

ÁGUEDA



CÂMARA MUNICIPAL



UMA VISÃO

Um Município de Excelência

Grandes Opções para o Orçamento e Plano de 2017

www.cm-agueada.pt

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

Índice

1. Enquadramento	2
2. Metodologia	7
3. Pilares Estratégicos	11
3.1. Urbanismo e Regeneração Urbana	11
3.2. Juventude, Empreendedorismo e Criação de Emprego	16
3.3. Turismo, Valorização Cultural e Ambiental	19
3.4. Educação, Desporto, Saúde e Bem-estar	23
3.5. Coesão Social	30
4. Considerações Finais	36

1. Enquadramento

“Uma visão sem ação não passa de um sonho.

Ação sem visão é só um passatempo.

Mas uma visão com ação pode mudar o mundo”.

(Joel Barker)

As Cidades Inteligentes são uma prioridade nas políticas da União Europeia e de Portugal, nomeadamente na estratégia de (re)industrialização, na Agenda Digital e nas estratégias nacionais e regionais de inovação para uma especialização inteligente.

Neste sentido, realizámos um trabalho em conjunto com os cidadãos de Águeda, com as instituições, com as empresas, com vista a definir a Estratégia de Especialização Inteligente do Município de Águeda (Smart Specialization Strategy – S3), que incorpora a visão de desenvolvimento para o nosso concelho – um concelho com notoriedade acrescida, que é uma referência positiva a nível nacional, que atraiu investimento, que inova, que oferece qualidade de vida a quem vive, trabalha, estuda ou visita.

Em Portugal, foi criada em 2013 a Rede “*Smart Cities Portugal*”, que tem como objetivos: promover o desenvolvimento e produção de soluções urbanas inovadoras, de forma integrada, com vista à estruturação da oferta e sua valorização nos mercados internacionais; potenciar a participação das empresas e cidades portuguesas no mercado das cidades inteligentes; e, afirmar a imagem de Portugal como espaço de conceção, produção e experimentação de produtos e serviços para cidades inteligentes. O Município de Águeda integra a rede nacional e europeia, com o objetivo de partilhar boas práticas e implementar medidas que já lhe valeram o reconhecimento pela Energy Cities com a primeira Smart City portuguesa.

Mais que uma Smart City, pretendemos que Águeda seja uma **Human Smart City** (<http://agueda.isasmartcity.com/>), 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 aos que os rodeia. A Autarquia quer que as pessoas sintam no seu dia-a-dia que vivem numa cidade humana, inclusiva, sustentável, tecnológica e economicamente ativa.

É nosso desígnio, através da tecnologia aproximar as pessoas da cidade, dos espaços, das organizações e dos produtores de tecnologia. Envolver todos num processo



contínuo, evolutivo, com o objetivo de reforçar a participação pública e tornar a cidade ainda mais criativa e inclusiva.

Na sequência do modelo de gestão, com alto nível de informatização e tecnologia, apostámos na melhoria contínua, e hoje os **serviços autárquicos estão certificados pela norma ISO 9001, bem como os Serviços de Obras Particulares e de Tecnologia da Informação estão pela ISO 27001** (certificação que abrange parcialmente também outros serviços) tendo como objetivo prestar sempre, um melhor serviço ao cidadão. Acresce referir que as ferramentas tecnológicas que a autarquia dispõe, permitem recolher um conjunto de dados da atividade autárquica, que foram transformados em indicadores de qualidade.

Em 2016, a Câmara Municipal de Águeda, foi distinguida pelo Prémio ACEPI – Navegantes do Século XXI, na categoria **“Melhor Município Digital”**, sendo um importante reconhecimento nacional do nosso trabalho em matéria da Economia Digital.

A *European Foundation for Quality Management* (EFQM), através dos Níveis de Excelência, pretende reconhecer as conquistas alcançadas pelas organizações e motivar as organizações para a prática da melhoria sistemática, proporcionando uma orientação para a formação e aprendizagem. Fornece metas chave e possibilita a demonstração do progresso de uma organização aos seus colaboradores, fornecedores e clientes/ munícipes.

Em outubro de 2009, obtivemos por parte da EFQM, o reconhecimento **“Committed to Excellence” (C2E)**, considerado por esta organização como o 1.º nível do percurso para a Excelência. Consideramos ser este o momento de avançar para o passo seguinte, ou seja, para a candidatura ao 2.º nível da Excelência, o **Recognised for Excellence (R4E)**, como forma de comprovar o progresso, sendo este um desafio para a organização na medida em que proporciona diversos benefícios significativos:

- Realização de uma autoavaliação de acordo com 9 critérios do modelo EFQM: 5 Meios (Liderança; Pessoas; Estratégia; Parcerias e Recursos; Processos, Produtos e Serviços) e 4 Resultados (Pessoas; Clientes; Sociedade; Negócio), num total de 32 partes de critério, medidos através da lógica RADAR;
- Uma avaliação e feedback independente, efetuado por uma equipa externa, incluindo a identificação e validação de pontos fortes e áreas de



melhoria por critério do Modelo. Este feedback ajuda a focalizar as atividades de melhoria;

- Um perfil de pontuação que cria oportunidades de *benchmarking* com outras organizações;
- Uma forma de ganhar experiência e de aprendizagem, através da elaboração do documento de candidatura;
- Uma oportunidade para testar o desempenho da organização;
- Obtenção de um reconhecimento consistente com padrões europeus, a promoção da organização durante um período de dois anos, a nível nacional e europeu, colocando a organização em destaque relativamente à concorrência e motivando os colaboradores.

A **transparência** é um dos valores da nossa ação municipal e para além de publicarmos os documentos legais obrigatórios na página da internet da autarquia, vamos mais longe e divulgamos a evolução das disponibilidades financeiras ao dia, bem como a dívida a empreiteiros e fornecedores. Estamos a disponibilizar, em período experimental, a **Plataforma I4C – information for citizen**, com dados da atividade autárquica, mas também estatísticos de interesse para o cidadão. Para o efeito, estão a ser colocados, a título experimental, um conjunto de sensores, para a monitorização de diferentes parâmetro, como por exemplo, qualidade do ar, consumo de água e energia, estacionamento, entre outros.

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 concursos às necessidades dos cidadãos, gerando poupanças significativas que são canalizadas para um Fundo de Eficiência Energética (FEE), que será aplicado em mais medidas de eficiência energética, em consonância com os interesses da população. Para esse projeto contribuem os dois Living Labs nos quais estamos inseridos – **Lighting Living Lab e o Águeda Living Lab**- em que os cidadãos/utilizadores serão envolvidos na melhoria das soluções/produtos.

É neste contexto que surgem para 2017 novos projetos, mas também se dará continuidade a iniciativas já em curso, que visam diminuir o consumo energético e/ou



torná-lo mais eficiente: **substituição 10.000 luminárias de Iluminação Pública por lâmpadas Led, com sistema de gestão, para melhorar a iluminação de espaços públicos, jardins e edifícios municipais, instalação de candeeiros fotovoltaicos para iluminação do canal e das vias de acesso ao Sardão, aquisição de equipamento para eficiência energética e produção de energias renováveis, entre outras ações junto da comunidade escolar, das IPSS, empresas e cidadãos.** Durante o ano de 2017 as atividades relacionadas com projetos nacionais e internacionais de eficiência energética, como por exemplo o Infinite Solutions, terão também continuidade.

Desde 2009 que somos reconhecidos a nível nacional, como um **Município Amigo das Famílias** devido à política de Apoio à Família, onde promove medidas que contribuem para o aumento da natalidade, a qualidade de vida, a conciliação da vida profissional com a vida familiar e a coesão social. Neste âmbito destaca-se a competitividade fiscal do Município de Águeda, pelo quadro fiscal equilibrado que apresenta desde 2015, onde o Executivo Municipal, no uso das suas competências previstas na legislação em vigor, aplicou um conjunto de medidas, em contraciclo com as políticas que eram seguidas pelo Estado Central, que passamos a enumerar:

- **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 Imposto Municipal sobre Imóveis (0,3%).**

Acresce referir que no quadro da Região e do Distrito de Aveiro, o Município de Águeda é o único que tem a taxa de 0% do IRS, e a nível nacional encontra-se na lista dos Municípios com menor carga fiscal.

Estas medidas só foram possíveis, graças à situação financeira equilibrada que a Câmara Municipal de Águeda dispõe.

Recorde-se que de acordo com a Lei nº 53/2014, de 25 de agosto, que aprovou o Regime Jurídico de Recuperação Financeira 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 187.000,00€.

Continuamos a ter rigor na gestão, as disponibilidades financeiras permitem, mantendo, enfrentar os desafios que são colocados com tranquilidade. A Câmara de Águeda continua apostada em aliviar os encargos fiscais que recaem sobre as famílias, melhorando assim as condições de vida e a atratividade do concelho. A autarquia abdica na globalidade de mais de 3,5 Milhões de euros; é dinheiro que fica para as famílias aguedenses!

Neste sentido, e à semelhança dos anos anteriores, as Grandes Opções do Orçamento e Plano para 2017 (GOP 2017) sustentam-se, de forma positiva, na situação económica e financeira equilibrada da Câmara Municipal de Águeda.

Apesar da confiança da situação financeira presente, as mesmas são fortemente condicionadas pela incerteza quanto aos mecanismos de financiamento a disponibilizar pelo atual Quadro Estratégico Comum (QEC).

Acresce referir que a omissão legislativa, 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 qualquer consequência vinculativa para o próximo ano. Contudo, fizemos uma previsão realista das verbas inscritas em regime de plurianualidade.

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 a efetuar e a decidir de forma consciente sobre quais as melhores opções para a aplicação das verbas disponíveis.

O presente documento corporiza uma memória descritiva das Grandes Opções do Orçamento e Plano para o ano 2017, sendo um documento que reflete as escolhas do seu Executivo e dos compromissos assumidos com os cidadãos de Águeda.

2. Metodologia

O Orçamento e Plano para 2017 reflete uma política de continuidade com o compromisso assumido em 2005 e 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;**
- **Fomentar 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), de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2013, de 14 de julho).**

O processo de preparação dos documentos previsionais teve início em agosto de 2016, 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 previsto na alínea c) do nº1 do artigo 33º e da alínea a) do nº1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de 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
- Os Fundos Municipais previstos no Mapa XIX – Transferência para os Municípios, da proposta de LOE para 2017;
- As transferências do Ministério de Educação referentes ao acordo no âmbito do programa “Aproximar Educação”;



- A estimativa da receita referente às candidaturas do projeto 100(DES)Empregados, provenientes da comparticipação do IEFP, IP, tendo em conta as candidaturas apresentadas em 2016;
- 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 com o pessoal foram estimadas com base nos postos de trabalho constantes no Mapa de Pessoal, que se apresenta em anexo.

A elaboração do documento das Grandes Opções do Plano e do Orçamento da Câmara Municipal de Águeda para 2017, 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), alterando pela Lei nº162/99, de 14 de setembro, pelo Decretos-lei nº 26/2002 de 14 de fevereiro, nº315/2000, de 2 de dezembro, e nº 84-A/2002, de 5 de abril, e pela Lei nº 60-A/2005, de 30 de dezembro. Este cumpre ainda 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 Senhores Presidentes das Uniões/Juntas 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 nº24/98, 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 dos cidadãos, com a implementação do Orçamento Participativo de Águeda. De acordo com a monitorização que tem sido feita dos 17 projetos vencedores, a 31 de dezembro de 2016 estarão entregues à comunidade 15 projetos. Transitarão 2 projetos (Requalificação do Largo do Carvalho e Requalificação do Parque do Emigrante) que irão integrar as GOP2017.



Acresce referir, que de acordo com o artº 388º e 389º do CCP, os trabalhos executados em novembro serão medidos até dia 8 de dezembro, o auto será elaborado nos 10 dias seguintes e enviado para o Diretor de Obra para assinatura, posteriormente será enviada a respetiva fatura, que tem de ser registada e aprovada e só depois pode ser paga, pelo que estas verbas têm de estar contabilizadas no GOP 2017, apesar de estarem entregues à comunidade.

Em 2016, implementámos a segunda edição do Orçamento Participativo de Águeda, que contou com 26 projetos a votação, tendo vencido 13, num total de 510.000,00€, cujo prazo de execução, salvo alguma exceção prevista no regulamento do Orçamento Participativo de Águeda, será 31 de dezembro de 2017.

Fruto de um trabalho de concertação dos partidos políticos com assento na Assembleia Municipal de Águeda, em 2017 iremos implementar a 3ª edição do Orçamento Participativo de Águeda.

O Plano de Desenvolvimento Estratégico do Município de Águeda (PDE 2013-2017) é um importante instrumento de gestão, que é revisto anualmente, aquando a elaboração das Grandes Opções do Orçamento e Plano. Este é composto por cinco eixos, que correspondem aos objetivos estratégicos, que por sua vez são divididos em Objetivos Operacionais afetos a cada uma das áreas de Competências Organizacionais da autarquia, que elencam as suas atividades/projetos, com os respetivos responsáveis e metas.





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 2017 da Câmara Municipal de Águeda com um orçamento superior ao do ano transato, fixado em cerca de 49 Milhões de euros, 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 e às empresas. Destaca-se que a inflação deste valor está em muito influenciada pelos valores das candidaturas ao Programa 2020, e o desconhecimento dos valores da sua comparticipação, que obriga as obras a serem cabimentadas pela totalidade do valor do projeto.

3. Pilares Estratégicos

3.1. Urbanismo e Regeneração Urbana

Um dos grandes desafios das cidades é combater a imagem de abandono, degradação, insegurança e envelhecimento! São várias as experiências de planeamento territorial, com vista a tornar as cidades atrativas, como por exemplo, usando a arte urbana, apostando na multifuncionalidade dos espaços, recuperando conceitos *vintage* e a sua identidade, entre outros. No entanto, a estratégia de planeamento territorial não pode estar desenraizada de uma **Estratégia de Regeneração Urbana**, pelo que os Fundos Comunitários e o Programa Parcerias para a Regeneração Urbana constituem 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 continuar a 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 atração de população e de investimento.

Consciente 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, reforçada pelo reconhecimento da importância das cidades na aplicação da “*Estratégia Europa 2020*”, a dimensão urbana da política de Coesão foi consideravelmente reforçada para o período 2014-2020.



Neste sentido, foram delimitadas 21 Áreas de Reabilitação Urbana (ARU), a elaboração do Plano de Desenvolvimento Urbano Sustentável, que engloba o Plano de Ação para a Regeneração Urbana e o Plano de Ação para as Comunidades Desfavorecidas, e o Plano Estratégico de Reabilitação Urbana da Cidade de Águeda (PERU).

A este nível temos estabelecido como primeira prioridade, no contrato celebrado com a CCDRC, as candidaturas para a recuperação de edifícios estratégicos: Mercado Municipal, e antiga fábrica Canário Lucas (futuro Museu da Indústria), Conservatório de Música de Águeda, Casa do ADRO, sede da Orquestra Típica, Parque da Alta Vila.

O processo de delimitação destas ARU tomou em consideração que a delimitação de uma ARU teve por objeto espaços urbanos que apresentem insuficiências e fenómenos de degradação ou obsolescência ao nível do edificado, espaço público, infraestruturas urbanas, equipamentos, espaços verdes, bem como fenómenos de declínio da atividade económica e de 'erosão' social, que, no seu conjunto, justifiquem uma intervenção integrada. Assim, os vinte e um aglomerados urbanos identificados no concelho de Águeda são: Á-dos-Ferreiros, Aguada de Baixo, Aguada de Cima, Arrancada do Vouga, Barrô, Belazaima do Chão, Borralha e Sardão, Casal de Álvaro, Espinhel, Fermentelos, Macieira de Alcôba, Macinhata do Vouga, Mourisca do Vouga e Campelinho, Óis da Ribeira, Oronhe e Casaíño, Paradela, Pedaçães, Recardães, Sernada do Vouga, Travassô e Trofa e Crastovães.

A reabilitação urbana integra um conjunto de 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;**



- **Iisenção de IRC para os rendimentos de qualquer natureza obtidos por fundos de investimento imobiliário.**

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

Com o objetivo de qualificar o ambiente urbano do Concelho, a Autarquia apresentou em 2016, um conjunto de medidas e apoios para estimular e promover a Requalificação dos Edifícios, intitulada “**Reabilitar, por uma Águeda ainda mais Linda**”.

A isenção de taxas quer de construção/reabilitação quer da ocupação do espaço público, a isenção do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), durante 5 anos, assim como a redução dos encargos fiscais, no que respeita ao IVA (redução de 23% para 6%) e ao IRS com taxa de 5%, são alguns dos estímulos apresentados pela Autarquia. A autorização gratuita para a demolição de edifícios degradados faz também parte da estratégia de requalificação urbana do Município.

Para os que têm maiores dificuldades financeiras, a Autarquia irá disponibilizar 125.000€ para o projeto “**AGUEDACOR**”. Com a oferta de tintas ou com a atribuição de apoio à compra das mesmas, possibilitando a pintura das habitações e/ou muros. Assim, quem se candidatar a este programa terá apenas de enviar uma fotografia da fachada que pretende pintar e os metros, posteriormente escolher se quer a tinta ou o valor monetário para a aquisição. Ao abrigo do protocolo assinado, a Autarquia ou o munícipe irá usufruir das condições e dos descontos da CIN. Para finalizar, e para lhe ser devolvido o valor, o munícipe terá que enviar uma fotografia já com a fachada recuperada.

Alguns dos incentivos apresentados destinam-se a proprietários de imóveis inseridos na Área de Reabilitação Urbana (ARU), que abrange vinte e duas áreas no Concelho de Águeda. Contudo, para chegar ainda a mais cidadãos, a Autarquia alargou algumas das medidas a todo o Concelho.

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, nas três primeiras semanas de julho, no Largo 1º de Maio, com espetáculos de elevada qualidade e instalações de arte urbana; a **Dinamização do Comércio de Natal**, com a iluminação natalícia, ofertas culturais. Estas constituem um cartão de visita de uma forma de dinamização da economia local, pelas externalidades positivas que



geram ao nível do turismo, da cultura, da gastronomia e da atratividade do comércio local.

A **mobilidade das pessoas entre a Zona Alta e a Zona Baixa da Cidade** é um problema, para o qual os serviços municipais dispensaram algum tempo a encontrar diferentes soluções, tendo a opção recaído na colocação de uma solução mecânica junto à Biblioteca Municipal Manuel Alegre, a que vamos juntar a requalificação da Rua da Infantaria 28 e da 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), e 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), para o qual temos um conjunto de ações previstas com vista à promoção da mobilidade suave no nosso concelho:

- Estruturação do Eixo EN1/interface modal/Escola Marques de Castilho para a circulação ciclável e pedonal (Rua Dr. Manuel Alegre/Rua 15 de Agosto e Praceta de Chãs);
- Construção de ciclovias e vias pedonais a nascente – ligações centro/equipamentos escolares e comerciais a Assequins e Ameal;
- Construção de ciclovias e vias pedonais a poente – ligações centro/equipamentos sociais e de saúde a Paredes;
- Ligação ciclável centro da cidade às Zonas Industriais de Travassô e Barrô (1ª fase);
- Sistema Integrado de Gestão de Transportes Públicos e estacionamento de Águeda.

Acresce referir que no próximo ano iremos 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.

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

Com a construção do Canal By-pass do Rio Águeda estão reunidas as condições para que avance o

Parque Urbano da Cidade.

Em 2016 levámos a cabo um concurso de ideias, em parceria com a ESAP – Escola Superior de Estudos Artísticos do Porto, onde os aguedenses foram convidados a participar e apresentar sugestões do que queriam para este espaço de sociabilidade; e os arquitetos paisagistas foram desafiados a apresentar soluções paisagísticas. O autor do projeto vencedor está a desenvolver o projeto, dentro dos critérios exigidos pela autarquia e integrar as soluções apresentadas pelos aguedenses. Prevemos lançar a obra a concurso durante o ano 2017.

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

Para além da Revisão do EVEF, este processo tem sofrido alguns atrasos devido às imposições legais que têm surgido, tornando-se necessário fazer uma análise mais profunda de todo este processo, recorrendo assim a recursos humanos qualificados.

Encontra-se também em discussão a alteração ao Contrato de Parceria, outorgado em 29.07.2009, que se configura num momento particular uma vez que tem de se adaptar o contrato ao novo enquadramento jurídico e ao novo plano de investimentos.

Para além destes acontecimentos, está em análise um estudo sobre o projeto de integração vertical dos serviços de água e saneamento na Região de Aveiro, de forma a que se possam analisar os cenários da inclusão na AdRA da ex-SIMRIA e do Sistema do Carvoeiro de forma isolada ou conjunta.

Esta situação tem conduzido a consecutivas derrapagens, que interferiu com as pavimentações das vias do nosso concelho. Tendo em consideração que a atuação da Câmara Municipal de Águeda 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 a 3,5 Milhões de euros, em 2017, 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.

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.**

Águeda, desde sempre, é conhecida 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, a participação em feiras nacionais e internacionais, entre outros.

