



ÁGUEDA



JORGE
HENRIQUE
FERNANDES
DE ALMEIDA

Assinado
digitalmente por
JORGE
HENRIQUE
FERNANDES
DE ALMEIDA
Data:
2018.01.11
12:01:42 +0000

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

ÍNDICE

1. Mensagem do Presidente	3
2. Enquadramento legal e económico	5
3. Vetores Estratégicos 2018	7
4. GOP	10
4.1. Ação Social	11
4.2. Ambiente e Sustentabilidade	13
4.3. Cultura	15
4.4. Desporto	17
4.5. Educação e Juventude	19
4.6. Energia e Eficiência Energética	23
4.7. Inovação, Empreendedorismo e Indústria	24
4.8. Mobilidade e Transportes	26
4.9. Modernização Administrativa, Certificação e Serviço ao Cidadão	27
4.10. Cidadania e Participação Pública	28
4.11. Planeamento e Requalificação Urbana	30
4.12. Saúde, Segurança e Proteção Civil	32
4.13. Turismo, Recreio e Lazer	35
5. Resumo das GOP e Orçamento	36
6. Síntese	40

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

“Nada é permanente, exceto a mudança.”

[Heráclito](#)

Mensagem do Presidente

Com a realização das eleições autárquicas de Outubro de 2017, abriu-se um novo ciclo político no município de Águeda, com a tomada de posse de um novo Executivo Municipal, o qual tenho o orgulho de liderar.

Os próximos 4 anos de mandato trarão um conjunto vasto de desafios para o nosso concelho, sendo o principal, o de o continuarmos a fazer crescer, quer do ponto de vista económico, quer do ponto de vista da coesão social e territorial, aspeto fulcral para um desenvolvimento sustentado.

Muito foi já feito, mas muito há ainda a fazer. Embora encetando nalgumas áreas uma continuidade estrutural, como no caso da educação ou do empreendedorismo e indústria, será necessário introduzir mudanças e novos ritmos noutras.

Olhar, mais e melhor para a nossa Águeda rural e florestal, para a proteção e melhoria de vida das populações, para a requalificação das nossas freguesias, nomeadamente dos seus núcleos principais, nunca esquecendo questões estruturais como as acessibilidades e a ligação de Águeda à rede viária principal nacional e a Aveiro, são aspetos que estarão no centro da nossa atenção.



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018


Apostaremos na inovação e melhoria da qualidade de serviço ao cidadão, afirmando a Câmara Municipal de Águeda como uma referência nacional a este nível.

Será ainda necessário responder aos novos desafios da descentralização de competências que tem vindo a ser imprimida pelo Governo, nomeadamente no que diz respeito aos transportes públicos coletivos, onde por força de lei, Águeda é agora Autoridade de Transporte e, olhar para assuntos de interesse estratégico para o município, como a renegociação do contrato de Baixa Tensão de Abastecimento e Energia Elétrica de Águeda, e à continua requalificação da rede de iluminação pública, com vista a obter ganhos de eficiência económica e de melhoria de qualidade de serviço às populações.

Contudo, este primeiro ano, para o qual se propõem agora as Grandes Opções do Plano e Orçamento, será em muito dedicado à programação e elaboração de projetos, iniciativas e ações para serem implementadas nos anos seguintes, tendo sempre em atenção ao financiamento das mesmas, sempre que possível, através de fundos comunitários.

Não poderia deixar de referir a necessidade de efetuar igualmente a consolidação das contas municipais, que o presente orçamento espelha, com a redução de despesa com vista a ganhar capacidade para alavancar projetos futuros, sem que tal, contudo, ponha em causa qualquer função fundamental de apoio às populações.

Estamos prontos para os desafios. Contamos com todos para crescer.



Presidente da Câmara Municipal de Águeda



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

2. Enquadramento legal e económico

De acordo com a legislação em vigor, e conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal as Grandes Opções do Plano e Proposta de Orçamento, documento esse que agora se apresenta.

Tendo em conta que o presente documento é o primeiro do mandato resultante das eleições autárquicas de 1 de Outubro de 2017, o mesmo é agora apresentado, ao abrigo do disposto no n.º 2 artigo 45 da Lei nº 73/2013 de 03 de Setembro, onde se refere que “Nos casos em que as eleições para o órgão executivo municipal ocorram entre 30 de julho e 15 de dezembro, a proposta de orçamento municipal para o ano económico seguinte é apresentada no prazo de três meses a contar da data da respetiva tomada de posse. “ Assim, e uma vez que a tomada de posse do atual Executivo Municipal ocorreu a 24 de outubro, o mesmo terá que ser apresentado até 23 de janeiro de 2018.

Para a elaboração do documento que agora se apresenta foram ainda cumpridas as imposições legais previstas na Lei nº24/98 de 26 de maio, no que se refere ao direito à oposição, tendo sido chamados a pronunciar-se sobre as propostas para as GOP e Orçamento, todos os partidos com acento na Assembleia Municipal de Águeda, em reuniões realizadas a 22 de dezembro de 2017. Foram igualmente ouvidos os Presidentes de Junta de Freguesia, no que toca aos projetos, ações ou obras de interesse para as freguesias que os mesmos representam.

A elaboração do documento das Grandes Opções do Plano e do Orçamento da Câmara Municipal de Águeda para 2018 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, pelos 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-



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

A/2005, de 30 de dezembro. Este cumpre ainda o disposto no artigo 46º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro.

Acresce referir que por 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.

De referir que as presentes GOP e Orçamento, foram elaboradas tendo por base princípios de transparência e equilíbrio financeiro da autarquia, aspeto fundamental para uma boa gestão das finanças locais. O presente orçamento apresenta um valor global de despesa de cerca de **43.419.607,94€**, o que resulta numa redução de cerca de **6.189.185,09€** em relação ao orçamento de despesa do ano transato, sendo que tal redução se efetuou sobretudo em termos da despesa de capital, algo que é compreensível, tendo em conta a redefinição estratégica e a preparação de projetos para investimento que será efetuada durante o ano de 2018.

O presente documento é ainda acompanhado pelo mapa de pessoal dos serviços municipais, já que, de acordo com o artigo 28.º, n.ºs 2 e 3, do Anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Mapa de Pessoal deve acompanhar a respetiva proposta de orçamento.

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

3. Vetores Estratégicos | 2018

A elaboração das GOP e Orçamento para 2018 tiveram na sua base três princípios gerais que refletem as necessárias adaptações que terão que ser efetuadas com a tomada de posse de um novo executivo municipal, alicerçadas na necessidade de uma redefinição estratégica das políticas do município para os próximos 4 anos.

Assim sendo, os vetores estratégicos que orientaram a elaboração do presente documento foram:

- A Consolidação Orçamental;
- O Planeamento e Redesenho da Estratégia de Intervenção Territorial;
- A Reprogramação e Aproveitamento de Fundos Comunitários.

No que se refere à **Consolidação Orçamental**, é de conhecimento geral que nos últimos 12 anos foram efetuados investimentos avultados em Águeda, com especial incidência para os últimos 4 anos, que levaram a autarquia a investir elevados montantes de receitas próprias como, por exemplo, no Centro de Artes de Águeda. Estes investimentos, embora de elevado valor, colocam agora a necessidade da autarquia voltar a “amealhar” para poder alavancar nos projetos para o quadriénio 2017-2021, de acordo com a estratégia para este mandato.

Embora ainda contando com fundos disponíveis que permitem uma gestão eficaz das finanças locais, os mesmos encontram-se mais reduzidos comparativamente ao ano de início do mandato anterior (2013-2017), sendo por isso mesmo necessário um esforço de consolidação das contas.

É ainda importante ter em consideração que no atual mandato se terá que lidar com questões que terão impacto nas finanças locais, como as alterações legislativas das carreiras

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

da administração pública, e no caso da autarquia de Águeda, do processo de reposicionamento remuneratório advindo dos anos de 2004-2008.

Por outro lado, terá ainda que se ter em consideração a necessidade de recrutamento de pessoal nalgumas áreas, que se encontram com um elevado *deficit*, tornando a capacidade de intervenção do município reduzida, sobretudo na componente operacional.

Cumulativamente, aspetos como a renegociação dos contratos de baixa tensão (que apresentam elevados valores de imobilizado), a assunção de compromissos enquanto autoridade de transportes ou a conclusão de obras que vêm ainda do mandato anterior e que deveriam estar já terminados, como é o caso do Orçamento Participativo (edições 2015/2016 e 2016/2017), onde o montante de investimento ronda os 475.000,00€, sem contar com os valores da edição de 2017/2018 (podendo ascender com esta a 1.000.000,00€), cujo processo parou face à realização das eleições autárquicas, são aspetos importantes de ponderar na estratégia financeira da autarquia.

Assim sendo, o presente orçamento de despesa apresenta um equilíbrio significativo, com uma redução de 6.189.185,09€ face ao ano transato que visa, sobretudo, dar início ao processo de consolidação orçamental e, cumulativamente, permitir alavancar verbas para projetos futuros.

Contudo, é importante salientar que esta estratégia não porá em causa o apoio que a autarquia de Águeda disponibiliza aos seus munícipes e também às suas empresas. É importante realçar que apesar deste esforço de consolidação, a autarquia aprovou em novembro último um pacote fiscal para 2018, que se encontra entre os melhores a vigorar no país a este nível, e que contribuem para a sua designação como um Município Amigo das Famílias, nomeadamente com a:

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

- 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%).

Quanto ao **Planeamento e Redesenho da Estratégia de Intervenção Territorial**, o presente documento, traça o início de uma nova estratégia para a intervenção territorial, mais descentralizada nas freguesias, embora não esquecendo os atuais processos de regeneração urbana da cidade de Águeda, e a necessidade de construção e/ou requalificação de alguns equipamentos estruturais para a mesma, como é o caso do mercado municipal.

Contudo, o ano de 2018 será sobretudo um ano de programação e elaboração de projetos a implementar nos anos seguintes, com especial ênfase para a necessidade de expandir o processo de requalificação urbana que a cidade de Águeda sofreu a todas as freguesias do concelho e, em especial, aos seus núcleos urbanos de maior dimensão. Esta política de descentralização conduzirá a uma maior consolidação territorial e coesão social, algo que se pretende reforçar durante os próximos 4 anos.



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

Cumulativamente, questões como a expansão do PEC-Águeda, o controlo de cheias em Águeda ou as questões da mobilidade e acessibilidade, entre outras, estarão bem presentes na estratégia municipal, dando-se ênfase à questão da mobilidade, já que é primordial a criação de uma melhor ligação de Águeda à rede primária nacional (AE), trabalhando simultaneamente na melhoria da rede interna do concelho, como é o caso na E.N1 e dos inúmeros conflitos que esta apresenta.

No que se refere à **Reprogramação e Aproveitamento de Fundos Comunitários**, este vetor encontra-se intimamente ligado aos anteriores, já que parte da estratégia de consolidação passa inevitavelmente pelo financiamento através do Quadro Estratégico Comum (QEC) dos investimentos de maior montante. Por outro lado, é importante durante o ano de 2018, procurar programas de financiamento que vão ao encontro da estratégia territorial, efetuando, eventualmente, a reprogramação temporal e de investimentos das candidaturas já aprovadas por forma a ir ao encontro da estratégia de descentralização territorial que se pretende aplicar durante o presente ciclo.

10

Tal passará necessariamente, face à incerteza quanto aos mecanismos de financiamento no âmbito do QRE, por antecipar projetos para que possam ser candidatados, desde a primeira hora, às eventuais linhas de financiamento que venham a abrir.

4. GOP

O presente capítulo fará uma referência às principais atividades que fazem parte das GOP, focando sobretudo as novas ações que surgem no âmbito das mesmas ou aquelas em que o atual Executivo entende que deve continuar a efetuar uma aposta forte. Para uma melhor perceção das opções tomadas, a descrição é feita por grande área temática, abrangendo o universo das intervenções estratégicas do município.



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

4.1. Ação Social

Um dos pilares de uma sociedade equilibrada e justa, prende-se com o apoio que a mesma presta aos mais desfavorecidos e à forma como enfrenta os problemas transversais a esta, quer atinjam os mais jovens ou os mais idosos. A solidariedade é um dos bens vitais de uma sociedade, podendo ser aplicada por todos. Cabe também às estruturas do Estado, seja este central ou local, a sua promoção. Neste contexto, a autarquia de Águeda tem vindo a desenvolver ao longo dos anos diversos projetos e ações que visam apoiar quem mais necessita, quer direta, quer indiretamente, através das diversas instituições de solidariedade social (IPSS) que pontuam o concelho.

Desde logo, é importante focar nesta área o facto de o Município de Águeda ter vindo a ser premiado, há mais de 7 anos, com o Galardão de **Autarquia mais Familiarmente Responsável**, atribuído pelo Observatório das Autarquias Familiarmente Responsáveis, o que espelha bem o investimento feito na componente social, à qual se pretende dar continuidade nos próximos 4 anos.

Um dos aspetos fundamentais desta estratégia prende-se com a habitação que, no caso da autarquia de Águeda, apresenta duas valências diferentes, a **Habitação Social** e o **Subsídio ao Arrendamento**. No que toca à primeira, a intenção será de continuar a manter o parque habitacional atualmente em posse do município, com cerca de 44 habitações, fazendo nestas as melhorias necessárias. Na perspetiva de uma melhor integração dos agregados familiares mais desfavorecidos, pretende-se continuar a alargar o programa de apoio ao arrendamento e o apoio para obras em habitações, quer para a sua adaptação em termos de acessibilidades, quer de condições de higiene e segurança

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

Outro aspeto fulcral da estratégia municipal passa pelo apoio à rede de IPSS que existem no concelho e que prestam suporte significativo e de primeira linha às populações. Assim, pretende-se continuar com o apoio às IPSS e outras instituições afins (por exemplo, Conferências Vicentinas), através do **Programa de Apoio às Instituições de Solidariedade Social**, reforçando o apoio no que diz respeito ao funcionamento e desenvolvimento de atividades, já que é aí que importa prestar agora maior apoio, sem descurar, contudo, a requalificação/construção de equipamentos ou novas infraestruturas.

Continuar-se-á a apostar no desenvolvimento de parcerias para a intervenção no território, seja através da **Rede Social** (com a qual se terá que desenvolver no presente ano o **Diagnóstico Social do Concelho**) e do **Contracto Local de Desenvolvimento Social (CLDS) 3G**, que se iniciou em 2016 e terá *terminus* em 2019, onde a autarquia é parceira conjuntamente com a CERCIAG, a AMAR, a Bela Vista – Centro de Educação Integrada e a Fundação Nossa Senhora da Conceição, com intervenções previstas para as freguesias de Águeda e Borralha, Macinhata do Vouga e Valongo do Vouga. Cumulativamente, pretende-se continuar com o acordo assinado por Portugal e, por Águeda para o acolhimento de **refugiados**, abrindo a componente solidária do concelho além fronteiras, mormente para os refugiados do conflito Sírio.

Ainda nesta área, importa destacar os diversos programas que se pretende manter, como o programa **SOS Solidão** e o **Águeda Solidária**, e que visam apoios diretos aos mais idosos e mais isolados, ou o **Banco de Voluntariado de Águeda**, que tem sido importante para jovens e menos jovens, na prestação de apoio a quem mais precisa, através de iniciativas da autarquia ou da sua colocação em instituições onde desenvolvem esse mesmo trabalho.

Cumulativamente, dar-se-á continuidade ao **Projeto Jovem**, que pretende apoiar jovens com diversos problemas que estudam nas nossas escolas, pretendem-se expandir o mesmo para todos os agrupamentos do concelho.



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

Destacar ainda a implementação durante o ano de 2018 do **Projeto Vou a Águeda**, projeto este que atenta a uma componente social e, cumulativamente, de mobilidade no concelho. Na realidade, este projeto, que se alicerça no conceito de transporte a pedido, permitirá às populações mais distantes à sede concelho ou sem meios próprios de locomoção automóvel, a possibilidade de usufruírem semanalmente de um transporte, a custo reduzido, que lhes permita vir a Águeda fazer compras, ir ao médico ou resolver questões nos serviços aí sediados.

Ainda na componente social, destaque para o trabalho que tem vindo a ser realizado pelo **GAPSI – Gabinete de Psicologia da Autarquia**, nas escolas do concelho, ao nível do acompanhamento psicológico mas também do projeto de **Terapia da Fala**, que acompanha crianças do pré-escolar, o qual a autarquia pretende aumentar para abarcar crianças do 1º ciclo.

No que toca à componente escolar, e que será focada no capítulo da mesma, pretende-se dar continuidade à atribuição de **Bolsas para o Ensino Superior**, assim como continuar com o programa de **Pagamento de Propinas**.

13

4.2 Ambiente e Sustentabilidade

Hoje em dia é fundamental olhar para o mundo e percebermos o impacto que temos sobre o mesmo. Em Águeda, esta consciência existe e é uma obrigação, mais do que uma intenção, continuar a tratar do ambiente que nos rodeia e da sustentabilidade dos nossos ecossistemas, urbanos e rurais.

Com a **Agenda 21 Local**, marco importante na estratégia concelhia, deu-se início a um caminho que se pretende continuar e, até, reforçar. São vários os projetos que a este nível importa potenciar. Começamos pelo programa **LIFE Águeda**, o qual visa a recuperação



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

ecológica do Rio Águeda, projeto este financiado pelo Programa *Life*, sendo o primeiro aprovado para o concelho de Águeda. A alma da cidade está no Rio, e o Rio tem que ser cada vez mais a sua alma. O programa visa não só a limpeza de infestantes no Rio Águeda, e respetiva reflorestação com espécies autóctones, assim como a criação de estruturas pedagógicas associadas ao mesmo, como um **Centro de Interpretação**, que servirá para dar a conhecer e ajudar a preservar as espécies animais e vegetais do sistema fluvial.

Falando do Rio, temos inevitavelmente que falar da Lagoa da Pateira. Aqui, pretendemos continuar a desenvolver ações de preservação e limpeza desta, e começar a implementar o **projeto de passadiços** (que farão parte de um Centro de Interpretação a céu aberto) à volta da mesma, com vista à sua valorização turística e ambiental. Continuaremos a implementação de **Observatórios da Avifauna**. De referir, a necessária articulação com os projetos premiados do OP Jovem Nacional e que ajudarão a enriquecer a estratégia local.

Cumulativamente, e considerando a candidatura ao Fundo Ambiental, pretendemos iniciar a implementação durante 2018 dos **Laboratórios Vivos para a Descarbonização**, que visam reduzir as emissões de CO₂, envolvendo diversos parceiros locais e nacionais, na implementação de ações como a mobilidade sustentável, entre outras.

A implementação destas ações entronca ainda na estratégia do município de **Adaptação às Alterações Climáticas**, para o qual foi desenvolvido um Plano de Ação, que se pretende implementar a partir de 2018, por forma a contribuirmos para a redução do impacto das mesmas à escala global, com influência à escala local.

Para tal, será importante o envolvimento da comunidade em geral, e em particular dos nossos alunos e da comunidade escolar, pois são estes os pensadores e decisores futuros, sendo por isso importante que percebam agora os desafios com que terão que lidar. As ações de sensibilização e educação para a sustentabilidade irão continuar nas nossas escolas, como o projeto das **Escolas Sustentáveis** e o programa Eco-Escolas.



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

Destaque ainda para as campanhas que pretendemos desenvolver no âmbito do **Águeda + Sustentável**, apostando num maior envolvimento das comunidades para a separação e valorização de resíduos. Também ao nível dos resíduos, pretendemos melhorar a **recolha seletiva** no concelho.

Por outro lado, será fundamental apostar em áreas onde a autarquia tem estado menos presente, como é o caso do setor primário, com a criação do **Gabinete de Apoio ao Agricultor**, o qual visa criar estratégias de intervenção e desenvolvimento nesta área para o concelho e para os seus agricultores, e simultaneamente, dar maior crescimento a projetos como os **Viveiros Municipais** ou as **Hortas Urbanas** de Águeda.

Importante ainda é o tratamento e requalificação dos espaços verdes e jardins do concelho, com especial relevância para os de maior dimensão como, por exemplo, a requalificação do **Parque de Alta Vila**. Cumulativamente, esta estratégia estará ligada ao referido anteriormente, com a valorização dos viveiros municipais a ser fundamental para a própria requalificação dos espaços verdes concelhios.

15

4.3 Cultura

Como referia Fernando Pessoa, *“Cultura não é ler muito, nem saber muito; é conhecer muito”*. Esta frase reflete bem a estratégia que a autarquia de Águeda pretende projetar para o futuro. Se dermos a conhecer o que fazemos e se trouxermos ao nosso concelho outras formas de ver o mundo, estaremos a enriquecer a nossa população e a tornar a nossa sociedade melhor.

Os próximos anos serão de desafios significativos nesta área, partindo de dois princípios básicos: o trabalho em rede e a dinamização de equipamentos culturais. Nesta lógica, importa desde logo focar iniciativas como o **“5 Municípios. 5 Culturas. 5 Sentidos”**, que se



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

assume como um projeto em rede com as autarquias da Lousã, Idanha-a-Nova, Óbidos e São Pedro do Sul, visando promover iniciativas culturais inovadoras, oferecer às populações e visitantes experiências culturais diferenciadoras, assim como estimular a criação artística e consolidar intercâmbios culturais. Neste contexto, é ainda importante, a forma como trabalharemos com a CIRA no que toca à **Programação Cultural em Rede**, tentando desenhar espetáculos para a região que eduquem e criem novos públicos.

Para tal, serão também importantes os locais para a realização destes espetáculos. O **Centro de Artes de Águeda (CAA)** continuará a assumir-se como um farol cultural no concelho e na região, com uma programação diversificada e um forte investimento no Serviço Educativo, tendo em conta as parcerias locais, promovendo o que de melhor Águeda tem para oferecer, sem esquecer os espetáculos e artistas nacionais e internacionais nas mais diversas áreas. De salientar, igualmente, a apresentação de criações com a participação de agentes locais conjuntamente com artísticas reconhecidos do panorama nacional, sem esquecer a componente expositiva, materializada na sala de exposições e outros espaços do CAA.

Na **Incubadora Cultural de Águeda (InCA)** existirá um incremento do funcionamento de Residências Artísticas, que conduziram a criações e colaborações entre agentes locais e agentes externos, que culminarão em participações ao nível da programação local. Esta será ainda uma estrutura de apoio e incentivo à criação de novos "produtos" artísticos e à sua promoção e divulgação.

Por outro lado, pretendemos continuar na senda da introdução das tecnologias na cultura, à semelhança de outras áreas de atuação do município. O desenvolvimento e lançamento de **APP para o Museu da Região do Vouga**, o lançamento do **Museu Virtual da Estação Arqueológica do Cabeço do Vouga** (conjuntamente com o projeto de requalificação da estação) e o contínuo desenvolvimento da **Plataforma de Associativismo**, são apenas alguns exemplos do que queremos fazer.

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

Dar-se-á continuidade ao apoio às associações culturais do concelho, quer através do **Programa de Apoio**, quer através de apoios de cariz pontual, alicerçados na promoção da formação e da dinamização cultural de todo o território do concelho de Águeda.

Também a **promoção do livro e da leitura** para públicos diversificados, através de vários projetos dinamizados pela Biblioteca Municipal Manuel Alegre nas suas instalações, nas freguesias, nas escolas e nas IPSS, envolvendo várias parcerias, será uma aposta. A Rede de Bibliotecas de Águeda terá um plano de atividades que complementa o trabalho realizado por cada uma das entidades parceiras e contará no ano de 2018 com a realização em Águeda da final da 2ª edição do Concurso Intermunicipal de Leitura promovido em parceria com a CIRA.

4.4 Desporto

O lema desporto é vida – **sport is life**, define bem a importância que a autarquia de Águeda tem conferido a esta área nos últimos anos. Baseados numa lógica que se alicerça no desporto para todos, Águeda tem realizado um caminho de crescimento no que ao desporto diz respeito, associando-o sempre à saúde e bem estar.

