

ÁGUEDA



CÂMARA MUNICIPAL



UMA VISÃO

Um Município de Excelência

Grandes Opções para o Orçamento e Plano de 2016

www.cm-agueda.pt

Praça Município Águeda, 3754-500 Águeda | Telefone 234 610 070 | Fax 234 610 078 | geral@cm-agueda.pt

Índice

1. Enquadramento.....	2
2. Metodologia	7
3. Pilares Estratégicos	10
3.1. Urbanismo e Regeneração Urbana	10
3.2. Juventude, Empreendedorismo e Criação de Emprego	15
3.3. Turismo, Valorização Cultural e Ambiental	17
3.4. Educação, Desporto, Saúde e Bem-estar	20
3.5. Coesão Social	25
4. Considerações Finais	29

1. Enquadramento

**“ Visão sem ação é sonho.
Ação sem visão é pesadelo.”**

(Provérbio Chinês)

Nos últimos dois anos fizemos uma reflexão em conjunto com os cidadãos de Águeda, Instituições e Empresas, sobre a nossa identidade, as áreas de oportunidade para quem quer trabalhar e investir em Águeda, e de que forma nos devíamos posicionar no próximo quadro comunitário.

Esta reflexão materializou-se na **Estratégia de Especialização Inteligente do Município de Águeda (Smart Specialization Strategy - S3)** que incorpora uma Visão de Desenvolvimento para Águeda – um concelho com notoriedade externa acrescida, que reforçou o seu posicionamento regional, afirmando-se como um território que evidenciou a capacidade de fixar mais investimento empresarial, oferecer melhor qualidade de vida e alcançar progressos significativos em matéria de promoção da inclusão social e da sustentabilidade.

Assente numa avaliação da economia local, a S3 pretende *“Reforçar a excelência da indústria de Águeda, apostando na complementaridade e articulação entre empresas, entidades (públicas e privadas) e sistema científico e tecnológico, fortalecendo lógicas de clusterização sustentadas em processos e produtos criativos, sustentáveis e inovadores”* (CMA, 2014). Como áreas prioritárias de aposta, em termos de investigação e desenvolvimento económico, foram identificadas o habitat, a mobilidade, a iluminação e a inovação social.

Num contexto pontuado pelo quadro global de crise, mas também de oportunidade decorrente do arranque do novo período de programação dos Fundos Estruturais Europeus, identificámos as prioridades para o nosso concelho, enquadradas em 5 eixos que compõem o **Plano de Desenvolvimento Estratégico do Município de Águeda (PDE 2013-2017)**:



Fonte: CMA, 2013

Os Objetivos Estratégicos são divididos em Objetivos Operacionais afetos a cada uma das Competências Organizacionais da autarquia, que elencam as suas atividades/projetos, com os respetivos responsáveis e metas, constituindo-se num importante modelo de gestão. O PDE 2013-2017 é revisto anualmente aquando da elaboração das Grandes Opções do Orçamento e Plano.

A autarquia de Águeda investiu na formação das suas equipas na área dos modelos de gestão e implementou um processo de melhoria contínua. Hoje, todos os serviços da autarquia estão certificados com a ISO 9001 e os serviços de Obras Particulares e de Tecnologias da Informação estão certificados com a ISO 27001 (certificação que abrange parcialmente também outros serviços) tendo como objetivo prestar sempre, um melhor serviço ao cidadão. Estes modelos de gestão permitiram-nos tirar dados que foram transformados em indicadores de qualidade da atividade da autarquia, mas também desenvolver uma ação de *benchmarking*, comparando com os rácios de outras autarquias e organizações.

A **transparência é um primado da nossa ação municipal** e para além de publicitarmos todos os documentos legais obrigatórios na página da internet, vamos mais longe e divulgamos a evolução das disponibilidades financeiras ao dia, bem como a dívida a empreiteiros e fornecedores. Futuramente, pretendemos disponibilizar a **Plataforma I4C – information for citizen**, com dados da atividade autárquica, mas também os dados estatísticos do desemprego, da sinistralidade, da qualidade do ar e da água, do estacionamento, entre outros.



O Município de Águeda foi distinguido na edição 2015 dos *Green Project Awards*, na categoria “**Cidades Sustentáveis**”, pelo seu empenho em ser uma cidade à procura da excelência, onde todos gostam de viver, trabalhar, estudar e visitar.

Nos últimos anos, temos feito uma forte aposta na inovação, boas práticas, desenvolvimento tecnológico e no estabelecimento de parcerias. Paralelamente, fizemos um investimento humano e financeiro nesta transformação para uma “*human smart city*”.

Ações como a qualificação de espaços verdes, devolução do espaço público ao cidadão, através da diminuição do tráfego e da criação de pistas cicláveis, promoção da economia local e do empreendedorismo, melhoria da eficiência energética na iluminação pública são algumas das iniciativas, que podem ser vistas hoje no nosso concelho.

Mas, queremos fazer mais e melhor, afirmando-nos como líderes na promoção e implementação de edifícios de necessidades quase nulas de energia (NZEB). Foi nesse sentido que celebrámos o protocolo com a Associação Passive House de Portugal e fomos um dos municípios a ser observado no âmbito do projeto “*PassReg*”. Águeda é mencionada no relatório final do referido projeto como um dos *12 future front runners*, no que diz respeito à promoção e implementação do conceito Passive House¹, o que nos motiva a continuar.

O compromisso assumido no âmbito do Pacto de Autarcas, uma iniciativa da Comissão Europeia que estabelece que até 2020, os municípios aderentes têm de reduzir em pelo menos 20% as emissões de Gases com Efeito de Estufa (GEE), como forma de não ultrapassar as metas traçadas pela política energética da União Europeia através de um aumento da eficiência energética e de uma produção e utilização mais limpa de energia.

A este nível destacamos o sistema de iluminação inteligente, com recurso a tecnologia LED, e o sistema de monitorização, que nos permite ajustar os consumos às necessidades dos cidadãos, gerando poupanças significativas que são canalizadas para um **Fundo de Eficiência Energética**, que será aplicado em mais medidas de eficiência energética, em consonância com os interesses da população. Para este projeto contribuem os dois

¹ Define um padrão que é eficiente sob o ponto de vista energético, confortável, economicamente acessível e sustentável. Este conceito visa aplicar na construção de habitações e outras infraestruturas, métodos construtivos e materiais que permitam manter uma temperatura de conforto durante todo o ano e com consumos energéticos mínimos.



Living Labs que estamos inseridos – *Lighting Living Lab* e o *Águeda Living Lab*- em que os cidadãos/utilizadores serão envolvidos na melhoria das soluções/produtos.

Mobilizados por esta Visão de Desenvolvimento, e pela crescente exigência dos cidadãos, dos agentes económicos e das instituições do concelho em relação à qualidade da atuação municipal, planeámos o exercício de 2016 mantendo uma continuada aposta na proteção da economia local, das empresas e das famílias.

No ano 2015, Águeda afirmou-se como um dos Municípios com menor carga fiscal do país, com as seguintes medidas:

- **Não aplicação da Taxa Municipal de Turismo;**
- **Não aplicação da Taxa Municipal de Proteção Civil;**
- **Não aplicação da Taxa de Ocupação do Subsolo (TOS) do gás natural;**
- **Não aplicação da Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP);**
- **Não aplicação da taxa variável de Imposto de Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) que cabe às Autarquias (5%);**
- **Não aplicação da Derrama para os sujeitos passivos que tenham um volume de negócios igual ou inferior a 100.000,00€;**
- **Aplicação da taxa mínima, permitida por lei, para o IMI - Imposto Municipal sobre Imóveis (0,3%).**

De acordo com a Lei nº 53/2014, de 25 de agosto, que aprovou o Regime Jurídico de Recuperação Financeiras Municipal, é estabelecido que as autarquias que estejam endividadas e tenham de recorrer ao FAM – Fundo de Apoio Municipal têm de aplicar as taxas máximas previstas na lei. Definiu ainda que as autarquias com uma situação financeira equilibrada, têm de contribuir para o FAM, o que no Município de Águeda representa cerca de 187.000 euros.

A situação financeira equilibrada (47º Lugar no ranking nacional com os melhores índices de dívida total, atribuído pelo Anuário Financeiro dos Municípios 2014) é fruto de um rigoroso controlo das despesas onde implementámos um sistema de contabilidade analítica e medidas de melhoria contínua da organização. **Com isto, conseguimos**



aliviar os encargos fiscais que recaem sobre os cidadãos e abdicamos de receitas que globalmente, podem ascender a 5,5 milhões de euros.

É dinheiro que fica nas famílias e nas empresas aguedenses!

Neste sentido, e à semelhança dos anos anteriores, as Grandes Opções do Orçamento e Plano para 2016 (GOP 2016) sustentam-se, de forma positiva, na situação económica e financeira equilibrada da Câmara Municipal de Águeda. Não obstante à confiança que nos é dada por este equilíbrio financeiro, as mesmas são fortemente condicionadas pela incerteza quanto aos mecanismos de financiamento a disponibilizar pelo atual Quadro Estratégico Comum (QEC), bem como das transferências do Estado dado que se desconhece as orientações da Lei do Orçamento de Estado (LOE) para o próximo ano, dado o momento político que vivemos no nosso país.

Tendo em consideração a omissão legislativa do Governo, desde 3 de janeiro de 2014, relativamente à operacionalização do Quadro Plurianual Municipal, previsto no artigo 44º da Lei nº 73/2013 (Lei das Finanças Locais), o planeamento plurianual não poderá ter quaisquer consequência vinculativa para o ano 2016. Contudo, fizemos uma previsão realista das verbas inscritas em regime de plurianualidade.

Apesar de todas estas condicionantes, foi com um esforço de detalhe e de rigor que desenhámos o presente documento, que incorpora também a preparação do próximo ciclo de investimentos assente na *“Estratégia Europa 2020”*.

Em articulação com o planeamento estratégico das regiões macro que estamos inseridos – Comissão de Coordenação de Desenvolvimento Regional da Região Centro (CCDRC), designado por **“Centro 2020”** e pela Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CIRA), com o **Pacto de Coesão e Desenvolvimento Territorial da Região de Aveiro** – elaborámos as GOP 2016 de forma a que possam contribuir solidamente para o nosso principal desígnio – o desenvolvimento de um concelho inclusivo, sustentável e inteligente.

É certo que a atuação do Município tem vindo a ser condicionada por imposições externas de diversa natureza, mas é igualmente certo que o atual enquadramento da nossa atividade nos obriga a ponderar muito bem as escolhas e a efetuar e a decidir de forma consciente sobre quais as melhores opções para a aplicação das verbas disponíveis.

2. Metodologia

O Orçamento e Plano para 2016, reflete uma política de continuidade com o compromisso reafirmado nas autárquicas de 2013, orientado para a concretização da estratégia de desenvolvimento sustentável que traçámos para o concelho de Águeda, bem como para a sua afirmação no contexto regional, nacional e internacional.

Os documentos previsionais têm por objetivo:

- Prosseguir com a estratégia de rigor e de maior contenção da despesa pública, para reforço e consolidação das finanças municipais;
- O desenvolvimento sustentável e harmonioso do Município, com propósito da melhoria da qualidade de vida dos munícipes, considerando as atuais condicionantes socioeconómicas e financeiras;
- Criar condições para a continuidade da realização dos projetos municipais, tirando o máximo aproveitamento das oportunidades de cofinanciamento a estabelecer pelo novo Quadro Financeiro Plurianual 2014-2020 da União Europeia (Quadro Estratégico Comum – QEC), de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros nº 39/2013, de 14 de julho).

O processo de preparação dos documentos previsionais teve início em agosto de 2015, onde houve uma ordem de serviço que determinou que todas as Divisões e Unidades Técnicas apresentassem propostas de atividades, que posteriormente foram objeto de análise e enquadramento técnico nas medidas de contenção da despesa pública, incluindo os compromissos a transitar de ano. Posteriormente, estas foram alvo de validação pelos responsáveis políticos dos pelouros e apresentados aos órgãos municipais, de acordo com o disposto na alínea c) do nº1 do artigo 33º e da alínea a) do nº1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 setembro.

Na elaboração do orçamento da receita tivemos em consideração:

- A execução da receita nos últimos três anos económicos;
- A redução do IMI para as famílias com filhos, apesar desta redução a taxa de IMI é de 0,3%
- Os fundos municipais dado não ter sido ainda publicado o Mapa XIX - Transferências para os Municípios participação dos municípios nos impostos do Estado para 2016, considerou-se os valores de 2015, no orçamento da receita para o próximo ano;



- As transferências do Ministério de Educação referentes ao acordo no âmbito do programa “Aproximar Educação”;
- A estimativa da receitas referentes às candidaturas do projeto 100 (DES)Empregados, provenientes da comparticipação do IEFP,IP;
- A estimativa da comparticipação do Portugal 2020 com base na informação técnica de cada candidatura.

Na elaboração do orçamento da despesa tivemos em atenção a execução da despesa dos últimos três anos económicos.

As despesas do pessoal foram estimadas com base nos postos de trabalhos constantes no Mapa de Pessoal, que se apresenta em anexo.

A elaboração das Grandes Opções do Plano e do Orçamento da Câmara Municipal de Águeda para 2016 tem como enquadramento legal o Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), alterado pela Lei nº 162/99, de 14 de setembro, pelos Decretos-Lei n.º 26/2002 de 14 de fevereiro, n.º 315/2000, de 2 de dezembro, e n.º 84-A/2002, de 5 de abril, e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro. Este cumpre ainda com o disposto no artigo 45º e 46º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro.

Para a elaboração do presente documento, tivemos também em consideração a opinião dos Srs. Presidentes de União/Junta de Freguesia, no que se refere aos investimentos considerados prioritários para o concelho, no âmbito do trabalho de proximidade que tem vindo a ser desenvolvido, fruto do reforço de competências das autarquias locais.

Demos cumprimento ao exercício do Direito à Oposição (Lei n.º 24/98, de 26 de maio) com os partidos com assento na Assembleia Municipal de Águeda, bem como com os jovens, no âmbito do Plenário do Conselho Municipal de Juventude (Lei nº6/2012, de 10 de fevereiro), como exercício de enriquecimento das decisões tomadas.

Em 2015 demos mais um passo para a participação cidadã, com o Orçamento Participativo de Águeda (OP-Águeda). Este visa contribuir para o exercício de uma intervenção informada, ativa e responsável dos cidadãos – com 16 ou mais anos, naturais e/ou residentes no concelho de Águeda, bem como os que estão afetos por razões profissionais ou académicas - nos processos de governação local, garantindo a participação na decisão sobre a afetação de recursos às políticas públicas municipais.



Fruto deste trabalho, que na fase de votação contou com 21 projetos finalistas, envolvendo 2707 pessoas, foram identificados e incorporados nas GOP 2016, os 17 projetos vencedores², cujo prazo de execução, salvo alguma exceção prevista no regulamento, é 31 de dezembro de 2016.

As **PESSOAS, a SUSTENTABILIDADE e a MODERNIZAÇÃO/INOVAÇÃO**, têm sido os valores da evidente mudança que temos vindo a concretizar no Município de Águeda, em conjunto com os aguedenses, que assentam em cinco pilares estratégicos:

- 1. Urbanismo e Regeneração Urbana**
- 2. Juventude, Empreendedorismo e Criação de Emprego**
- 3. Turismo, Valorização Cultural e Ambiental**
- 4. Educação, Desporto, Saúde e Bem-Estar**
- 5. Coesão Social**

É nesta ambiência que planeámos o ano 2016 da Câmara Municipal de Águeda, com um orçamento inferior ao do ano transato, fixado em **44.435.539,06 euros**³, com uma gestão reiteradamente cuidada dos dinheiros públicos, na prestação com reconhecida qualidade, de todos os serviços que vamos continuar a disponibilizar aos aguedenses e no apoio às famílias.

² Ver em anexo o relatório intercalar do Orçamento Participativo de Águeda – edição 2015/2016.

³ No ano 2015 o orçamento inicial foi de 45.240.359,77€ e após a revisão orçamental ficou 49.920.709,77€

3. Pilares Estratégicos

3.1. Urbanismo e Regeneração Urbana

Um dos grandes desafios mundiais que se coloca ao desenvolvimento das cidades é combater os prédios devolutos e degradados, contrariando a imagem de abandono, insegurança e envelhecimento. São várias as experiências criativas que têm sido implementadas em todo o mundo, mas é nossa convicção que sem um recurso a fundos comunitários não é possível mudar a imagem das cidades/territórios.

Aproveitámos as oportunidades dos Fundos Comunitários e hoje o Programa Parcerias para a Regeneração Urbana constituiu um elemento de grande importância para uma nova visão da cidade e do concelho de Águeda. **Um território onde fruto de uma visão integrada e centrada nas pessoas, é bom viver, trabalhar e divertir.**

Iniciámos um percurso, que se pretende aprofundar, de ligação da cidade ao rio, de potenciação e articulação das suas zonas verdes, de renovação do espaço público e dos equipamentos, de pleno aproveitamento das suas capacidades humanas, desenvolvendo uma cidade moderna, que se estende colina acima, competitiva e sustentável, centrada nas pessoas, capaz de cumprir, também, o seu papel de alavanca e de atrair investimento.

Ao longo dos últimos anos, temos vindo a promover um conjunto de iniciativas de recuperação dos espaços públicos e de reabilitação de edifícios e equipamentos urbanos, no quadro de uma estratégia de desenvolvimento do concelho e da cidade do ponto de vista económico, social, cultural e ambiental.

Melhorou-se e adequou-se às exigências do mundo de hoje, estruturas como o Lar de Idosos da Santa Casa da Misericórdia, Pavilhão Multiusos do GiCA, locais de encontro e debate sobre a cidade, apoiou-se as condições das ESTGA, e fez-se uma aposta significativamente ousada na melhoria e criação de condições para afirmação cultural através da recuperação do Teatro de Bolso, da Incubadora Cultural e Construção do Centro de Artes de Águeda.



Conscientes da importância do território, encarado como um recurso essencial para o desenvolvimento sustentável e integrado, a Câmara Municipal encontra-se a desenvolver novos mecanismos de intervenção no território, que lhe permitam dar um novo impulso ao processo de revitalização urbana da cidade de Águeda e dos aglomerados urbanos do concelho, potenciando o aproveitamento das oportunidades decorrentes do atual Quadro Estratégico Nacional, enquadradas pelo Portugal 2020 e pelos respetivos programas operacionais. Neste sentido, está em curso o processo de delimitação das 20 áreas de reabilitação urbana (ARU), a elaboração do **Plano de Desenvolvimento Urbano Sustentável, que engloba o Plano de Ação para as Comunidades Desfavorecidas, e o Plano Estratégico de Reabilitação Urbana da Cidade de Águeda (PERU)**.

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) proposta para a cidade de Águeda abrange um território com cerca de 182,6ha, na União de Freguesias de Águeda e Borralha e cobre uma área de cerca de 1725ha. Esta integra o núcleo central, o núcleo histórico, a frente ribeirinha e os núcleos de Paredes e Assequins.

O objetivo central da formalização das ARU foca-se na melhoria do ambiente urbano, através da regeneração, reabilitação e valorização do tecido edificado e dos espaços públicos envolventes, de modo a promover melhores condições urbanas e ambientais que contribuam para atrair e fixar população e atividades económicas.

A **reabilitação urbana integra benefícios fiscais** consagrados no regime extraordinário de apoio à reabilitação urbana, aprovado pela Lei do Orçamento de Estado para 2008, os quais foram reforçados e ampliados pela LOE 2009 com a introdução do artigo 71º no estatuto de Benefícios Fiscais.

Os benefícios fiscais estão associados aos impostos municipais sobre o património, designadamente:

- Isenção por um período de 5 anos, prorrogável por mais 5 anos a contar da data de conclusão da ação de reabilitação;
- Isenção na primeira transmissão do imóvel reabilitado, quando destinado exclusivamente a habitação própria e permanente;
- Aplicação de taxa reduzida do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA) de 6% quando as empreitadas de reabilitação urbana se insiram nas ARU's ou sejam contratadas pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana (IHRU);



- Dedução da coleta do Imposto sobre o Rendimento Singular (IRS), até ao limite de 500€, 30% dos encargos suportados pelo proprietário relacionadas com a reabilitação urbana;
- Isenção de IRC para os rendimentos de qualquer natureza obtidos por fundos de investimento imobiliário.

Além do quadro de benefícios fiscais referidos anteriormente, o Município disponibiliza um conjunto adicional de estímulos associados à redução ou à isenção de taxas municipais, previstas no Código Regulamentar do Município de Águeda.

Simultaneamente, impõem-se medidas de 'força' para os proprietários, como é exemplo o agravamento do IMI para prédios devolutos, degradados e em ruínas, e nos últimos casos a realização de vistorias com vista à sua demolição.

Iremos apresentar no próximo ano o projeto "**AguedaCor**", que consiste em dar tintas ou promover o acesso a custos reduzidos, mediante critérios a definir em Regulamento Municipal, para pessoas que pretendam recuperar as fachadas das suas casas e muros.

O Rio, o Espaço Público e os Equipamentos são importantes, mas as dinâmicas vivenciais que se estabelecem na cidade e o retorno económico, mesmo que indireto que se retiram delas são fundamentais. Aqui destacamos o '**Agitágueda**' que se realiza todos os anos no mês de julho no Largo 1º de Maio, com espetáculos de elevada qualidade e instalações de arte urbana; **Dinamização do Comércio no Natal**, com a iluminação natalícia, ofertas culturais. Estas constituem um cartão-de-visita e uma forma de dinamização da economia local, pelas externalidades positivas ao nível do turismo, da cultura, da gastronomia e da atratividade do comércio local.

A mobilidade das pessoas entre a Zona Alta e a Baixa da Cidade será alterada com a colocação de elevador/ascensor junto da Biblioteca Municipal Manuel Alegre, o que implica a requalificação urbana da rua Infantaria 28, Rua da Escola Central de Sargentos.

Importa destacar que na sequência do Plano de Ação do PIMTRA – Plano Intermunicipal de Transportes da Região de Aveiro, da Estratégia de Especialização Inteligente (S3-Águeda), dos compromissos assumidos internacionalmente (Energy Cities), iremos apostar ainda mais nos Modos Suaves e nos Transportes Amigos do Ambiente (ex: aquisição de veículos elétricos). No âmbito da estratégia de Regeneração Urbana iremos implementar o **Plano de mobilidade Urbana Sustentável (PMUS)**, num investimento superior a 450.000€ e aumentar o número de Parques do **be-Águeda** –



Bicicleta Elétrica de Águeda, de modo a que as pessoas possam ter as suas deslocações facilitadas na cidade. Inscrevemos no GOP 2016 o projeto para a ciclovia que liga “Sernada - Carvoeiro” e a ecopista “Travassô – Alagoa”, por reconhecer o seu interesse municipal, dado que são propostas apresentadas na edição 2015 do Orçamento Participativo de Águeda e que não passaram à fase de votação por incumprimento dos critérios.

A **Linha do Vale do Vouga** sofreu obras de requalificação e desde outubro que dispomos de 21 circulações diárias na via. Entendemos que este meio de transporte é fundamental para os alunos da ESTGA e das escolas do concelho, mas necessita de ser repensado em termos de horários e apeadeiros para se ajustar às necessidades das populações. Neste sentido, iremos continuar as negociações com a Infraestruturas de Portugal para colocar um apeadeiro na Zona Industrial Norte, dada a proximidade às empresas e ao Centro de Formação do IEFPI,IP.

Ao nível da mobilidade intraconcelhia, com o **“Vou a Águeda” um sistema de transportes a pedido**, em parceria com a TRANSDEV e as Juntas de Freguesia e visa responder às necessidades das pessoas que residem nas freguesias mais distantes da sede do concelho (ex: Macieira de Alcoba, Préstimo, Macinhata do Vouga, Lamas do Vouga, Agadão, etc).

Com a aquisição da empresa Canário & Lucas e de maquinaria que ilustre o ‘passado industrial de Águeda’ iremos construir o **Museu da indústria de Águeda**, que terá a particularidade de ser um ‘Museu Vivo’ dado que muitas das máquinas se encontram a laborar. No próximo ano, continuaremos a compilar o espólio e vamos assessorar-nos de especialistas na área da museologia para elaborar o projeto.

Com a construção do Canal By-Pass sobre o Rio Águeda, estão reunidas as condições para o controlo das cheias e união de todos os espaços envolventes ao rio, no futuro **Parque Urbano da Cidade**.

Um espaço que unirá o Parque da Alta-Vila à Baixa da Cidade, criando um espaço de excelência para o lazer e para a prática de atividades ligadas ao bem-estar dos cidadãos. Este espaço será um importante cartão-de-visita do nosso concelho pela sua localização estratégica, pelo que celebrámos um protocolo com a ESAP- Escola Superior de Estudos Artísticos do Porto, para a elaboração de um concurso de ideias,



onde os aguedenses serão convidados a participar e apresentar sugestões do que querem para este espaço de sociabilidade.

A cidade enquanto território alargado irá assumir no próximo ano um papel relevante dentro das cidades inteligentes portuguesas e europeias. Mais que uma *Smart City*, Águeda quer ser uma **Human Smart City**, onde as pessoas estão no centro de tudo, onde a tecnologia é utilizada para satisfazer as necessidades dos cidadãos e na facilidade com que podem aceder ao que as rodeia.

A este nível iremos implementar um conjunto de ações, que destacamos: a colocação da fibra ótica em todo o concelho irá levar os serviços da Loja do Cidadão às freguesias e aumentar a cobertura dos pontos wi-fi gratuitos existentes; gestão da iluminação pública; desenvolvimento de aplicações de serviço ao cidadão.

Os investimentos da AdRA – Águas da Região de Aveiro, SA estão com um atraso superior a 3 anos no nosso concelho, pelo que socorremo-nos de uma equipa de consultores para nos ajudar a **redefinir o EVEF – Estudo de Viabilidade Económico-Financeira da AdRA** e a analisar as situações de incumprimento contratual, estudando os cenários que sejam mais favoráveis para o posicionamento do Município.

Esta situação conduziu a uma derrapagem que interferiu com as pavimentações das vias do nosso concelho. Porque a nossa atuação se pauta por uma boa gestão dos dinheiros públicos, decidimos efetuar apenas uma intervenção de fundo em vias que estivessem devidamente infraestruturadas com a rede de água e saneamento, indo ao encontro dos anseios da população, estando previsto um investimento superior 2,5 Milhões de euros, em 2016, para pavimentações e repavimentações.

3.2. Juventude, Empreendedorismo e Criação de Emprego

As políticas de Juventude são assumidas como transversais a toda a atividade autárquica e traduzem-se na vontade municipal de captar, fixar e desenvolver conhecimento, criar condições para uma juventude dinâmica, empreendedora, capaz de conceber o seu futuro com autonomia, segurança, capacidade de intervenção e participação na comunidade.

Conceitos como a criatividade, cidadania, comunicação/informação, conhecimento e capacitação, passaram a integrar e a serem transversais a todos os projetos, programas e serviços criados e a criar.

Um dos pilares fundamentais de uma sociedade económica e socialmente sustentável corresponde, sem dúvida, à robustez da sua base produtiva e à sua capacidade inovadora e de autorregeneração ao longo das várias gerações, gerando riqueza e emprego.

O concelho de Águeda, desde sempre, que é conhecido pelo seu dinamismo industrial e empresarial.

Conscientes deste dinamismo, encetámos um conjunto de ações com vista ao reforço socioeconómico do Município, onde se destaca: Parque Empresarial do Casarão (PEC-Águeda), a Linha de Apoio ao Empresário, a Incubadora de Empresas de Águeda, reuniões com Embaixadas, participação em feiras nacionais e internacionais, entre outros.

O **PEC-Águeda**, que agora se tornou uma realidade, responde a uma debilidade concelhia há muito sentida, que se traduzia na falta de oferta de solo industrial a um preço acessível.

Em 2015, vimos nascer a primeira empresa no Parque Empresarial e após a negociação com um Grupo Indiano ligado ao setor automóvel, foi escolhida Águeda para instalar o projeto Butterfly, da Sakthi Portugal.

O projeto contará com um investimento superior a 25 Milhões de euros na primeira fase, prevendo criar inicialmente cerca de 200 postos de trabalho, estando previsto o início da laboração em janeiro de 2017. Na segunda fase, o investimento poderá aumentar



até 40 Milhões de euros, com a criação de cerca de 1500 postos de trabalho diretos, numa matriz económica que poderá envolver mais de 10000 pessoas.

Também a Triangle's – cycling equipments, S.A. constituída por 3 empresas aguedenses se vai instalar no PEC-Águeda, num lote com uma área de 63.000m². Traduz-se num investimento de 17 Milhões euros até 2017, com criação de 93 postos de trabalho diretos para fabricar quadros em alumínio para bicicletas, que até agora eram fornecidas ao mercado europeu pela China.

Esta nova realidade do PEC-Águeda, exigiu que a autarquia efetue um investimento superior a 1,3 Milhões de euros para instalar a **Linha de Alta Tensão**, essencial para o funcionamento das empresas que se estão a instalar.

Encontra-se também em fase de elaboração de projeto do **Acesso à Rede Viária Fundamental do PEC-Águeda** que ligará o parque **à rotunda da Famel**, de modo a melhorar as condições de acessibilidade.

A Pensão Santos, com a sua imagem renovada, acolhe o Espaço Multigeracional, pensado para acolher diferentes serviços: Incubadora de Empresas de Águeda, ÁguedaTV, a delegação da ADICES e a Loja Colaborativa.

A **Incubadora de Empresas de Águeda** conta com vários parceiros da autarquia de apoio às empresas e ao empreendedorismo, nomeadamente o Instituto Pedro Nunes, a AEP- feiras, Congressos e Eventos, o IAPMEI – Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e à Inovação e a IERA – Incubadora de Empresas em Rede de Aveiro (da Universidade de Aveiro), entre outros.

Nascerá uma **Loja Colaborativa**, para que os artesãos e empreendedores possam expor e vender os seus produtos, pagando um valor simbólico pelo aluguer do espaço.

Reforçámos a nossa parceria com a ADICES – Associação de Desenvolvimento Local e construímos uma **estratégia de Desenvolvimento de Base Comunitária (DLBC)**, para o desenvolvimento de um conjunto de projetos de âmbito rural, de iniciativa do cidadão, como por exemplo ao nível do turismo e da agricultura. Neste sentido, a ADICES terá um gabinete no Espaço Multigeracional para acolher os empreendedores.



Implementaremos uma nova edição do **Programa Juventude Ativa**, destinado a jovens que não ingressaram na universidade, promovendo uma atividade ocupacional de 60 horas mensais e recebendo uma contrapartida financeira de 250 euros mensais, com uma duração máxima de 8 meses. Tem como objetivo promover a facilitação da inserção de jovens ativos no mercado de trabalho, contribuindo com os saberes e competências, para o desenvolvimento de trabalho socialmente útil, mas também para o desenvolvimento de competências sociais e profissionais.

3.3. Turismo, Valorização Cultural e Ambiental

A marca 'Águeda' associada à instalação de guarda-chuvas ganhou força nas redes sociais e colocou o nosso concelho em sites e roteiros turísticos de todo o mundo. Este facto conduziu ao desenvolvimento de uma 'identidade local', ao orgulho de ser de Águeda e a um despertar dos aguedenses para os produtos e serviços decorrentes da atividade turística – a gastronomia, a hotelaria, arte urbana, artes performativas, merchandising, entre outros.

Nos últimos anos, e fruto das instalações artísticas o concelho de Águeda tem sido procurado por Auto caravanistas, que não encontram no concelho um espaço com condições para pernoitar. Neste sentido, no próximo ano iremos implementar **Parques de Auto Caravanismo** no Centro da Cidade e dois espaços para pernoita em duas das principais entradas no concelho – Macieira de Alcôba (nascente) e Pateira de Fermentelos (poente).

A **Lagoa da Pateira** constitui uma das maiores Lagoas Naturais da Península Ibérica, classificada como zona Húmida de Importância Internacional - convenção RAMSAR. Esta é procurada para múltiplos usos – turísticos, desportivos, académicos, lazer, entre outros – pelo que urge o desenvolvimento de ações que contribuam para a preservação e promoção da Pateira. O trilho pedestre (PR1) irá ter continuidade pelo Vale do Cértima, um importante ecossistema aquático que está associado ao cultivo do arroz.

Continuamos a encetar esforços junto do Polis da Ria de Aveiro para a construção do H2Aqua em Fermentelos, que constituirá um importante centro de interpretação da água e da biodiversidade, para fins escolares e académicos.



As margens da Pateira serão percorridas por um **Jardim de Silhuetas**, de forma a chamar a atenção do visitante para a biodiversidade local.

O Município de Águeda é atravessado por dois importantes percursos religiosos – os Caminhos de Fátima e os Caminhos de Santiago – o que nos leva a apostar neste nicho de mercado criando condições para que os peregrinos pernoitem em Águeda e possam usufruir das suas ofertas culturais e gastronómicas.

A cultura assume-se hoje como elemento agregador e potenciador de inúmeras dinâmicas sociais, bem como uma alavanca do desenvolvimento de uma sociedade mais criativa, podendo incrementar a economia local e a dinamização dos espaços urbanos.

Desde que assumimos funções na Câmara Municipal de Águeda, que é uma aposta. Frutos deste trabalho e dos equipamentos que emergem (Centro de Artes e a Incubadora Cultural) no ano 2016 iremos apresentar o **Plano Municipal de Cultura**, com uma visão estratégica das dinâmicas culturais e os seus diferentes públicos.

O ano 2016 será marcado pela entrada em pleno funcionamento **da InCA – Incubadora Cultural de Águeda**, em estreita articulação com a Incubadora de Empresas de Águeda, mas dirigida às indústrias criativas e culturais, que apostam na criatividade, competência e talento individual, com potencial para a criação de trabalho e riqueza através da geração e exploração da propriedade intelectual.

Em julho de 2015, iniciámos a construção do **Centro de Artes de Águeda**, num investimento inferior a 4 milhões de euros, cuja conclusão está prevista para 2017. Trata-se de um edifício com 4312,00m² totalmente dedicado à cultura, dividido em 3 grandes espaços: exposições, auditório para 631 lugares e serviços comuns, como é o caso do café concerto, dos serviços educativos, da livraria, da administração, reservas e áreas técnicas. Acresce referir que as instalações técnicas foram pensadas atendendo a aspetos ecológicos e económicos, abrangendo as fases de construção e manutenção, de modo a assegurar a multifuncionalidade dos espaços e a sua sustentabilidade.

Com esta obra pretendemos **afirmar Águeda como uma referência cultural e um destino português**. Hoje, Águeda não possui um espaço com as condições técnicas e físicas para acolher os principais roteiros culturais do país, o que leva os aguedenses à



procura de ofertas culturais em outros municípios da região. Pretendemos contrariar este fluxo!

Anualmente, o Município de Águeda tem proporcionado, diversas atividades de âmbito cultural. Na segunda sexta-feira de cada mês, entre o outono e a primavera, temos as “*Sextas Culturais*”, marcada pela interculturalidade e pela aposta em diferentes artes performativas, como é exemplo a música, a dança e o teatro.

De destacar ainda o “*Festival i*”, dedicado às crianças, e a animação musical que proporcionam as cinco orquestras do concelho, com a “*Orquestra Municipal de Águeda*”.

Daremos continuidade ao **Programa de Apoio às Associações Culturais e Juntas de Freguesia**, previsto no Código Regulamentar do Município de Águeda, como forma de incentivo para a melhoria de condições e do Plano de Atividades.

As políticas culturais para além dos equipamentos e das ofertas culturais que referimos anteriormente incidem na preservação do património material e imaterial. Neste campo iremos lançar uma **edição comemorativa dos 500 anos, com a reprodução dos forais do concelho de Águeda**.

No âmbito do Pacto de Coesão e Desenvolvimento Territorial da Região de Aveiro, incluímos a **requalificação do Panteão dos Lemos**, na União de Freguesias de Trofa, Segadães e Lamas do Vouga, num investimento de 175.000 euros.

Ao nível da **Estação Arqueológica do Cabeço do Vouga (EACV)**, o serviço de arqueologia tem desenvolvido um intenso trabalho de classificação das peças e está a analisar a viabilidade de criação de um Centro de Interpretativo num edifício municipal. Os constantes atos de vandalismo associados às intempéries não oferecem condições para a dinamização da estação in loco. Reconhecendo a importância deste legado, estamos a desenvolver uma aplicação (APP) para uso dos visitantes, que permita a visualização em 3D e a interpretação das ruínas ali existentes, ao nível do edificado, artes e ofícios.

O Município de Águeda tem importantes museus, que necessitam de se adaptar aos desafios das tecnologias da informação e comunicação. Considerando a importância do espólio do **Museu Etnográfico da Região do Vouga** como forma de transmitir às gerações futuras os costumes e tradições, iremos estabelecer um protocolo para



melhorar o seu serviço educativo com recurso às Tecnologias da Informação e Comunicação.

Hoje, a Cultura desempenha um papel fulcral na atratividade de um território, enquanto fator de competitividade e de diferenciação, sendo um indicador da qualidade de vida e do bem-estar das populações. Como tal, a cultura continuará a ser uma das grandes apostas da Autarquia na promoção e apoio de iniciativas, projetos e ações que visem o desenvolvimento cultural da região e o alargamento das suas potencialidades, bem como a preservação da sua identidade e intercâmbio cultural.

3.4. Educação, Desporto, Saúde e Bem-Estar

O Executivo Municipal sempre encarou a Educação como uma prioridade e uma aposta séria para o futuro!

Foi com esta convicção que em março de 2014 solicitámos ao Sr. Ministro da Educação mais competências, porque acreditamos nas vantagens de uma administração da educação de proximidade e na qualidade técnica e pedagógica dos Diretores de Agrupamento, Professores e Pessoal Não Docente.

O Decreto-lei nº 30/2015, publicado em fevereiro em Diário da República, estabelece o regime de delegação de competências nos municípios e entidades intermunicipais no domínio de funções sociais, visando a delegação de competências, através de contratos interadministrativos, na educação, saúde, segurança social e cultura.

Os Municípios podem assumir competências na gestão do ensino básico e secundário, com exceção do pessoal docente, que continua a ser contratado pela administração central. As escolas reforçam a autonomia e existem atribuições do Ministério que passam para os Municípios. Por exemplo, para fazer uma obra não é preciso autorização do Ministério, é suficiente articular com o Município, existindo assim celeridade no tratamento dos processos.

Por outro lado, as escolas com Contrato de Autonomia vão poder gerir até 25% do seu currículo, excluindo as disciplinas fundamentais, e podem contar com o apoio da autarquia no apoio aos alunos com dificuldades específicas e participar em programas nas empresas locais.



O “**Aproximar Educação**” trata-se de um projeto-piloto que envolve 15 municípios, que são avaliados por uma Comissão de Acompanhamento, de modo a assegurar o cumprimento do contrato e as suas metas, mas também as consequências em termos da qualidade de ensino-aprendizagem.

Este veio alterar o modo de Gestão da Educação no nosso concelho e neste sentido um novo cenário para o **Projeto Educativo Municipal**, desenvolvido pelo Departamento de Educação da Universidade de Aveiro e que terá de estar concluído até julho de 2016, de modo a que as linhas estratégicas possam ser implementadas no ano letivo 2016/2017.

Simultaneamente vamos **monitorizar a Carta Educativa**, de modo a adequar o parque escolar ao número de crianças e jovens. Importa destacar, que o compromisso de renovação do Parque Escolar está concluído, com a entrada em funcionamento do Centro Escolar de Valongo do Vouga. Com este investimento, todas as crianças do nosso concelho irão ter iguais condições de ensino e aprendizagem.

A nova realidade dos Centros Escolares tornou ainda mais ágil o cumprimento das competências da autarquia em matéria de transportes, fornecimento de refeições, Atividade de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).

No que se refere às refeições escolares, as ementas continuarão a ser elaboradas por uma nutricionista, de modo a adequar o plano alimentar a cada faixa etária, cuja confeção e transporte cumpre as normas de HACCP, monitorizadas por um profissional independente contratado pela autarquia.

Ao nível da **Educação Alimentar** dispomos de uma nutricionista que efetua consultas de nutrição e dinamiza os seguintes projetos: “Comer Bem, Crescer Melhor” dirigido ao 1º CEB; Heróis da Fruta” promovido pela Associação Portuguesa Contra a Obesidade Infantil; “Alimenta Bem Esta Família” dirigido a jovens com idades entre os 12 e os 15 anos de 15 famílias aguedenses, com baixos rendimentos.

Iremos dar continuidade ao Programa Fruta Escolar junto das crianças do pré-escolar e 1º CEB, que consiste no fornecimento de frutas e legumes duas vezes por semana.



Ao nível da **Educação Digital**, pretendemos introduzir novas tecnologias o sistema de ensino, para preparar as nossas crianças para os desafios do futuro.

No ano 2016 entrará em funcionamento o projeto **EDULABS** que consiste na implementação de turmas-pilotos, em todos os Agrupamentos de Escolas que manifestaram interesse para desenvolverem um programa de ensino com uso dos tablets.

Para os alunos do ensino básico, a partir do 6.º ano e do ensino secundário, iremos promover um conjunto de workshops integrados no ALL - Águeda Living Lab, para despertar o interesse dos nossos jovens para áreas como o scratch, raspeberry pi, robótica, realidade aumentada, entre outros.

A **Educação para a Sustentabilidade** é transversal a todas as áreas de atuação da autarquia. Neste sentido, iremos dar continuidade às medidas de eficiência energética que iniciámos junto das escolas do concelho no âmbito da Agência da Sustentabilidade da Região de Aveiro, distinguindo aquelas que apresentam maiores reduções de consumos de água, gás e energia.

Manteremos o apoio nas candidaturas das escolas do nosso concelho ao programa Eco Escolas e Jovens Repórteres do Ambiente, bem como a promover ações de sensibilização e comemoração de dias temáticos, como é exemplo o Dia Mundial da Terra.