O **PEC-Águeda**, que 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, a TORTEC, e após a negociação com um Grupo Indiano ligado ao setor automóvel, Águeda foi escolhida para instalar o projeto Butterfly, da *Sakthi Portugal*.

O projeto conta 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.

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

O grupo Asiático *Fritz Jou Manufacturing* apresentou em 2016 uma proposta de intenção para a criação de uma nova unidade industrial no PEC-Águeda, que culminou



com a formalização de um contrato para a aquisição parcial do lote que pertenceu ao LIDL. A empresa prevê a produção de cerca de 35 mil bicicletas na 1ª fase (2016-2018), atingindo as 100 mil unidades numa 2ª fase (2021), prevendo-se ainda um investimento de 8 Milhões de euros.

Ao albergar esta unidade estima-se a criação de 100 postos de trabalho diretos, e muitos outros indiretos, um número bastante significativo no contexto atual do desemprego tanto a nível nacional como local. Para além de ser um investimento com carácter inovador face ao tipo de produto que desenvolve (bicicletas de gama média-alta e elétricas), não produzidos em Portugal, são incorporadas como matérias-primas a fibra de carbono e alumínio, assim como acessórios mecânicos e eletrónicos de alta tecnologia. De salientar ainda que esta empresa apresenta-se como um dos maiores montadores asiáticos no setor das duas rodas e tem como parceiros marcas tão conceituadas como a Cannondale e a Pinnarello.

Em setembro de 2016, a empresa *Solintellysys, Lda* celebrou um contrato para aquisição de um lote com uma área de 50.735m² para instalação de uma unidade industrial destinada ao estudo, projeto, fabrico, montagem e assistência pós-venda de instalações de tratamento de superfícies e pintura para a indústria em geral, bem como para instalações de meio ambiente, robótica, energia, automação industrial e projetos industriais especiais. Este projeto, cujo valor do investimento ronda os 8 Milhões de euros, prevê a criação de 35 novos postos de trabalho no primeiro ano de atividade; aposta ainda no setor aeronáutico, procurando atrair clientes e *partners* internacionais, a par com a criação de uma academia industrial com o objetivo de criar e radicar *know-how*.

Atualmente, **o PEC-Águeda encontra-se totalmente vendido, estando a sua ampliação comprometida a 90%, pelo que na Assembleia Municipal de Águeda de setembro de 2016 foi apresentada a proposta para triplicar a atual área o que obriga a uma Alteração do PDM.**

A atração de investimento para o Parque Empresarial é e será uma das prioridades do atual executivo!

Esta nova realidade, exigiu que a autarquia efetuasse 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. Demos os primeiros passos e avançaremos com a Linha de Muito Alta Tensão.



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. Fruto do contrato assinado com a CCDRC, para os Fundos do Portugal 2020, apresentámos um projeto para a construção de um acesso sul ao PEC-Águeda, que permitirá a ligação com o IC2 (junto à SOPARAFUSO).

A crescente procura de mão-de-obra no nosso concelho e as dificuldades de recrutamento junto do Centro de Emprego de Águeda, levou-nos a criar uma **Plataforma de Emprego** especificamente para as ofertas das empresas locais, onde os interessados podem apresentar a sua candidatura espontânea e deixar o seu currículo. Com esta medida, que nos primeiros seis meses de funcionamento da plataforma registou 1100 candidaturas, pretendemos atrair quadros para o nosso concelho e facilitar o processo de candidatura dos nossos jovens

Em maio de 2016, foi efetuada a inauguração do Espaço Multigeracional de Águeda, que acolhe serviços como a Incubadora de Empresas de Águeda, o AguedaTV, a delegação da ADICES e futuramente a Loja Europa Jovem.

A Incubadora de Empresas de Águeda conta, atualmente, com 18 empresas e 7 ideias de negócio, funcionando numa lógica de espaço de co-working e com um conjunto de serviços: contabilidade/fiscalidade, imagem/comunicação, marketing e formação. Conta com vários parceiros para o apoio às empresas e ao empreendedorismo, nomeadamente o Instituto Pedro Nunes (IPN), a AEP-feiras, congressos e eventos, o IAPMEI, e a IERA – Incubadora de Empresas em Rede de Aveiro.

Em 2016 formalizámos a parceria com a ADICES- Associação de Desenvolvimento Local e construímos uma estratégia de **Desenvolvimento de Base Comunitário (DLBC)**, para o desenvolvimento de um conjunto de projetos de âmbito rural, de iniciativa dos cidadãos, como por exemplo ao nível do turismo e da agricultura. Neste sentido, a ADICES tem um gabinete no Espaço Multigeracional para acolher os empreendedores.

Daremos também continuidade ao 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. Aproveitando as oportunidades do



atual Quadro Comunitário e da parceria com a ADICES, iremos intensificar o trabalho de divulgação de candidaturas a fundos para a instalação de novas culturas agrícolas.

O Centro de Juventude de Águeda (CJA) tem como objetivos subscrever os valores do Conselho da Europa, promover a cooperação no setor da juventude e uma dimensão internacional nas atividades juvenis, contribuir para a definição de políticas juvenis locais, nacionais e internacionais, promover a Educação e Formação de jovens, contribuir para o desenvolvimento e melhoria da qualidade da prática educativa não-formal e do trabalho com jovens, e apoiar no estímulo à cidadania ativa, ao associativismo, empreendedorismo e à criatividade.

Com a implementação da Loja Europa Jovem de Águeda “Águeda Youth Europe Store”, em parceria com a Psientífica - Associação para a Promoção e Desenvolvimento Social, tenciona-se que haja uma disseminação pelos jovens aguedenses de informação nacional e europeia do âmbito da juventude, desenvolvendo desta forma projetos de mobilidade europeia e voluntariado jovem, apoiando ainda na realização de candidaturas de ONG a fundos europeus.

Implementaremos uma nova edição do Programa Juventude Ativa, destinado a jovens que não ingressaram na universidade, promovendo uma atividade ocupacional durante um período máximo de oito meses. Esta medida, tem como objetivo promover a facilitação da inserção de jovens ativos no mercado de trabalho, permitindo o desenvolvimento de competências sociais e profissionais.

3.3. Turismo, Valorização Cultural e Ambiental

A marca ‘Águeda’ está também associada à instalação de guarda-chuvas, e ganhou força nas redes sociais tendo colocado o nosso concelho nos principais 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, a arte urbana, as artes performativas, o merchandising, entre outros.

Águeda, é como tal um destino turístico de excelência, na região e mesmo no país, são milhares os visitantes que nos procuram anualmente, verificando-se um aumento significativo de afluência ao posto de turismo e aos espaços museológicos de todo o concelho. O roteiro de Arte Urbana é já uma referência a nível internacional, como evidencia a recente atribuição do prémio melhor instalação urbana do ano, segundo



Widewalls à obra de arte urbana “*Love Prisoners*” do artista italiano Millo, instalada em Recardães.

Os interesses dos visitantes passa também por todo o património natural e cultural aguedense que a autarquia tem vindo a promover e valorizar. Fruto desta valorização o Município tem sido convidado a participar em feiras e certames nacionais e internacionais, contribuindo desta forma para a disseminação das valências territoriais e afirmação de Águeda enquanto destino e produto turístico de excelência.

Fruto desta dinâmica, nasceu em 2016 no nosso concelho o primeiro Hostel, e em março de 2017 entrará em pleno funcionamento o **Golden Tulip Hotel**, respondendo assim às necessidades de alojamento no nosso concelho.

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 último trimestre de 2016, implementaremos um **Parque de Auto Caravanismo** no Centro da Cidade (estacionamento da feira) e dois espaços de pernoita – Pateira (junto ao Parque de Óis da Ribeira), Largo de S. Simão na Maçoida (projeto vencedor da edição 2015/2016 do Orçamento Participativo de Águeda). É nossa intenção em 2017 instalar o terceiro Parque de Pernoita, nas margens da Pateira, em Fermentelos, com o objetivo de dar condições aos caravanistas que têm procurado aquele espaço.

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 (PR12), um importante ecossistema aquático que está associado ao cultivo do arroz.

Em 2017, iremos abrir o Trilho do Rio Águeda, que terá a componente de pista ciclável e pedestrianismo, ficando esta última concluída durante o ano 2016.

As margens da Pateira serão percorridas por um **Jardim de Silhuetas**, de forma a chamar a atenção do visitante para a biodiversidade local, pelo que em 2017 iremos lançar o concurso público para a realização deste projeto, que será um elemento de atração de mais visitantes para o nosso concelho.



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.

Fruto deste trabalho e dos equipamentos que emergem (Centro de Artes e a Incubadora Cultural) no ano 2017 apresentaremos o **Plano Municipal de Cultura**, com uma visão estratégica das dinâmicas culturais e os seus diferentes públicos, que está a ser construído de uma forma participada com os cidadãos, artistas, associações, escolas e empresas de Águeda.

O ano 2016 ficou marcado pela cedência, temporária, do edifício **da InCA – Incubadora Cultural de Águeda**, à Sakthi Portugal para instalação do complexo do conhecimento, designado por Centro de Inovação e Tecnologia N. Mahalingam (CITNM).

Em 2017, a InCA entrará em pleno funcionamento 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 de cerca de 4 Milhões de euros, cuja conclusão e entrada em funcionamento no segundo trimestre de 2017. Trata-se de um edifício com 4312,00m² totalmente dedicado à cultura, dividido em 3 grandes espaços: exposições, auditório para mais de 600 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 um destino cultural!**

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.



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 infraestruturais e técnicas e da concretização de Plano de Atividades, ainda mais ambiciosos.

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)**, os constantes atos de vandalismo associados às intempéries não oferecem condições para a dinamização da estação. 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 um significativo núcleo museológico, que necessita 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.

3.4. Educação, Desporto, Saúde e Bem-Estar

O Município de Águeda encetou em 2005 uma política clara de apoio à educação e de modernização da rede escolar concelhia, que culminou numa profunda reestruturação de todo o sistema existente, dos quais se destacam:

1. a criação, de um vasto conjunto de parcerias na área do fornecimento de refeições e transportes e Componente de Apoio à Família (hoje AAAF), com mais de 23 entidades diferentes, desde IPSS, Juntas de Freguesia e empresas privadas, com vista à criação de uma rede de proximidade de suporte aos estabelecimentos de ensino existentes à data;
2. a elaboração e implementação da Carta Educativa de Águeda, com a redefinição da rede escolar, o que conduziu a uma realidade distinta presente no território, e que se traduziu na criação de 7 pólos educativos que permitiram melhorar as condições de ensino existentes no concelho: Barrô, Borralha, Macinhata do Vouga, Valongo do Vouga, Fermentelos, Trofa e Recardães;
3. a assinatura do Contrato nº 160/2009, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 140 — 22 de julho de 2009, e efetuado com base no decreto-lei nº 144/2008 de 28 de julho, o qual estabeleceu a passagem para o município do Pessoal Não Docente (PND) das escolas básicas e da educação pré-escolar, das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico e da gestão do parque escolar nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
4. a requalificação a partir de 2011, das então EB1,2,3 Fernando Caldeira, EB2,3 de Valongo do Vouga, EB2,3 de Fermentelos e EB2,3 de Aguada de Cima, com base em fundos comunitários previstos no QREN;
5. a assinatura em 2015 do contrato interadministrativo de delegação de competências nº 549/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 145 — 28 de julho de 2015, no âmbito do já referido programa **APROXIMAR EDUCAÇÃO**.

De destacar que a entrada no programa APROXIMAR EDUCAÇÃO, pela Câmara Municipal de Águeda e os Agrupamentos de Escolas/Escola Não Agrupada, resultou do facto de todos considerarem que seria benéfica esta parceria, até pela experiência de trabalho em conjunto já existente entre as partes (sobretudo ao nível do 1º ciclo), onde foi possível notar uma grande disponibilidade da autarquia para intervir e colocar mais meios disponíveis, para as escolas ultrapassarem os seus problemas do dia-a-dia. Com o processo que se iniciou, o que se pretende é aprofundar os laços institucionais e funcionais entre entidades que trabalham no mesmo território e com o mesmo fim,



ultrapassando as barreiras burocráticas deste processos e os constrangimentos que, hoje, ainda se sentem, por forma a criar um sistema educativo local leve, independente, ágil e capaz de ser diferenciador e diferenciar, pela positiva, os alunos aguedenses.

O Município de Águeda, no âmbito das suas competências, desenvolve diversas ações cujo objetivo, direto ou indireto, é o de prevenir o insucesso escolar dos alunos que frequentam os estabelecimentos de educação do concelho, assim como promover a melhoria dos conhecimentos e estimular a aprendizagem formal e não formal das crianças do concelho. Estas ações extravasam aquilo que são as obrigações legais do Município em matéria de educação. Assim, importa destacar as seguintes ações e projetos:

1. **Gabinete de Atendimento Psicológico (GAPSI):** a autarquia tem no seu quadro duas psicólogas cujo trabalho está centrado na área de apoio aos alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, efetuando consultas a alunos sinalizados pelos professores e que incluem alunos com dificuldades de aprendizagem e motivacionais, sendo que através da psicoterapia os mesmos melhoram os seus resultados e comportamentos em sala de aula e para com os colegas. O Município tem ainda parcerias com os Pioneiros (IPSS local) e com a Junta de Freguesia de Valongo do Vouga, para apoio psicológico complementar ao efetuado pelo GAPSI. No total são abrangidas anualmente mais de 100 crianças dos estabelecimentos de ensino do concelho.
2. **Apoio no Transporte Escolar:** para além do que está previsto legalmente, a autarquia assume o custo global do transporte de alunos carenciados que residam a menos de 4 km da escola e/ou de alunos do ensino secundário (uma vez que nestes casos a legislação prevê que estes participem em 50% o custo do transporte). Por outro lado, a autarquia criou, em parceria com entidades locais, um conjunto de circuitos não previstos pelo IMT para garantir o transporte de todos os alunos para os estabelecimentos de educação. De referir ainda, que a autarquia assume também o transporte de alunos que frequentam escolas fora da área da residência dos mesmos, desde que seja por motivos educacionais – manutenção do percurso escolar facilitando a integração e sucesso do aluno; transferência de alunos vítimas de bullying; alunos que frequentem cursos específicos.
3. **Águeda Living Lab (ALL):** no âmbito deste projeto têm sido desenvolvidos diversos workshops nos estabelecimentos escolares nas áreas de programação e eletrónica (especialmente Arduíno e também impressoras 3D), verificando-se o interesse e motivação de todos os alunos (entre os quais aqueles considerados mais desmotivados e desinteressados da escola) em aprenderem a usar esta



- ferramenta eletrónica e aprenderem a fazer “estruturas” interativas. O acesso prático a estas tecnologias motiva os alunos a quererem aprender o modo de funcionamento das mesmas, o que implica um maior interesse e, conseqüente, sucesso em disciplinas consideradas mais complexas como matemática e física.
4. **Projeto de Educação Digital nas Escolas do concelho de Águeda - “Águeda Educação +”:** este projeto consiste na existência de “salas de aula com sistemas tecnológicos integrados de hardware, software e plataformas de ensino que deverão constituir o núcleo do ecossistema escolar focado na componente ensino e aprendizagem”, pretendendo-se com o mesmo, desenvolver um trabalho de melhoria contínua da pedagogia e das tecnologias, assegurando a eficiência e evidenciando a evolução da qualidade do ensino e da aprendizagem como resultado do uso deste novo modelo. Será também importante referir que as tecnologias de informação aplicadas à educação permitem a implementação de novos modelos de ensino e aprendizagem, em contexto de sala de aula, em casa e com o envolvimento dos encarregados de educação, com recurso a conteúdos digitais e plataformas de apoio ao ensino e aprendizagem e, ainda, a um conjunto de ferramentas que permitem criar um ensino de Nova Geração muito mais eficiente, otimizando as aprendizagens e o sucesso escolar. No ano transato, esteve implementado no Agrupamento de Águeda, em duas turmas, uma do 5º e outra do 7º de escolaridade, sendo que a avaliação final efetuada pelos professores e alunos foi muito positiva, sobretudo no que toca ao comportamento em sala de aula e à melhoria da concentração dos alunos nas matérias lecionadas. Para o ano letivo 2016/2017, o projeto vai ser alargado a mais de 600 alunos, 30 turmas, em todos os agrupamentos do concelho.
 5. **Ação Social Escolar:** sendo uma competência do Município este apoio social, a autarquia definiu outros critérios para além dos previstos legalmente de modo a poder auxiliar outros alunos, e respetivas famílias, que se encontram em condições sociais muito precárias que impedem a compra de livros e outros materiais escolares, bem como o acesso à refeição escolar.
 6. **Projeto de ocupação para jovens (Rebeldes em Movimento):** projeto realizado em conjunto com a ESMC e a CPCJ, que visou dar novas respostas e encontrar soluções alternativas para integrar jovens com diversos problemas ao nível de comportamento, em estruturas desenvolvidas para a comunidade em geral.
 7. **Mediadores Culturais:** a autarquia contratou elementos de etnia cigana para acompanharem e apoiarem a integração dos alunos dessa etnia nos



estabelecimentos de educação, sobretudo onde essas comunidades são mais expressivas, como no caso do Agrupamento de Águeda Sul.

8. **Assembleia Municipal Jovem:** espaço institucional, de reflexão e discussão das estratégias de futuro a adotar pelo município para os mais jovens, com o objetivo de promover a participação cívica e cidadã de todos os jovens do concelho. Neste espaço os jovens podem expor as suas ideias para o presente e para o futuro, assim como partilhar problemas, encontrando soluções comuns para os mesmos.

Para além de todas estas ações, a autarquia **desenvolve ainda um outro conjunto de atividades com os estabelecimentos escolares quer recreativas, culturais, ambientais ou tecnológicas.** São exemplos disso, as visitas de estudo suportadas pelo Município, o arqueólogo viajante, as ações de empreendedorismo nas escolas, a semana do teatro, a astronomia nas escolas, o carnaval das crianças, as férias em movimento, as férias na Biblioteca, o regime de fruta escolar, as diversas ações de formação ambiental realizadas no âmbito da Agência da Sustentabilidade e da Agenda 21 Local.

Na área da Educação para a Cidadania, importa destacar o Projeto **“Águeda Amiga das Crianças”** que tem como principal objetivo colocar as necessidades das crianças em lugar de destaque. O Comité Português para a UNICEF lançou nova fase de candidaturas ao programa “Cidade Amiga das Crianças”, na qual a autarquia candidatou-se, sendo aceite.

O Protocolo entre estas Entidades será assinado, sendo necessário formar um Mecanismo de Coordenação para desenvolver um Plano de Ação Local, que prevê identificar as políticas e medidas a implementar nos 4 anos seguintes. Este será posteriormente avaliado pelo Comité Português para a UNICEF. No que diz respeito às áreas de intervenção deste Plano de Ação Local (PAL) considera-se que deverão ser áreas de impacto na vida das crianças, como:

- Sinalética Urbana adaptada às Crianças (passadeiras, nomes das ruas, etc);
- Viver a Rua (ruas pedonais, zonas de lazer, parques, Loja Amiga das Crianças, momento de free zone, campo de basquetebol, futebol);
- Participação Ativa das Crianças no melhoramento das Escolas (fórum /debate na escola, reuniões mensais com diretor, grupo de aluno, viver a escola);
- Mobilidade (Igualdade face à oferta educativa, cultural e recreativa);
- Momentos Intergeracionais;
- Médico para Todos.



Consideramos que a sinistralidade rodoviária é uma problemática emergente nos nossos tempos, pelo que se torna cada vez mais urgente intervir e tratar este tema de forma séria e responsável, reunindo esforços e investindo de forma incisiva no tratamento destas questões. O **PPR - Projeto de Prevenção Rodoviária**, proporciona aos alunos das turmas do 4º ano do 1.º ciclo do ensino básico, a possibilidade de participar de uma forma lúdica, pedagógica e muito apelativa, num projeto que tem como objetivo central, sensibilizar a comunidade para a problemática da prevenção e segurança rodoviária. No ano letivo 2015/16 registámos 1572 participantes nesta atividade que é promovida em parceria com a Associação "Os Pioneiros".

Todas estas ações, apesar de não estarem expressamente vocacionadas para as questões do abandono e insucesso escolar, promovem outro tipo de aprendizagem não formal, a qual a autarquia considera igualmente importante de ser desenvolvido e que alarga o horizonte das crianças e jovens dos estabelecimentos de ensino do concelho, fazendo com que os mesmos, e os seus pais e encarregados de educação, se sintam mais felizes e comprometidos com a escola.

No âmbito da colaboração com a **Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda (ESTGA)**, temos em curso um projeto de Requalificação da Antiga Casa dos Oficiais para a transformar em residências universitárias. Em 2015, resultado da crise económica que enfrentava o nosso 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 em 2017. Tendo em consideração que os alunos de Mestrado não estão abrangidos pelas 10 bolsas, que já são atribuídas anualmente, dada a relevância da oferta de 2.º Ciclo nesta Escola, pretendemos assegurar 4 bolsas de estudo equivalentes ao valor da propina para o Mestrado em Geoinformática, que tem a duração de 2 anos letivos, para alunos residentes no Concelho e/ou a classificação da seriação obtida na candidatura ao Mestrado.