Um dos vértices que se pretende reforçar na lógica do desporto para todos, é a do **desporto adaptado**, onde cada vez mais Águeda se assume como uma referência a nível nacional. Para além de projetos em andamento, pretendemos nos próximos anos, aprender com outras experiências a nível internacional e melhorar o que fazemos em Águeda e em Portugal. Para isso, lançaremos a iniciativa **We Bike Together – Trail Mapping and Training in Europe**, projeto de índole europeu, que consiste no desenvolvimento de novas estratégia para o uso da bicicleta adaptada em contexto recreativo e social. Este projeto, entronca naquilo que se pretende para os próximos anos para o **Águeda Bike Park**. Pretendemos durante 2018 fazer crescer esta estrutura, e efetuar a sua certificação a nível nacional com a

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

Federação Portuguesa de Ciclismo. Apostar na bicicleta, quer através do crescimento do **BeÁgueda**, (em contexto de mobilidade urbana), quer em contexto recreativo e desportivo, é um desígnio para este mandato.

Ainda na bicicleta, a aposta passa pelo captação de eventos desportivos a nível nacional e europeu, nomeadamente na área do BTT e DownHill, face à requalificação das infraestruturas existentes, como é o caso da pista de **DownHill** do Préstimo.

Quanto aos eventos desportivos, e começando pelas duas rodas, apoiaremos a realização de grandes eventos nacionais, como é o caso do **Campeonato do Mundo de Motocross**, a **Bairrada Ultra Marathon** ou a prova de ciclismo da **Abimota**. Para além das duas rodas, também as quatro rodas farão parte do calendário de Águeda, com o crescimento do **Rali de Águeda**, prova do Campeonato Regional de Ralis do Centro.

Continuaremos a fazer crescer o prazer pela marcha e corrida no nosso concelho, alicerçados no trabalho que tem vindo a ser feito pelo **Centro Municipal de Marcha e Corrida**, que conta com mais de 900 inscritos, que dão um colorido às ruas de Águeda à sua passagem. Não esqueceremos as lógicas de ligação do desporto à saúde e bem estar, com as dinâmicas de parceria com o **Centro de Saúde de Águeda**, para prevenção de doenças e promoção do desporto enquanto ferramenta de saúde e bem estar, que encontra na **Feira da Saúde de Águeda**, a sua montra.

Para os próximos 4 anos, a aposta passará também pelo **desporto escolar** e pelo seu crescimento, o qual já deu um pontapé de saída com projetos como o **Centro de Formação Desportiva** (que conta já com 1046 participantes), que pretendemos continuar a fazer crescer, envolvendo cada vez mais os agrupamentos do concelho e os clubes desportivos, na promoção da canoagem, introduzindo novas valências como a vela e paddle, entre outros.



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

Aliás, a envolvimento dos clubes e associações desportivas na estratégia concelhia é fundamental e algo que pretendemos continuar a apoiar. Para 2018, pretendemos aumentar o valor dos apoios aos clubes, quer através do **Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo**, quer através do apoio pontual a iniciativas desportivas. Para tal, fizemos aumentar o apoio às coletividades em cerca de 300.000,00€.

De referir ainda a aposta nas novas tecnologias para o apoio ao clubes e associações desportivas, com a aplicação, em 2018, da **Plataforma de Associativismo** ao desporto, o que colocará esta área na lógica da desmaterialização e modernização administrativa pela qual a Autarquia de Águeda é conhecida.

No que toca às infraestruturas desportivas, destaque para a conclusão da obra do **Driving Range** e para a sua abertura ao público, criando mais uma valência no concelho, assim como pelos melhoramentos nas **Piscinas Municipais**, com a instalação de todos um novo sistema de caldeiras, mais eficientes, e que permitirão conferir um melhor serviço aos utilizadores e à população em geral. Serão ainda lançadas as bases para a requalificação da piscina municipal, a ocorrer durante o atual mandato.

Por fim, é importante não esquecer também a aposta no **desporto sénior**, com o desenvolvimento de projetos em parceria com clubes e associações desportivas do concelho ou de projetos que se encontram a decorrer como o **Águeda + Ativa, Sénior (Con)Vida**, resultado do OP edição de 2016/2017, e que visa apoiar os mais idosos na prática regular de desporto, com vista a melhorar os seus índices de saúde física e mental.

4.5 Educação e Juventude

Segundo Séneca, “a educação exige os maiores cuidados, porque influi sobre toda a vida.”. Esta frase simples resume a importância da educação na sociedade e a importância de uma sociedade educada.



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

A educação é sem dúvida um dos alicerces para o crescimento social e económico e para a criação de uma sociedade equilibrada. Neste contexto, a autarquia de Águeda, políticas de apoio direto à educação no concelho, muitas delas, indo para além das competências legais exigidas. Esta política levou a que hoje Águeda seja reconhecida com um dos concelhos que mais apoia a escola e a comunidade escolar e como um município inovador na sua intervenção em contexto escolar.

Este pensamento é também aquele que norteia as presentes GOP. Com a experiência adquirida, é agora possível fazer mais e melhor, ganhando eficácia e eficiência nas intervenções, mantendo o seu conteúdo inovador.

Como é de conhecimento geral, e para além de todas as competências que foram sendo transferidas para o município ao longo das últimas décadas, a autarquia de Águeda assinou em 2015 o Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências nº 549/2015, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 145 de 28 de junho de 2015, no âmbito do programa **Aproximar Educação**, tendo sido um dos 14 municípios a nível nacional a aderir a este programa, o que permite a gestão total do sistema escolar de Águeda (com exceção da componente pedagógica e dos Docentes). Passados quase dois anos, e tratadas as questões de foro financeiro e processual, o contrato entra agora numa fase diferente, mais associada à melhoria da qualidade de ensino, à realização de projetos comuns que visem melhorar o desempenho escolar e à sistematização de todo o sistema para o seu funcionamento ao mais alto nível. Melhor gestão, mais eficiência e melhores resultados, são o desafio para 2018.

Para tal, continuaremos com projetos diferenciados, como é o caso do projeto **Águeda Educação +**, projeto esse associado à utilização de tecnologias digitais em sala de aula, onde queremos continuar a apostar face ao sucesso registado. Continuaremos a apoiar as turmas do projeto, e que hoje são já 29, de vários níveis de ensino, desde o 1º até ao 3º ciclo,

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

em todos os Agrupamentos de Escolas do concelho e Escolas não Agrupadas, incluindo cerca de 605 alunos no total e mais de 107 professores.

Cumulativamente, iremos desenvolver ações em parceria com o CITNM – Centro de Inovação e Tecnologia N. Mahalingam para a **Gamificação** do estudo, através da criação de um APP única no país, para que se aprenda jogando, continuando a inovar na abordagem ao estudo e aos conteúdos pedagógicos.

De destacar ainda o Águeda Living Lab, o qual tem vindo a realizar um trabalho assinalável ao nível da educação não formal, contando com a colaboração regular de mais de 300 alunos e crianças do concelho, que usufruem livremente ou através dos estabelecimentos de ensino que frequentam, o espaço e atividades do mesmo, quer sejam as oficinas regulares dedicadas à tecnologia e ciência (que vão desde a robótica à programação, entre outras), quer sejam os workshops pontuais que o mesmo realiza (modelação 3D ou astronomia, entre outros).

Por outro lado, continuaremos, como já referido na parte social, a desenvolver um conjunto vasto de apoios aos nossos alunos, quer através do GAPS, quer ao nível do apoio à Terapia da Fala (em parceria com a CERCIAG). Manteremos igualmente o apoio aos nossos alunos, quer através dos **auxílios económicos**, quer através do **transporte escolar** ou do **serviço de refeições escolares**, assim como das **Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)** ou das **Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**.

De destacar que, em todos os casos, e sempre que possível, assumiremos apoios superiores aos previstos na legislação em vigor, com base numa análise socioeconómica rigorosa, para garantir que mais alunos têm condições para ter o melhor aproveitamento escolar. Desenvolveremos também projetos de apoio aos alunos com problemas de integração, como no caso do **Projeto Jovem** envolvendo vários parceiros e do **Mediador Cultural** para a comunidade cigana.



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

Daremos ainda um novo impulso ao Plano de Atividades das escolas, e a atividade do **Conselho Municipal da Educação**, assim como do **Conselho Municipal da Juventude**, pretendendo ainda reforçar o funcionamento da **Assembleia Municipal Jovem**, de modo a conferir uma maior capacidade de atuação. Iniciaremos ainda a implementação do Projeto submetido à UNICEF da **Águeda Amiga das Crianças**, o qual será alvo de aprovação durante o ano de 2018.

Será ainda importante realçar o apoio ao nível do ensino superior, já mencionado anteriormente, com a atribuição de bolsas e de pagamento de propinas, em especial no que diz respeito às atribuídas à Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda (ESTGA), parceiro estratégico na ligação ao sistema de ensino superior.

Procuraremos ainda desenvolver ações para fomentar o interesse dos jovens pela indústria, facilitando a sua integração na mesma, algo tão necessário para o nosso concelho e para as suas empresas. Para tal, lançámos através da plataforma **Social Challenges**, um desafio a nível europeu para encontrar soluções para este problema, com vista à sua implementação nos anos vindouros.

Cumulativamente, e no que diz respeito à juventude, promoveremos ações para os mais jovens, utilizando para tal o **Centro de Juventude de Águeda** e a Loja Europeia da Juventude (aberta há já um ano), através do desenvolvimento de programas do serviço de voluntariado europeu e/ou através de candidaturas ao programa ERASMUS +, nas mais diversas áreas. Relançaremos ainda o programa **Juventude Ativa**, que contará com uma verba para ajudar jovens na transição para a vida ativa ou que aguardam o acesso ao ensino superior a se integrarem na sociedade, trabalhando em sistema de *part-time*, em empresas e instituições do concelho.

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

4.6 Energia e Eficiência Energética

Ao nível da energia e da eficiência energética, o ano de 2018 será crucial a diversos níveis. A autarquia de Águeda desenvolveu ao longo dos últimos anos trabalho sistemático no que diz respeito a esta matéria, com investimentos quer no controlo e na eficiência na iluminação pública, quer nas medidas de redução de consumos nos edifícios municipais, com a colocação das **UPAC's (Unidades de Produção para Autoconsumo)** e de contadores inteligentes.

Neste sentido, iremos desenvolver políticas para uma gestão energética mais eficiente, dando continuidade ao processo de **Smart Metering**, abrangendo um cada vez maior número de instalações municipais.

Em complemento, teremos que iniciar em 2018, a **Renegociação da Concessão da Rede de Baixa Tensão** para o concelho de Águeda o, que exigirá dos serviços municipais um trabalho significativo com vista a encontrar a melhor solução para a concessão futura. Por outro lado, e relacionado com o anteriormente referido, teremos que continuar a desenvolver o processo de substituição progressiva das luminárias da rede de IP, em todas as freguesias do concelho, com vista a melhorar a eficiência e reduzir custos e consumos.

A acrescentar a estas situações, teremos ainda, durante o ano de 2018, de lançar o novo **concurso para fornecimento de energia elétrica para os edifícios e infraestruturas municipais**, que atualmente se encontra no mercado livre – OMIP.

Por outro lado, pretendemos dar um novo impulso às parcerias nesta área, como é o caso do **Lighting Living Lab (LLL)**, o qual será alvo de reestruturação com vista ao seu crescimento, por forma a que este possa ser uma referência, no que a estas matérias diz respeito, a nível nacional.



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

4.7 Inovação, Empreendedorismo e Indústria

Águeda é desde há longa data uma terra de empreendedores, sobretudo na indústria, que é a base primeira da economia local e do emprego no concelho. Nesse sentido, não é de estranhar que um dos vetores estratégicos fundamentais se prenda com estas áreas.

Projetos como o Parque Empresarial do Casarão foram apostas claras no aumento da competitividade e atratividade no concelho e desempenharam um papel chave na captação de novos investimentos para Águeda, quer a nível nacional, quer a nível internacional, dando também respostas ao tecido industrial local, que se encontrava limitado pela falta de espaços industriais infraestruturados com preços competitivos.

Estando a primeira fase do mesmo concluída e já vendida, pretendemos dar início à **Infraestruturação da 2ª fase do PEC-Águeda**, assim como à preparação da 3ª fase, com a elaboração da **Ampliação do Plano de Pormenor do PEC – 3ª fase**, já que os compromissos e reservas existentes nos fazem acreditar que o mesmo será necessário ainda dentro do mandato.

Por outro lado, estimularemos o empreendedorismo de base local, apoiando os jovens empreendedores e *start-ups* do nosso concelho, com base na **Incubadora de Empresas (IEA)**, a qual goza já de uma maturidade assinalável, tendo neste momento mais de 25 *start-ups* e projetos incubados, sendo uma das mais dinâmicas da CIRA e de toda a IERA – Incubadora em Rede da Região de Aveiro.

A IEA estará também na base do lançamento da InCA, prestando apoio técnico à criação de empresas no setor criativo em Águeda. Cumulativamente, a IEA tem vindo a afirmar-se a nível nacional, com a sua colocação em redes como a **Rede Nacional de Incubadoras (RNI)**, ou internacionais, como o **THE HOST**, onde a incubadora poderá receber empresas de todo o mundo durante um período de tempo limitado.



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

Por outro lado, será ainda importante salientar o trabalho que tem vindo a ser realizado no âmbito do **Águeda Living Lab**, que é um espaço aberto à comunidade para o encontro de ideias, experiências, conhecimento, criatividade e inovação. O ALL organiza workshops e outras iniciativas demonstradoras de tecnologia, com o objetivo de estimular uma perspetiva de real exploração e experimentação, sendo igualmente um espaço dedicado ao desenvolvimento de soluções interativas e inovadoras, orientadas para a comunidade. Neste momento utilizam as suas oficinas mais de 300 crianças de escolas e instituições do concelho, que aprendem de forma informal matérias como robótica e programação, entre outras. É também um espaço onde se pretende unir a indústria aos mais jovens, desenvolvendo projetos inovadores que possam ter aplicabilidade prática e sejam comercializados.

Por outro lado, continuaremos a desenvolver trabalho com a **ADICES**, no que diz respeito ao financiamento de projetos de âmbito rural, de pequena dimensão, que permitam criar dinâmicas singulares nos locais onde ocorrem e a criação de pequenos negócios de base local, sendo esta uma das dimensões do apoio que iremos continuar a prestar com base no Gabinete de Apoio ao Empresário.

Durante o ano de 2018, iremos igualmente participar em diversos eventos a nível nacional, sejam estas mais dedicados ao setor industrial ou à inovação, com destaque para a **Green Business Week / SMART CITY SUMMIT**, onde marcaremos presença com o que de melhor fazemos, nomeadamente com o ALL.

Pegando nesta ideia, é importante reforçar aquilo que hoje nos marca a nível nacional, o facto de sermos considerada uma **Smart City**. Iremos continuar o caminho que nos trouxe a tal designação, com projetos de carácter inovador, mas voltados para o cidadão. Para tal, trabalharemos cada vez mais em rede, quer seja com os munícipes, quer seja com as empresas do nosso concelho, com as associações empresariais ou com o sistema de ensino superior (ESTGA/Universidade de Aveiro).

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

4.8 Mobilidade e Transportes

A mobilidade e os transportes são elementos chave para as populações e para a estruturação do território. Por outro lado, os novos hábitos das populações, que começam agora a despoletar, com o uso da bicicleta ou a mobilidade elétrica, exigem um pensamento diferenciado sobre as soluções a aplicar ao território municipal.

Neste contexto, a autarquia continuará a apostar nas soluções de mobilidade elétrica em duas rodas, com a expansão do projeto **BeÁgueda**, com a criação de mais parques e bicicletas elétricas disponíveis para uso partilhado, em novos locais na cidade de Águeda, associado a um novo sistema de marcação e registo. A participação em projetos como o **CISMOB**, permitirão a implementação nos próximos anos de ações piloto para testar soluções no âmbito da mobilidade.

Repensaremos o **Transporte Coletivo** e o **Transporte Escolar** em Águeda. Com a assunção, devido à publicação da Lei 52/2015 de 9 de junho que aprovou o Regime Jurídico Público de Transporte de Passageiros, da Câmara de Águeda como **Autoridade de Transporte**, será necessário começar a reestruturar toda a rede de transportes municipal e intermunicipal, tendo em conta a necessidade de lançamento do concurso de concessão até 3 de dezembro de 2019. Ainda neste contexto, e tal como expresso na parte social, lançaremos o projeto **Vou a Águeda**, numa lógica de transporte a pedido, nas freguesias mais interiores do concelho.

Por último, e não menos importante, desenvolveremos todos os esforços para a construção da ligação Águeda – Aveiro, e para a ligação da cidade à auto-estrada (A1 ou A17), algo fundamental para a mobilidade concelhia, sendo que, também a este nível, pretendemos avançar com intervenções pontuais de **requalificação na EN1**, como o cruzamento da Cerâmica do Alto ou junto ao Pingo Doce, fundamentais para a boa circulação na mesma, e que se encontram hoje congestionados.



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

Efetuaremos ainda um conjunto de intervenções vastas de **requalificação e pavimentação de acessos locais e intermunicipais**, em todas as freguesias do concelho, melhorando a circulação intra-concelhia, na qual se incluirá ainda, o **alargamento da via de acesso ao PEC-Águeda**.

4.9 Modernização Administrativa, Certificação e Serviço ao Cidadão

Desde há longa data que o município de Águeda tem sido pioneiro nas questões associadas à modernização administrativa, assim como à melhoria contínua pela gestão da qualidade total, isto é, pela Excelência. Por outro lado, a autarquia tem também desenvolvido um conjunto vasto de serviços ao cidadão, através da utilização das novas tecnologias.

Assim, no que toca à modernização administrativa, iremos proceder à abertura das **Lojas do Cidadão** nas freguesias, permitindo uma maior proximidade dos cidadãos aos serviços públicos, e iremos promover a modernização das freguesias do concelho, através da utilização das ferramentas informáticas de que dispõe o município, apoiando com formação e suporte ao sistema.

Ainda em termos de modernização administrativa, pretendemos melhorar a performance dos serviços municipais a nível interno, com impacto externo, alterando os nossos procedimentos e as aplicações informáticas, de forma a sermos mais eficientes e eficazes, voltando a ser inovadores e pioneiros no que à Administração Pública diz respeito.

Aliás, foi este espírito de inovação e pioneirismo que nos conduziu ao 2º nível da Excelência Europeu, sendo Águeda a única autarquia em Portugal a ser reconhecida com este galardão, algo que pretendemos manter e renovar através de ações de melhoria nas áreas onde detetámos um menor desempenho. Neste sentido, daremos ênfase aos **processos da**

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

certificação da qualidade e da **segurança da informação**, aumentado o seu âmbito em termos dos serviços municipais (no último caso).

Quanto à certificação da qualidade, teremos ainda que ter em consideração a transição para a nova norma 9001:2015, tendo que rever todo o processo para dar cumprimento aos requisitos do novo referencial. Por outro lado, teremos que atentar ao novo **Regulamento Geral de Proteção de Dados**, já que será necessário alterar procedimentos internos, com vista a garantir o cumprimento do mesmo, salvaguardando os dados pessoais de quem utiliza os serviços da autarquia.

Cumulativamente, e na linha do prémio de Boa Governança que foi atribuído à autarquia em Dezembro último, **ELOGE**, pretendemos encetar ações para melhorar os nossos resultados nos indicadores de *Beanchmarking* dos princípios da boa governança.

Continuaremos a apostar na medição e monitorização do desempenho dos processos da autarquia dando a conhecer, através da **plataforma i4C**, os resultados dos indicadores da prestação de serviço autárquico. Por outro lado, a autarquia disponibilizará novas ferramentas aos munícipes e visitantes sobre os serviços municipais e os eventos/iniciativas que acontecem em Águeda. Para além das plataformas existentes, quer sejam APP como o City-fy ou os Webservices do município, desenvolvendo novas soluções tecnológicas que permitam melhorar a informação e qualidade de vida do cidadão.

28

4.10 Cidadania e Participação Pública

A participação pública é fundamental como forma de garantir a concretização de projetos que sejam mais valias para as populações ou que correspondam a necessidades das mesmas. Nos últimos anos, foram diversos os momentos e as ações de participação pública, realizados em Águeda, sendo de destacar o **Orçamento Participativo de Águeda (OPA)**, não

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

esquecendo ainda o OP Escolas ou o OP Jovem. Contudo, no que toca ao OP, 2018 será um ano para recentrar o processo e para repensar o seu modelo de realização. Tal facto resulta:

- Da edição 2017/2018, fruto das eleições autárquicas de 2017, se encontrar parada na fase que antecede a votação das propostas vencedoras, algo a que se dará início ainda durante o mês de janeiro de 2018 e que se estenderá até março deste ano, fazendo com que seja impossível a concretização de todos os projetos ao longo de 2018;
- De existirem um conjunto vasto de projetos das edições de 2015/2016 , e sobretudo 2016/2017, que se encontram por concretizar, cerca de 15 no total, e que somam mais de 475.000,00€, que terão que ser executados ao longo de 2018.

Neste sentido, e apesar da autarquia pretender honrar as edições já lançadas, não será lançada a edição 2018/2019, já que haverá que concluir todos os processos em atraso, e depois de rever as regras referentes ao mesmo, avançar com uma nova edição, que se prevê venha a ser a de 2019/2020.

Independentemente desta situação, será lançada uma **Plataforma de Inovação**, a ser utilizada pelo cidadão para apresentar as suas ideias, numa área em concreto escolhida pela autarquia anualmente, as quais, depois de votadas, terão que ser financiadas parcialmente por pessoas ou entidades privadas numa lógica de *Crowdfunding*, por forma a garantir melhor qualidade dos projetos e maior sustentabilidade económica dos mesmos. Esta será a verdadeira cidadania participativa!

Por outro lado, iremos alavancar plataformas existentes, como a **Plataforma de Participação Pública**, para discussão dos projetos que pretendemos implementar no concelho, numa lógica de os dar a conhecer à população em geral. Será, no entanto necessário repensar as metodologias utilizadas e a forma como esta funciona, para que possa servir melhor a todos.

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

4.11 Planeamento e Requalificação Urbana

No que toca ao planeamento e requalificação urbana, 2018 será um ano de concretização dos projetos em andamento ou já comprometidos em candidaturas a Fundos Comunitários para a cidade de Águeda, mas também um ano de preparação de intervenções para as freguesias do concelho, na lógica de descentralização territorial que se pretende imprimir.

Neste âmbito será necessário falar sobre as intervenções de requalificação urbana previstas para o concelho de Águeda, para o qual foram delimitadas 21 **Áreas de Reabilitação Urbana (ARU)** no âmbito do **Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)**, que engloba:

- ○ **Plano de Ação para a Regeneração Urbana (PARU);**
- ○ **Plano de Ação para as Comunidades Desfavorecidas (PADC);**
- ○ **Plano Estratégico de Reabilitação Urbana da Cidade de Águeda (PERU).**

Estas áreas de reabilitação urbana, as quais se encontram, na sua maioria, em vigor até 2019, foram delimitadas por apresentarem uma desqualificação urbanística significativa, quer ao nível do tecido urbano como da malha urbana, e pelo facto de terem sido assolados ao longo dos últimas décadas, por processos de gentrificação e de declínio económico e social.

As ARU's identificadas foram, para além de Águeda, 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 Casaíinho, Paradela, Pedações, Recardães, Sernada do Vouga, Travassô e Trofa e Crastovães. Estas área serão abrangidas por estímulos fiscais por parte da autarquia.

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

Será nestas que iremos apostar nos próximos anos, com a criação de **projetos âncora** que promovam o desenvolvimento e a qualificação urbana das mesmas, quer do ponto de vista do edificado e espaço público, quer do ponto de vista económico.¹ Para tal, e de forma a encorajar também os particulares a entrar neste processo, estas áreas estão abrangidas por medidas fiscais aprovadas pela autarquia, tal como 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% ou a autorização gratuita para a demolição de edifícios degradados.

No caso de Águeda, e no âmbito do PARU, serão várias as intervenções que serão realizadas ou planeadas durante o ano de 2018, como é o caso do **Mercado Municipal** ou da **Zona Envolvente à Casa do Adro, Edifício do Cancioneiro, Orquestra Típica e Conservatório**. Efetuaremos ainda a reavaliação dos projetos da **Fábrica do Canário e Lucas** e do **Parque de Alta Vila**. Estudaremos e prepararemos os projetos para as intervenções a realizar na zona Baixa da cidade a lançar durante o mandato, especialmente para os eixos constituídos pela Rua Luís de Camões e Rua Vasco da Gama e a malha envolvente, estendendo-se até à Avenida 25 de Abril.

