliotecas municipais" (com datas marcadas para 1 de Abril em Mirandela, 10 de Abril em Aveiro e 22 de Abril em Montemor-o-Novo), a "avaliação da eficácia da aplicação dos fundos comunitários", o "ambiente e saneamento" e a "lei de solos e código de expropriações".

"Fogos florestais – prevenção e intervenção: os bombeiros e o S.N.P.C." e "Cooperação intermunicipal – balanço e perspectivas futuras", são os temas de âmbito nacional escolhidos para ser incluídos nesta rúbrica.

As datas destas iniciativas serão comunicadas posteriormente, exceptuando-se as dos encontros sobre "leitura pública", já referidas.

Outro aspecto muito significativo da acção da ANMP para o corrente ano, diz respeito às "iniciativas de âmbito legislativo e para-legislativo" a desenvolver, e que compreende a "Lei da tutela administrativa dos Municípios", a revisão da "Lei das expropriações", a implementação do "Plano Rodoviário Nacional", "CEFA – aprofundamento de potencialidades", o "Código municipal de ambiente", a "Lei das finanças locais" e os "meios auxiliares de gestão autárquica".

Para além de todo este programa, a Associação vai, também, desenvolver alguns "projectos especiais", como sejam a "implementação de instituição financeira nacional de origem municipal", a organização da "Feira dos Municípios / 87", a efectuar previsivelmente na Exponor, a institucionalização do "Prémio Literário – ANMP" e a "divulgação do património histórico – cultural municipal", e "informação aos Eleitos Locais", no âmbito do apoio jurídico e administrativo.

Por último, o Plano de Actividades refere, no domínio das "Relações Internacionais", o "início de cooperação institucionalizada com os Países Africanos de expressão Portuguesa e o Brasil", a "participação no V Congresso dos Municípios Europeus Geminados" (que teve lugar em Bordéus em 20 e 21 de Março último) a "participação na XII Sessão Plenária da CPLRE" de 15 a 17 de Outubro em Estrasburgo, bem como a "participação nas actividades da CCRE e outras instituições de âmbito internacional.

Para implementar tão vasto programa, a Associação dotou-se também do Orçamento e do Quadro de Pessoal que se apresentam seguidamente nestas páginas e que, com o Plano de Actividades, consubstanciam uma nova fase da sua existência.



## ORÇAMENTO DA ANMP / 1987 (BALANÇO PROVISIONAL)

Nota: As contas do presente orçamento estão elaborados de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade (POC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47/77, de 7 de Fevereiro.

Algumas das suas subcontas foram concebidas tendo em vista as necessidades da gestão a praticar pela ANMP

### DESPESA

CÓDIGO DA CONTA	DESIGNAÇÃO DA CONTA	VALOR EM CONTOS
24	SECTOR PÚBLICO ESTATAL	
242	Fazenda Pública – IVA	
2426	IVA a pagar	12
42	IMOBILIZAÇÕES CORPÓREAS	
422	Edifícios e outras construções	14000
426	Equipamento administrativo, social e mobiliário diverso	11120
429	Outras imobilizações corpóreas	
4291	Biblioteca	500
63	FORNECIMENTOS E SERVIÇOS DE TERCEIROS	
631	FORNECIMENTO DE TERCEIROS	3700
6311	Água	
6312	Electricidade	
6313	Combustíveis e outros fluidos	
6314	Material de conservação e reparação	
6316	Material de escritório	
63161	Artigos de expediente	
63162	Material para fotocopiar	
63163	Material para telex	
63164	Ofícios, envelopes e outros	
63165	Outras aquisições	
6318	OUTROS FORNECIMENTOS	7500
63181	Artigos de higiene, saúde e conforto	
63182	Material e utensílios de limpeza	
63183	Jornais e revistas	
63184	Publicações – O Município	
63185	Outros encargos	
	A TRANSPORTAR	36832

CÓDIGO DA CONTA	DESIGNAÇÃO DA CONTA	VALOR EM CONTOS
	TRANSPORTE	36832
632	SERVIÇOS DE TERCEIROS – I	3700
6321	Rendas e alugueres	450
6323	Conservação e reparação	
6324	Comunicação	
63241	Telefones	
63242	Telex	
63243	Selos postais	
63244	Registos e outros	
6325	Seguros	1200
6326	Publicidade e propaganda	1500
6327	Trabalhos especializados	
63271	Consultadoria	2500
63272	Mecanografia	250
63273	Tradutores	150
63274	Outros Trabalhos	100
633	SERVIÇOS DE TERCEIROS – II	
6333	Deslocações, estadias e serviços	
63331	Reuniões dos órgãos	3000
63332	Seminários	1500
63333	Encontros	3500
63334	Relações externas	3500
63335	Projectos especiais	9000
65	DESPESAS COM O PESSOAL	12300
652	Vencimentos e salários	
6521	De dirigentes	
6522	De pessoal	
653	Renumerações adicionais	
6531	Horas extraordinárias	
6532	Subsídios de férias e de Natal	
65321	De dirigentes	
65322	De pessoal	
654	Encargos sobre remunerações	
657	Seguros de acidentes de trabalho e doenças profissionais	
658	Outras despesas com o pessoal	
	TOTAL DA DESPESA	81402