Na área da **Educação para o Empreendedorismo** vamos realizar ação de formação para professores, em parceria com a Universidade de Aveiro, de modo a trabalharem conteúdos na sala de aula e a dinamizarem o Clube do Empreendedor, potenciando o desenvolvimento de competências empreendedoras, como o trabalho em equipa, a comunicação assertiva e a gestão do dinheiro.

Na área da **Educação e Prevenção Rodoviária** estabelecemos uma parceria com a Associação Pais de Mourisca do Vouga "Os Pioneiros", que possui um circuito com a simulação de situações reais, para que as crianças do nosso concelho possam ser sensibilizadas para o cumprimento das regras de segurança rodoviária e do uso de material de autoproteção.



A aposta passa pelo desenvolvimento integral das nossas crianças e jovens, centra-se no desenvolvimento de diferentes tipos de inteligência. Aqui destacamos ações como a Semana do Teatro e a promoção de atividades que desenvolvam competências motoras e de cidadania, de modo a que as nossas crianças e jovens tenham as melhores condições de desenvolvimento.

No âmbito da colaboração com a **Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda (ESTGA)**, para que esta possa ser ainda mais atrativa, concluímos a Construção do Campo de Jogos e a temos em curso o projeto de requalificação da antiga casa dos oficiais para Residências Universitárias.

Em 2015, resultado da crise económica que enfrentava o país e que levava a que muitos jovens não pudessem frequentar o ensino superior, estabelecemos um protocolo para pagar as propinas a 10 estudantes da ESTGA com necessidades económicas, situação que iremos manter.

De acordo com o compromisso assumido, a autarquia encontra-se a desenvolver o **Plano Estratégico de Desporto**, que em breve será lançado a discussão pública. Este pretende apresentar uma caracterização das infraestruturas, modalidades desportivas e as potencialidades e fragilidades das mesmas, bem como apontar as modalidades que contribuem para afirmar Águeda na área do Desporto.

O foco da nossa ação continuará a ser a formação das camadas mais jovens, para que adquiram o gosto pela prática desportiva e se desenvolvam, contando com a colaboração dos Clubes Desportivos do nosso concelho.

Com o Lema **“Desporto para Todos”**, proporcionamos aos cidadãos portadores de deficiência a prática da canoagem, ciclismo, judo ou boccia. Estes atletas têm participado em competições regionais e nacionais, tendo alcançado excelentes resultados, pelo que acresce a nossa responsabilidade em proporcionar melhores condições para a prática desportiva e apoiar a sua participação em campeonatos regionais e nacionais.

Baseado na promoção da **Saúde e Bem-estar** da população em geral surge em 2014 o **Centro Municipal de Marcha e Corrida**, com um plano de atividades diário para os utentes e atividades abertas à comunidade em vários pontos do nosso concelho.



Resultado da parceria com o Centro de Saúde de Águeda, os mais de 500 utentes podem beneficiar dos seguintes projetos, de acordo com o seu perfil:

- Mais Saúde (dirigido a seniores);
- Mais Ativo (dirigido a pessoas com mais de 18 anos);
- Crescer com Saúde (dirigido a crianças e jovens até ao 3º CEB);
- Caminhar para o Equilíbrio (dirigido a diabéticos do tipo 2).

Previsivelmente, no próximo ano a **Piscina Municipal** irá sofrer obras de requalificação, com o objetivo de tornar o edifício mais eficiente energeticamente e reduzir os custos de manutenção, construir um novo tanque destinado aos mais jovens, bem como retirar o amianto que ainda tem nas coberturas.

No que se refere à emergência de novos equipamentos desportivos, destaca-se o **Centro Municipal de BTT e o Driving Range**.

O Centro Municipal de BTT ficará instalado no antigo campo de futebol da freguesia de Recardães e Espinhel, criando uma pista certificada a nível internacional que pode ser usada para competições. Importa ainda destacar, que esta modalidade tem um elevado número de praticantes no concelho, pelo que esta infraestrutura irá permitir o desenvolvimento de competências dos nossos atletas.

O Driving Range surge numa dupla perspetiva: de potenciar o turismo empresarial, dado que é uma modalidade que tem um perfil de praticante específico, que urge dar resposta, de modo a garantir condições para que os empresários que visitem Águeda possam pernoitar e praticar desporto; e, de prática desportiva num contexto de formação escolar. Trata-se de uma infraestrutura única na região e que ficará instalada junto ao Estádio Municipal de Águeda, fazendo a ligação com o futuro Parque Urbano.

Continuaremos a apoiar as provas desportivas do nosso concelho, como o Pateira Cup, a Maratona do Vale do Vouga, a Ultramaratona da Bairrada, o Trichallenge, o Torneio Preto e Branco, a prova de ciclismo da ABIMOTA.

Importa ainda destacar, que resultado do Protocolo com a Federação Portuguesa de Orientação (FPO), o Município de Águeda irá acolher em julho de 2016 as provas Mundiais de ORI-BTT, um evento que trará muitos aficionados da modalidade ao nosso concelho.

3.5. Coesão Social

O conceito de Coesão Social é comumente aceite em termos de dinâmica da vida social, designando a harmonia, a união das forças sociais e das instituições que sustentam e concorrem para um fim harmonioso e coerente de vida em comum. Neste sentido, urge efetivar os direitos sociais e trabalhar no sentido de uma sociedade mais solidária, mais justa e, portanto, mais coesa.

O grande desafio é criar condições para que as pessoas, grupos e famílias usufruam dos seus direitos, tenham acesso aos recursos, participem socialmente, sejam protagonistas das suas próprias vidas e da sociedade onde se inserem, sejam no fundo cidadãos autónomos e responsáveis.

A este nível continuaremos a trabalhar de forma estreita com as instituições do nosso concelho, dado que são agentes sociais de primeira linha, com maior conhecimento do terreno e dos casos sociais. Neste sentido, serão alavancadas as atividades das instituições do nosso concelho através do **Programa de Apoio às Associações** e pontualmente, a celebrar protocolos para reforçar a intervenção social com as respetivas contrapartidas financeiras, como é exemplo a utilização da Sala Snozolen da CERCIAG.

O Município de Águeda, pelo quinto ano consecutivo que é distinguido como uma das autarquias mais familiarmente responsáveis do país, pelo OAFR – Observatório das Autarquias Familiarmente Responsáveis. Este reconhecimento deve-se às políticas de apoio à família que temos vindo a implementar, mas também pelo investimento crescente ao nível dos apoios em função do número de descendentes, com critérios claros, presentes no Código Regulamentar do Município de Águeda – Socializar +.

A autarquia possui o **GAPSI – Gabinete de Apoio Psicológico** com duas psicólogas afetas, que promovem o acompanhamento psicossocial das crianças, famílias, professores, bem como de pessoas em situação de desemprego ou de SOS. De modo a garantir que esta resposta chega a todas as crianças do nosso concelho que são sinalizadas pelas respetivas escolas, foi estabelecido um protocolo com a Junta de Freguesia de Valongo do Vouga e da Associação de Pais de Mourisca do Vouga “Os Pioneiros”.

Desde há vários anos que a nossa prioridade é apoiar as famílias aguedenses através do **Subsídio ao Arrendamento**, que envolve atualmente 57 famílias e um investimento até outubro de 2015 superior a 86.000 euros. Defendemos que este apoio permite às



famílias escolher o local onde querem viver, podendo existir uma maior proximidade aos serviços e ao posto de trabalho. No entanto, não nos é possível abdicar da Habitação Social, apesar dos estigmas sociais que potenciam, dado que a condição socioeconómica das famílias e o facto de serem beneficiárias do RSI impede-as de acumular com outros apoios.

O Município de Águeda, atendendo à caracterização do território como especialmente afetado por desemprego e envelhecimento, foi abrangido pelo **Contrato Local de Desenvolvimento Social (CLDS) 3G**, nos territórios de Águeda e Borralha, Macinhata do Vouga e Valongo do Vouga. A autarquia enquanto promotora e impulsionadora da Rede Social de Águeda organizou nesse âmbito uma proposta de candidatura ao referido Contrato, promovido pela CERCIAG e com os seguintes parceiros oficiais: AMAR, Bela Vista – Centro de Educação Integrada e a Fundação Nossa Senhora da Conceição. A candidatura e respetivo Plano de Ação foram aprovados a 100%, não estando ainda previsto o início do projeto, no entanto, o mesmo terá duração de 36 meses com ações e atividades, nas quais a Câmara Municipal será parceira em diversas, centradas em três eixos: emprego, formação e qualificação; intervenção familiar e parental, preventiva da pobreza infantil; e, capacitação da comunidade e das instituições.

A este nível do envelhecimento continuaremos a promover o projeto **“SOS Solidão”** com vista a melhorar a qualidade de vida dos idosos que vivem sozinhos. Estes podem ainda usufruir do projeto **“Águeda Solidária”**, que consiste na disponibilização de um serviço pelos técnicos da autarquia para a realização de pequenas reparações, cargas e transporte de medicamentos.

O perfil dos reformados atuais - pessoas de meia-idade, com cursos superiores, proactivas – associada aos jovens, leva-nos a repensar o atual modelo do **Banco Local de Voluntariado de Águeda**, como uma medida de transição positiva da vida ativa, e a torna-lo mais ativo e integrado nas dinâmicas sociais que são promovidas pela autarquia e pelas instituições locais. Queremos que estas pessoas participem em ações de solidariedade, de animação social e de intervenção comunitária.

Num contexto de crise económica e financeira, surgiu em 2013 o projeto **“100(DES)Empregados”** uma medida social para apoiar as famílias com maiores vulnerabilidades sociais, assegurando a transição pelo período de um ano, para que possam reformular o seu projeto de vida. Anualmente, a autarquia investe cerca de



200.000€ o que se traduz num retorno para o concelho de 1 Milhão de euros através das medidas de apoio ao emprego do IEFP, IP.

Complementarmente, desenvolvemos o projeto “**Agricultura, Semente de Sustentabilidade**” que visa apostar numa área que constitui um *cluster* de atividade no nosso concelho através da formação, ações de sensibilização e disponibilização de uma Bolsa de Terras, criando condições para a produção de alimentos para consumo próprio, sendo um importante complemento do orçamento familiar.

Como forma de estímulo à economia local e à solidariedade, no próximo ano iremos apresentar a **Plataforma Águeda Troca** de modo a que os aguedenses possam trocar entre si serviços e com isto reforçarem o seu orçamento familiar. Esta plataforma constitui uma oportunidade para dinamizar a economia local, dado que é estabelecido um circuito curto, reduzindo o número de intervenientes e a cadeia dos lucros.

Com o conflito na Síria, a Europa enfrenta o maior fluxo de refugiados desde a II Guerra Mundial, tendo os Estados-membros sido chamados a acolher estas pessoas, que foram obrigadas a abandonar o seu país de origem. Neste âmbito, o Município de Águeda está disponível em colaborar com o Estado Português e está a fazer o levantamento das instituições e empresas, bem como particulares, que querem ser parceiros no projeto de **Apoio à Integração de Refugiados**.

A **União Concelhia das Instituições Particulares de Solidariedade Social (UCIPSS)** desempenha um papel fulcral, enquanto agente capitalizador do *know-how* e dos recursos do território, conduzindo a ganhos de escala para as instituições locais pela cooperação e pela criação de uma central de compras.

No próximo ano, iremos promover em parceria com a UCIPSS uma **formação para cuidadores informais**, dado o elevado número de famílias que tem idosos ou dependentes a cargo. Pretendemos que estes cuidadores tenham conhecimentos ao nível da prestação dos Primeiros Socorros, Alimentação Saudável, Técnicas de Enfermagem e Autoproteção.

Temos vindo a assumir as políticas de igualdade de género e de oportunidades como transversais a toda a atividade da autarquia, mas com especial enfoque ao nível da gestão dos Recursos Humanos e da comunicação com o cidadão.

Em 2015 formalizamos o protocolo de cooperação com a CIG - Comissão para a Igualdade de Género, estando reunidas as condições para iniciar a formação dos recursos humanos e promover ações de sensibilização junto das escolas, associações e



tecido empresarial. O atual quadro comunitário define esta temática como estratégica, pelo que iremos estar atentos à fase de candidaturas de modo a obter cofinanciamento para a elaboração do **Plano Municipal para a Igualdade**.

A Saúde, nomeadamente a acessibilidade e a qualidade dos serviços prestados é fundamental para a Coesão Social.

Com a alteração do Conselho de Administração do Hospital de Águeda, foram retomadas as negociações para a requalificação do serviço de urgências, tendo a autarquia manifestado a disponibilidade para colaborar dado que considera que a obra é prioritária para o nosso concelho e região. Mantemos a nossa posição na discussão do Plano Estratégico do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, de solicitar mais serviços para Águeda e um serviço de urgência de qualidade acrescida, dadas as débeis acessibilidade rodoviárias a Aveiro e Coimbra.

A Segurança, sendo um fator de coesão social, na medida em que funciona como garante da segurança pública, as autarquias têm um papel ativo no reforço do sentimento de comunidade.

Neste domínio, daremos continuidade ao trabalho que tem vindo a ser desenvolvido com os Bombeiros Voluntários de Águeda (BVA) e com as Associações de Proteção Civil do concelho, para apoiar na aquisição de viaturas e equipamentos; a manutenção da equipa de permanência dos BVA; e a revisão do Plano Municipal de Emergência e aos Planos de Evacuação das Escolas.

Tendo em consideração de 2/3 do nosso território é área florestal, iremos aproveitar os fundos comunitários para alavancar esta fileira económica, ao nível da infraestruturação, dos estradões para corte a incêndios e ações de sensibilização para a plantação de espécies autóctones.

Estamos a desenvolver os Planos de Segurança Contra Incêndios e medidas de autoproteção dos edifícios municipais.

Estabilizando a composição do novo Governo de Portugal, iremos encetar negociações com o Ministério da Administração Interna para a construção do **Quartel da GNR de Arrancada do Vouga**, dado que entendemos que se trata de uma obra estratégica para a freguesia de Valongo do Vouga e áreas envolventes.

4. Considerações Finais

O ano 2016 será marcante para a afirmação de Águeda no âmbito da rede nacional e da rede europeia das *Smart Cities*.

Mais que uma *Smart City*, Águeda quer ser uma *Human Smart City*, onde as pessoas estão no centro de tudo, onde a tecnologia é utilizada para satisfazer as necessidades dos cidadãos e na facilidade com que podem aceder ao que os rodeia.

Tratando-se de um Plano de Orçamento de continuidade, que se enquadra numa estratégia de desenvolvimento sustentável do ponto de vista social, económico e ambiental, a grande aposta é nas pessoas e na defesa dos seus direitos sociais – educação, cultura, emprego, saúde, habitação – de modo a melhorar a sua qualidade de vida e coesão social.

Mostrámos, nestes 10 anos, de que em Águeda existe uma política que conseguiu com rigor equilibrar as contas, diminuir os impostos, aumentar a competitividade e gerar emprego.

Em 2016 continuaremos a ser um dos Municípios Portugueses com menor carga fiscal e proporcionar um conjunto de benefícios fiscais a quem queira viver e investir em Águeda.

Iremos continuar a privilegiar a relação de proximidade com as Juntas de freguesia, efetuando os protocolos de delegação de competências/contratos interadministrativos, previstos na Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, pelo que dotámos a rubrica orçamental com uma verba superior a 1,4 Milhões de euros.

Reforçaremos as ações de participação cidadão, através da discussão de planos estratégicos para o nosso concelho, o projeto 'Águeda – Cidade Amiga das Criança', as Assembleias Jovens, e o Orçamento Participativo. Em 2016 lançaremos a segunda edição do Orçamento Participativo de Águeda e iniciaremos o segundo ciclo da primeira edição (Fase de Execução Orçamental), disponibilização uma verba de 500.000 euros para projetos identificados e definidos como prioritários pelos cidadãos aguedenses.

As GOP 2016 incorporam os investimentos em curso e abrem oportunidade para outros investimentos considerados cruciais para o desenvolvimento sustentado do Município e orientam-se em torno de projetos que se complementam e reforçam, contribuindo para



uma estratégia integrada de promoção do crescimento sustentado e da competitividade da nossa economia local e regional.

Pese embora o elevado grau de incerteza, por via dos condicionalismos externos ao Município e das duras circunstâncias em que o país se encontra do ponto de vista económico, continuaremos, persistentes, no caminho que traçámos.

Um caminho que, como sempre percorremos alicerçados pelo esforço, empenho e dedicação de todos os colaboradores da Câmara Municipal de Águeda.

Por Águeda, o nosso concelho, em estreita articulação com os parceiros da nossa comunidade, continuaremos, perseverantemente, a lutar e a empreender.

Foi esse o compromisso que assumimos em 2005.

Foi esse o compromisso que renovámos em 2009 e 2013.

É esse o compromisso que renovamos todos os dias!

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
	R E C E I T A S C O R R E N T E S	32.061.489,06
01	IMPOSTOS DIRETOS	8.608.500,00
01.02	OUTROS	8.608.500,00
01.02.02	Imposto municipal sobre imóveis	5.100.000,00
01.02.03	Imposto único de circulação	1.230.000,00
01.02.04	Imposto municipal sobre as transações onerosas de imóveis	977.000,00
01.02.05	Derrama	1.300.000,00
01.02.07	Impostos abolidos	1.000,00
01.02.07.01	Contribuição Autárquica	500,00
01.02.07.02	Imposto Municipal de SISA	500,00
01.02.99	Impostos diretos diversos	500,00
02	IMPOSTOS INDIRETOS	72.000,00
02.02	OUTROS	72.000,00
02.02.06	IMPOSTOS INDIRETOS ESPECÍFICOS AUTARQUIAS LOCAIS	72.000,00
02.02.06.01	Mercados e Feiras	25.000,00
02.02.06.02	Loteamento e Obras	500,00
02.02.06.03	Ocupação de Via Pública	500,00
02.02.06.05	Publicidade	45.000,00
02.02.06.99	OUTROS	1.000,00
02.02.06.99.99	Outros	1.000,00
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	521.500,00
04.01	TAXAS	504.500,00
04.01.23	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	504.500,00
04.01.23.01	Mercados e Feiras	240.500,00
04.01.23.01.01	Mercado	90.000,00
04.01.23.01.02	Feira	150.000,00
04.01.23.01.03	Cartões	500,00
04.01.23.02	Loteamento e Obras	250.000,00
04.01.23.03	Ocupação de Via Pública	500,00
04.01.23.05	Caça, uso e porte de arma	500,00
04.01.23.99	Outras	13.000,00
04.01.23.99.04	Taxas de secretaria	8.000,00
04.01.23.99.99	Outras	5.000,00
04.02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	17.000,00
04.02.01	Juros de mora	1.000,00
04.02.04	Coimas e penalidades por contra-ordenações	15.000,00
04.02.99	MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS	1.000,00
04.02.99.01	Taxas de relaxe	500,00
04.02.99.02	Parte Câmara em multas de processos instaurados por out.entidades	500,00
05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	285.000,00
05.02	JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS	250.000,00
05.02.01	Bancos e outras instituições financeiras	250.000,00
05.07	DIVIDENDOS PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	35.000,00
05.07.99	Outras	35.000,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.611.010,00
06.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	16.360.010,00
06.03.01	ESTADO	10.780.209,00
06.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	6.628.952,00
06.03.01.02	Fundo Social Municipal	775.247,00
06.03.01.03	Participação fixa no IRS	10,00
06.03.01.99	Outras	3.376.000,00
06.03.01.99.01	Direcção Geral de Educação do Centro (DREC)	70.000,00
06.03.01.99.02	STAPE	1.000,00
06.03.01.99.03	GABINETE DE GESTAO FINANCEIRA DO MINISTERIO EDUCACAO	3.300.000,00
06.03.01.99.99	OUTROS	5.000,00
06.03.06	ESTADO-PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS	5.579.801,00
06.03.06.01	Fundo Social Europeu	500,00
06.03.06.02	FEDER	500,00

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
06.03.06.03	QREN	238.000,00
06.03.06.03.01	Eixo 1 - Competitividade, Inovação e Conhecimento	50.000,00
06.03.06.03.02	Eixo 2 - Desenvolvimento das Cidades e dos Sistemas Urbanos	50.000,00
06.03.06.03.03	Eixo 3 - Consolidação e Qualificação dos Espaços Sub- Regionais	25.000,00
06.03.06.03.04	Eixo 4 - Protecção e Valorização Ambiental	10.000,00
06.03.06.03.05	Programa - INTERREG IV SUDOE	1.000,00
06.03.06.03.06	Programa - URBACT	1.000,00
06.03.06.03.07	PRODER	500,00
06.03.06.03.08	POPH	500,00
06.03.06.03.09	SAMA	100.000,00
06.03.06.04	Fundo Emergência Municipal	10.000,00
06.03.06.05	Portugal 2020	700.000,00
06.03.06.05.01	Plano Estrategico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)	700.000,00
06.03.06.05.01.01	Plano de Mobilidade Urbano Sustentável (PMUS)	300.000,00
06.03.06.05.01.02	Plano de Acção para a Regeneração Urbana (PARU)	200.000,00
06.03.06.05.01.03	Plano de Acção Integrado para as Comunidades Desfavorecidas (PAICD)	200.000,00
06.03.06.99	Outros	4.630.801,00
06.08	FAMÍLIAS	1.000,00
06.08.01	Famílias	1.000,00
06.09	RESTO DO MUNDO	250.000,00
06.09.04	UNIAO EUROPEIA - PAISES MEMBROS	250.000,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	5.727.979,06
07.01	VENDA DE BENS	2.946.500,00
07.01.02	Livros e documentação técnica	500,00
07.01.05	Bens inutilizados	500,00
07.01.08	MERCADORIAS	2.500.000,00
07.01.08.02	Terrenos	2.500.000,00
07.01.11	Produtos acabados e intermédios	400.500,00
07.01.11.01	ÁGUA	400.000,00
07.01.11.02	EQUIPAMENTOS	500,00
07.01.99	Outros	45.000,00
07.02	SERVIÇOS	1.305.979,06
07.02.01	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	30.000,00
07.02.06	Reparações	500,00
07.02.08	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DE DESPORTO	460.000,00
07.02.08.01	Serviços Sociais	270.000,00
07.02.08.02	Serviços Recreativos	30.000,00
07.02.08.03	Serviços Culturais	10.000,00
07.02.08.04	Serviços Desportivos	150.000,00
07.02.09	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	814.979,06
07.02.09.01	Saneamento	24.000,00
07.02.09.02	Resíduos sólidos	600.000,00
07.02.09.03	Transportes coletivos de pessoas e mercadorias	47.479,06
07.02.09.03.02	TRANSPORTES ESCOLARES	47.479,06
07.02.09.04	Trabalhos por Conta de Particulares	1.000,00
07.02.09.05	Cemitérios	50.000,00
07.02.09.06	Mercados e Feiras	500,00
07.02.09.07	Parques de Estacionamento	50.000,00
07.02.09.09	Água	12.000,00
07.02.09.99	Outros	30.000,00
07.02.99	OUTROS	500,00
07.02.99.99	Outros	500,00
07.03	RENDAS	1.475.500,00
07.03.01	Habitacões	25.000,00
07.03.99	Outras	1.450.500,00
07.03.99.01	EDP - Renda concessão e outras	1.400.000,00
07.03.99.02	ADRA - Renda concessão e outras	50.000,00
07.03.99.99	Outras	500,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	235.500,00

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
08.01	OUTRAS	235.500,00
08.01.99	OUTRAS	235.500,00
08.01.99.01	Indemnizações por deterior, roubo e extraviio bens pat	15.000,00
08.01.99.02	Indemnizações de estragos provocados por outrém em viaturas ou em quaisquer outros equipamentos pertencentes às autarquias locais	500,00
08.01.99.03	IVA reembolsado	20.000,00
08.01.99.99	Diversas	200.000,00
	R E C E I T A S D E C A P I T A L	12.324.050,00
09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	27.500,00
09.01	TERRENOS	7.000,00
09.01.99	Outros	7.000,00
09.02	HABITAÇÕES	500,00
09.02.99	Outras	500,00
09.04	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO	20.000,00
09.04.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA	20.000,00
09.04.01.01	Equipamento de Transporte	20.000,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	12.295.050,00
10.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	12.294.050,00
10.03.01	ESTADO	741.550,00
10.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	736.550,00
10.03.01.99	Outras	5.000,00
10.03.07	ESTADO - PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJETOS CO-FINANCIADOS	11.552.500,00
10.03.07.01	FEDER	500,00
10.03.07.02	QREN	9.051.500,00
10.03.07.02.01	Eixo 1 - Competitividade, Inovação e Conhecimento	500.000,00
10.03.07.02.02	Eixo 2 - Desenvolvimento das Cidades e dos Sistemas Urbanos	1.500.000,00
10.03.07.02.03	Eixo 3 - Consolidação e Qualificação dos Espaços Sub- Regionais	5.500.000,00
10.03.07.02.04	Eixo 4 - Protecção e Valorização Ambiental	100.000,00
10.03.07.02.05	PRODER	500,00
10.03.07.02.06	POPH	500,00
10.03.07.02.07	POVT	500,00
10.03.07.02.08	SAMA	700.000,00
10.03.07.02.99	OUTROS	750.000,00
10.03.07.03	Fundo Emergência Municipal	500,00
10.03.07.04	Portugal 2020	2.000.000,00
10.03.07.04.01	Plano Estrategico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)	2.000.000,00
10.03.07.04.01.01	Plano de Mobilidade Urbano Sustentável (PMUS)	500.000,00
10.03.07.04.01.02	Plano de Acção para a Regeneração Urbana (PARU)	1.000.000,00
10.03.07.04.01.03	Plano de Acção Integrado para as Comunidades Desfavorecidas (PAICD)	500.000,00
10.03.07.99	OUTROS	500.000,00
10.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	1.000,00
10.07.01	Instituições sem fins lucrativos	1.000,00
11	ATIVOS FINANCEIROS	1.000,00
11.11	OUTROS ACTIVOS FINANCEIROS	1.000,00
11.11.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA	1.000,00
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	500,00
13.01	OUTRAS	500,00
13.01.01	Indemnizações	500,00
	O U T R A S R E C E I T A S	50.000,00
15	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	50.000,00
15.01	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	50.000,00
15.01.01	Reposições não abatidas nos pagamentos	50.000,00
	TOTAL DAS RECEITAS	44.435.539,06

Em ____ de _____ de ____

Em ____ de _____ de ____

C L A S S I F I C A Ç Õ E S		M O N T A N T E		
CÓDIGOS ORGÂNICA	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	ORGÂNICA	ECONÓMICA
01		ADMINISTRACAO MUNICIPAL	44.435.539,06	
01.01		ASSEMBLEIA MUNICIPAL	42.000,00	
		DESPESAS CORRENTES		42.000,00
01		DESPESAS COM O PESSOAL		35.000,00
01.02		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		35.000,00
01.02.13		Outros suplementos e prémios		35.000,00
01.02.13.02		Outros		35.000,00
02		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		7.000,00
02.01		AQUISIÇÃO DE BENS		1.000,00
02.01.08		Material de escritório		1.000,00
02.02		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		6.000,00
02.02.10		Transportes		1.000,00
02.02.25		OUTROS SERVIÇOS		5.000,00
02.02.25.99		Outros		5.000,00
01.02		CÂMARA MUNICIPAL	44.393.539,06	
		DESPESAS CORRENTES		26.950.387,94
01		DESPESAS COM O PESSOAL		8.874.872,28
01.01		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		7.130.865,94
01.01.01		Titulares de órgãos de soberania e Membros de Órgãos Autárquicos		192.326,40
01.01.04		Pessoal dos quadros - regime de contrato individual de trabalho		4.090.378,10
01.01.04.01		Pessoal em Funções		3.786.027,68
01.01.04.04		Recrutamento de Pessoal Para Novos Postos de Trabalho		304.350,42
01.01.06		Pessoal contratado a termo		102.000,00
01.01.06.01		Pessoal em funções		27.933,84
01.01.06.04		Recrutamento de Pessoal para Novos Postos de Trabalho		74.066,16
01.01.07		Pessoal em regime de tarefa ou avença		500.000,00
01.01.08		Pessoal aguardando aposentação		10.000,00
01.01.09		Pessoal em qualquer outra situação		616.290,33
01.01.11		REPRESENTAÇÃO		65.145,72
01.01.11.01		Titulares de órgãos de soberania e Membros de Órgãos Autárquicos		41.772,12
01.01.11.02		Pessoal dos quadros		23.373,60
01.01.13		Subsídio de refeição		562.496,82
01.01.13.01		Pessoal dos quadros		447.901,65
01.01.13.02		Pessoal em qualquer outra situação		106.076,52
01.01.13.03		Titulares de órgãos de soberania e Membros de Órgãos Autárquicos		4.931,85
01.01.13.04		PESSOAL CONTRATADO A TERMO		3.586,80
01.01.14		Subsídios de férias e de Natal		842.228,57
01.01.14.01		Pessoal dos quadros		721.942,19
01.01.14.02		Pessoal em qualquer outra situação		79.849,86
01.01.14.03		Titulares de órgãos de soberania e Membros de Órgãos Autárquicos		32.054,40
01.01.14.04		Pessoal contratado a termo		8.382,12
01.01.15		Remunerações por doença e maternidade/paternidade		150.000,00
01.02		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		86.767,48
01.02.02		Horas extraordinárias		20.000,00
01.02.04		Ajudas de custo		10.000,00
01.02.05		Abono para falhas		14.496,72
01.02.11		Subsídio de turno		11.816,76
01.02.12		Indemnizações por cessação de funções		5.454,00
01.02.13		Outros suplementos e prémios		25.000,00
01.02.13.01		Prémios de Desempenho		20.000,00
01.02.13.02		Outros		5.000,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S		M O N T A N T E	
ORGÂNICA	ECONÓMICA	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	01.03		1.657.238,86
	01.03.02		35.000,00
	01.03.03		35.000,00
	01.03.04		15.000,00
	01.03.05		1.511.344,42
	01.03.05.01		200.000,00
	01.03.05.02		1.311.344,42
	01.03.05.02.01		967.868,86
	01.03.05.02.02		343.475,56
	01.03.06		1.000,00
	01.03.08		5.000,00
	01.03.09		54.894,44
	01.03.09.01		54.894,44
	02		13.357.652,02
	02.01		2.321.850,00
	02.01.01		300.000,00
	02.01.02		218.000,00
	02.01.02.01		26.000,00
	02.01.02.02		187.000,00
	02.01.02.99		5.000,00
	02.01.04		20.000,00
	02.01.05		210.000,00
	02.01.06		32.000,00
	02.01.07		15.000,00
	02.01.08		20.000,00
	02.01.09		1.000,00
	02.01.12		15.000,00
	02.01.14		188.000,00
	02.01.15		44.750,00
	02.01.17		21.000,00
	02.01.18		1.000,00
	02.01.19		1.000,00
	02.01.20		35.000,00
	02.01.21		1.200.100,00
	02.01.21.01		5.000,00
	02.01.21.02		9.500,00
	02.01.21.99		1.185.600,00
	02.02		11.035.802,02
	02.02.01		1.709.000,00
	02.02.01.01		1.358.000,00
	02.02.01.02		100.000,00
	02.02.01.03		250.000,00
	02.02.01.99		1.000,00
	02.02.02		952.985,00
	02.02.03		357.457,00
	02.02.04		172.000,00
	02.02.08		381.500,00
	02.02.09		150.000,00
	02.02.10		525.712,48
	02.02.11		10.000,00
	02.02.12		110.000,00
	02.02.13		69.600,00
	02.02.14		1.093.163,00
	02.02.15		79.052,53
	02.02.16		28.500,00
	02.02.17		74.300,00
	02.02.18		35.000,00
	02.02.19		180.000,00
	02.02.20		1.214.608,27
	02.02.22		50.000,00
	02.02.24		350.000,00
	02.02.25		3.492.923,74

C L A S S I F I C A Ç Õ E S			M O N T A N T E	
CÓDIGOS		D E S I G N A Ç ã O	ORGÂNICA	ECONÓMICA
ORGÂNICA	ECONÓMICA			
	02.02.25.01	Eletricidade - Iluminação pública		1.350.000,00
	02.02.25.99	Outros		2.142.923,74
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		110.000,00
	03.01	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA		100.000,00
	03.01.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS		100.000,00
	03.01.03.02	Empréstimos de médio e longo prazo		100.000,00
	03.05	OUTROS JUROS		5.000,00
	03.05.02	Outros		5.000,00
	03.06	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		5.000,00
	03.06.01	Outros encargos financeiros		5.000,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		4.412.863,64
	04.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		4.000,00
	04.01.02	PRIVADAS		4.000,00
	04.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		880.750,00
	04.03.01	ESTADO		877.750,00
	04.03.01.01	Agrupamentos de Escolas		874.750,00
	04.03.01.02	Estado		3.000,00
	04.03.05	Serviços e Fundos Autónomos		3.000,00
	04.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.343.922,38
	04.05.01	CONTINENTE		1.343.922,38
	04.05.01.01	Municípios		9.100,00
	04.05.01.02	Freguesias		1.223.201,00
	04.05.01.04	Associações de municípios		111.621,38
	04.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		2.038.441,26
	04.07.01	Instituições sem fins lucrativos		2.038.441,26
	04.08	FAMÍLIAS		137.750,00
	04.08.02	Outras		137.750,00
	04.09	RESTO DO MUNDO		8.000,00
	04.09.01	União Europeia - Instituições		3.000,00
	04.09.02	União Europeia - Países Membros		3.000,00
	04.09.03	Países Terceiros e Organizações Internacionais		2.000,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		195.000,00
	06.02	DIVERSAS		195.000,00
	06.02.01	Impostos e taxas		5.000,00
	06.02.03	OUTRAS		190.000,00
	06.02.03.01	Outras Restituições		5.000,00
	06.02.03.02	IVA Pago		50.000,00
	06.02.03.05	Outras		135.000,00
		D E S P E S A S D E C A P I T A L		17.443.151,12
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		14.815.848,12
	07.01	INVESTIMENTOS		14.815.848,12
	07.01.01	Terrenos		400.000,00
	07.01.03	EDIFÍCIOS		2.203.000,00
	07.01.03.05	Escolas		692.500,00
	07.01.03.07	Outros		1.510.500,00
	07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		9.879.678,12
	07.01.04.01	Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares		3.307.628,12
	07.01.04.04	Iluminação pública		625.000,00
	07.01.04.05	Parques e jardins		348.550,00
	07.01.04.06	Instalações desportivas e recreativas		1.406.000,00
	07.01.04.09	Sinalização e trânsito		207.000,00
	07.01.04.10	Infraestruturas para Distribuição de Energia Eléctrica		1.349.000,00
	07.01.04.12	Cemitérios		50.000,00
	07.01.04.13	Outros		2.586.500,00
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTES		372.500,00
	07.01.06.02	Outro		372.500,00
	07.01.07	Equipamento de informática		642.000,00
	07.01.08	Software informático		306.170,00
	07.01.09	Equipamento administrativo		5.000,00
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		707.500,00
	07.01.10.02	Outro		707.500,00
	07.01.15	Outros investimentos		300.000,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S			M O N T A N T E	
CÓDIGOS		D E S I G N A Ç ã O	ORGÂNICA	ECONÓMICA
ORGÂNICA	ECONÓMICA			
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.518.500,00
	08.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		1.000,00
	08.01.01	PÚBLICAS		1.000,00
	08.01.01.02	Outras		1.000,00
	08.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		757.500,00
	08.05.01	CONTINENTE		757.500,00
	08.05.01.01	Municípios		10.000,00
	08.05.01.02	Freguesias		650.000,00
	08.05.01.04	Associações de Municípios		97.500,00
	08.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		760.000,00
	08.07.01	Instituições sem fins lucrativos		760.000,00
	09	ATIVOS FINANCEIROS		268.803,00
	09.07	AÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES		1.000,00
	09.07.01	Socied.e quase-socied.não financeiras - privadas		1.000,00
	09.08	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		187.803,00
	09.08.02	SOCIED.E QUASE-SOCIED.NÃO FINANCEIRAS- PÚBLICAS - FAM		187.803,00
	09.09	OUTROS ATIVOS FINANCEIROS		80.000,00
	09.09.01	Sociedades e quase sociedades não financeiras - Privadas		80.000,00
	10	PASSIVOS FINANCEIROS		840.000,00
	10.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		840.000,00
	10.06.03	Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras		840.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS				44.435.539,06

Em ____ de _____ de ____

Em ____ de _____ de ____

R E S U M O D O O R Ç A M E N T O

ENTIDADE MUNICIPIO DE AGUEDA

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2016

RECEITAS	MONTANTE	DESPESAS	MONTANTE
Correntes	32.061.489,06	Correntes	26.992.387,94
De capital	12.374.050,00	De capital	17.443.151,12
Total	44.435.539,06	Total	44.435.539,06
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
Total Geral	44.435.539,06	Total Geral	44.435.539,06

Em ____ de _____ de ____ _____

Em ____ de _____ de ____ _____

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						OUTROS	TOTAL PREVISTO		
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE						
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019				
1.			Funções gerais											4.162.797,55	4.162.797,55		3.399.148,52	187.803,00	187.803,00		375.609,45	8.313.161,52	
1.1.			Serviços gerais de administração pública											3.117.497,55	3.117.497,55		2.155.123,00	187.803,00	187.803,00		375.609,45	6.023.836,00	
1.1.1.			Administração geral											3.117.497,55	3.117.497,55		2.155.123,00	187.803,00	187.803,00		375.609,45	6.023.836,00	
1.1.1.1.	0102/07010307	01	2011	I 22	Espaço Multigeracional de Águeda	EMPREITADA		15.0	85.0	MANUEL A PATO				500,00	500,00							500,00	
1.1.1.1.	0102/090802	25	2015	I 90	Subscrição/Realização das Unidades de Participação - PAM	OUTRA								187.803,00	187.803,00		187.803,00	187.803,00	187.803,00		375.609,45	1.126.821,45	
1.1.1.1.		05	2015		SIG - Sistema de Informação Geográfica									45.559,55	45.559,55		46.000,00					91.559,55	
1.1.1.1.	0102/04050104	05001	2015	A 11	Atualização Cartográfica - Transferência CIRA	OUTRA				MIGUEL TAVARES				45.559,55	45.559,55		46.000,00					91.559,55	
1.1.1.1.	0102/020219	03	2015	A 9	Colocação de serviços Cloud					HUGO TEIXEIRA				10.000,00	10.000,00							10.000,00	
1.1.1.1.		12	2015		Rede de Cidades de Excelência									1.000,00	1.000,00							1.000,00	
1.1.1.1.	0102/020213	12001	2015	A 36	Deslocações	OUTRA				MARLEN E MARQUES				500,00	500,00							500,00	
1.1.1.1.	0102/0202599	12002	2015	A 37	Aquisição de serviços	OUTRA				MARLEN E MARQUES				500,00	500,00							500,00	
1.1.1.1.		13	2015		Rede de Comunidades Criativas									1.000,00	1.000,00							1.000,00	
1.1.1.1.	0102/020213	13001	2015	A 38	Deslocações	OUTRA				MARLEN E MARQUES				500,00	500,00							500,00	
1.1.1.1.	0102/0202599	13002	2015	A 39	Aquisição de serviços	OUTRA				MARLEN E MARQUES				500,00	500,00							500,00	
1.1.1.1.	0102/070115	04	2015	I 4	Fundo de Eficiência Energética - Aquisição de Equipamentos	OUTRA				CELIA LARANJEIRA				300.000,00	300.000,00		300.000,00					600.000,00	
1.1.1.1.		09	2015		Projeto em parcerias									5.000,00	5.000,00							5.000,00	
1.1.1.1.		09003	2015		Parceria Europeia STORM									5.000,00	5.000,00							5.000,00	
1.1.1.1.	0102/020213	09003001	2015	A 24	Deslocações	OUTRA				MARLEN E MARQUES				5.000,00	5.000,00							5.000,00	
1.1.1.1.		01	2016		Edifício dos Paços do Concelho									12.500,00	12.500,00		12.500,00					25.000,00	
1.1.1.1.	0102/020214	01001	2016	A 47	Ações de vistoria e inspeção às instalações e equipamentos de gás em Edifícios	OUTRA				DINA BATEL				12.500,00	12.500,00		12.500,00					25.000,00	
1.1.1.1.		02	2016		Projeto AguedaTV									81.600,00	81.600,00		38.000,00					119.600,00	
A TRANSPORTAR ...															563.362,55	563.362,55		546.303,00	187.803,00	187.803,00		375.609,45	1.860.881,00