Dar-se-á ainda andamento a obras já lançadas para a cidade, como é o caso do **elevador** junto à Biblioteca Municipal Manuel Alegre, que colocaremos em funcionamento pleno, ou a **Reabilitação Urbana da Rua Manuel de Sousa Carneiro, Rua António Ribeiro, Rua Inspetor**

¹ Os benefícios fiscais a aplicar a estas áreas (no âmbito dos impostos sobre o património) são os seguintes:

- 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 destinada exclusivamente a habitação própria e permanente;
- Aplicação de taxa reduzida do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA) de 6% quando as empreitadas de reabilitação urbana se insiram nas ARU's ou sejam contratadas pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana (IHRU);
- Dedução da coleta do Imposto sobre o Rendimento Singular (IRS), até ao limite de 500€, 30% dos encargos suportados pelo proprietário relacionadas com a reabilitação urbana;
- Isenção de IRC para os rendimentos de qualquer natureza obtidos por fundos de investimento imobiliário.

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

João Neves dos Santos e Rua da Pauliceia, assim como a **Reabilitação Urbana da Rua António Silva Brinco**.

No âmbito do **Plano de Mobilidade Urbana Sustentável (PMUS)**, dar-se-á seguimento em 2018, à **Requalificação Urbana da Rua Maria de Melo Corga, Rua Capitão José Maria Coutinho, Rua Fonte do Outeiro e Rua Dr. Eduardo Caldeira**, assim como a **Requalificação da Rua Gustavo Pimenta e Rua Eng.º Jose Bastos Xavier**, a que se junta a **Requalificação Urbana das Chãs, Rua Dr. Manuel Alegre e Rua de 15 de Agosto**.

Para além destas intervenções, iremos igualmente alavancar as **Residências Universitárias** e o **Parque Urbano** da cidade, projeto desde há muito previsto, mas ainda não concretizado, efetuando sua reavaliação, por forma a adaptá-lo às exigências da sua localização, articulando-o ainda, com as intervenções previstas no Plano de Drenagem da Cidade de Águeda.

Terminaremos ainda projetos, como a **Requalificação do Largo da Senhora da Saúde em Fermentelos** e efetuaremos o **Arranjo Urbanístico da Zona Central de Assequins**, assim como desenvolveremos projetos para a criação do **Centro Cívico de Arrancada** (na zona da antiga P3), entre outros.

4.12 Saúde, Segurança e Proteção Civil

No que concerne a estas áreas, que são cruciais para o bem estar das populações, serão muitas as intervenções a que se dará início ou concretização durante o ano de 2018, assim como durante o mandato.

Questão inevitável quando falamos de saúde, diz respeito às unidades de saúde concelhia, onde se destaca o Hospital de Águeda. Nesta lógica, pretende-se avançar com o processo de **Requalificação do Hospital de Águeda**, tendo ficado prevista uma verba em orçamento

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

de cerca de 610.000,00€ (dividido entre 2018 e 2019), com vista à comparticipação da execução pela ARSC, IP, num montante global de 1.060.000,00€ (valor esse que ultrapassa os 615.000,00€ previstos na comparticipação do PO Centro 2020, no âmbito da candidatura efetuada pela ARSC, IP).

Cumulativamente, pretende-se desenvolver os projetos e respetivas intervenções para as **Unidades de Saúde de Aguada de Cima** e de **Travassô**, e ainda de **Águeda**, se bem que neste último caso, ainda só em termos de projeto de execução, com vista a melhorar as condições existentes para os utentes destes espaços e contribuir para melhorar os cuidados de saúde no concelho.

Ainda em termos de saúde pública, teremos que destacar a implementação do novo **Canil Intermunicipal** em Águeda, que dará resposta às necessidades concelhias, mas também a alguns dos concelhos limítrofes, sendo uma obra de grande relevância para a saúde pública.

Ao nível da segurança, destaque para a colocação em funcionamento do **Posto Territorial de Arrancada da GNR**, o qual será acompanhado pelo respetivo trabalho de reestruturação da intervenção desta força no concelho, que negociaremos com o Ministério da Administração Interna, por forma a ter uma distribuição mais equitativa dos efetivos no município.

Ainda no que toca à questão da proteção e segurança, destaque para o trabalho que iremos conduzir para beneficiar as condições dos **GIPS** no concelho, já que pretendemos melhorar as suas acomodações e evitar a sua deslocalização do concelho de Águeda.

No que toca à **floresta**, e tendo em conta a necessidade de proteção das populações, iremos reforçar os meios existentes, coordenando este esforço com as novas medidas no que toca à gestão florestal e ao combate a incêndios previstas pelo Governo, e que dão novos poderes à Autarquia e às Comunidades Intermunicipais nomeadamente, no caso da Autarquia, à limpeza das faixas de gestão de combustíveis nas zonas envolventes às



GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

povoações substituindo-se aos particulares, assim como a utilização de meios mecânicos partilhados de combate a incêndios sob gestão da CIRA, com o apoio de equipas de sapadores a criar através de fundos a disponibilizar pelo Governo.

Por outro lado, iremos implementar projetos como o **Aldeia Segura**, o qual visa dotar as populações residentes em zonas florestais e de elevado risco de incêndio, de meios e formação para o combate primário, criando ainda pontos seguros no interior das núcleos onde residem.

No que toca à gestão florestal, dar-se-á início à revisão do **Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios**, elemento fundamental para a segurança das populações e para a estruturação dos meios de combate a incêndios. O mesmo será efetuado em relação ao **Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil de Águeda**, já que também este será alvo de alterações necessários a uma melhor concretização dos seus objetivos.

Nesta área importa ainda referenciar a **Abertura da Rede Primária** (em cerca de 8,30 ha) e **Construção de Rede Viária Florestal Fundamental** (cerca de 3 km), no âmbito da candidatura apresentada ao POSEUR, e que visa reforçar as medidas de prevenção e combate a incêndios.

De igual forma, serão também efetuadas as intervenções previstas para o **Controlo de Cheias no Rio Águeda**. Far-se-á ainda a reprogramação das intervenções previstas para a cidade ao nível do **Plano Geral de Drenagem da Cidade de Águeda**, com especial relevância para a futura construção dos coletores de meio encosta, assim como das respetivas válvulas de maré, estações elevatórias e ainda muros de contenção no rio.

Ainda no Rio, destaque para o **desassoreamento do seu leito e limpeza de infestantes** na zona da cidade e para a o restabelecimento do talude adjacente à Estrada do Souto Rio.

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

4.13 Turismo, Recreio e Lazer

Águeda tem feito um percurso notável no que diz respeito a esta área. Indubitavelmente, para tal concorreu a realização do **AgitÁgueda** e, em particular, os projetos de arte urbana, de onde se destacam as famosas ruas cobertas de chapéus, que emprestam um colorido especial à cidade e atraem visitantes do mundo inteiro.

Na lógica da arte urbana, iremos promover o projeto **Station Art**, que visa dinamizar as estações e apeadeiros do comboio com arte, a qual se interligará com o comboio histórico/turístico, criando um roteiro ainda mais interessante para quem visita Águeda.

Por outro lado, faremos a expansão da rede de **Parques de Auto Caravanismo**, com a implementação de um novo parque na área limítrofe à Lagoa da Pateira, reforçando a estratégia turística de valorização da mesma.

Além disto, efetuaremos a gestão e dinamização da **Rede de Trilhos**, melhorando a oferta e requalificando o existente que ficou degradado ao longo dos últimos anos (ou alvo de catástrofes como os incêndios), promovendo a sua gestão através das juntas de freguesia ou de associações locais, não esquecendo a dinamização do **Caminho de Santiago e de Fátima**.

A coroar todas estas intervenções e face à dinâmica que hoje Águeda apresenta, dinamizaremos um conjunto vasto de eventos, dentro e fora de portas, dos quais importa destacar as **Jornadas Internacionais de Turismo**.

Por último, e porque esta é uma área em pleno crescimento, não só em Águeda, como no país, é fundamental efetuar uma correta estruturação da estratégia para o futuro, e como tal, apresentaremos o **Plano Municipal Estratégico de Turismo**, que irá delinear as principais áreas de aposta para os próximos anos.

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

5. Resumo das GOP e Orçamento

Tal como já mencionado anteriormente, o Orçamento para o ano de 2018, apresenta um montante global de despesa de cerca de **43.519.607,94 €**, divididos entre despesas correntes, que perfazem 26.293.420,03€ e despesas de capital no montante de 17.226.187,91€ (gráfico 1). A estes valores corresponde um orçamento de receita, de igual montante, onde as receitas correntes perfazem 31.964.483,94€ e a receitas de capital, cerca de 11.530.124,00€, acrescidas ainda de cerca de 25.000,00€ referentes a outras despesas (reposições não abatidas nos pagamentos), conforme é possível observar no gráfico 2. Face a estes montantes, verificamos desde logo que o orçamento cumpre as regras orçamentais, com a receita corrente a ser superior à despesa corrente.

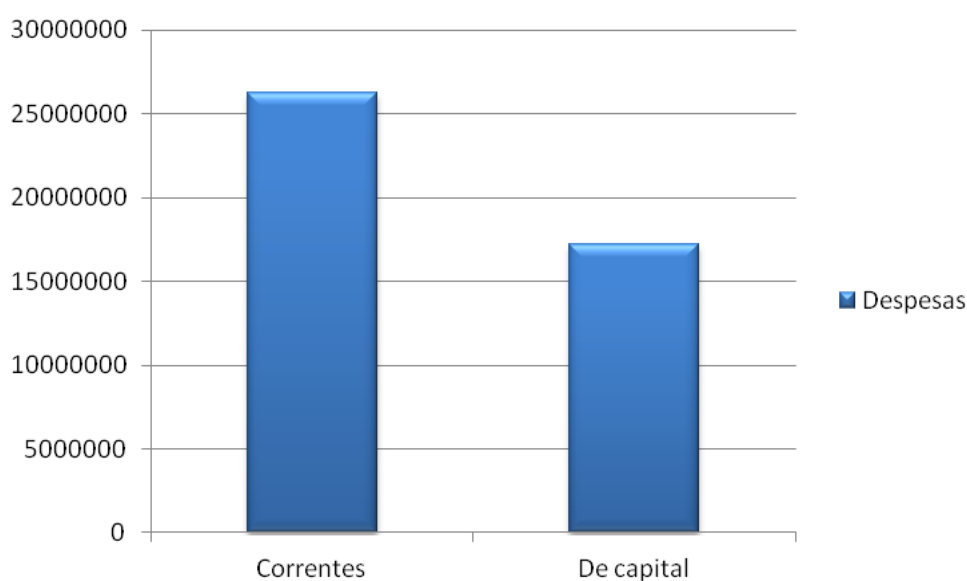


Gráfico 1 – Dotações iniciais para o ano 2018 da Despesa

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

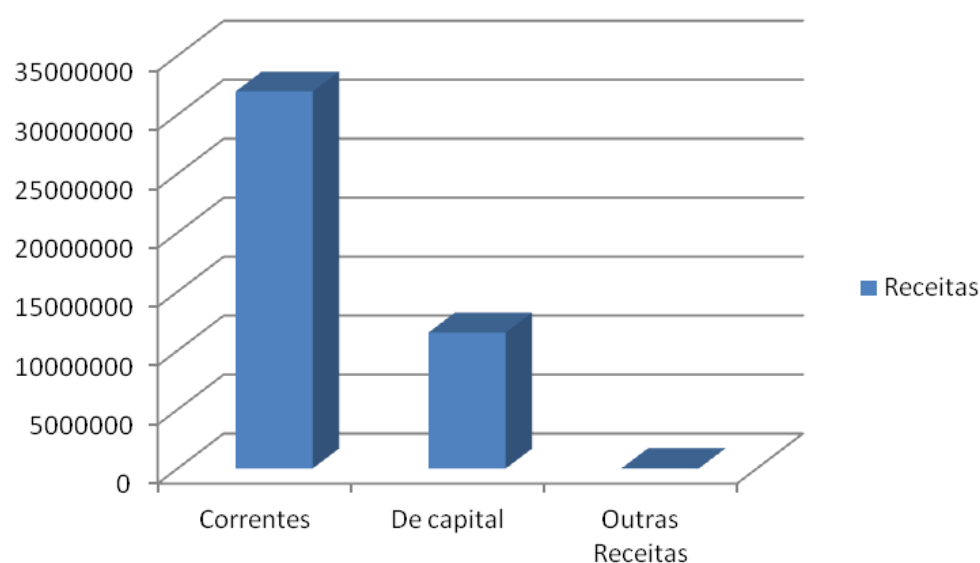
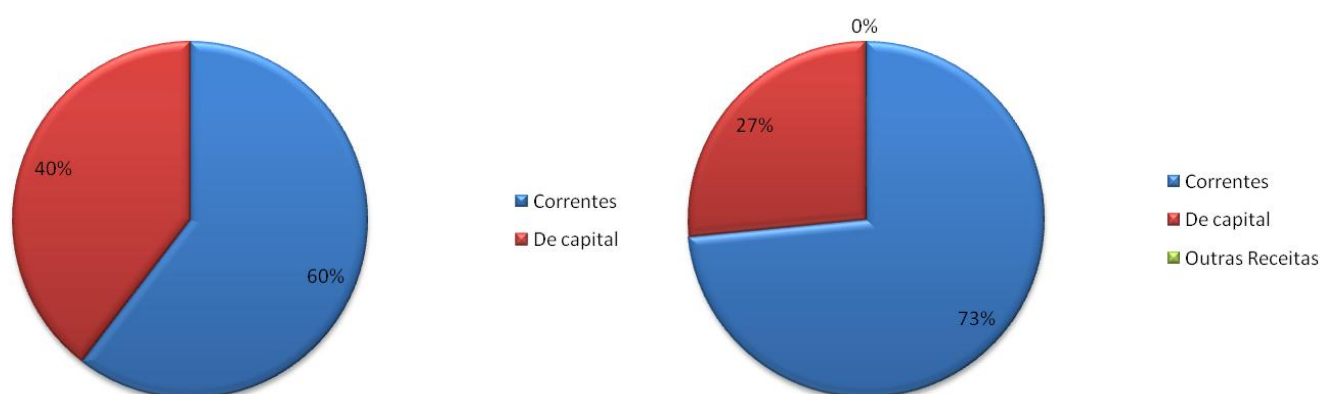


Gráfico 1 – Dotações iniciais para o ano 2018 da Receita

De destacar que quer no caso da despesa, quer no caso da receita, os montantes correntes correspondem, respetivamente a 60% e a 73% do valor global do orçamento (gráfico 3 e 4).



Gráficos 3 e 4 – Percentagem da Despesa da Receita e de Capital no computo global da despesa e da receita

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

Desagregando a despesa, podemos verificar que a maior fatia do orçamento se encontra associada às Aquisições de Bens de Capital (33%), algo que é expectável pelo facto de estarmos a falar em investimento, por exemplo, na aquisição de terrenos ou em construções diversas a executar pelo município, assim como às Aquisições de Bens e Serviço (28%) e às Despesas com Pessoal (21%), as quais sobem relativamente ao ano transato face às alterações legislativas e à reposição da posição remuneratória dos trabalhadores.

De salientar ainda as Transferências Correntes com 10% do montante global, onde se verifica um valor significativo ao nível das transferências para as freguesias de 1.231.200,00€ (ao qual acresce o montante de 650.000,00€, das transferências de capital, totalizando 1.881.800,00€) e ainda para os Agrupamentos de Escolas, no âmbito do Programa Aproximar Educação no montante de cerca de 602.250,00€.

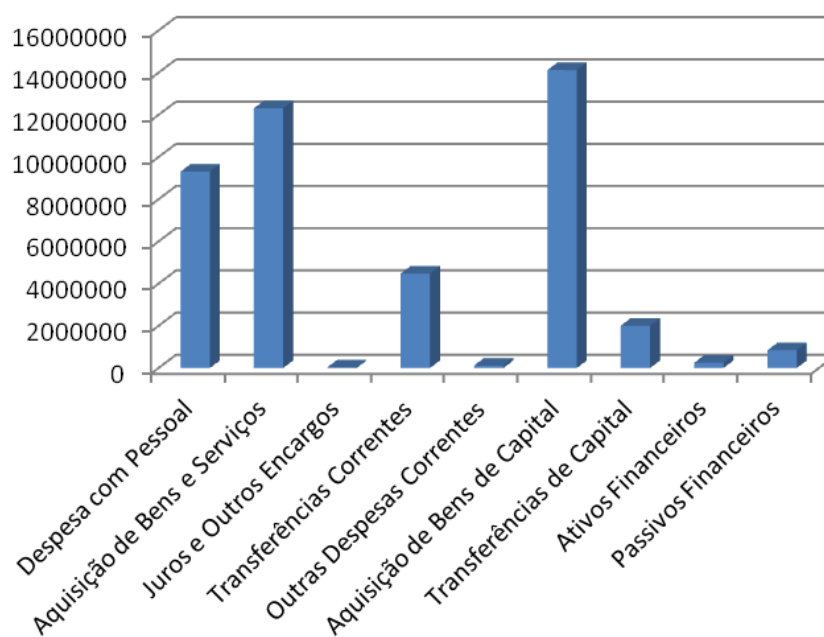


Gráfico 5 – Desdobramento da Despesa

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

No que toca à receita, e olhando para o seu desdobramento, verificamos que a maior fatia diz respeito às Transferências Correntes com cerca de 37 % do montante global da receita (onde se encontra incluído o FEF ou o Fundo Social Municipal, assim como as transferências no âmbito dos Fundos Comunitários e Nacionais), seguida pelas Transferências de Capital com 26%, dos Impostos Diretos com 21% e, ainda, da venda de Bens e Serviços Correntes, com cerca de 13%, muito em parte pela venda dos lotes do Parque Empresarial do Casarão (2ª fase), com cerca de 2.500.000,00 de receita prevista.

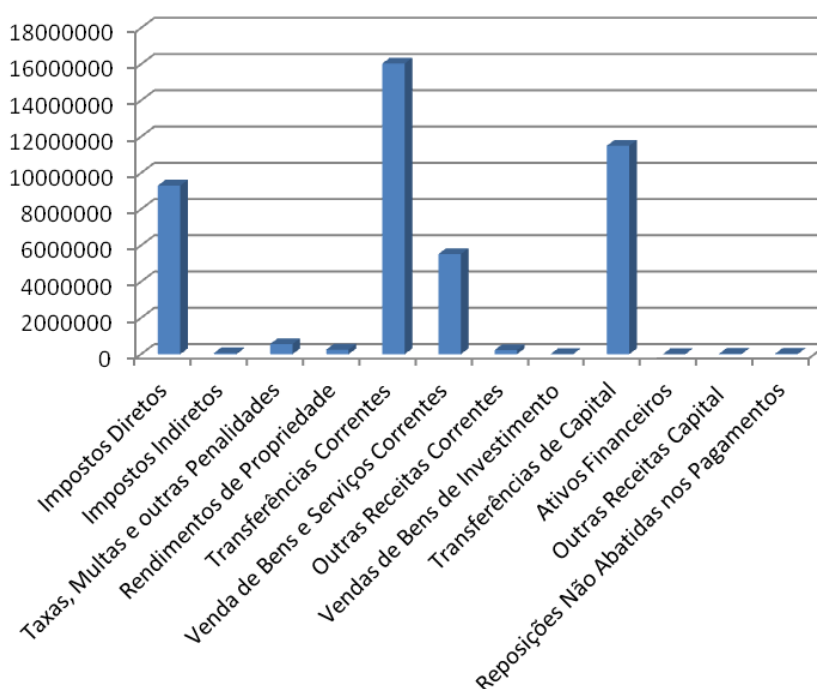


Gráfico 6 – Desdobramento da Receita

Por último, e tal como também já mencionado antes, o presente orçamento apresenta uma diminuição global de **6.189.185,09€**, o que mostra claramente, o esforço de consolidação financeira, sem que se ponha em causa os investimentos em andamento ou a estratégia que se pretende implementar nos próximos anos.

GRANDES OPÇÕES do PLANO e ORÇAMENTO 2018

6. Síntese

Sendo este o primeiro Plano de Atividades e Orçamento do atual Executivo, o mesmo reflete um equilíbrio entre os compromissos assumidos no anterior mandato que se encontram em andamento e que devem ser honrados, e as políticas que se pretendem seguir para os próximos 4 anos de mandato.

Como referido, as GOP e Orçamento para 2018, assentam numa lógica de preparação de projetos e ações a implementar nos próximos 4 anos. Será necessário concluir obras, reorganizar processos e projetos, encontrar fontes de financiamento e dar início aos procedimentos concursais para a concretização dos investimentos que se pretendem efetuar.

Neste caminho continuará a ser fundamental a cooperação institucional, seja com os organismo de Estado Central ou Regional, ou com as instituições e entidades locais, com especial relevo para a relação com as Juntas de Freguesia, parceiros fundamentais na implementação da estratégia que pretendemos seguir, nunca esquecendo os que estão mais perto: os nossos colaboradores.

Aliás, é este aspeto, o de tornar Águeda um concelho atrativo para viver, que nos moverá, apostando no crescimento socioeconómico equilibrado, criando excelentes condições de investimento em todo o território concelhio, gerando riqueza e postos de trabalho, apostando simultaneamente na difusão de conteúdos culturais, no desporto para todos e nos eventos que nos têm feito ganhar escala e ir além fronteiras.

Queremos continuar na linha da frente nas mais diversas áreas, desde a modernização administrativa, à eficiência energética, à sustentabilidade ou ao empreendedorismo, nunca podendo esquecer a educação.

É esse o desígnio. É essa a vontade expressa nas GOP e Orçamento para 2018!