## RECEITA

CÓDIGO DA CONTA	DESIGNAÇÃO DA CONTA	VALOREM CONTOS
11	CAIXA – Saldo do ano anterior	357
12	DEPÓSITOS À ORDEM	6249
14	DEPÓSITOS A PRAZO	7500
21	ASSOCIADAS – Débitos de 1986	10996
72	PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS	
725	Serviços diversos	
7251	Quotas anuais	34200
7252	Quotas suplementares	17100
7253	Publicidade	5000
	<b>TOTAL DA RECEITA</b>	<b>81402</b>

### RESUMO

TOTAL DAS RECEITAS = 81.402.000\$00

TOTAL DAS DESPESAS = 81.402.000\$00

## ESTRUTURA DOS SERVIÇOS DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS PORTUGUESES

### ARTIGO 1º (Serviços)

Para a prossecução das suas atribuições a Associação Nacional de Municípios Portugueses dispõe dos seguintes serviços:

- a) Secretaria Geral;
- b) Serviços de Apoio às Comissões Especializadas;
- c) Departamento Administrativo e Financeiro;
- d) Departamento de Relações Internacionais;
- e) Departamento de Imprensa, Relações Públicas e Documentação;
- f) Gabinete de Projectos Especiais;
- g) Gabinete Jurídico.

### ARTIGO 2º (Secretaria-Geral)

1 – À Secretaria-Geral, dirigida pelo Secretário-Geral, coadjuvada pelo Secretário-Geral Adjunto, compete:

- a) Dirigir e coordenar os serviços da ANMP, bem como a actividade do respectivo pessoal;
- b) Executar as deliberações do Conselho Directivo da ANMP;
- c) Prestar ao Conselho Directivo todo o tipo de assistência que lhe for solicitada;
- d) Submeter ao Conselho Directivo as propostas de orçamento e contas;
- e) Dar despacho aos assuntos correntes da ANMP;
- f) Controlar a execução orçamental.

2. Para efeitos do disposto nas alíneas b) e c) do número anterior a Secretaria Geral poderá recorrer a consultores especializados sempre que a procura de soluções para questões mais complexas o justificar.

### ARTIGO 3º

(Serviços Administrativos e Financeiros)

Aos Serviços Administrativos e Financeiros compete:

- a) Elaborar os documentos referentes às propostas de orçamentos e contas;
- b) Arrecadar as receitas;
- c) Processar as despesas previamente autorizadas;
- d) Assegurar o rigoroso cumprimento de todos os procedimentos administrativos e financeiros;
- e) Proceder à recepção, registo e expedição da correspondência, organizando os respectivos processos e mantendo devidamente actualizado um copiador da correspondência expedida;
- f) Dactilografar as informações, pareceres, relatórios, ofícios e demais expediente;
- g) Proporcionar o apoio administrativo a todos os outros sectores e executar quaisquer outras tarefas que lhe forem determinadas pela Secretaria Geral.

### ARTIGO 4º

(Departamento de Relações Internacionais)

Ao Departamento de Relações Internacionais compete:

- a) Executar todas as tarefas que visem a implementação das decisões tendentes a promover a cooperação entre entidades estrangeiras e internacionais mais directamente relacionadas com o Poder Local e particularmente com as que tenham uma maior ligação com a ANMP;
- b) Preparar a participação da ANMP em reuniões de carácter internacional;
- c) Coligir e tratar de toda a documentação proveniente das diversas instituições internacionais;
- d) Apoiar a difusão de elementos informativos em língua estrangeira.



### ARTIGO 5.º

#### (Serviços de Apoio às Comissões Especializadas)

Aos Serviços de Apoio às Comissões Especializadas compete colaborar com os coordenadores das diferentes Comissões Especializadas promovendo a execução dos programas de trabalho, definidos e designadamente:

- Organizar as reuniões das Comissões Especializadas preparando e divulgando a documentação necessária;
- Participar nas respectivas reuniões e elaborar as suas actas;
- Preparar e manter organizado o arquivo de todo o expediente relativo às Comissões Especializadas.