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												563.362,55	563.362,55		546.303,00	187.803,00	187.803,00	375.609,45	1.860.881,00		
1.1.1.1.	0102/070107	02001	2016	I	13	Hardware	OUTRA				HUGO TEIXEIRA	2016/01/02	2016/12/31		18.000,00	18.000,00					18.000,00
1.1.1.1.	0102/070108	02002	2016	I	14	Software	OUTRA				HUGO TEIXEIRA	2016/01/02	2016/12/31		16.500,00	16.500,00					16.500,00
1.1.1.1.	0102/02022599	02003	2016	A	48	Aquisição de Serviços	ADM. DIR.				HUGO TEIXEIRA	2016/01/02	2016/12/31		38.000,00	38.000,00		38.000,00			76.000,00
1.1.1.1.	0102/020203	02004	2016	A	49	Manutenção de Equipamentos					HUGO TEIXEIRA	2016/01/02	2016/12/31		9.100,00	9.100,00					9.100,00
1.1.1.1.		01	2016			Freguesias									1.420.000,00	1.420.000,00		1.420.000,00			2.840.000,00
1.1.1.1.	0102/04050102	01001	2016	A	50	Transferências Correntes						2016/01/02	2016/12/31		770.000,00	770.000,00		770.000,00			1.540.000,00
1.1.1.1.	0102/08050102	01002	2016	A	51	Transferências Capital						2016/01/02	2016/12/31		650.000,00	650.000,00		650.000,00			1.300.000,00
1.1.1.1.		02	2016			OIDP - Observatório da Democracia Participativa									2.000,00	2.000,00		2.000,00			4.000,00
1.1.1.1.	0102/020213	02001	2016	A	52	Deslocações									1.000,00	1.000,00		1.000,00			2.000,00
1.1.1.1.	0102/02022599	02002	2016	A	53	Aquisição de Serviços									1.000,00	1.000,00		1.000,00			2.000,00
1.1.1.1.		01	2016			Realização de eventos de DADOS ABERTOS e OpemStreetMap									3.500,00	3.500,00		3.500,00			7.000,00
1.1.1.1.	0102/02022599	01001	2016	A	54	Prestação de Serviços	OUTRA				MIGUEL TAVARES				3.500,00	3.500,00		3.500,00			7.000,00
1.1.1.1.		02	2016			Geocolabora									17.820,00	17.820,00		17.820,00			35.640,00
1.1.1.1.	0102/020214	02001	2016	A	55	Estudo e Consultadoria	OUTRA				MIGUEL TAVARES				12.300,00	12.300,00		12.300,00			24.600,00
1.1.1.1.	0102/070108	02002	2016	I	15	Software	OUTRA				MIGUEL TAVARES				5.520,00	5.520,00		5.520,00			11.040,00
1.1.1.1.	0102/02022599	03	2016	A	199	IdeAgueda					MIGUEL TAVARES				6.150,00	6.150,00					6.150,00
1.1.1.1.	0102/070107	01	2016	I	16	Projeto HotSpot	OUTRA				HUGO TEIXEIRA	2016/01/02	2016/12/31		20.000,00	20.000,00		1.000,00			21.000,00
1.1.1.1.	0102/020214	02	2016	A	56	Recognised to Excellence - EFQM	OUTRA				MARLENE MARQUES				10.000,00	10.000,00		10.000,00			20.000,00
1.1.1.1.		03	2016			Processo de Melhoria Contínua/Desburocratização									12.000,00	12.000,00		10.500,00			22.500,00
1.1.1.1.	0102/070108	03001	2016	I	17	Software	OUTRA				MARLENE MARQUES	2016/01/02	2016/12/31		2.000,00	2.000,00		500,00			2.500,00
1.1.1.1.	0102/02022599	03002	2016	A	57	Aquisição de serviços	OUTRA				MARLENE MARQUES				10.000,00	10.000,00		10.000,00			20.000,00
A TRANSPORTAR ...												2.136.432,55	2.136.432,55		2.049.123,00	187.803,00	187.803,00	375.609,45	4.936.771,00		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												2.136.432,55	2.136.432,55		2.049.123,00	187.803,00	187.803,00	375.609,45	4.936.771,00		
1.1.1.1.	0102/070107	04001	2016	I 18	ALL - Agueda Living Lab Hardware	OUTRA					MARLEN E MARQUES		266.000,00	266.000,00		61.000,00			327.000,00		
1.1.1.1.	0102/070108	04002	2016	I 19	Software	OUTRA					MARLEN E MARQUES		11.000,00	11.000,00		1.000,00			26.000,00		
1.1.1.1.	0102/02022599	04003	2016	A 58	Aquisição de Serviços	OUTRA					MARLEN E MARQUES		150.000,00	150.000,00					150.000,00		
1.1.1.1.	0102/02012199	04004	2016	A 59	Aquisição de Bens	OUTRA					MARLEN E MARQUES		20.000,00	20.000,00					20.000,00		
1.1.1.1.	0102/02022599	04005	2016	A 76	FabLab Aquisição de Serviços	OUTRA					MARLEN E MARQUES		60.000,00	60.000,00		60.000,00			120.000,00		
1.1.1.1.	0102/02012199	04005001	2016	A 77	Aquisição de Bens	OUTRA					MARLEN E MARQUES		30.000,00	30.000,00		30.000,00			60.000,00		
1.1.1.1.	0102/02012199	04005002	2016	A 77	Aquisição de Bens	OUTRA					MARLEN E MARQUES		30.000,00	30.000,00		30.000,00			60.000,00		
1.1.1.1.	0102/070107	01	2016	I 20	Modernização Administrativa Equipamento Informático	OUTRA					HUGO TEIXEIRA		169.150,00	169.150,00		10.000,00			179.150,00		
1.1.1.1.	0102/070108	01001	2016	I 21	Software	OUTRA					HUGO TEIXEIRA		74.000,00	74.000,00		5.000,00			79.000,00		
1.1.1.1.	0102/070108	01002	2016	I 21	Software	OUTRA					HUGO TEIXEIRA		75.150,00	75.150,00		5.000,00			80.150,00		
1.1.1.1.	0102/020220	01003	2016	A 60	Serviços Técnicos Especializados	OUTRA					HUGO TEIXEIRA		20.000,00	20.000,00					20.000,00		
1.1.1.1.	0102/020220	02	2016	A 61	Gestão Central Telefónica	OUTRA					HUGO TEIXEIRA		12.915,00	12.915,00		10.000,00			22.915,00		
1.1.1.1.	0102/07010307	01	2016	I 22	Aquisição, construção, conservação, reparação e demolição de Edifícios municipais	OUTRA					DINA BATEL		20.000,00	20.000,00		1.000,00			21.000,00		
1.1.1.1.	0102/07010307	02	2016	I 23	Edifício dos Paços do Concelho	OUTRA					DINA BATEL		110.000,00	110.000,00		22.000,00			132.000,00		
1.1.1.1.	0102/07010307	02001	2016	I 23	Iluminação do Edifício dos Paços do Concelho	OUTRA					DINA BATEL		10.000,00	10.000,00		1.000,00			11.000,00		
1.1.1.1.	0102/020203	02002	2016	A 62	Manutenção do Edifício dos Paços do Concelho	OUTRA					DINA BATEL	2016/01/02	20.000,00	20.000,00		20.000,00			40.000,00		
1.1.1.1.	02003	2016			Requalificação Técnica do Salão do Nobre dos Paços do Concelho								75.000,00	75.000,00		1.000,00			76.000,00		
A TRANSPORTAR ...												2.634.497,55	2.634.497,55		2.152.123,00	187.803,00	187.803,00	375.609,45	5.537.836,00		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACCÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...														2.634.497,55	2.634.497,55		2.152.123,00	187.803,00	187.803,00	375.609,45	5.537.836,00
1.1.1.1.	0102/020214	0200301	2016	A 63	Projeto	OUTRA					MANUEL A PATO			5.000,00	5.000,00						5.000,00
1.1.1.1.	0102/07010307	0200302	2016	I 24	Empreitada	OUTRA					MANUEL A PATO			70.000,00	70.000,00		1.000,00				71.000,00
1.1.1.1.	0102/020214	02005	2016	A 202	Plano de segurança contra incêndios e medidas de auto protecção - Edifícios Municipais	OUTRA					DINA BATEL			5.000,00	5.000,00						5.000,00
1.1.1.1.	0102/020203	03	2016	A 64	Edifícios Municipais - Conservações	OUTRA					DINA BATEL			30.000,00	30.000,00						30.000,00
1.1.1.1.		04	2016		Armazens Municipais									20.000,00	20.000,00						20.000,00
1.1.1.1.	0102/020214	04001	2016	A 66	Projeto de Construção do novo Armazém Municipal no PEC	OUTRA					MANUEL A PATO			20.000,00	20.000,00						20.000,00
1.1.1.1.	0102/07011002	05	2016	I 25	Aquisição de mobiliário e equipamento diverso	OUTRA								80.000,00	80.000,00		1.000,00				81.000,00
1.1.1.1.		01	2016		AGUEDA HUMAN SMART CITY									118.000,00	118.000,00						118.000,00
1.1.1.1.	0102/070108	01001	2016	I 26	Software	OUTRA					MARLEN E MARQUES			53.000,00	53.000,00						53.000,00
1.1.1.1.	0102/02012199	01002	2016	A 67	Aquisição de Bens	OUTRA					MARLEN E MARQUES			5.000,00	5.000,00						5.000,00
1.1.1.1.	0102/02022599	01003	2016	A 68	Aquisição de serviços	OUTRA					MARLEN E MARQUES			60.000,00	60.000,00						60.000,00
1.1.1.1.	0102/07010602	02	2016	I 27	Aquisição e reparação de máquinas e viaturas	OUTRA					MARCO FERREIRA			50.000,00	50.000,00		1.000,00				51.000,00
1.1.1.1.		01	2016		Projeto em parcerias Europeia									65.000,00	65.000,00						65.000,00
1.1.1.1.		01001	2016											63.000,00	63.000,00						63.000,00
1.1.1.1.	0102/040901	01001001	2016	A 69	União Europeia - Instituições	OUTRA					MARLEN E MARQUES			3.000,00	3.000,00						3.000,00
1.1.1.1.	0102/040902	01001002	2016	A 70	União Europeia - Países Membros	OUTRA					MARLEN E MARQUES			3.000,00	3.000,00						3.000,00
1.1.1.1.	0102/040903	01001003	2016	A 71	Países Terceiros e Organizações Internacionais	OUTRA					MARLEN E MARQUES			2.000,00	2.000,00						2.000,00
1.1.1.1.	0102/020213	01001004	2016	A 72	Deslocações	OUTRA					MARLEN E MARQUES			5.000,00	5.000,00						5.000,00
A TRANSPORTAR ...														3.025.497,55	3.025.497,55		2.155.123,00	187.803,00	187.803,00	375.609,45	5.931.836,00

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...														3.025.497,55	3.025.497,55		2.155.123,00	187.803,00	187.803,00	375.609,45	5.931.836,00
1.1.1.	0102/02022599	01001005	2016	A 73	Serviços auxiliares a parceria	OUTRA				MARLEN E MARQUES			50.000,00	50.000,00						50.000,00	
1.1.1.		01002	2016		Parceria FORMAR								2.000,00	2.000,00						2.000,00	
1.1.1.	0102/020213	01002001	2016	A 74	Deslocações	OUTRA				MARLEN E MARQUES			750,00	750,00						750,00	
1.1.1.	0102/02022599	01002002	2016	A 75	Aquisição de serviços	OUTRA				MARLEN E MARQUES			1.250,00	1.250,00						1.250,00	
1.1.1.		01	2016		Projeto em parcerias								40.000,00	40.000,00						40.000,00	
1.1.1.		01001	2016		Nacional								40.000,00	40.000,00						40.000,00	
1.1.1.	0102/04030102	01001001	2016	A 79	Estado	OUTRA				MARLEN E MARQUES			3.000,00	3.000,00						3.000,00	
1.1.1.	0102/040305	01001002	2016	A 80	Serviços e Fundos Autónomos	OUTRA				MARLEN E MARQUES			3.000,00	3.000,00						3.000,00	
1.1.1.	0102/020213	01001003	2016	A 81	Deslocações	OUTRA				MARLEN E MARQUES			1.500,00	1.500,00						1.500,00	
1.1.1.	0102/02022599	01001004	2016	A 82	Serviços auxiliares a parceria	OUTRA				MARLEN E MARQUES			32.500,00	32.500,00						32.500,00	
1.2.					Segurança e ordem públicas								1.045.300,00	1.045.300,00			1.244.025,52			2.289.325,52	
1.2.1.					Proteção civil e luta contra incêndios								1.045.300,00	1.045.300,00			1.244.025,52			2.289.325,52	
1.2.1.		01	2012		Controlo de Cheias em Águeda - Intervenções nas Seções de Vazão da Ponte do Campo, da Ponte de Óis da Ribeira e no Canal Secundário do Rio Águeda "By-Pass" em Águeda								501.500,00	501.500,00			1.184.525,52			1.686.025,52	
1.2.1.	0102/07010413	01001	2012	I 6	Ponte do Campo	EMPREITADA				MANUEL A PATO	2		1.000,00	1.000,00			750.000,00			751.000,00	
1.2.1.	0102/07010413	01002	2012	I 7	Ponte de Óis da Ribeira	EMPREITADA		2016/06/01	2017/03/01	MANUEL A PATO			500.000,00	500.000,00			434.525,52			934.525,52	
1.2.1.	0102/07010413	01003	2012	I 8	Canal Secundário do Rio de Águeda "By-Pass" em Águeda	EMPREITADA				MANUEL A PATO	9		500,00	500,00						500,00	
1.2.1.		02	2013		Quartel da GNR de Arrancada do Vouga								1.000,00	1.000,00			500,00			1.500,00	
1.2.1.	0102/07010307	02002	2013	I 8	Empreitada	EMPREITADA				MANUEL A PATO			1.000,00	1.000,00			500,00			1.500,00	
A TRANSPORTAR ...														3.619.997,55	3.619.997,55		3.340.148,52	187.803,00	187.803,00	375.609,45	7.711.361,52

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												3.619.997,55	3.619.997,55		3.340.148,52	187.803,00	187.803,00	375.609,45	7.711.361,52		
1.2.1.	0102/040701	02	2016	A 83	Subsídio aos Bombeiros Voluntários de Águeda para atividade da Corporação				GLORIA MARADO				40.000,00	40.000,00						40.000,00	
1.2.1.	0102/080701	03	2016	A 84	Subsídio aos Bombeiros Voluntários de Águeda para investimentos da Corporação				GLORIA MARADO				20.000,00	20.000,00						20.000,00	
1.2.1.	0102/02022599	04	2016	A 85	Fundo Municipal de Emergência				GLORIA MARADO				1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00	
1.2.1.	0102/040701	05	2016	A 86	Apoio a atividades das Associações de Protecção Civil				GLORIA MARADO				6.800,00	6.800,00		7.000,00				13.800,00	
1.2.1.	0102/080701	06	2016	A 87	Apoio a Associações de Protecção Civil para aquisição de equipamentos				GLORIA MARADO				15.000,00	15.000,00						15.000,00	
1.2.1.	0102/07011002	07	2016	I 28	Aquisição de equipamentos destinados ao Serviço Municipal de Protecção Civil	OUTRA			GLORIA MARADO				5.000,00	5.000,00						5.000,00	
1.2.1.	0102/040701	08	2016	A 88	Protocolo com Bombeiros Voluntários de Águeda para manutenção do Grupo de Intervenção Permanente				GLORIA MARADO				50.000,00	50.000,00		50.000,00				100.000,00	
1.2.1.		09	2016		Candidaturas no âmbito do POSEUR								375.000,00	375.000,00						375.000,00	
1.2.1.	0102/02012199	09001	2016	A 192	Aquisição de Bens				GLORIA MARADO				100.000,00	100.000,00						100.000,00	
1.2.1.	0102/02022599	09002	2016	A 193	Aquisição de Serviços				GLORIA MARADO				275.000,00	275.000,00						275.000,00	
1.2.1.	0102/07010401	01	2016	I 29	Abertura e Beneficiação de Caminhos Florestais Agrícolas				GLORIA MARADO				30.000,00	30.000,00		1.000,00				31.000,00	
2.					Funções sociais								16.165.981,45	16.165.981,45		22.728.078,00	267.000,00			39.161.059,45	
2.1.					Educação								4.738.709,53	4.738.709,53		3.462.607,00	50.000,00			8.251.316,53	
2.1.1.					Ensino não superior								2.345.857,00	2.345.857,00		1.667.857,00				4.013.714,00	
2.1.1.1.	0102/07010305	01	2009	I 10	Construção do Centro Educativo de Macinhata do Vouga	EMPREITADA	15.0	85.0	MANUEL A PATO		9		500,00	500,00						500,00	
2.1.1.1.	0102/07010305	13	2013	I 35	Construção do Centro Educativo da Trofa	EMPREITADA			MANUEL A PATO		9		500,00	500,00						500,00	
2.1.1.1.	0102/07010305	14	2013	I 36	Construção do Centro Escolar de Aguada de Cima	EMPREITADA			MANUEL A PATO		9		500,00	500,00						500,00	
2.1.1.1.	0102/07010305	15	2013	I 37	Construção do Centro Escolar de Valongo do Vouga	EMPREITADA			MANUEL A PATO		4		600.000,00	600.000,00		1.000,00				601.000,00	
2.1.1.1.		07	2015		Aquisição de equipamentos para o Centro Escolar de Valongo do Vouga								10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.1.1.1.	0102/070109	07001	2015	I 23	Mobiliário	OUTRA			PEDRO ALVES				5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.1.1.1.	0102/07011002	07002	2015	I 24	Material didático	OUTRA			PEDRO ALVES				5.000,00	5.000,00						5.000,00	
A TRANSPORTAR ...												4.774.297,55	4.774.297,55		3.400.148,52	187.803,00	187.803,00	375.609,45	8.925.661,52		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACCÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												4.774.297,55	4.774.297,55		3.400.148,52	187.803,00	187.803,00	375.609,45	8.925.661,52		
2.1.1.1.		02	2015										15.000,00	15.000,00						15.000,00	
2.1.1.1.	0102/020203	02001	2015	A 60									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.1.1.1.	0102/07010305	02002	2015	I 21									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.1.1.1.		08	2016										497.000,00	497.000,00			497.000,00			994.000,00	
2.1.1.1.	0102/04050102	08001	2016	A 89									46.000,00	46.000,00			46.000,00			92.000,00	
2.1.1.1.	0102/040701	08002	2016	A 90									408.500,00	408.500,00			408.500,00			817.000,00	
2.1.1.1.	0102/04030101	08003	2016	A 91									42.500,00	42.500,00			42.500,00			85.000,00	
2.1.1.1.		01	2016										202.000,00	202.000,00			202.000,00			404.000,00	
2.1.1.1.	0102/04030101	01001	2016	A 20									157.000,00	157.000,00			157.000,00			314.000,00	
2.1.1.1.	0102/04030101	01002	2016	A 92									45.000,00	45.000,00			45.000,00			90.000,00	
2.1.1.1.	0102/020106	05	2016	A 93									22.000,00	22.000,00			20.000,00			42.000,00	
2.1.1.1.		04	2016										403.000,00	403.000,00			403.000,00			806.000,00	
2.1.1.1.		04001	2016										139.000,00	139.000,00			139.000,00			278.000,00	
2.1.1.1.	0102/04050102	04001001	2016	A 94									37.000,00	37.000,00			37.000,00			74.000,00	
2.1.1.1.	0102/040701	04001002	2016	A 95									78.000,00	78.000,00			78.000,00			156.000,00	
2.1.1.1.	0102/04030101	04001003	2016	A 96									24.000,00	24.000,00			24.000,00			48.000,00	
2.1.1.1.		04002	2016										201.000,00	201.000,00			201.000,00			402.000,00	
2.1.1.1.	0102/04050102	04002001	2016	A 97									132.000,00	132.000,00			132.000,00			264.000,00	
2.1.1.1.	0102/040701	04002002	2016	A 98									69.000,00	69.000,00			69.000,00			138.000,00	
2.1.1.1.		04003	2016										63.000,00	63.000,00			63.000,00			126.000,00	
2.1.1.1.	0102/04050102	04003001	2016	A 99									39.500,00	39.500,00			39.500,00			79.000,00	
2.1.1.1.	0102/040701	04003002	2016	A 100									23.500,00	23.500,00			23.500,00			47.000,00	
2.1.1.1.		05	2016										182.000,00	182.000,00			182.000,00			364.000,00	
2.1.1.1.	0102/04050102	05001	2016	A 101									38.000,00	38.000,00			38.000,00			76.000,00	
2.1.1.1.	0102/040701	05002	2016	A 102									144.000,00	144.000,00			144.000,00			288.000,00	
A TRANSPORTAR ...												6.095.297,55	6.095.297,55		4.704.148,52	187.803,00	187.803,00	375.609,45	11.550.661,52		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÔMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACCÇÃO		DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						OUTROS	TOTAL PREVISTO
						AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
															TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...													8.063.607,08	8.063.607,08		5.852.055,52	187.803,00	187.803,00	375.609,45	14.666.878,05		
2.1.2.		01	2016	Concurso Integrado de Refeições com Escolas de Águeda										100.000,00	100.000,00		50.000,00					150.000,00
2.1.2.	0102/02022599	01001	2016	A 188 Aquisição de Serviços										50.000,00	50.000,00		50.000,00					100.000,00
2.1.2.	0102/02012199	01002	2016	A 189 Aquisição de Bens										50.000,00	50.000,00							50.000,00
2.1.2.		01	2016	Transportes Escolares										584.400,00	584.400,00		584.400,00					1.168.800,00
2.1.2.	0102/020210	01001	2016	A 111 Operadores Públicos										321.400,00	321.400,00		321.400,00					642.800,00
2.1.2.	0102/020210	01002	2016	A 112 Circuitos Especiais										50.000,00	50.000,00		50.000,00					100.000,00
2.1.2.	0102/040701	01003	2016	A 113 Protocolos - Instituições Particulares										98.000,00	98.000,00		98.000,00					196.000,00
2.1.2.	0102/04050102	01004	2016	A 114 Protocolos - Freguesias										115.000,00	115.000,00		115.000,00					230.000,00
2.1.3.		04	2015	Educação Superior										153.500,00	153.500,00		375.300,00	50.000,00				578.800,00
2.1.3.	0102/07010305	03	2014	I 24 Construção do Campo de Jogos da ESTGA	EMPREITADA						2016/12/31			500,00	500,00							500,00
2.1.3.		04	2015	Requalificação de Edifícios para Residências Universitárias										130.500,00	130.500,00		352.800,00	50.000,00				533.300,00
2.1.3.	0102/020214	04001	2015	A 107 Projeto	OUTRA									28.000,00	28.000,00		2.800,00					30.800,00
2.1.3.	0102/07010307	04002	2015	I 29 Empreitada	EMPREITADA						2016/06/01	2017/09/15		102.500,00	102.500,00		350.000,00	50.000,00				502.500,00
2.1.3.	0102/040701	02	2016	A 115 Colaboração com a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda										2.500,00	2.500,00		2.500,00					5.000,00
2.1.3.	0102/040802	03	2016	A 116 Comparticipação em Propinas										20.000,00	20.000,00		20.000,00					40.000,00
2.2.				Saúde										30.000,00	30.000,00		30.000,00					60.000,00
2.2.1.				Serviços individuais de saúde										30.000,00	30.000,00		30.000,00					60.000,00
2.2.1.		01	2015	Centro de Saúde - Extensões de Saúde										30.000,00	30.000,00		30.000,00					60.000,00
2.2.1.	0102/07010307	01001	2015	I 30 Obras nos Edifícios	OUTRA									30.000,00	30.000,00		30.000,00					60.000,00
2.3.				Segurança e Ação Social										1.301.994,35	1.301.994,35		647.995,00					1.949.989,35
2.3.2.				Ação social										1.301.994,35	1.301.994,35		647.995,00					1.949.989,35
2.3.2.	0102/040701	02	2009	A 44 Apoio ao desenvolvimento e funcionamento de atividades	OUTRA									69.835,80	69.835,80							69.835,80
2.3.2.	0102/080701	03	2009	A 45 Apoio à construção e beneficiação de instalações e aquisição de equipamentos	OUTRA									420.000,00	420.000,00							420.000,00
2.3.2.	0102/040701	04	2009	A 46 Apoio à formação e realização de eventos de caráter excepcional	OUTRA									15.744,72	15.744,72							15.744,72
A TRANSPORTAR ...													9.437.087,60	9.437.087,60		6.891.755,52	237.803,00	187.803,00	375.609,45	17.130.058,57		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												9.437.087,60	9.437.087,60		6.891.755,52	237.803,00	187.803,00	375.609,45	17.130.058,57		
2.3.2.	0102/040701	05	2009	A 47	Apoio a ações pontuais de resposta social - Transferências correntes (alimentação, vestuário, ...)	OUTRA					PEDRO ALVES			6.000,00	6.000,00						6.000,00
2.3.2.		01	2015		Atividades da Rede Social									1.500,00	1.500,00						1.500,00
2.3.2.	0102/02022599	01001	2015	A 108	Atividades da Rede Social - Aquisição de Serviços	OUTRA					PEDRO ALVES			1.000,00	1.000,00						1.000,00
2.3.2.	0102/02012199	01002	2015	A 109	Atividades da Rede Social - Aquisição de Bens	OUTRA					PEDRO ALVES			500,00	500,00						500,00
2.3.2.	0102/020204	03	2015	A 113	Habitação Social - Apoio à Renda	OUTRA					PEDRO ALVES			120.000,00	120.000,00		150.000,00				270.000,00
2.3.2.		12	2015		Águeda TROCA									41.300,00	41.300,00		2.495,00				43.795,00
2.3.2.	0102/02012199	12001	2015	A 127	Aquisição de Bens	OUTRA					PEDRO ALVES			20.000,00	20.000,00		650,00				20.650,00
2.3.2.	0102/070108	12002	2015	I 32	Software	OUTRA					PEDRO ALVES			20.000,00	20.000,00		1.845,00				21.845,00
2.3.2.	0102/020217	12003	2015	A 129	Serviço de Publicidade	OUTRA					PEDRO ALVES			1.300,00	1.300,00						1.300,00
2.3.2.		13	2015		ALLfincinas									6.000,00	6.000,00						6.000,00
2.3.2.	0102/02012199	13001	2015	A 130	Aquisição de Bens	OUTRA					PEDRO ALVES			3.000,00	3.000,00						3.000,00
2.3.2.	0102/020215	13003	2015	A 128	Formação	OUTRA					PEDRO ALVES			3.000,00	3.000,00						3.000,00
2.3.2.	0102/040701	15	2015	A 133	Protocolo com Associação sem fins Lucrativos para Apoio a Invisuais	OUTRA					PEDRO ALVES			1.500,00	1.500,00						1.500,00
2.3.2.	0102/020220	16	2015	A 134	Apoio Técnico Especializado a População Desfavorecida	OUTRA					PEDRO ALVES			3.000,00	3.000,00						3.000,00
2.3.2.	0102/020217	18	2015	A 136	Águeda Solidaria	OUTRA					PEDRO ALVES			1.000,00	1.000,00						1.000,00
2.3.2.	0102/040802	20	2015	A 138	Programa Juventude Ativa	OUTRA					PEDRO ALVES			20.000,00	20.000,00		50.000,00				70.000,00
2.3.2.	0102/020203	04	2015	A 114	Habitação Social - Reparação de Edifícios	OUTRA					DINA	2016/01/02	2016/12/31	35.000,00	35.000,00						35.000,00
2.3.2.	0102/07010307	07	2015	I 31	Manutenção de Edifícios de Habitação Social	OUTRA					BATEL PEDRO ALVES			35.000,00	35.000,00		1.000,00				36.000,00
2.3.2.		01	2016		Socializar +									23.000,00	23.000,00						23.000,00
2.3.2.	0102/02012199	01001	2016	A 21	Aquisição de Bens						PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31	3.000,00	3.000,00						3.000,00
2.3.2.	0102/02022599	01002	2016	A 22	Aquisição de Serviços						PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31	20.000,00	20.000,00						20.000,00
2.3.2.		02	2016		Formação para cuidadores informais									1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00
2.3.2.	0102/02012199	02001	2016	A 23	Aquisição de Bens						PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31	1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00
2.3.2.		04	2016		Apoio à Integração de Refugiados									20.000,00	20.000,00						20.000,00
2.3.2.	0102/040701	04001	2016	A 26	Transferências						PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31	10.000,00	10.000,00						10.000,00
2.3.2.	0102/02012199	04002	2016	A 27	Aquisição de bens						PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31	5.000,00	5.000,00						5.000,00
A TRANSPORTAR ...												9.746.387,60	9.746.387,60		7.096.250,52	237.803,00	187.803,00	375.609,45	17.643.853,57		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACCÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												9.746.387,60	9.746.387,60		7.096.250,52	237.803,00	187.803,00	375.609,45	17.643.853,57		
2.3.2.	0102/02022599	04003	2016	A 28				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		5.000,00	5.000,00					5.000,00			
2.3.2.		05	2016									37.000,00	37.000,00					74.000,00			
2.3.2.	0102/02022599	05001	2016	A 29				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		37.000,00	37.000,00					74.000,00			
2.3.2.	0102/02022599	06	2016	A 30				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		500,00	500,00			1.000,00		1.500,00			
2.3.2.	0102/02022599	07	2016	A 31				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		2.500,00	2.500,00					2.500,00			
2.3.2.		09	2016									30.000,00	30.000,00			15.000,00		45.000,00			
2.3.2.	0102/02022599	09001	2016	A 117				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		15.000,00	15.000,00			15.000,00		30.000,00			
2.3.2.	0102/040701	09002	2016	A 118				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		5.000,00	5.000,00					5.000,00			
2.3.2.	0102/040802	09003	2016	A 119				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		10.000,00	10.000,00					10.000,00			
2.3.2.		10	2016									2.850,00	2.850,00			500,00		3.350,00			
2.3.2.	0102/02012199	10001	2016	A 120				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		500,00	500,00					500,00			
2.3.2.	0102/02022599	10002	2016	A 121				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		1.000,00	1.000,00					1.000,00			
2.3.2.	0102/020215	10003	2016	A 122				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		1.000,00	1.000,00					1.000,00			
2.3.2.	0102/020213	10004	2016	A 24				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		350,00	350,00			500,00		850,00			
2.3.2.		11	2016									50.000,00	50.000,00			25.000,00		75.000,00			
2.3.2.	0102/02022599	11001	2016	A 123				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		10.000,00	10.000,00			10.000,00		20.000,00			
2.3.2.	0102/02012199	11002	2016	A 124				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		15.000,00	15.000,00			15.000,00		30.000,00			
2.3.2.	0102/040701	11003	2016	A 125				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		10.000,00	10.000,00					10.000,00			
2.3.2.	0102/040802	11004	2016	A 126				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		15.000,00	15.000,00					15.000,00			
2.3.2.	0102/040701	12	2016	A 127				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		4.500,00	4.500,00					4.500,00			
2.3.2.	0102/02022599	13	2016	A 128				PEDRO ALVES	2016/01/02	2016/12/31		2.000,00	2.000,00			2.000,00		4.000,00			
2.3.2.		14	2016									352.763,83	352.763,83			363.000,00		715.763,83			
A TRANSPORTAR ...												9.880.737,60	9.880.737,60		7.176.750,52	237.803,00	187.803,00	375.609,45	17.858.703,57		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												10.940.593,26	10.940.593,26		7.752.251,52	244.803,00	187.803,00	375.609,45	19.501.060,23		
2.4.2.	0102/020214	01001	2016	A	1	Elaboração de Regulamento				ANA MATOS			1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00	
2.4.2.	0102/020101	01002	2016	A	2	Aquisição de Tintas				ANA MATOS			50.000,00	50.000,00		100.000,00				150.000,00	
2.4.2.		02	2016			Ecopista do Vouga							27.500,00	27.500,00		25.000,00				52.500,00	
2.4.2.	0102/020214	02001	2016	A	42	Projeto							5.000,00	5.000,00		25.000,00				30.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	02002	2016	I	66	Empreitada				MANUEL A PATO			22.500,00	22.500,00						22.500,00	
2.4.2.		03	2016			Ampliação do Edifício da Escola Primária de Agueda de Cima							95.000,00	95.000,00		252.000,00				347.000,00	
2.4.2.	0102/020214	03001	2016	A	43	Projeto de execução				MANUEL A PATO			25.000,00	25.000,00		2.000,00				27.000,00	
2.4.2.	0102/07010307	03002	2016	I	41	Empreitada	EMPREITADA			MANUEL A PATO			70.000,00	70.000,00		250.000,00				320.000,00	
2.4.2.		04	2016			Plano Estrategico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)							858.000,00	858.000,00		12.025.000,00	210.000,00			13.093.000,00	
2.4.2.		04001	2016			Plano de Mobilidade Urbana Sustentável (PMUS)							454.000,00	454.000,00		2.960.000,00				3.414.000,00	
2.4.2.	0102/070101	04001001	2016	I	4	Terrenos			2016/01/02	2020/12/31	MANUEL A PATO		150.000,00	150.000,00		150.000,00				300.000,00	
2.4.2.	0102/02012199	04001002	2016	A	44	Aquisição de Bens					MARLEN E MARQUES		75.000,00	75.000,00		75.000,00				150.000,00	
2.4.2.	0102/02022599	04001003	2016	A	45	Aquisição de Serviços					MARLEN E MARQUES		75.000,00	75.000,00		75.000,00				150.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	04001004	2016	I	5	Requalificação Urbana - R. Infanteria 28, R. Outeiro, R. Escola Central de Sargentos, Praça Conde de Águeda, incluindo solução mecânica - reforço da ligação cota alta/cota baixa da cidade					MANUEL A PATO		1.000,00	1.000,00		800.000,00				801.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	04001005	2016	I	6	Requalificação Urbana a Poente - R. Maria de Melo Corga, R. Capitão José Maria Coutinho, R. Fonte do Outeiro e Rua Dr. Eduardo Caldeira					MANUEL A PATO		1.000,00	1.000,00		1.100.000,00				1.101.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	04001006	2016	I	7	Requalificação Urbana - R. José Gustavo Pimenta e R. Eng.º José Bastos Xavier.					MANUEL A PATO		100.000,00	100.000,00		150.000,00				250.000,00	
A TRANSPORTAR ...												11.516.093,26	11.516.093,26		10.480.251,52	244.803,00	187.803,00	375.609,45	22.804.560,23		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												11.516.093,26	11.516.093,26		10.480.251,52	244.803,00	187.803,00	375.609,45	22.804.560,23		
2.4.2.	0102/07010401	04001007	2016	I 8				MANUEL A PATO				1.000,00	1.000,00		300.000,00			301.000,00			
2.4.2.	0102/07010401	04001008	2016	I 9				MANUEL A PATO				1.000,00	1.000,00		310.000,00			311.000,00			
2.4.2.	0102/070108	04001009	2016	I 45								50.000,00	50.000,00					50.000,00			
2.4.2.		04002	2016									202.000,00	202.000,00		715.000,00	210.000,00		1.127.000,00			
2.4.2.	0102/07010401	04002001	2016	I 10				MANUEL A PATO				1.000,00	1.000,00		415.000,00			416.000,00			
2.4.2.	0102/07010401	04002002	2016	I 11				MANUEL A PATO				1.000,00	1.000,00		100.000,00	210.000,00		311.000,00			
2.4.2.	0102/02012199	04002003	2016	A 65	OUTRA			MARLEN E MARQUES				100.000,00	100.000,00		100.000,00			200.000,00			
2.4.2.	0102/02022599	04002004	2016	A 184				MARLEN E MARQUES				100.000,00	100.000,00		100.000,00			200.000,00			
2.4.2.		04003	2016									202.000,00	202.000,00		8.350.000,00			8.552.000,00			
2.4.2.	0102/07010401	04003001	2016	I 12				MANUEL A PATO				1.000,00	1.000,00		150.000,00			151.000,00			
2.4.2.	0102/040802	04003002	2016	A 46				MARLEN E MARQUES				1.000,00	1.000,00		8.000.000,00			8.001.000,00			
A TRANSPORTAR ...												11.772.093,26	11.772.093,26		19.955.251,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	32.745.560,23		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												11.772.093,26	11.772.093,26		19.955.251,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	32.745.560,23		
2.4.2.	0102/02012199	04003003	2016	A	185								100.000,00	100.000,00		100.000,00				200.000,00	
2.4.2.	0102/02022599	04003004	2016	A	186								100.000,00	100.000,00		100.000,00				200.000,00	
2.4.2.	0102/020214	05	2016	A	201								20.000,00	20.000,00						20.000,00	
2.4.2.	0102/02022599	03	2016	A	03								350.000,00	350.000,00						350.000,00	
2.4.2.	0102/07010307	03001	2016	I	33				2016/01/02	2016/12/31			100.000,00	100.000,00						100.000,00	
2.4.2.	0102/070101	03002	2016	I	34				2016/01/02	2016/12/31			250.000,00	250.000,00						250.000,00	
2.4.2.		03	2016										527.000,00	527.000,00		56.500,00				583.500,00	
2.4.2.		03001	2016										56.500,00	56.500,00		56.500,00				113.000,00	
2.4.2.	0102/02012199	03001001	2016	A	138								30.000,00	30.000,00		30.000,00				60.000,00	
2.4.2.	0102/02022599	03001002	2016	A	139								26.500,00	26.500,00		26.500,00				53.000,00	
2.4.2.		03002	2016										470.500,00	470.500,00						470.500,00	
2.4.2.	0102/020214	03002001	2016	A	17								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.4.2.	0102/07010405	03002002	2016	I	49								25.000,00	25.000,00						25.000,00	
2.4.2.	0102/07011002	03002003	2016	I	50								35.000,00	35.000,00						35.000,00	
2.4.2.	0102/020214	03002004	2016	A	25								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.4.2.	0102/07010405	03002005	2016	I	51								22.000,00	22.000,00						22.000,00	
2.4.2.	0102/07010405	03002006	2016	I	52								49.500,00	49.500,00						49.500,00	
2.4.2.	0102/07010401	03002007	2016	I	53								49.500,00	49.500,00						49.500,00	
2.4.2.	0102/07010401	03002008	2016	I	54								6.000,00	6.000,00						6.000,00	
2.4.2.	0102/07011002	03002009	2016	I	55								42.000,00	42.000,00						42.000,00	
2.4.2.	0102/020217	03002010	2016	A	200								3.000,00	3.000,00						3.000,00	
A TRANSPORTAR ...												12.640.593,26	12.640.593,26		20.211.751,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	33.870.560,23		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACCÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...														12.640.593,26	12.640.593,26		20.211.751,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	33.870.560,23
2.4.2.	0102/07010401	03002011	2016	I	56									17.000,00	17.000,00						17.000,00
2.4.2.	0102/07010401	03002012	2016	I	57									27.000,00	27.000,00						27.000,00
2.4.2.	0102/07010405	03002013	2016	I	58									45.000,00	45.000,00						45.000,00
2.4.2.	0102/07010401	03002014	2016	I	59									6.000,00	6.000,00						6.000,00
2.4.2.	0102/07011002	03002015	2016	I	60									19.000,00	19.000,00						19.000,00
2.4.2.	0102/07010406	03002016	2016	I	61									21.000,00	21.000,00						21.000,00
2.4.2.	0102/07010405	03002017	2016	I	62									19.000,00	19.000,00						19.000,00
2.4.2.	0102/07010305	03002018	2016	I	63									26.000,00	26.000,00						26.000,00
2.4.2.	0102/07010405	03002019	2016	I	64									5.500,00	5.500,00						5.500,00
2.4.2.	0102/07010401	03002020	2016	I	65									43.000,00	43.000,00						43.000,00
2.4.5.														1.101.275,00	1.101.275,00						1.941.050,00
2.4.5.	0102/020202	02	2013	A	78									410.140,50	410.140,50						820.281,00
2.4.5.	0102/020202	04	2013	A	79									420.634,50	420.634,50						841.269,00
2.4.5.	0102/020202	01	2016	A	140									10.000,00	10.000,00						15.000,00
2.4.5.	0102/07011002	02	2016	I	35									3.000,00	3.000,00						6.000,00
2.4.5.	0102/07010602	03	2016	I	36									7.500,00	7.500,00						8.500,00
2.4.5.		04	2016											250.000,00	250.000,00						250.000,00
2.4.5.	0102/02012199	04001	2016	A	190									100.000,00	100.000,00						100.000,00
2.4.5.	0102/02022599	04002	2016	A	191									150.000,00	150.000,00						150.000,00
2.4.6.														677.588,74	677.588,74						741.588,74
2.4.6.		04	2015											27.500,00	27.500,00						29.500,00
A TRANSPORTAR ...														13.970.368,26	13.970.368,26		21.051.526,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	36.040.110,23