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
	R E C E I T A S C O R R E N T E S	31.964.483,94
01	IMPOSTOS DIRETOS	9.302.000,00
01.02	OUTROS	9.302.000,00
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	1.300.000,00
01.02.05	Derrama	1.600.000,00
01.02.07	Impostos abolidos	1.500,00
01.02.07.01	Contribuição Autárquica	500,00
01.02.07.02	Imposto Municipal de SISA	500,00
01.02.07.03	Imposto Municipal sobre veículos	500,00
01.02.99	Impostos diretos diversos	500,00
02	IMPOSTOS INDIRETOS	62.000,00
02.02	OUTROS	62.000,00
02.02.06	IMPOSTOS INDIRETOS ESPECÍFICOS AUTARQUIAS LOCAIS	62.000,00
02.02.06.01	Mercados e Feiras	30.000,00
02.02.06.02	Loteamento e Obras	1.000,00
02.02.06.03	Ocupação de Via Pública	500,00
02.02.06.05	Publicidade	30.000,00
02.02.06.99	OUTROS	500,00
02.02.06.99.99	Outros	500,00
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	558.500,00
04.01	TAXAS	537.500,00
04.01.23	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	537.500,00
04.01.23.01	Mercados e Feiras	225.500,00
04.01.23.01.01	Mercado	100.000,00
04.01.23.01.02	Feira	125.000,00
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	11.000,00
04.01.23.99.04	Taxas de secretaria	6.000,00
04.01.23.99.99	Outras	5.000,00
04.02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	21.000,00
04.02.01	Juros de mora	5.000,00
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	250.000,00
05.02	JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS	200.000,00
05.02.01	Bancos e outras instituições financeiras	200.000,00
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	16.040.483,94
06.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	15.843.983,94
06.03.01	ESTADO	12.036.860,00
06.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	7.205.612,00
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	4.056.000,00
06.03.01.99.01	Direcção Geral de Educação do Centro (DREC)	550.000,00
06.03.01.99.02	STAPE	1.000,00
06.03.01.99.03	GABINETE DE GESTAO FINANCEIRA DO MINISTERIO EDUCACAO	3.500.000,00
06.03.01.99.99	OUTROS	5.000,00
06.03.06	ESTADO-PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS	3.807.123,94
06.03.06.01	Fundo Social Europeu	500,00

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
06.03.06.02	FEDER	500,00
06.03.06.03	QREN	453.000,00
06.03.06.03.01	Eixo 1 - Competitividade, Inovação e Conhecimento	40.000,00
06.03.06.03.02	Eixo 2 - Desenvolvimento das Cidades e dos Sistemas Urbanos	95.000,00
06.03.06.03.03	Eixo 3 - Consolidação e Qualificação dos Espaços Sub- Regionais	145.000,00
06.03.06.03.04	Eixo 4 - Protecção e Valorização Ambiental	25.000,00
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	95.000,00
06.03.06.03.10	POSEUR	50.000,00
06.03.06.04	Fundo Emergência Municipal	45.000,00
06.03.06.05	Portugal 2020	1.200.000,00
06.03.06.05.01	Plano Estrategico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)	1.000.000,00
06.03.06.05.01.01	Plano de Mobilidade Urbano Sustentável (PMUS)	450.000,00
06.03.06.05.01.02	Plano de Acção para a Regeneração Urbana (PARU)	250.000,00
06.03.06.05.01.03	Plano de Acção Integrado para as Comunidades Desfavorecidas (PAICD)	300.000,00
06.03.06.05.02	Eixo 2 - Competitividade e Internacionalização da Economia Regional	100.000,00
06.03.06.05.03	Eixo 4 - Promover e Dinaminizar a Empregabilidade	50.000,00
06.03.06.05.04	Eixo 9 - Reforçar a Rede Urbana	50.000,00
06.03.06.99	Outros	2.108.123,94
06.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	500,00
06.05.01	Continente	500,00
06.05.01.02	MUNICIPIOS	500,00
06.08	FAMÍLIAS	1.000,00
06.08.01	Famílias	1.000,00
06.09	RESTO DO MUNDO	195.000,00
06.09.04	UNIAO EUROPEIA - PAISES MEMBROS	195.000,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	5.525.500,00
07.01	VENDA DE BENS	2.736.000,00
07.01.02	Livros e documentação técnica	10.000,00
07.01.05	Bens inutilizados	500,00
07.01.08	MERCADORIAS	2.500.000,00
07.01.08.02	Terrenos	2.500.000,00
07.01.11	Produtos acabados e intermédios	200.500,00
07.01.11.01	ÁGUA	200.000,00
07.01.11.02	EQUIPAMENTOS	500,00
07.01.99	Outros	25.000,00
07.02	SERVIÇOS	1.319.000,00
07.02.01	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	25.000,00
07.02.06	Reparações	500,00
07.02.08	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DE DESPORTO	475.000,00
07.02.08.01	Serviços Sociais	250.000,00
07.02.08.02	Serviços Recreativos	35.000,00
07.02.08.03	Serviços Culturais	80.000,00
07.02.08.04	Serviços Desportivos	110.000,00
07.02.09	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	817.500,00
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	25.000,00
07.02.09.03.02	TRANSPORTES ESCOLARES	25.000,00
07.02.09.04	Trabalhos por Conta de Particulares	1.000,00
07.02.09.05	Cemitérios	30.000,00
07.02.09.06	Mercados e Feiras	500,00
07.02.09.07	Parques de Estacionamento	45.000,00
07.02.09.09	Água	12.000,00
07.02.09.99	Outros	30.000,00
07.02.99	OUTROS	1.000,00

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
07.02.99.99	Outros	1.000,00
07.03	RENDAS	1.470.500,00
07.03.01	Habitacões	20.000,00
07.03.99	Outras	1.450.500,00
07.03.99.01	EDP - Renda concessão e outras	1.400.000,00
07.03.99.02	ADRA - Renda concessão e outras	50.000,00
07.03.99.99	Outras	500,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	226.000,00
08.01	OUTRAS	226.000,00
08.01.99	OUTRAS	226.000,00
08.01.99.01	Indemnizações por deterior,roubo e extravio bens pat	25.000,00
08.01.99.02	Indemnizações de estragos provocados por outrém em viaturas ou em quaisquer outros equipamentos pertencentes às autarquias locais	1.000,00
08.01.99.03	IVA reembolsado	100.000,00
08.01.99.99	Diversas	100.000,00
	R E C E I T A S D E C A P I T A L	11.530.124,00
09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	12.500,00
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	5.000,00
09.04.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA	5.000,00
09.04.01.01	Equipamento de Transporte	5.000,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	11.496.624,00
10.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	11.496.624,00
10.03.01	ESTADO	815.624,00
10.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	800.624,00
10.03.01.99	Outras	15.000,00
10.03.07	ESTADO - PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJETOS CO-FINANCIADOS	10.681.000,00
10.03.07.01	FEDER	500,00
10.03.07.02	QREN	6.510.500,00
10.03.07.02.01	Eixo 1 - Competitividade, Inovação e Conhecimento	500.000,00
10.03.07.02.02	Eixo 2 - Desenvolvimento das Cidades e dos Sistemas Urbanos	1.000.000,00
10.03.07.02.03	Eixo 3 - Consolidação e Qualificação dos Espaços Sub- Regionais	4.000.000,00
10.03.07.02.04	Eixo 4 - Protecção e Valorização Ambiental	150.000,00
10.03.07.02.05	PRODER	5.000,00
10.03.07.02.06	POPH	5.000,00
10.03.07.02.07	POVT	500,00
10.03.07.02.08	SAMA	550.000,00
10.03.07.02.10	POSEUR	100.000,00
10.03.07.02.99	OUTROS	200.000,00
10.03.07.03	Fundo Emergência Municipal	300.000,00
10.03.07.04	Portugal 2020	1.870.000,00
10.03.07.04.01	Plano Estrategico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)	1.090.000,00
10.03.07.04.01.01	Plano de Mobilidade Urbano Sustentável (PMUS)	490.000,00
10.03.07.04.01.02	Plano de Acção para a Regeneração Urbana (PARU)	100.000,00
10.03.07.04.01.03	Plano de Acção Integrado para as Comunidades Desfavorecidas (PAICD)	500.000,00
10.03.07.04.02	Eixo 2 - Competitividade e Internacionalização da Economia Regional	550.000,00
10.03.07.04.03	Eixo 4 - Promover e Dinaminizar a Empregabilidade	130.000,00
10.03.07.04.04	Eixo 9 - Reforçar a Rede Urbana	100.000,00
10.03.07.99	OUTROS	2.000.000,00
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	20.000,00
13.01	OUTRAS	20.000,00
13.01.01	Indemnizações	20.000,00
	O U T R A S R E C E I T A S	25.000,00

ENTIDADE
MUNICÍPIO DE AGUEDA

ORÇAMENTO DA RECEITA

2018,DIGE,I,I,20 2018-01-03
DOTAÇÕES INICIAIS
DO ANO 2018

PÁGINA : 4

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
15	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	25.000,00
15.01	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	25.000,00
15.01.01	Reposições não abatidas nos pagamentos	25.000,00
TOTAL DAS RECEITAS		43.519.607,94

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	
ORGÂNICA	ECONÓMICA	ORGÂNICA	ECONÓMICA
01		43.519.607,94	
01.01		45.000,00	
	ADMINISTRACAO MUNICIPAL		
	ASSEMBLEIA MUNICIPAL		
	DESPESAS CORRENTES		45.000,00
01	DESPESAS COM O PESSOAL		31.000,00
01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		31.000,00
01.02.04	Ajudas de custo		1.000,00
01.02.13	Outros suplementos e prémios		30.000,00
01.02.13.02	Outros		30.000,00
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		14.000,00
02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		14.000,00
02.02.10	Transportes		5.000,00
02.02.13	Deslocações e estadas		1.000,00
02.02.25	OUTROS SERVIÇOS		8.000,00
02.02.25.99	Outros		8.000,00
01.02		43.474.607,94	
	CÂMARA MUNICIPAL		
	DESPESAS CORRENTES		26.248.420,03
01	DESPESAS COM O PESSOAL		9.310.228,08
01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		7.348.889,40
01.01.01	Titulares de órgãos de soberania e Membros de Órgãos Autárquicos		155.692,80
01.01.04	Pessoal dos quadros - regime de contrato individual de trabalho		4.579.130,96
01.01.04.01	Pessoal em Funções		4.021.194,92
01.01.04.02	Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório		50.000,00
01.01.04.03	Alterações facultativas de posicionamento remuneratório		300.000,00
01.01.04.04	Recrutamento de Pessoal Para Novos Postos de Trabalho		207.936,04
01.01.06	Pessoal contratado a termo		38.526,36
01.01.06.01	Pessoal em funções		21.873,84
01.01.06.04	Recrutamento de Pessoal para Novos Postos de Trabalho		16.652,52
01.01.07	Pessoal em regime de tarefa ou avença		350.000,00
01.01.08	Pessoal aguardando aposentação		10.000,00
01.01.09	Pessoal em qualquer outra situação		594.740,00
01.01.11	REPRESENTAÇÃO		55.698,24
01.01.11.01	Titulares de órgãos de soberania e Membros de Órgãos Autárquicos		34.662,00
01.01.11.02	Pessoal dos quadros		21.036,24
01.01.13	Subsídio de refeição		557.687,06
01.01.13.01	Pessoal dos quadros		486.325,35
01.01.13.02	Pessoal em qualquer outra situação		52.629,92
01.01.13.03	Titulares de órgãos de soberania e Membros de Órgãos Autárquicos		4.407,48
01.01.13.04	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		14.324,31
01.01.14	Subsídios de férias e de Natal		857.413,98
01.01.14.01	Pessoal dos quadros		741.430,96
01.01.14.02	Pessoal em qualquer outra situação		78.062,32
01.01.14.03	Titulares de órgãos de soberania e Membros de Órgãos Autárquicos		25.948,80
01.01.14.04	Pessoal contratado a termo		11.971,90
01.01.15	Remunerações por doença e maternidade/paternidade		150.000,00
01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		71.607,40
01.02.02	Horas extraordinárias		25.000,00
01.02.04	Ajudas de custo		10.000,00
01.02.05	Abono para falhas		14.903,88
01.02.11	Subsídio de turno		11.603,52

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	D E S I G N A Ç ã O	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	01.02.12	Indemnizações por cessação de funções		5.000,00
	01.02.13	Outros suplementos e prémios		5.100,00
	01.02.13.01	Prémios de Desempenho		100,00
	01.02.13.02	Outros		5.000,00
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL		1.889.731,28
	01.03.02	Outros encargos com a saúde		35.000,00
	01.03.03	Subsídio familiar a crianças e jovens		25.000,00
	01.03.04	Outras prestações familiares		15.000,00
	01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		1.699.631,28
	01.03.05.01	Assistência na doença dos funcionários públicos		200.000,00
	01.03.05.02	Segurança social dos funcionários públicos		1.499.631,28
	01.03.05.02.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		961.116,28
	01.03.05.02.02	Segurança Social - Regime Geral		538.515,00
	01.03.06	Acidentes em serviço e doenças profissionais		100,00
	01.03.08	Outras pensões		15.000,00
	01.03.09	Seguros		100.000,00
	01.03.09.01	SEGUROS DE ACIDENTES NO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		100.000,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		12.311.881,55
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS		1.657.450,00
	02.01.01	Matérias primas e subsidiárias		280.000,00
	02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		153.000,00
	02.01.02.01	Gasolina		19.000,00
	02.01.02.02	Gasóleo		128.000,00
	02.01.02.99	Outros		6.000,00
	02.01.04	Limpeza e higiene		71.000,00
	02.01.05	Alimentação - Refeições confeccionadas		207.200,00
	02.01.06	Alimentação - Géneros para confeccionar		88.500,00
	02.01.07	Vestuário e artigos pessoais		15.000,00
	02.01.08	Material de escritório		99.000,00
	02.01.09	Produtos químicos e farmacêuticos		500,00
	02.01.12	Material de transporte - peças		10.000,00
	02.01.14	Outro material - peças		110.000,00
	02.01.15	Prémios, condecorações e ofertas		43.250,00
	02.01.17	Ferramentas e utensílios		15.000,00
	02.01.18	Livros e documentação técnica		1.000,00
	02.01.19	Artigos honoríficos e de decoração		1.500,00
	02.01.20	Material de educação, cultura e recreio		61.000,00
	02.01.21	OUTROS BENS		501.500,00
	02.01.21.01	Materiais de consumo		7.500,00
	02.01.21.02	Produtos químicos		8.500,00
	02.01.21.99	Outros		485.500,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		10.654.431,55
	02.02.01	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		782.000,00
	02.02.01.01	Eletricidade		500.000,00
	02.02.01.02	Água		130.000,00
	02.02.01.03	Gás		152.000,00
	02.02.02	Limpeza e higiene		1.555.000,00
	02.02.03	Conservação de bens		540.000,00
	02.02.04	Locação de edifícios		8.000,00
	02.02.08	Locação de outros bens		474.000,00
	02.02.09	Comunicações		90.000,00
	02.02.10	Transportes		496.500,00
	02.02.11	Representação dos serviços		5.000,00
	02.02.12	Seguros		135.000,00
	02.02.13	Deslocações e estadas		40.800,00
	02.02.14	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria		916.994,75
	02.02.15	Formação		58.000,00
	02.02.16	Seminário, exposições e similares		12.500,00
	02.02.17	Publicidade		45.000,00
	02.02.18	Vigilância e segurança		65.000,00
	02.02.19	Assistência técnica		171.500,00
	02.02.20	Outros trabalhos especializados		1.449.940,00

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	D E S I G N A Ç Ã O	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	02.02.22	SERVIÇOS DE SAUDE		15.000,00
	02.02.24	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		375.000,00
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS		3.419.196,80
	02.02.25.01	Eletricidade - Iluminação pública		1.500.000,00
	02.02.25.99	Outros		1.919.196,80
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		33.000,00
	03.01	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA		20.000,00
	03.01.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS		20.000,00
	03.01.03.02	Empréstimos de médio e longo prazo		20.000,00
	03.05	OUTROS JUROS		1.000,00
	03.05.02	Outros		1.000,00
	03.06	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		12.000,00
	03.06.01	Outros encargos financeiros		12.000,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		4.477.810,40
	04.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		2.000,00
	04.01.02	PRIVADAS		2.000,00
	04.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		618.750,00
	04.03.01	ESTADO		618.250,00
	04.03.01.01	Agrupamentos de Escolas		602.250,00
	04.03.01.02	Estado		16.000,00
	04.03.05	Serviços e Fundos Autónomos		500,00
	04.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.403.042,00
	04.05.01	CONTINENTE		1.403.042,00
	04.05.01.01	Municípios		6.500,00
	04.05.01.02	Freguesias		1.231.200,00
	04.05.01.04	Associações de municípios		165.342,00
	04.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		2.186.268,40
	04.07.01	Instituições sem fins lucrativos		2.186.268,40
	04.08	FAMÍLIAS		266.250,00
	04.08.02	Outras		266.250,00
	04.09	RESTO DO MUNDO		1.500,00
	04.09.01	União Europeia - Instituições		500,00
	04.09.02	União Europeia - Países Membros		500,00
	04.09.03	Países Terceiros e Organizações Internacionais		500,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		115.500,00
	06.02	DIVERSAS		115.500,00
	06.02.01	Impostos e taxas		10.000,00
	06.02.03	OUTRAS		105.500,00
	06.02.03.01	Outras Restituições		5.000,00
	06.02.03.02	IVA Pago		500,00
	06.02.03.05	Outras		100.000,00
		D E S P E S A S D E C A P I T A L		17.226.187,91
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		14.123.253,49
	07.01	INVESTIMENTOS		14.123.253,49
	07.01.01	Terrenos		500.000,00
	07.01.03	EDIFÍCIOS		1.259.700,00
	07.01.03.03	Mercados e instalações de fiscalização sanitária		1.000,00
	07.01.03.05	Escolas		94.500,00
	07.01.03.07	Outros		1.164.200,00
	07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		10.636.633,49
	07.01.04.01	Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares		8.054.679,21
	07.01.04.04	Iluminação pública		363.246,25
	07.01.04.05	Parques e jardins		338.480,22
	07.01.04.06	Instalações desportivas e recreativas		300.000,00
	07.01.04.07	Captação e distribuição de água		50.000,00
	07.01.04.09	Sinalização e trânsito		68.000,00
	07.01.04.12	Cemitérios		50.000,00
	07.01.04.13	Outros		1.412.227,81
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTES		355.500,00
	07.01.06.02	Outro		355.500,00
	07.01.07	Equipamento de informática		714.000,00
	07.01.08	Software informático		202.950,00
	07.01.09	Equipamento administrativo		1.000,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S		M O N T A N T E		
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		303.470,00
	07.01.10.02	Outro		303.470,00
	07.01.15	Outros investimentos		150.000,00
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		2.008.131,42
	08.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		300.000,00
	08.01.01	PÚBLICAS		300.000,00
	08.01.01.02	Outras		300.000,00
	08.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		810.001,00
	08.05.01	CONTINENTE		810.001,00
	08.05.01.01	Municípios		10.000,00
	08.05.01.02	Freguesias		650.000,00
	08.05.01.04	Associações de Municípios		150.001,00
	08.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		898.130,42
	08.07.01	Instituições sem fins lucrativos		898.130,42
	09	ATIVOS FINANCEIROS		249.803,00
	09.07	AÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES		12.000,00
	09.07.01	Socied.e quase-socied.não financeiras - privadas		12.000,00
	09.08	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		187.803,00
	09.08.02	SOCIED.E QUASE-SOCIED.NÃO FINANCEIRAS- PÚBLICAS - FAM		187.803,00
	09.09	OUTROS ATIVOS FINANCEIROS		50.000,00
	09.09.01	Sociedades e quase sociedades não financeiras - Privadas		50.000,00
	10	PASSIVOS FINANCEIROS		845.000,00
	10.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		845.000,00
	10.06.03	Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras		845.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS				43.519.607,94

Em ____ de _____ de ____

Em ____ de _____ de ____

R E S U M O D O O R Ç A M E N T O

ENTIDADE MUNICIPIO DE AGUEDA

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2018

RECEITAS	MONTANTE	DESPESAS	MONTANTE
Correntes	31.964.483,94	Correntes	26.293.420,03
De capital	11.530.124,00	De capital	17.226.187,91
Outras Receitas . . .	25.000,00	Outras Despesas	
Total	43.519.607,94	Total	43.519.607,94
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
Total Geral	43.519.607,94	Total Geral	43.519.607,94

Em ____ de _____ de ____ _____

Em ____ de _____ de ____ _____

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE			
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021	
A TRANSPORTAR ...												2.134.903,00	2.134.903,00		673.753,00	332.753,00	187.806,45		3.329.215,45	
1.1.1.1.	0102/020220	22	2017	A 11									10.000,00	10.000,00					10.000,00	
1.1.1.1.		09	2017										2.500,00	2.500,00					2.500,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	09001	2017	A 16									2.500,00	2.500,00					2.500,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	10	2017	A 17									21.791,00	21.791,00					21.791,00	
1.1.1.1.		16	2017										11.685,00	11.685,00					11.685,00	
1.1.1.1.	0102/020214	16001	2017	A 15									11.685,00	11.685,00					11.685,00	
1.1.1.1.		15	2017										82.000,00	82.000,00					82.000,00	
1.1.1.1.		15001	2017										82.000,00	82.000,00					82.000,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	15001001	2017	A 8									70.000,00	70.000,00					70.000,00	
1.1.1.1.	0102/02012199	15001002	2017	A 9									12.000,00	12.000,00					12.000,00	
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									50.000,00	50.000,00					50.000,00	
1.1.1.1.		11	2017										106.000,00	106.000,00					106.000,00	
1.1.1.1.	0102/07010307	11001	2017	I 4									61.000,00	61.000,00					61.000,00	
1.1.1.1.	0102/020203	11002	2017	A 5									45.000,00	45.000,00					45.000,00	
1.1.1.1.	0102/020203	13	2017	A 7									50.000,00	50.000,00					50.000,00	
1.1.1.1.	0102/020203	20	2017	A 38									55.000,00	55.000,00		55.000,00	55.000,00		165.000,00	
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										27.500,00	27.500,00					27.500,00	
1.1.1.1.		17001	2017										21.500,00	21.500,00					21.500,00	
1.1.1.1.	0102/040901	17001001	2017	A 22									500,00	500,00					500,00	
1.1.1.1.	0102/040902	17001002	2017	A 23									500,00	500,00					500,00	
1.1.1.1.	0102/040903	17001003	2017	A 24									500,00	500,00					500,00	
1.1.1.1.	0102/020213	17001004	2017	A 25									10.000,00	10.000,00					10.000,00	
1.1.1.1.	0102/02022599	17001005	2017	A 26									10.000,00	10.000,00					10.000,00	
1.1.1.1.		17002	2017										3.000,00	3.000,00					3.000,00	
A TRANSPORTAR ...												2.581.379,00	2.581.379,00		728.753,00	387.753,00	187.806,45		3.885.691,45	

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE			
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021	
A TRANSPORTAR ...												2.581.379,00	2.581.379,00		728.753,00	387.753,00	187.806,45		3.885.691,45	
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										2.500,00	2.500,00					2.500,00	
1.1.1.1.		18001	2017										2.500,00	2.500,00					2.500,00	
1.1.1.1.	0102/04030102	18001001	2017	A 18									500,00	500,00					500,00	
					OUTRA				Marlen e Marques											
1.1.1.1.	0102/040305	18001002	2017	A 19									500,00	500,00					500,00	
					OUTRA				Marlen e Marques											
1.1.1.1.	0102/020213	18001003	2017	A 20									1.500,00	1.500,00					1.500,00	
									Marlen e Marques											
1.1.1.1.		19	2017										12.500,00	12.500,00					12.500,00	
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									1.000,00	1.000,00					1.000,00	
1.1.1.1.	0102/070109	19003	2017	I 8									1.000,00	1.000,00					1.000,00	
1.1.1.1.	0102/020220	01	2018	A 7									10.000,00	10.000,00					10.000,00	
									Silvia Martins											
1.1.1.1.		09	2018										1.000,00	1.000,00					1.000,00	
1.1.1.1.	0102/040802	09002	2018	A 4									1.000,00	1.000,00					1.000,00	
									Miguel Tavares											
1.1.1.1.		10	2018										9.840,00	9.840,00					9.840,00	
1.1.1.1.	0102/020220	10001	2018	A 5									9.840,00	9.840,00					9.840,00	
									Miguel Tavares											
1.1.1.1.		01	2018										99.000,00	99.000,00					99.000,00	
1.1.1.1.	0102/070108	01001	2018	I 1									12.000,00	12.000,00					12.000,00	
									Hugo Teixeira											
1.1.1.1.	0102/020208	01002	2018	A 2									32.000,00	32.000,00					32.000,00	
									Hugo Teixeira											
1.1.1.1.	0102/07011002	01003	2018	I 2									30.000,00	30.000,00					30.000,00	
									Hugo Teixeira											
1.1.1.1.	0102/02022599	01004	2018	A 3									25.000,00	25.000,00					25.000,00	
									Hugo Teixeira											
A TRANSPORTAR ...												2.722.219,00	2.722.219,00		728.753,00	387.753,00	187.806,45		4.026.531,45	

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...											2.722.219,00	2.722.219,00		728.753,00	387.753,00	187.806,45		4.026.531,45
1.1.1.	0102/020220	01	2018	A 1										20.000,00	20.000,00						20.000,00
1.1.1.		01	2018											26.400,00	26.400,00						26.400,00
1.1.1.	0102/04050102	01001	2018	A 6										26.400,00	26.400,00						26.400,00
1.2.														2.383.137,31	2.383.137,31		18.000,00				2.401.137,31
1.2.1.														2.383.137,31	2.383.137,31		18.000,00				2.401.137,31
1.2.1.		01	2012											916.000,00	916.000,00		5.000,00				921.000,00
1.2.1.	0102/07010413	01001	2012	I 6										816.000,00	816.000,00		5.000,00				821.000,00
1.2.1.	0102/07010413	01002	2012	I 7										100.000,00	100.000,00						100.000,00
1.2.1.		02	2013											40.000,00	40.000,00						40.000,00
1.2.1.	0102/07010307	02002	2013	I 8										40.000,00	40.000,00						40.000,00
1.2.1.		09	2016											123.437,31	123.437,31						123.437,31
1.2.1.	0102/02012199	09001	2016	A 192										5.000,00	5.000,00						5.000,00
1.2.1.	0102/02022599	09002	2016	A 193										3.100,00	3.100,00						3.100,00
1.2.1.	0102/07010413	09003	2016	I 67										115.337,31	115.337,31						115.337,31
1.2.1.		11	2016											515.000,00	515.000,00						515.000,00
1.2.1.		11001	2016											303.000,00	303.000,00						303.000,00
1.2.1.	0102/020214	11001001	2016	A 220										20.000,00	20.000,00						20.000,00
1.2.1.	0102/07010401	11001002	2016	I 77										283.000,00	283.000,00						283.000,00
1.2.1.		11002002	2016	I 78																	
1.2.1.		11003	2016											212.000,00	212.000,00						212.000,00
1.2.1.	0102/020214	11003001	2016	A 222										10.000,00	10.000,00						10.000,00
														4.161.056,31	4.161.056,31		733.753,00	387.753,00	187.806,45		5.470.368,76