### ARTIGO 6.º

#### (Departamento de Imprensa, Relações Públicas e Documentação)

Ao Departamento de Imprensa, Relações Públicas e Documentação compete:

- Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social;
- Prestar apoio aos órgãos de comunicação social, promovendo a eficiência e oportunidade das suas relações com a ANMP;
- Organizar a recolha e tratamento de notícias dos órgãos de comunicação social;
- Elaborar e difundir, com a periodicidade conveniente, resumos e análises sinópticas da actividade da ANMP;
- Organizar convenientemente os serviços de recepção;
- Apoiar a organização de reuniões, seminários, colóquios e outras acções promovidas pela ANMP ou com a sua colaboração;
- Tratar a documentação recebida ou adquirida pela ANMP, elaborando regularmente uma ficha informativa.

### ARTIGO 7.º

#### (Gabinete de Projectos Especiais)

Ao Gabinete de Projectos Especiais compete elaborar e colaborar na análise de projectos, que pela sua especificidade requeiram um tratamento especial, designadamente:

- Elaborar propostas de estudos especiais a prestar pela ANMP;
- Acompanhar e elaborar a execução de serviços e projectos especiais de curto prazo, com base em protocolos de colaboração com outras entidades e assegurar a sua avaliação permanente;
- Prestar apoio à coordenação da actividade de grupos de trabalho, ou instituições de especial relevância para o Poder Local em que a ANMP tenha, por qualquer via, representação.

### ARTIGO 8.º

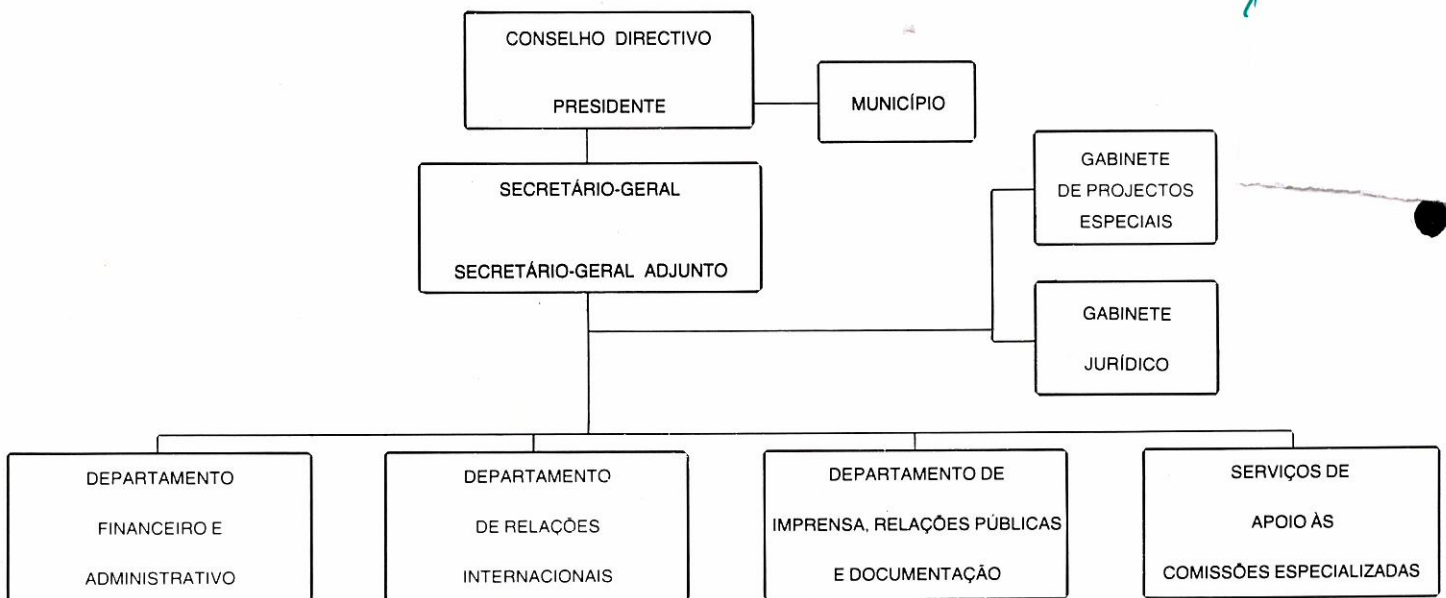
#### (Gabinete Jurídico)

Ao Gabinete Jurídico compete:

- Emitir pareceres de natureza jurídica ou administrativa;
- Colaborar na preparação e organização, para efeitos de divulgação, de elementos e estudos sobre legislação, doutrina e jurisprudência com interesse para a Administração Local;
- Elaborar estudos jurídicos sobre Administração Local, propondo, se necessário, medidas legislativas;

### ARTIGO 9.º

(A ANMP promoverá a publicação regular da revista "O Município".)



### QUADRO DE PESSOAL

SECRETÁRIO-GERAL	1	CHEFE DE SERVIÇOS	2	RECEPCIONISTA	1
SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO	1	TÉCNICO AUXILIAR	2	CONTÍNUO	1
JURISTA	1	ESCRITURÁRIO	4		