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												13.970.368,26	13.970.368,26		21.051.526,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	36.040.110,23		
2.4.6.	0102/020214	04001	2015	A	158	Projeto Paisagístico	OUTRA				GLORIA MARADO			2.500,00	2.500,00		1.000,00			3.500,00	
2.4.6.	0102/07010405	04002	2015	I	42	Obra de Renovação	OUTRA				GLORIA MARADO			25.000,00	25.000,00		1.000,00			26.000,00	
2.4.6.		A1	2015			Reparação e Beneficiação em Cemitérios Municipais								55.000,00	55.000,00					55.000,00	
2.4.6.	0102/020203	A1001	2015	A	163	Despesas Correntes	OUTRA				GLORIA MARADO	2016/01/02	2016/12/31	5.000,00	5.000,00					5.000,00	
2.4.6.	0102/07010412	A1002	2015	I	47	Despesas de Capital	OUTRA				GLORIA MARADO	2016/01/02	2016/12/30	50.000,00	50.000,00					50.000,00	
2.4.6.		01	2015			Agenda 21 Local								5.000,00	5.000,00		5.000,00			10.000,00	
2.4.6.	0102/040802	01001	2015	A	154	Famílias	OUTRA				CELIA LARANJ EIRA	2016/01/02	2016/12/31	2.000,00	2.000,00		2.000,00			4.000,00	
2.4.6.	0102/040102	01002	2015	A	155	Empresas	OUTRA				CELIA LARANJ EIRA	2016/01/02	2016/12/31	2.000,00	2.000,00		2.000,00			4.000,00	
2.4.6.	0102/040701	01003	2015	A	156	Instituições	OUTRA				CELIA LARANJ EIRA	2016/01/02	2016/12/31	1.000,00	1.000,00		1.000,00			2.000,00	
2.4.6.		06	2015			Implementação de Observatórios da Avifauna e Estação de Biodiversidade da Lagoa da Pateira								43.050,00	43.050,00		1.000,00			44.050,00	
2.4.6.	0102/07010405	06001	2015	I	44	Implementação de Observatórios da Avifauna e Estação de Biodiversidade da Lagoa da Pateira	OUTRA				CELIA LARANJ EIRA			43.050,00	43.050,00		1.000,00			44.050,00	
2.4.6.		B1	2015			RAMSAR - Ações de beneficiação e valorização								6.150,00	6.150,00					6.150,00	
2.4.6.	0102/02022599	B1001	2015	A	157	Aquisição de Serviços	OUTRA				CELIA LARANJ EIRA			6.150,00	6.150,00					6.150,00	
2.4.6.	0102/07010602	B5	2015	I	45	Aquisição de Automóveis Eléctricos	OUTRA				MARCO FERREIRA	2016/01/02	2016/03/30	245.000,00	245.000,00		50.000,00			295.000,00	
2.4.6.	0102/040701	02	2015	A	160	Projeto de recuperação ecológica em parceria com a QUERCUS	OUTRA				CELIA LARANJ EIRA			5.000,00	5.000,00		5.000,00			10.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	04	2015	A	162	Projeto TRACE	OUTRA				CELIA LARANJ EIRA			30.503,74	30.503,74					30.503,74	
2.4.6.	0102/07010405	05	2015	I	43	Beneficiação e Melhoria de Espaços Verdes	OUTRA				GLORIA MARADO	2016/01/02	2016/12/31	35.000,00	35.000,00					35.000,00	
2.4.6.		01	2016			Jardim Silhuetas								60.885,00	60.885,00					60.885,00	
2.4.6.	0102/02012199	01001	2016	A	36	Aquisição de Bens	OUTRA				CELIA LARANJ EIRA			55.350,00	55.350,00					55.350,00	
A TRANSPORTAR ...												14.477.922,00	14.477.922,00		21.114.526,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	36.610.663,97		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												14.477.922,00	14.477.922,00		21.114.526,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	36.610.663,97		
2.4.6.	0102/02022599	01002	2016	A 37				CELIA LARANJEIRA				5.535,00	5.535,00						5.535,00		
2.4.6.	0102/07010405	03	2016	I 37				GLORIA MARADO				41.000,00	41.000,00						41.000,00		
2.4.6.	0102/07011002	04	2016	I 38				GLORIA MARADO				110.000,00	110.000,00	1.000,00					111.000,00		
2.4.6.	0102/020220	06	2016	A 196				CELIA LARANJEIRA				5.000,00	5.000,00						5.000,00		
2.4.6.	0102/02022599	07	2016	A 198				CELIA LARANJEIRA				1.000,00	1.000,00						1.000,00		
2.4.6.	0102/07010405	01	2016	I 47				REDE DE REGA SUSTENTAVEL-AMPLIACAO				7.500,00	7.500,00						7.500,00		
2.5.								SERVICOS CULTURAIS, RECREATIVOS E RELIGIOSOS CULTURA				5.680.822,00	5.680.822,00			5.011.700,00			10.692.522,00		
2.5.1.	0102/040701	01	2011	A 11	OUTRA			PEDRO ALVES	2013/01/01	2016/12/31		3.299.100,00	3.299.100,00			2.974.100,00			6.273.200,00		
2.5.1.	0102/080701	02	2011	A 12	OUTRA			PEDRO ALVES	2013/01/01	2016/12/31		320.000,00	320.000,00			320.000,00			640.000,00		
2.5.1.		03	2011					INCUBADORA CULTURAL DE AGUEDA				230.000,00	230.000,00			230.000,00			460.000,00		
2.5.1.	0102/02022599	03002	2011	A 28	OUTRA	15.0	85.0		2012/01/01	2013/06/30		150.000,00	150.000,00			1.000,00			151.000,00		
2.5.1.	0102/07011002	03005	2015	I 48								60.000,00	60.000,00						60.000,00		
2.5.1.	0102/07010413	18	2014	I 50	EMPREITADA			MANUEL A PATO	2015/07/01	2017/09/30		90.000,00	90.000,00			1.000,00			91.000,00		
2.5.1.		04	2015					CONSTRUCAO DO CENTRO DE ARTES				2.000.000,00	2.000.000,00			2.000.000,00			4.000.000,00		
2.5.1.								ATIVIDADES CULTURAIS DA INICIATIVA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL MANUEL ALFREDO (BMMA) E DO FORUM MUNICIPAL				18.500,00	18.500,00						18.500,00		
2.5.1.	0102/020220	04001	2015	A 166				PEDRO ALVES				15.500,00	15.500,00						15.500,00		
2.5.1.	0102/020216	04002	2015	A 167				PEDRO ALVES				3.000,00	3.000,00						3.000,00		
2.5.1.	0102/02022599	06	2015	A 169				PEDRO ALVES				10.000,00	10.000,00						10.000,00		
2.5.1.		18	2015					CONCURSO INTERMUNICIPAL DE LEITURA				1.000,00	1.000,00						1.000,00		
2.5.1.	0102/04030101	18001	2015	A 189				PEDRO ALVES				750,00	750,00						750,00		
2.5.1.	0102/020115	18002	2015	A 190				PEDRO ALVES				250,00	250,00						250,00		
2.5.1.		19	2015					LIVRARIA MUNICIPAL				6.000,00	6.000,00			1.000,00			7.000,00		
2.5.1.	0102/07011002	19001	2015	I 51				PEDRO ALVES				6.000,00	6.000,00			1.000,00			7.000,00		
A TRANSPORTAR ...												17.383.457,00	17.383.457,00		23.667.526,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	42.069.198,97		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												17.383.457,00	17.383.457,00		23.667.526,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	42.069.198,97		
2.5.1.	0102/07010307	16	2015	I 50				PEDRO ALVES					21.500,00	21.500,00		1.000,00				22.500,00	
2.5.1.	0102/02022599	05	2015	A 168				PEDRO ALVES					7.000,00	7.000,00						7.000,00	
2.5.1.	0102/070107	01	2016	I 1				PEDRO ALVES					5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.5.1.	0102/040701	03	2016	A 141				PEDRO ALVES					60.000,00	60.000,00		60.000,00				120.000,00	
2.5.1.	0102/020204	04	2016	A 142				PEDRO ALVES					42.000,00	42.000,00		42.000,00				84.000,00	
2.5.1.	0102/020120	05	2016	A 143				PEDRO ALVES					18.000,00	18.000,00		10.000,00				28.000,00	
2.5.1.	0102/04050102	06	2016	A 144				PEDRO ALVES					39.600,00	39.600,00		39.600,00				79.200,00	
2.5.1.	0102/02022599	07	2016	A 145				PEDRO ALVES					100.000,00	100.000,00		100.000,00				200.000,00	
2.5.1.	0102/020120	09	2016	A 152				PEDRO ALVES					12.000,00	12.000,00		5.000,00				17.000,00	
2.5.1.	0102/040701	11	2016	A 154				PEDRO ALVES					10.000,00	10.000,00		10.000,00				20.000,00	
2.5.1.		12	2016										110.000,00	110.000,00		65.000,00				175.000,00	
2.5.1.	0102/02012199	12001	2016	A 155				PEDRO ALVES					8.000,00	8.000,00						8.000,00	
2.5.1.	0102/02022599	12002	2016	A 156				PEDRO ALVES					65.000,00	65.000,00		65.000,00				130.000,00	
2.5.1.	0102/040701	12003	2016	A 157				PEDRO ALVES					37.000,00	37.000,00						37.000,00	
2.5.1.	0102/040701	13	2016	A 158				PEDRO ALVES					30.000,00	30.000,00		30.000,00				60.000,00	
2.5.1.		15	2016										48.500,00	48.500,00		48.500,00				97.000,00	
2.5.1.	0102/020220	15001	2016	A 181									45.000,00	45.000,00		45.000,00				90.000,00	
2.5.1.	0102/020208	15002	2016	A 182									3.500,00	3.500,00		3.500,00				7.000,00	
2.5.1.	0102/020220	16	2016	A 187				PEDRO ALVES					10.000,00	10.000,00		10.000,00				20.000,00	
2.5.1.		01	2016										50.000,00	50.000,00		1.000,00				51.000,00	
2.5.1.	0102/07010307	01001	2016	I 3				MANUEL A PATO	2016/01/02	2016/12/31			50.000,00	50.000,00		1.000,00				51.000,00	
2.5.2.													2.228.222,00	2.228.222,00		1.969.600,00				4.197.822,00	
A TRANSPORTAR ...												17.947.057,00	17.947.057,00		24.089.626,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	43.054.898,97		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACCÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO		
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS	
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019			
														17.947.057,00	17.947.057,00		24.089.626,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	43.054.898,97	
2.5.2.	0102/040701	04	2011	A 16	Subsídios às coletividades desportivas	OUTRA								255.000,00	255.000,00		255.000,00					510.000,00
2.5.2.	0102/080701	05	2011	A 17	Apoio às coletividades desportivas para investimento	OUTRA								75.000,00	75.000,00		75.000,00					150.000,00
2.5.2.		01	2015		Obras de Construção e Beneficiação de Recintos Desportivos do Concelho									5.000,00	5.000,00		1.000,00					6.000,00
2.5.2.		01001	2015		Beneficiações nos Recintos									5.000,00	5.000,00		1.000,00					6.000,00
2.5.2.	0102/020203	01001002	2015	A 191	Beneficiações Correntes									5.000,00	5.000,00		1.000,00					6.000,00
2.5.2.		02	2015		Apoios do Município a Provas Desportivas de Interesse Concelhio									20.000,00	20.000,00							20.000,00
2.5.2.	0102/040802	02003	2015	A 200	Apoio aos Atletas de Desporto Individual									20.000,00	20.000,00							20.000,00
2.5.2.		07	2015		Apoio ao Desporto Sénior									14.500,00	14.500,00							14.500,00
2.5.2.	0102/02012199	07001	2015	A 212	Aquisição de Equipamento									2.500,00	2.500,00							2.500,00
2.5.2.	0102/020220	07002	2015	A 213	Aquisição de Serviços									12.000,00	12.000,00							12.000,00
2.5.2.		09	2015		Centro BTT									294.000,00	294.000,00		10.000,00					304.000,00
2.5.2.	0102/020214	09001	2015	A 217	Projeto e Certificação									44.000,00	44.000,00		10.000,00					54.000,00
2.5.2.	0102/07010406	09002	2015	I 57	Empreitada				2010/09/05	2010/09/05				250.000,00	250.000,00							250.000,00
2.5.2.		10	2015		Driving Range									167.958,00	167.958,00		11.000,00					178.958,00
2.5.2.	0102/020214	10001	2015	A 218	Projeto de Execução									17.958,00	17.958,00		10.000,00					27.958,00
2.5.2.	0102/07010406	10002	2015	I 58	Empreitada				2016/02/01	2017/08/01				150.000,00	150.000,00		1.000,00					151.000,00
2.5.2.		11	2015		Promoção e Dinamização do Desporto Adaptado									35.500,00	35.500,00		3.000,00					38.500,00
2.5.2.		11001	2015		Canoagem									22.000,00	22.000,00		1.000,00					23.000,00
2.5.2.	0102/07011002	11001001	2015	I 59	Equipamento Desportivo									17.000,00	17.000,00		1.000,00					18.000,00
2.5.2.	0102/020220	11001002	2015	A 219	Outro Trabalho Especializado									5.000,00	5.000,00							5.000,00
2.5.2.		11002	2015		Ciclismo									10.500,00	10.500,00		1.000,00					11.500,00
2.5.2.	0102/07011002	11002001	2015	I 60	Equipamento Desportivo									7.500,00	7.500,00		1.000,00					8.500,00
2.5.2.	0102/020220	11002002	2015	A 220	Outro Trabalho Especializado									3.000,00	3.000,00							3.000,00
2.5.2.		11003	2015		Boccia									3.000,00	3.000,00		1.000,00					4.000,00
2.5.2.	0102/07011002	11003001	2015	I 61	Equipamento Desportivo									1.500,00	1.500,00		1.000,00					2.500,00
2.5.2.	0102/020220	11003002	2015	A 221	Outro Trabalho Especializado									1.500,00	1.500,00							1.500,00
2.5.2.		12	2015		Desporto Escolar									3.500,00	3.500,00		1.000,00					4.500,00
2.5.2.	0102/07011002	12001	2015	I 62	Equipamento Desportivo									1.500,00	1.500,00		1.000,00					2.500,00
2.5.2.	0102/020220	12002	2015	A 222	Aquisição de Serviços									2.000,00	2.000,00							2.000,00
														18.817.515,00	18.817.515,00		24.445.626,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	44.281.356,97	

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACCÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
													18.817.515,00	18.817.515,00		24.445.626,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	44.281.356,97	
2.5.2.	0102/07010406	13	2015	I 63				MANUEL A PATO	2015/09/01	2016/09/01			175.000,00	175.000,00		1.000,00				176.000,00	
2.5.2.		01	2015										355.264,00	355.264,00		705.600,00				1.060.864,00	
2.5.2.		01004	2015										10.000,00	10.000,00		1.000,00				11.000,00	
2.5.2.	0102/07010406	01004002	2015	I 53				MANUEL A PATO					10.000,00	10.000,00		1.000,00				11.000,00	
2.5.2.		01006	2015										345.264,00	345.264,00		704.600,00				1.049.864,00	
2.5.2.	0102/020214	01006001	2015	A 197				MANUEL A PATO					45.264,00	45.264,00		4.600,00				49.864,00	
2.5.2.	0102/07010406	01006002	2015	I 55				MANUEL A PATO	2016/11/01	2017/12/01			300.000,00	300.000,00		700.000,00				1.000.000,00	
2.5.2.		01	2016										578.000,00	578.000,00		779.000,00				1.357.000,00	
2.5.2.		01001	2016										200.000,00	200.000,00		1.000,00				201.000,00	
2.5.2.	0102/07010406	01001001	2016	I 39				PEDRO ALVES					200.000,00	200.000,00		1.000,00				201.000,00	
2.5.2.	0102/020203	01002	2016	A 159				GLORIA MARADO					52.000,00	52.000,00		52.000,00				104.000,00	
2.5.2.	0102/020203	01003	2016	A 160				PEDRO ALVES					15.000,00	15.000,00		15.000,00				30.000,00	
2.5.2.		01004	2016										311.000,00	311.000,00		711.000,00				1.022.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	01004001	2016	A 161				PEDRO ALVES					10.000,00	10.000,00		10.000,00				20.000,00	
2.5.2.	0102/02022599	01004002	2016	A 162				PEDRO ALVES					1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00	
2.5.2.	0102/07010406	01004003	2016	I 40				PEDRO ALVES					300.000,00	300.000,00		700.000,00				1.000.000,00	
2.5.2.		03	2016										51.000,00	51.000,00		51.000,00				102.000,00	
2.5.2.	0102/040701	03001	2016	A 163				PEDRO ALVES					3.000,00	3.000,00		3.000,00				6.000,00	
2.5.2.	0102/040701	03002	2016	A 164				PEDRO ALVES					35.000,00	35.000,00		35.000,00				70.000,00	
2.5.2.		03003	2016										8.000,00	8.000,00		8.000,00				16.000,00	
2.5.2.	0102/020220	03003001	2016	A 165				PEDRO ALVES					1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00	
2.5.2.	0102/040701	03003002	2016	A 166				PEDRO ALVES					7.000,00	7.000,00		7.000,00				14.000,00	
2.5.2.		03004	2016										5.000,00	5.000,00		5.000,00				10.000,00	
													19.971.779,00	19.971.779,00		25.977.226,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	46.967.220,97	

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												19.971.779,00	19.971.779,00		25.977.226,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	46.967.220,97		
2.5.2.	0102/020220	03004001	2016	A 167				PEDRO ALVES					5.000,00	5.000,00		5.000,00				10.000,00	
2.5.2.		04	2016										22.000,00	22.000,00		17.000,00				39.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	04001	2016	A 168				PEDRO ALVES					5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.5.2.	0102/020220	04002	2016	A 169				PEDRO ALVES					9.000,00	9.000,00		9.000,00				18.000,00	
2.5.2.	0102/020208	04003	2016	A 170				PEDRO ALVES					8.000,00	8.000,00		8.000,00				16.000,00	
2.5.2.	0102/040701	05	2016	A 171				PEDRO ALVES					9.000,00	9.000,00		9.000,00				18.000,00	
2.5.2.		06	2016										67.000,00	67.000,00						67.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	06001	2016	A 172				PEDRO ALVES					12.000,00	12.000,00						12.000,00	
2.5.2.	0102/02022599	06002	2016	A 173				PEDRO ALVES					25.000,00	25.000,00						25.000,00	
2.5.2.	0102/040701	06003	2016	A 174				PEDRO ALVES					30.000,00	30.000,00						30.000,00	
2.5.2.		07	2016										80.500,00	80.500,00		50.000,00				130.500,00	
2.5.2.	0102/02012199	07001	2016	A 175				PEDRO ALVES					70.000,00	70.000,00		10.000,00				80.000,00	
2.5.2.	0102/020220	07002	2016	A 176				PEDRO ALVES					10.000,00	10.000,00		10.000,00				20.000,00	
2.5.2.	0102/040701	07003	2016	A 177				PEDRO ALVES					500,00	500,00		30.000,00				30.500,00	
2.5.2.	0102/07010405	01	2016	I 42				DINA BATEL					20.000,00	20.000,00		1.000,00				21.000,00	
2.5.3.													153.500,00	153.500,00		68.000,00				221.500,00	
2.5.3.	0102/020220	01	2015	A 224				PEDRO ALVES					54.000,00	54.000,00		54.000,00				108.000,00	
2.5.3.		14	2016										89.500,00	89.500,00		13.000,00				102.500,00	
2.5.3.	0102/020220	14001	2016	A 178									13.000,00	13.000,00		13.000,00				26.000,00	
2.5.3.	0102/02012199	14002	2016	A 179									1.500,00	1.500,00						1.500,00	
2.5.3.	0102/07010413	14003	2016	I 46									75.000,00	75.000,00						75.000,00	
2.5.3.	0102/07010413	06	2016	I 43				PEDRO ALVES					10.000,00	10.000,00		1.000,00				11.000,00	
3.													7.918.238,79	7.918.238,79		9.881.037,40	9.349.178,40	4.178,40		27.152.632,99	
3.1.													18.000,00	18.000,00		2.500,00				20.500,00	
3.1.		02	2015										2.000,00	2.000,00		1.500,00				3.500,00	
3.1.	0102/020117	02001	2015	A 229									1.000,00	1.000,00		500,00				1.500,00	
3.1.	0102/07011002	02002	2015	I 66									1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00	
3.1.		03	2015										14.000,00	14.000,00		1.000,00				15.000,00	
A TRANSPORTAR ...												20.330.779,00	20.330.779,00		26.128.726,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	47.477.720,97		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												22.437.922,27	22.437.922,27		27.652.726,52	454.803,00	187.803,00	375.609,45	51.108.864,24		
3.2.2.	0102/04050104	03	2015	A	234								5.454,00	5.454,00		5.454,00				10.908,00	
3.2.2.		06	2015										1.005.000,00	1.005.000,00		1.010.000,00				2.015.000,00	
3.2.2.	0102/020214	06001	2015	A	245								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.2.2.	0102/07010307	06002	2015	I	75								1.000.000,00	1.000.000,00		1.010.000,00				2.010.000,00	
3.2.2.		05	2015										75.000,00	75.000,00						75.000,00	
3.2.2.		05001	2015										75.000,00	75.000,00						75.000,00	
3.2.2.	0102/020213	05001001	2015	A	237								25.000,00	25.000,00						25.000,00	
3.2.2.	0102/020208	05001002	2015	A	238								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.2.2.	0102/020216	05001004	2015	A	240								20.000,00	20.000,00						20.000,00	
3.2.2.	0102/02012199	05001005	2015	A	241								25.000,00	25.000,00						25.000,00	
3.2.2.		04	2015										20.000,00	20.000,00		20.000,00				40.000,00	
3.2.2.	0102/020220	04001	2015	A	235								10.000,00	10.000,00		10.000,00				20.000,00	
3.2.2.	0102/02012199	04002	2015	A	236								10.000,00	10.000,00		10.000,00				20.000,00	
3.2.2.		05	2015										10.000,00	10.000,00		4.920,00				14.920,00	
3.2.2.		05002	2015										10.000,00	10.000,00		4.920,00				14.920,00	
3.2.2.	0102/02012199	05002001	2015	A	242								5.000,00	5.000,00		2.460,00				7.460,00	
3.2.2.	0102/020217	05002002	2015	A	243								5.000,00	5.000,00		2.460,00				7.460,00	
3.2.2.	0102/07010401	01	2016	I	44								5.000,00	5.000,00		3.000.000,00	7.000.000,00			10.005.000,00	
3.2.2.		01	2016										100.000,00	100.000,00		25.000,00				125.000,00	
3.2.2.	0102/02012199	01001	2016	A	18								50.000,00	50.000,00						50.000,00	
3.2.2.	0102/02022599	01002	2016	A	19								50.000,00	50.000,00		25.000,00				75.000,00	
3.2.2.		01	2016										5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.2.2.	0102/02012199	01006	2016	A	12								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.2.2.		01	2016										7.000,00	7.000,00						7.000,00	
3.2.2.	0102/040802	01001	2016	A	10								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.2.2.	0102/040102	01002	2016	A	11								2.000,00	2.000,00						2.000,00	
3.2.2.		02	2016										30.600,00	30.600,00						30.600,00	
3.2.2.	0102/02022599	02001	2016	A	13								30.600,00	30.600,00						30.600,00	
A TRANSPORTAR ...												23.700.976,27	23.700.976,27		31.718.100,52	7.454.803,00	187.803,00	375.609,45	63.437.292,24		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACCÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												23.700.976,27	23.700.976,27		31.718.100,52	7.454.803,00	187.803,00	375.609,45	63.437.292,24		
3.2.2.		03	2016	Loja Colaborativa								25.000,00	25.000,00					25.000,00			
3.2.2.	0102/02022599	03001	2016	A 16 Aquisição de serviços				PEDRO ALVES				5.000,00	5.000,00					5.000,00			
3.2.2.	0102/02012199	03002	2016	A 14 Aquisição de Bens				PEDRO ALVES				20.000,00	20.000,00					20.000,00			
3.3.				Transportes e Comunicações								3.471.878,12	3.471.878,12		3.476.000,00	2.345.000,00		9.292.878,12			
3.3.1.				Transportes Rodoviários								3.471.878,12	3.471.878,12		3.476.000,00	2.345.000,00		9.292.878,12			
3.3.1.				Obras nas Freguesias								2.614.863,12	2.614.863,12		3.429.485,00	2.300.000,00		8.344.348,12			
3.3.1.	0102/07010401	01004	2011	I 12 Pavimentações e Repavimentações de Ruas no Concelho				MANUEL A PATO	2015/05/01	2018/12/31		2.523.878,12	2.523.878,12		3.400.000,00	2.300.000,00		8.223.878,12			
3.3.1.	0102/07010401	06	2014	I 61 Recuperação e reparação de obras e viadutos/aquedutos do Concelho				MARCO FERREIRA	2014/01/02	2014/12/31		200.000,00	200.000,00		25.000,00	25.000,00		250.000,00			
3.3.1.	0102/07010401	03	2015	I 78 Manutenção e conservação de estradas, valetas, muros, pavimentos, sarjetas, calçadas, passeios, etc.				MARCO FERREIRA				100.000,00	100.000,00		1.000,00			101.000,00			
3.3.1.	0102/07010409	A1	2015	I 77 Aquisição de Postes e Placas Toponímicas no Concelho				MARCO FERREIRA	2016/01/02	2016/12/31		75.000,00	75.000,00		20.000,00			95.000,00			
3.3.1.	0102/07010409	04	2015	I 79 Segurança Rodoviária em ruas e vias municipais	ADM. DIR.			MARCO FERREIRA	2016/01/02	2016/12/31		125.000,00	125.000,00		25.000,00	20.000,00		170.000,00			
3.3.1.	0102/07010401	06	2015	I 81 Estrada de Acesso ao Centro Escolar de Aguada de Cima	EMPREITADA			MANUEL A PATO	2015/10/05	2016/01/03		100.000,00	100.000,00		1.000,00			101.000,00			
3.3.1.	0102/07010401	09	2015	I 88 Construção da Ponte de Ligação entre o Centro de Aguada de Cima e a Canada	EMPREITADA			MANUEL A PATO	2016/01/01	2016/12/01		62.000,00	62.000,00		1.000,00			63.000,00			
3.3.1.	0102/020203	02	2015	A 246 Manutenção do Edifício do Vinho e da Vinha				DINA BATEL	2016/01/02	2016/12/31		15.000,00	15.000,00					15.000,00			
3.3.1.	0102/07011002	08	2015	I 82 Aquisição de Sistema de Gestão de Estacionamento	ADM. DIR.			MARCO FERREIRA	2016/01/02	2016/12/31		200.000,00	200.000,00		1.000,00			201.000,00			
3.3.1.	0102/07010602	05	2015	I 80 Aquisição / reparação de viaturas e outro material de transporte				MARCO FERREIRA	2016/01/02	2016/12/31		70.000,00	70.000,00		1.000,00			71.000,00			
3.3.1.	0102/08010102	02	2016	A 180 IP - Infraestruturas de Portugal - Protocolo de Cooperação								1.000,00	1.000,00		1.000,00			2.000,00			
3.4.				Comércio e Turismo								1.049.163,40	1.049.163,40		814.163,40	4.178,40	4.178,40	1.871.683,60			
3.4.1.				Mercados e Feiras								57.500,00	57.500,00		25.000,00			82.500,00			
3.4.1.	0102/020203	01	2015	A 247 Beneficiação / conservação do Mercado e do Recinto da Feira Semanal	ADM. DIR.			DINA BATEL	2016/01/02	2016/12/31		7.500,00	7.500,00		5.000,00			12.500,00			
3.4.1.	0102/020214	02	2015	A 248 Projeto de Regualificação do Mercado Municipal								50.000,00	50.000,00		20.000,00			70.000,00			
3.4.2.				Turismo								889.663,40	889.663,40		687.163,40	4.178,40	4.178,40	1.585.183,60			
A TRANSPORTAR ...												27.255.354,39	27.255.354,39		35.219.100,52	9.799.803,00	187.803,00	375.609,45	72.837.670,36		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												27.407.339,39	27.407.339,39		35.299.585,52	9.799.803,00	187.803,00	375.609,45	73.070.140,36		
3.4.2.	0102/020115	03001001	2015	A 262				CELIA LARANJEIRA					10.000,00	10.000,00						10.000,00	
3.4.2.	0102/020220	03001002	2015	A 263				CELIA LARANJEIRA	2016/01/02	2016/12/31			25.000,00	25.000,00						25.000,00	
3.4.2.	0102/020217	03001003	2015	A 264				CELIA LARANJEIRA	2016/01/02	2016/12/31			10.500,00	10.500,00						10.500,00	
3.4.2.		03002	2015										6.000,00	6.000,00		500,00				6.500,00	
3.4.2.	0102/02012199	03002002	2015	A 266				CELIA LARANJEIRA	2016/01/02	2016/12/31			3.500,00	3.500,00						3.500,00	
3.4.2.	0102/07011002	03002003	2015	I 85				CELIA LARANJEIRA	2016/01/02	2016/12/31			2.500,00	2.500,00		500,00				3.000,00	
3.4.2.		03003	2015										40.000,00	40.000,00						40.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	03003001	2015	A 267				CELIA LARANJEIRA	2016/01/02	2016/12/31			10.000,00	10.000,00						10.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	03003002	2015	A 268				CELIA LARANJEIRA	2016/01/02	2016/12/31			10.000,00	10.000,00						10.000,00	
3.4.2.	0102/020208	03003003	2015	A 269				CELIA LARANJEIRA	2016/01/02	2016/12/31			15.000,00	15.000,00						15.000,00	
3.4.2.	0102/020213	03003004	2015	A 270				CELIA LARANJEIRA	2016/01/02	2016/12/31			5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.		03005	2015										15.000,00	15.000,00		1.000,00				16.000,00	
3.4.2.	0102/020214	03005001	2015	A 272				CELIA LARANJEIRA					2.500,00	2.500,00						2.500,00	
3.4.2.	0102/07010405	03005002	2015	I 86				CELIA LARANJEIRA	2016/01/02	2016/12/31			10.000,00	10.000,00		1.000,00				11.000,00	
3.4.2.	0102/020217	03005003	2015	A 273				CELIA LARANJEIRA	2016/01/02	2016/12/31			2.500,00	2.500,00						2.500,00	
3.4.2.		01	2016										7.000,00	7.000,00						7.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	01001	2016	A 32				CELIA LARANJEIRA					6.000,00	6.000,00						6.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	01002	2016	A 33				CELIA LARANJEIRA					1.000,00	1.000,00						1.000,00	
3.4.2.	0102/020215	02	2016	A 34				CELIA LARANJEIRA					2.500,00	2.500,00						2.500,00	
A TRANSPORTAR ...												27.523.339,39	27.523.339,39		35.301.085,52	9.799.803,00	187.803,00	375.609,45	73.187.640,36		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				OUTROS
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		
A TRANSPORTAR ...												28.393.424,79	28.393.424,79		36.154.670,92	9.803.981,40	191.981,40	375.609,45	74.919.667,96		
4.2.	0102/08050104	01002	2013	A	112	Transferências de Capital	OUTRA							500,00	500,00					500,00	
4.2.	0102/090701	02	2013	A	113	Participação em ações da SIMRIA	OUTRA							500,00	500,00					500,00	
4.2.	0102/04050101	03	2013	A	114	Transferências correntes para Outros Municípios	OUTRA			GLORIA MARADO	2016/01/02	2016/12/31		6.500,00	6.500,00					6.500,00	
4.2.	0102/08050101	04	2013	A	115	Transferências de capital para Outros Municípios	OUTRA							10.000,00	10.000,00					10.000,00	
TOTAL GERAL ...												28.410.924,79	28.410.924,79		36.154.670,92	9.803.981,40	191.981,40	375.609,45	74.937.167,96		

FASES DE EXECUÇÃO

- 0 - NAO INICIADA
- 1 - COM PROJECTO TÉCNICO
- 2 - ADJUDICADA
- 3 - EXECUÇÃO FÍSICA ATÉ 50%
- 4 - EXECUÇÃO FÍSICA SUPERIOR A 50%
- 9 - CONCLUÍDA
- P -

Em ___ de _____ de ____

Em ___ de _____ de ____

MAPA DE PESSOAL PARA 2016



CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUEDA

1. INTRODUÇÃO

O mapa de pessoal para 2016 identifica o número e o perfil dos recursos humanos necessários para assegurar as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis do Município de Águeda nesse período.

Em termos globais, o mapa de pessoal para 2016 apresenta os seguintes valores:

- **520** postos de trabalho *previstos*;
- **440** postos de trabalho *ocupados*;
- **80** postos de trabalho *vagos*.

A diferença entre o número de postos de trabalho previstos e ocupados resulta da necessidade de uma gestão flexível do mapa de pessoal, prevendo-se a possibilidade de novas admissões, mobilidades de outros organismos ou novas mobilidades intercarreiras, balizadas pelos limites a vigorar no próximo ano e estabelecidos pela Lei do Orçamento de Estado.

2. ENQUADRAMENTO LEGAL

Nos termos do artigo 29º Da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução, contendo a indicação do número de postos de trabalho de que este carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, sendo aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento.

O mapa de pessoal do Município de Águeda deve assim conter, a indicação do número máximo estimado de postos de trabalho necessários para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

1. Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou executar;
2. Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;

3. Dentro de cada carreira e/ou categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
4. Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

A estrutura do mapa de pessoal contempla os cargos políticos e as respetivas nomeações para os Gabinetes de Apoio, as diversas modalidades de relação jurídica de emprego público existentes no Município de Águeda, nomeadamente, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e a termo resolutivo, nomeações definitivas e comissões de serviço. Atenta a sua natureza, não inclui as prestações de serviços. Está também contemplada informação sobre os postos de trabalho em regime de cedência de emprego público na AdRA.

3. DEDINIÇÕES E ESTRUTURA DO MAPA

O mapa de pessoal traduz a previsão dos recursos humanos que se estimam necessários, anualmente, para a prossecução das atribuições e atividades do Município, referenciando assim, os objetivos a alcançar através de um posto de trabalho, bem como o cargo ou categoria que correspondem a tal posto, as habilitações necessárias para o seu desempenho, bem como a caracterização do perfil funcional de cada uma das carreiras/categorias. Encontra-se estruturado e organizado da seguinte forma:

Quadro 1 – Carreiras existentes no Município de Águeda

Carreira		Categoria/Cargo
-	-	Cargos Dirigentes
Carreiras Gerais	Técnico Superior	Técnico Superior
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico
		Assistente Técnico
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional
Assistente Operacional		
Carreiras especiais	Não Revista	Técnico de Informática
		Fiscal Municipal
		Fiscal de Leituras e Cobranças
		-

Os postos de trabalho integrados no mapa de pessoal encontram-se divididos em:

- Postos de trabalho previstos;
- Postos de trabalho ocupados;
- Postos de trabalho vagos.

Importa esclarecer que o mapa de pessoal não se confunde com o efetivo municipal, nem mesmo o número previsto com os postos de trabalho ocupados. Este limita-se a representar a previsão de postos de trabalho necessários, não correspondendo necessariamente ao número de trabalhadores ao serviço.

Com efeito, existem postos de trabalho que estão “virtualmente” ocupados designadamente:

- Trabalhador que se encontre em mobilidade noutra organização até que esta se consolide no órgão ou serviço de destino;
- Trabalhador em licença inferior a um ano;

Seguem os mapas com a discriminação dos postos de trabalho por Unidade Orgânica:

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Presidência/Vereação							
Eleitos Locais	Presidente		1	e)			1
	Vereadores		4	e)			4
TOTAL			5				5
Gabinete de Apoio à Presidência/Vereação							
Membros dos Gabinetes de Apoio Pessoal	Chefe de Gabinete do Presidente		1	e)			1
	Adjunto do Presidente		1	e)			1
	Secretárias		2	e)			2
TOTAL			4				4

Legenda:

- a) Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado
- b) Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo
- c) Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto
- d) Comissão de Serviço
- e) Outro

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Tecnologias de Informação (DV-TI)							
<p><u>Chefe Divisão Tecnologias de Informação:</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Gerir SI/TIC</p> <p>Gerir Recursos de Informação</p> <p>Colaborar com a CO Promover o Concelho</p> <p>Administrar sistemas</p> <p>Conceber e implementar a informatização de todos os serviços municipais e gerir o sistema informático e de comunicações</p> <p>Conceber, organizar e garantir o funcionamento de sistemas de segurança e salvaguarda da rede e da informação contida nas respetivas bases de dados</p> <p>Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do município e municípe</p> <p>Instalar e manter o software</p> <p>Garantir a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações</p> <p>Supervisionar os processos de aquisição de infraestruturas, com atualização/registo da base de dados respetiva</p> <p>Manter atualizado e em funcionamento o sítio na web da Câmara Municipal</p> <p>Garantir o suporte nas plataformas de interoperabilidade utilizadas na autarquia</p> <p>Gerir Águeda.TV</p> <p>Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara</p> <p>Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos</p> <p>Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Tecnologias de Informação (DV-TI)							
<p><u>Técnico Informático</u></p> <p>Colaborar com a CO Promover o Concelho</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Recursos de Informação</p> <p>Colaborar com a CO Gerir SI/TIC</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado - web</p> <p>As definidas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril</p> <p>Monitorização e melhoria contínua de páginas web CMA</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Comunicação, Design e Multimédia Inglês	3	a)	1	a)	4
<p><u>Técnico Informático - Comunicação (Águeda.TV):</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Recursos de Informação</p> <p>Colaborar com a CO Promover o Concelho</p> <p>Gerir Águeda.TV</p> <p>Garantir/executar a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações</p> <p>Apoiar os munícipes</p> <p>Ministrar formação</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Comunicação, Design e Multimédia Inglês	3	a)	1	a)	4

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Tecnologias de Informação (DV-TI)							
<p>Técnico Informático - Suporte às aplicações:</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Recursos de Informação</p> <p>Colaborar com a CO Gerir SI/TIC</p> <p>Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do município e munícipe</p> <p>Instalar e manter o software</p> <p>Garantir/executar a manutenção ou atualização das aplicações</p> <p>Apoiar utilizadores</p> <p>Ministrar formação interna</p> <p>As definidas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	<p>Técnico de Informática</p> <p>Grau 3 Nível 2,</p> <p>Grau 3 Nível1,</p> <p>Grau 2 Nível 2,</p> <p>Grau 2 Nível 1,</p> <p>Grau 1 Nível 3,</p> <p>Grau 1 Nível 2,</p> <p>Grau 1 Nível 1</p>	<p>Nos termos da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril</p>	3	a)			3
<p>Técnico Informático - Suporte às aplicações:</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Recursos de Informação</p> <p>Colaborar com a CO Gerir SI/TIC</p> <p>Instalar e manter o software</p> <p>Garantir/executar a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações</p> <p>Supervisionar os processos de aquisição de infraestruturas, com atualização/registo da base de dados respetiva</p> <p>Apoiar utilizadores</p> <p>Ministrar formação interna</p> <p>As definidas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	<p>Técnico de Informática</p> <p>Grau 3 Nível 2,</p> <p>Grau 3 Nível1,</p> <p>Grau 2 Nível 2,</p> <p>Grau 2 Nível 1,</p> <p>Grau 1 Nível 3,</p> <p>Grau 1 Nível 2,</p> <p>Grau 1 Nível 1</p>	<p>Nos termos da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril</p>	1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Tecnologias de Informação (DV-TI)							
<p>Técnico Informático - Adjunto:</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Gerir Recursos de Informação</p> <p>Gerir SI/TIC</p> <p>Instalar e manter o software</p> <p>Garantir/executar a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações</p> <p>Supervisionar os processos de aquisição de infraestruturas, com atualização/registo da base de dados respetiva</p> <p>Apoiar utilizadores</p> <p>Ministrar formação interna</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	<p>Técnico de Informática - Adjunto</p> <p>Nível 3</p> <p>Nível 2</p> <p>Nível 1</p> <p>Estagiário</p>	<p>Nos termos da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril</p>			2	a)	2
TOTAL			11		4		15

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão Administrativa e Financeira (DV-AF)							
<p><u>Chefe Divisão Administrativa e Financeira:</u></p> <p>De acordo com os artigos 5.º, 6.º, 7.º e 17.º do Despacho n.º 1442/2013, publicado na 2.ª série do Diário da República, em 23 de janeiro de 2013.</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1
<p><u>Técnico Superior Contabilidade</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colabora com a CO Planear e controlar gestão da Câmara</p> <p>Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade</p> <p>Consultoria em matéria de âmbito financeiro</p> <p>Responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilísticas e fiscais</p> <p>Verificar a atividade financeira (cumprimento dos princípios relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas)</p> <p>Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, e de prestação de contas</p> <p>Acompanhar e participar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, funções de secretariado</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura - Gestão - Contabilidade e Administração	2	a)			2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão Administrativa e Financeira (DV-AF)							
<p><u>Técnico Superior Contratação Pública</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>CO Gerir aquisições de bens e serviços</p> <p>Gerir armazéns e materiais, relativamente ao economato</p> <p>Gerir as ordens de compra e respetiva entrega do bem/serviço</p> <p>Efetuar a gestão financeira das compras e fornecer elementos necessários à elaboração do orçamento anual</p> <p>Organizar e promover os processos de alienação de bens e proceder às respetivas consultas do mercado</p> <p>Recolher e manter atualizados os catálogos de informação técnica relativos a bens/equipamentos utilizados</p> <p>Identificar potenciais fornecedores numa ótica da melhoria do custo-prazo-qualidade e assegurar o respetivo contacto, seleção e negociação</p> <p>Assegurar a avaliação periódica dos fornecedores</p> <p>Tramitação de concursos e outros procedimentos no âmbito do CCP</p> <p>Elaborar o plano anual de estimativas de aquisições</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Gestão, Administração Pública e Autarquia	2	a)			2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão Administrativa e Financeira (DV-AF)							
<p><u>Técnico Superior Património</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Gerir Património</p> <p>Organizar e manter atualizado o inventário/registo e cadastro dos bens do município e sua afetação</p> <p>Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do município</p> <p>Proceder ao inventário anual</p> <p>Acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e alienação de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal</p> <p>Informar a UT-SIG das alterações no património para atualização no SIG</p> <p>Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização setorial pelos bens afetos a cada serviço</p> <p>Proceder a conferências físicas do património, coordenar as verificações periódicas e parciais</p> <p>Fornecer os elementos necessários ao estabelecimento de sistema de seguros adequado ao património</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão Administrativa e Financeira (DV-AF)							
<u>Tesoureiro</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir recursos financeiros Proceder à guarda de valores monetários Controlar as contas bancárias do município Efetuar levantamentos, depósitos e transferências de fundos nas instituições bancárias Manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria Elaborar os diários de tesouraria, resumos diários, balancetes diários e mensais de tesouraria Movimentar, em conjunto com o Presidente/Vereador com competência delegada, os fundos depositados em instituições bancárias Efetuar pagamentos de ordens de pagamento Elaborar o expediente relativo a cobranças coercivas Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Técnico		1	a)			1
<u>Apoio Administrativo e Secretariado</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Prestar apoio administrativo e de secretariado Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Técnico		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão Administrativa e Financeira (DV-AF)							
<u>Apoio administrativo e Secretariado</u>	Assistente Técnico		2	a)			2
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Prestar apoio administrativo e de secretariado							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Auxiliar de Economato</u>	Fiscal Leituras e Cobranças		1	a)			1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Recebe, armazena e fornece, contra requisição, materiais de economato							
Regista as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias							
Elabora inventários e informa superiormente os resultados							
Zela pelas boas condições de armazenagem dos manterias, arruma-os e retira-os para fornecimento							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
TOTAL			11		0		11

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica Administrativa (UT-AD)							
<p><u>Técnico Superior de Arquivo</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Gerir Recursos de Informação (armazenamento, preservação e disponibilização de documentos/informação) Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos e registos Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e probatório e cultural Orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados Executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Ciências Documentais - Ramo arquivo	1	a)	1	a)	2
<p><u>Técnico Superior Jurista</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Gerir contencioso e serviços de apoio jurídico Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço Acompanhar/instaurar processos judiciais Elaboração/alteração de regulamentos municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	3	a)			3

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica Administrativa (UT-AD)							
<p><u>Técnico Superior</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colabora com a CO Planear e controlar gestão da Câmara</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior		1	a)			1
<p><u>Apoio administrativo e Secretariado</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Prestar apoio administrativo e de secretariado</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Coordenador Técnico		4	a)			4
<p><u>Apoio administrativo e Secretariado</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Prestar apoio administrativo e de secretariado</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico		3	a)			3