O Centro de Inovação e Tecnologia N. Mahalingam (CITNM) é uma entidade criada por empresas e instituições privadas, que envolve parceiros de vários países, entre universidades e empresas "de grande peso económico a nível mundial", dos sectores automóvel, metalurgia e fundição. Criado há um ano, o CITNM, a que está ligado o grupo Sakthi Portugal, com um grande investimento fabril em execução no concelho aguedense, tem como missão preparar as próximas gerações num ambiente de escola-empresa de excelência, incluindo investigação. Atualmente tem a funcionar (ainda no



edifício da InCA), um curso técnico de especialista em tecnologia de materiais, metalurgia e metalomecânica (CET, nível 5), com o apoio do Centro de Formação Profissional da Indústria de Fundição (CINFU). Organiza, ainda, debates para gestores e profissionais sobre temas relevantes para a indústria e empresas, preparando um mestrado com a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto. Tem ainda em projeto europeu de investigação na área da metalurgia.

Afirmar Águeda enquanto um Município de referência na área desportiva tem sido o desafio constante na estratégia municipal, que tem vindo a promover políticas desportivas diversificadas que se traduzem num aumento da prática da atividade física e desportiva na população do Concelho, numa lógica que se traduz no próprio slogan desportivo **“Desporto é Vida | Sport is Life”**.

O ano de 2016 foi marcado por uma consolidação desse aumento, registado pelos inúmeros munícipes que participaram nos vários projetos e iniciativas municipais, sendo o maior exemplo o **Centro Municipal de Marcha e Corrida** que começou com 353 inscritos em 2014 e conta hoje com 902 inscritos.

Em outubro de 2016, o Jornal da Bairrada distinguiu o Município de Águeda, no âmbito da 6ª Gala do Desporto, com o Prémio **“Alto Prestígio”**, pela aposta no Desporto Adaptado. Mas queremos ir ainda mais longe nesta aposta no **Desporto Adaptado, numa lógica do “Desporto para Todos”**, onde daremos continuidade à parceria com a CERCIA para proporcionar aos cidadãos portadores de deficiência a prática da canoagem, ciclismo, judo e/ou boccia. São já 65 atletas que beneficiam de condições técnicas e humanas para desenvolver as suas capacidades desportivas nestas áreas, esperando-se que em 2017 este número possa ser alargado.

De acordo com o compromisso assumido, a Autarquia desenvolveu em 2016 o Plano Municipal de Desporto, que pretende atuar como um instrumento de articulação, gestão, informação, fomento e promoção dos projetos desportivos em Águeda, contribuindo para fortalecer a imagem de Águeda enquanto Município de referência na área desportiva. Com a aprovação deste Plano, o ano de 2017 será marcado pela implementação e concretização das ações e programas nele previstos.

O ano de 2016 ficou também marcado por várias atividades desportivas e projetos municipais de âmbito regional, nacional e internacional, que levaram a Autarquia a submeter uma candidatura ao Galardão “Município Amigo do Desporto”, um projeto



inovador que procura reconhecer o modelo de intervenção no desenvolvimento desportivo e os resultados obtidos pelas entidades ligadas à gestão e desenvolvimento do desporto.

Águeda assume-se também como um Concelho ligado às 'Duas Rodas', sendo conhecida a sua tradição industrial no fabrico das mesmas, o que lhe deu o epíteto da "terra das duas rodas". Neste contexto, o ano 2017 será marcado pela realização de importantes provas e eventos desportivos que contribuirão para projetar a modalidade e o concelho, como a **1ª IMMA Europe Summit** a ocorrer em Portugal, a **Prova Nacional de Downhill** e a **3ª edição da Bairrada Ultra Marathon**. Este ano marca também o regresso a Águeda e a Portugal de uma das provas mais conhecidas e emblemáticas ligada às duas rodas: o **Campeonato do Mundo de Motocross**, que terão o apoio da autarquia.

Por outro lado, as condições naturais do Concelho são ótimas para a prática do ciclismo e BTT, existindo já várias infraestruturas adequadas à prática desta modalidade que convidam o visitante a partir à descoberta da diversidade deste território.

Continuaremos a apoiar as provas desportivas do nosso concelho, como o Pateira CUP, o Trichallenge, o Rali de Águeda, o Torneio Preto e Branco e a prova de ciclismo da ABIMOTA.

Daremos também continuidade ao Programa de Apoio às Associações Desportivas, previsto no Código Regulamentar do Município de Águeda, como forma de incentivo para a melhoria de condições infraestruturais e técnicas e da concretização de Plano de Atividades. Neste âmbito, a aposta continuará a ser ao nível da formação das camadas mais jovens e no apoio aos atletas individuais, para que estes tenham condições de participação em campeonatos de âmbito nacional e internacional.

O **Centro Municipal de BTT**, cuja conclusão se prevê que ocorra no início do segundo trimestre de 2017, ficará instalado na União de freguesias de Recardães e Espinhel, criando um conjunto de pistas de diferentes níveis certificadas a nível internacional que transformarão esta infraestrutura no primeiro Urban Bike Park de Portugal e no primeiro do seu género na Europa.

O **Driving Range** é mais um dos novos equipamentos desportivos que surge numa perspetiva de potenciar a prática desportiva em contexto escolar e, simultaneamente,



o turismo empresarial, através da promoção e garantia de condições para que os empresários que visitam Águeda possam pernoitar e praticar desporto.

No âmbito da requalificação das infraestruturas desportivas, e dando continuidade à estratégia municipal já anunciada, no próximo ano a Piscina Municipal será objetivo de requalificação. O objetivo final será tornar este edifício "*mais eficiente energeticamente e reduzir os custos de manutenção, bem como retirar o amianto que ainda tem nas coberturas e construir um novo tanque destinado aos mais jovens.*"

O **Centro de Formação Desportiva no Concelho de Águeda** surge em final de 2016 como resultado dos esforços da Câmara Municipal de Águeda, o Agrupamento de Escolas de Águeda Sul e a Associação Recreativa e Cultural de Óis da Ribeira, com o intuito de desenvolver e promover as modalidades náuticas para toda a população, tornando esta na primeira infraestrutura desportiva na região Centro dedicada à promoção dos desportos náuticos.

Salienta-se também o Programa de Requalificação dos relvados para a prática de futebol, que procura dar cumprimento ao Plano de Manutenção deste tipo de infraestruturas, de forma a que este tipo de equipamentos possam ser plenamente utilizados pela população. Este programa iniciou-se em 2015 com a requalificação do relvado da União Desportiva Mourisqueuse (UDM) e terá continuidade em 2017 com a substituição da Associação Desportiva Valonguense (ADV) e a construção do segundo campo no Estádio Municipal.

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 as sustentam e que concorrem para um fim harmonioso e coerente de vida em comum.

A Coesão Social implica, por isso, e necessariamente, um certo grau de solidariedade para a concretização da qual a integração social é o processo mais indicado. Ora sendo o mundo das desigualdades, o mundo das exclusões, o mundo dos não direitos, efetivar os direitos sociais no quotidiano é trabalhar no sentido de uma sociedade mais solidária, mais justa e, portanto, mais coesa.

Como sabemos, é este o grande desafio da Ação Social: criar condições para que 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.



Águeda caracteriza-se por um forte dinamismo associativo nas áreas cultural, recreativa, desportiva e social, o que se traduz numa oferta de serviços e atividades diversificado e com elevado interesse.

Neste quadro de dinâmica associativa, existem já algumas agremiações que atingiram uma maturidade e qualidade que se têm refletido em eventos que trazem valor acrescentado ao concelho, em termos económicos, sociais, culturais e desportivos, e que o posicionam no mapa da atividade cultural supramunicipal.

No domínio dos serviços de apoio social também é notória a aposta das entidades presentes no concelho, garantindo a qualidade das ofertas e possibilitando um cada vez maior acesso à cultura, desporto e apoio social, numa lógica integrada de desenvolvimento.

Neste contexto, as IPSS são os principais motores, pelo que 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.

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.

O Município de Águeda, **pelo sexto 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.

Desde há vários anos que a nossa prioridade é apoiar as famílias aguedenses através do **Subsídio ao Arrendamento**, dado que 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 as impede 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%, terá duração de 36 meses (com início em 2016) 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, proativas – 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.

A Câmara Municipal de Águeda em parceria com o Centro de Saúde de Águeda, consciente do elevado número de famílias no Concelho que têm idosos ou dependentes a seu cargo, que nem sempre detêm conhecimentos para lhes prestar os devidos cuidados, pretende que estes cuidadores adquiram competências ao nível da prestação dos primeiros socorros, alimentação saudável, técnicas de enfermagem, autoproteção e da informação ao nível de direitos e deveres do cuidador e da pessoa cuidada, para proporcionar uma melhor qualidade de vida a ambos. Deste modo, desenvolveram o projeto “Ser Cuidador, Ser Capaz!”, cujo objetivo se



centra em capacitar os referidos cuidadores para os cuidados a ter com os utentes dependentes.

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**.

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 para 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 Acolhimento de Refugiados**.

Na Assembleia Municipal foi aprovada a alteração ao Protocolo de Cooperação Técnica e Financeira para Desenvolvimento em Parceria de Programas e Projetos de Requalificação das Instalações no Hospital de Águeda, devido ao facto de ter sido feita uma **alteração ao projeto inicial do Hospital de Águeda**, com o novo modelo funcional, majorando a qualidade e acessibilidade dos espaços e a distribuição dos equipamentos. A estimativa de custo desta nova intervenção é de 1.060.000,00€ (acrescido de IVA), valor este que ultrapassa os 615.000,00€, o valor assegurado pelo financiamento do PO Centro 2020. Tendo em consideração o interesse estratégico desta obra para a cidade de Águeda, a Câmara Municipal propôs-se assumir os custos da obra, comprometendo-se, em contrapartida, a ARSC,IP a tomar todas as diligências para encontrar financiamento ao abrigo do PO Centro 2020, no caso de eventual reprogramação financeira.

A **Segurança**, sendo um fator de Coesão Social, funciona como garante público. Tendo as autarquias um papel ativo no reforço do sentimento de comunidade negociámos com o Ministério da Administração Interna a construção **do Quartel da GNR de Valongo do Vouga**, dado que entendemos que se trata de uma obra estratégica para a



freguesia de Valongo do Vouga e áreas envolventes, que será colocado à disposição dos militares no primeiro semestre de 2017.

No domínio da Proteção Civil, **daremos continuidade ao trabalho que tem vindo a ser desenvolvido com os Bombeiros Voluntários de Águeda e com as Associações de Proteção Civil do concelho, para apoiar na aquisição de viaturas e equipamentos; e à revisão do Plano Municipal de Emergência e aos Planos de Evacuação das Escolas.**

Tendo em consideração que aproximadamente 71,4% do território definido pelo concelho de Águeda está ocupado por floresta, afastada daquela que seria a vegetação autóctone, sendo que as causas desta reconversão florestal se devem, entre outros, a fatores económicos ligados aos mercados da madeira e produtos florestais, bem como à problemática dos incêndios florestais.

A Oferta Pública de Aquisição de Prédios Rústicos de Componente Florestal (OPA Florestal) lançada resulta da situação peculiar em que o nosso concelho se encontra em resultado do grave incêndio de agosto de 2016, constituindo uma oportunidade para apresentar um instrumento que nos permita criar perímetros florestais e promover boas práticas silvícolas e agrícolas.

O modelo de gestão florestal sustentável é a conduta que a Autarquia de Águeda pretende implementar nas áreas florestais que compõem o território concelhio, garantindo a salvaguarda da biodiversidade, a produtividade e vitalidade dos povoamentos, atendendo às funções ecológicas de defesa dos ecossistemas presentes em cada local.

Uma série de instrumentos de planeamento territorial foram elaborados na última década no sentido de ordenar a floresta, como o Plano Regional de Ordenamento da Floresta (PROF) e o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI), que conjugam uma série de estratégias importantes, mesmo que por vezes de forma macro escala e até algo abstrata na sua territorialização. O próprio PDM de Águeda, articula diretrizes superiores com a estratégia concelhia para um território em que a floresta é uma peça de um 'puzzle' complexo de complementaridades entre distintas atividades.

Nesta linha de atuação, o Município de Águeda propôs-se a **constituir uma bolsa de terrenos florestais**, estrategicamente localizados, de modo a favorecer, por um lado a constituição de mosaicos de descontinuidade, essenciais à concertação da



propagação dos incêndios florestais, e por outro lado, a regeneração das áreas ardidas, a diversificação florestal privilegiando as espécies autóctones de baixa combustibilidade, a promoção da biodiversidade e a constituição de corredores ecológicos de conectividade, no seguimento do estabelecido em sede de instrumentos de gestão territorial como sejam o Plano Regional de Ordenamento Florestal ou Plano Diretor Municipal (PDM).

O modelo de gestão florestal sustentável é a conduta que o Município de Águeda pretende implementar nas áreas florestais que compõem o território concelhio, garantindo que a gestão e uso das florestas salvaguarde a biodiversidade, produtividade e vitalidade dos povoamentos, atendendo às funções ecológicas de salvaguarda dos ecossistemas presentes em cada local, pelo que iremos implementar um regulamento municipal para a Floresta

Não obstante destas medidas e da aplicação de contraordenações, iremos diligenciar junto do Governo de Portugal a apresentação de sugestões para a alteração da legislação em vigor, com vista à proteção da floresta e à regulamentação das Associações de Proteção Civil. Iremos aproveitar as oportunidades dos Fundos Comunitários (POSEUR), para realizar um conjunto de intervenções ao nível da Rede Primária e de colocação de pontos de Água, mas também a implementação de um piloto de uma "Aldeia Segura" no nosso concelho.

Acresce referir que o incêndio de agosto de 2016, terá consequências na erosão dos solos e impactos diretos nas cheias dos rios Águeda e Vouga. Face ao exposto, estamos a diligenciar um conjunto de medidas para mitigação das alterações climáticas, onde se inclui a componente da erosão dos solos.

4. Considerações Finais

Tendo em consideração o fim de ciclo do presente mandato autárquico, o Plano de Orçamento é de continuidade e enquadra-se 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 11 anos, de que em Águeda existe uma política que conseguiu com rigor equilibrar as contas, diminuir os impostos, aumentar a competitividade e gerar emprego.

Somos hoje um concelho com notoriedade acrescida, que é uma referência positiva a nível nacional, que atraiu investimento, que inova, que oferece qualidade de vida a quem vive, trabalha, estuda ou visita.

Em 2017 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 de 1,4 Milhões de euros.

As GOP 2017 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.

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 até ao último dia do presente mandato autárquico!

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
	R E C E I T A S C O R R E N T E S	34.051.627,16
01	IMPOSTOS DIRETOS	9.101.500,00
01.02	OUTROS	9.101.500,00
01.02.02	Imposto municipal sobre imóveis	5.100.000,00
01.02.03	Imposto único de circulação	1.300.000,00
01.02.04	Imposto municipal sobre as transações onerosas de imóveis	1.100.000,00
01.02.05	Derrama	1.600.000,00
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	577.500,00
04.01	TAXAS	559.500,00
04.01.23	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	559.500,00
04.01.23.01	Mercados e Feiras	245.500,00
04.01.23.01.01	Mercado	90.000,00
04.01.23.01.02	Feira	155.000,00
04.01.23.01.03	Cartões	500,00
04.01.23.02	Loteamento e Obras	300.000,00
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	7.000,00
04.01.23.99.99	Outras	6.000,00
04.02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	18.000,00
04.02.01	Juros de mora	2.000,00
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	300.000,00
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	50.000,00
05.07.99	Outras	50.000,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	18.174.127,16
06.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	17.913.127,16
06.03.01	ESTADO	11.590.364,00
06.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	7.035.116,00
06.03.01.02	Fundo Social Municipal	775.247,00
06.03.01.03	Participação fixa no IRS	1,00
06.03.01.99	Outras	3.780.000,00
06.03.01.99.01	Direcção Geral de Educação do Centro (DREC)	70.000,00
06.03.01.99.02	STAPE	5.000,00
06.03.01.99.03	GABINETE DE GESTAO FINANCEIRA DO MINISTERIO EDUCACAO	3.700.000,00
06.03.01.99.99	OUTROS	5.000,00
06.03.06	ESTADO-PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS	6.322.763,16
06.03.06.01	Fundo Social Europeu	500,00
06.03.06.02	FEDER	500,00

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
06.03.06.03	QREN	613.000,00
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	100.000,00
06.03.06.03.03	Eixo 3 - Consolidação e Qualificação dos Espaços Sub- Regionais	200.000,00
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
06.03.06.03.10	PDR 2020	150.000,00
06.03.06.04	Fundo Emergência Municipal	50.000,00
06.03.06.05	Portugal 2020	1.050.000,00
06.03.06.05.01	Plano Estrategico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)	1.050.000,00
06.03.06.05.01.01	Plano de Mobilidade Urbano Sustentável (PMUS)	500.000,00
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)	350.000,00
06.03.06.99	Outros	4.608.763,16
06.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	10.000,00
06.05.01	Continente	10.000,00
06.05.01.02	MUNICIPIOS	10.000,00
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	5.576.000,00
07.01	VENDA DE BENS	2.641.500,00
07.01.02	Livros e documentação técnica	500,00
07.01.05	Bens inutilizados	500,00
07.01.08	MERCADORIAS	2.250.000,00
07.01.08.02	Terrenos	2.250.000,00
07.01.11	Produtos acabados e intermédios	350.500,00
07.01.11.01	ÁGUA	350.000,00
07.01.11.02	EQUIPAMENTOS	500,00
07.01.99	Outros	40.000,00
07.02	SERVIÇOS	1.459.000,00
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	565.000,00
07.02.08.01	Serviços Sociais	280.000,00
07.02.08.02	Serviços Recreativos	35.000,00
07.02.08.03	Serviços Culturais	100.000,00
07.02.08.04	Serviços Desportivos	150.000,00
07.02.09	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	862.500,00
07.02.09.01	Saneamento	24.000,00
07.02.09.02	Resíduos sólidos	650.000,00
07.02.09.03	Transportes coletivos de pessoas e mercadorias	45.000,00
07.02.09.03.02	TRANSPORTES ESCOLARES	45.000,00
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	1.000,00
07.02.99.99	Outros	1.000,00
07.03	RENDAS	1.475.500,00
07.03.01	Habitacões	25.000,00
07.03.99	Outras	1.450.500,00

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
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	250.500,00
08.01	OUTRAS	250.500,00
08.01.99	OUTRAS	250.500,00
08.01.99.01	Indemnizações por deterior,roubo e extraviio bens pat	30.000,00
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	15.780.180,00
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	15.750.680,00
10.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	15.749.680,00
10.03.01	ESTADO	791.680,00
10.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	781.680,00
10.03.01.99	Outras	10.000,00
10.03.07	ESTADO - PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJETOS CO-FINANCIADOS	14.958.000,00
10.03.07.01	FEDER	500,00
10.03.07.02	QREN	9.457.500,00
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	2.000.000,00
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	2.000,00
10.03.07.02.06	POPH	5.000,00
10.03.07.02.07	POVT	500,00
10.03.07.02.08	SAMA	650.000,00
10.03.07.02.99	OUTROS	700.000,00
10.03.07.03	Fundo Emergência Municipal	450.000,00
10.03.07.04	Portugal 2020	2.550.000,00
10.03.07.04.01	Plano Estrategico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)	2.550.000,00
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 Urabana (PARU)	1.500.000,00
10.03.07.04.01.03	Plano de Acção Integrado para as Comunidades Desfavorecidas (PAICD)	550.000,00
10.03.07.99	OUTROS	2.500.000,00
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	1.000,00
13.01	OUTRAS	1.000,00
13.01.01	Indemnizações	1.000,00
	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		49.881.807,16

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	49.881.807,16	
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	49.839.807,16	
		DESPESAS CORRENTES		26.424.434,16
01		DESPESAS COM O PESSOAL		8.694.559,99
01.01		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		6.744.845,40
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		3.930.897,84
01.01.04.01		Pessoal em Funções		3.801.542,00
01.01.04.04		Recrutamento de Pessoal Para Novos Postos de Trabalho		129.355,84
01.01.06		Pessoal contratado a termo		121.080,36
01.01.06.01		Pessoal em funções		21.873,84
01.01.06.04		Recrutamento de Pessoal para Novos Postos de Trabalho		99.206,52
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		550.733,08
01.01.11		REPRESENTAÇÃO		62.808,36
01.01.11.01		Titulares de órgãos de soberania e Membros de Órgãos Autárquicos		41.772,12
01.01.11.02		Pessoal dos quadros		21.036,24
01.01.13		Subsídio de refeição		450.647,71
01.01.13.01		Pessoal dos quadros		391.947,57
01.01.13.02		Pessoal em qualquer outra situação		51.795,55
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		1.972,74
01.01.14		Subsídios de férias e de Natal		776.351,65
01.01.14.01		Pessoal dos quadros		666.029,43
01.01.14.02		Pessoal em qualquer outra situação		74.622,18
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		3.645,64
01.01.15		Remunerações por doença e maternidade/paternidade		150.000,00
01.02		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		81.100,24
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		11.603,52
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
01.03		SEGURANÇA SOCIAL		1.868.614,35