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
A TRANSPORTAR ...														4.161.056,31	4.161.056,31		733.753,00	387.753,00	187.806,45		5.470.368,76
1.2.1.	0102/07010401	11003002	2016	I 79				MANUEL A PATO						202.000,00	202.000,00					202.000,00	
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										11.000,00	11.000,00					11.000,00	
1.2.1.	0102/080701	08	2017	A 44										30.000,00	30.000,00					30.000,00	
1.2.1.	0102/07011002	09	2017	I 11										5.000,00	5.000,00					5.000,00	
1.2.1.		11	2017											30.000,00	30.000,00					30.000,00	
1.2.1.	0102/020214	11001	2017	A 45										20.000,00	20.000,00					20.000,00	
1.2.1.	0102/02022599	11002	2017	A 46										10.000,00	10.000,00					10.000,00	
1.2.1.		12	2017											11.000,00	11.000,00					11.000,00	
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										1.000,00	1.000,00					1.000,00	
1.2.1.	0102/07010409	12003	2017	I 13										5.000,00	5.000,00					5.000,00	
1.2.1.		13	2017											2.000,00	2.000,00					2.000,00	
1.2.1.	0102/020208	13001	2017	A 48										2.000,00	2.000,00					2.000,00	
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											57.500,00	57.500,00		10.000,00			67.500,00	
1.2.1.	0102/07010407	15001	2017	I 14										50.000,00	50.000,00		10.000,00			60.000,00	
1.2.1.	0102/07011002	15002	2017	I 15										7.500,00	7.500,00					7.500,00	
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.	0102/07010413	01	2017	I 10	EMPREGADA			Manuel a Pato						282.000,00	282.000,00		3.000,00			285.000,00	
A TRANSPORTAR ...														4.987.556,31	4.987.556,31		746.753,00	387.753,00	187.806,45		6.309.868,76

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...										4.987.556,31	4.987.556,31		746.753,00	387.753,00	187.806,45		6.309.868,76	
1.2.1.	0102/07010307	01	2018	I 3									74.200,00	74.200,00						74.200,00	
1.2.1.	0102/040701	02	2018	A 8									25.000,00	25.000,00						25.000,00	
1.2.1.		03	2018										5.000,00	5.000,00						5.000,00	
1.2.1.	0102/02012199	03001	2018	A 9									2.500,00	2.500,00						2.500,00	
1.2.1.	0102/02022599	03002	2018	A 10									2.500,00	2.500,00						2.500,00	
1.2.1.		04	2018										60.000,00	60.000,00						60.000,00	
1.2.1.	0102/02012199	04001	2018	A 46									30.000,00	30.000,00						30.000,00	
1.2.1.	0102/02022599	04002	2018	A 47									30.000,00	30.000,00						30.000,00	
2.													17.009.102,15	17.009.102,15		19.342.300,00	8.530.681,43			44.882.083,58	
2.1.													4.198.300,00	4.198.300,00		341.000,00	20.000,00			4.559.300,00	
2.1.1.													1.432.000,00	1.432.000,00						1.432.000,00	
2.1.1.	0102/07010305	01	2009	I 10	EMPREITADA	15.0	85.0	MANUEL A PATO			9		27.000,00	27.000,00						27.000,00	
2.1.1.	0102/020106	05	2016	A 93									22.500,00	22.500,00						22.500,00	
2.1.1.		07	2016										145.000,00	145.000,00						145.000,00	
2.1.1.	0102/07010305	07001	2016	I 31									60.000,00	60.000,00						60.000,00	
2.1.1.	0102/020203	07002	2016	A 104									85.000,00	85.000,00						85.000,00	
2.1.1.		02	2017										440.500,00	440.500,00						440.500,00	
2.1.1.	0102/04050102	02001	2017	A 51									44.500,00	44.500,00						44.500,00	
2.1.1.	0102/040701	02002	2017	A 52									359.000,00	359.000,00						359.000,00	
2.1.1.	0102/04030101	02003	2017	A 53									37.000,00	37.000,00						37.000,00	
2.1.1.		03	2017										369.000,00	369.000,00						369.000,00	
2.1.1.		03001	2017										102.000,00	102.000,00						102.000,00	
2.1.1.	0102/04050102	03001001	2017	A 54									39.000,00	39.000,00						39.000,00	
2.1.1.	0102/040701	03001002	2017	A 55									63.000,00	63.000,00						63.000,00	
2.1.1.		03002	2017										212.000,00	212.000,00						212.000,00	
2.1.1.	0102/04050102	03002001	2017	A 57									96.000,00	96.000,00						96.000,00	
2.1.1.	0102/040701	03002002	2017	A 58									116.000,00	116.000,00						116.000,00	
2.1.1.		03003	2017										55.000,00	55.000,00						55.000,00	
2.1.1.	0102/04050102	03003001	2017	A 59									35.000,00	35.000,00						35.000,00	
2.1.1.	0102/040701	03003002	2017	A 60									20.000,00	20.000,00						20.000,00	
													6.155.756,31	6.155.756,31		746.753,00	387.753,00	187.806,45		7.478.068,76	

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...											6.155.756,31	6.155.756,31		746.753,00	387.753,00	187.806,45		7.478.068,76
2.1.1.1.		04	2017											190.000,00	190.000,00						190.000,00
2.1.1.1.	0102/04050102	04001	2017	A 63										47.000,00	47.000,00						47.000,00
2.1.1.1.	0102/040701	04002	2017	A 64										143.000,00	143.000,00						143.000,00
2.1.1.1.		05	2017											210.000,00	210.000,00						210.000,00
2.1.1.1.	0102/020220	05001	2017	A 61										200.000,00	200.000,00						200.000,00
2.1.1.1.	0102/02022599	05002	2017	A 62										10.000,00	10.000,00						10.000,00
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										5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.1.1.1.		03	2018											15.500,00	15.500,00						15.500,00
2.1.1.1.		03001	2018											15.500,00	15.500,00						15.500,00
2.1.1.1.	0102/04030102	03001004	2018	A 11										15.500,00	15.500,00						15.500,00
2.1.1.1.																					
2.1.2.		18	2015											2.227.550,00	2.227.550,00		221.000,00	20.000,00			2.468.550,00
2.1.2.	0102/070107	18001	2015	I 27										510.000,00	510.000,00		10.000,00				520.000,00
2.1.2.	0102/020210	07	2015	A 84										62.500,00	62.500,00						62.500,00
2.1.2.		07	2016											721.000,00	721.000,00		191.000,00				912.000,00
2.1.2.	0102/020108	07001	2016	A 225										79.000,00	79.000,00		79.000,00				158.000,00
2.1.2.	0102/020106	07002	2016	A 226										61.000,00	61.000,00		61.000,00				122.000,00
2.1.2.	0102/020104	07003	2016	A 227										51.000,00	51.000,00		51.000,00				102.000,00
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										15.000,00	15.000,00						15.000,00
2.1.2.		03	2017											10.500,00	10.500,00						10.500,00
2.1.2.	0102/020220	03001	2017	A 73										7.000,00	7.000,00						7.000,00
2.1.2.	0102/04030101	03002	2017	A 74										500,00	500,00						500,00
2.1.2.	0102/040701	03003	2017	A 75										3.000,00	3.000,00						3.000,00
2.1.2.	0102/04030101	09	2017	A 80										6.500,00	6.500,00						6.500,00
2.1.2.	0102/04030101	10	2017	A 81										8.500,00	8.500,00						8.500,00
2.1.2.		19	2017											11.000,00	11.000,00						11.000,00
2.1.2.	0102/040701	19001	2017	A 88										11.000,00	11.000,00						11.000,00
2.1.2.		20	2017											6.500,00	6.500,00						6.500,00
2.1.2.	0102/020215	20003	2017	A 86										1.000,00	1.000,00						1.000,00
2.1.2.	0102/02012199	20004	2017	A 87										5.500,00	5.500,00						5.500,00
														7.920.256,31	7.920.256,31		947.753,00	387.753,00	187.806,45		9.443.568,76

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												7.920.256,31	7.920.256,31		947.753,00	387.753,00	187.806,45		9.443.568,76		
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										25.000,00	25.000,00					25.000,00		
2.1.2.	0102/02022599	07001	2017	A 76									12.500,00	12.500,00					12.500,00		
2.1.2.	0102/02012199	07002	2017	A 77									12.500,00	12.500,00					12.500,00		
2.1.2.		18	2017										21.000,00	21.000,00					21.000,00		
2.1.2.	0102/020220	18001	2017	A 83									21.000,00	21.000,00					21.000,00		
2.1.2.		24	2017										68.000,00	68.000,00					68.000,00		
2.1.2.	0102/02022599	24001	2017	A 91									15.000,00	15.000,00					15.000,00		
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									43.000,00	43.000,00					43.000,00		
2.1.2.		01	2017										600.000,00	600.000,00					600.000,00		
2.1.2.	0102/020210	01001	2017	A 67									350.000,00	350.000,00					350.000,00		
2.1.2.	0102/020210	01002	2017	A 68									42.000,00	42.000,00					42.000,00		
2.1.2.	0102/040701	01003	2017	A 69									78.000,00	78.000,00					78.000,00		
2.1.2.	0102/04050102	01004	2017	A 70									130.000,00	130.000,00					130.000,00		
2.1.2.		23	2017										85.000,00	85.000,00					125.000,00		
2.1.2.	0102/070107	23001	2017	I 21									35.000,00	35.000,00		5.000,00	5.000,00		45.000,00		
2.1.2.	0102/070108	23002	2017	I 22									40.000,00	40.000,00		10.000,00	10.000,00		60.000,00		
2.1.2.	0102/07011002	23003	2017	I 23									5.000,00	5.000,00		5.000,00	5.000,00		15.000,00		
2.1.2.	0102/020219	23004	2017	A 97									5.000,00	5.000,00					5.000,00		
2.1.2.		20	2018										30.300,00	30.300,00					30.300,00		
2.1.2.	0102/04050102	20001	2018	A 12									3.300,00	3.300,00					3.300,00		
2.1.2.	0102/040701	20002	2018	A 13									27.000,00	27.000,00					27.000,00		
2.1.2.	0102/020216	01	2018	A 44									2.000,00	2.000,00					2.000,00		
2.1.2.		01	2018										35.000,00	35.000,00					35.000,00		
2.1.2.	0102/02022599	01001	2018	A 14									30.000,00	30.000,00					30.000,00		
2.1.2.	0102/02012199	01002	2018	A 15									5.000,00	5.000,00					5.000,00		
2.1.2.		23	2018										10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.1.2.	0102/070108	23005	2018	I 4									10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.1.3.		04	2015										538.750,00	538.750,00		120.000,00			658.750,00		
2.1.3.													520.750,00	520.750,00		120.000,00			640.750,00		
2.1.3.	0102/020214	04001	2015	A 107									2.750,00	2.750,00					2.750,00		
2.1.3.	0102/07010307	04002	2015	I 29									518.000,00	518.000,00		120.000,00			638.000,00		
2.1.3.	0102/040802	01	2017	A 98									18.000,00	18.000,00					18.000,00		
2.2.													456.100,00	456.100,00		906.000,00	10.000,00		1.372.100,00		
2.2.1.													456.100,00	456.100,00		906.000,00	10.000,00		1.372.100,00		
2.2.1.	0102/07010307	01	2017	I 24									50.000,00	50.000,00		300.000,00			350.000,00		
A TRANSPORTAR ...												9.400.056,31	9.400.056,31		1.387.753,00	407.753,00	187.806,45		11.383.368,76		

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...										9.400.056,31	9.400.056,31		1.387.753,00	407.753,00	187.806,45		11.383.368,76	
2.2.1.	0102/07010307	10	2017	I 25	Unidade de Saúde de Travassó								100.000,00	100.000,00		1.000,00				101.000,00	
2.2.1.	0102/07010307	18	2017	I 26	Centro de Saúde de Águeda								1.000,00	1.000,00		300.000,00	10.000,00			311.000,00	
2.2.1.		19	2017		Hospital de Águeda								305.100,00	305.100,00		305.000,00				610.100,00	
2.2.1.	0102/020220	19001	2017	A 99	Contratação de serviços								5.100,00	5.100,00		5.000,00				10.100,00	
2.2.1.	0102/08010102	19002	2017	I 27	Requalificação das Instalações								300.000,00	300.000,00		300.000,00				600.000,00	
2.3.					Segurança e Ação Social								862.340,00	862.340,00		400.000,00				1.262.340,00	
2.3.2.					Ação social								862.340,00	862.340,00		400.000,00				1.262.340,00	
2.3.2.	0102/040701	02	2009	A 44	Apoio ao desenvolvimento e funcionamento de atividades	OUTRA							52.000,00	52.000,00						52.000,00	
2.3.2.	0102/080701	03	2009	A 45	Apoio à construção e beneficiação de instalações e aquisição de equipamentos	OUTRA							331.000,00	331.000,00		400.000,00				731.000,00	
2.3.2.	0102/040701	04	2009	A 46	Apoio à formação e realização de eventos de carácter excepcional	OUTRA					PEDRO ALVES		14.300,00	14.300,00						14.300,00	
2.3.2.	0102/040701	05	2009	A 47	Apoio a ações pontuais de resposta social - Transferências correntes (alimentação, vestuário, ...)	OUTRA					PEDRO ALVES		9.040,00	9.040,00						9.040,00	
2.3.2.		03	2017		Comissão de Proteção de Crianças e Jovens - CPCJ								4.000,00	4.000,00						4.000,00	
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								500,00	500,00						500,00	
2.3.2.	0102/020215	03003	2017	A 103	Formação								2.000,00	2.000,00						2.000,00	
2.3.2.	0102/020213	03004	2017	A 104	Deslocações								500,00	500,00						500,00	
2.3.2.		04	2017		Ações Pontuais de Apoio às Famílias								27.000,00	27.000,00						27.000,00	
2.3.2.	0102/02022599	04001	2017	A 105	Aquisição de Serviços								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.3.2.	0102/02012199	04002	2017	A 106	Aquisição de Bens								15.000,00	15.000,00						15.000,00	
2.3.2.	0102/040701	04003	2017	A 107	Transferências para Associações								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.3.2.	0102/040802	04004	2017	A 108	Transferências para Famílias/Particulares								2.000,00	2.000,00						2.000,00	
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								140.000,00	140.000,00						140.000,00	
2.3.2.		06001	2017		Medida 1 - Casos Sociais								140.000,00	140.000,00						140.000,00	
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	Subsidio de Refeição								35.000,00	35.000,00						35.000,00	
2.3.2.	0102/020210	06001003	2017	A 112	Subsidio de Transporte								10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.3.2.		10	2017		Apoio à Integração de Refugiados								7.000,00	7.000,00						7.000,00	
2.3.2.	0102/040701	10001	2017	A 120	Transferências								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.3.2.	0102/02012199	10002	2017	A 121	Aquisição de bens								2.000,00	2.000,00						2.000,00	
2.3.2.	0102/020203	01	2017	A 100	Habituação Social - Reparação de Edifícios								1.000,00	1.000,00						1.000,00	
2.3.2.	0102/07010307	04	2017	I 28	Manutenção de Edifícios de Habituação Social								25.000,00	25.000,00						25.000,00	
2.3.2.	0102/04030101	02	2017	A 261	Auxílios Económicos 1º Ciclo								22.000,00	22.000,00						22.000,00	
					A TRANSPORTAR ...								10.478.496,31	10.478.496,31		2.393.753,00	417.753,00	187.806,45		13.477.808,76	

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												10.478.496,31	10.478.496,31		2.393.753,00	417.753,00	187.806,45		13.477.808,76		
2.3.2.	0102/040802	25	2017	A 260	Bolsas de estudo aos diversos níveis de Ensino								40.500,00	40.500,00					40.500,00		
2.3.2.	0102/040802	01	2018	A 16	Habitação Social - Apoio à Renda								100.000,00	100.000,00					100.000,00		
2.3.2.		02	2018		Atividades da Area Social								49.500,00	49.500,00					49.500,00		
2.3.2.	0102/040701	02001	2018	A 17	Transferencias para Associações						Pedro Alves		21.000,00	21.000,00					21.000,00		
2.3.2.	0102/02012199	02002	2018	A 18	Aquisição de Bens						Pedro Alves		6.000,00	6.000,00					6.000,00		
2.3.2.	0102/02022599	02003	2018	A 19	Aquisição de Serviços						Pedro Alves		22.500,00	22.500,00					22.500,00		
2.4.					Habitação e servicos coletivos								8.023.341,23	8.023.341,23		16.948.800,00	6.850.681,43		31.822.822,66		
2.4.2.					Ordenamento do território								5.973.341,23	5.973.341,23		11.959.550,00	4.630.681,43		22.563.572,66		
2.4.2.		01	2013		Urbanização								15.000,00	15.000,00		15.000,00			30.000,00		
2.4.2.	0102/020214	01006	2013	A 76	Plano de Redução de Ruído	OUTRA							15.000,00	15.000,00		15.000,00			30.000,00		
2.4.2.	0102/020214	01	2014	A 93	Outros Estudos e Projetos de Interesse Municipal	OUTRA							150.000,00	150.000,00		50.000,00			200.000,00		
2.4.2.		01	2015		Urbanização								24.500,00	24.500,00					24.500,00		
2.4.2.	0102/020214	01006	2015	A 149	Projeto de Regeneração Urbana de Ruas no Centro da Cidade de Águeda	OUTRA					MANUEL A PATO		24.500,00	24.500,00					24.500,00		
2.4.2.	0102/020214	02	2015	A 143	Projeto para Parque Urbano da Cidade	OUTRA					MANUEL A PATO		41.000,00	41.000,00					41.000,00		
2.4.2.	0102/020214	01	2015	A 142	Projeto para Alta Vila	OUTRA							7.400,00	7.400,00					7.400,00		
2.4.2.		01	2015		Urbanização								5.000,00	5.000,00					5.000,00		
2.4.2.	0102/020214	01004	2015	A 147	PDM - Programação de áreas não Urbanizadas inseridas em perimetro urbano	OUTRA					PEDRO ALVES		5.000,00	5.000,00					5.000,00		
2.4.2.	0102/020214	04	2015	A 145	Projeto de Construção do acesso do Parque Empresarial do Casarão à Rede Viária Fundamental	OUTRA					PEDRO ALVES		110.000,00	110.000,00					110.000,00		
2.4.2.		04	2016		Plano Estrategico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)								1.777.700,00	1.777.700,00		4.141.000,00	4.290.000,00		10.208.700,00		
2.4.2.		04001	2016		Plano de Mobilidade Urbana Sustentável (PMUS)								1.455.200,00	1.455.200,00		1.096.000,00	30.000,00		2.581.200,00		
2.4.2.	0102/02012199	04001002	2016	A 44	Aquisição de Bens						MARLEN E MARQUES		1.000,00	1.000,00					1.000,00		
2.4.2.	0102/02022599	04001003	2016	A 45	Aquisição de Serviços						MARLEN E MARQUES		10.000,00	10.000,00					10.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	04001004	2016	I 5	Requalificação Urbana - R. Infantaria 28, R. Outeiro, R. Escola Central de Sargentos, Praça Conde de Águeda, incluindo solução mecânica - reforço da ligação cota alta/cota baixa da cidade						MANUEL A PATO		200.200,00	200.200,00					200.200,00		
A TRANSPORTAR ...												11.232.596,31	11.232.596,31		2.458.753,00	417.753,00	187.806,45		14.296.908,76		

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE			
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021	
A TRANSPORTAR ...												12.479.096,31	12.479.096,31		3.594.753,00	947.753,00	187.806,45		17.209.408,76	
2.4.2.	0102/07010401	04003001	2016	I 12				MANUEL A PATO					260.000,00	260.000,00		5.000,00	10.000,00			275.000,00
2.4.2.	0102/040802	04003002	2016	A 46				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				MARLEN E MARQUES					5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.4.2.	0102/02022599	04003004	2016	A 186				MARLEN E MARQUES					5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.4.2.	0102/07010401	07	2016	I 76									640.000,00	640.000,00		3.000,00				643.000,00
2.4.2.	0102/020214	05	2016	A 224									126.075,00	126.075,00						126.075,00
2.4.2.		03	2016										25.998,42	25.998,42						25.998,42
2.4.2.		03002	2016										25.998,42	25.998,42						25.998,42
2.4.2.	0102/07010401	03002007	2016	I 53				MANUEL A PATO					25.998,42	25.998,42						25.998,42
2.4.2.	0102/07010307	01	2017	I 37									100.000,00	100.000,00		390.000,00				490.000,00
2.4.2.		02	2017										500,00	500,00		1.000,00	140.681,43			142.181,43
2.4.2.	0102/07010401	02001	2017	I 31									500,00	500,00		1.000,00	140.681,43			142.181,43
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										6.000,00	6.000,00		3.550,00	160.000,00			169.550,00
2.4.2.	0102/020214	05001	2017	A 127									5.500,00	5.500,00		550,00				6.050,00
2.4.2.	0102/07010401	05002	2017	I 34									500,00	500,00		3.000,00	160.000,00			163.500,00
2.4.2.	0102/07010401	06	2017	I 35									600.000,00	600.000,00		160.000,00	10.000,00			770.000,00
2.4.2.	0102/07010401	07	2017	I 36									270.000,00	270.000,00		5.000,00				275.000,00
A TRANSPORTAR ...												14.607.669,73	14.607.669,73		7.242.303,00	5.018.434,43	187.806,45		27.056.213,61	

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												14.607.669,73	14.607.669,73		7.242.303,00	5.018.434,43	187.806,45		27.056.213,61		
2.4.2.	0102/020214	08	2017	A 128									20.000,00	20.000,00					20.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	12	2017	I 17	Projeto de Reabilitação da Zona Envolvente a Casa do Adro, Edifícios Cancioneiro, Orquestra Típica e Conservatório								40.000,00	40.000,00		1.000,00			41.000,00		
2.4.2.		01	2017		Urbanização								600.000,00	600.000,00		600.000,00			1.200.000,00		
2.4.2.	0102/07010307	01001	2017	I 29	Aquisição de imóveis urbanos de interesse para a Autarquia								100.000,00	100.000,00		100.000,00			200.000,00		
2.4.2.	0102/070101	01002	2017	I 30	Aquisição de terrenos para urbanizações ou outros fins municipais								500.000,00	500.000,00		500.000,00			1.000.000,00		
2.4.2.		03	2017		Ampliação do Parque Empresarial do Casarão, Projeto de Execução e Estudo de Impacte Ambiental								753.500,00	753.500,00		5.010.000,00	20.000,00		5.783.500,00		
2.4.2.	0102/020214	03001	2017	A 123	Projeto e estudo do impacto ambiental								41.500,00	41.500,00		10.000,00			51.500,00		
2.4.2.	0102/07010401	03002	2017	I 32	Empreitada								712.000,00	712.000,00		5.000.000,00	20.000,00		5.732.000,00		
2.4.2.		10	2017		OPA - Orçamento Participativo								457.667,81	457.667,81					457.667,81		
2.4.2.		10002	2017		OPA - Projetos Vencedores Edição 2016/2017								457.667,81	457.667,81					457.667,81		
2.4.2.	0102/07010405	10002002	2017	I 69	527340 - Requalificação do Parque da Vila - Miragaia - Investimento								45.384,39	45.384,39					45.384,39		
2.4.2.	0102/07010401	10002005	2017	I 71	528463 - Acesso do Parque dos Bombeiros em Agadão - Investimento								36.290,21	36.290,21					36.290,21		
2.4.2.	0102/07010401	10002007	2017	I 72	528461 - Requalificação das Escadas do Cemitério de Belazaima - Investimento								42.834,12	42.834,12					42.834,12		
2.4.2.	0102/020214	10002008	2017	A 264	525787 - Reabilitação do Parque da Garganta - Projeto								1.691,25	1.691,25					1.691,25		
2.4.2.	0102/07010401	10002009	2017	I 73	525787 - Reabilitação do Parque da Garganta - Investimento								16.986,30	16.986,30					16.986,30		
2.4.2.	0102/07010401	10002011	2017	I 74	528467 - Arranjo Urbanístico da Avenida da República - Investimento								51.696,15	51.696,15					51.696,15		
2.4.2.	0102/07011002	10002012	2017	I 75	525790 - Náutica de Lazer da Pateira								47.970,00	47.970,00					47.970,00		
2.4.2.	0102/0202599	10002013	2017	A 266	528693 - Águeda + Ativa "Sénior (Con)Vida"								10.405,80	10.405,80					10.405,80		
2.4.2.	0102/020214	10002014	2017	A 267	527529 - Requalificação do Parque do Emigrante - Zona Nascente - Projeto								4.889,25	4.889,25					4.889,25		
2.4.2.	0102/07010405	10002015	2017	I 76	527529 - Requalificação do Parque do Emigrante - Zona Nascente - Investimento								41.095,83	41.095,83					41.095,83		
2.4.2.	0102/07010404	10002017	2017	I 77	528781 - Iluminação do Parque Botânico de Vale Domingos - Investimento								44.246,25	44.246,25					44.246,25		
A TRANSPORTAR ...												16.364.659,28	16.364.659,28		12.853.303,00	5.038.434,43	187.806,45		34.444.203,16		