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica Administrativa (UT-AD)							
<u>Fiscal Municipal</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Assegurar Fiscalização Municipal (obras particulares, trânsito, publicidade, deposição de resíduos indevida, mercado e feira) Verificar o cumprimento pelo município da legislação, regulamentos e decisões municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	<u>Fiscal Municipal</u> Técnico Profissional Especialista Principal Técnico Profissional Especialista Técnico Profissional Principal Técnico Profissional de 1.ª Classe Técnico Profissional de 2.ª Classe		4	a)	1	a)	5
<u>Apoio à Fiscalização</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Assegurar Fiscalização Municipal (obras particulares, trânsito, publicidade, deposição de resíduos indevida, mercado e feira) Verificar o cumprimento pelo município da legislação, regulamentos e decisões municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica Administrativa (UT-AD)							
Auxiliar Administrativo	Assistente Operacional		3	a)			3
Executa atos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Elabora registos, organiza a tramitação dos processos e procedo ao arquivo dos mesmos							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
TOTAL			20		2		22

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica dos Recursos Humanos (UT-RH)							
<p><u>Chefe Unidade Técnica dos Recursos Humanos:</u></p> <p>De acordo com os artigos 5.º, 6.º e 18.º do Despacho n.º 1442/2013, publicado na 2.ª série do Diário da República, em 23 de janeiro de 2013.</p>	Chefe de Unidade Técnica	Licenciatura	1	d)			1
<p><u>Técnico Superior na área da gestão de Recursos Humanos</u></p> <p>Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Colaboradores</p> <p>Organizar e instruir os processos de recrutamento de pessoal</p> <p>Aplicar os instrumentos de reafetação do pessoal e de colocação em SME</p> <p>Promover a aplicação de medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública e sua divulgação</p> <p>Gerir o sistema de comunicação e informação relativo à caracterização dos recursos humanos e à elaboração de indicadores de gestão (Balanço Social)</p> <p>Gestão do processo avaliativo dos funcionários (SIADAP 2 e 3)</p> <p>Assegurar a prática de atos relativos à gestão da situação jurídico-funcional dos colaboradores</p> <p>Organizar e manter atualizados os processos individuais dos colaboradores</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Gestão de Recursos Humanos Gestão Pública e Autárquica Secretariado e Assessoria de Direção	3	a)			3

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica dos Recursos Humanos (UT-RH)							
<p><u>Técnico Superior na área do apoio jurídico em Recursos Humanos</u></p> <p>Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Colaboradores</p> <p>Assegurar a prática de atos relativos à gestão da situação jurídico-funcional dos colaboradores</p> <p>Elaborar estudos, informações e pareceres técnicos respeitantes à aplicação do regime jurídico e das políticas definidas em matéria de gestão de recursos humanos</p> <p>Elaborar projetos de diplomas em matéria de recursos humanos</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	1	a)			1
<p><u>Técnico Superior na área da Formação Profissional</u></p> <p>Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Colaboradores</p> <p>Gestão da formação</p> <p>Elaboração e execução do plano de formação aprovado</p> <p>Avaliação da formação realizada</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão Pública e Autárquica	1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica dos Recursos Humanos (UT-RH)							
<p><u>Técnico Superior na área do Atendimento</u></p> <p>Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Colaboradores</p> <p>Registrar e encaminhar todos os documentos e requerimentos apresentados pelo cidadão</p> <p>Articular com os diferentes serviços, com vista à normalização de procedimentos/ processos relativos aos requerimentos e petições apresentados pelos cidadãos</p> <p>Elaborar estudos, informações e pareceres técnicos respeitantes à aplicação do regime jurídico e das políticas definidas em matéria de atendimento</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão Pública e Autárquica	1	a)			1
<p><u>Apoio administrativo e Secretariado</u></p> <p>Organizar e Coordenar os serviços de acordo com orientações e obj. definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Colaboradores</p> <p>Registrar e encaminhar todos os documentos e requerimentos apresentados pelo cidadão</p> <p>Elaborar estudos, informações e pareceres técnicos respeitantes à aplicação do regime jurídico e das políticas definidas em matéria de Atendimento</p> <p>Articular com os diferentes serviços, com vista à normalização de procedimentos/ processos relativos aos requerimentos e petições apresentados pelos cidadãos</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Coordenador Técnico		2	a)			2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica dos Recursos Humanos (UT-RH)							
<u>Tesoureiro</u> Colaborar na org. dos serviços de acordo com as orientações e obj. definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Colaborar com a CO Gerir Colaboradores Proceder à guarda de valores monetários Controlar as contas bancárias do município Efetuar levantamentos, depósitos e transferências de fundos nas instituições bancárias Manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria Elaborar os diários de tesouraria, resumos diários, balancetes diários e mensais de tesouraria Movimentar, em conjunto com o Presidente/Vereador com competência delegada, os fundos depositados em instituições bancárias Efetuar pagamentos de ordens de pagamento Elaborar o expediente relativo a cobranças coercivas Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Técnico		1	a)			1
<u>Apoio administrativo e Secretariado</u> Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Colaborar com a CO Gerir Colaboradores Registrar e encaminhar todos os documentos e requerimentos apresentados pelo cidadão Elaborar estudos, informações e pareceres técnicos respeitantes à aplicação do regime jurídico e das políticas definidas em matéria de atendimento Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		2	a)			2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica dos Recursos Humanos (UT-RH)							
<u>Apoio administrativo e Secretariado</u> Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Colaborar com a CO Gerir Colaboradores Assegurar a prática de atos relativos à gestão da situação jurídico-funcional dos colaboradores Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a)	1	a)	2
TOTAL			13		1		14

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais (DV-MEM)							
<p><u>Chefe Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio</p> <p>Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara</p> <p>Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos</p> <p>Promover e monitorizar a execução do plano de atividades e orçamento</p> <p>Promover a abertura de procedimentos concursais e monitorizar o seu desenvolvimento</p> <p>Coordenar os apoios técnicos e operacionais a eventos culturais, desportivos e outros</p> <p>Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1
<p><u>Técnico Superior Engenheiro Eletrotécnico</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Planear e coordenar a execução das ações de manutenção/reparação de edifícios e equipamentos e respetivo registo</p> <p>Preparação de documentos para concursos e outros procedimentos de aquisição de bens e serviços</p> <p>Realizar vistorias às obras e emitir relatórios para receções provisórias/definitivas</p> <p>Coordenar, na parte de especialidade, os apoios logísticos e operacionais a eventos culturais, desportivos e outros</p> <p>Elaborar o plano anual de estimativas de aquisições</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica			2	a)	2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais (DV-MEM)							
<p><u>Técnico Superior Engenheiro Civil</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais Planear e coordenar a execução das ações de manutenção/reparação de edifícios e equipamentos e respetivo registo Preparação de documentos para concursos e outros procedimentos de aquisição de bens e serviços Realizar vistorias às obras e emitir relatórios para receções provisórias/definitivas Realizar vistorias de salubridade e segurança e emitir relatórios finais Elaborar o plano anual de estimativas de aquisições Coordenar os apoios logísticos e operacionais a eventos culturais, desportivos e outros Participar em vistorias a parques infantis fora da gestão do município Elaboração do mapa de férias dos funcionários da divisão controlando o seu cumprimento Coordenação do apoio logístico à realização de atos eleitorais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Engenharia Civil	1	a)			1
<p><u>Apoio Administrativo e Secretariado</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Construir e manter infraestruturas municipais Garantir o apoio administrativo Atendimento telefónico Garantir a elaboração e afetação de fichas de atividades Execução das ações de manutenção/reparação de edifícios e equipamentos e respetivo registo Efetuar inspeções periódicas a diferentes edifícios/equipamentos municipais, com elaboração dos Prestar informações diversas sobre a gestão dos cemitérios municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais (DV-MEM)							
<p><u>Técnico de Construção Civil</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Apoio à CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Execução das ações de manutenção/reparação de edifícios e equipamentos e respetivo registo</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico				1	a)	1
<p><u>Encarregado de Canalizador/ Eletricista</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Apoio à CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Execução/conservação de redes de abastecimento (energia elétrica, redes de dados e voz, circuitos de televisão e vídeo)</p> <p>Execução de trabalhos diversos de canalização e eletricidade</p> <p>Instalação e conservação de sistemas de iluminação decorativa</p> <p>Reparação de equipamento elétrico e eletrónico</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Encarregado Operacional		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais (DV-MEM)							
<u>Auxiliar Administrativo</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais Garantir o apoio administrativo Atendimento telefónico Garantir a elaboração e afetação de fichas de atividades Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a)			1
<u>Assistente Operacional</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Transporte de refeições para as Escolas Registo e controlo de viaturas no parque de estacionamento do edifício dos Paços de Concelho Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais (DV-MEM)							
<p><u>Carpinteiros</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Execução/reparação e manutenção de carpintaria diversa</p> <p>Execução de cofragens e outros madeiramentos para apoio aos trabalhos de construção civil</p> <p>Apoio operacional a eventos culturais, desportivos e outros</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		4	a)			4
<p><u>Canalizadores/ Eletricistas</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Execução/conservação de redes de abastecimento (energia elétrica, redes de dados e voz, circuitos de televisão e vídeo)</p> <p>Execução de trabalhos diversos de canalização e eletricidade</p> <p>Instalação e conservação de sistemas de iluminação decorativa</p> <p>Reparação de equipamento elétrico e eletrónico</p> <p>Apoio operacional a eventos culturais, desportivos e outros</p> <p>Apoio aos trabalhos de construção civil</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		3	a)			3

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais (DV-MEM)							
<p><u>Pedreiros</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Execução de trabalhos de construção civil em edifícios e equipamentos municipais</p> <p>Execução de trabalhos diversos de reparação</p> <p>Apoio operacional a eventos culturais, desportivos e outros</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		3	a)	2	a)	5
<p><u>Limpeza</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Execução de ações de limpeza em edifícios municipais</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		4	a)			4

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais (DV-MEM)							
<p>Porteiros</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Registo e controlo de viaturas no parque de estacionamento do edifício dos Paços de Concelho</p> <p>Registo e controlo de pessoas e viaturas no parque dos armazéns de Alagoa</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		1	a)	2	a)	3
TOTAL			21		7		28

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Estaleiros e Infraestruturas (DV-EI)							
<p><u>Chefe Divisão de Estaleiro e Infraestruturas</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Gerir Frota e Equipamentos</p> <p>Gerir Armazéns e Materiais</p> <p>Gerir redes viárias e espaço público</p> <p>Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio</p> <p>Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara</p> <p>Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos</p> <p>Promover e monitorizar a execução do plano de atividades e orçamento</p> <p>Promover a abertura de procedimentos concursais e monitorizar o seu desenvolvimento</p> <p>Coordenar os apoios técnicos e operacionais a eventos culturais, desportivos e outros</p> <p>Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Estaleiros e Infraestruturas (DV-EI)							
<p><u>Técnico Superior de Mecânica</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Gerir Frota e Equipamentos</p> <p>Planear e coordenar a execução das ações de manutenção de viaturas e equipamentos de trabalho</p> <p>Gerir viaturas, ferramentas e equipamentos mecânicos</p> <p>Supervisionar/gerir os processos de aquisição de bens e serviços</p> <p>Garantir a atualização dos cadastros de viaturas, ferramentas e equipamentos mecânicos</p> <p>Supervisionar o funcionamento dos equipamentos mecânicos dos equipamentos municipais</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Engenharia Mecânica	1	a)			1
<p><u>Engenheiros</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Elaborar e org. proj. de arruamentos e pequenas obras de arte bem como estudos de alinhamentos</p> <p>Gestão de contratos de empreitadas e de contas correntes das obras</p> <p>Fiscalização/acompanhamento de obras em regime de empreitada e elaboração de documentos respetivos</p> <p>Realizar vistorias às obras e emitir relatórios para receções provisórias/definitivas</p> <p>Cumprir e fazer cumprir as regras de segurança em obra</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil (Inscrição na Ordem)	1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Estaleiros e Infraestruturas (DV-EI)							
<u>Administrativo - Serviço de Frota</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Gerir Frota e Equipamentos Garantir o apoio administrativo Garantir a atualização dos cadastros de viaturas, ferramentas e equipamentos mecânicos Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Técnico		1	a)			1
<u>Administrativo - Serviço de Armazém</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Gerir Armazéns e Materiais Garantir o apoio administrativo Gerir o espaço dos armazéns Gerir materiais/stocks Realizar ações de inspeção de receção de materiais/equipamentos Supervisionar/gerir os processos de aquisição de bens e serviços Preparação de documentos para concursos e outros procedimentos de aquisição de bens e serviços Atendimento telefónico Proceder à realização do Inventário Movimentar materiais diversos, com recurso ao empilhador Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		2	a)			2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Estaleiros e Infraestruturas (DV-EI)							
<p>Encarregado</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Gerir redes viárias e espaço público Coordenar e apoiar a execução de intervenções/manutenção em redes vias e espaços públicos Coordenar e apoiar a execução de intervenções/manutenção em infraestruturas/Rede pluvial Colaborar com o levantamento e atualização do cadastro da rede viária e pluvial Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Encarregado Operacional		2	a)			2
<p>Apoio Operacional - Serviço de Armazém</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Gerir Armazéns e Materiais Garantir o apoio administrativo Gerir o espaço dos armazéns Gerir materiais/stocks Realizar ações de inspeção de receção de materiais/equipamentos Supervisionar parque de materiais dos Estaleiros Municipais da Alagoa Atendimento telefónico Proceder à realização do Inventário Movimentar materiais diversos, com recurso ao empilhador Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Estaleiros e Infraestruturas (DV-EI)							
<p>Mecânicos</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Frota e Equipamentos</p> <p>Execução das ações de manutenção/reparação de máquinas e viaturas</p> <p>Gerir viaturas, ferramentas e equipamentos mecânicos</p> <p>Efetuar serviços mecânica nas viaturas da frota municipal</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		2	a)			2
<p>Operador de Máquina</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público</p> <p>Condução de máquinas para apoio aos trabalhos de redes viárias e espaço público</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		4	a)	1	a)	6
			1	c)			

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Estaleiros e Infraestruturas (DV-EI)							
<p>Motoristas</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Condução de Viaturas Pesadas para transporte materiais e apoio aos trabalhos de redes viárias e espaço público</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		5	a)			5
<p>Limpeza</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Execução de ações de limpeza edifícios existentes nos Armazéns Municipais da Alagoa</p> <p>Execução de ações de limpeza logradouro dos Estaleiros Municipais da Alagoa</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Estaleiros e Infraestruturas (DV-EI)							
<p><u>Cantoneiros</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público</p> <p>Execução de intervenções/manutenção nas redes viárias e espaço público</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		5	a)	2	a)	7
<p><u>Asfaltadores</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público</p> <p>Apoio na execução de intervenções/manutenção nas redes viárias e espaço público</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		1	a)	2	a)	3

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Estaleiros e Infraestruturas (DV-EI)							
<p><u>Pedreiros</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público</p> <p>Apoio na execução de intervenções/manutenção em redes vias e espaços públicos</p> <p>Apoio na execução de intervenções/manutenção em infraestruturas/Rede pluvial</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		2	a)	3	a)	5
<p><u>Serviços de Sinalização</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público</p> <p>Apoio na execução de intervenções/manutenção de sinalização rodoviária</p> <p>Apoio na regulação do tráfego</p> <p>Execução de intervenções de remoção de publicidade não autorizada</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		2	a)			2
TOTAL			37		8		40

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<p><u>Chefe Divisão de Espaços Verdes e Higiene Pública</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Recolher Resíduos</p> <p>Preservar ambiente</p> <p>Contribuir para a saúde pública</p> <p>Gerir cemitérios</p> <p>Prestar serviços de jardinagem</p> <p>Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio</p> <p>Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara</p> <p>Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos</p> <p>Promover e monitorizar a execução do plano de atividades e orçamento</p> <p>Promover a abertura de procedimentos concursais e monitorizar o seu desenvolvimento</p> <p>Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<p>Técnico Florestal</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Acompanhamento das políticas de fomento florestal;</p> <p>Acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;</p> <p>Promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;</p> <p>Apoio à comissão municipal de defesa da floresta;</p> <p>Elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios, a apresentar à comissão municipal de defesa da floresta;</p> <p>Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;</p> <p>Recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios;</p> <p>Apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta;</p> <p>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, com a nova redação do Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de Janeiro;</p> <p>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, a aprovar pela assembleia municipal;</p> <p>Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos do artigo 29.º do Decreto -Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho, com a nova redação do Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de Janeiro; a aprovar pela assembleia municipal;</p> <p>Licenciamento de ações de destruição do revestimento vegetal e/ou aterro ou escavação do solo de acordo com o Decreto-Lei n.º 139/1989, de 28 de Abril;</p> <p>Licenciamento de queimadas;</p> <p>Licenciamento de utilização de fogo-de-artifício;</p> <p>Emissão de pareceres no âmbito de pedidos de construção em espaço florestal;</p> <p>Elaboração de projetos e candidaturas na área florestal;</p> <p>Orientação técnica da Equipa de Sapadores Florestais e da Equipa de Guardas Campestres.</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Engenharia dos Recursos Florestais	1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<p>Técnico Superior de Proteção Civil:</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Gerir Proteção Civil</p> <p>Monitorizar e acompanhar situações de perigo potencial/crítico, relativamente a efeitos naturais, comunicadas pelo Centro Distrital de Operações de Socorro</p> <p>Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Proteção Civil e outras instituições oficiais</p> <p>Propor e colaborar com outros (serviços/entidades competentes) na execução de medidas que visem a prevenção de riscos, atenuação dos seus efeitos e socorro a pessoas em perigo</p> <p>Promover o estudo e preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação dos mesmos, no âmbito do definido na Lei de Bases de Proteção Civil</p> <p>Propor e promover a execução de medidas de prevenção (fiscalização de ações clandestinas propiciadoras de incêndios, explosões ou outras catástrofes)</p> <p>Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos do Município</p> <p>Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios de procedimentos de proteção civil</p> <p>Atendimento a municípios</p> <p>Colaborar com a DV-DL_Ação Social, no apoio a famílias sinistradas e o seu acompanhamento até à sua plena inserção social</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Segurança Comunitária/ Proteção Civil	1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<p><u>Apoio administrativo e Secretariado</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Prestar apoio administrativo e de secretariado</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Coordenador Técnico		1	a)			1
<p><u>Apoio Administrativo e Secretariado</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Apoio à CO Recolher Resíduos</p> <p>Apoio à CO Contribuir para a saúde pública</p> <p>Garantir a elaboração e afetação de fichas de atividades</p> <p>Garantir o apoio administrativo</p> <p>Gerir procedimentos nas plataformas de procedimentos concursais</p> <p>Atendimento telefónico</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
Encarregado - Higiene Pública Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Recolher Resíduos Apoio à CO Contribuir para a saúde pública Apoio à CO Gerir cemitérios, relativamente à manutenção dos mesmos Coordenar e assegurar a execução de intervenções de limpeza urbana/desmatação de espaços públicos Coordenar e assegurar a execução de intervenções de recolha e transporte de RSU Coordenar e assegurar a execução de intervenções de manutenção de equipamentos de deposição de resíduos Coordenar e assegurar a execução de intervenções de recolha/captura de animais para o canil Execução de intervenções de remoção de publicidade não autorizada Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Encarregado Operacional		2	a)			2
Encarregado - Jardins Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Recolher Resíduos Apoio à CO Prestar Serviços de Jardinagem Coordenar e assegurar a execução de intervenções de manutenção/tratamento de espaços verdes públicos Colaborar com a atualização do cadastro de parques, jardins e espaços verdes Colaborar no combate a pragas e doenças vegetais nos espaços verdes públicos Recolher material para propagação e multiplicação de espécies Executar intervenções de remoção de publicidade não autorizada Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<u>Operacional - Higiene Pública</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Recolher Resíduos Executar intervenções de limpeza urbana/desmatação de espaços públicos Executar intervenções de recolha de resíduos volumosos e recicláveis Executar intervenções de manutenção de equipamentos de deposição de resíduos Executar intervenções de remoção de publicidade não autorizada Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		11	a)			11
<u>Operacional - Jardins</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Recolher Resíduos Colaborar com a CO Prestar Serviços de Jardinagem Executar intervenções de manutenção/tratamento de espaços verdes públicos Colaborar com a atualização do cadastro de parques, jardins e espaços verdes Colaborar no combate a pragas e doenças vegetais nos espaços verdes públicos Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		12	a)	1	a)	13

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<u>Operacional - Canil</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Contribuir para a saúde pública Executar intervenções de manutenção e desinfestação do canil Executar intervenções de recolha/captura de animais para o canil e sua alimentação Executar intervenções de recolha e encaminhamento de animais cadáveres Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a)			1
<u>Operacional - Cemitério/Coveiro</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir cemitérios Executar intervenções de manutenção/limpeza de cemitérios Executar serviços de enterramentos e exumação/inumação Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		2	a)			2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<p>Sapadores e Guardas Campestres</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Recolher Resíduos</p> <p>Executar serviços de limpeza e desmatação</p> <p>Executar serviços de prevenção, vigilância, combate a incêndios e rescaldo</p> <p>Executar queimadas e fogos controlados</p> <p>Realizar ações de sensibilização para normas de conduta relacionadas com a floresta</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		4	a)	1	a)	5
<p>Operador - Ceifeira</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Preservar Ambiente</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Frota e Equipamentos</p> <p>Executar intervenções de corte e remoção de infestantes aquáticas</p> <p>Execução das ações de manutenção da ceifeira aquática e tapete de descarga</p> <p>Executar intervenções de recolha de resíduos vegetais</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<u>Condutores</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Recolher Resíduos Apoio à CO Contribuir para a saúde pública Condução de máquinas para apoio aos trabalhos da Divisão Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		4	a)			4
<u>Canalizador</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Recolher Resíduos Apoio à CO Contribuir para a saúde pública Execução de trabalhos diversos de canalização Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
Auxiliar Administrativa Executa atos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Recolher Resíduos Apoio à CO Contribuir para a saúde pública Garantir a elaboração e afetação de fichas de atividades Garantir o apoio administrativo Gerir procedimentos nas plataformas de procedimentos concursais Atendimento telefónico Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a)			1
TOTAL			45		2		47

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Execução de Obras Municipais (DV-EOM)							
<p><u>Chefe Divisão de Execução de Obras Municipais</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Construir e manter infraestruturas municipais Gestão dos processos de empreitadas de obras municipais Promover a abertura de procedimentos concursais e monitorizar o seu desenvolvimento Monitorizar o cumprimento dos contratos sobre a gestão da divisão Monitorizar as vistorias e receções das obras municipais Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos Assegurar a informação necessária ao cumprimento dos contratos de financiamento Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara</p> <p>Promover e monitorizar a elaboração de projetos do plano plurianual de investimento Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1
<p><u>Arquitetos</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Construir e manter infraestruturas municipais Elaborar e organizar projetos Colaborar na preparação de cadernos de encargos Gestão de contratos de prestação de serviços Escolher e definir materiais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura (Inscrição na Ordem)	2	a)	1	a)	3

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Execução de Obras Municipais (DV-EOM)							
<p><u>Engenheiros</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respectivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Construir e manter infraestruturas municipais Elaborar e org. proj. de arruamentos e pequenas obras de arte bem como estudos de alinhamentos Gestão de contratos de empreitadas e de contas correntes das obras Fiscalização/acompanhamento de obras em regime de empreitada e elaboração de documentos respetivos Realizar vistorias às obras e emitir relatórios para receções provisórias/definitivas Cumprir e fazer cumprir as regras de segurança em obra Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil (Inscrição na Ordem)	5	a)	1	a)	6
<p><u>Desenhadores</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respectivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Construir e manter infraestruturas municipais Desenhar projetos, estudos, pormenores e cortes/perfis a partir de planta cotada Realizar levantamentos à fita Delimitar e calcular áreas Organizar as peças desenhadas correspondentes a um projeto (plantas, cortes, alçados, pormenores, etc.) Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico		2	a)			2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Execução de Obras Municipais (DV-EOM)							
<p>Topógrafos</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Apoio à CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Proceder a levantamentos topográficos (georeferenciados ou não)</p> <p>Proceder a pictagem de obras (incluindo muros)</p> <p>Desenhar perfis a partir de curvas de nível transversais e longitudinais</p> <p>Delimitar e calcular áreas</p> <p>Acompanhar obras em regime de empreitada (no que se refere à área da topografia)</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico		1	a)			1
<p>Apoio Administrativo e Secretariado</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Apoio à CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Garantir o apoio administrativo</p> <p>Gerir procedimentos nas plataformas de procedimentos concursais</p> <p>Atendimento telefónico</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Execução de Obras Municipais (DV-EOM)							
Porta Miras	Assistente Operacional		1	a)			1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Apoio à CO Construir e manter infraestruturas municipais							
Acompanhamento ao Topógrafo, verificando a existência do material necessário							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
TOTAL			13		2		15

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Gestão Urbanística (DV-GU)							
<p><u>Chefe Divisão de Gestão Urbanística</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Ordenar Território</p> <p>Análise de processos de Operações Urbanísticas e emissão de pareceres técnicos</p> <p>Análise da constituição e organização dos processos de Operações Urbanísticas</p> <p>Visar pareceres técnicos</p> <p>Assegurar fiscalização municipal (inspeções e vistorias)</p> <p>Realizar vistorias</p> <p>Propor a elaboração de estudos urbanísticos</p> <p>Propor a revisão de PMOTS</p> <p>Atendimento técnico</p> <p>Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara</p> <p>Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos</p> <p>Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Gestão Urbanística (DV-GU)							
<p><u>Técnico de Gestão Urbanística</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Ordenar Território</p> <p>Análise de processos de Operações Urbanísticas e emissão de pareceres técnicos</p> <p>Análise da constituição e organização dos processos de Operações Urbanísticas</p> <p>Assegurar fiscalização municipal (inspeções e vistorias)</p> <p>Realizar vistorias</p> <p>Propor a elaboração de estudos urbanísticos</p> <p>Promover, monitorizar e garantir o cumprimento das condições legais, requisitos técnicos e administrativos na gestão de empreitadas de obras municipais</p> <p>Monitorizar o cumprimento dos contratos sobre a gestão da divisão</p> <p>Monitorizar as vistorias e receções das obras municipais</p> <p>Atendimento técnico</p> <p>Assegurar a informação necessária ao cumprimento dos contratos de financiamento</p> <p>Organizar e promover o controlo de execução das atividades a cargo da divisão</p> <p>Coordenar a elaboração da proposta de plano de atividades e orçamento no âmbito da divisão</p> <p>Promover o controlo da execução do plano de atividades e orçamento no âmbito da divisão</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Arquitetura Engenharia Civil	3	a)			3

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Gestão Urbanística (DV-GU)							
<p><u>Serviço de Apoio Administrativo</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Ordenar Território (DV-GU) Apoio administrativo ao nível do cumprimento do RJUE e CPA Elaboração de notificações Pedidos de parecer externo Elaboração e preparação de despachos Marcação/agendamento de reuniões de atendimento a municípios Atendimento telefónico Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior		1	a)			1
<p><u>Apoio Administrativo e Secretariado</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Ordenar Território (DV-GU) Apoio administrativo ao nível do cumprimento do RJUE e CPA Elaboração de notificações Pedidos de parecer externo Elaboração e preparação de despachos Marcação/agendamento de reuniões de atendimento a municípios Atendimento telefónico Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Coordenador Técnico		2	a)			2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Gestão Urbanística (DV-GU)							
<u>Digitalização e Saneamento Liminar</u>	Assistente Técnico		3	a)			3
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Colaborar com a CO Ordenar Território							
Análise da constituição e organização dos processos de Operações Urbanísticas							
Assegurar fiscalização municipal (inspeções e vistorias)							
Verificar georeferenciação dos levantamentos							
Realizar vistorias							
Atendimento técnico (ao nível de ePaper)							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
TOTAL			10		0		10

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica (UT-SIG)							
Responsável Unidade Técnica Sistemas de Informação Geográfica (SIG) Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Gerir SIG Elaboração, implementação e manutenção de projetos/estudos, medidas, estratégias e planos de ação Gestão de projetos, intervenções e estratégias Coordenar/gerir a prestação de serviços de assessoria e apoio Coordenar a disponibilização e divulgação interna e externa de Informação Geográfica Coordenar o acompanhamento, gestão e monitorização dos serviços disponibilizados Coordenar a aquisição, edição e integração de informação geográfica para armazenar em base de dados Promover a atualização da Informação Geográfica Gestão de base de dados e de IDE – Infraestrutura de Dados Espaciais de Águeda Definir a estruturação da IG na autarquia (1º nível) Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Chefe de Unidade Técnica	Licenciatura	1	d)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica (UT-SIG)							
<u>Técnico de Sistemas de Informação Geográfica (SIG)</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir SIG Prestar serviços de assessoria e apoio Estruturação de IG (1.º nível) Colaborar na elaboração, implementação e manutenção de projetos/estudos, medidas, estratégias e planos de ação Preparar a informação geográfica para integração em base de dados Editar/gerir e atualizar a Informação Geográfica Elaboração de metadados Aquisição de dados em campo Atualização cartográfica Toponímia (rede viária + lugares) Endereçamento (atribuição de endereços) Gestão do Geocaching Levantamento e edição de infraestruturas municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	2	a)			2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica (UT-SIG)							
<p>Técnico de Sistemas de Informação Geográfica (SIG)</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir SIG</p> <p>Prestar serviços de assessoria e apoio</p> <p>Proceder a desenvolvimento de aplicações ou partes delas e a adaptações, em código aberto</p> <p>Proceder a testes de software em ambiente de produção, para eventual integração dos serviços</p> <p>Proceder à migração de software</p> <p>Proceder a análises de performance de software</p> <p>Manutenção e upgrade de base de dados</p> <p>Efetuar gestão da Infraestrutura de dados espaciais</p> <p>Colaborar em projetos nacionais ou internacionais que a autarquia participe</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura (com formação conjunta em programação /informática e eng geográfica, nomeadamente em linguagem e softwares de código aberto)			1	a)	1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica (UT-SIG)							
<u>Técnico de Sistemas de Informação Geográfica (SIG)</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir SIG Prestar serviços de assessoria e apoio Estruturação de IG (1.º nível) Colaborar na elaboração, implementação e manutenção de projetos/estudos, medidas, estratégias e planos de ação Preparar a informação geográfica para integração em base de dados Editar/gerir e atualizar a Informação Geográfica Aquisição de dados em campo Levantamento e edição de infraestruturas municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Técnico		1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica (UT-SIG)							
Técnico de Sistemas de Informação Geográfica (SIG)	Assistente Técnico		3	a)			3
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Colaborar com a CO Gerir SIG							
Prestar serviços de assessoria e apoio							
Estruturação de IG (1.º nível)							
Colaborar na elaboração, implementação e manutenção de projetos/estudos, medidas, estratégias e planos de ação							
Preparar a informação geográfica para integração em base de dados							
Editar/gerir e atualizar a Informação Geográfica							
Elaboração de metadados							
Aquisição de dados em campo							
Atualização cartográfica							
Toponímia (rede viária + lugares)							
Endereçamento (atribuição de endereços)							
Levantamento e edição de infraestruturas municipais							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
TOTAL			7		1		8

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<p><u>Chefe Divisão de Desenvolvimento Local</u></p> <p>Chefe de Divisão</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Colaborar com a CO Contribuir para a saúde pública</p> <p>Gerir Ordenamento do Território (CO Ordenar território)</p> <p>Promover desenvolvimento económico</p> <p>Dinamizar cultura, desporto e lazer</p> <p>Gerir ação social</p> <p>Gerir educação</p> <p>Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais</p> <p>Acompanhar os projetos/estudos desenvolvidos no âmbito das competências da divisão</p> <p>Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1
<p><u>Técnico de Desenvolvimento Local</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Acompanhamento de IGT (Instrumentos de Gestão Territorial)</p> <p>Elaboração e acompanhamento da Avaliação Ambiental Estratégica (AAE)</p> <p>Acompanhamento de parcerias nacionais e internacionais na área do ambiente e sustentabilidade</p> <p>Preparar/elaborar notas de imprensa e newsletters</p> <p>Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais</p> <p>Desenvolver ações de empreendedorismo no âmbito da Incubadora de Empresas e do GAE de Águeda</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Engenharia do Ambiente	1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<p><u>Técnico de Desenvolvimento Local</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Elaboração/accompanhamento de IGT (Instrumentos de Gestão Territorial)</p> <p>Acompanhar a elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação</p> <p>Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais</p> <p>Monitorizar a execução do Plano Diretor Municipal e elaborar ou propor a elaboração ou alteração de planos municipais de ordenamento do território</p> <p>Gestão dos Sistemas de Informação associados ao Ordenamento do Território e aos programas e atividades da Divisão de desenvolvimento Local</p> <p>Desenvolver ações de empreendedorismo no âmbito da Incubadora de Empresas e do GAE de Águeda</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Tecnologias da Informação Geográfica	1	a)			1
<p><u>Técnico de Ação Social</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação</p> <p>Gestão e monitorização dos processos/pedidos no âmbito da Habitação Social</p> <p>Gestão e monitorização do Parque Habitacional Social</p> <p>Atendimento/entrevista a munícipes</p> <p>Análise e avaliação da situação sócio-económica dos munícipes</p> <p>Colaboração com a Rede Social do Concelho de Águeda</p> <p>Gestão do Banco Local de Voluntariado de Águeda</p> <p>Acompanhamento de Processos relacionados com o apoio social</p> <p>Gestão da atribuição de auxílios/apoios económicos aos alunos do 1.º ciclo</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura (nível superior na área das Ciências Sociais)	5	a)			5

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<u>Técnico de Educação</u> Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Acompanhar a elaboração/monitorização da carta educativa para o Concelho de Águeda Preparação e acompanhamento do ano letivo Gestão do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo Gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo Elaboração e gestão do plano de transportes escolares Gestão da atribuição de auxílios/apoios económicos aos alunos do 1.º ciclo Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação Gestão e monitorização de projetos/programas, intervenções e estratégias Gestão do pessoal não docente (1.º Ciclo e CAF) da autarquia Conferência de valores e elaboração de mapas de controlo financeiro Gestão das solicitações dos estabelecimentos de educação Gestão do Conselho Municipal de Educação e participação nos Conselhos Escolares Gestão do Plano de Atividades Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	4	a)	1	b)	5
<u>Técnico de Secretariado ao Serviço da Educação</u> Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Acompanhar a elaboração/monitorização da carta educativa para o Concelho de Águeda Preparação e acompanhamento do ano letivo Gestão do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo Gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo Elaboração e gestão do plano de transportes escolares Gestão da atribuição de auxílios/apoios económicos aos alunos do 1.º ciclo Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação Gestão e monitorização de projetos/programas, intervenções e estratégias Gestão do pessoal não docente (1.º Ciclo e CAF) da autarquia Conferência de valores e elaboração de mapas de controlo financeiro Gestão das solicitações dos estabelecimentos de educação Gestão do Conselho Municipal de Educação e participação nos Conselhos Escolares Gestão do Plano de Atividades Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior				1	a)	1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<p><u>Coordenador de Segurança na Construção Civil</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Construir e manter infraestruturas municipais Fiscalização/acompanhamento de obras em regime de empreitada no que respeita à seg. e saúde Integrar e verificar/coordenar a aplicação dos Princípios Gerais de Prevenção Acompanhar/orientar os projetistas na adoção de soluções com vista à prevenção de riscos profissionais em obra Avaliar os riscos decorrentes das soluções arquitetónicas e técnicas adotadas Acompanhar e verificar o cumprimento das obrig. em matéria de prevenção de riscos profissionais Analisar a adequação das fichas de procedimentos de segurança Promover a divulgação de informações sobre riscos profissionais e a sua prevenção Registar as atividades de coordenação em matéria de segurança e saúde no livro de obra Elaborar ou analisar/validar o Plano de Segurança e Saúde e estimativa de custos relativa à sua concretização Estruturar e organizar a Compilação Técnica da Obra Identificar os produtos e materiais perigosos, cuja utilização não é tecnicamente evitável Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura ou Engenharia Civil	1	a)			1
<p><u>Técnico Superior de Biblioteca</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos (cultura) Gestão das atividades de promoção da leitura da BMMA Coordenação da Rede de Bibliotecas Escolares de Águeda Coordenação da Biblioteca Municipal Manuel Alegre Gestão do Plano de Atividades Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura e Especialização em Ciências Documentais - Opção Biblioteca	2	a)			2
<p><u>Técnico Superior de Cultura</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos na área cultural e desportiva Gestão do programa de apoio às associações culturais, recreativas e desportivas do concelho Apoio à dinamização da Estação Arqueológica do Cabeço do Vouga e dos outros equipamentos culturais do concelho Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	2	a)	1	b)	3

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<u>Técnico de Secretariado ao Serviço da Cultura</u> Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos na área cultural e desportiva Gestão do programa de apoio às associações culturais, recreativas e desportivas do concelho Apoio à dinamização da Estação Arqueológica do Cabeço do Vouga e dos outros equipamentos culturais do concelho Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior				1	a)	1
<u>Técnico de Psicologia</u> Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Avaliação, acompanhamento e/ou intervenção psicológica/psicopedagógica a alunos do 1.º ciclo Intervenção em situações de psicoemergência Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura Psicologia (Espec. Consulta psicológica e psicoterapia)	1	c)	1	a)	2
<u>Técnico – Design de Comunicação</u> Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Dar apoio em termos de design gráfico e ou industrial à Incubadora de empresas de Águeda e às empresas incubadas na mesma Design editorial e tipográfico - conceção de livros, revistas, catálogos, folhetos, entre outros Conceção de marcas comerciais, logótipos, entre outros Montagem de exposições, stands em feiras, organização de objetos no espaço Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura			1	a)	1
<u>Técnico Marketing</u> Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Atendimento e informação aos utentes da Incubadora de Empresas no âmbito do marketing e estratégia empresarial Apoio no planeamento e elaboração de planos de marketing e comunicação empresarial Elaboração e implementação de planos de marketing para a Incubadora de Empresas e Gabinete de Apoio ao Empresário. Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior				1	b)	1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<p>Técnico de Arqueologia</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Proceder à Catalogação e Conservação do Espólio arqueológico propriedade do município Desenvolver projetos de promoção do património arqueológico do concelho de Águeda Proceder à dinamização da Estação Arqueológica do Cabeço do Vouga, assim como ser responsável pelas pesquisas a realizar na mesma. Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura			1	a)	1
<p>Técnico de Animação</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Colaboração na dinamização de atividades em contexto da Rede de Bibliotecas Escolares de Águeda Acompanhar/colaborar com o desenvolvimento de projetos, iniciativas e eventos da BMMA Planeamento, conceção e dinamização das atividades de promoção da leitura da BMMA Desenvolver projetos de animação cultural nas mais diversas áreas de atuação do município Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura			1 1	a) b)	2
<p>Técnico de Secretariado</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Apoiar o Chefe de Divisão na Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoiar o Chefe de Divisão com as várias CO's Organizar e distribuir tarefas aos serviços de acordo com as definições superiores Garantir o apoio administrativo à Divisão Efetuar registos de trabalhos efetuados na Divisão Monitorização e controlo de prazos Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	1	a)			1
<p>Técnico de Desporto</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Apoiar a implementação de eventos de natureza desportiva Desenvolver, potenciar e acompanhar projetos implementados ao nível desportivo para o concelho de Águeda Proceder à elaboração, implementação e dinamização da carta Desportiva do Concelho de Águeda Ser responsável pela direção técnica das Piscinas Municipais de Águeda Desenvolver projetos de desporto escolar e para populações com necessidades educativas especiais ou com limitações físicas Proceder ao acompanhamento e controlo da utilização dos equipamentos desportivos existentes no concelho Proceder ao acompanhamento dos Programa de Apoio destinados ao desporto Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura			1 1	a) b)	2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<p><u>Nadador Salvador – Piscinas Municipais</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Apoiar a implementação de eventos de natureza desportiva Atendimento e informação aos utentes no âmbito das Piscinas Municipais Informar, prevenir, socorrer e prestar suporte básico de vida em qualquer circunstância nas piscinas e outros locais onde ocorram práticas aquáticas com obrigatoriedade de vigilância. Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior				2	b)	2
<p><u>Técnico Superior</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colabora com a CO Planear e controlar gestão da Câmara Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	2	a)	1	b)	3
<p><u>Assistente Técnico - Biblioteca</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda Atendimento aos munícipes da BMMA Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Coordenador Técnico		1	a)	3	a)	4
<p><u>Chefe de Serviços de Administração Escolar</u></p> <p>Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações</p>	Coordenador Técnico		2	a)	2	a)	4

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<u>Técnico de Educação</u> Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Acompanhar a elaboração/monitorização da carta educativa para o Concelho de Águeda Preparação e acompanhamento do ano letivo Acompanhamento do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo Acompanhamento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo Acompanhamento do plano de transportes escolares Acompanhamento na gestão do pessoal não docente (1.º Ciclo e CAF) da autarquia Conferência de valores e elaboração de mapas de controlo financeiro Gestão das solicitações dos estabelecimentos de educação Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		2	a)			2
<u>Assistente Técnico - Biblioteca</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Dinamizar cultura, desporto e lazer Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos Acompanhar/colaborar com o desenvolvimento de projetos, iniciativas e eventos Gestão e monitorização de contratos (Transportes) Atendimento aos munícipes Gestão dos equipamentos culturais Gestão do Plano de Atividades Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		3	a)	1	a)	4
<u>Assistente Técnico - Biblioteca</u> Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda Atendimento aos munícipes Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações	Assistente Técnico	Curso de BAD (Biblioteca Arquivo e Documentação)	2	a)			2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<u>Técnico – Animação Cultural</u> Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Colaboração na dinamização de atividades em contexto da Rede de Bibliotecas Escolares de Águeda Acompanhar/colaborar com o desenvolvimento de projetos, iniciativas e eventos da BMMA Planeamento, conceção e dinamização das atividades de promoção da leitura da BMMA Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a)			1
<u>Técnico de Cultura</u> Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos na área cultural e desportiva Gestão do programa de apoio às associações culturais, recreativas e desportivas do concelho Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a)			1
<u>Técnico - Natação</u> Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Apoiar a implementação de eventos de natureza desportiva Atendimento e informação aos utentes no âmbito das Piscinas Municipais Ensino de natação e/ou atividades desportivas Implementação do dossier didático/pedagógico das Escolas de Natação Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		2	a)			2
<u>Apoio Administrativo - Serviços Gerais - Piscinas Municipais</u> Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Atendimento e informação aos utentes no âmbito das Piscinas Municipais Apoio Administrativo ao Diretor Técnico Gestão de acessos e cobrança de mensalidades no âmbito das Piscinas Municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico				2	b)	2