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
	01.03.02		35.000,00
	01.03.03		35.000,00
	01.03.04		15.000,00
	01.03.05		1.672.614,35
	01.03.05.01		200.000,00
	01.03.05.02		1.472.614,35
	01.03.05.02.01		951.696,29
	01.03.05.02.02		520.918,06
	01.03.06		1.000,00
	01.03.08		10.000,00
	01.03.09		100.000,00
	01.03.09.01		100.000,00
	02		12.913.263,92
	02.01		2.424.235,00
	02.01.01		275.000,00
	02.01.02		189.000,00
	02.01.02.01		24.000,00
	02.01.02.02		160.000,00
	02.01.02.99		5.000,00
	02.01.04		48.050,00
	02.01.05		22.000,00
	02.01.06		581.745,00
	02.01.07		12.000,00
	02.01.08		76.500,00
	02.01.09		3.000,00
	02.01.12		10.000,00
	02.01.14		100.000,00
	02.01.15		27.250,00
	02.01.17		23.000,00
	02.01.18		1.000,00
	02.01.19		1.000,00
	02.01.20		91.000,00
	02.01.21		963.690,00
	02.01.21.01		25.000,00
	02.01.21.02		10.000,00
	02.01.21.99		928.690,00
	02.02		10.489.028,92
	02.02.01		850.000,00
	02.02.01.01		600.000,00
	02.02.01.02		100.000,00
	02.02.01.03		150.000,00
	02.02.02		1.085.000,00
	02.02.03		480.100,00
	02.02.04		170.000,00
	02.02.08		428.500,00
	02.02.09		90.000,00
	02.02.10		651.000,00
	02.02.11		5.000,00
	02.02.12		100.000,00
	02.02.13		33.650,00
	02.02.14		1.425.313,92
	02.02.15		69.500,00
	02.02.16		15.500,00
	02.02.17		52.500,00
	02.02.18		32.000,00
	02.02.19		166.500,00
	02.02.20		1.109.500,00
	02.02.22		10.000,00
	02.02.24		350.000,00
	02.02.25		3.364.965,00
	02.02.25.01		1.000.000,00
	02.02.25.99		2.364.965,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S			M O N T A N T E	
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		53.000,00
	03.01	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA		50.000,00
	03.01.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS		50.000,00
	03.01.03.02	Empréstimos de médio e longo prazo		50.000,00
	03.05	OUTROS JUROS		1.000,00
	03.05.02	Outros		1.000,00
	03.06	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		2.000,00
	03.06.01	Outros encargos financeiros		2.000,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		4.583.610,25
	04.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		500,00
	04.01.02	PRIVADAS		500,00
	04.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		698.750,00
	04.03.01	ESTADO		695.750,00
	04.03.01.01	Agrupamentos de Escolas		692.750,00
	04.03.01.02	Estado		3.000,00
	04.03.05	Serviços e Fundos Autónomos		3.000,00
	04.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.346.814,55
	04.05.01	CONTINENTE		1.346.814,55
	04.05.01.01	Municípios		6.500,00
	04.05.01.02	Freguesias		1.238.300,00
	04.05.01.04	Associações de municípios		102.014,55
	04.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		2.304.295,70
	04.07.01	Instituições sem fins lucrativos		2.304.295,70
	04.08	FAMÍLIAS		228.250,00
	04.08.02	Outras		228.250,00
	04.09	RESTO DO MUNDO		5.000,00
	04.09.01	União Europeia - Instituições		1.500,00
	04.09.02	União Europeia - Países Membros		1.500,00
	04.09.03	Países Terceiros e Organizações Internacionais		2.000,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		180.000,00
	06.02	DIVERSAS		180.000,00
	06.02.01	Impostos e taxas		10.000,00
	06.02.03	OUTRAS		170.000,00
	06.02.03.01	Outras Restituições		25.000,00
	06.02.03.02	IVA Pago		45.000,00
	06.02.03.05	Outras		100.000,00
		DESPESAS DE CAPITAL		23.415.373,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		20.627.070,00
	07.01	INVESTIMENTOS		20.627.070,00
	07.01.01	Terrenos		700.000,00
	07.01.03	EDIFÍCIOS		3.399.400,00
	07.01.03.03	Mercados e instalações de fiscalização sanitária		10.000,00
	07.01.03.05	Escolas		173.500,00
	07.01.03.07	Outros		3.215.900,00
	07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		13.680.140,00
	07.01.04.01	Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares		7.274.560,00
	07.01.04.04	Iluminação pública		551.250,00
	07.01.04.05	Parques e jardins		539.330,00
	07.01.04.06	Instalações desportivas e recreativas		700.000,00
	07.01.04.07	Captação e distribuição de água		50.000,00
	07.01.04.09	Sinalização e trânsito		92.000,00
	07.01.04.12	Cemitérios		25.000,00
	07.01.04.13	Outros		4.448.000,00
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTES		635.000,00
	07.01.06.02	Outro		635.000,00
	07.01.07	Equipamento de informática		825.690,00
	07.01.08	Software informático		305.340,00
	07.01.09	Equipamento administrativo		23.000,00
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		758.500,00
	07.01.10.02	Outro		758.500,00
	07.01.15	Outros investimentos		300.000,00
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.705.000,00
	08.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		768.000,00

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			
	08.05.01	CONTINENTE		768.000,00
	08.05.01.01	Municípios		10.000,00
	08.05.01.02	Freguesias		660.000,00
	08.05.01.04	Associações de Municípios		98.000,00
	08.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		937.000,00
	08.07.01	Instituições sem fins lucrativos		937.000,00
	09	ATIVOS FINANCEIROS		253.303,00
	09.07	AÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES		15.500,00
	09.07.01	Socied.e quase-socied.não financeiras - privadas		15.500,00
	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		50.000,00
	09.09.01	Sociedades e quase sociedades não financeiras - Privadas		50.000,00
	10	PASSIVOS FINANCEIROS		830.000,00
	10.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		830.000,00
	10.06.03	Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras		830.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS				49.881.807,16

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

D O T A Ç Õ E S I N I C I A I S D O A N O 2 0 1 7

RECEITAS	MONTANTE	DESPESAS	MONTANTE
Correntes	34.051.627,16	Correntes	26.466.434,16
De capital	15.830.180,00	De capital	23.415.373,00
Total	49.881.807,16	Total	49.881.807,16
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
Total Geral	49.881.807,16	Total Geral	49.881.807,16

Em ____ de _____ de ____ _____

Em ____ de _____ de ____ _____

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...														911.462,55	911.462,55		187.803,00	187.803,00	187.803,00	187.806,45	1.662.678,00
1.1.1.1.	0102/02022599	01001	2017	A 1				Pedro Alves					5.000,00	5.000,00						5.000,00	
1.1.1.1.	0102/02012199	01002	2017	A 2				Pedro Alves					18.500,00	18.500,00						18.500,00	
1.1.1.1.		07	2017										1.430.000,00	1.430.000,00						1.430.000,00	
1.1.1.1.	0102/04050102	07001	2017	A 36									770.000,00	770.000,00						770.000,00	
1.1.1.1.	0102/08050102	07002	2017	A 37									660.000,00	660.000,00						660.000,00	
1.1.1.1.		08	2017										2.000,00	2.000,00						2.000,00	
1.1.1.1.	0102/020213	08001	2017	A 13									1.000,00	1.000,00						1.000,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	08002	2017	A 14									1.000,00	1.000,00						1.000,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	21	2017	A 10									6.150,00	6.150,00						6.150,00	
1.1.1.1.	0102/020220	22	2017	A 11									50.000,00	50.000,00						50.000,00	
1.1.1.1.		09	2017										3.500,00	3.500,00						3.500,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	09001	2017	A 16				Miguel Tavares					3.500,00	3.500,00						3.500,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	10	2017	A 17				Miguel Tavares					7.380,00	7.380,00						7.380,00	
1.1.1.1.		16	2017										12.300,00	12.300,00						12.300,00	
1.1.1.1.	0102/020214	16001	2017	A 15				Miguel tavares					2.460,00	2.460,00						2.460,00	
1.1.1.1.	0102/070108	16002	2017	I 6									9.840,00	9.840,00						9.840,00	
1.1.1.1.		15	2017										60.000,00	60.000,00						60.000,00	
1.1.1.1.		15001	2017										60.000,00	60.000,00						60.000,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	15001001	2017	A 8									30.000,00	30.000,00						30.000,00	
1.1.1.1.	0102/02012199	15001002	2017	A 9									30.000,00	30.000,00						30.000,00	
1.1.1.1.	0102/020219	03	2017	A 12									25.000,00	25.000,00						25.000,00	
1.1.1.1.	0102/07010307	02	2017	I 3									20.000,00	20.000,00						20.000,00	
1.1.1.1.		11	2017										45.000,00	45.000,00						45.000,00	
1.1.1.1.	0102/07010307	11001	2017	I 4									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
1.1.1.1.	0102/020203	11002	2017	A 5									35.000,00	35.000,00						35.000,00	
1.1.1.1.	0102/020214	12	2017	A 6									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
1.1.1.1.	0102/020203	13	2017	A 7									30.000,00	30.000,00						30.000,00	
1.1.1.1.	0102/020203	20	2017	A 38									85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00				255.000,00	
1.1.1.1.		19	2017										150.000,00	150.000,00						150.000,00	
1.1.1.1.	0102/070108	19001	2017	I 9									45.000,00	45.000,00						45.000,00	
A TRANSPORTAR ...														2.761.292,55	2.761.292,55		272.803,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	3.682.508,00

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												2.761.292,55	2.761.292,55		272.803,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	3.682.508,00		
1.1.1.1.	0102/02012199	19002	2017	A 34									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	19003	2017	A 35									100.000,00	100.000,00						100.000,00	
1.1.1.1.		04	2017										1.000,00	1.000,00						1.000,00	
1.1.1.1.	0102/020213	04001	2017	A 31									500,00	500,00						500,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	04002	2017	A 32									500,00	500,00						500,00	
1.1.1.1.	0102/07010602	14	2017	I 5									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
1.1.1.1.		17	2017										66.000,00	66.000,00						66.000,00	
1.1.1.1.		17001	2017										60.000,00	60.000,00						60.000,00	
1.1.1.1.	0102/040901	17001001	2017	A 22									1.500,00	1.500,00						1.500,00	
1.1.1.1.	0102/040902	17001002	2017	A 23									1.500,00	1.500,00						1.500,00	
1.1.1.1.	0102/040903	17001003	2017	A 24									2.000,00	2.000,00						2.000,00	
1.1.1.1.	0102/020213	17001004	2017	A 25									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	17001005	2017	A 26									50.000,00	50.000,00						50.000,00	
1.1.1.1.		17002	2017										3.000,00	3.000,00						3.000,00	
1.1.1.1.	0102/020213	17002001	2017	A 27									1.500,00	1.500,00						1.500,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	17002002	2017	A 28									1.500,00	1.500,00						1.500,00	
1.1.1.1.		17003	2017										3.000,00	3.000,00						3.000,00	
1.1.1.1.	0102/020213	17003001	2017	A 29									1.500,00	1.500,00						1.500,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	17003002	2017	A 30									1.500,00	1.500,00						1.500,00	
1.1.1.1.		18	2017										40.000,00	40.000,00						40.000,00	
1.1.1.1.		18001	2017										40.000,00	40.000,00						40.000,00	
1.1.1.1.	0102/04030102	18001001	2017	A 18									3.000,00	3.000,00						3.000,00	
1.1.1.1.	0102/040305	18001002	2017	A 19									3.000,00	3.000,00						3.000,00	
1.1.1.1.	0102/020213	18001003	2017	A 20									1.500,00	1.500,00						1.500,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	18001004	2017	A 21									32.500,00	32.500,00						32.500,00	
1.1.1.1.		19	2017										30.500,00	30.500,00						30.500,00	
1.1.1.1.	0102/020219	19001	2017	A 33									10.500,00	10.500,00						10.500,00	
1.1.1.1.	0102/07011002	19002	2017	I 7									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
1.1.1.1.	0102/070109	19003	2017	I 8									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
1.2.													3.100.375,00	3.100.375,00			110.000,00			3.210.375,00	
1.2.1.													3.100.375,00	3.100.375,00			110.000,00			3.210.375,00	
A TRANSPORTAR ...												3.013.792,55	3.013.792,55		272.803,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	3.935.008,00		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												3.013.792,55	3.013.792,55		272.803,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	3.935.008,00		
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									920.000,00	920.000,00					920.000,00		
1.2.1.	0102/07010413	01001	2012	I 6	Ponte do Campo	EMPREITADA		MANUEL A PATO			2		870.000,00	870.000,00					870.000,00		
1.2.1.	0102/07010413	01002	2012	I 7	Ponte de Óis da Ribeira	EMPREITADA		MANUEL A PATO	2016/06/01	2017/03/01	4		50.000,00	50.000,00					50.000,00		
1.2.1.		02	2013	Quartel da GNR de Arrancada do Vouga									560.000,00	560.000,00	10.000,00				570.000,00		
1.2.1.	0102/07010307	02002	2013	I 8	Empreitada	EMPREITADA		MANUEL A PATO			2		560.000,00	560.000,00	10.000,00				570.000,00		
1.2.1.		09	2016	Candidaturas no Âmbito do POSEUR									282.000,00	282.000,00					282.000,00		
1.2.1.	0102/02012199	09001	2016	A 192	Aquisição de Bens			GLORIA MARADO					1.000,00	1.000,00					1.000,00		
1.2.1.	0102/02022599	09002	2016	A 193	Aquisição de Serviços			GLORIA MARADO					1.000,00	1.000,00					1.000,00		
1.2.1.	0102/07010413	09003	2016	I 67	Investimento			Eng.ª gloria					280.000,00	280.000,00					280.000,00		
1.2.1.		10	2016	Candidatura PDR 2020									150.000,00	150.000,00					150.000,00		
1.2.1.	0102/02022599	10001	2016	A 207	Reabilitação das Galerias Ripícolas do Rio Vouga - Prestação de Serviços	OUTRA		Eng. Gloria Costa					150.000,00	150.000,00					150.000,00		
1.2.1.		11	2016	Fundo de Emergência Municipal									515.000,00	515.000,00					515.000,00		
1.2.1.		11001	2016	Restabelecimento do talude adjacente à Estrada no Souto Rio, União de Freguesias de Águeda e Borralha									193.000,00	193.000,00					193.000,00		
1.2.1.	0102/020214	11001001	2016	A 220	Projeto			MANUEL A PATO	2016/07/01	2017/04/01			10.000,00	10.000,00					10.000,00		
1.2.1.	0102/07010401	11001002	2016	I 77	Empreitada	EMPREITADA		MANUEL A PATO	2016/10/01	2017/04/01			183.000,00	183.000,00					183.000,00		
1.2.1.		11002	2016	Restabelecimento do talude adjacente à Estrada Municipal de acesso a Lourizela, União de Freguesias Préstimo e Macieira de Alcoba									110.000,00	110.000,00					110.000,00		
1.2.1.	0102/020214	11002001	2016	A 221	Projeto			MANUEL A PATO	2016/07/01	2017/04/01			10.000,00	10.000,00					10.000,00		
1.2.1.	0102/07010401	11002002	2016	I 78	Empreitada	EMPREITADA		MANUEL A PATO	2016/10/01	2017/04/01			100.000,00	100.000,00					100.000,00		
1.2.1.		11003	2016	Restabelecimento do talude entre a Via Municipal e o Rio Caima, Freguesia de Macinhata do Vouga									212.000,00	212.000,00					212.000,00		
1.2.1.	0102/020214	11003001	2016	A 222	Projeto			MANUEL A PATO	2016/07/01	2017/04/01			10.000,00	10.000,00					10.000,00		
1.2.1.	0102/07010401	11003002	2016	I 79	Empreitada			MANUEL A PATO	2016/10/01	2017/04/01			202.000,00	202.000,00					202.000,00		
A TRANSPORTAR ...												5.440.792,55	5.440.792,55		282.803,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	6.372.008,00		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												5.440.792,55	5.440.792,55		282.803,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	6.372.008,00		
1.2.1.	0102/07010401	01	2016	I 29				GLORIA MARADO					50.000,00	50.000,00					50.000,00		
1.2.1.	0102/040701	02	2017	A 39									40.000,00	40.000,00					40.000,00		
1.2.1.	0102/080701	03	2017	A 40									20.000,00	20.000,00					20.000,00		
1.2.1.	0102/040701	04	2017	A 41									50.000,00	50.000,00					50.000,00		
1.2.1.	0102/02022599	06	2017	A 42									1.000,00	1.000,00					1.000,00		
1.2.1.	0102/040701	07	2017	A 43									7.000,00	7.000,00					7.000,00		
1.2.1.	0102/080701	08	2017	A 44									20.000,00	20.000,00					20.000,00		
1.2.1.	0102/07011002	09	2017	I 11									5.000,00	5.000,00					5.000,00		
1.2.1.		11	2017										20.375,00	20.375,00					20.375,00		
1.2.1.	0102/020214	11001	2017	A 45									15.375,00	15.375,00					15.375,00		
1.2.1.	0102/02022599	11002	2017	A 46									5.000,00	5.000,00					5.000,00		
1.2.1.		12	2017										30.000,00	30.000,00					30.000,00		
1.2.1.	0102/07011002	12001	2017	I 12									5.000,00	5.000,00					5.000,00		
1.2.1.	0102/02022599	12002	2017	A 47									20.000,00	20.000,00					20.000,00		
1.2.1.	0102/07010409	12003	2017	I 13									5.000,00	5.000,00					5.000,00		
1.2.1.		13	2017										25.000,00	25.000,00					25.000,00		
1.2.1.	0102/020208	13001	2017	A 48									25.000,00	25.000,00					25.000,00		
1.2.1.		14	2017										25.000,00	25.000,00					25.000,00		
1.2.1.	0102/020214	14001	2017	A 49									25.000,00	25.000,00					25.000,00		
1.2.1.		15	2017										70.000,00	70.000,00					70.000,00		
1.2.1.	0102/07010407	15001	2017	I 14									50.000,00	50.000,00					50.000,00		
1.2.1.	0102/07011002	15002	2017	I 15									20.000,00	20.000,00					20.000,00		
1.2.1.		16	2017										10.000,00	10.000,00					10.000,00		
1.2.1.	0102/07011002	16001	2017	I 16									10.000,00	10.000,00					10.000,00		
1.2.1.	0102/070101	20	2017	I 67									200.000,00	200.000,00					200.000,00		
A TRANSPORTAR ...												6.014.167,55	6.014.167,55		282.803,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	6.945.383,00		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												6.014.167,55	6.014.167,55		282.803,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	6.945.383,00		
1.2.1.	0102/07010413	01	2017	I 10	Desassoreamento do leito do rio de Agueda e Limpeza de Infestantes	EMPREITADA			Manuel a Pato				100.000,00	100.000,00		100.000,00				200.000,00	
2.					Funções sociais								23.360.816,22	23.360.816,22		11.284.095,00	5.213.000,00		39.857.911,22		
2.1.					Educação								5.473.812,30	5.473.812,30		767.035,00			6.240.847,30		
2.1.1.					Ensino não superior								1.733.000,00	1.733.000,00					1.733.000,00		
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		10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.1.1.1.	0102/020106	05	2016	A 93	Regime da Fruta				PEDRO ALVES				22.000,00	22.000,00						22.000,00	
2.1.1.1.		07	2016		Conservação e Reparação de Edifícios Escolares 2º e 3º Ciclo								80.000,00	80.000,00						80.000,00	
2.1.1.1.	0102/07010305	07001	2016	I 31	Investimento				PEDRO ALVES				40.000,00	40.000,00						40.000,00	
2.1.1.1.	0102/020203	07002	2016	A 104	Corrente				DINA BATEL				40.000,00	40.000,00						40.000,00	
2.1.1.1.		02	2017		Ação Social Escolar								468.500,00	468.500,00						468.500,00	
2.1.1.1.	0102/04050102	02001	2017	A 51	Freguesias								49.500,00	49.500,00						49.500,00	
2.1.1.1.	0102/040701	02002	2017	A 52	Instituições Particulares								348.500,00	348.500,00						348.500,00	
2.1.1.1.	0102/04030101	02003	2017	A 53	Agrupamentos de Escolas								70.500,00	70.500,00						70.500,00	
2.1.1.1.		03	2017		Atividades de Animação e Apoio a Família (AAAF)								493.000,00	493.000,00						493.000,00	
2.1.1.1.		03001	2017		Atividades de Animação e Apoio a Família (AAAF) - Refeições								162.000,00	162.000,00						162.000,00	
2.1.1.1.	0102/04050102	03001001	2017	A 54	Freguesias								52.000,00	52.000,00						52.000,00	
2.1.1.1.	0102/040701	03001002	2017	A 55	Instituições Particulares								90.000,00	90.000,00						90.000,00	
2.1.1.1.	0102/04030101	03001003	2017	A 56	Agrupamentos								20.000,00	20.000,00						20.000,00	
2.1.1.1.		03002	2017		Atividades de Animação e Apoio a Família (AAAF) - Contratação PND								260.000,00	260.000,00						260.000,00	
2.1.1.1.	0102/04050102	03002001	2017	A 57	Contratação PND - Freguesias								130.000,00	130.000,00						130.000,00	
2.1.1.1.	0102/040701	03002002	2017	A 58	Contratação PND - Instituições Particulares								130.000,00	130.000,00						130.000,00	
2.1.1.1.		03003	2017		Atividades de Animação e Apoio a Família (AAAF) - Participação								71.000,00	71.000,00						71.000,00	
2.1.1.1.	0102/04050102	03003001	2017	A 59	Freguesias								46.000,00	46.000,00						46.000,00	
2.1.1.1.	0102/040701	03003002	2017	A 60	Instituições Particulares								25.000,00	25.000,00						25.000,00	
2.1.1.1.		04	2017		Contratação de pessoal - Transferência de verbas								302.000,00	302.000,00						302.000,00	
2.1.1.1.	0102/04050102	04001	2017	A 63	Freguesias								47.000,00	47.000,00						47.000,00	
2.1.1.1.	0102/040701	04002	2017	A 64	Instituições Particulares								255.000,00	255.000,00						255.000,00	
2.1.1.1.		05	2017		Atividades de Enriquecimento Curricular - AEC								250.000,00	250.000,00						250.000,00	
2.1.1.1.	0102/020220	05001	2017	A 61	Transferências - Contratação								225.000,00	225.000,00						225.000,00	
2.1.1.1.	0102/02022599	05002	2017	A 62	Outras Despesas								25.000,00	25.000,00						25.000,00	
2.1.1.1.	0102/020214	01	2017	A 50	Diagnostico da patologia e projeto de reabilitação da Escola Secundaria Adolfo Portela								75.000,00	75.000,00						75.000,00	
A TRANSPORTAR ...												7.814.667,55	7.814.667,55		382.803,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	8.845.883,00		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												7.814.667,55	7.814.667,55		382.803,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	8.845.883,00		
2.1.1.1.	0102/020203	06	2017	A 65									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.1.1.1.	0102/07010305	07	2017	I 18									7.500,00	7.500,00						7.500,00	
2.1.1.1.	0102/02012199	08	2017	A 66									20.000,00	20.000,00						20.000,00	
2.1.2.		18	2015										3.139.812,30	3.139.812,30		714.295,00				3.854.107,30	
2.1.2.	0102/070107	18001	2015	I 27									600.000,00	600.000,00		300.000,00				900.000,00	
2.1.2.	0102/020210	07	2015	A 84									600.000,00	600.000,00		300.000,00				900.000,00	
2.1.2.	0102/020210	07	2015	A 84									70.000,00	70.000,00						70.000,00	
2.1.2.	0102/020220	08001	2015	A 85									20.000,00	20.000,00						20.000,00	
2.1.2.	0102/020220	08002	2015	A 86									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.1.2.	0102/020220	08002	2015	A 86									15.000,00	15.000,00						15.000,00	
2.1.2.	0102/020214	12	2015	A 89									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.1.2.	0102/020108	07001	2016	A 225									1.004.295,00	1.004.295,00		414.295,00				1.418.590,00	
2.1.2.	0102/020106	07002	2016	A 226									61.500,00	61.500,00		61.500,00				123.000,00	
2.1.2.	0102/020106	07002	2016	A 226									74.200,00	74.200,00		74.200,00				148.400,00	
2.1.2.	0102/020104	07003	2016	A 227									43.050,00	43.050,00		43.050,00				86.100,00	
2.1.2.	0102/020106	07004	2016	A 228									235.545,00	235.545,00		235.545,00				471.090,00	
2.1.2.	0102/04030101	07005	2017	A 89									515.000,00	515.000,00						515.000,00	
2.1.2.	0102/02022599	07006	2017	A 90									75.000,00	75.000,00						75.000,00	
2.1.2.	0102/020215	09	2016	A 110									7.000,00	7.000,00						7.000,00	
2.1.2.	0102/020220	03001	2017	A 73									15.500,00	15.500,00						15.500,00	
2.1.2.	0102/020220	03001	2017	A 73									6.500,00	6.500,00						6.500,00	
2.1.2.	0102/04030101	03002	2017	A 74									6.000,00	6.000,00						6.000,00	
2.1.2.	0102/040701	03003	2017	A 75									3.000,00	3.000,00						3.000,00	
2.1.2.	0102/02022599	17001	2017	A 82									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.1.2.	0102/02012199	04	2017	A 79									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.1.2.	0102/07011002	05	2017	I 19									2.000,00	2.000,00						2.000,00	
2.1.2.	0102/04030101	09	2017	A 80									15.000,00	15.000,00						15.000,00	
A TRANSPORTAR ...												9.605.962,55	9.605.962,55		1.097.098,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	11.351.473,00		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...										9.605.962,55	9.605.962,55		1.097.098,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	11.351.473,00	
2.1.2.	0102/04030101	10	2017	A 81									8.500,00	8.500,00						8.500,00	
2.1.2.		19	2017										13.000,00	13.000,00						13.000,00	
2.1.2.	0102/040701	19001	2017	A 88									13.000,00	13.000,00						13.000,00	
2.1.2.		20	2017										31.367,30	31.367,30						31.367,30	
2.1.2.	0102/04050102	20001	2017	A 84									3.000,00	3.000,00						3.000,00	
2.1.2.	0102/040701	20002	2017	A 85									21.867,30	21.867,30						21.867,30	
2.1.2.	0102/020215	20003	2017	A 86									5.500,00	5.500,00						5.500,00	
2.1.2.	0102/02012199	20004	2017	A 87									1.000,00	1.000,00						1.000,00	
2.1.2.	0102/04030101	02	2017	A 71									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.1.2.	0102/040802	06	2017	A 72									4.750,00	4.750,00						4.750,00	
2.1.2.		07	2017										35.000,00	35.000,00						35.000,00	
2.1.2.	0102/02022599	07001	2017	A 76									25.000,00	25.000,00						25.000,00	
2.1.2.	0102/02012199	07002	2017	A 77									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.1.2.	0102/040701	08	2017	A 78									20.000,00	20.000,00						20.000,00	
2.1.2.		18	2017										26.000,00	26.000,00						26.000,00	
2.1.2.	0102/020220	18001	2017	A 83									26.000,00	26.000,00						26.000,00	
2.1.2.	0102/020216	21	2017	A 94									2.000,00	2.000,00						2.000,00	
2.1.2.		24	2017										117.400,00	117.400,00						117.400,00	
2.1.2.	0102/02022599	24001	2017	A 91									80.000,00	80.000,00						80.000,00	
2.1.2.	0102/02012199	24002	2017	A 92									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.1.2.	0102/040701	24003	2017	A 93									27.400,00	27.400,00						27.400,00	
2.1.2.		22	2017										275.000,00	275.000,00						275.000,00	
2.1.2.	0102/02022599	22001	2017	A 95									125.000,00	125.000,00						125.000,00	
2.1.2.	0102/07010305	22002	2017	I 20									100.000,00	100.000,00						100.000,00	
2.1.2.	0102/020106	22003	2017	A 96									50.000,00	50.000,00						50.000,00	
2.1.2.		01	2017										748.000,00	748.000,00						748.000,00	
2.1.2.	0102/020210	01001	2017	A 67									485.000,00	485.000,00						485.000,00	
2.1.2.	0102/020210	01002	2017	A 68									50.000,00	50.000,00						50.000,00	
2.1.2.	0102/040701	01003	2017	A 69									115.000,00	115.000,00						115.000,00	
2.1.2.	0102/04050102	01004	2017	A 70									98.000,00	98.000,00						98.000,00	
2.1.2.		23	2017										90.000,00	90.000,00						90.000,00	
2.1.2.	0102/070107	23001	2017	I 21									55.000,00	55.000,00						55.000,00	
2.1.2.	0102/070108	23002	2017	I 22									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.1.2.	0102/07011002	23003	2017	I 23									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.1.2.	0102/020219	23004	2017	A 97									20.000,00	20.000,00						20.000,00	
2.1.3.													601.000,00	601.000,00		52.740,00				653.740,00	
2.1.3.		04	2015										581.000,00	581.000,00		52.740,00				633.740,00	
2.1.3.	0102/020214	04001	2015	A 107									1.000,00	1.000,00		2.740,00				3.740,00	
2.1.3.	0102/07010307	04002	2015	I 29									580.000,00	580.000,00		50.000,00				630.000,00	
2.1.3.	0102/040802	01	2017	A 98									20.000,00	20.000,00						20.000,00	
2.2.													775.000,00	775.000,00		805.000,00	5.000,00			1.585.000,00	
2.2.1.													775.000,00	775.000,00		805.000,00	5.000,00			1.585.000,00	
													11.587.979,85	11.587.979,85		1.149.838,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	13.386.230,30	