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												16.364.659,28	16.364.659,28		12.853.303,00	5.038.434,43	187.806,45		34.444.203,16		
2.4.2.	0102/020214	10002018	2017	A 269									5.504,25	5.504,25						5.504,25	
2.4.2.	0102/07010401	10002019	2017	I 78									44.000,00	44.000,00						44.000,00	
2.4.2.	0102/07010405	10002021	2017	I 79									49.000,00	49.000,00						49.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	10002023	2017	I 80									15.674,01	15.674,01						15.674,01	
2.4.2.		04	2018										63.000,00	63.000,00		1.100.000,00	10.000,00			1.173.000,00	
2.4.2.		04002	2018										63.000,00	63.000,00		1.100.000,00	10.000,00			1.173.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	04002008	2018	I 5									63.000,00	63.000,00		1.100.000,00	10.000,00			1.173.000,00	
2.4.2.		02	2018										100.000,00	100.000,00		400.000,00				500.000,00	
2.4.2.		02001	2018										100.000,00	100.000,00		400.000,00				500.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	02001001	2018	I 16									50.000,00	50.000,00		200.000,00				250.000,00	
2.4.2.	0102/02022599	02001002	2018	A 48									50.000,00	50.000,00		200.000,00				250.000,00	
2.4.5.													1.322.500,00	1.322.500,00		1.203.000,00	1.200.000,00				3.725.500,00
2.4.5.	0102/020202	02	2013	A 78									650.000,00	650.000,00		650.000,00	650.000,00				1.950.000,00
2.4.5.	0102/020202	04	2013	A 79									550.000,00	550.000,00		550.000,00	550.000,00				1.650.000,00
2.4.5.	0102/07011002	01	2017	I 38									25.000,00	25.000,00		3.000,00				28.000,00	
2.4.5.	0102/07010602	02	2017	I 39									7.500,00	7.500,00						7.500,00	
2.4.5.	0102/020202	03	2017	A 129									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.4.5.	0102/020220	04	2018	A 20									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.4.5.	0102/07011002	05	2018	I 6									75.000,00	75.000,00						75.000,00	
2.4.6.													727.500,00	727.500,00		3.786.250,00	1.020.000,00				5.533.750,00
2.4.6.	0102/07010405	03	2016	I 37									30.000,00	30.000,00		30.000,00				60.000,00	
2.4.6.	0102/07011002	04	2016	I 38									15.000,00	15.000,00						15.000,00	
2.4.6.		16	2017										100.000,00	100.000,00		1.180.000,00	10.000,00				1.290.000,00
2.4.6.	0102/07010405	16001	2017	I 43									100.000,00	100.000,00		1.180.000,00	10.000,00				1.290.000,00
A TRANSPORTAR ...												18.109.337,54	18.109.337,54		16.766.303,00	6.258.434,43	187.806,45		41.321.881,42		

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE					
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS	
			A TRANSPORTAR ...											18.109.337,54	18.109.337,54		16.766.303,00	6.258.434,43	187.806,45		41.321.881,42	
2.4.6.		18	2017	Reparação e Beneficiação em Cemitérios Municipais										55.000,00	55.000,00		50.000,00					105.000,00
2.4.6.	0102/020203	18001	2017	A 149	Reparação e Beneficiação em Cemitérios Municipais - Despesas Correntes									5.000,00	5.000,00							5.000,00
2.4.6.	0102/07010412	18002	2017	I 44	Reparação e Beneficiação em Cemitérios Municipais - Despesas de Capital									50.000,00	50.000,00		50.000,00					100.000,00
2.4.6.		02	2017	Agenda 21 Local										6.000,00	6.000,00							6.000,00
2.4.6.	0102/040802	02001	2017	A 130	Famílias									2.000,00	2.000,00							2.000,00
2.4.6.	0102/040102	02002	2017	A 131	Empresas									2.000,00	2.000,00							2.000,00
2.4.6.	0102/040701	02003	2017	A 132	Instituições									2.000,00	2.000,00							2.000,00
2.4.6.	0102/040701	05	2017	A 135	Projeto de recuperação ecológica em parceria com a QUERCUS									5.000,00	5.000,00							5.000,00
2.4.6.		06	2017	Implementação de Observatórios da Avifauna e Estação de Biodiversidade da Lagoa da Pateira										88.500,00	88.500,00		40.000,00					128.500,00
2.4.6.	0102/02012199	06001	2017	A 136	Aquisição de Bens									1.500,00	1.500,00							1.500,00
2.4.6.	0102/02022599	06002	2017	A 137	Aquisição de Serviços									87.000,00	87.000,00		40.000,00					127.000,00
2.4.6.		07	2017	Adaptação e Mitigação Alterações Climáticas										67.000,00	67.000,00		1.000,00					68.000,00
2.4.6.	0102/02012199	07001	2017	A 138	Aquisição de Bens - Rede de Sensores									43.000,00	43.000,00		1.000,00					44.000,00
2.4.6.	0102/020220	07002	2017	A 139	Serviços Especializados									24.000,00	24.000,00							24.000,00
2.4.6.		08	2017	Águeda 21 Local - Escolas Sustentáveis										2.250,00	2.250,00		250,00					2.500,00
2.4.6.	0102/040701	08002	2017	A 141	Protocolo com o IDL - Realização de ações pedagógicas e de divulgação de Práticas Agrícolas em Macieira de Alcôba									250,00	250,00		250,00					500,00
2.4.6.	0102/04030101	08003	2017	A 142	Prémios Escolas Sustentáveis									2.000,00	2.000,00							2.000,00
2.4.6.		09	2017	Observatório de Energia e Sustentabilidade										15.000,00	15.000,00							15.000,00
2.4.6.	0102/02022599	09002	2017	A 146	Aquisição de Serviços									15.000,00	15.000,00							15.000,00
2.4.6.	0102/07010307	12	2017	I 41	Centro de Interpretação dos Arrozais									40.000,00	40.000,00		10.000,00					50.000,00
2.4.6.		17	2017	Águeda + Sustentável										30.000,00	30.000,00							30.000,00
2.4.6.	0102/02012199	17001	2017	A 150	Aquisição de Bens									10.000,00	10.000,00							10.000,00
2.4.6.	0102/02022599	17002	2017	A 151	Aquisição de Serviços									20.000,00	20.000,00							20.000,00
2.4.6.		21	2017	I 68	Viaturas Elétricas																	
2.4.6.		01	2018	LIFE ÁGUEDA - Ações de conservação e gestão para peixes migradores na bacia hidrográfica do vouga (LIFE16 ENV/PT/000411)										166.000,00	166.000,00							166.000,00
2.4.6.	0102/02012199	01001	2018	A 21	Aquisição de Bens									56.000,00	56.000,00							56.000,00
2.4.6.	0102/02022599	01002	2018	A 22	Aquisição de Serviços									110.000,00	110.000,00							110.000,00
2.4.6.	0102/020220	02	2018	A 23	Apoio para dinamização de acções de valorização, preservação e promoção									5.000,00	5.000,00							5.000,00
				A TRANSPORTAR ...										18.589.087,54	18.589.087,54		16.867.553,00	6.258.434,43	187.806,45			41.902.881,42

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE			
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021	
A TRANSPORTAR ...												18.589.087,54	18.589.087,54		16.867.553,00	6.258.434,43	187.806,45		41.902.881,42	
2.4.6.	0102/07010405	03	2018	I 8									1.000,00	1.000,00		460.000,00	10.000,00			471.000,00
2.4.6.		04	2018										8.750,00	8.750,00						8.750,00
2.4.6.	0102/02012199	04001	2018	A 24									2.500,00	2.500,00						2.500,00
2.4.6.	0102/0202599	04002	2018	A 25									6.250,00	6.250,00						6.250,00
2.4.6.	0102/020208	05	2018	A 26									12.000,00	12.000,00						12.000,00
2.4.6.		06	2018										1.000,00	1.000,00		2.000.000,00	1.000.000,00			3.001.000,00
2.4.6.	0102/07010405	06003	2018	I 7									1.000,00	1.000,00		2.000.000,00	1.000.000,00			3.001.000,00
2.4.6.		07	2018										5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.4.6.	0102/02012199	07001	2018	A 27									5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.4.6.	0102/020220	08	2018	A 28									25.000,00	25.000,00						25.000,00
2.4.6.	0102/0202599	09	2018	A 29									35.000,00	35.000,00						35.000,00
2.4.6.		10	2018										15.000,00	15.000,00		15.000,00				30.000,00
2.4.6.	0102/020220	10001	2018	A 37									15.000,00	15.000,00		15.000,00				30.000,00
2.5.													3.469.020,92	3.469.020,92		746.500,00	1.650.000,00			5.865.520,92
2.5.1.													1.713.000,00	1.713.000,00		126.500,00				1.839.500,00
2.5.1.	0102/040701	01	2011	A 11									271.000,00	271.000,00						271.000,00
2.5.1.	0102/080701	02	2011	A 12									200.000,00	200.000,00						200.000,00
2.5.1.	0102/07010413	18	2014	I 50									51.000,00	51.000,00						51.000,00
2.5.1.	0102/040701	04	2017	A 153									60.000,00	60.000,00						60.000,00
2.5.1.		06	2017										6.000,00	6.000,00						6.000,00
2.5.1.	0102/020220	06001	2017	A 155									6.000,00	6.000,00						6.000,00
2.5.1.	0102/0202599	08	2017	A 158									10.000,00	10.000,00						10.000,00
2.5.1.	0102/020120	09	2017	A 159									10.000,00	10.000,00						10.000,00
2.5.1.	0102/04050102	10	2017	A 160									40.000,00	40.000,00						40.000,00
A TRANSPORTAR ...												19.339.837,54	19.339.837,54		19.342.553,00	7.268.434,43	187.806,45		46.138.631,42	

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE							
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS			
			A TRANSPORTAR ...											19.339.837,54	19.339.837,54		19.342.553,00	7.268.434,43	187.806,45		46.138.631,42			
2.5.1.	0102/02022599	11	2017	A 161										150.000,00	150.000,00							150.000,00		
2.5.1.	0102/040701	13	2017	A 164										9.000,00	9.000,00							9.000,00		
2.5.1.	0102/040701	14	2017	A 165										10.000,00	10.000,00							10.000,00		
2.5.1.		15	2017											110.000,00	110.000,00							110.000,00		
2.5.1.	0102/02012199	15001	2017	A 166										10.000,00	10.000,00							10.000,00		
2.5.1.	0102/02022599	15002	2017	A 167										60.000,00	60.000,00							60.000,00		
2.5.1.	0102/040701	15003	2017	A 168										32.000,00	32.000,00							32.000,00		
2.5.1.	0102/040802	15004	2017	A 169										8.000,00	8.000,00							8.000,00		
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.	0102/020219	20	2017	A 173										1.000,00	1.000,00							1.000,00		
2.5.1.		21	2017											280.000,00	280.000,00							280.000,00		
2.5.1.	0102/02022599	21006	2017	A 174										280.000,00	280.000,00							280.000,00		
2.5.1.	0102/07010307	22	2017	I 54										1.000,00	1.000,00		126.500,00					127.500,00		
2.5.1.	0102/020120	23	2017	A 259										50.000,00	50.000,00							50.000,00		
2.5.1.		02	2017											85.000,00	85.000,00							85.000,00		
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										25.000,00	25.000,00							25.000,00		
2.5.1.	0102/07010307	16	2017	I 46										3.000,00	3.000,00							3.000,00		
2.5.1.		01	2018											265.000,00	265.000,00							265.000,00		
2.5.1.	0102/020220	01001	2018	A 31										240.000,00	240.000,00							240.000,00		
2.5.1.	0102/02012199	01002	2018	A 32										5.000,00	5.000,00							5.000,00		
2.5.1.	0102/040701	01003	2018	A 33										20.000,00	20.000,00							20.000,00		
2.5.1.		02	2018											65.000,00	65.000,00							65.000,00		
														A TRANSPORTAR ...			20.334.837,54	20.334.837,54		19.469.053,00	7.268.434,43	187.806,45		47.260.131,42

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												20.334.837,54	20.334.837,54		19.469.053,00	7.268.434,43	187.806,45		47.260.131,42		
2.5.1.	0102/020220	02001	2018	A 34				Adrian a Mesqui ta				55.000,00	55.000,00					55.000,00			
2.5.1.	0102/02012199	02002	2018	A 35				Adrian a Mesqui ta				10.000,00	10.000,00					10.000,00			
2.5.1.		18	2018									5.000,00	5.000,00					5.000,00			
2.5.1.	0102/02022599	18003	2018	A 30								5.000,00	5.000,00					5.000,00			
2.5.2.	0102/040701	04	2011	A 16								1.673.130,42	1.673.130,42	600.000,00	1.650.000,00			3.923.130,42			
2.5.2.	0102/040701	04	2011	A 16				OUTRA				360.000,00	360.000,00					360.000,00			
2.5.2.	0102/080701	05	2011	A 17				OUTRA				280.000,00	280.000,00					280.000,00			
2.5.2.		09	2015									8.000,00	8.000,00					8.000,00			
2.5.2.	0102/020214	09001	2015	A 217								5.000,00	5.000,00					5.000,00			
2.5.2.	0102/07010406	09002	2015	I 57				PEDRO ALVES				3.000,00	3.000,00					3.000,00			
2.5.2.		10	2015									205.000,00	205.000,00					205.000,00			
2.5.2.	0102/07010406	10002	2015	I 58				MANUEL A PATO	2016/02/01			205.000,00	205.000,00					205.000,00			
2.5.2.	0102/07010406	13	2015	I 63				MANUEL A PATO				1.000,00	1.000,00					1.000,00			
2.5.2.		01	2015									5.000,00	5.000,00					5.000,00			
2.5.2.		01006	2015									5.000,00	5.000,00					5.000,00			
2.5.2.	0102/020214	01006001	2015	A 197				MANUEL A PATO				5.000,00	5.000,00					5.000,00			
2.5.2.		01	2016									177.000,00	177.000,00					177.000,00			
2.5.2.		01001	2016									90.000,00	90.000,00					90.000,00			
2.5.2.	0102/07010406	01001001	2016	I 39				PEDRO ALVES				90.000,00	90.000,00					90.000,00			
2.5.2.	0102/020203	01002	2016	A 159				GLORIA MARADO				67.000,00	67.000,00					67.000,00			
2.5.2.	0102/020203	01003	2016	A 160								20.000,00	20.000,00					20.000,00			
2.5.2.	0102/07010405	01	2016	I 42				DINA BATEL				50.000,00	50.000,00	50.000,00				100.000,00			
2.5.2.		01	2017									35.000,00	35.000,00					35.000,00			
2.5.2.	0102/02012199	01001	2017	A 175								20.000,00	20.000,00					20.000,00			
2.5.2.	0102/02022599	01002	2017	A 176								15.000,00	15.000,00					15.000,00			
A TRANSPORTAR ...												21.525.837,54	21.525.837,54		19.519.053,00	7.268.434,43	187.806,45		48.501.131,42		

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE			
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021	
			A TRANSPORTAR ...										21.525.837,54	21.525.837,54		19.519.053,00	7.268.434,43	187.806,45		48.501.131,42
2.5.2.		02	2017	Apoios do Município a Provas Desportivas de Interesse Concelhio									153.000,00	153.000,00						153.000,00
2.5.2.	0102/040701	02001	2017	A 177									3.000,00	3.000,00						3.000,00
2.5.2.	0102/040701	02002	2017	A 178									35.000,00	35.000,00						35.000,00
2.5.2.	0102/040701	02003	2017	A 179									75.000,00	75.000,00						75.000,00
2.5.2.	0102/040802	02004	2017	A 180									40.000,00	40.000,00						40.000,00
2.5.2.		03	2017	Ações de Promoção e Divulgação da Prática Desportiva									89.000,00	89.000,00						89.000,00
2.5.2.	0102/02012199	03001	2017	A 182									38.000,00	38.000,00						38.000,00
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									41.000,00	41.000,00						41.000,00
2.5.2.		04	2017	Iniciativas Desportivas de Interesse Concelhio									142.000,00	142.000,00						142.000,00
2.5.2.	0102/02012199	04001	2017	A 185									12.000,00	12.000,00						12.000,00
2.5.2.	0102/02022599	04002	2017	A 186									45.000,00	45.000,00						45.000,00
2.5.2.	0102/040701	04003	2017	A 187									85.000,00	85.000,00						85.000,00
2.5.2.		05	2017	Apoio ao Desporto Sénior									5.000,00	5.000,00						5.000,00
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									2.500,00	2.500,00						2.500,00
2.5.2.		06	2017	Centro Municipal de Marcha e Corrida									43.000,00	43.000,00						43.000,00
2.5.2.	0102/02012199	06001	2017	A 190									3.000,00	3.000,00						3.000,00
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	Associações Centro BTT									50.000,00	50.000,00						50.000,00
2.5.2.	0102/02012199	07001	2017	A 193									10.000,00	10.000,00						10.000,00
2.5.2.	0102/02022599	07002	2017	A 194									40.000,00	40.000,00						40.000,00
2.5.2.		08	2017	Promoção e Dinamização do Desporto Adaptado									9.000,00	9.000,00						9.000,00
2.5.2.	0102/02012199	08001	2017	A 195									3.000,00	3.000,00						3.000,00
2.5.2.	0102/02022599	08002	2017	A 196									3.000,00	3.000,00						3.000,00
2.5.2.	0102/040701	08003	2017	A 197									3.000,00	3.000,00						3.000,00
2.5.2.		09	2017	Associações Desporto Escolar									2.000,00	2.000,00						2.000,00
2.5.2.	0102/02012199	09001	2017	A 201									2.000,00	2.000,00						2.000,00
2.5.2.		10	2017	Centro de Formação Desportiva									3.500,00	3.500,00						3.500,00
2.5.2.	0102/07011002	10001	2017	I 53									2.000,00	2.000,00						2.000,00
2.5.2.	0102/02022599	10002	2017	A 198									1.500,00	1.500,00						1.500,00
2.5.2.	0102/080701	11	2017	A 200									37.130,42	37.130,42						37.130,42
2.5.2.		12	2017	Participação em Feiras									5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.5.2.	0102/02022599	12002	2017	A 204									5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.5.2.		01	2018	We Bike Together									10.000,00	10.000,00						10.000,00
2.5.2.	0102/02022599	01001	2018	A 49									6.000,00	6.000,00						6.000,00
				A TRANSPORTAR ...									22.070.467,96	22.070.467,96		19.519.053,00	7.268.434,43	187.806,45		49.045.761,84

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
A TRANSPORTAR ...														22.070.467,96	22.070.467,96		19.519.053,00	7.268.434,43	187.806,45		49.045.761,84
2.5.2.	0102/02012199	01002	2018	A 50				Adria a Mesqui ta					4.000,00	4.000,00						4.000,00	
2.5.2.		05	2018										2.500,00	2.500,00						2.500,00	
2.5.2.	0102/040701	05003	2018	A 36				Adria a Mesqui ta					2.500,00	2.500,00						2.500,00	
2.5.2.		01	2018										1.000,00	1.000,00		550.000,00	1.650.000,00			2.201.000,00	
2.5.2.		01006	2018										1.000,00	1.000,00		550.000,00	1.650.000,00			2.201.000,00	
2.5.2.	0102/07010406	01006002	2018	I 14									1.000,00	1.000,00		550.000,00	1.650.000,00			2.201.000,00	
2.5.3.													82.890,50	82.890,50		20.000,00	20.000,00			102.890,50	
2.5.3.	0102/020220	01	2015	A 224				PEDRO ALVES					30.000,00	30.000,00		20.000,00	20.000,00			50.000,00	
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	
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					12.890,50	12.890,50						12.890,50	
3.													5.300.019,40	5.300.019,40		13.769.388,40	10.138.210,00			29.207.617,80	
3.1.													3.000,00	3.000,00						3.000,00	
3.1.		16	2017										3.000,00	3.000,00						3.000,00	
3.1.	0102/020117	16001	2017	A 205									3.000,00	3.000,00						3.000,00	
3.2.													527.841,00	527.841,00		9.245.000,00	7.955.000,00			17.727.841,00	
3.2.1.													319.000,00	319.000,00		220.000,00	539.000,00			539.000,00	
3.2.1.	0102/07010404	05	2016	I 80				CELIA LARANJ EIRA					179.000,00	179.000,00		100.000,00				279.000,00	
3.2.1.	0102/07010404	01	2017	I 56									40.000,00	40.000,00		20.000,00				60.000,00	
3.2.1.	0102/07010404	01	2018	I 9									100.000,00	100.000,00		100.000,00				200.000,00	
3.2.2.													208.841,00	208.841,00		9.025.000,00	7.955.000,00			17.188.841,00	
3.2.2.	0102/04050104	03	2015	A 234				PEDRO ALVES					9.341,00	9.341,00						9.341,00	
3.2.2.		07	2017										71.000,00	71.000,00		1.080.000,00	10.000,00			1.161.000,00	
3.2.2.	0102/020214	07001	2017	A 210									70.000,00	70.000,00		80.000,00				150.000,00	
3.2.2.	0102/07010307	07002	2017	I 58									1.000,00	1.000,00		1.000.000,00	10.000,00			1.011.000,00	
3.2.2.		01	2017										53.000,00	53.000,00						53.000,00	
3.2.2.	0102/02012199	01001	2017	A 211									3.000,00	3.000,00						3.000,00	
A TRANSPORTAR ...														22.566.199,46	22.566.199,46		21.389.053,00	8.928.434,43	187.806,45		53.071.493,34

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												22.566.199,46	22.566.199,46		21.389.053,00	8.928.434,43	187.806,45		53.071.493,34		
3.2.2.	0102/02022599	01002	2017	A 212									50.000,00	50.000,00					50.000,00		
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.		04	2017										14.500,00	14.500,00					14.500,00		
3.2.2.		04001	2017										14.500,00	14.500,00					14.500,00		
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									12.000,00	12.000,00					12.000,00		
3.2.2.	0102/07010401	01	2018	I 15									1.000,00	1.000,00	7.945.000,00	7.945.000,00			15.891.000,00		
3.2.2.	0102/020220	01	2018	A 38									30.000,00	30.000,00					30.000,00		
3.3.																					
3.3.1.																					
3.3.1.		01	2011																		
3.3.1.	0102/07010401	01004	2011	I 12				MANUEL A PATO	2015/05/01	2018/12/31			3.000.000,00	3.000.000,00	2.400.000,00	2.000.000,00			7.400.000,00		
3.3.1.	0102/07010401	06	2014	I 61				MARCO FERREIRA					75.000,00	75.000,00					75.000,00		
3.3.1.	0102/07010401	03	2015	I 78				MARCO FERREIRA					120.000,00	120.000,00	120.000,00				240.000,00		
3.3.1.	0102/07010409	A1	2015	I 77				MARCO FERREIRA					3.000,00	3.000,00					3.000,00		
3.3.1.	0102/07010409	04	2015	I 79				MARCO FERREIRA					25.000,00	25.000,00					25.000,00		
3.3.1.	0102/07010602	05	2015	I 80				MARCO FERREIRA					338.000,00	338.000,00	300.000,00				638.000,00		
3.3.1.	0102/07010401	11	2017	I 63									10.000,00	10.000,00	10.000,00				20.000,00		
3.3.1.	0102/020203	08	2017	A 225									20.000,00	20.000,00					20.000,00		
3.3.1.	0102/07010409	01	2018	I 10									35.000,00	35.000,00	33.210,00	33.210,00			101.420,00		
3.3.1.	0102/070108	02	2018	I 11									50.000,00	50.000,00	150.000,00	150.000,00			350.000,00		
3.4.																					
3.4.1.																					
3.4.1.	0102/020203	03	2017	A 226									1.093.178,40	1.093.178,40	1.511.178,40				2.604.356,80		
3.4.1.													39.000,00	39.000,00	1.207.000,00				1.246.000,00		
3.4.1.													10.000,00	10.000,00					10.000,00		
A TRANSPORTAR ...												26.377.699,46	26.377.699,46		32.347.263,00	19.056.644,43	187.806,45		77.969.413,34		