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<p><u>Apoio Administrativo e Secretariado Agrupamentos de Escolas</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão da Câmara</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões da comunidade escolar</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Garantir o apoio administrativo ao estabelecimento escolar</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações</p>	Assistente Técnico		30	a)	1	a)	33
					2	b)	
<p><u>Assistente de Ação Educativa</u></p> <p>Desenvolvimento do projeto educativo da escola, o exercício de funções de apoio a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as atividades letivas, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo</p> <p>Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável</p> <p>Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo</p> <p>Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família</p> <p>Cooperar com os serviços especializados de apoio sócio-educativo</p> <p>Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência</p> <p>Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens e da escola</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico		8	a)			8
<p><u>Encarregado de Pessoal Auxiliar</u></p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar de ação educativa</p> <p>Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal</p> <p>Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções</p> <p>Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas</p> <p>Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento</p> <p>Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Encarregado Operacional		5	a)			5

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<p><u>Assistente Operacional - Serviços Gerais - Piscinas Municipais</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Atendimento e informação aos utentes no âmbito das Piscinas Municipais</p> <p>Gestão de acessos e cobrança de mensalidades no âmbito das Piscinas Municipais</p> <p>Apoio na Limpeza e manutenção das Instalações Desportivas</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		1	a)			1
<p><u>Assistente Operacional - Operador de máquinas - Piscinas Municipais</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Execução de intervenções/manutenção nas Piscinas Municipais</p> <p>Realizar um serviço de vigilância e de segurança dos utentes nas Piscinas Municipais</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		2	a)			2
<p><u>Cozinheiro</u></p> <p>Compete organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à função de cozinheiro</p> <p>Confecionar e servir as refeições e outros alimentos</p> <p>Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente</p> <p>Assegurar a limpeza e arrumação das instalações equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		16	a)			16

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
Auxiliar de ação educativa	Assistente Operacional		136	a)	24	a)	166
Compete participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo			6	b)			
Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola							
Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola							
Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material ao desenvolvimento do processo educativo							
Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar							
Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde							
Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações							
Receber e transmitir mensagens							
Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação							
Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas							
Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia							
Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços							
Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
TOTAL			239		50		289

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias (DV-MAF)							
<p><u>Chefe Divisão Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias:</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colabora com a CO Gerir relação com entidades externas</p> <p>Coordenar e controlar a apresentação de candidaturas a financiamentos e contratos programa, bem como qualquer tipo de projeto extraordinário</p> <p>Procura de Parceiros e preparação de documentação para apresentação de candidaturas a Redes Europeias</p> <p>Preparação de documentação para apresentação de candidaturas a financiamentos nacionais</p> <p>Gestão/monitorização de candidaturas aprovadas</p> <p>Gestão financeira de candidaturas</p> <p>Gestão de parcerias europeias</p> <p>Representação do Município em redes de cooperação e em Entidades Externas (por Despacho superior)</p> <p>Estudar e propor medidas que contribuam para o melhor funcionamento, para o aumento da eficácia e da funcionalidade dos serviços municipais</p> <p>Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos</p> <p>Colaborar nos estudos e propor os procedimentos tendentes à desmaterialização dos processos internos dos diversos setores</p> <p>Garantir a realização de auditorias no âmbito do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas</p> <p>Diagnosticar as necessidades de formação adequadas ao processo de desmaterialização processual</p> <p>Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara</p> <p>Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias (DV-MAF)							
<u>Responsável do Sistema de Gestão (Qualidade e Segurança da Informação)</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Assegurar Melhoria Contínua Responsável pela Gestão dos Sistemas de Gestão (Qualidade e Segurança da Informação) Membro do Grupo Coordenador do Sistema de Gestão Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Divulgar a Política do SG Apoiar o executivo na definição dos objetivos e indicadores do SG, sua concretização e acompanhamento Gerir todos os documentos do SG (inclui elaboração, verificação e revisão) Realizar o Balanço anual e Revisão do SG e respetivo relatório Preparação e realização de auditorias internas Preparação, coordenação e realização de auditorias no âmbito do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas Monitorização e controlo dos processos Dinamizar a audição regular das necessidades e satisfação dos cidadãos/entidades, analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados Impulsionar a correção de procedimentos não conformes com os modelos institucionalizados nos serviços, de forma a evitar discrepâncias e tratamento diferenciado em matérias substancialmente iguais ou equivalentes Divulgar conceitos e práticas de melhoria dos serviços Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias (DV-MAF)							
<u>Técnico Superior</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar no controlo, monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Assegurar Melhoria Contínua Colaborar na divulgação da Política do SG Colaborar na realização do Balanço anual e Revisão do SG e respetivo relatório Colaborar na preparação e realização de auditorias internas Realização do inquérito de audição das necessidades e satisfação dos cidadãos/entidades, análise e tratamento dos resultados Colaborar na organização dos processos físicos de financiamento Garantir o apoio administrativo à DV-MAF e à UT-SIG Dar apoio à gestão de candidaturas a financiamentos Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura			1	a)	1
<u>Técnico Superior</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Coordenar e controlar a apresentação de candidaturas a financiamentos e contratos programa Preparação de documentação para apresentação de candidaturas a Redes Europeias Preparação de documentação para apresentação de candidaturas a financiamentos nacionais Gestão/monitorização de candidaturas aprovadas Gestão financeira de candidaturas Gestão de parcerias europeias Representação do Município em redes de cooperação de acordo com as instruções superiores Colaborar na organização dos processos físicos de financiamento Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	1	a)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias (DV-MAF)							
<u>Assistente Técnico-Administrativo</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Assegurar Melhoria Contínua Colaborar na organização dos processos físicos de financiamento Garantir o apoio administrativo Dar apoio à gestão de candidaturas a financiamentos Atendimento telefónico Realização do processo de audição regular das necessidades e satisfação dos cidadãos/entidades Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Técnico		1	a)			1
<u>Aferidor de Pesos e Medidas</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Prestar Serviços de Metrologia (verificação/ensaio de instrumentos de pesagem e contadores de tempo e registo) Gestão dos EMM (registo, identificação, verificação e análise de resultados) Monitorizar cobranças do serviço de Metrologia efetuado Regular e afinar instrumentos de precisão mecânicos, elétricos ou óticos Elaborar relatório mensal Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a)			1
TOTAL			5		1		6

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DV-AS)							
<u>Chefe Divisão de Ambiente e Sustentabilidade</u>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Gerir Preservar ambiente							
Promover desenvolvimento económico							
Colaborar com a CO Promover o Concelho							
Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais							
Colaborar com a CO Contribuir para a saúde pública							
Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais							
Acompanhar os projetos/estudos desenvolvidos no âmbito das competências da divisão							
Gestão de projetos, intervenções e estratégias							
Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara							
Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DV-AS)							
<p>Técnico Superior Turismo</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Gestão da manutenção de infraestruturas associadas ao turismo (percursos pedestres, percursos turístico-religiosos, parques e outros)</p> <p>Promover e elaborar um plano de ação/desenvolvimento para o Turismo de Águeda</p> <p>Elaboração e gestão de procedimentos para conceção/cedência de exploração de infraestruturas</p> <p>Recolha e tratamento de informação para divulgação turística (turístico, eventos desportivos, culturais, gastronomia, entre outros)</p> <p>Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	1	a)	1	a)	2
<p>Técnico Superior</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Acompanhamento de IGT (Instrumentos de Gestão Territorial)</p> <p>Promover/acompanhar a elaboração de estudos no âmbito da divisão</p> <p>Promover e colaborar na elaboração de um plano de ação/desenvolvimento para o Turismo de Águeda</p> <p>Promover a implementação de candidaturas no âmbito das competências da divisão</p> <p>Colaborar na elaboração/análise de estudos de impacte ambiental e energéticos</p> <p>Desenvolver e acompanhar ações de conservação, preservação e valorização da biodiversidade</p> <p>Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos no âmbito da divisão</p> <p>Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais</p> <p>Acompanhamento de parcerias nacionais e internacionais na área do ambiente e sustentabilidade</p> <p>Acompanhar iniciativas/projetos relacionados com a componente de desenvolvimento sustentável (incluindo turismo)</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	1	a)	1	a)	2

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DV-AS)							
<p>Técnico Superior (gestão pública e autárquica)</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Planear e controlar gestão da Câmara</p> <p>Acompanhamento e emissão de pareceres no âmbito de consultorias em matéria de gestão pública e autárquica</p> <p>Acompanhar e participar na organização de projetos e ou processos de candidatura a financiamentos, funções de secretariado</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	1	a)			1
<p>Técnico de Eficiência Energética</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Execução/conservação de redes de abastecimento (energia elétrica, redes de dados e voz, circuitos de televisão e vídeo)</p> <p>Execução de trabalhos diversos no âmbito da eficiência energética</p> <p>Acompanhamento e ou instalação de equipamentos de medição de consumos energéticos com vista à monitorização e gestão sustentável de recursos</p> <p>Reparação de equipamento elétrico e eletrónico</p> <p>Apoio técnico a iniciativas e ações de Desenvolvimento sustentável</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico				1	a)	1

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DV-AS)							
Auxiliar Administrativo Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Coadjuvar na implementação de ações, tarefas e atividades no âmbito da divisão Atendimento e informação aos utentes do Posto de Turismo de Águeda Elaboração, registo e documentação do número de visitantes e atendimentos realizados no Posto de Turismo de Águeda Apoiar a organização e realização de outros eventos e iniciativas promovidas pela divisão Apoio na Limpeza, arrumação, manutenção e boa utilização do Posto de Turismo de Águeda Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a)			1
Assistente Operacional Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais Execução/conservação de redes de abastecimento (energia elétrica, redes de dados e voz, circuitos de televisão e vídeo) Execução de trabalhos diversos no âmbito da eficiência energética Acompanhamento e ou instalação de equipamentos de medição de consumos energéticos com vista à monitorização e gestão sustentável de recursos Reparação de equipamento elétrico e eletrónico Apoio operacional a iniciativas e ações de Desenvolvimento sustentável Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a)			1
TOTAL			6		3		9

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DV-AS)							

Legenda:

- a) Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado
- b) Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo
- c) Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto
- d) Comissão de Serviço
- e) Outro

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho		TOTAL
			n.º	OBS.	
Trabalhadores em Regime de Cedência de Interesse Público					
Engenheiro Civil Municipal	Técnico superior		1		1
Engenheiro Civil	Técnico superior		2		2
Engenheiro do Ambiente	Técnico superior		1		1
TOTAL			4		4
Administrativo	Assistente Técnico		1		1
TOTAL			1		1
Operador EETD	Assistente Operacional		1		1
Canalizador	Assistente Operacional		7		7
Leitor de Consumos	Assistente Operacional		2		2
Mecânico	Assistente Operacional		1		1
Limpa Coletores	Assistente Operacional		1		1
Pedreiro	Assistente Operacional		1		1
Motorista de Pesados	Assistente Operacional		1		1
Conductor de Maquinas Pesadas e Veículos Especiais	Assistente Operacional		1		1
Montador Eletricista	Assistente Operacional		1		1
TOTAL			16		16
TOTAL GERAL			21		21

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Nº de Postos de Trabalho Ocupados		Nº de Postos de Trabalho Vagos		TOTAL
		n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Eleitos Locais	Presidente	1	e)			1
	Vereadores	4	e)			4
Membros dos Gabinetes de Apoio Pessoal	Chefe de Gabinete	1	e)			1
	Adjunto	1	e)			1
	Secretárias	2	e)			2
Dirigentes	Chefias de Divisão Municipais	10	d)			10
	Chefias de Unidades Técnicas	2	d)			2
TOTAL		21				21
Técnico Superior Contabilidade	Técnico Superior	2	a)			2
Técnico Superior na área da Formação Profissional	Técnico Superior	1	a)			1
Técnico Superior Património	Técnico Superior	1	a)			1
Coordenador de Segurança na Construção Civil	Técnico Superior	1	a)			1
Arquitetos	Técnico Superior	2	a)	1	a)	3
Técnico Superior Engenheiro Civil	Técnico Superior	7	a)	1	a)	8
Técnico Superior de Arquivo	Técnico Superior	1	a)	1	a)	2
Técnico Superior de Ação Social	Técnico Superior	5	a)			5
Técnico Superior Gestão Pública e Autárquica	Técnico Superior	1	a)			1
Técnico de Sistemas de Informação Geográfica (SIG)	Técnico Superior	2	a)	1	a)	3
Técnico Superior Contratação Pública	Técnico Superior	2	a)			2
Técnico Superior Engenheiro Eletrotécnico	Técnico Superior			2	a)	2
Técnico Superior de Biblioteca	Técnico Superior	2	a)			2
Técnico Superior de Cultura	Técnico Superior	2	a)	1	b)	3
Técnico Informático	Técnico Superior	1	a)			1
Técnico Superior de Mecânica	Técnico Superior	1	a)			1
Técnico Superior de Desenvolvimento Local	Técnico Superior	2	a)			2
Técnico - Design e Comunicação	Técnico Superior			1	a)	1
Técnico Florestal	Técnico Superior	1	a)			1
Técnico Informático - Comunicação (Águeda.TV)	Técnico Superior	3	a)	1	a)	4
Técnico Superior na área da gestão de Recursos Humanos	Técnico Superior	3	a)		a)	3
Técnico Superior de Educação	Técnico Superior	4	a)	1	b)	5
Técnico de Animação	Técnico Superior			1	a)	1
				1	b)	1
Técnico de Secretariado	Técnico Superior	1	a)	2	a)	3
Responsável do Sistema de Gestão (Qualidade e Segurança da Informação)	Técnico Superior	1	a)			1
Técnico Superior na área do Atendimento	Técnico Superior	1	a)			1
Técnico Superior de Proteção Civil	Técnico Superior	1	a)			1
Técnico de Arqueologia	Técnico Superior			1	a)	1
Técnico Marketing	Técnico Superior			1	b)	1
Técnico Superior Turismo	Técnico Superior	1	a)	1	a)	2
Técnico de Desporto	Técnico Superior			1	a)	1
				1	b)	1
Técnico Superior de Psicologia	Técnico Superior	1	c)	1	a)	2
Técnico Superior Jurista	Técnico Superior	4	a)		a)	4
Técnico de Gestão Urbanística	Técnico Superior	3	a)		a)	3
Nadador Salvador – Piscinas Municipais	Técnico Superior			2	b)	2
Serviço de Apoio Administrativo	Técnico Superior	1	a)			1
Técnico Superior	Técnico Superior	5	a)	3	a)	8
TOTAL		63		25		88
Técnico de Sistemas de Informação Geográfica (SIG)	Coordenador Técnico	1	a)			1

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Nº de Postos de Trabalho Ocupados		Nº de Postos de Trabalho Vagos		TOTAL
		n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Tesoureiro	Coordenador Técnico	2	a)			2
Assistente Técnico-Administrativo	Coordenador Técnico	1	a)			1
Assistente Técnico - Biblioteca	Coordenador Técnico	1	a)	3	a)	4
Administrativo - Serviço de Frota	Coordenador Técnico	1	a)			1
Apoio Administrativo e Secretariado	Coordenador Técnico	10	a)			10
Chefe de Serviços de Administração Escolar	Coordenador Técnico	2	a)	2	a)	4
Técnico de Educação	Assistente Técnico	2	a)			2
Desenhador	Assistente Técnico	2	a)			2
Técnico de Sistemas de Informação Geográfica (SIG)	Assistente Técnico	3	a)			3
Técnico de Cultura	Assistente Técnico	1	a)			1
Assistente Técnico - Biblioteca	Assistente Técnico	5	a)	1	a)	6
Assistente Técnico - Construção Civil	Assistente Técnico			1	a)	1
Aferidor de Pesos de Medidas	Assistente Técnico	1	a)			1
Técnico - Natação	Assistente Técnico	2	a)			2
Técnico – Animação Cultural	Assistente Técnico	1	a)			1
Administrativo - Serviço de Armazém	Assistente Técnico	2	a)			2
Digitalização e Saneamento Liminar	Assistente Técnico	3	a)			3
Apoio Administrativo e Secretariado	Assistente Técnico	41	a)	2	a)	43
				4	b)	4
Assistente de Ação Educativa	Assistente Técnico	8	a)			8
Topógrafo	Assistente Técnico	1	a)			1
Técnico de Eficiência Energética	Assistente Técnico			1	a)	1
Técnico de Informática	Técnico de Informática	4	a)			4
Técnico de Informática - Adjunto	Técnico de Informática			2	a)	2
Fiscal municipal	Fiscal Municipal	4	a)	1	a)	5
TOTAL		98		17		115
Encarregado Operacional	Encarregado Operacional	5	a)			5
Encarregado de Pessoal Auxiliar	Encarregado Operacional	5	a)			5
Auxiliar de Econmato	Fiscal de Leituras e Cobranças	1	a)			1
Sapadores/Guardas Campestres	Assistente Operacional	4	a)	1	a)	5
Encarregado - Jardins	Assistente Operacional	1	a)			1
Cozinheiro	Assistente Operacional	16	a)			16
Porteiros	Assistente Operacional	1	a)	2	a)	3
Auxiliar Administrativo	Assistente Operacional	6	a)			6
Assistente Operacional - Serviços Gerais - Piscinas Municipais	Assistente Operacional	1	a)			1
Operacional - Canil	Assistente Operacional	1	a)			1
Operador de Máquina	Assistente Operacional	4	a)	1	a)	5
		1	c)			1
Operacional - Higiene Pública	Assistente Operacional	11	a)			11
Operador - Ceifeira	Assistente Operacional	1	a)			1
Operacional - Cemitério/Coveiro	Assistente Operacional	2	a)			2
Apoio Operacional - Serviço de Armazém	Assistente Operacional	1	a)			1
Auxiliar de Ação Educativa	Assistente Operacional	136	a)	24	a)	160
		6	b)			6
Carpinteiro	Assistente Operacional	4	a)			4
Mecânicos	Assistente Operacional	2	a)			2
Pedreiro	Assistente Operacional	5	a)	5	a)	10
Condutores	Assistente Operacional	4	a)			4
Motorista	Assistente Operacional	5	a)			5
Porta Miras	Assistente Operacional	1	a)			1
Assistente Operacional - Operador de máquinas - Piscinas Municipais	Assistente Operacional	2	a)			2
Serviços de Sinalização	Assistente Operacional	2	a)			2

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Nº de Postos de Trabalho Ocupados		Nº de Postos de Trabalho Vagos		TOTAL
		n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Operacional - Jardins	Assistente Operacional	12	a)	1	a)	13
Asfaltador	Assistente Operacional	1	a)	2	a)	3
Canalizadores/ Eletricistas	Assistente Operacional	5	a)			5
Limpeza	Assistente Operacional	5	a)			5
Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	a)			1
Apoio à Fiscalização	Assistente Operacional	1	a)			1
Cantoneiro	Assistente Operacional	5	a)	2	a)	7
TOTAL		258		38		296
TOTAL GERAL		440		80		520

Legenda:

- a) Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado
- b) Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo
- c) Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto
- d) Comissão de Serviço
- e) Outro



Orçamento Participativo de Águeda

Relatório Intercalar da Edição de 2015/2016

Outubro de 2015

in **LOCO**
desenvolvimento e cidadania

Índice

Introdução	4
Parte I - Descrição do processo.....	5
I.1. Caracterização do Município de Águeda.....	5
I.2. Enquadramento.....	7
I.3. Objetivos do Orçamento Participativo de Águeda.....	7
I.4. Ciclos e fases do Orçamento Participativo de Águeda.....	8
I.5. Modo de funcionamento	9
Parte II - Caracterização do perfil dos participantes e do funcionamento das Sessões de Participação	15
II.1 Metodologia	15
II.2. Perfil dos participantes.....	16
II.2.1. Género.....	16
II.2.2. Grupo Etário	16
II.2.3. Nacionalidade.....	17
II.2.4. Estado Civil	17
II.2.5. Escolaridade	18
II.2.6. Condição perante a atividade económica.....	19
II.2.7. Relação com o Município	19
II.2.8. Associativismo	20
II.2.9. Participação direta e representativa.....	21
II.3. Funcionamento do Orçamento Participativo.....	22
II.3.1. Conhecimento da Sessão de Participação.....	22
II.3.2. Opiniões sobre o Orçamento Participativo de Águeda.....	23
II.3.3. Funcionamento da Sessão quanto ao espaço, duração, debate e moderação	23
II.3.4. Conhecimento dos problemas no concelho.....	26
II.3.5. Seleção de propostas nos Grupos	26
II.3.6. Seleção das propostas no Plenário	28
II.3.7. Metodologia da Sessão de Participação.....	28
II.3.8 Participação noutros projetos do Município.....	29
II.3.9. Outros Indicadores.....	29
II.3.10. Sugestões dos Participantes.....	31

Índice de Gráficos

Gráfico 1- Distribuição da população por freguesias.....	6
Gráfico 2 - Distribuição da população por classe etária.....	6
Gráfico 3- distribuição da população por nível de escolaridade.....	7
Gráfico 4 – Respondentes por Sessões de Participação	15
Gráfico 5 – Participantes das Sessões de Participação segundo o género	16
Gráfico 6 – Distribuição dos participantes de acordo com o grupo etário	17
Gráfico 7 – Participantes nas SP quanto à nacionalidade	17
Gráfico 8 – Participantes nas SPP quanto ao seu estado civil.....	18
Gráfico 9 – Participantes nas SPP quanto ao nível de escolaridade	18
Gráfico 10 – Participantes nas SPP segundo a condição perante a atividade económica.....	19
Gráfico 11 - Participantes nas SP quanto ao tipo de relação com o Município	20
Gráfico 12 - Envolvimento dos participantes na vida associativa.....	20
Gráfico 13 – Participantes quanto à frequência de voto nas eleições autárquicas.....	21
Gráfico 14 - Participantes quanto à frequência de voto nas eleições nacionais	21
Gráfico 15 - Como obteve conhecimento da existência da Sessão de Participação?.....	22
Gráfico 16 – Avaliação sobre o Orçamento Participativo em Águeda (%).....	23
Gráfico 17 - Avaliação do funcionamento do encontro de participação em termos de espaço	24
Gráfico 18 - Avaliação do funcionamento do encontro de participação em termos de duração	24
Gráfico 19 - Avaliação do funcionamento do encontro de participação em termos do debate	25
entre os participantes	25
Gráfico 20 - Avaliação do funcionamento do encontro de participação em termos de	25
moderação	25
Gráfico 21 – A Participação neste encontro permitiu-lhe conhecer melhor os problemas do	26
Concelho?.....	26
Gráfico 22 - O que aconteceu com a sua proposta na Mesa de Consenso?.....	26
Gráfico 23 – Avalie a prioridade das propostas apresentadas no seu grupo	27
Gráfico 24 – O que pensa sobre a seleção das propostas na Mesa de Consenso	27
Gráfico 25 – Seleção das Propostas no Plenário	28
Gráfico 26 – Avaliação da metodologia da Sessão de Participação	28
Gráfico 27 - Para além do OP já participou em algum outro projeto da Câmara Municipal?	29
Gráfico 28 – Indicadores (% do total) por Sessão de Participação	30

Índice de Figuras

Figura 1 - Delimitação do Município de Águeda (Município e freguesias)	5
Figura 2 - Fases e Ciclos do Orçamento Participativo de Águeda	8
Figura 3 - Projetos vencedores.....	13
Figura 4- Projetos excluídos	14
Figura 5 – Nº de participantes, mesas, propostas nos grupos, em plenário e em votação por	29
Sessão de Participação	29
Figura 6- Outros Indicadores de Participação (Nº e %).	31

Introdução

O presente relatório surge no âmbito da primeira edição do Orçamento Participativo de Águeda (OP-Águeda), constituindo uma versão intercalar da análise realizada aos questionários de avaliação, entregues aos participantes no decorrer das Sessões de Participação (SP).

Apesar de neste momento os resultados da votação já serem conhecidos e por consequência os projetos mais votados, não é possível ainda incluir a análise de perfil de votantes nesta versão preliminar, pelo que estes e outros elementos de avaliação serão tidos em conta no relatório final do OP-Águeda.

Assim sendo este relatório está estruturado em duas partes: *i)* contextualização da experiência de OP; *ii)* caracterização do perfil dos participantes e do funcionamento do OP-Águeda.

Na primeira parte do relatório encontram-se dados explicativos do processo, tais como a caracterização do Município, enquadramento da iniciativa, os objetivos definidos, os ciclos e as várias etapas do OP-Águeda, o modo de funcionamento bem, como os critérios de elegibilidade das propostas.

Informações detalhadas sobre o perfil dos participantes nas SP podem ser encontradas na segunda parte do relatório, nomeadamente relativamente ao género, grupo etário, nacionalidade, estado civil, escolaridade, condição perante a atividade económica, relação com o Município, associativismo e a participação direta e representativa. Apresenta-se ainda uma análise do funcionamento das SP, segundo a ótica dos participantes, ou seja, é possível aferir de que forma tomaram conhecimento da SP; que pensam acerca do OP-Águeda; o funcionamento da sessão em termos de tempo, espaço, debate e moderação; consciência dos problemas do concelho; seleção das propostas no Grupo e Plenário; metodologia utilizada nas SP; participação nos projetos da Câmara Municipal; e ainda, apresentação de outros indicadores gerais do processo.

Parte I - Descrição do processo

I.1. Caracterização do Município de Águeda

O Município de Águeda localiza-se no distrito de Aveiro e é atualmente composto por 11 freguesias, ocupando uma área de 335,75 Km². Tem uma população total de cerca de 47.729¹ e uma densidade populacional de 142,4 hab/km².

Figura 1 - Delimitação do Município de Águeda (Município e freguesias)

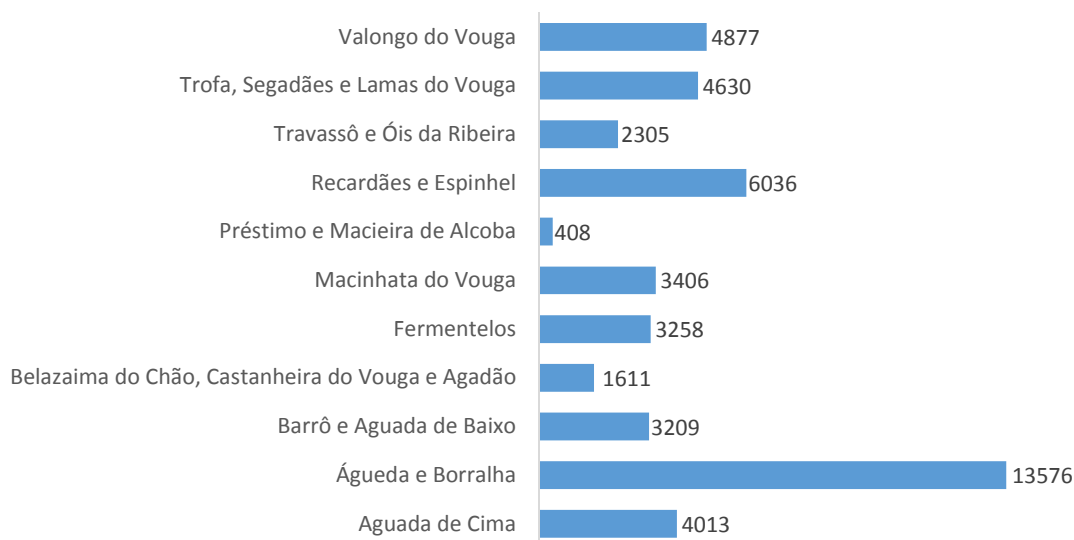


Freguesias: A – Aguada de Cima, B - Águeda e Borralha, C – Barrô e Aguada de Baixo, D – Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão, E – Fermentelos, F – Macinhata do Vouga; G – Préstimo e Macieira de Alcoba, H – Recardães e Espinhel, I – Travassô e Óis da Ribeira, J – Trofa, Segadães e Lamas do Vouga, K – Valongo do Vouga.
Fonte: Câmara Municipal de Águeda.

Pode-se constatar a presença de algumas assimetrias significativas na distribuição populacional. Verifica-se a existência de freguesias com número muito reduzido de habitantes, como é o caso de Préstimo e Macieira de Alcoba com apenas 408 habitantes, ao passo que outras são considerável e expectavelmente mais populosas, como Águeda e Borralha (13.576) e Recardães e Espinhel (6.036).

¹ INE, Censos de 2011.

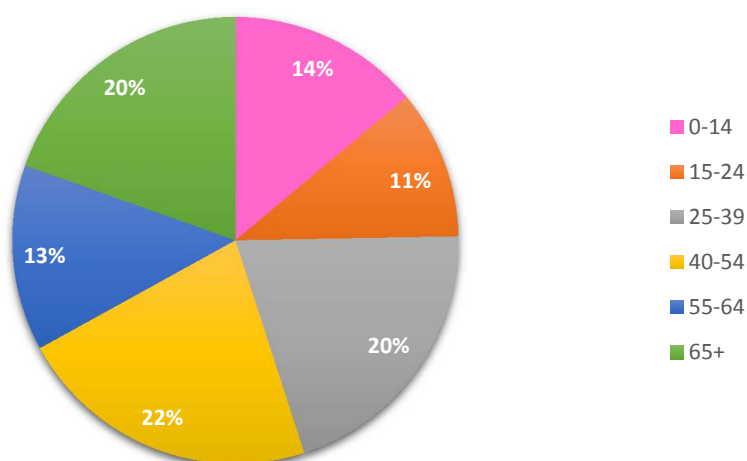
Gráfico 1- Distribuição da população por freguesias



Fonte: INE, Censos 2011 / PORDATA

No que concerne à distribuição demográfica por faixa etária, denota-se uma predominância da população em idade ativa (15-64 anos), representando um total de 66%. A classe etária com maior percentagem é a dos 40 aos 54 anos, representando um peso de 22% e acompanhada de perto pelo grupo etário entre os 25 e 39, com 20%. Com igual percentagem (20%) está a classe etária com mais de 65 anos.

Gráfico 2 - Distribuição da população por classe etária

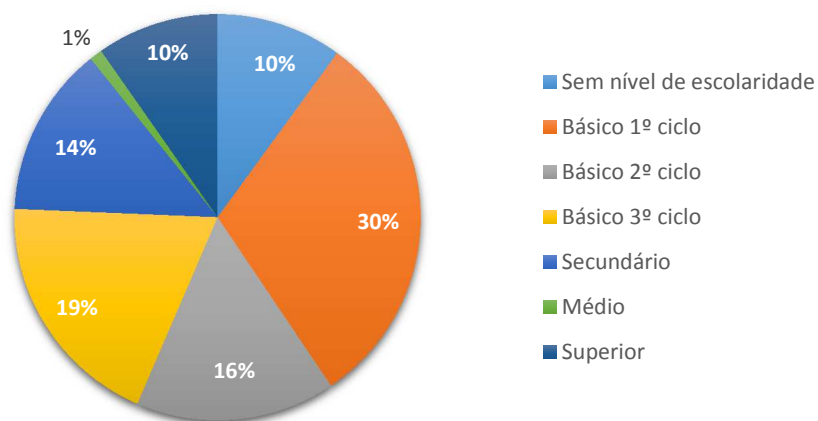


Fonte: INE, Censos 2011 / PORDATA

Relativamente à distribuição da população por grau de escolaridade, verifica-se que 75% dos indivíduos se posicionam entre a ausência de escolaridade e o 3º ciclo do ensino básico. O 1º ciclo do ensino básico é, aliás, o que apresenta maior peso percentual no total dos indivíduos, nomeadamente 30%. Por outro lado, os ensinos médio e superior foram alcançados por apenas

11% da população. Estes indicadores revelam uma frágil aposta das famílias do concelho na formação dos seus elementos.

Gráfico 3- Distribuição da população por nível de escolaridade



Fonte: INE, Censos 2011 / PORDATA

I.2. Enquadramento

O Regulamento Municipal do Orçamento Participativo de Águeda (OP-Águeda) foi aprovado pela Assembleia Municipal de Águeda na sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2015.

Trata-se de um OP municipal que abrange a totalidade do município e é de carácter deliberativo, o que determina que os cidadãos podem apresentar propostas e votar nos projetos que consideram mais prioritários, até ao limite orçamental previamente estabelecido e respeitando os critérios de elegibilidade definidos no Regulamento.

Para a primeira edição do OP-Águeda foi definida uma dotação orçamental de 500.000 Euros.

I.3. Objetivos do Orçamento Participativo de Águeda

De acordo com o Artigo 2º do Regulamento do Orçamento Participativo de Águeda, foram traçados os seguintes objetivos para o processo:

- Incentivar o diálogo entre eleitos, técnicos municipais, cidadãos e a sociedade civil, na procura das melhores soluções para os problemas tendo em conta os recursos disponíveis;
- Promover a participação informada, ativa e construtiva dos munícipes nos processos de governança local;
- Materializar os contributos de uma sociedade civil dinâmica, na elaboração dos instrumentos anuais de gestão previsional, procurando soluções para a melhoria da qualidade de vida do concelho;

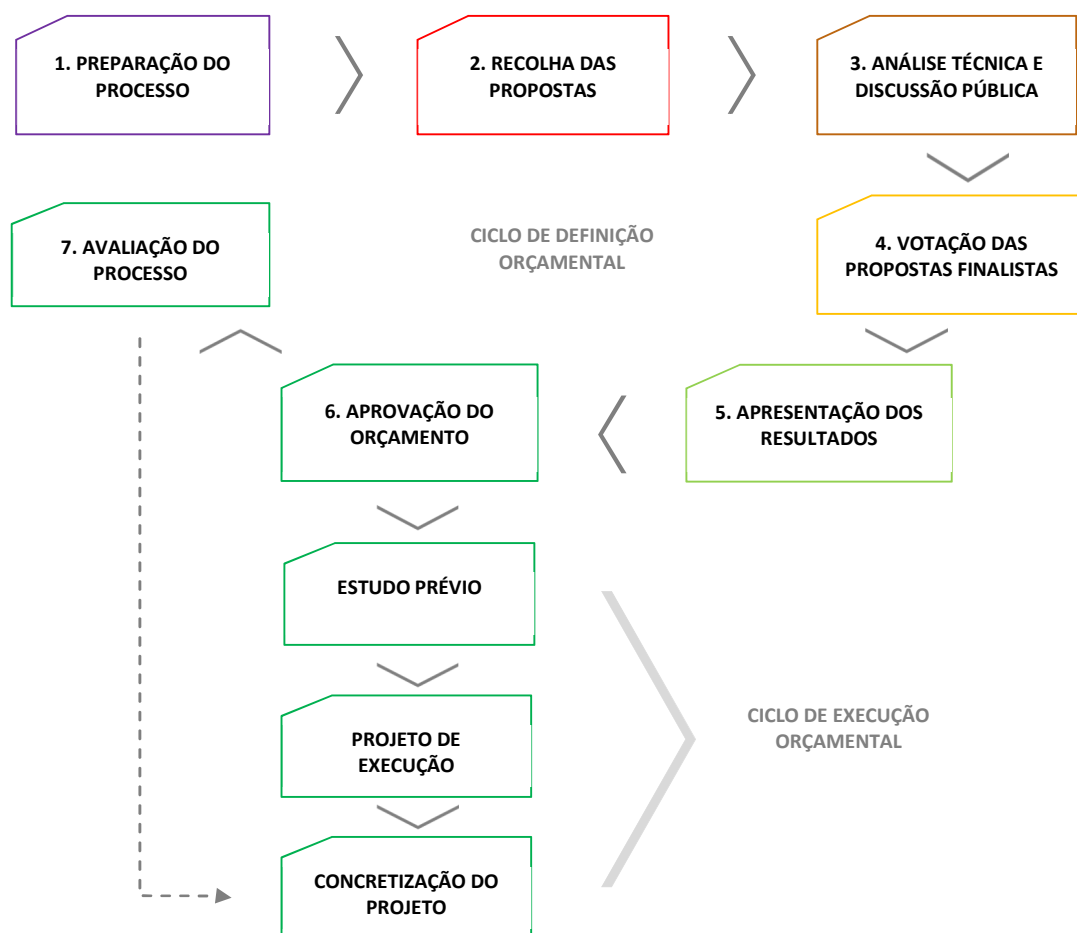
- d) Contribuir para a educação cívica, convidando os cidadãos a conhecer a realidade do Município e a ter uma visão global, que lhes permite equacionar as suas preocupações pessoais no âmbito mais geral do bem comum, compartilhando a complexidade dos problemas e a responsabilidade pela definição e escolha das soluções mais adequadas;
- e) Contribuir para uma gestão municipal mais sustentável, transparente e democrática.

I.4. Ciclos e fases do Orçamento Participativo de Águeda

O OP-Águeda está dividido em dois ciclos de participação, nomeadamente:

- 1) **Ciclo de definição orçamental**, que compreende as fases de apresentação de propostas, análise técnica e votação dos projetos. Na primeira edição do OP-Águeda este ciclo decorreu de maio a outubro de 2015.
- 2) **Ciclo de execução orçamental**, que corresponde à concretização física dos projetos mais votados e aprovados e à sua entrega aos cidadãos. Este procedimento deverá ser implementado durante o ano de 2016.

Figura 2 - Fases e Ciclos do Orçamento Participativo de Águeda



Fonte: Câmara Municipal de Águeda

I.5. Modo de funcionamento

Como se depreende do ponto e esquema anteriores, o OP-Águeda encontra-se estruturado em diversas etapas, as quais explicitaremos de seguida.

Preparação do Processo

Esta fase correspondeu grosso modo a um período que decorreu entre Dezembro de 2014 e Abril de 2015, no âmbito do qual se desenvolveram várias atividades:

- Estudo das melhores práticas de OP no nosso país, para compreender as opções metodológicas adotadas e as condições institucionais criadas para suportar o desenvolvimento de um processo desta natureza;
- Elaboração de uma proposta de Regulamento do OP, submetida à Câmara e Assembleia Municipais para análise e aprovação;
- Constituição, por intermédio do despacho n.º 8/2015, de duas equipas de suporte à implementação do OP-Águeda, nomeadamente a “Coordenação Operacional”, a “Comissão de Análise Técnica do Orçamento Participativo”. Adicionalmente foi criada uma equipa de moderação, de apoio às Sessões de Participação com a população, constituída por voluntários da Câmara Municipal de Águeda;
- Contratação de uma consultoria externa, nomeadamente a Associação In Loco, para apoiar a Autarquia no desenvolvimento e avaliação do processo;
- Formação e certificação de 41 técnicos da Câmara Municipal em “Introdução aos Orçamentos Participativos e Metodologia do Orçamento Participativo de Águeda”, tendo esta sido assegurada pela entidade consultora;
- Criação de uma imagem institucional do OP por intermédio de um concurso de ideias lançado para o efeito;
- Conceção de um Plano de Comunicação pública para o OP, com a descrição das ações e dos materiais de divulgação para cada fase;
- Criação de um Guia do OP, dirigido a toda a população, com o objetivo de a informar sobre o funcionamento do processo;
- Organização de uma sessão de esclarecimento para todas as Juntas de Freguesia do concelho, no âmbito da qual se apresentou de forma detalhada a metodologia do OP-Águeda e se esclareceram dúvidas sobre o seu desenvolvimento;
- Criação de uma Plataforma Participativa *online* para alojar informação específica do OP-Águeda - <http://orcamentoparticipativo.cm-agueada.pt>;
- Organização de uma conferência de imprensa para apresentação pública do OP.



Recolha de Propostas

A apresentação de propostas foi feita de duas formas, nomeadamente:

- Não presencial, entre 4 e 15 de maio, através de um registo na Plataforma Participativa e o envio através de email (opagueda@cm-agueda.pt) ou CTT, mediante o preenchimento de um formulário próprio que se encontrava disponível no *site* ou no GAM - Gabinete de Atendimento ao Município. Seguiu-se um período de pontuação pública, entre 18 e 31 maio, no âmbito do qual as pessoas votaram as 21 propostas apresentadas, com o objetivo de selecionar as 5 que consideravam ser as mais prioritárias para o concelho e que deveriam passar à fase de análise técnica.
- Presencial, entre 18 de maio e 5 de junho, nas 11 Sessões de Participação (SP) realizadas nas freguesias/uniões de freguesia do concelho. A metodologia aplicada nas SP teve por base o recurso a “Mesas de Consenso”, constituídas por um número ímpar de pessoas, apoiadas por um moderador que atua como facilitador, respondendo a questões, promovendo o diálogo e gerindo os tempos. Os participantes tiveram oportunidade de apresentar as suas ideias, procedendo depois à pontuação das mesmas, de forma a selecionar as que passariam aos plênários. Nestes foram encontradas as propostas que seguiram para análise técnica, respeitando os seguintes critérios de proporcionalidade:
 - i. Uniões/Freguesias até 2000 habitantes – 2 propostas;
 - ii. Uniões/Freguesias até 4000 habitantes – 3 propostas;
 - iii. Uniões/Freguesias até 6000 habitantes – 4 propostas;
 - iv. Uniões/Freguesias com mais de 6000 habitantes – 5 propostas;



De acordo com esta regra seriam selecionadas 42 propostas para passar à análise técnica. Contudo, em situação de empate poderiam passar as que se encontravam nessa condição.

Análise Técnica e Discussão Pública

Esta ficou a cargo de uma equipa multidisciplinar e multisserviços, encabeçada por todos os Chefes de Divisão e Unidades Técnicas da autarquia, à qual coube verificar a conformidade das ideias aprovadas com os critérios previstos no regulamento.

Este trabalho implicou uma análise preliminar de todas as propostas rececionadas e a sua posterior distribuição pelos serviços competentes para uma verificação mais detalhada.

Sempre que foram detetadas não conformidades, a equipa tomou a iniciativa de contactar com os proponentes para expor a situação. Daqui resultaram as seguintes situações:

- Exclusão da proposta pela impossibilidade de a executar;
- Retirada da ideia do OP pelo fato da mesma se encontrar prevista no Plano de Atividades e Orçamento da Câmara Municipal de Águeda;
- Modificação de algum aspeto da proposta inicial para a tornar compatível com os critérios de análise.