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												11.587.979,85	11.587.979,85		1.149.838,00	272.803,00	187.803,00	187.806,45	13.386.230,30		
2.2.1.	0102/07010307	01	2017	I 24	Unidade de Saúde de Aguada de Cima								50.000,00	50.000,00					50.000,00		
2.2.1.	0102/07010307	10	2017	I 25	Unidade de Saúde de Travassó								120.000,00	120.000,00					120.000,00		
2.2.1.	0102/07010307	18	2017	I 26	Centro de Saúde de Águeda								200.000,00	200.000,00					200.000,00		
2.2.1.		19	2017		Hospital de Águeda								405.000,00	405.000,00					1.215.000,00		
2.2.1.	0102/020220	19001	2017	A 99	Contratação de serviços								5.000,00	5.000,00		5.000,00	5.000,00		15.000,00		
2.2.1.	0102/07010307	19002	2017	I 27	Regulificação das Instalações								400.000,00	400.000,00		800.000,00			1.200.000,00		
2.3.					Segurança e Ação Social								1.063.350,00	1.063.350,00		400.000,00	400.000,00		1.863.350,00		
2.3.2.					Ação social								1.063.350,00	1.063.350,00		400.000,00	400.000,00		1.863.350,00		
2.3.2.	0102/040701	02	2009	A 44	Apoio ao desenvolvimento e funcionamento de atividades	OUTRA							40.000,00	40.000,00					40.000,00		
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		400.000,00	400.000,00		1.220.000,00		
2.3.2.	0102/040701	04	2009	A 46	Apoio à formação e realização de eventos de carácter excepcional	OUTRA							16.000,00	16.000,00					16.000,00		
2.3.2.	0102/040701	05	2009	A 47	Apoio a ações pontuais de resposta social - Transferências correntes (alimentação, vestuário, ...)	OUTRA							6.000,00	6.000,00					6.000,00		
2.3.2.	0102/020204	03	2015	A 113	Habituação Social - Apoio à Renda	OUTRA							120.000,00	120.000,00					120.000,00		
2.3.2.		03	2017		Comissão de Protecção de Crianças e Jovens - CPCJ								3.850,00	3.850,00					3.850,00		
2.3.2.	0102/02012199	03001	2017	A 101	Aquisição de Bens								1.000,00	1.000,00					1.000,00		
2.3.2.	0102/02022599	03002	2017	A 102	Aquisição de Serviços								1.500,00	1.500,00					1.500,00		
2.3.2.	0102/020215	03003	2017	A 103	Formação								1.000,00	1.000,00					1.000,00		
2.3.2.	0102/020213	03004	2017	A 104	Deslocações								350,00	350,00					350,00		
2.3.2.		04	2017		Ações Pontuais de Apoio às Famílias								40.000,00	40.000,00					40.000,00		
2.3.2.	0102/02022599	04001	2017	A 105	Aquisição de Serviços								10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.3.2.	0102/02012199	04002	2017	A 106	Aquisição de Bens								10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.3.2.	0102/040701	04003	2017	A 107	Transferências para Associações								10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.3.2.	0102/040802	04004	2017	A 108	Transferências para Famílias/Particulares								10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.3.2.		05	2017		Vou a Águeda - Transporte a Pedido								40.000,00	40.000,00					40.000,00		
2.3.2.	0102/02022599	05001	2017	A 109	Aquisição de Serviços								40.000,00	40.000,00					40.000,00		
2.3.2.		06	2017		Projeto 100(DES)Empregados								165.000,00	165.000,00					165.000,00		
2.3.2.		06001	2017		Medida 1 - Casos Sociais								145.000,00	145.000,00					145.000,00		
2.3.2.	0102/010109	06001001	2017	A 110	Bolsa								95.000,00	95.000,00					95.000,00		
2.3.2.	0102/01011302	06001002	2017	A 111	Subsídio de Refeição								35.000,00	35.000,00					35.000,00		
2.3.2.	0102/020210	06001003	2017	A 112	Subsídio de Transporte								15.000,00	15.000,00					15.000,00		
2.3.2.		06002	2017		Medida 2 - Jovens à Procura do 1º Emprego								10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.3.2.	0102/010109	06002001	2017	A 113	Bolsa								8.000,00	8.000,00					8.000,00		
2.3.2.	0102/01011302	06002002	2017	A 114	Subsídio de Refeição								2.000,00	2.000,00					2.000,00		
2.3.2.		06003	2017		Medida 3 - Apoios								10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.3.2.	0102/040701	06003001	2017	A 115	Associação								10.000,00	10.000,00					10.000,00		
A TRANSPORTAR ...												13.213.829,85	13.213.829,85		2.354.838,00	677.803,00	187.803,00	187.806,45	16.622.080,30		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												14.013.953,77	14.013.953,77		2.460.338,00	687.803,00	187.803,00	187.806,45	17.537.704,22		
2.4.2.	0102/02012199	04001002	2016	A 44				MARLEN E MARQUES				75.000,00	75.000,00						75.000,00		
2.4.2.	0102/02022599	04001003	2016	A 45				MARLEN E MARQUES				75.000,00	75.000,00						75.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	04001004	2016	I 5				MANUEL A PATO				650.000,00	650.000,00	1.000,00					651.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	04001005	2016	I 6				MANUEL A PATO				400.000,00	400.000,00	320.000,00	1.000,00				721.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	04001006	2016	I 7				MANUEL A PATO				90.000,00	90.000,00	250.000,00	10.000,00				350.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	04001007	2016	I 8				MANUEL A PATO				220.000,00	220.000,00	10.000,00					230.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	04001008	2016	I 9				MANUEL A PATO				1.000,00	1.000,00	310.000,00	10.000,00				321.000,00		
2.4.2.	0102/070108	04001009	2016	I 45								100.000,00	100.000,00	100.000,00					200.000,00		
2.4.2.	0102/020214	04001010	2017	A 124								70.000,00	70.000,00	7.000,00					77.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	04001011	2017	I 33								10.000,00	10.000,00	300.000,00	10.000,00				320.000,00		
2.4.2.		04002	2016									7.000,00	7.000,00	1.205.000,00	10.000,00				1.222.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	04002001	2016	I 10				MANUEL A PATO				1.000,00	1.000,00	428.000,00					429.000,00		
A TRANSPORTAR ...												15.705.953,77	15.705.953,77		4.186.338,00	718.803,00	187.803,00	187.806,45	20.986.704,22		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												15.705.953,77	15.705.953,77		4.186.338,00	718.803,00	187.803,00	187.806,45	20.986.704,22		
2.4.2.	0102/07010401	04002002	2016	I	11	Reabilitação de Espaços Públicos da Baixa da Cidade - R. Luís de Camões, R. Vasco da Gama, R. Jornal Soberania do Povo, R. José Maria Veloso, Travessa do Botaréu, Travessa do Ribeirinho, R. Celestino Neto, Av. 25 de Abril e R. Padre Miguel José da Cruz				MANUEL A PATO			1.000,00	1.000,00		310.000,00	10.000,00			321.000,00	
2.4.2.	0102/02012199	04002003	2016	A	65	Aquisição de Bens	OUTRA			MARLEN E MARQUES			1.000,00	1.000,00						1.000,00	
2.4.2.	0102/02022599	04002004	2016	A	184	Aquisição de Serviços				MARLEN E MARQUES			1.000,00	1.000,00						1.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	04002005	2016	I	69	Reabilitação da Casa de Ensaio do Cancioneiro	EMPREITADA			Manuel a Pato			1.000,00	1.000,00		65.000,00				66.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	04002006	2016	I	70	Reabilitação do Edifício da Orquestra Típica				Manuel a Pato			1.000,00	1.000,00		102.000,00				103.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	04002007	2016	I	71	Reabilitação do Edifício do Conservatório de Agueda				Manuel a Pato			1.000,00	1.000,00		300.000,00				301.000,00	
2.4.2.		04003	2016			Plano de Acção Integrado para as Comunidades Desfavorecidas (PAICD)							333.000,00	333.000,00		3.150.000,00	3.760.000,00			7.243.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	04003001	2016	I	12	Reabilitação do espaço envolvente à habitação social do Centro - R. Fundação Dionísio Pinheiro e R. Eng.º Carlos Rodrigues				MANUEL A PATO			1.000,00	1.000,00		150.000,00	10.000,00			161.000,00	
2.4.2.	0102/040802	04003002	2016	A	46	IFRRU - Instrum. Financeiro de Reabilitação e Regeneração Urbana				MARLEN E MARQUES			50.000,00	50.000,00		3.000.000,00	3.750.000,00			6.800.000,00	
2.4.2.	0102/02012199	04003003	2016	A	185	Aquisição de Bens				MARLEN E MARQUES			50.000,00	50.000,00						50.000,00	
2.4.2.	0102/02022599	04003004	2016	A	186	Aquisição de Serviços				MARLEN E MARQUES			232.000,00	232.000,00						232.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	03	2016	I	72	Pavimentação e Arranjos Urbanísticos do Estacionamento do Redolho, na Borralha							75.000,00	75.000,00		1.000,00				76.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	05	2016	I	74	Repavimentação de Passeios na Av. 25 de Abril entre a Rotunda da Pauliceia e a Rotunda na E.N.333							1.000,00	1.000,00						1.000,00	
A TRANSPORTAR ...												16.120.953,77	16.120.953,77		8.114.338,00	4.488.803,00	187.803,00	187.806,45	29.099.704,22		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...											16.120.953,77	16.120.953,77		8.114.338,00	4.488.803,00	187.803,00	187.806,45	29.099.704,22
2.4.2.	0102/07010401	06	2016	I 75										32.000,00	32.000,00						32.000,00
2.4.2.	0102/07010401	07	2016	I 76										400.000,00	400.000,00		1.000,00				401.000,00
2.4.2.	0102/020214	05	2016	A 224										91.500,00	91.500,00						91.500,00
2.4.2.		03	2016											119.950,00	119.950,00						119.950,00
2.4.2.		03002	2016											119.950,00	119.950,00						119.950,00
2.4.2.	0102/07010405	03002005	2016	I 51										25.830,00	25.830,00						25.830,00
2.4.2.	0102/07010401	03002007	2016	I 53										49.500,00	49.500,00						49.500,00
2.4.2.	0102/07010305	03002018	2016	I 63										16.000,00	16.000,00						16.000,00
2.4.2.	0102/07010401	03002020	2017	I 66										28.620,00	28.620,00						28.620,00
2.4.2.	0102/07010307	01	2017	I 37										300.000,00	300.000,00		110.000,00				410.000,00
2.4.2.		02	2017											148.000,00	148.000,00						148.000,00
2.4.2.	0102/07010401	02001	2017	I 31										148.000,00	148.000,00						148.000,00
2.4.2.	0102/020214	04	2017	A 125										40.000,00	40.000,00		80.000,00				120.000,00
2.4.2.		05	2017											130.500,00	130.500,00		10.610,00				141.110,00
2.4.2.	0102/020214	05001	2017	A 127										5.500,00	5.500,00		610,00				6.110,00
2.4.2.	0102/07010401	05002	2017	I 34										125.000,00	125.000,00		10.000,00				135.000,00
2.4.2.	0102/07010401	06	2017	I 35										10.000,00	10.000,00		400.000,00				410.000,00
2.4.2.	0102/07010401	07	2017	I 36										270.000,00	270.000,00		10.000,00				280.000,00
														17.662.903,77	17.662.903,77		8.725.948,00	4.488.803,00	187.803,00	187.806,45	31.253.264,22