MUNICÍPIO DE AGUEDA

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												26.377.699,46	26.377.699,46		32.347.263,00	19.056.644,43	187.806,45		77.969.413,34		
3.4.1.		05	2017										55.000,00	55.000,00		1.207.000,00				1.262.000,00	
3.4.1.	0102/020214	05001	2017	A	227								28.000,00	28.000,00		7.000,00				35.000,00	
3.4.1.	0102/07010303	05002	2017	I	64								1.000,00	1.000,00		1.200.000,00				1.201.000,00	
3.4.2.													854.178,40	854.178,40		304.178,40				1.158.356,80	
3.4.2.	0102/02022599	01002	2015	A	251								25.000,00	25.000,00						25.000,00	
3.4.2.		01005	2015										1.000,00	1.000,00						1.000,00	
3.4.2.	0102/040701	01005005	2015	A	258								1.000,00	1.000,00						1.000,00	
3.4.2.		02	2015										5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.		02001	2015										5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	02001001	2015	A	259								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.	0102/040701	07	2016	A	194								4.178,40	4.178,40		4.178,40				8.356,80	
3.4.2.		01	2017										201.000,00	201.000,00						201.000,00	
3.4.2.		01001	2017										180.000,00	180.000,00						180.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	01001001	2017	A	230								25.000,00	25.000,00						25.000,00	
3.4.2.	0102/020220	01001002	2017	A	231								140.000,00	140.000,00						140.000,00	
3.4.2.	0102/020217	01001003	2017	A	232								15.000,00	15.000,00						15.000,00	
3.4.2.		01002	2017										3.000,00	3.000,00						3.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	01002001	2017	A	233								2.000,00	2.000,00						2.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	01002002	2017	A	234								1.000,00	1.000,00						1.000,00	
3.4.2.		01003	2017										18.000,00	18.000,00						18.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	01003001	2017	A	235								3.000,00	3.000,00						3.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	01003002	2017	A	236								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.	0102/020208	01003003	2017	A	237								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.	0102/020213	01003004	2017	A	238								5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.		03	2017										522.500,00	522.500,00						522.500,00	
3.4.2.	0102/020220	03001	2017	A	246								300.000,00	300.000,00						300.000,00	
3.4.2.	0102/020208	03002	2017	A	247								150.000,00	150.000,00						150.000,00	
3.4.2.	0102/020217	03003	2017	A	248								10.000,00	10.000,00						10.000,00	
3.4.2.	0102/020213	03004	2017	A	249								5.300,00	5.300,00						5.300,00	
3.4.2.	0102/020105	03005	2017	A	250								7.200,00	7.200,00						7.200,00	
3.4.2.	0102/020218	03006	2017	A	251								50.000,00	50.000,00						50.000,00	
3.4.2.		04	2017										2.000,00	2.000,00						2.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	04001	2017	A	229								2.000,00	2.000,00						2.000,00	
3.4.2.		05	2017										2.500,00	2.500,00						2.500,00	
3.4.2.	0102/02022599	05001	2017	A	241								2.500,00	2.500,00						2.500,00	
3.4.2.		20	2017										22.000,00	22.000,00						22.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	20001	2017	A	239								7.000,00	7.000,00						7.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	20002	2017	A	240								15.000,00	15.000,00						15.000,00	
A TRANSPORTAR ...												27.191.877,86	27.191.877,86		33.558.441,40	19.056.644,43	187.806,45		79.994.770,14		

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												27.191.877,86	27.191.877,86		33.558.441,40	19.056.644,43	187.806,45		79.994.770,14		
3.4.2.		01	2018	Manutenção da rede de Trilhos Pedestres								25.000,00	25.000,00					25.000,00			
3.4.2.	0102/02022599	01001	2018	A 39 Aquisição de Serviços				Celia Laranjeira				10.000,00	10.000,00					10.000,00			
3.4.2.	0102/02012199	01002	2018	A 40 Aquisição de Bens				Celia Laranjeira				15.000,00	15.000,00					15.000,00			
3.4.2.		02	2018	Promoção e Valorização do Turismo Religioso								1.500,00	1.500,00		300.000,00			301.500,00			
3.4.2.		02001	2018	Caminho de Fatima								1.000,00	1.000,00		300.000,00			301.000,00			
3.4.2.	0102/07010405	02001003	2018	I 12 Requalificação e Sinalização de Zonas de descanso e areas de circulação								1.000,00	1.000,00		300.000,00			301.000,00			
3.4.2.		02002	2018	Caminho de Santiago								500,00	500,00					500,00			
3.4.2.	0102/02012199	02002002	2018	A 41 Aquisição de Bens								500,00	500,00					500,00			
3.4.2.		03	2018	IV Jornadas Europeias de Turismo								12.500,00	12.500,00					12.500,00			
3.4.2.	0102/02012199	03001	2018	A 42 Aquisição de Bens				Celia Laranjeira				1.500,00	1.500,00					1.500,00			
3.4.2.	0102/02022599	03002	2018	A 43 Aquisição de Serviços				Celia Laranjeira				11.000,00	11.000,00					11.000,00			
3.4.2.		05	2018	Parques de AutoCaravanismo								20.000,00	20.000,00					20.000,00			
3.4.2.	0102/07010405	05004	2018	I 13 Empreitada				Celia Laranjeira				20.000,00	20.000,00					20.000,00			
3.4.2.	0102/02022599	06	2018	A 45 Projeto STATIONARTE								10.000,00	10.000,00					10.000,00			
3.4.3.		01	2017	Comércio								200.000,00	200.000,00					200.000,00			
3.4.3.		01	2017	Incentivo ao Comércio Tradicional								150.000,00	150.000,00					150.000,00			
3.4.3.	0102/020220	01001	2017	A 253 Aquisição de Serviços								5.000,00	5.000,00					5.000,00			
3.4.3.	0102/020208	01002	2017	A 254 Aluguer de Equipamentos								130.000,00	130.000,00					130.000,00			
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								3.000,00	3.000,00					3.000,00			
3.4.3.	0102/040701	02	2017	A 258 Apoio a ACOAG - Festa do Leitão								50.000,00	50.000,00					50.000,00			
4.				Outras funções								323.002,00	323.002,00		45.000,00			368.002,00			
4.2.				Transferências entre administrações								323.002,00	323.002,00		45.000,00			368.002,00			
4.2.		02	2009	Transferências para a CIRA								300.001,00	300.001,00		45.000,00			345.001,00			
4.2.	0102/04050104	02001	2009	A 154 Projeto POLIS Litoral Ria de Aveiro	OUTRA							1,00	1,00					1,00			
4.2.	0102/04050104	02002	2009	A 155 Outras transferências correntes	OUTRA							150.000,00	150.000,00		45.000,00			195.000,00			
4.2.	0102/08050104	02003	2009	A 156 Transferências de capital	OUTRA							150.000,00	150.000,00					150.000,00			
4.2.		01	2013	Transferências para a ANMP								6.001,00	6.001,00					6.001,00			
4.2.	0102/04050104	01001	2013	A 111 Transferências Correntes	OUTRA							6.000,00	6.000,00					6.000,00			
4.2.	0102/08050104	01002	2013	A 112 Transferências de Capital	OUTRA							1,00	1,00					1,00			
4.2.	0102/090701	02	2013	A 113 Participação em ações da SIMRIA	OUTRA							500,00	500,00					500,00			
A TRANSPORTAR ...												27.767.379,86	27.767.379,86		33.903.441,40	19.056.644,43	187.806,45		80.915.272,14		

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-2017	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2019	2020	2021		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												27.767.379,86	27.767.379,86		33.903.441,40	19.056.644,43	187.806,45		80.915.272,14		
4.2.	0102/04050101	03	2013	A	114	Transferências correntes para Outros Municípios	OUTRA				GLORIA MARADO		6.500,00	6.500,00					6.500,00		
4.2.	0102/08050101	04	2013	A	115	Transferências de capital para Outros Municípios	OUTRA						10.000,00	10.000,00					10.000,00		
TOTAL GERAL ...												27.783.879,86	27.783.879,86		33.903.441,40	19.056.644,43	187.806,45		80.931.772,14		

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 2018



CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUEDA

1. INTRODUÇÃO

O mapa de pessoal para 2018 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 2018 apresenta os seguintes valores:

- **523** postos de trabalho *previstos*;
- **445** postos de trabalho *ocupados*;
- **78** 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 e intercategorias, balizadas pelos limites a vigorar neste 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		3	e)			3
TOTAL			4				4
Gabinete de Apoio à Presidência/Vereação							
Membros dos Gabinetes de Apoio Pessoal	Adjunto do Presidente		2	e)			2
	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)							
<p><u>Chefe Divisão Tecnologias de Informação:</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Gerir 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 município 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</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1
<p><u>Técnico Informático</u></p> <p>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</p>	Técnico Superior	Comunicação, Design e Multimédia Inglês	1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Tecnologias de Informação (DV-TI)							
<p><u>Técnico Informático - Comunicação (Águeda.TV):</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Recursos de Informação</p> <p>Colaborar com a CO Promover o Concelho</p> <p>Gerir Águeda.TV</p> <p>Garantir/executar a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações</p> <p>Apoiar os municípios</p> <p>Ministrar formação</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Comunicação, Design e Multimédia Inglês	1	a) b) c)	1	a) b) c)	2 0 0
<p><u>Técnico Informático - Suporte às aplicações:</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Recursos de Informação</p> <p>Colaborar com a CO 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>	Técnico Superior	Licenciatura Novas Tecnologias da Comunicação	1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0

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 - Suporte às aplicações:	Técnico de Informática	Nos termos da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril	4	a)	2	a)	6		
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais	Grau 3 Nível 2,							b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA	Grau 3 Nível 1,							c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão	Grau 2 Nível 2,								
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado	Grau 2 Nível 1,								
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos	Grau 1 Nível 3,								
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos	Grau 1 Nível 2,								
Colaborar com a CO Gerir Recursos de Informação	Grau 1 Nível 1								
Colaborar com a CO Gerir SI/TIC									
Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do município e municípe									
Instalar e manter o software									
Garantir/executar a manutenção ou atualização das aplicações									
Apoiar utilizadores									
Ministrar formação interna									
As definidas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril									
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações									
TOTAL			8		3		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 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 em Gestão/Contabilidade e Administração	2	a) b) c)	1	a) b) c)	3 0 0

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão Administrativa e Financeira (DV-AF)							
<u>Técnico Superior Contratação Pública</u>	Técnico Superior	Licenciatura Gestão, Administração Pública e Autárquica	3	a) b) c)	1	a) b) c)	4 0 0
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							
CO Gerir aquisições de bens e serviços							
Gerir armazéns e materiais, relativamente ao economato							
Gerir as ordens de compra e respetiva entrega do bem/serviço							
Efetuar a gestão financeira das compras e fornecer elementos necessários à elaboração do orçamento anual							
Organizar e promover os processos de alienação de bens e proceder às respetivas consultas do mercado							
Recolher e manter atualizados os catálogos de informação técnica relativos a bens/equipamentos utilizados							
Identificar potenciais fornecedores numa ótica da melhoria do custo-prazo-qualidade e assegurar o respetivo contacto, seleção e negociação							
Assegurar a avaliação periódica dos fornecedores							
Tramitação de concursos e outros procedimentos no âmbito do CCP							
Elaborar o plano anual de estimativas de aquisições							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Técnico Superior Património</u>	Técnico Superior	Licenciatura	1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
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 Património							
Organizar e manter atualizado o inventário/registo e cadastro dos bens do município e sua afetação							
Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do município							
Proceder ao inventário anual							
Acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e alienação de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal							
Informar a UT-SIG das alterações no património para atualização no SIG							
Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização setorial pelos bens afetos a cada serviço							
Proceder a conferências físicas do património, coordenar as verificações periódicas e parciais							
Fornecer os elementos necessários ao estabelecimento de sistema de seguros adequado ao património							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão Administrativa e Financeira (DV-AF)							
<u>Tesoureiro</u>	Coordenador Técnico		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
<u>Apoio Administrativo e Secretariado</u>	Coordenador Técnico		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Prestar apoio administrativo e de secretariado							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Apoio administrativo e Secretariado</u>	Assistente Técnico		2	a)		a)	2
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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 ine sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							

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)							
Auxiliar de Economato	Fiscal Leituras e Cobranças		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Recebe, armazena e fornece, contra requisição, materiais de economato							
Regista as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias							
Elabora inventários e informa superiormente os resultados							
Zela pelas boas condições de armazenagem dos manterias, arruma-os e retira-os para fornecimento							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
			TOTAL				14
			12			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 Administrativa (UT-AD)							
<u>Chefe Unidade Técnica Administrativa:</u> 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
<u>Técnico Superior de Arquivo</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 Gerir Recursos de Informação (armazenamento, preservação e disponibilização de documentos/informação) Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos e registos Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e probatório e cultural Orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados Executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos Quaisquer outras tarefas/projetos que ine sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Ciências Documentais - Ramo arquivo	2	a) b) c)		a) b) c)	2 0 0
<u>Técnico Superior Jurista</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 Gerir contencioso e serviços de apoio jurídico Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço Acompanhar/instaurar processos judiciais Elaboração/alteração de regulamentos municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que ine sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	2	a) b) c)	1	a) b) c)	3 0 0

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>	Técnico Superior		1	a)	1	a)	2
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Colabora com a CO Planear e controlar gestão da Câmara							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Apoio administrativo e Secretariado</u>	Coordenador Técnico		4	a)		a)	4
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Prestar apoio administrativo e de secretariado							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Apoio administrativo e Secretariado</u>	Assistente Técnico		3	a)	1	a)	4
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica Administrativa (UT-AD)							
<u>Fiscal Municipal</u>	<u>Fiscal Municipal</u>		4	a)		a)	4
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais	Técnico Profissional Especialista Principal			b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA	Técnico Profissional Especialista			c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão	Técnico Profissional Principal						
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado	Técnico Profissional de 1.ª Classe						
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos	Técnico Profissional de 2.ª Classe						
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							
<u>Apoio à Fiscalização</u>	<u>Assistente Operacional</u>		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
<u>Auxiliar Administrativo</u>	<u>Assistente Operacional</u>		3	a)		a)	3
Executa atos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							

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)							
Porta Miras	Assistente Operacional		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Apoio à CO Construir e manter infraestruturas municipais							
Acompanhamento ao Topógrafo, verificando a existência do material necessário							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
			TOTAL				25
			22			3	

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica dos Recursos Humanos (UT-RH)							
<p><u>Chefe Unidade Técnica dos Recursos Humanos:</u></p> <p>De acordo com os artigos 5.º, 6.º e 18.º do Despacho n.º 1442/2013, publicado na 2.ª série do Diário da República, em 23 de janeiro de 2013.</p>	Chefe de Unidade Técnica	Licenciatura	1	d)			1
<p><u>Técnico Superior na área da gestão de Recursos Humanos</u></p> <p>Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Colaboradores</p> <p>Organizar e instruir os processos de recrutamento de pessoal</p> <p>Aplicar os instrumentos de reafetação do pessoal e de colocação em SME</p> <p>Promover a aplicação de medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública e sua divulgação</p> <p>Gerir o sistema de comunicação e informação relativo à caracterização dos recursos humanos e à elaboração de indicadores de gestão (Balanço Social)</p> <p>Gestão do processo avaliativo dos funcionários (SIADAP 2 e 3)</p> <p>Assegurar a prática de atos relativos à gestão da situação jurídico-funcional dos colaboradores</p> <p>Organizar e manter atualizados os processos individuais dos colaboradores</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Gestão de Recursos Humanos Gestão Pública e Autárquica Secretariado e Assessoria de Direção	2	a) b) c)		a) b) c)	2 0 0

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica dos Recursos Humanos (UT-RH)							
<u>Técnico Superior na área da Formação Profissional</u>	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão Pública e Autárquica	1	a)		a)	1
Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
<u>Técnico Superior na área do Atendimento</u>	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão Pública e Autárquica	1	a)		a)	1
Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
Registrar e encaminhar todos os documentos e requerimentos apresentados pelo cidadão							
Articular com os diferentes serviços, com vista à normalização de procedimentos/ processos relativos aos requerimentos e petições apresentados pelos cidadãos							
Elaborar estudos, informações e pareceres técnicos respeitantes à aplicação do regime jurídico e das políticas definidas em matéria de atendimento							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							

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	Coordenador Técnico		3	a)		a)	3
Organizar e Coordenar os serviços de acordo com orientações e obj. definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
Registrar e encaminhar todos os documentos e requerimentos apresentados pelo cidadão							
Elaborar estudos, informações e pareceres técnicos respeitantes à aplicação do regime jurídico e das políticas definidas em matéria de Atendimento							
Articular com os diferentes serviços, com vista à normalização de procedimentos/ processos relativos aos requerimentos e petições apresentados pelos cidadãos							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
Apoio administrativo e Secretariado	Assistente Técnico		1	a)		a)	1
Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Colaborar com a CO Gerir Colaboradores							
Registrar e encaminhar todos os documentos e requerimentos apresentados pelo cidadão							
Elaborar estudos, informações e pareceres técnicos respeitantes à aplicação do regime jurídico e das políticas definidas em matéria de atendimento							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
Apoio administrativo e Secretariado	Assistente Técnico		2	a)	1	a)	3
Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							

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)							
Auxiliar Administrativo	Assistente Operacional		1	a)		a)	1
Executa atos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
TOTAL			12			1	13

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de 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) b) c)		a) b) c)	1 0 0

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)							
<u>Engenheiros</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 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) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<u>Técnico Superior Engenheiro Civil</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais 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) b) c)		a) b) c)	2 0 0

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><u>Técnico Superior Engenheiro Eletrotécnico</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Planear e coordenar a execução das ações de manutenção/reparação de edifícios e equipamentos e respetivo registo</p> <p>Preparação de documentos para concursos e outros procedimentos de aquisição de bens e serviços</p> <p>Realizar vistorias às obras e emitir relatórios para receções provisórias/definitivas</p> <p>Coordenar, na parte de especialidade, os apoios logísticos e operacionais a eventos culturais, desportivos e outros</p> <p>Elaborar o plano anual de estimativas de aquisições</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica	1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<p><u>Técnico de Construção Civil</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Apoio à CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Execução das ações de manutenção/reparação de edifícios e equipamentos e respetivo registo</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico			a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 0

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)							
<u>Apoio Administrativo e Secretariado</u>	Assistente Técnico		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
<u>Administrativo - Serviço de Frota</u>	Coordenador Técnico		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							

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)							
<u>Administrativo - Serviço de Armazém</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Gerir Armazéns e Materiais Garantir o apoio administrativo Gerir o espaço dos armazéns Gerir materiais/stocks Realizar ações de inspeção de receção de materiais/equipamentos Supervisionar/gerir os processos de aquisição de bens e serviços Preparação de documentos para concursos e outros procedimentos de aquisição de bens e serviços Atendimento telefónico Proceder à realização do Inventário Movimentar materiais diversos, com recurso ao empilhador Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a) b) c)	1	a) b) c)	2 0 0
<u>Encarregado de Canalizador/ Eletricista</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO 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 de canalização e eletricidade Instalação e conservação de sistemas de iluminação decorativa Reparação de equipamento elétrico e eletrónico Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Encarregado Operacional		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0

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)							
Encarregado Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Gerir redes viárias e espaço público Coordenar e apoiar a execução de intervenções/manutenção em redes vias e espaços públicos Coordenar e apoiar a execução de intervenções/manutenção em infraestruturas/Rede pluvial Colaborar com o levantamento e atualização do cadastro da rede viária e pluvial Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Encarregado Operacional		2	a) b) c)	a) b) c)	2 0 0	
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) b) c)	a) b) c)	1 0 0	

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)							
<u>Assistente Operacional</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Transporte de refeições para as Escolas Registo e controlo de viaturas no parque de estacionamento do edifício dos Paços de Concelho Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<u>Apoio Operacional - Serviço de Armazém</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Gerir Armazéns e Materiais Garantir o apoio administrativo Gerir o espaço dos armazéns Gerir materiais/stocks Realizar ações de inspeção de receção de materiais/equipamentos Supervisionar 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) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<u>Porteiros</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 Registo e controlo de viaturas no parque de estacionamento do edifício dos Paços de Concelho Registo e controlo de pessoas e viaturas no parque dos armazéns de Alagoa Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		2	a) b) c)		a) b) c)	2 0 0

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)							
<u>Carpinteiros</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais Execução/reparação e manutenção de carpintaria diversa Execução de cofragens e outros madeiramentos para apoio aos trabalhos de construção civil 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		4	a) b) c)		a) b) c)	4 0 0
<u>Canalizadores/ Eletricistas</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais Execução/conservação de redes de abastecimento (energia elétrica, redes de dados e voz, circuitos de televisão e vídeo) 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) b) c)	2	a) b) c)	4 0 0

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>Pedreiros</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público</p> <p>Execução de trabalhos de construção civil em edifícios e equipamentos municipais</p> <p>Apoio na execução de intervenções/manutenção em redes vias e espaços públicos</p> <p>Apoio na execução de intervenções/manutenção em infraestruturas/Rede pluvial</p> <p>Execução de trabalhos diversos de reparação</p> <p>Apoio operacional a eventos culturais, desportivos e outros</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Operacional		4	a) b) c)	3	a) b) c)	7 0 0
<p><u>Mecânicos</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir 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		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0

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)							
<u>Operador de Máquina</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público Condução de máquinas para apoio aos trabalhos de redes viárias e espaço público Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		4	a) b)	3	a) b)	7 0
			1	c)		c)	1
<u>Motoristas</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais Condução de Viaturas Pesadas para transporte materiais e apoio aos trabalhos de redes viárias e Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		5	a) b) c)		a) b) c)	5 0 0
<u>Limpeza</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais Execução de ações de limpeza em edifícios municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		5	a) b) c)		a) b) c)	5 0 0

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)							
<u>Cantoneiros</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público Execução de intervenções/manutenção nas redes viárias e espaço público Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		4	a) b) c)	5	a) b) c)	9 0 0
<u>Asfaltadores</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público Apoio na execução de intervenções/manutenção nas redes viárias e espaço público Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<u>Serviços de Sinalização</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir 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) b) c)	1	a) b) c)	3 0 0
TOTAL			50		16		66

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

Atribuições/Competências/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)							
Coordenador de Segurança na Construção Civil	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura (Inscrição na Ordem)		a)	1	a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais		Especialização em Segurança Contra Incêndios em Edifícios (reconhecimento da Ordem e inscrição na ANPC)		b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA		CCP de Formador		c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão		CCP de Técnico Superior de Segurança no Trabalho					
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Elaborar e organizar projetos							
Colaborar na preparação de cadernos de encargos							
Gestão de contratos de contratação pública							
Escolher e definir materiais e equipamentos							
Elaboração/acompanhamento de IGT (Instrumentos de Gestão Territorial)							
Elaboração e colaboração na criação, desenvolvimento e alteração de Instrumentos de Gestão Territorial de cariz municipal							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações na área da arquitetura e urbanismo							
Acompanhar, elaborar e implementar a Segurança Contra Incêndios nos edifícios municipais, nomeadamente Medidas de Autoproteção, Formação e Simulacros							
Apoio informativo às equipas do Serviço de Segurança Contra Incêndios, no âmbito da Segurança Contra Incêndios e das medidas de autoproteção							
Criação e divulgação de manuais e informação sobre segurança contra incêndios nos edifícios escolares municipais							
Acompanhamento das ações de manutenção de equipamentos e instalações ligadas à Segurança Contra Incêndios, no âmbito das Medidas de Autoproteção							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações na área da Segurança Contra Incêndios em edifícios							
Fiscalização/acompanhamento de obras em regime de empreitada no que respeita à segurança e saúde no trabalho							
Integrar e verificar/coordenar a aplicação dos Princípios Gerais de Prevenção							
Acompanhar/orientar os projetistas na adoção de soluções com vista à prevenção de riscos profissionais em obra							
Avaliar os riscos decorrentes das soluções arquitetónicas e técnicas adotadas							
Acompanhar e verificar o cumprimento das obrig. em matéria de prevenção de riscos profissionais							
Analisar a adequação das fichas de procedimentos de segurança							
Promover a divulgação de informações sobre riscos profissionais e a sua prevenção							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações na área da Segurança e Saúde no Trabalho							