Finalizado este trabalho, a Câmara Municipal de Águeda publicou, a 28 de julho de 2015, a lista provisória com todas as propostas analisadas, dando o prazo de 10 dias úteis para eventuais reclamações. Esta continha as seguintes situações:

- 17 Elegíveis
- 27 Não elegíveis
- 2 Retiradas pelos proponentes

Entre 28 de julho e 11 de Agosto decorreu o período de audiência de interessados relativo à listagem provisória, tendo sido apresentadas 9 reclamações. Coube então aos serviços municipais efetuar as seguintes diligências:

- Analisar cada reclamação;
- Reunir com os reclamantes e proponentes;
- Verificar a possibilidade de realização faseada ou parcial das propostas em causa;
- Emitir parecer técnico.

Finalizado este trabalho, foram readmitidas 4 propostas e excluídas 5, seguindo-se a publicação, a 26 de Agosto de 2015, da lista final dos projetos a votação, da qual constavam:

- 21 Aprovados;
- 5 Contemplados pela Autarquia noutra âmbito;
- 18 Excluídos;
- 2 Retirados pelos proponentes.

Relembrem-se de seguida os critérios previstos para a análise técnica de viabilidade das propostas:

- i. Estar em conformidade com o quadro de competências e atribuições da Câmara Municipal e não colidir com as de outros órgãos autárquicos;
- ii. Ser suficientemente específica e delimitada no território municipal;
- iii. Não ultrapassar 1/10 do orçamento total definido, que na edição em curso corresponde a 50.000€;
- iv. Não exceder os 12 meses de execução, salvo reconhecimento pela Câmara Municipal do relevante interesse do projeto para o concelho;
- v. Estar enquadrada em pelo menos um dos eixos do Plano de Desenvolvimento Estratégico do Município de Águeda (PDE 2014-2017);
- vi. Ser compatível com outros projetos e planos municipais, ou pelo menos que da sua execução não resulte a inviabilização de qualquer projeto ou iniciativa do Plano de Ação.
- vii. Não poderão estar objetivamente identificadas com confissões religiosas e/ou com grupos políticos.

Poderão ainda ser excluídas propostas com base nos seguintes fundamentos:

- i. Não ser possível à Câmara Municipal de Águeda assegurar a manutenção e o funcionamento do investimento em causa, em função do seu custo e/ou exigência de meios técnicos ou financeiros indisponíveis;
- ii. A execução do projeto dependa de parcerias ou pareceres de entidades externas cujo período dilatado de obtenção seja incompatível com os prazos estipulados no presente regulamento para a execução das respetivas propostas.

Apenas os 21 projetos finalistas, colocados em votação pública, cumpriram todos estes critérios.

Votação das Propostas Finalistas

Esta decorreu entre 1 a 30 de setembro. Cada pessoa teve direito a dois votos, sendo um online e outro presencial, para escolherem entre os 21 projetos finalistas aquele(s) que consideravam ser os mais



prioritários para o concelho de Águeda e que deveriam integrar as Grandes Opções do Orçamento e Plano para 2016.

O voto presencial pôde ser realizado:

- No Gabinete de Atendimento ao Múncipe (GAM) na Câmara Municipal de Águeda, todos os dias úteis entre as 8h30m e as 16h30m, sem interrupção para almoço.
- Nas onze sessões de votação que decorreram nas freguesias/uniões de freguesias, a partir das 21h.

Para exercer o seu direito, os interessados tiveram que apresentar documento de identificação válido, efetuar o registo, preencher um boletim de voto e depositá-lo em urna.

A contagem dos votos nas sessões de votação foi feita após o final de cada uma delas, na presença de todos os interessados, seguida da elaboração de uma ata que foi tornada pública.

A votação eletrónica foi realizada através da Plataforma do Orçamento Participativo. Os interessados tiveram que efetuar um registo prévio, preenchendo integralmente os campos solicitados.

Para apoiar a divulgação dos projetos finalistas e apelar ao voto, a Câmara Municipal de Águeda assegurou, entre outras, as seguintes ações:

- Produção de um folheto com a indicação de todos os investimentos em votação (nome, descrição, localização e valor estimado);
- Produção de um vídeo por projeto, com o apoio da Águeda TV;
- Dinamização da Plataforma *online* do OP, do site da Câmara Municipal e das redes sociais;
- Realização de sessões de informação dirigidas a jovens desempregados e a adultos inseridos em percursos de educação e formação, ambos através de uma colaboração com o IIEFP;
- Realização de uma formação dirigida aos proponentes dos projetos finalistas, bem como a técnicos da Câmara Municipal de Águeda, sobre “Técnicas de Envolvimento da



População em Processos Participativos, com base em outras experiências de OP". Esta ação foi ministrada pela Associação In Loco, consultora do OP-Águeda.

Foram obtidos 3.057 votos, dos quais 2.080 (68%) submetidos através da plataforma eletrónica do OP, e 977 presencialmente (32%). O número total de votantes foi de 2.707, sendo que apenas 372 (14%) exerceram os dois votos a que tinham direito, ou seja, presencial e *online*.

Apresentação dos Resultados

Os projetos vencedores foram apresentados em cerimónia pública, que decorreu no passado dia 9 de outubro, no Salão Nobre dos Paços do Concelho. Os resultados foram os seguintes:

Projetos vencedores

Figura 3 - Projetos vencedores

Número	Projeto	Orçamento (€)	Votos
464770	Parque de Lazer na Aguieira/Quinta da Boiça	30.000,00	666
464619	Parque de Manutenção de Belazaima	35.000,00	404
465206	Turismo e Lazer para o Parque do Emigrante	27.000,00	298
464707	Requalificação do Parque Botânico de Vale Domingos	49.500,00	269
464673	Reabilitação do Largo do Carvalho	49.500,00	212
464586	Trilho Pedestre dos Arrozaís	17.000,00	139
464715	Requalificação dos Trilhos e Caminhos Pedonais de Lourizela	6.000,00	147
464712	Requalificação do Parque de Lazer da Alombada	45.000,00	126
464653	Pavimentação da Rua do Cabeço de Bolfiar	27.000,00	127
464775	Gabinete de Apoio à Pessoa com Deficiência	45.000,00	146
464630	Trilho Pedestre desde a Foz até à Ponte da Sobreira	6.000,00	101
464664	Construção de uma Parede de Escalada em Fermentelos	19.000,00	92
464763	Aplicação de Relva Sintética no Campo de Futebol da Feira - Piedade	21.000,00	75
464698	Requalificação do Parque Fluvial da Sernada	19.000,00	71
464624	Parque Lúdico-Desportivo na Escola Fernando Caldeira	26.000,00	55
464678	Desenvolvimento Turístico na Maçoida	5.500,00	34
464614	Criação e Remodelação de Rotundas em Barrô e Aguada de Baixo	43.000,00	27
		470.500,00	2.989

Fonte: Câmara Municipal de Águeda

Foram 17 os projetos vencedores, totalizando 470.500,00 € de investimento público municipal. Fica por alocar ao processo o montante de 29.500,00 €. Esta situação deve-se ao fato do projeto imediatamente mais votado ter um custo estimado de 49.500,00 €, ou seja superior à verba remanescente, reservando-se à Câmara Municipal o direito de não reforçar financeiramente o OP nesta primeira edição para conseguir cobrir mais investimentos.



Os 17 projetos vencedores concentraram a esmagadora maioria dos votos, nomeadamente 97,8%, o que representa uma elevadíssima “taxa de satisfação” dos participantes relativamente aos resultados alcançados.

Projetos excluídos

Figura 4- Projetos excluídos

Número	Projeto	Orçamento (€)	Votos
464648	Aquisição de Equipamento de Deserbagem Não Química	49.500,00	24
464759	Requalificação da Rua Prof. Fernando Bessa – Fontinha	3.500,00	17
464771	Sinalização Viária das Bermas e Eixos Centrais das Estradas	49.500,00	17
464767	Clube dos Fios	5.500,00	10
		108.000,00	68

Fonte: Câmara Municipal de Águeda

Os projetos excluídos foram apenas 4, representando um investimento total de 108.000,00 €. Estes concentraram somente 68 votos (2,2%).

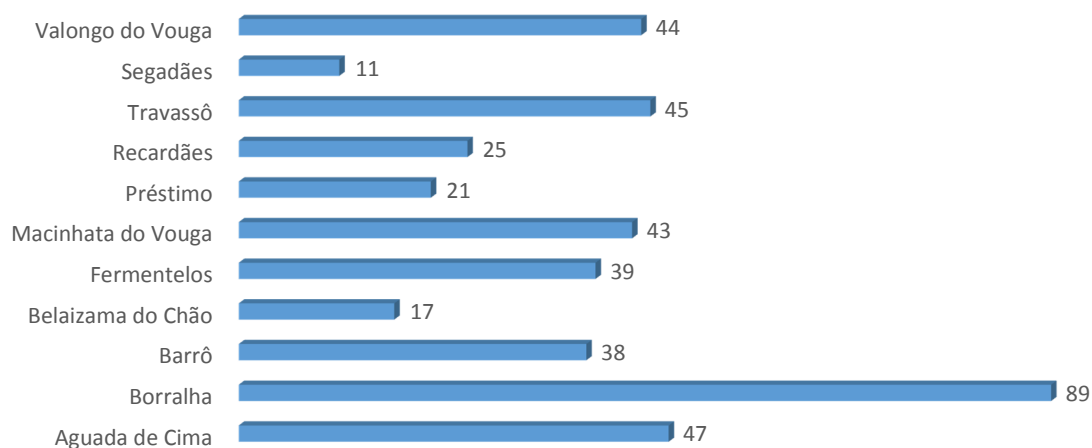
Parte II - Caracterização do perfil dos participantes e do funcionamento das Sessões de Participação

II.1 Metodologia

O universo de estudo no qual se baseiam os dados apresentados neste relatório compreende todos os participantes que efetivamente preencheram e entregaram os questionários de avaliação distribuídos nas onze Sessões de Participação que decorreram em diferentes locais do concelho.

Do universo de 435 participantes nas SP, obteve-se um total de 419 questionários preenchidos. Na figura 1 pode-se observar a distribuição das respostas aos questionários de acordo com as sessões que frequentaram.

Gráfico 4 – Respondentes por Sessões de Participação



Fonte: Câmara Municipal de Águeda

O questionário de avaliação foi o instrumento utilizado para recolha da informação que compõe este relatório, tendo os mesmos sido entregues aos participantes no início das SP, para que pudessem ser preenchidos faseadamente (inicialmente com os elementos de caracterização pessoal e no final com os referentes à avaliação da sessão).

Os dados foram recolhidos durante o período de duração das sessões, compreendido entre 18 de Maio e 05 de Junho de 2015. O programa informático de tratamento da informação foi o SPSS.

II.2. Perfil dos participantes

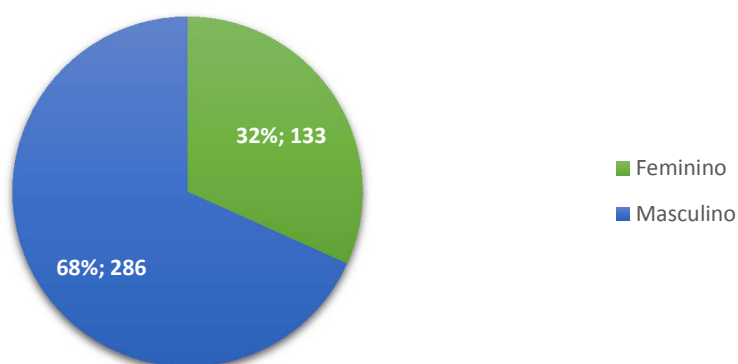
II.2.1. Género

Tal como demonstra o gráfico 2, a grande maioria dos participantes é do sexo masculino, com 286 (68,3%), face aos 133 (32%) do sexo feminino. Trata-se de uma diferença muito significativa, na medida em que os primeiros são mais do dobro dos segundos.

Este assunto deve merecer uma atenção cuidada, pois é importante refletir sobre os fundamentos que justificam esta situação. Poder-se-ão encontrar razões de ordem cultural, associadas à desigualdade entre homens e mulheres, próprias de uma sociedade mais tradicional e conservadora, mas é igualmente importante analisar os canais de divulgação utilizados para o OP, no sentido de compreender de que forma será possível ampliar a base de participantes do género feminino em futuras edições do processo.

É de destacar a preocupação da autarquia com esta matéria, tendo para o efeito criado um serviço de guarda de crianças, que funcionou em paralelo com as SP. Este não foi ainda assim suficiente para uma participação mais equilibrada entre os dois géneros.

Gráfico 5 – Participantes das Sessões de Participação segundo o género



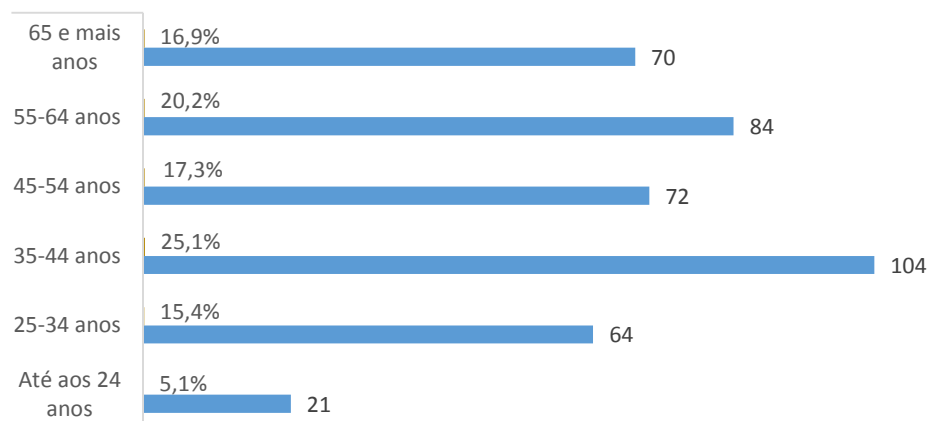
Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.2.2. Grupo Etário

No que se refere aos grupos etários dos participantes, verifica-se uma distribuição globalmente equilibrada, sendo de destacar que os escalões mais representados, com 25,1% e 20,2% respetivamente, são os que se posicionam entre os 25-44 e os 55-64 anos.

O conjunto menos ativo está nas pessoas com idades até aos 24 anos, representando apenas 5,1%. Este último dado deve merecer a atenção por parte da Câmara Municipal de Águeda na próxima edição do OP, de forma a descortinar as estratégias mais adequadas para assegurar uma mobilização mais expressiva dos jovens.

Gráfico 6 – Distribuição dos participantes de acordo com o grupo etário



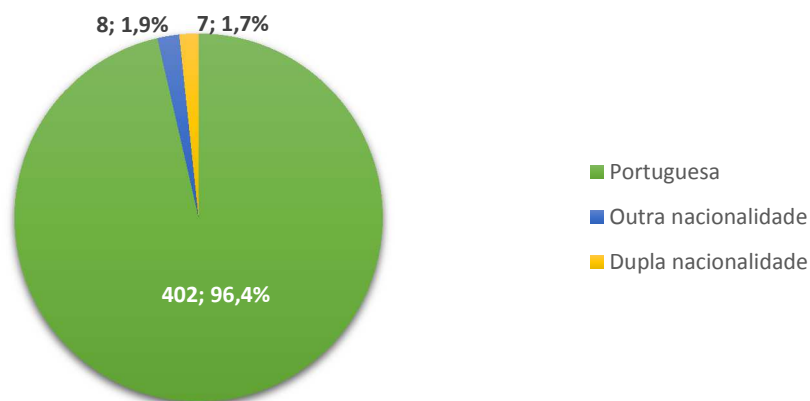
Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.2.3. Nacionalidade

Relativamente à nacionalidade dos participantes, pode observar-se que a esmagadora maioria (96,4%) é de nacionalidade portuguesa, resultando que apenas 1,7% (7) apresenta dupla nacionalidade e 1,9% (8) outra nacionalidade.

Quanto a outras nacionalidades, as mais indicadas foram a espanhola, francesa e brasileira. Relativamente à dupla nacionalidade, os casos em apreço dizem sobretudo respeito à portuguesa/venezuelana e portuguesa/brasileira.

Gráfico 7 – Participantes nas SP quanto à nacionalidade



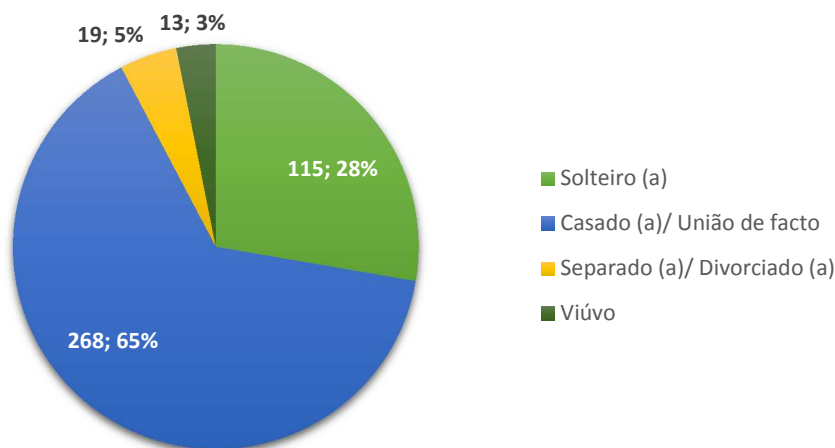
Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.2.4. Estado Civil

Relativamente à análise dos participantes segundo o seu estado civil, conclui-se que 268 (64,6%) encontravam-se casados ou em união de facto. Os solteiros totalizavam 115 pessoas, correspondendo a 28% do total. Os divorciados e separados representavam apenas 5%, com 19 inquiridos, enquanto 13 respondentes (3%) estavam viúvos.

Tendo em conta a representação maioritária do género masculino, evidenciando a importância da representação familiar por um patriarca, isto poderá ajudar a justificar que a maioria dos participantes seja casado ou em união de facto.

Gráfico 8 – Participantes nas SP quanto ao seu estado civil



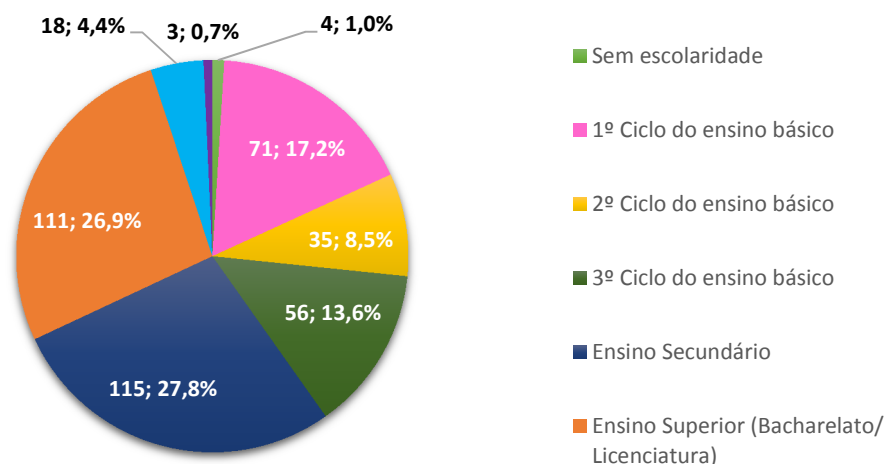
Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.2.5. Escolaridade

A maioria dos respondentes, nomeadamente 115 pessoas (27,8%), tem o ensino secundário. Apresentando valores inferiores emergem o ensino superior, com 111 participantes (26,9%) e o 1º ciclo do ensino básico, com 71 inquiridos (17,2%). Em extremos opostos, mas igualmente pouco representados, encontram-se 4 pessoas sem escolaridade (1%) e 3 com doutoramento (0,7%).

Estes dados divergem do padrão de baixas qualificações escolares da população do concelho, na medida em que fica evidente que o OP se tornou num espaço maioritariamente apetecível para as pessoas com os níveis secundário e superior, totalizando estes 54,7% dos participantes. Esta é uma matéria que deve merecer a atenção da autarquia na fase de execução dos projetos vencedores, bem como no desenvolvimento da próxima edição do OP, sobretudo na comunicação pública do processo, continuando a fazer recurso a uma linguagem e a instrumentos e canais acessíveis a toda a população.

Gráfico 9 – Participantes nas SP quanto ao nível de escolaridade



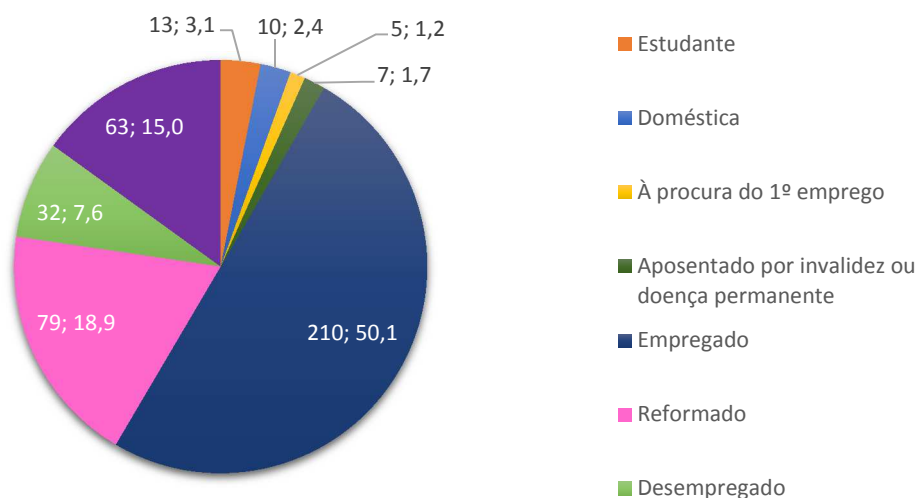
Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.2.6. Condição perante a atividade económica

A grande maioria dos participantes está empregada, tendo esta situação um peso de 50,1% (210 participantes). Com 18,9% surgem as pessoas na condição de reformadas; com 3,1% os estudantes; com 7,6% os desempregados e com 1,2% os respondentes que procuram o 1º emprego.

Relativamente à opção “outra” registaram-se 63 participantes, o que significa que se enquadram na situação de trabalhadores por conta própria, industriais, comerciantes, investigadores, profissionais liberais, entre outros.

Gráfico 10 – Participantes nas SP segundo a condição perante a atividade económica



Fonte: Câmara Municipal de Águeda

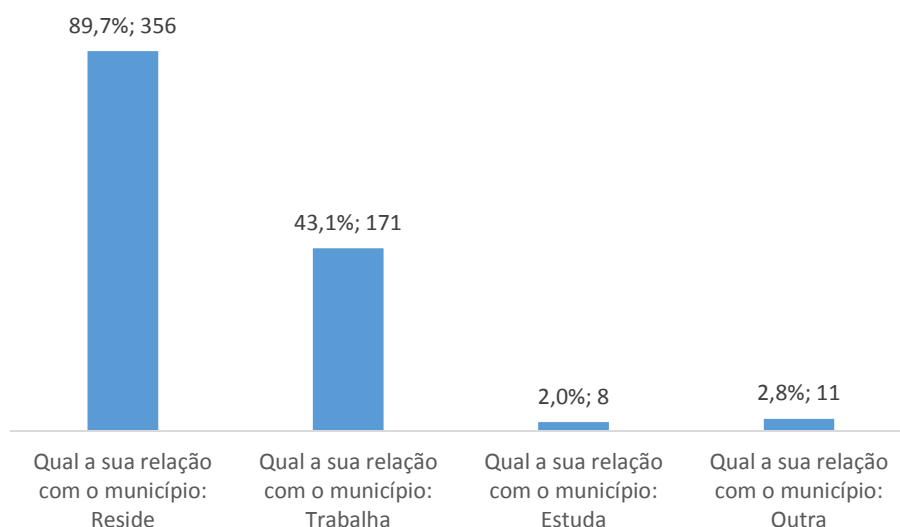
II.2.7. Relação com o Município

Tendo em consideração que apenas 397 pessoas responderam à questão “Qual a sua relação com o Município?” e que havia a possibilidade de escolha múltipla, pode-se afirmar que a esmagadora maioria dos participantes é residente no concelho, tendo esta resposta sido selecionada 356 vezes. Foi ainda indicada 171 vezes a opção “trabalhar” e apenas 8 vezes a opção “estudar”.

Daqui se concluiu que os maiores interessados no OP-Águeda são os residentes, sendo contudo de enfatizar a importância que poderá ter o público que trabalha no Município. Parece positivo este interesse, sendo importante considerar estratégias de divulgação que visem envolver este tipo de público.

Igualmente importante, aliás como já se tinha anteriormente referido no perfil etário dos participantes, a população jovem neste caso aqui representada pela comunidade estudante ainda está pouco envolvida no processo, pelo que será pertinente apostar em formas de participação dos mesmos, o que poderá passar não somente pela divulgação mas também provocar momentos de contacto com esta experiência.

Gráfico 11 - Participantes nas SP quanto ao tipo de relação com o Município



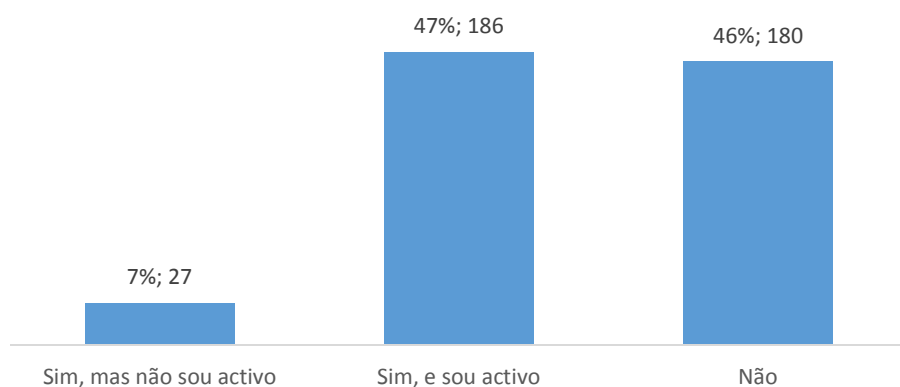
Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.2.8. Associativismo

Quando questionados sobre se fazem parte de uma organização social ou associação, a maioria (186, 47,3%) referiu que sim e que desempenha um papel ativo na mesma. Este número é, no entanto, muito próximo do correspondente às respostas negativas, uma vez que 180 pessoas (45,8%) referiram não pertencer a qualquer movimento associativo. Apenas 6,9% indicam ter um papel inativo na associação a que pertencem, o que corresponde a 27 participantes.

Estes dados são relevantes para a avaliação do processo, na medida em que os membros mais ativos do movimento associativo fazem normalmente parte do grupo de munícipes melhor informados sobre a vida local. O OP-Águeda chegou, no entanto, a um número ainda assim significativo de pessoas não integradas nas organizações do território, o que revela o potencial que este processo pode ter na mobilização para a participação.

Gráfico 12 - Envolvimento dos participantes na vida associativa

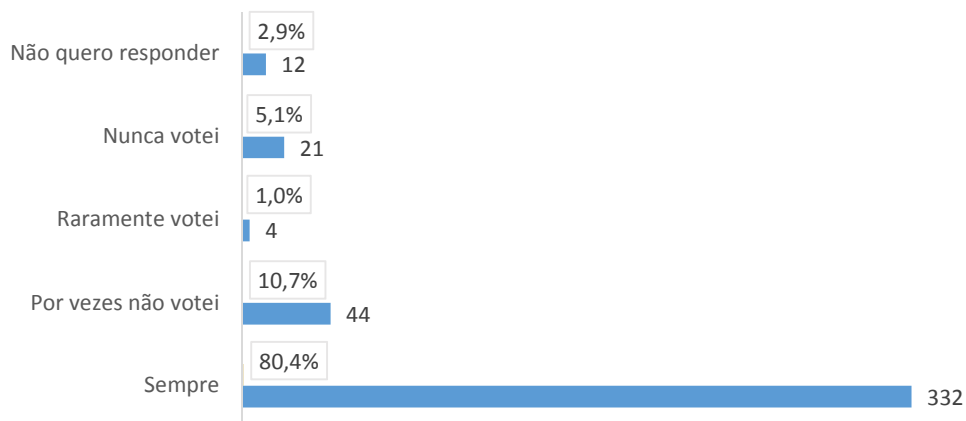


Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.2.9. Participação direta e representativa

A análise dos gráficos 10 e 11 sugere que os graus de envolvimento nestas questões são similares independentemente do carácter macro ou micro territorial. A maioria dos respondentes tem por hábito votar nas eleições, sejam elas para eleger os órgãos representativos locais (80,4%) ou nacionais (80%).

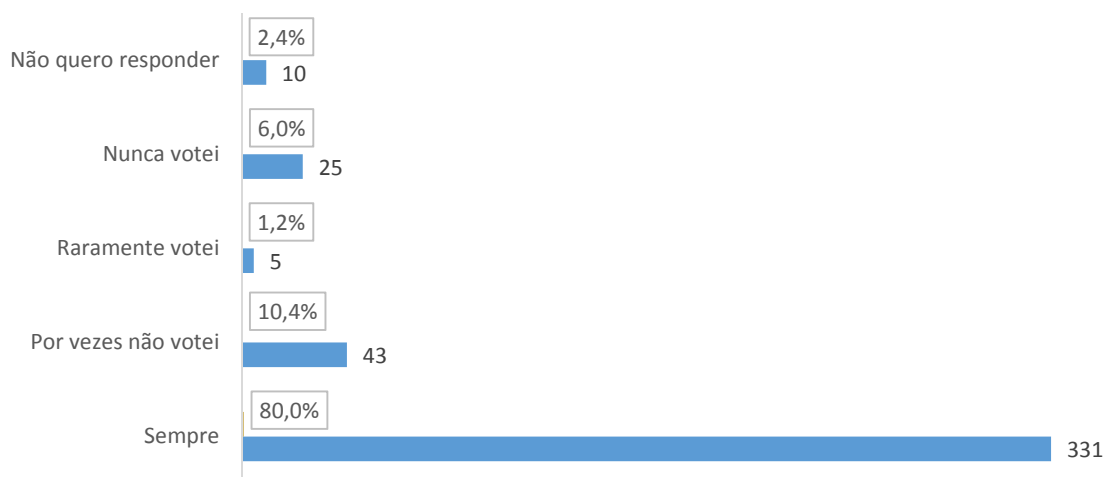
Gráfico 13 – Participantes quanto à frequência de voto nas eleições autárquicas



Fonte: Câmara Municipal de Águeda

Pode-se também observar que cerca de 6% a 7% dos participantes “nunca votou” ou “raramente votou”, mas optou para participar no processo de OP, evidenciando, assim, uma disponibilidade para ter uma postura mais ativa na vida comunitária.

Gráfico 14 - Participantes quanto à frequência de voto nas eleições nacionais



Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.3. Funcionamento do Orçamento Participativo

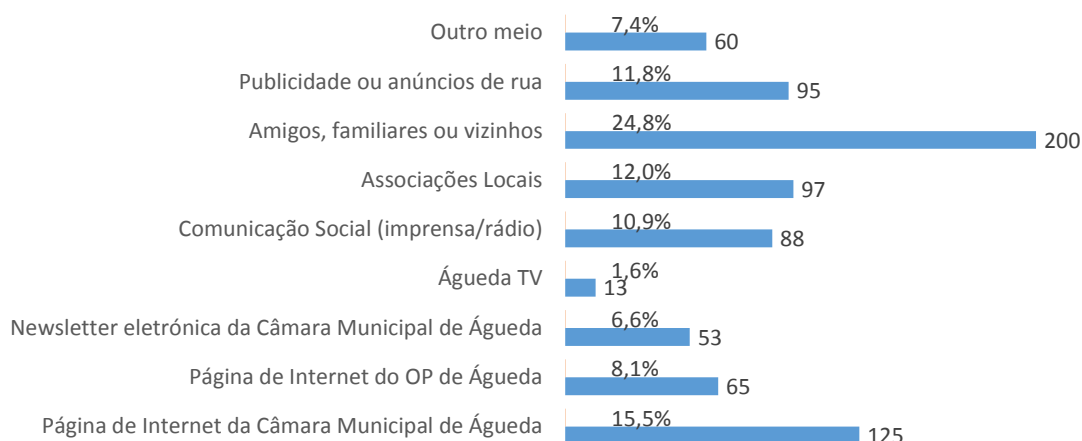
II.3.1. Conhecimento da Sessão de Participação

No que concerne às modalidades de divulgação do processo de Orçamento Participativo e tendo por base a possibilidade de múltipla escolha, a opção mais vezes selecionada pelos respondentes foi “amigos, familiares ou vizinhos”, logo seguida da “página de Internet da Câmara Municipal de Águeda”. Salienta-se ainda o papel importante das Associações Locais na mobilização das pessoas para participarem, uma vez que foi a terceira preferência dos inquiridos. A publicidade ou anúncios de rua foi identificada 95 vezes e a comunicação social 88. A forma de divulgação de informação menos eficaz foi o ÁguedaTV, tendo sido indicada apenas 11 vezes. Relativamente aos outros meios, foram identificados com maior frequência a carta da Câmara Municipal de Águeda, o *infomail* e a Junta de Freguesia.

Esta é uma matéria bastante relevante, pelo que se enfatiza a importância de compreender e potenciar em futuras edições do OP os meios de divulgação mais escolhidos pelos participantes. As relações de proximidade e o “boca a boca” são de fato os mecanismos mais eficazes na passagem de informação e na mobilização dos munícipes, razão pela qual a autarquia deverá analisar detalhadamente as diferentes possibilidades que tem ao seu dispor para potenciar este veículo de transmissão. Isto poderá passar, em parte, por tornar oficialmente os cidadãos como elementos integrantes de uma estratégia de comunicação pública sobre o OP.

É igualmente importante investir nas restantes formas de divulgação para que a informação circule o mais possível, utilizando os meios eletrónicos disponíveis, os anúncios de rua e a comunicação social, entre outros. A página de Internet da CMA é também um importante veículo de passagem de informação fidedigna sobre o processo, pelo que deverá ser encarada como um instrumento útil para comunicar regularmente com a população sobre as diferentes fases do OP-Águeda. Deve igualmente ser aproveitado o movimento associativo local, numa lógica de parceria, uma vez que esse pode desempenhar um papel determinante na passagem de informação. Merece ainda alguma reflexão o facto de o ÁguedaTV serem as opções menos selecionadas, no sentido de aferir se haverá algum aspeto a ser melhorado para que os referidos instrumentos sejam mais eficazes.

Gráfico 15 - Como obteve conhecimento da existência da Sessão de Participação?

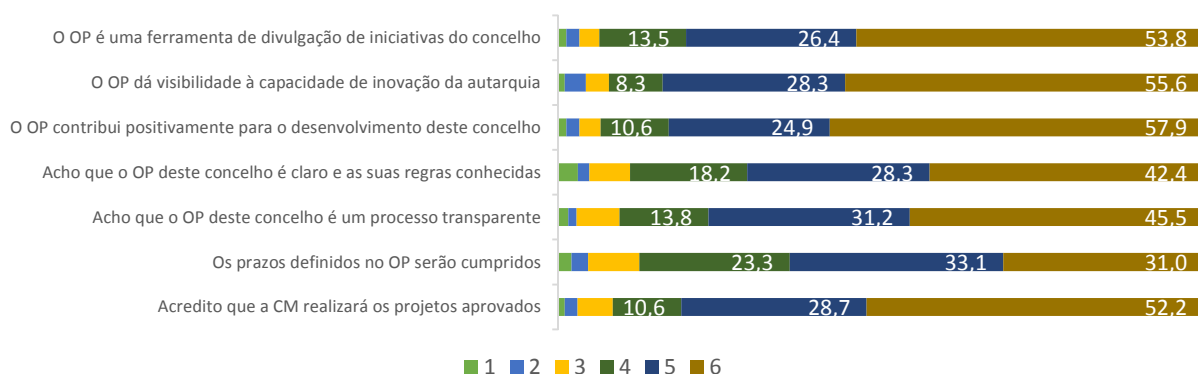


II.3.2. Opiniões sobre o Orçamento Participativo de Águeda

Os participantes foram convidados a dar a sua opinião acerca do que pensam sobre alguns aspetos relacionados com o OP. Para cada afirmação deveriam indicar numa escala de 1 a 6 (em que 1 representa “Total Desacordo” e 6 “Total Acordo”) qual a sua perceção. Conclui-se que os participantes consideram em larga medida que o OP contribui positivamente para o desenvolvimento do concelho, dá visibilidade à capacidade de inovação da autarquia, é uma ferramenta de divulgação de iniciativas e que a Câmara Municipal realizará os projetos aprovados, ou seja, nestas afirmações mais de 50% dos participantes indicaram estar de “Total Acordo”.

No que concerne ao cumprimento dos prazos definidos no OP, clareza das regras e transparência do processo, os respondentes revelam algum ceticismo, como se pode ver no gráfico em baixo. Estas tendências são absolutamente normais numa primeira edição do OP, quando não existe histórico e as pessoas estão perante algo completamente novo na sua relação com a autarquia. É expectável que as reservas dos inquiridos venham a ser gradualmente dissipadas à medida que os projetos vencedores sejam executados e os prazos cumpridos. A concretização dos investimentos é uma forma de consolidar o OP e reforçar a confiança dos munícipes no mesmo.

Gráfico 16 – Avaliação sobre o Orçamento Participativo em Águeda (%)



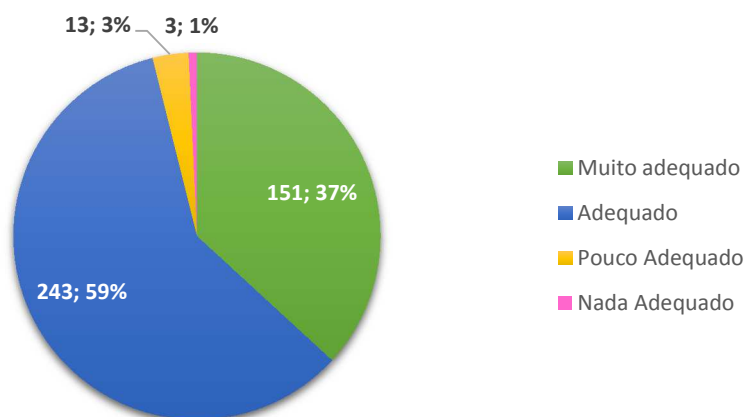
Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.3.3. Funcionamento da Sessão quanto ao espaço, duração, debate e moderação

Os participantes nas Sessões de Participação estão de uma forma geral satisfeitos com os espaços em que se essas se realizaram. No total, cerca de 96% (394) dos respondentes consideraram o espaço adequado ou muito adequado. Apenas 3 pessoas indicaram que não era nada adequado e 13 referiram ser pouco adequado.

Apesar da elevada satisfação, torna-se necessário reforçar a importância de encontrar espaços apropriados a todos os perfis de participantes, sem esquecer as pessoas com mobilidade reduzida, não descorando também as condições acústicas, de iluminação e ventilação. Nas sessões que se preveem mais participadas será importante considerar a hipótese de deixar algumas mesas e cadeiras de reserva e optar pela realização das mesmas em espaços amplos.

Gráfico 17 - Avaliação do funcionamento do encontro de participação em termos de espaço

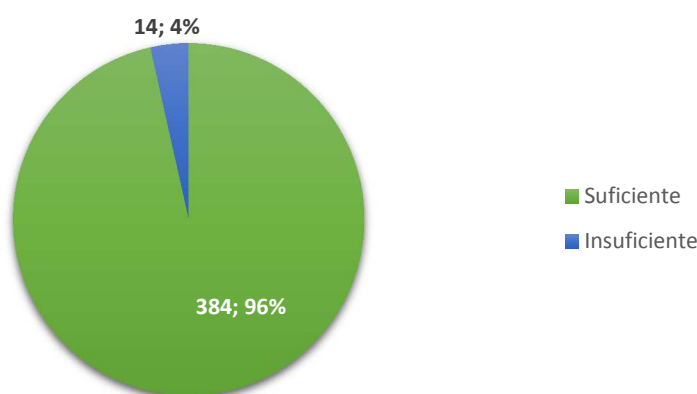


Fonte: Câmara Municipal de Águeda

No que diz respeito à duração dos encontros, os resultados são igualmente positivos, ou seja, 384 (96%) dos participantes referiram ser suficiente. Apenas 14 (4%) pessoas indicaram que a duração do encontro não foi a mais adequada.

A gestão do tempo nas SP por parte da equipa de coordenação e dos moderadores é fundamental. Numa primeira fase, a abertura do encontro e explicação da metodologia deve ser realizada de forma breve e direta. Também os moderadores devem estar preparados para quebrar o gelo numa fase inicial, aproveitar “tempos mortos” para avançar com o preenchimento dos questionários e gerir o debate no interior dos grupos, para que não se verifiquem atrasos.

Gráfico 18 - Avaliação do funcionamento do encontro de participação em termos de duração

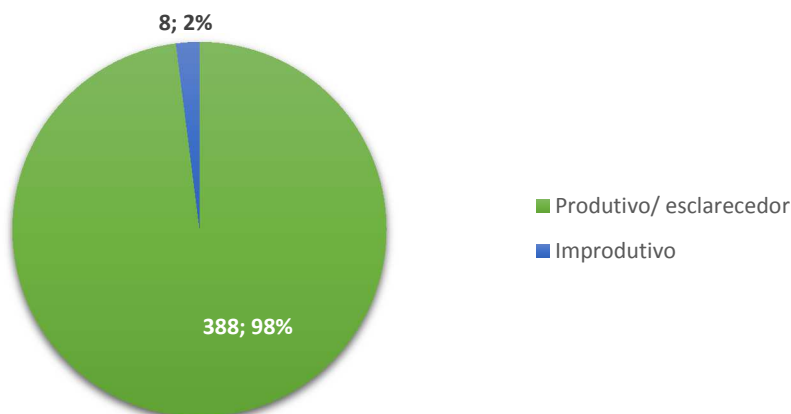


Fonte: Câmara Municipal de Águeda

O trabalho realizado nas Mesas foi considerado produtivo/esclarecedor por 388 (98%) das pessoas. Apenas 8 participantes referiram que o debate foi improdutivo, o que representa apenas 2% dos que responderam à questão.