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												17.662.903,77	17.662.903,77		8.725.948,00	4.488.803,00	187.803,00	187.806,45	31.253.264,22		
2.4.2.	0102/020214	08	2017	A 128									28.000,00	28.000,00		3.100,00				31.100,00	
					Projeto de Reabilitação da Zona Envolvente a Casa do Adro, Edifícios Cancioneiro, Orquestra Típica e Conservatório																
2.4.2.	0102/020214	09	2017	A 126									60.000,00	60.000,00		6.000,00				66.000,00	
					Projeto para Cobertura Verde no Edifício dos Paços do Concelho																
2.4.2.	0102/07010401	12	2017	I 17									70.000,00	70.000,00		7.000,00				77.000,00	
					Arranjos Urbanístico na Zona Central de Asseguins																
2.4.2.		01	2017										1.000.000,00	1.000.000,00						1.000.000,00	
					Urbanização																
2.4.2.	0102/07010307	01001	2017	I 29									500.000,00	500.000,00						500.000,00	
					Aquisição de imóveis urbanos de interesse para a Autarquia																
2.4.2.	0102/070101	01002	2017	I 30									500.000,00	500.000,00						500.000,00	
					Aquisição de terrenos para urbanizações ou outros fins municipais																
2.4.2.		03	2017										390.000,00	390.000,00		1.010.000,00	24.000,00			1.424.000,00	
					Ampliação do Parque Empresarial do Casarão, Projeto de Execução e Estudo de Impacte Ambiental																
2.4.2.	0102/020214	03001	2017	A 123									90.000,00	90.000,00		10.000,00	10.000,00			110.000,00	
					Projeto e estudo do impacto ambiental																
2.4.2.	0102/07010401	03002	2017	I 32									300.000,00	300.000,00		1.000.000,00	14.000,00			1.314.000,00	
					Empreitada																
2.4.2.		10	2017										505.990,00	505.990,00						505.990,00	
					OPA - Orçamento Participativo																
2.4.2.		10002	2017										505.990,00	505.990,00						505.990,00	
					OPA - Projetos Vencedores Edição 2016/2017																
2.4.2.	0102/020214	10002001	2017	A 262									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
					527340 - Requalificação do Parque da Vila - Miragaia - Projeto																
2.4.2.	0102/07010405	10002002	2017	I 69									43.000,00	43.000,00						43.000,00	
					527340 - Requalificação do Parque da Vila - Miragaia - Investimento																
2.4.2.	0102/07010401	10002003	2017	I 70									24.000,00	24.000,00						24.000,00	
					528466 - Acesso ao Parque da Boiça																
2.4.2.	0102/020214	10002004	2017	A 263									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
					528463 - Acesso do Parque dos Bombeiros em Agadão - Projeto																
2.4.2.	0102/07010401	10002005	2017	I 71									34.450,00	34.450,00						34.450,00	
					528463 - Acesso do Parque dos Bombeiros em Agadão - Investimento																
2.4.2.	0102/07010401	10002007	2017	I 72									40.000,00	40.000,00						40.000,00	
					528461 - Requalificação das Escadas do Cemitério de Belazalma - Investimento																
2.4.2.	0102/020214	10002008	2017	A 264									1.000,00	1.000,00						1.000,00	
					525787 - Reabilitação do Parque da Garganta - Projeto																
2.4.2.	0102/07010401	10002009	2017	I 73									21.140,00	21.140,00						21.140,00	
					525787 - Reabilitação do Parque da Garganta - Investimento																
2.4.2.	0102/020214	10002010	2017	A 265									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
					528467 - Arranjo Urbanístico da Avenida da República - Projeto																
2.4.2.	0102/07010401	10002011	2017	I 74									31.350,00	31.350,00						31.350,00	
					528467 - Arranjo Urbanístico da Avenida da República - Investimento																
A TRANSPORTAR ...												19.420.843,77	19.420.843,77		9.752.048,00	4.512.803,00	187.803,00	187.806,45	34.061.304,22		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												19.420.843,77	19.420.843,77		9.752.048,00	4.512.803,00	187.803,00	187.806,45	34.061.304,22		
2.4.2.	0102/07011002	10002012	2017	I 75	525790 - Náutica de Lazer da Pateira								50.000,00	50.000,00					50.000,00		
2.4.2.	0102/02022599	10002013	2017	A 266	520693 - Águeda + Ativa "Sénior (Con)Wida"								12.000,00	12.000,00					12.000,00		
2.4.2.	0102/020214	10002014	2017	A 267	527529 - Requalificação do Parque do Emigrante - Zona Nascente - Projeto								2.000,00	2.000,00					2.000,00		
2.4.2.	0102/07010405	10002015	2017	I 76	527529 - Requalificação do Parque do Emigrante - Zona Nascente - Investimento								48.000,00	48.000,00					48.000,00		
2.4.2.	0102/020214	10002016	2017	A 268	528781 - Iluminação do Parque Botânico de Vale Domingos - Projeto								5.000,00	5.000,00					5.000,00		
2.4.2.	0102/07010404	10002017	2017	I 77	528781 - Iluminação do Parque Botânico de Vale Domingos - Investimento								44.550,00	44.550,00					44.550,00		
2.4.2.	0102/020214	10002018	2017	A 269	527341 - Requalificação dos Moinhos de Água no Sabugueiro - Projeto								5.000,00	5.000,00					5.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	10002019	2017	I 78	527341 - Requalificação dos Moinhos de Água no Sabugueiro - Investimento								45.000,00	45.000,00					45.000,00		
2.4.2.	0102/020214	10002020	2017	A 270	527530 - Arranjo do Jardim e Miradouro das Fontainhas - Projeto								5.000,00	5.000,00					5.000,00		
2.4.2.	0102/07010405	10002021	2017	I 79	527530 - Arranjo do Jardim e Miradouro das Fontainhas - Investimento								45.000,00	45.000,00					45.000,00		
2.4.2.	0102/020214	10002022	2017	A 271	525788 - Alcatroamento na Rua do Toural na Carvalhosa - Projeto								2.000,00	2.000,00					2.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	10002023	2017	I 80	525788 - Alcatroamento na Rua do Toural na Carvalhosa - Investimento								32.500,00	32.500,00					32.500,00		
2.4.5.					Resíduos sólidos								1.218.000,00	1.218.000,00		1.063.000,00	963.000,00		3.244.000,00		
2.4.5.	0102/020202	02	2013	A 78	Tratamento de RSU	OUTRA							480.000,00	480.000,00		480.000,00	480.000,00		1.440.000,00		
2.4.5.	0102/020202	04	2013	A 79	Recolha e Encaminhamento de RSU	OUTRA							480.000,00	480.000,00		480.000,00	480.000,00		1.440.000,00		
2.4.5.	0102/07011002	01	2017	I 38	Aquisição / reparação de equipamento destinado à recolha de resíduos								3.000,00	3.000,00		3.000,00	3.000,00		9.000,00		
2.4.5.	0102/07010602	02	2017	I 39	Aquisição / reparação de material de limpeza ou Equipamentos								250.000,00	250.000,00		100.000,00			350.000,00		
2.4.5.	0102/020202	03	2017	A 129	Recolha e Tratamento de Resíduos de Construção ou Demolição								5.000,00	5.000,00					5.000,00		
2.4.6.					Proteção do meio ambiente e conservação da natureza								1.050.735,00	1.050.735,00		632.350,00	10.000,00		1.693.085,00		
2.4.6.		01	2016		Jardim Silhuetas								35.535,00	35.535,00					35.535,00		
A TRANSPORTAR ...												20.934.893,77	20.934.893,77		10.815.048,00	5.475.803,00	187.803,00	187.806,45	37.601.354,22		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												20.934.893,77	20.934.893,77		10.815.048,00	5.475.803,00	187.803,00	187.806,45	37.601.354,22		
2.4.6.	0102/02012199	01001	2016	A 36				CELIA LARANJEIRA				30.000,00	30.000,00						30.000,00		
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				12.500,00	12.500,00						12.500,00		
2.4.6.	0102/07011002	04	2016	I 38				GLORIA MARADO				30.000,00	30.000,00						30.000,00		
2.4.6.		16	2017									200.000,00	200.000,00		600.000,00	10.000,00			810.000,00		
2.4.6.	0102/07010405	16001	2017	I 43								200.000,00	200.000,00		600.000,00	10.000,00			810.000,00		
2.4.6.		18	2017									30.000,00	30.000,00						30.000,00		
2.4.6.	0102/020203	18001	2017	A 149								5.000,00	5.000,00						5.000,00		
2.4.6.	0102/07010412	18002	2017	I 44								25.000,00	25.000,00						25.000,00		
2.4.6.		02	2017									5.000,00	5.000,00						5.000,00		
2.4.6.	0102/040802	02001	2017	A 130								1.500,00	1.500,00						1.500,00		
2.4.6.	0102/040102	02002	2017	A 131								500,00	500,00						500,00		
2.4.6.	0102/040701	02003	2017	A 132								3.000,00	3.000,00						3.000,00		
2.4.6.		03	2017									30.000,00	30.000,00						30.000,00		
2.4.6.	0102/02022599	03001	2017	A 133								30.000,00	30.000,00						30.000,00		
2.4.6.	0102/02022599	04	2017	A 134								1.000,00	1.000,00						1.000,00		
2.4.6.	0102/040701	05	2017	A 135								5.000,00	5.000,00						5.000,00		
2.4.6.		06	2017									36.000,00	36.000,00						36.000,00		
2.4.6.	0102/02012199	06001	2017	A 136								35.000,00	35.000,00						35.000,00		
2.4.6.	0102/02022599	06002	2017	A 137								1.000,00	1.000,00						1.000,00		
2.4.6.		07	2017									132.250,00	132.250,00		11.000,00				143.250,00		
2.4.6.	0102/02012199	07001	2017	A 138								92.250,00	92.250,00		1.000,00				93.250,00		
2.4.6.	0102/020220	07002	2017	A 139								40.000,00	40.000,00		10.000,00				50.000,00		
2.4.6.		08	2017									34.100,00	34.100,00		350,00				34.450,00		
2.4.6.	0102/040701	08001	2017	A 140								100,00	100,00		100,00				200,00		
2.4.6.	0102/040701	08002	2017	A 141								250,00	250,00		250,00				500,00		
2.4.6.	0102/04030101	08003	2017	A 142								2.000,00	2.000,00						2.000,00		
A TRANSPORTAR ...												21.454.528,77	21.454.528,77		11.426.398,00	5.485.803,00	187.803,00	187.806,45	38.742.339,22		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												21.454.528,77	21.454.528,77		11.426.398,00	5.485.803,00	187.803,00	187.806,45	38.742.339,22		
2.4.6.	0102/02012199	08004	2017	A 143								1.000,00	1.000,00						1.000,00		
2.4.6.	0102/02022599	08005	2017	A 144								30.750,00	30.750,00						30.750,00		
2.4.6.		09	2017									17.500,00	17.500,00						17.500,00		
2.4.6.	0102/02012199	09001	2017	A 145								10.000,00	10.000,00						10.000,00		
2.4.6.	0102/02022599	09002	2017	A 146								7.500,00	7.500,00						7.500,00		
2.4.6.	0102/07010405	10	2017	I 40								15.000,00	15.000,00		1.000,00				16.000,00		
2.4.6.	0102/020214	11	2017	A 147								35.000,00	35.000,00						35.000,00		
2.4.6.	0102/07010307	12	2017	I 41								50.000,00	50.000,00		20.000,00				70.000,00		
2.4.6.	0102/07010307	13	2017	I 42								98.400,00	98.400,00						98.400,00		
2.4.6.	0102/02022599	15	2017	A 148								30.000,00	30.000,00						30.000,00		
2.4.6.		17	2017									53.450,00	53.450,00						53.450,00		
2.4.6.	0102/02012199	17001	2017	A 150								18.450,00	18.450,00						18.450,00		
2.4.6.	0102/02022599	17002	2017	A 151								35.000,00	35.000,00						35.000,00		
2.4.6.	0102/07010602	21	2017	I 68								200.000,00	200.000,00						200.000,00		
2.5.												7.489.355,00	7.489.355,00		219.500,00				7.708.855,00		
2.5.1.												5.360.500,00	5.360.500,00		11.000,00				5.371.500,00		
2.5.1.	0102/040701	01	2011	A 11				OUTRA				352.000,00	352.000,00						352.000,00		
2.5.1.	0102/080701	02	2011	A 12				OUTRA				230.000,00	230.000,00						230.000,00		
2.5.1.	0102/07010413	18	2014	I 50				EMPREITADA				3.100.000,00	3.100.000,00		10.000,00				3.110.000,00		
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								50.000,00	50.000,00		1.000,00				51.000,00		
2.5.1.	0102/040701	04	2017	A 153								60.000,00	60.000,00						60.000,00		
2.5.1.	0102/020204	05	2017	A 154								42.000,00	42.000,00						42.000,00		
2.5.1.		06	2017									10.500,00	10.500,00						10.500,00		
2.5.1.	0102/020220	06001	2017	A 155								7.500,00	7.500,00						7.500,00		
2.5.1.	0102/020216	06002	2017	A 156								3.000,00	3.000,00						3.000,00		
2.5.1.	0102/02022599	08	2017	A 158								10.000,00	10.000,00						10.000,00		
A TRANSPORTAR ...												25.840.128,77	25.840.128,77		11.458.398,00	5.485.803,00	187.803,00	187.806,45	43.159.939,22		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												25.840.128,77	25.840.128,77		11.458.398,00	5.485.803,00	187.803,00	187.806,45	43.159.939,22		
2.5.1.	0102/020120	09	2017	A 159									25.000,00	25.000,00					25.000,00		
2.5.1.	0102/04050102	10	2017	A 160									40.000,00	40.000,00					40.000,00		
2.5.1.	0102/02022599	11	2017	A 161									165.000,00	165.000,00					165.000,00		
2.5.1.		12	2017										48.500,00	48.500,00					48.500,00		
2.5.1.	0102/020220	12001	2017	A 162									45.000,00	45.000,00					45.000,00		
2.5.1.	0102/020208	12002	2017	A 163									3.500,00	3.500,00					3.500,00		
2.5.1.	0102/040701	13	2017	A 164									10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.5.1.	0102/040701	14	2017	A 165									10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.5.1.		15	2017										127.000,00	127.000,00					127.000,00		
2.5.1.	0102/02012199	15001	2017	A 166									12.000,00	12.000,00					12.000,00		
2.5.1.	0102/02022599	15002	2017	A 167									65.000,00	65.000,00					65.000,00		
2.5.1.	0102/040701	15003	2017	A 168									48.000,00	48.000,00					48.000,00		
2.5.1.	0102/040802	15004	2017	A 169									2.000,00	2.000,00					2.000,00		
2.5.1.	0102/040701	17	2017	A 170									30.000,00	30.000,00					30.000,00		
2.5.1.		18	2017										1.000,00	1.000,00					1.000,00		
2.5.1.	0102/04030101	18001	2017	A 171									750,00	750,00					750,00		
2.5.1.	0102/020115	18002	2017	A 172									250,00	250,00					250,00		
2.5.1.		19	2017										6.000,00	6.000,00					6.000,00		
2.5.1.	0102/07011002	19001	2017	I 47									6.000,00	6.000,00					6.000,00		
2.5.1.	0102/020219	20	2017	A 173									1.000,00	1.000,00					1.000,00		
2.5.1.		21	2017										685.000,00	685.000,00					685.000,00		
2.5.1.	0102/070107	21001	2017	I 48									53.000,00	53.000,00					53.000,00		
2.5.1.	0102/070108	21002	2017	I 49									20.000,00	20.000,00					20.000,00		
2.5.1.	0102/070108	21003	2017	I 50									42.000,00	42.000,00					42.000,00		
2.5.1.	0102/07011002	21004	2017	I 51									240.000,00	240.000,00					240.000,00		
2.5.1.	0102/07011002	21005	2017	I 52									200.000,00	200.000,00					200.000,00		
2.5.1.	0102/02022599	21006	2017	A 174									130.000,00	130.000,00					130.000,00		
2.5.1.	0102/07010307	22	2017	I 54									127.500,00	127.500,00					127.500,00		
2.5.1.	0102/020120	23	2017	A 259									60.000,00	60.000,00					60.000,00		
2.5.1.		02	2017										150.000,00	150.000,00					150.000,00		
2.5.1.	0102/02022599	02001	2017	A 152									60.000,00	60.000,00					60.000,00		
2.5.1.	0102/07011002	02002	2017	I 45									90.000,00	90.000,00					90.000,00		
2.5.1.	0102/07010307	16	2017	I 46									15.000,00	15.000,00					15.000,00		
A TRANSPORTAR ...												27.341.128,77	27.341.128,77		11.458.398,00	5.485.803,00	187.803,00	187.806,45	44.660.939,22		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												27.341.128,77	27.341.128,77		11.458.398,00	5.485.803,00	187.803,00	187.806,45	44.660.939,22		
2.5.1.	0102/02022599	07	2017	A 157	Rede de Bibliotecas de Águeda								5.000,00	5.000,00					5.000,00		
2.5.2.	0102/040701	04	2011	A 16	Subsídios às coletividades desportivas	OUTRA		PEDRO ALVES					2.025.855,00	2.025.855,00					2.184.355,00		
2.5.2.	0102/080701	05	2011	A 17	Apoio às coletividades desportivas para investimento	OUTRA		PEDRO ALVES					200.000,00	200.000,00					200.000,00		
2.5.2.	0102/080701	09	2015	A 17	Centro BTT			PEDRO ALVES					117.000,00	117.000,00					117.000,00		
2.5.2.	0102/020214	09001	2015	A 217	Projeto e Certificação			PEDRO ALVES					258.000,00	258.000,00			1.000,00		259.000,00		
2.5.2.	0102/020214	09001	2015	A 217	Projeto e Certificação			PEDRO ALVES					18.000,00	18.000,00					18.000,00		
2.5.2.	0102/07010406	09002	2015	I 57	Empreitada			PEDRO ALVES					240.000,00	240.000,00			1.000,00		241.000,00		
2.5.2.	0102/020214	10	2015	A 218	Driving Range								207.200,00	207.200,00			21.800,00		229.000,00		
2.5.2.	0102/020214	10001	2015	A 218	Projeto de Execução								7.200,00	7.200,00			1.800,00		9.000,00		
2.5.2.	0102/07010406	10002	2015	I 58	Empreitada			MANUEL A PATO	2016/02/01	2017/08/01			200.000,00	200.000,00			20.000,00		220.000,00		
2.5.2.	0102/07010406	13	2015	I 63	Construção das Instalações do Centro de Canoagem no IVV			MANUEL A PATO					10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.5.2.	0102/07010406	01	2015	I 63	Obras de Construção e Beneficiação de Recintos Desportivos do Concelho			MANUEL A PATO					37.155,00	37.155,00			5.700,00		42.855,00		
2.5.2.	0102/07010406	01006	2015	I 63	Remodelação do Edifício das Piscinas Municipais no âmbito da Eficiência Energética			MANUEL A PATO					37.155,00	37.155,00			5.700,00		42.855,00		
2.5.2.	0102/020214	01006001	2015	A 197	Projeto de Execução			MANUEL A PATO					37.155,00	37.155,00			5.700,00		42.855,00		
2.5.2.	0102/020214	01	2016	I 63	Obras de Construção e Beneficiação de Recintos Desportivos do Concelho			MANUEL A PATO					355.000,00	355.000,00			20.000,00		375.000,00		
2.5.2.	0102/020214	01001	2016	I 63	Beneficiações nos Recintos Desportivos			MANUEL A PATO					250.000,00	250.000,00					250.000,00		
2.5.2.	0102/07010406	01001001	2016	I 39	Beneficiações - Investimento			PEDRO ALVES					250.000,00	250.000,00					250.000,00		
2.5.2.	0102/020203	01002	2016	A 159	Manutenção de relvados desportivos do Estádio Municipal e relvados Sintéticos			GLORIA MARADO					80.000,00	80.000,00			10.000,00		90.000,00		
2.5.2.	0102/020203	01003	2016	A 160	Manutenção de instalações desportivas - Prestações de serviços			PEDRO ALVES					25.000,00	25.000,00			10.000,00		35.000,00		
2.5.2.	0102/07010405	01	2016	I 42	Construção, Conservação e Manutenção de Parques Infantis			DINA BATEL					100.000,00	100.000,00			10.000,00		110.000,00		
2.5.2.	0102/02012199	01001	2017	A 175	Piscina Municipal								28.500,00	28.500,00					28.500,00		
2.5.2.	0102/02022599	01002	2017	A 176	Aquisição de Bens								25.000,00	25.000,00					25.000,00		
2.5.2.	0102/02022599	02	2017	A 176	Apoios do Município a Provas Desportivas de Interesse Concelhio								3.500,00	3.500,00					3.500,00		
2.5.2.	0102/040701	02001	2017	A 177	Open de Ténis								3.000,00	3.000,00					3.000,00		
2.5.2.	0102/040701	02002	2017	A 178	Torneio Pateira CUP								35.000,00	35.000,00					35.000,00		
2.5.2.	0102/040701	02003	2017	A 179	Mundial de Motocross								75.000,00	75.000,00					75.000,00		
2.5.2.	0102/040802	02004	2017	A 180	Apoio aos Atletas de Desporto Individual								40.000,00	40.000,00					40.000,00		
A TRANSPORTAR ...												28.811.983,77	28.811.983,77		11.516.898,00	5.485.803,00	187.803,00	187.806,45	46.190.294,22		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE					
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS	
			A TRANSPORTAR ...											28.811.983,77	28.811.983,77		11.516.898,00	5.485.803,00	187.803,00	187.806,45	46.190.294,22	
2.5.2.		02005	2017											5.500,00	5.500,00						5.500,00	
2.5.2.	0102/020220	02005001	2017	A 181										5.500,00	5.500,00						5.500,00	
2.5.2.		03	2017											40.000,00	40.000,00						40.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	03001	2017	A 182										10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.2.	0102/020220	03002	2017	A 183										10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.2.	0102/020208	03003	2017	A 184										20.000,00	20.000,00						20.000,00	
2.5.2.		04	2017											133.500,00	133.500,00						133.500,00	
2.5.2.	0102/02012199	04001	2017	A 185										13.000,00	13.000,00						13.000,00	
2.5.2.	0102/02022599	04002	2017	A 186										30.000,00	30.000,00						30.000,00	
2.5.2.	0102/040701	04003	2017	A 187										90.500,00	90.500,00						90.500,00	
2.5.2.		05	2017											14.500,00	14.500,00						14.500,00	
2.5.2.	0102/02012199	05001	2017	A 188										2.500,00	2.500,00						2.500,00	
2.5.2.	0102/020220	05002	2017	A 189										12.000,00	12.000,00						12.000,00	
2.5.2.		06	2017											48.000,00	48.000,00						48.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	06001	2017	A 190										8.000,00	8.000,00						8.000,00	
2.5.2.	0102/020220	06002	2017	A 191										10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.2.	0102/040701	06003	2017	A 192										30.000,00	30.000,00						30.000,00	
2.5.2.		07	2017											85.000,00	85.000,00						85.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	07001	2017	A 193										70.000,00	70.000,00						70.000,00	
2.5.2.	0102/02022599	07002	2017	A 194										15.000,00	15.000,00						15.000,00	
2.5.2.		08	2017											25.000,00	25.000,00						25.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	08001	2017	A 195										15.000,00	15.000,00						15.000,00	
2.5.2.	0102/02022599	08002	2017	A 196										5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.5.2.	0102/040701	08003	2017	A 197										5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.5.2.		09	2017											9.500,00	9.500,00						9.500,00	
2.5.2.	0102/02012199	09001	2017	A 201										2.500,00	2.500,00						2.500,00	
2.5.2.	0102/040701	09002	2017	A 202										7.000,00	7.000,00						7.000,00	
2.5.2.		10	2017											9.000,00	9.000,00						9.000,00	
2.5.2.	0102/07011002	10001	2017	I 53										5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.5.2.	0102/02022599	10002	2017	A 198										2.500,00	2.500,00						2.500,00	
2.5.2.	0102/040701	10003	2017	A 199										1.500,00	1.500,00						1.500,00	
2.5.2.	0102/080701	11	2017	A 200										130.000,00	130.000,00		100.000,00				230.000,00	
2.5.2.		12	2017											60.000,00	60.000,00						60.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	12001	2017	A 203										40.000,00	40.000,00						40.000,00	
2.5.2.	0102/02022599	12002	2017	A 204										20.000,00	20.000,00						20.000,00	
2.5.3.														103.000,00	103.000,00		50.000,00				153.000,00	
2.5.3.	0102/020220	01	2015	A 224										50.000,00	50.000,00		50.000,00				100.000,00	
2.5.3.		14	2016											40.000,00	40.000,00						40.000,00	
2.5.3.	0102/020220	14001	2016	A 178										5.000,00	5.000,00						5.000,00	
														A TRANSPORTAR ...								
														29.426.983,77	29.426.983,77		11.666.898,00	5.485.803,00	187.803,00	187.806,45	46.955.294,22	