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)							
Técnico Florestal	Técnico Superior	Licenciatura Engenharia dos Recursos Florestais		a)	2	a)	2
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Acompanhamento das políticas de fomento florestal;							
Acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;							
Promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;							
Apoio à comissão municipal de defesa da floresta;							
Elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios, a apresentar à comissão municipal de defesa da floresta;							
Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;							
Recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios;							
Apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta;							
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;							
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;							
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;							
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;							
Licenciamento de queimadas;							
Licenciamento de utilização de fogo-de-artifício;							
Emissão de pareceres no âmbito de pedidos de construção em espaço florestal;							
Elaboração de projetos e candidaturas na área florestal;							
Orientação técnica da Equipa de Sapadores Florestais e da Equipa de Guardas Campestres.							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações							

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<u>Técnico Superior de Proteção Civil:</u>	Técnico Superior	Licenciatura Segurança Comunitária/ Proteção Civil	1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
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 Proteção Civil							
Monitorizar e acompanhar situações de perigo potencial/crítico, relativamente a efeitos naturais, comunicadas pelo Centro Distrital de Operações de Socorro							
Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Proteção Civil e outras instituições oficiais							
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							
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							
Propor e promover a execução de medidas de prevenção (fiscalização de ações clandestinas propiciadoras de incêndios, explosões ou outras catástrofes)							
Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos do Município							
Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios de procedimentos de proteção civil							
Atendimento a munícipes							
Colaborar com a DV-DL_Ação Social, no apoio a famílias sinistradas e o seu acompanhamento até à sua plena inserção social							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Técnico Superior RSU</u>	Técnico Superior			a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 0
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Colabora com a CO Planear e controlar gestão da Câmara							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<u>Apoio administrativo e Secretariado</u>	Coordenador Técnico		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Prestar apoio administrativo e de secretariado							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Apoio Administrativo e Secretariado</u>	Assistente Técnico		1	a)	2	a)	3
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							

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	Encarregado Operacional		2	a)	1	a)	3
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Apoio à CO Recolher Resíduos							
Apoio à CO Contribuir para a saúde pública							
Apoio à CO Gerir cemitérios, relativamente à manutenção dos mesmos							
Coordenar e assegurar a execução de intervenções de limpeza urbana/desmatação de espaços públicos							
Coordenar e assegurar a execução de intervenções de recolha e transporte de RSU							
Coordenar e assegurar a execução de intervenções de manutenção de equipamentos de deposição de resíduos							
Coordenar e assegurar a execução de intervenções de recolha/captura de animais para o canil							
Execução de intervenções de remoção de publicidade não autorizada							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
Encarregado - Jardins	Assistente Operacional		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							

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	Assistente Operacional		9	a)	2	a)	11
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
Operacional - Jardins	Assistente Operacional		12	a)	5	a)	17
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							

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 - Canil	Assistente Operacional		1	a)	1	a)	2
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Colaborar com a CO Contribuir para a saúde pública							
Executar intervenções de manutenção e desinfestação do canil							
Executar intervenções de recolha/captura de animais para o canil e sua alimentação							
Executar intervenções de recolha e encaminhamento de animais cadáveres							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
Operacional - Cemitério/Coveiro	Assistente Operacional		1	a)	1	a)	2
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Colaborar com a CO Gerir cemitérios							
Executar intervenções de manutenção/limpeza de cemitérios							
Executar serviços de enterramentos e exumação/inumação							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
Sapadores e Guardas Campestres	Assistente Operacional		5	a)	5	a)	10
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)	5	b)	5
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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 serviços de limpeza e desmatação							
Executar serviços de prevenção, vigilância, combate a incêndios e rescaldo							
Executar queimadas e fogos controlados							
Realizar ações de sensibilização para normas de conduta relacionadas com a floresta							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							

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)							
Operador - Ceifeira	Assistente Operacional		1	a)	1	a)	2
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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 Preservar Ambiente							
Colaborar com a CO Gerir Frota e Equipamentos							
Executar intervenções de corte e remoção de infestantes aquáticas							
Execução das ações de manutenção da ceifeira aquática e tapete de descarga							
Executar intervenções de recolha de resíduos vegetais							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
Condutores	Assistente Operacional		3	a)	1	a)	4
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)	1	b)	1
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Apoio à CO Recolher Resíduos							
Apoio à CO Contribuir para a saúde pública							
Condução de máquinas para apoio aos trabalhos da Divisão							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							

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)							
Canalizador	Assistente Operacional		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
Auxiliar Administrativa	Assistente Operacional		1	a)		a)	1
Executa atos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
TOTAL			41			29	70

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) b) c)		a) b) c)	2 0 0

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>Engenheiros</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Elaborar e org. proj. de arruamentos e pequenas obras de arte bem como estudos de alinhamentos</p> <p>Gestão de contratos de empreitadas e de contas correntes das obras</p> <p>Fiscalização/accompanhamento de obras em regime de empreitada e elaboração de documentos respetivos</p> <p>Realizar vistorias às obras e emitir relatórios para receções provisórias/definitivas</p> <p>Cumprir e fazer cumprir as regras de segurança em obra</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil (Inscrição na Ordem)	5	a) b) c)	1	a) b) c)	6 0 0
<p>Desenhadores</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>Desenhar projetos, estudos, pormenores e cortes/perfis a partir de planta cotada</p> <p>Realizar levantamentos à fita</p> <p>Delimitar e calcular áreas</p> <p>Organizar as peças desenhadas correspondentes a um projeto (plantas, cortes, alçados, pormenores, etc.)</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico		2	a) b) c)		a) b) c)	2 0 0

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)							
Topógrafos 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 Proceder a levantamentos topográficos (georeferenciados ou não) Proceder a pictagem de obras (incluindo muros) Desenhar perfis a partir de curvas de nível transversais e longitudinais Delimitar e calcular áreas Acompanhar obras em regime de empreitada (no que se refere à área da topografia) Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
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 Construir e manter infraestruturas municipais 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 Técnico		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
TOTAL			12			1	13

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Gestão Urbanística (DV-GU)							
<u>Chefe Divisão de Gestão Urbanística</u>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Ordenar Território							
Análise de processos de Operações Urbanísticas e emissão de pareceres técnicos							
Análise da constituição e organização dos processos de Operações Urbanísticas							
Visar pareceres técnicos							
Assegurar fiscalização municipal (inspeções e vistorias)							
Realizar vistorias							
Propor a elaboração de estudos urbanísticos							
Propor a revisão de PMOTS							
Atendimento técnico							
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							

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)							
Técnico de Gestão Urbanística	Técnico Superior	Arquitetura Engenharia Civil	4	a)	1	a)	5
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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 de processos de Operações Urbanísticas e emissão de pareceres técnicos							
Análise da constituição e organização dos processos de Operações Urbanísticas							
Assegurar fiscalização municipal (inspeções e vistorias)							
Realizar vistorias							
Propor a elaboração de estudos urbanísticos							
Promover, monitorizar e garantir o cumprimento das condições legais, requisitos técnicos e administrativos na gestão de empreitadas de obras municipais							
Monitorizar o cumprimento dos contratos sobre a gestão da divisão							
Monitorizar as vistorias e receções das obras municipais							
Atendimento técnico							
Assegurar a informação necessária ao cumprimento dos contratos de financiamento							
Organizar e promover o controlo de execução das atividades a cargo da divisão							
Coordenar a elaboração da proposta de plano de atividades e orçamento no âmbito da divisão							
Promover o controlo da execução do plano de atividades e orçamento no âmbito da divisão							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							

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	Técnico Superior		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
Apoio Administrativo e Secretariado	Coordenador Técnico		2	a)		a)	2
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							

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 Gestão Urbanística (DV-GU)							
Digitalização e Saneamento Liminar	Assistente Técnico		3	a)		a)	3
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Colaborar com a CO Ordenar Território							
Análise da constituição e organização dos processos de Operações Urbanísticas							
Assegurar fiscalização municipal (inspeções e vistorias)							
Verificar georeferenciação dos levantamentos							
Realizar vistorias							
Atendimento técnico (ao nível de ePaper)							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
		TOTAL	11			1	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 de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<p>Chefe Divisão de Desenvolvimento Local</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>Técnico de Desenvolvimento Local</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) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<p>Técnico de Desenvolvimento Local</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Elaboração/accompanhamento de IGT (Instrumentos de Gestão Territorial)</p> <p>Acompanhar a elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação</p> <p>Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais</p> <p>Monitorizar a execução do Plano Diretor Municipal e elaborar ou propor a elaboração ou alteração de planos municipais de ordenamento do território</p> <p>Gestão dos Sistemas de Informação associados ao Ordenamento do Território e aos programas e atividades da Divisão de desenvolvimento Local</p> <p>Desenvolver ações de empreendedorismo no âmbito da Incubadora de Empresas e do GAE de Águeda</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Tecnologias da Informação Geográfica	1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0

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)							
Técnico de Ação Social 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 Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação Gestão e monitorização dos processos/pedidos no âmbito da Habitação Social Gestão e monitorização do Parque Habitacional Social Atendimento/entrevista a municípios Análise e avaliação da situação sócio-económica dos municípios Colaboração com a Rede Social do Concelho de Águeda Colaboração com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Concelho de Águeda Colaboração com o Núcleo Local de Inserção do Concelho de Águeda Gestão do Banco Local de Voluntariado de Águeda Acompanhamento de Processos relacionados com o apoio social Gestão da atribuição de Bolsas de Estudo para o ensino superior e pagamento de propinas Gestão do Plano de Atividades Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações	Técnico Superior	Licenciatura (nível superior na área das Ciências Sociais)	4	a) b) c)		a) b) c)	4 0 0
Técnico Superior de Gestão 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 Preparar/elaborar notas de imprensa e newsletters Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais Gestão do Plano de Atividades qualificações Gestão e monitorização de projetos/programas, intervenções e estratégias	Técnico Superior	Licenciatura Gestão		a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 0
Técnico de Educação Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Acompanhar a elaboração/monitorização da carta educativa para o Concelho de Águeda Preparação e acompanhamento do ano letivo Gestão do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo Gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo Elaboração e gestão do plano de transportes escolares Gestão da atribuição de auxílios/apoios económicos aos alunos do 1.º ciclo Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação Gestão e monitorização de projetos/programas, intervenções e estratégias Gestão do pessoal não docente (1.º Ciclo e CAF) da autarquia Conferência de valores e elaboração de mapas de controlo financeiro Gestão das solicitações dos estabelecimentos de educação Gestão do Conselho Municipal de Educação e participação nos Conselhos Escolares Gestão do Plano de Atividades Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	2	a) b) c)	1	a) b) c)	3 0 0

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<p>Técnico de Psicologia</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>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 Psicologia (Espec. Consulta psicológica e psicoterapia)	1	a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 1
<p>Técnico Marketing</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 da Incubadora de Empresas no âmbito do marketing e estratégia empresarial</p> <p>Apoio no planeamento e elaboração de planos de marketing e comunicação empresarial</p> <p>Elaboração e implementação de planos de marketing para a Incubadora de Empresas e Gabinete de Apoio ao Empresário.</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas</p>	Técnico Superior			a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 0
<p>Técnico de Secretariado</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 o Chefe de Divisão na Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Apoiar o Chefe de Divisão com as várias CO's</p> <p>Organizar e distribuir tarefas aos serviços de acordo com as definições superiores</p> <p>Garantir o apoio administrativo à Divisão</p> <p>Efetuar registos de trabalhos efetuados na Divisão</p> <p>Monitorização e controlo de prazos</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	1	a) b) c)	1	a) b) c)	2 0 0
<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>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</p>	Assistente Técnico		2	a) b) c)		a) b) c)	2 0 0

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)							
Cozinheiro	Assistente Operacional		2	a)		a)	2
Compete organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à função de cozinheiro				b)		b)	0
Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos				c)		c)	0
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							
TOTAL			15		5		20

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><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 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</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)							
<p>Responsável do Sistema de Gestão (Qualidade e Segurança da Informação)</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>Assegurar Melhoria Contínua</p> <p>Responsável pela Gestão dos Sistemas de Gestão (Qualidade e Segurança da Informação)</p> <p>Membro do Grupo Coordenador do Sistema 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>Divulgar a Política do SG</p> <p>Apoiar o executivo na definição dos objetivos e indicadores do SG, sua concretização e</p> <p>Gerir todos os documentos do SG (inclui elaboração, verificação e revisão)</p> <p>Realizar o Balanço anual e Revisão do SG e respetivo relatório</p> <p>Preparação e realização de auditorias internas</p> <p>Preparação, coordenação e realização de auditorias no âmbito do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas</p> <p>Monitorização e controlo dos processos</p> <p>Dinamizar a audição regular das necessidades e satisfação dos cidadãos/entidades, analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados</p> <p>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</p> <p>Divulgar conceitos e práticas de melhoria dos serviços</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas</p>	Técnico Superior	Licenciatura	1	a) b) c)	1	a) b) c)	2 0 0
<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>Colaborar no controlo, monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Apoio à CO Assegurar Melhoria Contínua</p> <p>Colaborar na divulgação da Política do SG</p> <p>Colaborar na realização do Balanço anual e Revisão do SG e respetivo relatório</p> <p>Colaborar na preparação e realização de auditorias internas</p> <p>Realização do inquérito de audição das necessidades e satisfação dos cidadãos/entidades, análise e</p> <p>Colaborar na organização dos processos físicos de financiamento</p> <p>Garantir o apoio administrativo à DV-MAF e à UT-SIG</p> <p>Dar apoio à gestão de candidaturas a financiamentos</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas</p>	Técnico Superior	Licenciatura Gestão Pública e Autárquica Economia		a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 0

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias (DV-MAF)							
<u>Técnico Superior</u>	Técnico Superior	Licenciatura	1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Coordenar e controlar a apresentação de candidaturas a financiamentos e contratos programa							
Preparação de documentação para apresentação de candidaturas a Redes Europeias							
Preparação de documentação para apresentação de candidaturas a financiamentos nacionais							
Gestão/monitorização de candidaturas aprovadas							
Gestão financeira de candidaturas							
Gestão de parcerias europeias							
Representação do Município em redes de cooperação de acordo com as instruções superiores							
Colaborar na organização dos processos físicos de financiamento							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Assistente Técnico-Administrativo</u>	Coordenador Técnico		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Apoio à CO Assegurar Melhoria Contínua							
Colaborar na organização dos processos físicos de financiamento							
Garantir o apoio administrativo							
Dar apoio à gestão de candidaturas a financiamentos							
Atendimento telefónico							
Realização do processo de audição regular das necessidades e satisfação dos cidadãos/entidades							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							

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)							
Aferidor de Pesos e Medidas	Assistente Técnico		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
TOTAL			5		2		7

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica (UT-SIG)							
<u>Responsável Unidade Técnica Sistemas de Informação Geográfica (SIG)</u>	Chefe de Unidade Técnica	Licenciatura	1	d)			1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Gerir 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							

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica (UT-SIG)							
<p>Técnico de Sistemas de Informação Geográfica (SIG) 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</p>	Técnico Superior	Licenciatura	1	a) b) c)	1	a) b) c)	2 0 0
<p>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 Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir SIG Prestar serviços de assessoria e apoio Proceder a desenvolvimento de aplicações ou partes delas e a adaptações, em código aberto Proceder a testes de software em ambiente de produção, para eventual integração dos serviços Proceder à migração de software Proceder a análises de performance de software Manutenção e upgrade de base de dados Efetuar gestão da Infraestrutura de dados espaciais Colaborar em projetos nacionais ou internacionais que a autarquia participe Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura (com		a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 0

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 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	Coordenador Técnico		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
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) Levantamento e edição de infraestruturas municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas	Assistente Técnico		3	a) b) c)		a) b) c)	3 0 0
TOTAL			6		2		8

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) b) c)	1	a) b) c)	2 0 0

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) b) c)	1	a) b) c)	2 0 0
<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) b) c)		a) b) c)	1 0 0

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>Apoio Administrativo e Secretariado</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 Técnico				a) 1 b) c)	a) b) c)	1 0 0
<p>Técnico de Ambiente e Sustentabilidade</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais</p> <p>Execução/conservação de redes de abastecimento (energia elétrica, redes de dados e voz, circuitos de televisão e vídeo)</p> <p>Execução de trabalhos diversos no âmbito da eficiência energética</p> <p>Acompanhamento e ou instalação de equipamentos de medição de consumos energéticos com vista à monitorização e gestão sustentável de recursos</p> <p>Reparação de equipamento elétrico e eletrónico</p> <p>Apoio técnico a iniciativas e ações de Desenvolvimento sustentável</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico		1		a) b) c)	a) b) c)	1 0 0

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DV-AS)							
Auxiliar Administrativo	Assistente Operacional		1	a)		a)	1
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				b)		b)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão				c)		c)	0
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Coadjuvar na implementação de ações, tarefas e atividades no âmbito da divisão							
Atendimento e informação aos utentes do Posto de Turismo de Águeda							
Elaboração, registo e documentação do número de visitantes e atendimentos realizados no Posto de Turismo de Águeda							
Apoiar a organização e realização de outros eventos e iniciativas promovidas pela divisão							
Apoio na Limpeza, arrumação, manutenção e boa utilização do Posto de Turismo de Águeda							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
TOTAL			6		3		9

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-CD)							
<p><u>Chefe Divisão de Cultura e Desporto</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>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 Contribuir para a saúde pública Promover desenvolvimento económico Dinamizar cultura, desporto e lazer Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais Acompanhar os projetos/estudos desenvolvidos no âmbito das competências da divisão Gestão de projetos, intervenções e estratégias Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1
<p><u>Técnico Superior de Biblioteca</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos (cultura) Gestão das atividades de promoção da leitura da BMMA Coordenação da Rede de Bibliotecas Escolares de Águeda Coordenação da Biblioteca Municipal Manuel Alegre Gestão do Plano de Atividades Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura e Especialização em Ciências Documentais - Opção Biblioteca	2	a) b) c)		a) b) c)	2 0 0

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-CD)							
<p><u>Técnico Superior de Cultura</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos na área cultural e desportiva Gestão do programa de apoio às associações culturais, recreativas e desportivas do concelho Apoio à dinamização da Estação Arqueológica do Cabeço do Vouga e dos outros equipamentos culturais do concelho Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	1	a) b) c)	1	a) b) c)	2 0 0
<p><u>Técnico de Animação</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Colaboração na dinamização de atividades em contexto da Rede de Bibliotecas Escolares de Águeda Acompanhar/colaborar com o desenvolvimento de projetos, iniciativas e eventos da BMMA Planeamento, conceção e dinamização das atividades de promoção da leitura da BMMA Desenvolver projetos de animação cultural nas mais diversas áreas de atuação do município Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura		a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 0
<p><u>Técnico Superior de Desporto</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Apoiar a implementação de eventos de natureza desportiva Desenvolver, potenciar e acompanhar projetos implementados ao nível desportivo para o concelho de Águeda Ser responsável pela direção técnica das Piscinas Municipais de Águeda Desenvolver projetos de desporto escolar e para populações com necessidades educativas especiais ou com limitações físicas Proceder ao acompanhamento e controlo da utilização dos equipamentos desportivos existentes no concelho Proceder ao acompanhamento dos Programa de Apoio destinados ao desporto Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	2	a) b) c)	1	a) b) c)	3 0 0

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-CD)							
<u>Assistente Técnico - Biblioteca</u>	Coordenador Técnico		1	a)		a)	1
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				b)		b)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão				c)		c)	0
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda							
Atendimento aos munícipes da BMMA							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Assistente Técnico - Biblioteca</u>	Assistente Técnico		3	a)		a)	3
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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							
<u>Assistente Técnico - Biblioteca</u>	Assistente Técnico	Curso de BAD (Biblioteca Arquivo e Documentação)	2	a)		a)	2
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				b)		b)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão				c)		c)	0
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							
<u>Técnico – Animação Cultural</u>	Assistente Técnico		1	a)		a)	1
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				b)		b)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão				c)		c)	0
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							

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-CD)							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<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) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<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) b) c)	1	a) b) c)	2 1 0
<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			a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 0
<u>Assistente Operacional - 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 Gestão de acessos e cobrança de mensalidades no âmbito das Piscinas Municipais Apoio na Limpeza e manutenção das Instalações Desportivas Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0

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-CD)							
<u>Assistente Operacional - Operador de máquinas - Piscinas Municipais</u>	Assistente Operacional		2	a)		a)	2
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				b)		b)	0
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão				c)		c)	0
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							
TOTAL			19		5		24

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.	
Pessoal Não Docente (Contrato interadministrativo de delegação de competências n.º 549/2015 de 28 de julho)							
<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 Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	2	a) b) c)		a) b) c)	2
<u>Chefe de Serviços de Administração Escolar</u> Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações	Coordenador Técnico		4	a) b) c)		a) b) c)	4 0 0
<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 Câmara 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		28	a) b) c)		a) b) c)	28 0 0

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.	
Pessoal Não Docente (Contrato interadministrativo de delegação de competências n.º 549/2015 de 28 de julho)							
<p><u>Assistente de Ação Educativa</u></p> <p>Desenvolvimento do projeto educativo da escola, o exercício de funções de apoio a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as atividades letivas, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo</p> <p>Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável</p> <p>Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo</p> <p>Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família</p> <p>Cooperar com os serviços especializados de apoio sócio-educativo</p> <p>Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência</p> <p>Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens e da escola</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Assistente Técnico		7	a)	1	a)	8
				b)		b)	0
				c)		c)	0
<p><u>Encarregado de Pessoal Auxiliar</u></p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar de ação educativa</p> <p>Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal</p> <p>Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções</p> <p>Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas</p> <p>Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento</p> <p>Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Encarregado Operacional		5	a)		a)	5
				b)		b)	0
				c)		c)	0

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.	
Pessoal Não Docente (Contrato interadministrativo de delegação de competências n.º 549/2015 de 28 de julho)							
Auxiliar de ação educativa	Assistente Operacional		171	a)	4	a)	175
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				b)		b)	0
Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola				c)		c)	0
Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola							
Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material ao desenvolvimento do processo educativo							
Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar							
Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde							
Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações							
Receber e transmitir mensagens							
Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação							
Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas							
Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia							
Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços							
Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
TOTAL			217		5		222

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		6		6
Leitor de Consumos	Assistente Operacional		2		2
Mecânico	Assistente Operacional		1		1
Limpa Coletores	Assistente Operacional		1		1
Pedreiro	Assistente Operacional		1		1
Montador Eletricista	Assistente Operacional		1		1
TOTAL			13		13
TOTAL GERAL			18		18

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	3	e)			3
Membros dos Gabinetes de Apoio Pessoal	Chefe de Gabinete					0
	Adjunto	2	e)			2
	Técnico Superior	1	a)			1
	Secretárias	2	e)			2
Dirigentes	Chefias de Divisão Municipais	10	d)			10
	Chefias de Unidades Técnicas	3	d)			3
TOTAL		22		0		22
Técnico Superior	Técnico Superior	58	a)	25	a)	83
		0	b)	0	b)	0
		1	c)	0	c)	1
TOTAL		59		25		84
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	20	a)	0	a)	20
		0	b)	0	b)	0
		0	c)	0	c)	0
Assistente Técnico	Assistente Técnico	69	a)	9	a)	78
		0	b)	1	b)	1
		0	c)	0	c)	0
Técnico de Informática	Técnico de Informática	4	a)	2	a)	6
		0	b)	0	b)	0
		0	c)	0	c)	0
Fiscal municipal	Fiscal Municipal	4	a)	0	a)	4
		0	b)	0	b)	0
		0	c)	0	c)	0
TOTAL		97		12		109
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	10	a)	1	a)	11
		0	b)	0	b)	0
		0	c)	0	c)	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	255	a)	34	a)	289
		0	b)	6	b)	6
		1	c)	0	c)	1
Assistente Operacional	Fiscal de Leituras e Cobranças	1	a)	0	a)	1
		0	b)	0	b)	0
		0	c)	0	c)	0
TOTAL		267		41		308
TOTAL GERAL		445		78		523

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