Estes dados reforçam a importância da metodologia das Sessões e da partilha de ideias feita de forma presencial. Essa proporciona momentos de reflexão conjunta que os meios virtuais ainda não permitem assegurar com a mesma riqueza e intensidade.

Gráfico 19 - Avaliação do funcionamento do encontro de participação em termos do debate entre os participantes

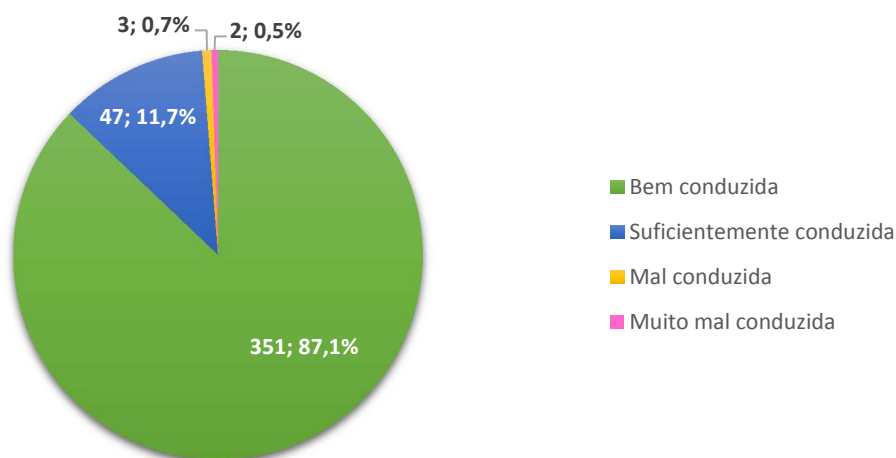


Fonte: Câmara Municipal de Águeda

A maioria dos inquiridos (351, 87,1%) considerou que a moderação dos grupos foi bem conduzida. Outros (47, 11,7%) avaliaram a prestação da equipa como suficiente, e apenas uma minoria ficou descontente com a moderação, ou seja, 3 participantes indicaram que foi mal assegurada e 2 referiram que foi muito mal conduzida.

Aqui salienta-se a importância do moderador na condução dos trabalhos, criando condições para a partilha de ideias entre todos, mesmo daqueles que são por natureza mais introvertidos. Gerir adequadamente os tempos, bem como possíveis conflitos e eventuais atitudes mais impulsivas ou impositivas são algumas das tarefas mais importantes dos moderadores.

Gráfico 20 - Avaliação do funcionamento do encontro de participação em termos de moderação



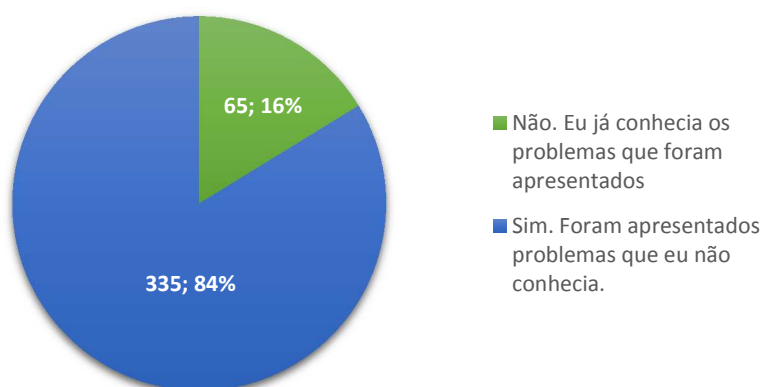
Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.3.4. Conhecimento dos problemas no concelho

Relativamente aos problemas existentes no concelho, pode-se concluir que os participantes responderam que as Sessões de Participação foram benéficas, uma vez que contribuíram para conhecer melhor o Município e as suas fragilidades. Quando confrontados com a questão “A Participação neste encontro permitiu-lhe conhecer melhor os problemas do concelho?”, 84% dos inquiridos respondeu afirmativamente, ou seja, desconheciam algumas das situações apresentadas, o que em termos absolutos representa 335 pessoas. Por oposição, apenas 16% (65) responderam negativamente à questão, afirmando que já conheciam os problemas expostos.

Estes dados vêm reforçar a ideia anteriormente referida acerca da importância das SP para o debate e partilha de informação entre os participantes. Inclusive esta partilha contribui para que os munícipes alarguem o seu conhecimento sobre o território e deixem de estar sobretudo centrados nas questões que lhes são mais próximas.

Gráfico 21 – A Participação neste encontro permitiu-lhe conhecer melhor os problemas do Concelho?

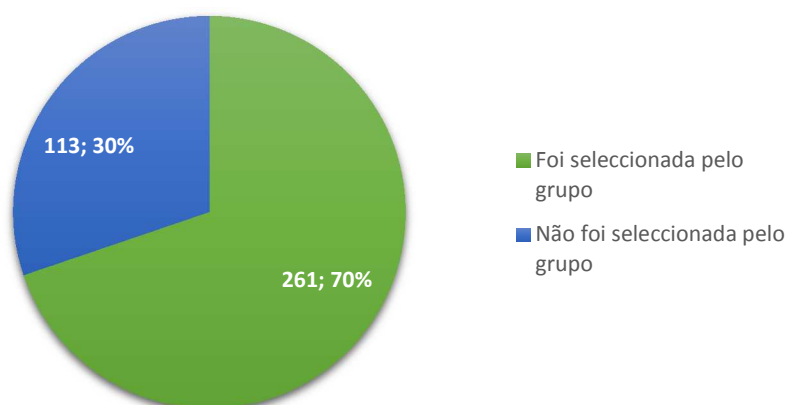


Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.3.5. Seleção de propostas nos Grupos

No decorrer das Mesas de Consenso, verificou-se que os inquiridos responderam maioritariamente que a sua proposta foi seleccionada pelo grupo, ou seja, em termos absolutos 261 pessoas (70%) indicaram esta opção. Em suma, apenas 30% dos inquiridos viram as suas propostas rejeitadas nesta fase das Sessões.

Gráfico 22 - O que aconteceu com a sua proposta na Mesa de Consenso?

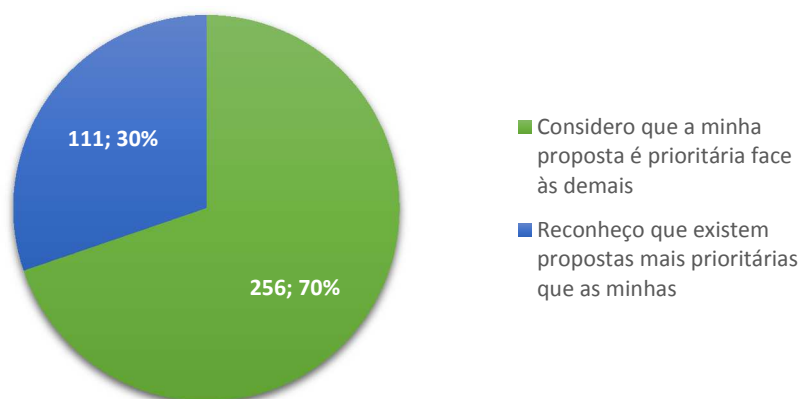


Fonte: Câmara Municipal de Águeda

Reforçando o resultado anterior, 70% dos respondentes considerou a sua proposta mais prioritária face às restantes apresentadas nas Mesas de Consenso, o que corresponde em termos absolutos a 256 pessoas. Apenas 111, ou seja 30%, assumiram que existiam propostas mais relevantes e necessárias que as suas.

Estes dados vêm reforçar a importância destes momentos presenciais do processo, no âmbito dos quais as pessoas são confrontadas com propostas distintas, assumindo muitas vezes que as suas ideias não são as mais prioritárias no momento. Estas dinâmicas reforçam o espírito de cooperação e de comunidade, contrariando as tendências de uma sociedade de matriz mais individualista e pouco confiante.

Gráfico 23 – Avalie a prioridade das propostas apresentadas no seu grupo

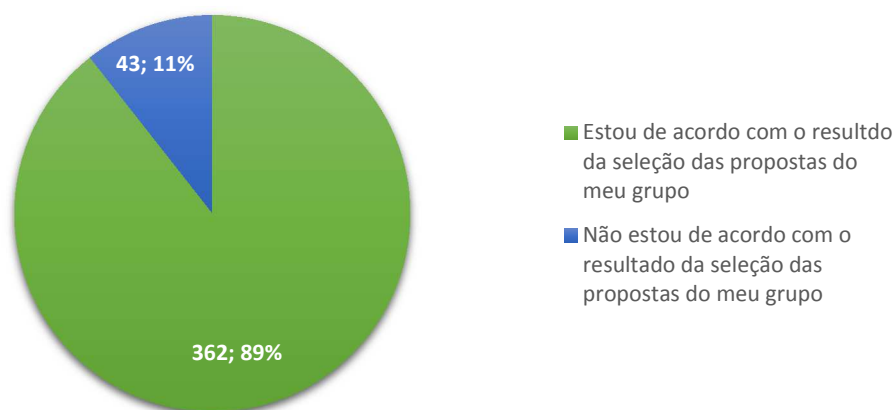


Fonte: Câmara Municipal de Águeda

Continuando a análise do funcionamento das Mesas de Consenso, também a grande maioria concorda com a seleção das propostas que decorreu após apresentação e debate das mesmas nos grupos. Desta forma, 362 inquiridos estão de acordo com o resultado da seleção das propostas do seu grupo, o que representa 89% do total. Apenas 11% não concorda com esse resultado, ou seja, 43 inquiridos.

Com base nestes resultados conclui-se que a maior parte das decisões tomadas pelos grupos foram consensuais, o que demonstra a existência de um debate profícuo e valida a metodologia adotada para estes encontros.

Gráfico 24 – O que pensa sobre a seleção das propostas na Mesa de Consenso



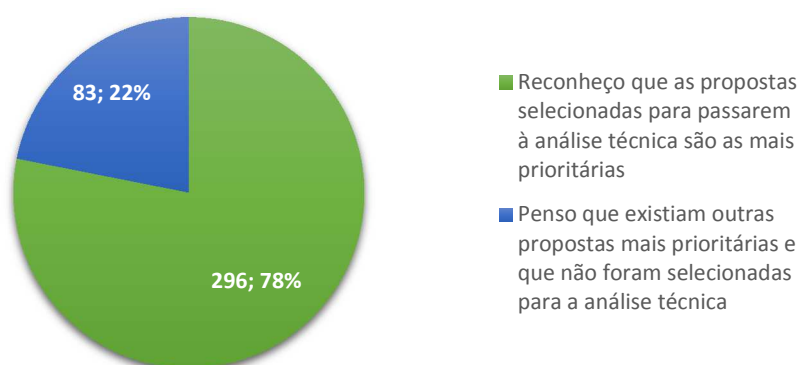
Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.3.6. Seleção das propostas no Plenário

No que concerne ao funcionamento do Plenário, 296 pessoas reconheceram que as propostas selecionadas para passarem à análise técnica eram as mais prioritárias, o que equivale a 78% dos inquiridos. Apenas 83 pessoas referiram que existiam outras propostas mais prioritárias que acabaram por não ser selecionadas para a fase seguinte, representando apenas 22% dos respondentes.

Estes dados confirmam a predisposição dos participantes para aceitarem as ideias de outras pessoas, mesmo que isso implique abdicar das suas próprias propostas. Tal só é possível no interior de um processo assente numa metodologia que visa precisamente a construção coletiva das prioridades de investimento para o território.

Gráfico 25 – Seleção das Propostas no Plenário



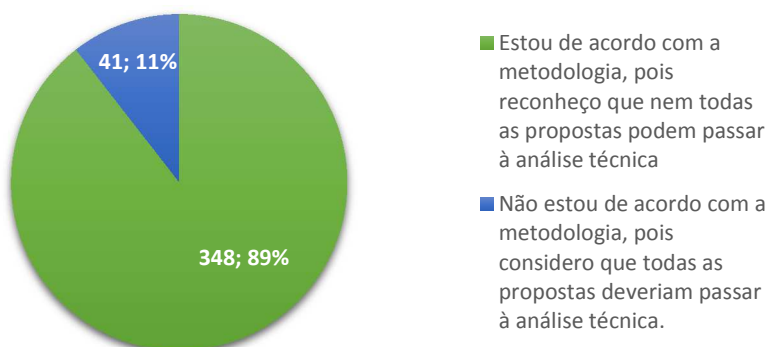
Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.3.7. Metodologia da Sessão de Participação

Relativamente à metodologia utilizada nas Sessões de Participação, os participantes revelaram-se satisfeitos com a mesma. Neste contexto, 348 pessoas responderam que estavam de acordo com as regras estabelecidas e reconheceram que nem todas as propostas podem passar à análise técnica. Apenas 41 pessoas indicaram não estar satisfeitas com a metodologia, por considerarem que todas as propostas deveriam passar à análise técnica.

Daqui se depreende que a mensagem sobre o modelo de funcionamento das SP chegou aos participantes de forma perceptível e que os mesmos a consideraram adequada.

Gráfico 26 – Avaliação da metodologia da Sessão de Participação



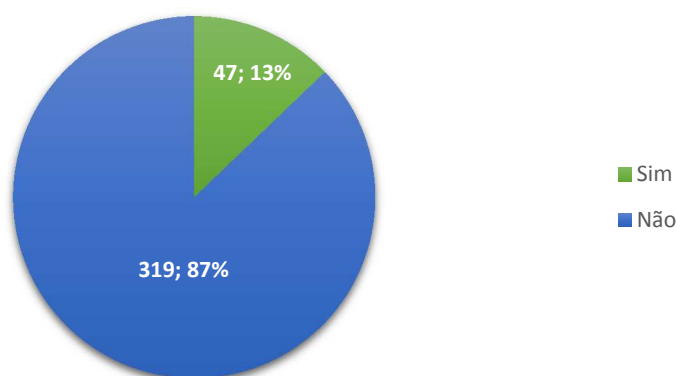
Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.3.8 Participação noutros projetos do Município

Denota-se pela resposta à questão “Para além do OP já participou em algum outro projeto da Câmara Municipal?”, que os inquiridos não têm uma tradição de envolvimento nas iniciativas levadas a cabo pela Autarquia. Ou seja, apenas 47 respondentes afirmaram já ter participado noutros projetos. A grande maioria, 319 indivíduos que totalizam 87% dos participantes, referiram que para além do OP nunca tinham aderido a outras atividades. Aqueles que responderam sim, indicaram como exemplos iniciativas culturais, nomeadamente o “AgitÁgueda”, desportivas, como a realização de percursos pedestres, e ações comunitárias, em específico a requalificação do Parque da Alta Vila e a Agenda 21, entre outros.

Estes resultados ajudam a reforçar a importância do OP enquanto estímulo à participação e ao envolvimento dos cidadãos na vida do município. É, por isso, essencial continuar a investir na divulgação para chegar a novos públicos e para fortalecer uma cultura de abertura ao diálogo e de confiança na Autarquia e na democracia.

Gráfico 27 - Para além do OP já participou em algum outro projeto da Câmara Municipal?



Fonte: Câmara Municipal de Águeda

II.3.9. Outros Indicadores

Tendo em conta os dados recolhidos, é perceptível que a sessão de Águeda e Borralha foi a mais participada (90 pessoas, 21% do total) e consequentemente a que teve maior número de mesas, de propostas nos grupos e em plenário. Contudo, o encontro em que se verificou o maior número de propostas em votação, após a fusão, foi o de Recardães e Espinhel, com 13. Isto resulta do facto de nesta sessão ter existido uma maior dispersão em termos de propostas, ao contrário de outras em que os participantes, embora em maior número, foram promotores de uma certa concertação em torno de um conjunto mais reduzido de ideias para o concelho.

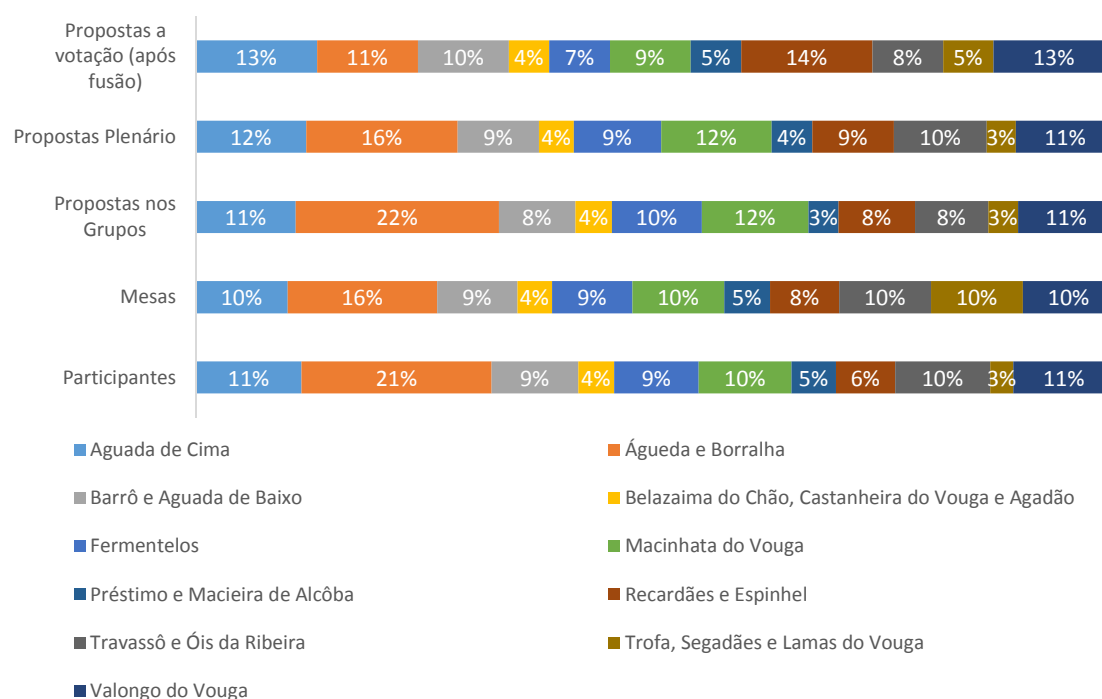
Figura 5 – Nº de participantes, mesas, propostas nos grupos, em plenário e em votação por Sessão de Participação

	Participantes	Mesas	Propostas nos Grupos	Propostas Plenário	Propostas a votação (após fusão)
Aguada de Cima	50	8	30	19	12
Águeda e Borralha	90	13	61	26	10
Barrô e Aguada de Baixo	41	7	23	14	9
Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão	17	3	11	6	4

Fermentelos	40	7	27	15	6
Macinhata do Vouga	44	8	32	19	8
Préstimo e Macieira de Alcôba	21	4	9	7	5
Recardães e Espinhel	28	6	23	14	13
Travassô e Óis da Ribeira	45	8	22	16	7
Trofa, Segadães e Lamas do Vouga	11	3	5	5	5
Valongo do Vouga	48	8	29	17	12
TOTAIS	435	74	276	158	91

Fonte: Câmara Municipal de Águeda

Gráfico 28 – Indicadores (% do total) por Sessão de Participação



Fonte: Câmara Municipal de Águeda

Outros indicadores para o processo de orçamento participativo podem ser encontrados na figura 4. Como referido anteriormente, no total das SP participaram 435 pessoas e foram formuladas 276 propostas, às quais acrescem as que foram apresentadas via Internet e CTT (21), totalizando 297².

Decorrente da metodologia adotada para as SP, muitas propostas foram fundidas pelos proponentes, algumas não foram selecionadas nas fases de grupo e outras caíram no plenário, fazendo com que apenas 45 chegassem à análise técnica. Destas, 21 propostas passaram à votação pública e 17 foram vencedoras da primeira edição do OP-Águeda.

² Mais informação sobre as propostas apresentadas nas SP pode ser consultada no Anexo I.

O nº total de votos foi 3.057, tendo 2.080 sido submetidos através da plataforma eletrónica do OP, o que representa cerca de 68%. Significa isto que a votação presencial teve uma menor adesão por parte da população. Do número total de votantes, 2.707, apenas 372 (14%) exerceram o seu direito de voto duplo, ou seja, presencial e *online*.

Pode-se ainda avançar os valores aproximados relativamente à percentagem de votantes face ao universo de possíveis votantes, que no caso foi de 6,6%. Este universo é difícil de precisar, na medida em que o processo é aberto a não munícipes. Em termos metodológicos, optou-se por efetuar os cálculos tendo por base a população residente no concelho com 16 ou mais anos.

De todas as formas, o valor percentual apresentado, quando comparado com outros OP em curso no país, é dos mais elevados para o primeiro ano de uma iniciativa como esta.

Figura 6- Outros Indicadores de Participação (Nº e %)

INDICADORES	VALORES
Nº de propostas apresentadas através da Internet e dos CTT	21
Nº de propostas apresentadas através da Internet e dos CTT aprovadas para análise técnica	5
Nº de propostas apresentadas nas Sessões de Participação	276
Nº de propostas apresentadas nas Sessões de Participação aprovadas para análise técnica	43
Nº total de propostas aprovadas para análise técnica	48
Nº de propostas aprovadas pela análise técnica e submetidas a votação pública	21
Nº de propostas vencedoras após votação pública	17
Nº de Sessões de Participação	11
Nº de participantes nas Sessões de Participação	435
Nº total de votantes	2.707
Nº total de votos	3.057
Nº de votos presenciais	998
Nº de votos <i>online</i>	2081
Nº de registados no <i>site</i>	3048
Nº de pessoas que votaram simultaneamente <i>online</i> e presencial	372
Nº de votos nulos	10
% de votantes face ao universo de votantes (munícipes com >16 anos)*	6,6

* População residente (N.º) em Águeda (à data dos Censos 2011) por idade, com idade igual ou superior a 16 anos – 40.624 habitantes

II.3.10. Sugestões dos Participantes

No questionário de avaliação das Sessões eram pedidas sugestões de melhoria do processo. Da informação recolhida foi possível fazer uma análise que sumariza as recomendações mais frequentes, nomeadamente:

- Antecipar e alargar a divulgação das sessões;
- Selecionar edifícios para a realização das sessões com melhores condições de acessibilidade;
- Alargar o tempo para a apresentação das propostas na fase de Plenário;
- Envolver/sensibilizar os jovens e crianças do concelho;

- Introduzir a votação em projetos diferentes na fase de plenário de forma a não favorecer ideias apresentadas por grandes grupos;
- Melhorar o funcionamento das sessões, como a organização, a dimensão e a acústica da sala. Sugere-se também que sejam disponibilizados bolos e chá aos participantes.

ANEXO – PROPOSTAS APRESENTADAS NAS SESSÕES DE PARTICIPAÇÃO

ANEXO – PROPOSTAS APRESENTADAS NAS SESSÕES DE PARTICIPAÇÃO

N.º de proposta de análise técnica	N.º de participantes	Propostas de análise técnica	N.º de votos	Propostas de plenário	N.º de votos	Propostas de mesas	N.º de proponentes com a mesma proposta
AGUADA DE CIMA, 18/05/2015							
3	50	Obras para requalificação das novas instalações da U.S.F. na Escola Primária de Aguada de Cima	27	Obras para requalificação das novas instalações da U.S.F na Escola Primária de Aguada de Cima	27	Requalificação de espaço entre a Ponte do rio e a Cavine	1
		Alargamento e requalificação da estrada da Rua da Vila	23	Alargamento e requalificação da estrada da Rua da Vila	23	Restauro Fontes de Bustelo	1
		Requalificação da Rua que liga a Variante aos Pousadouros	10	Estudo/ Construção de ciclovia desde o Centro Cívico de Aguada de Cima até Vale do Grou	12	Acabar com o flagelo - correção do pavimento e alargamento curva da variante da Forcada	1
				Alargamento e Empedramento do Caminho Rural que liga Monte Verde a Bustelo	10	Higiene Saúde Pública - Construção WC. Público no recinto Capela	1
				Requalificação da Rua que liga a Variante aos Pousadouros	10	Circulação Condicionada na Rua da Vila	3
				Parque Lúdico-desportivo no terreno entre os rios	4	Centro de saúde para todos	1

			Alargamento e Empedramento da Rua da Mata	3	Alargamento e requalificação da estrada da Rua da Vila	2
			Acabar com o Flagelo - correção de pavimento da curva da variante da Forcada	2	Pavimentação da Rua da Parque	1
			Requalificação do piso da Rua da Miragaia	1	Construção de Ciclovia desde o Centro Cívico de Aguada de Cima até Vele do Grou	1
			Recuperação de um moinho antigo inserido no Parque do Sabugueiro	1	Alcatroamento da ponte da Rua da Mata	1
			Águas Pluviais de Bustelo	0	Águas Pluviais de Bustelo	1
			Pavimentação da Rua do Parque	0	Regularização do Piso da Rua da Miragaia	1
					Reconstrução e requalificação Habitação Social	1
					Requalificação da rua que liga a Variante aos Pousadouros	2
					Recuperação do moinho antigo	1
					Alargamento e Empedramento Rua da Mata	1
					Passeios em Bustelo (construção e reparação)	1
					Estudo para Ciclovia	1
					Alcatroamento da Travessa e Rua das Acácias	1

						Alargamento do Caminho Rural - Monte - Verde - Bustelo	1
						Estrada da Canada	1
						Requalificação da fonte Naval	1
						Remodelação dos coretos	2
3	90	Requalificação do Parque Botânico de Vale Domingos (Percurso Pedestre, Pardo, Borboletário, etc.)	51	Requalificação do Parque Botânico de Vale Domingos (Percurso Pedestre, Prado, Borboletário, etc.)	51	Requalificação do Parque Botânico de Vale Domingos (Percurso Pedestre, Prado, Borboletário, etc.)	26
		Pavimentação da Rua do Cabeço de Bolfiar	42	Pavimentação da Rua do Cabeço de Bolfiar	42	Pavimentação da Rua do Cabeço de Bolfiar	18
		Desenvolvimento turístico na Maçoida	35	Desenvolvimento turístico na Maçoida	35	Desenvolvimento turístico na Maçoida	12
		Remodelação do Parque de Estacionamento do Bairro do Redolho	14	Remodelação do Parque de Estacionamento do Bairro do Redolho	14	Remodelação do Parque de Estacionamento do Bairro do Redolho	2
		Parque Lúdico-Desportivo na Escola Fernando Caldeira	7	Parque Lúdico-Desportivo na Escola Fernando Caldeira	7	Parque Lúdico-Desportivo na Escola Fernando Caldeira	2
				Águeda Espaço - Lúdico	6	Requalificação do Cais do Parque Municipal do Souto Rio	2
				Ciclovía do Futura Parque da Cidade até ao Estádio	5	Arranjo Urbanístico do Bairro Redolho	2
				InfoInclusão	5	Arranjo da Rua das Barreiras - Águeda	1
				Sinalização de Segurança nas Passadeiras	3	Pomar Urbano	1
						Espaço Lúdico - Águeda	1

						InfoInclusão	2
						Saneamento Básico e Pavimentação - Rua Nova da Gândara do Pisco	2
						Ciclovia do Futura Parque da Cidade até ao Estádio	1
						Jornal das Crianças de Águeda	1
						Cidade das Crianças Cidadãs	1
						Sinalização de Segurança nas Passadeiras	1
						Continuação do Passeio na Rua Principal Vale Domingos	1
BORRALHA, 19/05/2015							
3	90	Requalificação do Parque Botânico de Vale Domingos (Percurso Pedestre, Pardo, Borboletário, etc.)	51	Requalificação do Parque Botânico de Vale Domingos (Percurso Pedestre, Prado, Borboletário, etc.)	51	Requalificação do Parque Botânico de Vale Domingos (Percurso Pedestre, Prado, Borboletário, etc.)	26
		Pavimentação da Rua do Cabeço de Bolfiar	42	Pavimentação da Rua do Cabeço de Bolfiar	42	Pavimentação da Rua do Cabeço de Bolfiar	18
		Desenvolvimento turístico na Maçoida	35	Desenvolvimento turístico na Maçoida	35	Desenvolvimento turístico na Maçoida	12
		Remodelação do Parque de Estacionamento do Bairro do Redolho	14	Remodelação do Parque de Estacionamento do Bairro do Redolho	14	Remodelação do Parque de Estacionamento do Bairro do Redolho	2
		Parque Lúdico-Desportivo na Escola Fernando Caldeira	7	Parque Lúdico-Desportivo na Escola Fernando Caldeira	7	Parque Lúdico-Desportivo na Escola Fernando Caldeira	2

				Águeda Espaço - Lúdico	6	Requalificação do Cais do Parque Municipal do Souto Rio	2
				Ciclovía do Futura Parque da Cidade até ao Estádio	5	Arranjo Urbanístico do Bairro Redolho	2
				InfoInclusão	5	Arranjo da Rua das Barreiras - Águeda	1
				Sinalização de Segurança nas Passadeiras	3	Pomar Urbano	1
						Espaço Lúdico - Águeda	1
						InfoInclusão	2
						Saneamento Básico e Pavimentação - Rua Nova da Gândara do Pisco	2
						Ciclovía do Futura Parque da Cidade até ao Estádio	1
						Jornal das Crianças de Águeda	1
						Cidade das Crianças Cidadãs	1
						Sinalização de Segurança nas Passadeiras	1
						Continuação do Passeio na Rua Principal Vale Domingos	1
BARRÔ, 21/05/2015							
3	41	Jogoneta	31	Jogoneta	31	Construção de um Centro de Recolha, Triagem e Valorização de Resíduos sólidos	1

		Trilho pedestre dos arrozais	22	Trilho pedestre dos arrozais	22	Jogoneta - Ludoteca Itinerante	6
		Criação e remodelação de rotundas em Barrô e Aguada de Baixo	7	Criação e remodelação de rotundas em Barrô e Aguada de Baixo	7	Construção de Miradouro no Largo da Casa de Repouso - Barrô	2
				Miradouro – Zona da Casa de Repouso, Dr. António Breda	5	Criação e remodelação de rotundas	2
				Segurança Rodoviária – passadeiras	5	Ampliação do Parque de Merendas da Cértima	1
				Info Inclusão	4	Info Inclusão	2
				Construção de um centro de recolha, triagem e valorização de resíduos sólidos	3	Segurança Rodoviária - passadeiras	1
				Águas pluviais	1	Águas Pluviais	1
				Reparação e recuperação dos passeios em calçada portuguesa na União de Freguesias de Barrô e Aguada de Baixo	0	Requalificação das zonas envolventes das capelas de N. Sr.ª de Alumieira (Landiosa) e São Cristóvão (Passadouro)	1
				Construção de Miradouro no Largo da Casa de Repouso em Barrô	0	Saneamento	1
						Reparação / recuperação passeios em calçada portuguesa	1
						Trilho pedestre dos arrozais	3

						Revitalização / requalificação da zona Ribeirinha Cértima	1
BELAZAIMA DO CHÃO, CASTANHEIRA DO VOUGA E AGADÃO, 21/05/2015							
2	17	Parque de Manutenção de Belazaima	17	Parque de Manutenção de Belazaima	17	Recuperação do Teatro Popular	1
		Trilho pedestre desde a Foz até à Ponte da Sobreira e recuperação de dois moinhos	8	Trilho pedestre desde a Foz até à Ponte da Sobreira e recuperação de dois moinhos	8	Sessões de Formação	1
		Aquisição de equipamento de deserbagem não química	8	Aquisição de equipamento de deserbagem não química	8	Circuito de manutenção/ Parque de Ginástica	2
				Recuperação do Teatro Popular	1	Aquisição de Equipamentos de deserbagem não química	1
						Circuito para exercício físico em Agadão	1
						Parque de Manutenção em Belazaima	1
						Circuito de manutenção do Parque do Moinho do Vento	2
						Trilho Pedestre	1
						Pintura de arte urbana na ponte velha de Águeda	1
						Construção de parque infantil - lugar da igreja	1
FERMENTELOS, 26/05/2015							

3	40	Turismo e Lazer - Parque Emigrante	28	Turismo e Lazer - Parque Emigrante	28	Pontos de observação da fauna e flora	2
		Construção de uma parede de escalada em Fermentelos	23	Construção de uma parede de escalada em Fermentelos	23	Requalificação do Parque do Emigrante (turismo, lazer e instalações sanitárias)	8
		Reabilitação do Largo do Carvalho	14	Reabilitação do Largo do Carvalho	14	Parque do Cabeço Grande e Fontainhas	1
				Sistema Integrado de Gestão Associativa	6	Construção de uma parede de escalada Indoor	9
				Info Inclusão no Concelho de Águeda	5	"B-BUC" - Bicicletas BTT de Utilização controlada	1
				"B-BUC" - Bicicletas BTT de Utilização controlada	2	Reabilitação do Largo do Carvalho	2
						Sistema Integrado de Gestão Associativa	1
						Monumento em Homenagem à música em Fermentelos	1
						Promover o turismo na Pateira de Fermentelos	1
						Ciclovia em Travassô	1
						Obras na Banda Marcial	1
						Info Inclusão no Concelho de Águeda	2
MACINHATA DO VOUGA, 27/05/2015							
3	44	Ciclovia desde Macinhata do Vouga a Carvoeiro	19	Ciclovia desde Macinhata do Vouga a Carvoeiro	19	Requalificação da praia fluvial de Sernada do Vouga	5

		Requalificação do Parque de Lazer da Alombada	16	Requalificação do Parque de Lazer da Alombada	16	Restauração do Parque de merendas da Alombada	6
		Requalificação Praia Fluvial Sernada	14	Requalificação Praia Fluvial Sernada	14	Alargamento e alcatroamento da Rua das Quintas	3
				Construção de lagar de azeite para a comunidade	10	Criação de jornal semanário para crianças	4
				Jornalix – Jornal das Crianças	9	Melhoramento dos caminhos florestais	1
				Info Inclusão Águeda	9	Ciclovia desde o Carvoeiro a Macinhata do Vouga	4
				Alargamento e alcatroamento da Rua das Quintas	8	Info Inclusão - Informática para todos no Concelho de Águeda	2
				Recuperação do Parque de Merendas do Beco	1	Recuperação do Parque de Merendas do Beco	1
						Alcatroamento da Rua Travessa do Serrado	1
						Construção de lagar de azeite para servir a comunidade	1
						Beneficiação caminho para a capela Sra. Aflição - Jafafe de Baixo	2
						Criação de uma base de dados sobre caminhos florestais	1
						Ecopista Macinhata à Foz	1
						Construção de um parque de lazer entre estádio e o Beco	1
						Acesso à Praia Fluvial - Circuito Pedestre (Jafafe)	1

PRÉSTIMO, 28/05/2015							
2	21	Requalificação dos trilhos e caminhos pedonais nos limites de Lourizela	14	Requalificação dos trilhos e caminhos pedonais nos limites de Lourizela	14	Requalificação dos trilhos e caminhos pedonais nos limites de Lourizela	4
		Recuperação da antiga escola/sede da Junta para Turismo Rural	8	Recuperação da antiga escola/sede da Junta para Turismo Rural	8	Recuperação da antiga escola/sede da Junta para Turismo Rural	1
		Ciclovia Multiusos	8	Ciclovia Multiusos	8	Ciclovia Multiusos	1
		Parque de Fitness - A-dos-Ferreiros	8	Parque de Fitness - A-dos-Ferreiros	8	Parque de Fitness - A-dos-Ferreiros	1
				Pomar Comunitário em Macieira de Alcôba	4	Pomar Comunitário em Macieira de Alcôba	1
						Informática para todos no Concelho de Águeda	2
						Recuperação do Campo de Tiro - Á-dos-Ferreiros	1
RECARDÃES, 29/05/2015							
5	28	Informática para todos	8	Informática para todos	8	Clube dos Fios	2
		Ponte pedonal sobre o Rio Nomatoito / Casaíno de Cima	7	Ponte pedonal sobre o Rio Nomatoito / Casaíno de Cima	7	Informática para todos no Concelho de Águeda	2
		Aplicação de relva sintética no campo de futebol da Feira – Piedade	7	Aplicação de relva sintética no campo de futebol da Feira – Piedade	7	Festival de Teatro Concelhio	1

		Clube dos fios	5	Clube dos fios	5	Arranjo Urbanístico da zona envolvente à antiga EB1 - Borralha	1
		Entre Margens	4	Entre Margens	4	Entre Margens	1
				Instalação de equipamentos desportivos – Recardães	3	Recurso de Manutenção Física	1
				Levantamento Histórico do concelho	3	Levantamento Histórico do Concelho	1
				Criação de uma via pedonal/ciclável junto ao Rio Cértima	3	Centro de Interpretação da Natureza na Pateira	1
				Parque Intergeracional no Randam	2	Criação de uma via pedonal / ciclável junto ao Rio Cértima	1
				Requalificação do Largo da República – Recardães	2	Balneário público em Águeda	1
				Colocação de paragens de autocarros modulares – Recardães e Espinhel	2	Ponte Pedonal no Rio Nomatoito / Casainho de Cima	1
				Centro de interpretação de Natureza na Pateira	1	Colocação de paragens de autocarro modelares - União de Freguesias de Recardães e Espinhel	1
						Requalificação Largo da República - Recardães	1
						Requalificação Largo da Fonte - Mourisca do Vouga	1
						Parque de lazer Intergeracional no Randam	1

						Alcatroamento e passeios - Rua da Póvoa do Poço e Travessa do Poço	1
						Criação de um espaço ativo e remodelação da zona desportiva	1
						Instalação de equipamentos desportivos	1
						Ruas e placas sinalização - Recardões	1
						Aplicação sintético no campo de futebol da Feira (Piedade)	2
TRAVASSÔ E OIS DA RIBEIRA, 01/06/2015							
3	45	Ciclovia Travassô	42	Ciclovia Travassô	1	Ciclovia Travassô	9
		Mobilidade / acessibilidade no Concelho	23	Mobilidade / acessibilidade no Concelho	23	Mobilidade / acessibilidade no Concelho	7
		Elevador no Posto Médico	13	Elevador no Posto Médico	13	Requalificação da variante do SERPEL	1
				Acessibilidade do Largo dos Santos Mártires	6	Elevador no Posto Médico	2
				Requalificação da variante do SERPEL	4	Gabinete de Apoio a pessoas com deficiências e mobilidade condicionada no concelho de Águeda	1
				Arranjo e limpezas de caminhos rurais	2	Melhoria da segurança nas passadeiras	2

				Melhoramento da segurança na passagem de peões na estrada principal	0	Acessibilidade do Largo dos Santos Mártires	2
						Arranjo e limpezas de caminhos rurais	1
						Tapar buracos e repavimentar troços de estradas muito degradados	1
SEGADÃES, 03/06/2015							
4	11	Percurso Pedestre/ Ponte Lamas - Pedações	6	Percurso Pedestre /Ponte Lamas - Pedações	6	Percurso Pedestre/ Ponte Lamas - Pedações	1
		Requalificação do Muro do Parque da Ínsua	7	Requalificação do Muro do Parque da Ínsua	7	Requalificação do Muro do Parque da Ínsua	3
		Alargamento e alcatroamento da Rua Dr. Luís Saraiva - Quinta do Neves	5	Alargamento e alcatroamento da Rua Dr. Luís Saraiva - Quinta do Neves	5	Alargamento e alcatroamento da Rua Dr. Luís Saraiva - Quinta do Neves	1
		Construção de Passeio / valeta na Rua Prof. Fernando Bessa - Fontinha	2	Construção de Passeio / valeta na Rua Prof. Fernando Bessa - Fontinha	2	Construção de Passeio / valeta na Rua Prof. Fernando Bessa - Fontinha	1
		Sinalização	2	Sinalização	2	Sinalização	1
						Requalificação Largo da Fonte	1
						Recuperação e ativação da Estação Arqueológica do Cabeço Espírito Santo	1

						Ligação à Rede Saneamento na Rua Dr. Eduardo Santiago - Segadães	1
						Construção de Parque Infantil na Rua 25 de Abril - Pedações	1
VALONGO DO VOUGA, 05/06/2015							
4	48	Konserto no Park	26	Konserto no Park	26	Konserto no Park	6
		Parque de Lazer da Aguieira – Quinta da Boiça	15	Parque de Lazer da Aguieira – Quinta da Boiça	15	Construção de passeios / caminhos pedestres	1
		Sinalização viária das bermas e eixos centrais das estradas da Freguesia de Valongo do Vouga	9	Sinalização viária das bermas e eixos centrais das estradas da Freguesia de Valongo do Vouga	9	Construção de parque de lazer em Aguieira	3
		Ligação do saneamento e água canalizada na Travessa da Escola – Calvário	7	Ligação do saneamento e água canalizada na Travessa da Escola – Calvário	7	Arquivo da nossa Freguesia	1
				Alcatroamento das ruas da Cadaveira	6	Alcatroamento da estrada Cadaveira - Moutedo e Ruas	1
				Construção de caminhos pedestres na Freguesia de Valongo do Vouga	5	Saneamento - Rua da Lavoura - Veiga	1
				Requalificação da «garganta» num Parque de Merendas	4	Escola Básica Trofa - circulação de sentido único e criação de passeios	1
				Requalificação do Parque Municipal Alta	4	Colocação de um motor / bomba para extração de água	1

				Saneamento básico na Rua da Lavoura – Veiga	4	Ligação de saneamento e água canalizada na Travessa da Escola - Calvário	2
				Circulação sentido único e criação de passeios na envolvente da EB1 da Trofa	4	Requalificação do Parque de Alta Vila	2
				Centro de atividades pedestres e afins	3	Requalificação da «garganta» num parque de merendas	1
				Arquivo da nossa Freguesia	1	Realização de Semana Cultural cigana no Parque Botânico de Vale Domingos	2
						Centro de atividades pedestres e afins	1
						Estradas Seguras (sinalização)	2
						Posto de atendimento móvel ao cidadão	1
						Estudo de melhoria do trânsito na Freguesia	1
						Criação do Parque da Boiça	1
						Limpeza no lugar do Lameirão	1