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												29.426.983,77	29.426.983,77		11.666.898,00	5.485.803,00	187.803,00	187.806,45	46.955.294,22		
2.5.3.	0102/07010413	14003	2016	I 46									35.000,00	35.000,00					35.000,00		
2.5.3.	0102/07010413	06	2016	I 43				PEDRO ALVES					13.000,00	13.000,00					13.000,00		
3.													6.233.762,40	6.233.762,40		5.871.478,40	1.911.178,40		14.016.419,20		
3.1.													11.000,00	11.000,00					11.000,00		
3.1.		16	2017										8.000,00	8.000,00					8.000,00		
3.1.	0102/020117	16001	2017	A 205									8.000,00	8.000,00					8.000,00		
3.1.		18	2017										2.000,00	2.000,00					2.000,00		
3.1.	0102/07011002	18001	2017	I 55									1.500,00	1.500,00					1.500,00		
3.1.	0102/02022599	18002	2017	A 206									500,00	500,00					500,00		
3.1.		19	2017										1.000,00	1.000,00					1.000,00		
3.1.	0102/020215	19001	2017	A 207									1.000,00	1.000,00					1.000,00		
3.2.													968.304,00	968.304,00		1.805.000,00	400.000,00		3.173.304,00		
3.2.1.													512.700,00	512.700,00		405.000,00	400.000,00		1.317.700,00		
3.2.1.	0102/07010404	02	2015	I 68				CELIA LARANJEIRA					46.000,00	46.000,00					46.000,00		
3.2.1.		01	2016										300.000,00	300.000,00		400.000,00	400.000,00		1.100.000,00		
3.2.1.	0102/07010404	01001	2016	I 2				CELIA LARANJEIRA					300.000,00	300.000,00		400.000,00	400.000,00		1.100.000,00		
3.2.1.	0102/07010404	05	2016	I 80				CELIA LARANJEIRA					110.700,00	110.700,00		5.000,00			115.700,00		
3.2.1.	0102/07010404	01	2017	I 56				CELIA LARANJEIRA					50.000,00	50.000,00					50.000,00		
3.2.1.		02	2017										6.000,00	6.000,00					6.000,00		
3.2.1.	0102/02022599	02001	2017	A 208									2.500,00	2.500,00					2.500,00		
3.2.1.	0102/07011002	02002	2017	I 57									2.500,00	2.500,00					2.500,00		
3.2.1.	0102/020210	02003	2017	A 209									1.000,00	1.000,00					1.000,00		
3.2.2.													455.604,00	455.604,00		1.400.000,00			1.855.604,00		
3.2.2.	0102/020220	02	2015	A 233				PEDRO ALVES					60.000,00	60.000,00					60.000,00		
3.2.2.	0102/04050104	03	2015	A 234				PEDRO ALVES					5.454,00	5.454,00					5.454,00		
3.2.2.		07	2017										200.000,00	200.000,00		1.400.000,00			1.600.000,00		
3.2.2.	0102/020214	07001	2017	A 210									100.000,00	100.000,00					100.000,00		
3.2.2.	0102/07010307	07002	2017	I 58									100.000,00	100.000,00		1.400.000,00			1.500.000,00		
3.2.2.		01	2017										96.690,00	96.690,00					96.690,00		
3.2.2.	0102/02012199	01001	2017	A 211									5.000,00	5.000,00					5.000,00		
3.2.2.	0102/02022599	01002	2017	A 212									55.000,00	55.000,00					55.000,00		
3.2.2.	0102/070107	01003	2017	I 59									3.690,00	3.690,00					3.690,00		
3.2.2.	0102/07011002	01004	2017	I 60									20.000,00	20.000,00					20.000,00		
3.2.2.	0102/070109	01005	2017	I 61									13.000,00	13.000,00					13.000,00		
A TRANSPORTAR ...												30.360.827,77	30.360.827,77		13.471.898,00	5.885.803,00	187.803,00	187.806,45	50.094.138,22		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												30.360.827,77	30.360.827,77		13.471.898,00	5.885.803,00	187.803,00	187.806,45	50.094.138,22		
3.2.2.		05	2017										15.960,00	15.960,00						15.960,00	
3.2.2.	0102/02012199	05001	2017	A 213									2.460,00	2.460,00						2.460,00	
3.2.2.	0102/02022599	05002	2017	A 214									13.500,00	13.500,00						13.500,00	
3.2.2.		06	2017										30.000,00	30.000,00						30.000,00	
3.2.2.	0102/02022599	06001	2017	A 221									20.000,00	20.000,00						20.000,00	
3.2.2.	0102/020216	06002	2017	A 222									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
3.2.2.		03	2017										15.000,00	15.000,00						15.000,00	
3.2.2.		03001	2017										15.000,00	15.000,00						15.000,00	
3.2.2.	0102/02012199	03001001	2017	A 220									15.000,00	15.000,00						15.000,00	
3.2.2.		02	2017										20.000,00	20.000,00						20.000,00	
3.2.2.	0102/02012199	02001	2017	A 215									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
3.2.2.	0102/02022599	02002	2017	A 216									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
3.2.2.		04	2017										12.500,00	12.500,00						12.500,00	
3.2.2.		04001	2017										12.500,00	12.500,00						12.500,00	
3.2.2.	0102/02012199	04001001	2017	A 217									2.500,00	2.500,00						2.500,00	
3.2.2.	0102/02022599	04001002	2017	A 218									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.2.2.	0102/020217	04001003	2017	A 219									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.3.													3.970.000,00	3.970.000,00		2.545.000,00	1.500.000,00			8.015.000,00	
3.3.1.													3.970.000,00	3.970.000,00		2.545.000,00	1.500.000,00			8.015.000,00	
3.3.1.		01	2011										3.500.000,00	3.500.000,00		2.500.000,00	1.500.000,00			7.500.000,00	
3.3.1.	0102/07010401	01004	2011	I 12				MANUEL A PATO	2015/05/01	2018/12/31			3.500.000,00	3.500.000,00		2.500.000,00	1.500.000,00			7.500.000,00	
3.3.1.	0102/07010401	06	2014	I 61				MARCO FERREIRA					20.000,00	20.000,00		25.000,00				45.000,00	
3.3.1.	0102/07010401	03	2015	I 78				MARCO FERREIRA					100.000,00	100.000,00						100.000,00	
3.3.1.	0102/07010409	A1	2015	I 77				MARCO FERREIRA					15.000,00	15.000,00						15.000,00	
3.3.1.	0102/07010409	04	2015	I 79				MARCO FERREIRA					25.000,00	25.000,00		20.000,00				45.000,00	
3.3.1.	0102/07010602	05	2015	I 80				MARCO FERREIRA					175.000,00	175.000,00						175.000,00	
3.3.1.	0102/07010409	01	2017	I 62				MARCO FERREIRA					45.000,00	45.000,00						45.000,00	
3.3.1.	0102/020214	02	2017	A 223									15.000,00	15.000,00						15.000,00	
3.3.1.	0102/020214	03	2017	A 224									50.000,00	50.000,00						50.000,00	
A TRANSPORTAR ...												34.399.287,77	34.399.287,77		16.016.898,00	7.385.803,00	187.803,00	187.806,45	58.177.598,22		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												34.399.287,77	34.399.287,77		16.016.898,00	7.385.803,00	187.803,00	187.806,45	58.177.598,22		
3.3.1.	0102/07010401	11	2017	I 63									5.000,00	5.000,00					5.000,00		
3.3.1.	0102/020203	08	2017	A 225									20.000,00	20.000,00					20.000,00		
3.4.													1.284.458,40	1.284.458,40					2.817.115,20		
3.4.1.													90.000,00	90.000,00					1.307.000,00		
3.4.1.	0102/020203	03	2017	A 226									10.000,00	10.000,00					10.000,00		
3.4.1.		05	2017										158.300,00	158.300,00					1.382.600,00		
3.4.1.	0102/020214	05001	2017	A 227									70.000,00	70.000,00			10.000,00	7.000,00	87.000,00		
3.4.1.	0102/07010303	05002	2017	I 64									10.000,00	10.000,00			1.200.000,00		1.210.000,00		
3.4.2.		01001	2015										1.007.458,40	1.007.458,40			311.478,40	4.178,40	1.323.115,20		
3.4.2.													40.000,00	40.000,00					40.000,00		
3.4.2.	0102/02012199	01001002	2015	A 250									30.000,00	30.000,00					30.000,00		
3.4.2.	0102/02022599	01001003	2017	A 228									10.000,00	10.000,00					10.000,00		
3.4.2.	0102/02022599	01002	2015	A 251									30.000,00	30.000,00					30.000,00		
3.4.2.		01005	2015										8.300,00	8.300,00			7.300,00		15.600,00		
3.4.2.	0102/04050102	01005001	2015	A 254									2.800,00	2.800,00			2.800,00		5.600,00		
3.4.2.	0102/02022599	01005002	2015	A 255									2.500,00	2.500,00			2.500,00		5.000,00		
3.4.2.	0102/020203	01005004	2015	A 257									1.000,00	1.000,00					1.000,00		
3.4.2.	0102/040701	01005005	2015	A 258									2.000,00	2.000,00			2.000,00		4.000,00		
3.4.2.		02	2015										56.000,00	56.000,00			300.000,00		356.000,00		
3.4.2.		02001	2015										54.000,00	54.000,00			300.000,00		354.000,00		
3.4.2.	0102/02022599	02001001	2015	A 259									4.000,00	4.000,00					4.000,00		
3.4.2.	0102/07010405	02001002	2015	I 83									50.000,00	50.000,00			300.000,00		350.000,00		
3.4.2.		02002	2015										2.000,00	2.000,00					2.000,00		
3.4.2.	0102/07010409	02002001	2015	I 84									2.000,00	2.000,00					2.000,00		
A TRANSPORTAR ...												34.648.587,77	34.648.587,77		17.534.198,00	7.392.803,00	187.803,00	187.806,45	59.951.198,22		

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...										34.648.587,77	34.648.587,77		17.534.198,00	7.392.803,00	187.803,00	187.806,45	59.951.198,22	
3.4.2.	0102/040701	07	2016	A 194	Associação Caminhos de Fátima				CELIA LARANJEIRA				4.178,40	4.178,40		4.178,40	4.178,40			12.535,20	
3.4.2.		01	2017		Atividades de Promoção do Concelho								192.300,00	192.300,00						192.300,00	
3.4.2.		01001	2017		Promoção e Divulgação Turística								129.000,00	129.000,00						129.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	01001001	2017	A 230	Aquisição de Bens								15.000,00	15.000,00						15.000,00	
3.4.2.	0102/020220	01001002	2017	A 231	Aquisição de Serviços								99.000,00	99.000,00						99.000,00	
3.4.2.	0102/020217	01001003	2017	A 232	Promoção e Divulgação								15.000,00	15.000,00						15.000,00	
3.4.2.		01002	2017		Posto de Turismo								14.000,00	14.000,00						14.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	01002001	2017	A 233	Aquisição de Bens								4.000,00	4.000,00						4.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	01002002	2017	A 234	Aquisição de Serviços								6.500,00	6.500,00						6.500,00	
3.4.2.	0102/07011002	01002003	2017	I 65	Aquisição de Equipamentos								3.500,00	3.500,00						3.500,00	
3.4.2.		01003	2017		Participação em Feiras e Similares								49.300,00	49.300,00						49.300,00	
3.4.2.	0102/02012199	01003001	2017	A 235	Aquisição de Bens								12.300,00	12.300,00						12.300,00	
3.4.2.	0102/02022599	01003002	2017	A 236	Aquisição de Serviços								15.000,00	15.000,00						15.000,00	
3.4.2.	0102/020208	01003003	2017	A 237	Aluguer de Equipamentos								15.000,00	15.000,00						15.000,00	
3.4.2.	0102/020213	01003004	2017	A 238	Deslocações e Estadas								7.000,00	7.000,00						7.000,00	
3.4.2.		02	2017		III Jornadas Europeias de Turismo								7.380,00	7.380,00						7.380,00	
3.4.2.	0102/02012199	02001	2017	A 244	Aquisição de Bens								1.230,00	1.230,00						1.230,00	
3.4.2.	0102/02022599	02002	2017	A 245	Aquisição de Serviços								6.150,00	6.150,00						6.150,00	
3.4.2.		03	2017		AgitÁgueda								522.800,00	522.800,00						522.800,00	
3.4.2.	0102/020220	03001	2017	A 246	Aquisição de Serviços								250.000,00	250.000,00						250.000,00	
3.4.2.	0102/020208	03002	2017	A 247	Aluguer de Equipamentos								200.000,00	200.000,00						200.000,00	
3.4.2.	0102/020217	03003	2017	A 248	Publicidade								10.000,00	10.000,00						10.000,00	
3.4.2.	0102/020213	03004	2017	A 249	Alojamentos								5.300,00	5.300,00						5.300,00	
3.4.2.	0102/020105	03005	2017	A 250	Refeições								7.000,00	7.000,00						7.000,00	
3.4.2.	0102/020218	03006	2017	A 251	Segurança e Vigilância								30.000,00	30.000,00						30.000,00	
3.4.2.	0102/040701	03007	2017	A 252	Transferência para Associações								20.500,00	20.500,00						20.500,00	
3.4.2.		04	2017		Birdwatching								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	04001	2017	A 229	Aquisição de Serviços								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.		05	2017		Parques de AutoCaravanismo								11.500,00	11.500,00						11.500,00	
3.4.2.	0102/02022599	05001	2017	A 241	Aquisição de Serviços								7.500,00	7.500,00						7.500,00	
3.4.2.	0102/020217	05002	2017	A 242	Divulgação e Promoção								2.500,00	2.500,00						2.500,00	
3.4.2.	0102/020214	05003	2017	A 243	Projeto de Execução								1.500,00	1.500,00						1.500,00	
3.4.2.		20	2017		BeAgueda - Bicicletas Elétricas de Águeda								130.000,00	130.000,00						130.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	20001	2017	A 239	Aquisição de Bens								123.000,00	123.000,00						123.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	20002	2017	A 240	Aquisição de Serviços								7.000,00	7.000,00						7.000,00	
3.4.3.		01	2017		Incentivo ao Comércio Tradicional								187.000,00	187.000,00						187.000,00	
3.4.3.		01	2017		Incentivo ao Comércio Tradicional								137.000,00	137.000,00						137.000,00	
3.4.3.	0102/020220	01001	2017	A 253	Aquisição de Serviços								25.000,00	25.000,00						25.000,00	
3.4.3.	0102/020208	01002	2017	A 254	Aluguer de Equipamentos								95.000,00	95.000,00						95.000,00	
3.4.3.	0102/020215	01003	2017	A 255	Formação								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.3.	0102/020115	01004	2017	A 256	Artigos de Oferta								7.000,00	7.000,00						7.000,00	
3.4.3.	0102/040701	01005	2017	A 257	Apoio ao Artesanato								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.3.	0102/040701	02	2017	A 258	Apoio a ACOAG - Festa do Leitão								50.000,00	50.000,00						50.000,00	
					A TRANSPORTAR ...								35.708.746,17	35.708.746,17		17.538.376,40	7.396.981,40	187.803,00	187.806,45	61.019.713,42	

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-2016	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2018	2019	2020		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												35.708.746,17	35.708.746,17		17.538.376,40	7.396.981,40	187.803,00	187.806,45	61.019.713,42		
4.			Outras funções										166.001,00	166.001,00		45.000,00	45.000,00			256.001,00	
4.2.			Transferências entre administrações										166.001,00	166.001,00		45.000,00	45.000,00			256.001,00	
4.2.		02	Transferências para a CIRA										142.001,00	142.001,00		45.000,00	45.000,00			232.001,00	
4.2.	0102/04050104	02001	Projeto POLIS Litoral Ria de Aveiro	OUTRA									1,00	1,00						1,00	
4.2.	0102/04050104	02002	Outras transferências correntes	OUTRA									45.000,00	45.000,00		45.000,00	45.000,00			135.000,00	
4.2.	0102/08050104	02003	Transferências de capital	OUTRA									97.000,00	97.000,00						97.000,00	
4.2.		01	Transferências para a ANMP										7.000,00	7.000,00						7.000,00	
4.2.	0102/04050104	01001	Transferências Correntes	OUTRA									6.000,00	6.000,00						6.000,00	
4.2.	0102/08050104	01002	Transferências de Capital	OUTRA									1.000,00	1.000,00						1.000,00	
4.2.	0102/090701	02	Participação em ações da SIMRIA	OUTRA									500,00	500,00						500,00	
4.2.	0102/04050101	03	Transferências correntes para Outros Municípios	OUTRA				GLORIA MARADO					6.500,00	6.500,00						6.500,00	
4.2.	0102/08050101	04	Transferências de capital para Outros Municípios	OUTRA									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
TOTAL GERAL ...												35.874.747,17	35.874.747,17		17.583.376,40	7.441.981,40	187.803,00	187.806,45	61.275.714,42		

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 2017



CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUEDA

1. INTRODUÇÃO

O mapa de pessoal para 2017 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 2017 apresenta os seguintes valores:

- **503** postos de trabalho *previstos*;
- **423** 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. DEFINIÇÕES 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.

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
	Técnico Superior		1	a)			1
	Secretárias		2	e)			2
TOTAL			5				5

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)							
Chefe Divisão Tecnologias de Informação: 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 SI/TIC Gerir Recursos de Informação Colaborar com a CO Promover o Concelho Administrar sistemas Conceber e implementar a informatização de todos os serviços municipais e gerir o sistema informático e de comunicações Conceber, organizar e garantir o funcionamento de sistemas de segurança e salvaguarda da rede e da informação contida nas respetivas bases de dados Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do município e munícipe Instalar e manter o software Garantir a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações Supervisionar os processos de aquisição de infraestruturas, com atualização/registo da base de dados respetiva Manter atualizado e em funcionamento o sítio na web da Câmara Municipal Garantir o suporte nas plataformas de interoperabilidade utilizadas na autarquia Gerir Águeda.TV Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos 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	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)							
Técnico Informático Colaborar com a CO Promover o Concelho Colaborar com a CO Gerir Recursos de Informação Colaborar com a CO Gerir SI/TIC 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 - web As definidas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril Monitorização e melhoria contínua de páginas web CMA Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Comunicação, Design e Multimédia Inglês	1	a)			1
Técnico Informático - Comunicação (Águeda.TV): 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 de Informação Colaborar com a CO Promover o Concelho Gerir Águeda.TV Garantir/executar a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações Apoiar os municípios Ministar formação Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Comunicação, Design e Multimédia Inglês	2	a)	1	c)	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 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</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 Nível 1,</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>	4	a)	2	c)	6
<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 Superior</p>	<p>Licenciatura Novas Tecnologias da Comunicação</p>	1	a)			1
TOTAL			9		3		12

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 Autárquica	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 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)							
Tesoureiro 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
Apoio Administrativo e Secretariado 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)							
<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>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		2	a)			2
<p>Auxiliar de Econmato</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>Recebe, armazena e fornece, contra requisição, materiais de econmato</p> <p>Regista as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias</p> <p>Elabora inventários e informa superiormente os resultados</p> <p>Zela pelas boas condições de armazenagem dos manterias, arruma-os e retira-os para fornecimento</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Fiscal Leituras e Cobranças		1	a)			1
TOTAL			12		0		12

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 Administrativa (UT-AD)							
<p>Técnico Superior de Arquivo</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 (armazenamento, preservação e disponibilização de documentos/informação)</p> <p>Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos e registos</p> <p>Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e probatório e cultural</p> <p>Orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices</p> <p>Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados</p> <p>Executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos</p> <p>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>Técnico Superior Jurista</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 contencioso e serviços de apoio jurídico</p> <p>Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município</p> <p>Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos</p> <p>Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço</p> <p>Acompanhar/instaurar processos judiciais</p> <p>Elaboração/alteração de regulamentos municipais</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	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.	
Unidade Técnica Administrativa (UT-AD)							
<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 Colabora com a CO Planear e controlar gestão da Câmara qualificações	Técnico Superior		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		4	a)			4
<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	Assistente Técnico		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 Administrativa (UT-AD)							
Fiscal Municipal 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 munícipe da legislação, regulamentos e decisões municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Fiscal Municipal Técnico Profissional Especialista Principal Técnico Profissional Especialista Técnico Profissional Principal Técnico Profissional de 1.ª Classe Técnico Profissional de 2.ª Classe		4	a)			4
Apoio à Fiscalização 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 munícipe 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
Auxiliar Administrativo 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	Assistente Operacional		3	a)			3
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)							
Chefe Unidade Técnica dos Recursos Humanos: 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.	Chefe de Unidade Técnica	Licenciatura	1	d)			1
Técnico Superior na área da gestão de Recursos Humanos 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 Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir Colaboradores Organizar e instruir os processos de recrutamento de pessoal Aplicar os instrumentos de reafetação do pessoal e de colocação em SME Promover a aplicação de medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública e sua divulgação Gerir o sistema de comunicação e informação relativo à caracterização dos recursos humanos e à elaboração de indicadores de gestão (Balanço Social) Gestão do processo avaliativo dos funcionários (SIADAP 2 e 3) Assegurar a prática de atos relativos à gestão da situação jurídico-funcional dos colaboradores Organizar e manter atualizados os processos individuais dos colaboradores Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura Gestão de Recursos Humanos Gestão Pública e Autárquica Secretariado e Assessoria de Direção	2	a)			2
Técnico Superior na área da Formação Profissional 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 Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir Colaboradores Gestão da formação Elaboração e execução do plano de formação aprovado Avaliação da formação realizada Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	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>Registar 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>Registar 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)							
<p>Tesoureiro</p> <p>Colaborar na org. dos serviços de acordo com as 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>Colaborar com a CO Gerir Colaboradores</p> <p>Proceder à guarda de valores monetários</p> <p>Controlar as contas bancárias do município</p> <p>Efetuar levantamentos, depósitos e transferências de fundos nas instituições bancárias</p> <p>Manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria</p> <p>Elaborar os diários de tesouraria, resumos diários, balancetes diários e mensais de tesouraria</p> <p>Movimentar, em conjunto com o Presidente/Vereador com competência delegada, os fundos depositados em instituições bancárias</p> <p>Efetuar pagamentos de ordens de pagamento</p> <p>Elaborar o expediente relativo a cobranças coercivas</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Coordenador Técnico		1	a)			1
<p>Apoio administrativo e Secretariado</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>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>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.	
Unidade Técnica dos Recursos Humanos (UT-RH)							
Apoio administrativo e Secretariado	Assistente Técnico		1	a)	1	c)	2
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							
TOTAL			11		1		12

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 (DV-MA)							
<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>Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio</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
<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

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 (DV-MA)							
Engenheiros 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 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 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	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil (Inscrição na Ordem)	1	a)			1
Técnico Superior Engenheiro Civil 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	Técnico Superior	Licenciatura Engenharia Civil	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 (DV-MA)							
<p>Técnico Superior Engenheiro Eletrotécnico</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 Coordenar, na parte de especialidade, os apoios logísticos e operacionais a eventos culturais, Elaborar o plano anual de estimativas de aquisições Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica			1	a)	1
<p>Apoio Administrativo e Secretariado</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 correspondentes relatórios (manutenção/consumos) 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 (DV-MA)							
Administrativo - Serviço de Frota 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
Administrativo - Serviço de Armazém 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 Manutenção (DV-MA)							
<p>Encarregado de Canalizador/ Eletricista</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</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
<p>Encarregado</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 Gerir redes viárias e espaço público</p> <p>Coordenar e apoiar a execução de intervenções/manutenção em redes vias e espaços públicos</p> <p>Coordenar e apoiar a execução de intervenções/manutenção em infraestruturas/Rede pluvial</p> <p>Colaborar com o levantamento e atualização do cadastro da rede viária e pluvial</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Encarregado 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 Manutenção (DV-MA)							
Auxiliar Administrativo 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
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 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
Apoio Operacional - Serviço de Armazém 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	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 Manutenção (DV-MA)							
<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)			1
<p>Carpinteiros</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

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 (DV-MA)							
Canalizadores/ Eletricistas 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 Execução de trabalhos diversos de canalização e eletricidade Instalação e conservação de sistemas de iluminação decorativa Reparação de equipamento elétrico e eletrónico Apoio operacional a eventos culturais, desportivos e outros Apoio aos trabalhos de construção civil Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		2	a)	1	a)	3
Pedreiros 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 Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público Execução de trabalhos de construção civil em edifícios e equipamentos municipais Apoio na execução de intervenções/manutenção em redes vias e espaços públicos Apoio na execução de intervenções/manutenção em infraestruturas/Rede pluvial Execução de trabalhos diversos de reparação Apoio operacional a eventos culturais, desportivos e outros Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		5	a)	3	a)	8

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 (DV-MA)							
<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 1	a) c)	3	a)	8

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 (DV-MA)							
<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 respectivos 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 respectivos 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 Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção (DV-MA)							
<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 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
<p>Cantoneiros</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		4	a)	3	b)	7
<p>Asfaltadores</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	b)	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 Manutenção (DV-MA)							
Serviços de Sinalização 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 redes viárias e espaço público Apoio na execução de intervenções/manutenção de sinalização rodoviária Apoio na regulação do tráfego Execução de intervenções de remoção de publicidade não autorizada Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		2	a)	1	b)	3
TOTAL			51		14		65

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><u>Técnico Florestal</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>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 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>Técnico Superior de Proteção 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>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 munícipes</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>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>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>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 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 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 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)							
Operacional - 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 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		10	a)	1	b)	11
Operacional - 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 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)	2	b)	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 Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<p>Operacional - Canil</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 Contribuir para a saúde pública</p> <p>Executar intervenções de manutenção e desinfestação do canil</p> <p>Executar intervenções de recolha/captura de animais para o canil e sua alimentação</p> <p>Executar intervenções de recolha e encaminhamento de animais cadáveres</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		1	a)			1
<p>Operacional - Cemitério/Coveiro</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 cemitérios</p> <p>Executar intervenções de manutenção/limpeza de cemitérios</p> <p>Executar serviços de enterramentos e exumação/inumação</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		2	a)	1	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 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 rescaldos</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)	5	b)	9
<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)							
Condutores 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 maquinas para apoio aos trabalhos da Divisão Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		3	a)	1	b)	4
Canalizador 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			43		10		53

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</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>Gestão dos processos de empreitadas de obras municipais</p> <p>Promover a abertura de procedimentos concursais e monitorizar o seu desenvolvimento</p> <p>Monitorizar o cumprimento dos contratos sobre a gestão da divisão</p> <p>Monitorizar as vistorias e receções das obras municipais</p> <p>Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos</p> <p>Assegurar a informação necessária ao cumprimento dos contratos de financiamento</p> <p>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</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>Arquitetos</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 organizar projetos</p> <p>Colaborar na preparação de cadernos de encargos</p> <p>Gestão de contratos de prestação de serviços</p> <p>Escolher e definir materiais</p> <p>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)			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)							
Engenheiros 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 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	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil (Inscrição na Ordem)	5	a)	1	a)	6
Desenhadores 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 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	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 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)							
Porta Miras 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	Assistente Operacional		1	a)			1
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 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>Técnico de Gestão Urbanística</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	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 Gestão Urbanística (DV-GU)							
Serviço de Apoio Administrativo 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 munícipes Atendimento telefónico Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior		1	a)			1
Apoio Administrativo e Secretariado 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 munícipes Atendimento telefónico Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	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)							
Digitalização e Saneamento Liminar 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	Assistente Técnico		3	a)			3
TOTAL			11		0		11

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>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/acompanhamento 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)							
<p>Técnico Superior de Gestão</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>Preparar/elaborar notas de imprensa e newsletters</p> <p>Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais</p> <p>Gestão do Plano de Atividades</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p> <p>Gestão e monitorização de projetos/programas, intervenções e estratégias</p>	Técnico Superior	Licenciatura Gestão Pública e Autárquica			2	a)	2
<p>Técnico de Educação</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>Acompanhar a elaboração/monitorização da carta educativa para o Concelho de Águeda</p> <p>Preparação e acompanhamento do ano letivo</p> <p>Gestão do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo</p> <p>Gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo</p> <p>Elaboração e gestão do plano de transportes escolares</p> <p>Gestão da atribuição de auxílios/apoios económicos aos alunos do 1.º ciclo</p> <p>Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação</p> <p>Gestão e monitorização de projetos/programas, intervenções e estratégias</p> <p>Gestão do pessoal não docente (1.º Ciclo e CAF) da autarquia</p> <p>Conferência de valores e elaboração de mapas de controlo financeiro</p> <p>Gestão das solicitações dos estabelecimentos de educação</p> <p>Gestão do Conselho Municipal de Educação e participação nos Conselhos Escolares</p> <p>Gestão do Plano de Atividades</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	4	a)	1	c)	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>Coordenador de Segurança na Construção 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>Elaborar e organizar projetos</p> <p>Colaborar na preparação de cadernos de encargos</p> <p>Gestão de contratos de contratação pública</p> <p>Escolher e definir materiais e equipamentos</p> <p>Elaboração/acompanhamento de IGT (Instrumentos de Gestão Territorial)</p> <p>Elaboração e colaboração na criação, desenvolvimento e alteração de Instrumentos de Gestão Territorial de cariz municipal</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações na área da arquitetura e urbanismo</p> <p>Acompanhar, elaborar e implementar a Segurança Contra Incêndios nos edifícios municipais, nomeadamente Medidas de Autoproteção, Formação e Simulacros</p> <p>Apoio informativo às equipas do Serviço de Segurança Contra Incêndios, no âmbito da Segurança Contra Incêndios e das medidas de autoproteção</p> <p>Criação e divulgação de manuais e informação sobre segurança contra incêndios nos edifícios escolares municipais</p> <p>Acompanhamento das ações de manutenção de equipamentos e instalações ligadas à Segurança Contra Incêndios, no âmbito das Medidas de Autoproteção</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações na área da Segurança Contra Incêndios em edifícios</p> <p>Fiscalização/acompanhamento de obras em regime de empreitada no que respeita à segurança e saúde no trabalho</p> <p>Integrar e verificar/coordenar a aplicação dos Princípios Gerais de Prevenção</p> <p>Acompanhar/orientar os projetistas na adoção de soluções com vista à prevenção de riscos profissionais em obra</p> <p>Avaliar os riscos decorrentes das soluções arquitetónicas e técnicas adotadas</p> <p>Acompanhar e verificar o cumprimento das obrig. em matéria de prevenção de riscos profissionais</p> <p>Analisar a adequação das fichas de procedimentos de segurança</p> <p>Promover a divulgação de informações sobre riscos profissionais e a sua prevenção</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações na área da Segurança e Saúde no Trabalho</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura (Inscrição na Ordem) Especialização em Segurança Contra Incêndios em Edifícios (reconhecimento da Ordem e inscrição na ANPC) CCP de Formador CCP de Técnico Superior de Segurança no Trabalho	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 Superior de Biblioteca</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>Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda</p> <p>Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos (cultura)</p> <p>Gestão das atividades de promoção da leitura da BMMA</p> <p>Coordenação da Rede de Bibliotecas Escolares de Águeda</p> <p>Coordenação da Biblioteca Municipal Manuel Alegre</p> <p>Gestão do Plano de Atividades</p> <p>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</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>Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos na área cultural e desportiva</p> <p>Gestão do programa de apoio às associações culturais, recreativas e desportivas do concelho</p> <p>Apoio à dinamização da Estação Arqueológica do Cabeço do Vouga e dos outros equipamentos culturais do concelho</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	2	a)	1	c)	3
<p><u>Técnico de Psicologia</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>Avaliação, acompanhamento e/ou intervenção psicológica/psicopedagógica a alunos do 1.º ciclo</p> <p>Intervenção em situações de psicoemergência</p> <p>Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Psicologia (Espec. Consulta psicológica e psicoterapia)	1	c)	1	c)	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 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	c)	1
<u>Técnico de Animação</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 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	Técnico Superior	Licenciatura			1 1	a) c)	2
<u>Técnico de Secretariado</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 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	Técnico Superior	Licenciatura	1	a)	1	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)							
<p>Técnico Superior de Desporto</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>Apoiar a implementação de eventos de natureza desportiva</p> <p>Desenvolver, potenciar e acompanhar projetos implementados ao nível desportivo para o concelho de Águeda</p> <p>Proceder à elaboração, implementação e dinamização da carta Desportiva do Concelho de Águeda</p> <p>Ser responsável pela direção técnica das Piscinas Municipais de Águeda</p> <p>Desenvolver projetos de desporto escolar e para populações com necessidades educativas especiais ou com limitações físicas</p> <p>Proceder ao acompanhamento e controlo da utilização dos equipamentos desportivos existentes no concelho</p> <p>Proceder ao acompanhamento dos Programa de Apoio destinados ao desporto</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
<p>Técnico Superior</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	Licenciatura	2	a)	1	b)	3
<p>Assistente Técnico - Biblioteca</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>Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda</p> <p>Atendimento aos munícipes da BMMA</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	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 de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<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</p> <p>Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva</p> <p>Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo</p> <p>Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola</p> <p>Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva</p> <p>Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações</p>	Coordenador Técnico		3	a)	1	a)	4
<p><u>Nadador Salvador – 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>Apoiar a implementação de eventos de natureza desportiva</p> <p>Atendimento e informação aos utentes no âmbito das Piscinas Municipais</p> <p>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.</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico	Curso de Nadador Salvador			2	b)	2
<p><u>Técnico de Educação</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>Acompanhar a elaboração/monitorização da carta educativa para o Concelho de Águeda</p> <p>Preparação e acompanhamento do ano letivo</p> <p>Acompanhamento do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo</p> <p>Acompanhamento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo</p> <p>Acompanhamento do plano de transportes escolares</p> <p>Acompanhamento na gestão do pessoal não docente (1.º Ciclo e CAF) da autarquia</p> <p>Conferência de valores e elaboração de mapas de controlo financeiro</p> <p>Gestão das solicitações dos estabelecimentos de educação</p> <p>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 Desenvolvimento Local (DV-DL)							
Assistente Técnico - Biblioteca 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)			3
Assistente Técnico - Biblioteca 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
Técnico – Animação Cultural 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

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 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	a)	2
<u>Apoio Administrativo e Secretariado Agrupamentos de Escolas</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão da Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões da comunidade escolar Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Garantir o apoio administrativo ao estabelecimento escolar Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações	Assistente Técnico		30	a)	1 2	a) b)	33

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>Assistente de Ação Educativa</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		7	a)	1	a)	8
<p>Encarregado de Pessoal Auxiliar</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
<p>Assistente Operacional - Serviços Gerais - Piscinas 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>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

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)							
Assistente Operacional - Operador de máquinas - Piscinas 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 Execução de intervenções/manutenção nas Piscinas Municipais Realizar um serviço de vigilância e de segurança dos utentes nas Piscinas Municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		2	a)			2
Cozinheiro Compete organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à função de cozinheiro Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente Assegurar a limpeza e arrumação das instalações equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		15	a)			15
Auxiliar de ação educativa 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 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	Assistente Operacional		128	a)	24	a)	152
TOTAL			225		44		269

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)							
Responsável do Sistema de Gestão (Qualidade e Segurança da Informação) 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 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 infracções 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
Técnico Superior 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 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 Gestão Pública e Autárquica Economia			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)							
<p>Técnico Superior</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>Coordenar e controlar a apresentação de candidaturas a financiamentos e contratos programa</p> <p>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 de acordo com as instruções superiores</p> <p>Colaborar na organização dos processos físicos de financiamento</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>Assistente Técnico-Administrativo</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 Assegurar Melhoria Contínua</p> <p>Colaborar na organização dos processos físicos de financiamento</p> <p>Garantir o apoio administrativo</p> <p>Dar apoio à gestão de candidaturas a financiamentos</p> <p>Atendimento telefónico</p> <p>Realização do processo de audição regular das necessidades e satisfação dos cidadãos/entidades</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	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 de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias (DV-MAF)							
<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/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)							
Técnico de 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 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
Técnico de 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 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		0		7

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><u>Chefe Divisão de Ambiente e Sustentabilidade</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 Preservar ambiente</p> <p>Promover desenvolvimento económico</p> <p>Colaborar com a CO Promover o Concelho</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Colaborar com a CO Contribuir para a saúde pública</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>Gestão de projetos, intervenções e estratégias</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
<p><u>Técnico Superior Turismo</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>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 municipais, na área do turismo</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)	2	c)	3

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</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	c)	2
<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

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><u>Técnico de Eficiência Energética</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 eléctrica, 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 eléctrico 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
<p><u>Auxiliar Administrativo</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>Coadjuvar na implementação de ações, tarefas e atividades no âmbito da divisão</p> <p>Atendimento e informação aos utentes do Posto de Turismo de Águeda</p> <p>Elaboração, registo e documentação do número de visitantes e atendimentos realizados no Posto de Turismo de Águeda</p> <p>Apoiar a organização e realização de outros eventos e iniciativas promovidas pela divisão</p> <p>Apoio na Limpeza, arrumação, manutenção e boa utilização do Posto de Turismo de Águeda</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/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)							
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		4		10

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
	Técnico Superior	1	a)			1
	Secretárias	2	e)			2
Dirigentes	Chefias de Divisão Municipais	9	d)			9
	Chefias de Unidades Técnicas	2	d)			2
TOTAL		21				21
Técnico Superior	Técnico Superior	64	a)	11	a)	75
				1	b)	1
		1	c)	8	c)	9
TOTAL		65		20		85
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	19	a)	1	a)	20
Assistente Técnico	Assistente Técnico	71	a)	6	a)	77
				4	b)	4
Técnico de Informática	Técnico de Informática	4	a)			4
				2	c)	2
Fiscal municipal	Fiscal Municipal	4	a)			4
TOTAL		98		13		111
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	10	a)			10
Assistente Operacional	Assistente Operacional	227	a)	32	a)	259
				15	b)	15
		1	c)			1
Assistente Operacional	Fiscal de Leituras e Cobranças	1	a)			1
TOTAL		239		47		286
TOTAL GERAL		423		80		503

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