

ÁGUEDA



GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

ÍNDICE

1. Mensagem do Presidente	2
2. Enquadramento legal	5
3. Vetores Estratégicos	6
4. Grandes Opções do Plano (GOP)	8
4.1. Reforçar o Papel de Águeda Como uma <i>Smart City</i>	11
4.2. Promover o Planeamento Territorial e a Requalificação Urbana	12
4.2.1.Cidade de Águeda	12
4.2.2.Uniões de Freguesias/Freguesias	13
4.3. Promover o Desenvolvimento Económico e Turístico do Concelho	14
4.3.1.Reforçar a Inovação, o Empreendedorismo e a Indústria	15
4.3.2.Promover o Turismo Sustentável	16
4.4. Garantir a Excelência da Educação e Projetar a Juventude	17
4.5. Promover a Sustentabilidade Ambiental e Efetuar o Combate às Alterações Climáticas	21
4.5.1.Valorizar e Desenvolver a Sensibilização Ambiental	21
4.5.2.Potenciar os Laboratórios para a Descarbonização e Melhorar a Mobilidade Concelhia	23
4.5.3.Promover a Eficiência Energética	24
4.5.4.Valorizar os Espaços Verdes e a Assegurar a Higiene e Saúde Pública	25
4.6. Promover Águeda como Referência Cultural	26
4.7. Reforçar a Qualidade de Vida e o Apoio Social à População	28
4.7.1. Promover a Participação Pública/Cívica	28
4.7.2.Garantir uma Apoio Social de Proximidade aos Mais Desfavorecidos e Promover a Inclusão Social	28
4.8. Desenvolver uma Política de Qualificação das Infraestruturas da Saúde do Concelho	30
4.9. Promover o Desporto Para Todos	31
4.10. Melhorar a Gestão Florestal e Reforçar a Atuação da Proteção Civil	32
4.11. Reforçar Excelência dos Serviços da Autarquia	34
5. Síntese	36

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

"Toda reforma interior e toda mudança para melhor dependem exclusivamente da aplicação do nosso próprio esforço."

Immanuel Kant

Mensagem do Presidente

Como referido nas Grandes Opções do Plano de 2018, o primeiro ano de mandato foi dedicado a uma reorientação estratégica e a uma reavaliação de um conjunto de ações e projetos, dando continuidade estrutural a algumas áreas e efetuando novas apostas noutras, as quais surgem agora visíveis no Plano de Orçamento para o ano de 2019 e seguintes.

Esta tarefa não se afigurou fácil, porquanto muitos projetos se encontram já em andamento ou comprometidos, como no caso do Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano (PEDU) ou do Controlo de Cheias, para dar apenas alguns exemplos, tendo sido necessário tomar opções difíceis e com impactos em termos de investimento para a autarquia, por forma a abarcar os novos vetores por nós traçados há um ano.

Falo, pois, do reforço de intervenção nas freguesias, quer em termos de requalificação urbana, quer ao nível da saúde, quer das acessibilidades, quer de serviços à população, não esquecendo a necessária intervenção na componente rural em que muitas se inserem, seja na vertente do desenvolvimento económico, seja em termos da proteção de pessoas e bens.

Para tal, efetuámos, como nos tínhamos comprometido, as necessárias reprogramações do Portugal 2020 e de Fundos Comunitários, por forma a garantir sustentabilidade financeira para alavancar não só as obras já comprometidas, como todas as outras que pretendemos agora lançar, com ou sem apoios comunitários.

Hoje, temos uma maior capacidade para poder executar e temos condições para poder, se necessário, recorrer a financiamento externo para garantir a implementação de projetos estratégicos.



GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019



Mas este será também um ano de reafirmação de Águeda enquanto município modelo ao nível da inovação e modernização administrativa. São várias as alterações que entrarão em funcionamento no próximo ano, permitindo maior celeridade e proximidade ao cidadão, algo que está também cruzado com a nova estratégia de intervenção ao nível das *smart cities*, onde trabalhando com parceiros locais e nacionais, estamos a desenvolver um modelo de gestão global que nos colocará, novamente, como *beacon* a este nível no panorama nacional e não só.

Será também o ano em que lançaremos grandes obras de grande importância para o concelho e para a nossa cidade, como é o caso do Mercado Municipal, que pretendemos que seja uma referência a nível nacional, ou a requalificação do Parque da Alta Vila. De referir, também, a aposta na saúde, com a Requalificação do Hospital e Centro de Saúde de Águeda, de Aguada de Cima e de Travassô.

Por outro lado, será um ano em que continuaremos a dar grande destaque à educação, à cultura e ao desporto para todos, colocando as pessoas no centro das nossas intervenções sempre numa perspectiva de melhoria da qualidade de vida e do bem-estar social em Águeda.

Em complemento, teremos ainda que nos preparar ao longo deste ano para os novos desafios da descentralização de competências que têm vindo a ser lançados pelo Governo, caso a Assembleia Municipal opte pela sua integração antes de 2021, o que nos trará toda uma nova panóplia de responsabilidades que obrigarão a uma reestruturação interna.

Estamos prontos para continuar o que começámos, estando certos de que iremos chegar a bom porto, e a fazer crescer, a cada intervenção, o nosso concelho!

Presidente da Câmara Municipal de Águeda

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

2. Enquadramento legal

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 (GOP) e Proposta de Orçamento, documento esse que agora se apresenta. Para a elaboração do presente documento foram cumpridas as normas legais previstas na Lei n.º 24/98 de 26 de maio, no que se refere ao direito de oposição, tendo sido chamados a pronunciar-se sobre as propostas para as GOP e Orçamento:

- O Executivo Municipal, mormente os Vereadores sem Pelouro atribuído;
- Todos os partidos e movimentos de cidadãos com assento na Assembleia Municipal de Águeda;
- Os Presidentes de Junta de Freguesia, no que toca aos projetos, ações ou obras de interesse para as freguesias que os mesmos representam.

5

A elaboração do documento das Grandes Opções do Plano e do Orçamento da Câmara Municipal de Águeda para 2019 tem como enquadramento legal o Decreto-lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelos Decretos-lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, n.º 315/2000, de 2 de dezembro, e n.º 84-A/2002, de 5 de abril, e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro. Este cumpre ainda o disposto no artigo 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

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 documento é ainda acompanhado pelo mapa de pessoal dos serviços municipais, uma vez que, de acordo com n.º 3 do artigo 28.º, e n.º 4 do artigo 29.º, do Anexo à Lei n.º 35/2014, 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 2019

3. Vetores Estratégicos

As GOP e Orçamento de 2018 foram realizadas tendo em conta 3 grandes vetores estratégicos: a consolidação orçamental, o planeamento e redesenho da estratégia de intervenção territorial e a reprogramação e aproveitamento de fundos comunitários.

Estes três vetores resultaram da conjugação entre a diminuição das disponibilidades financeiras do município, fruto dos elevados investimentos realizados nos quatro anos do anterior executivo, com maior enfoque nas freguesias, num Redesenho da Estratégia de Intervenção Territorial, que implicou necessariamente a reprogramação de fundos comunitários, por forma a garantir a execução dos investimentos já assumidos, sem comprometer aqueles que a nova estratégia territorial pretende atingir.

Ora, passado um ano sobre os vetores definidos e a execução das GOP e Orçamento para 2018, verifica-se que foi possível, em grande parte, dar-lhes cumprimento, equilibrando-se desta forma as disponibilidades financeiras, coadjuvados com uma nova programação das obras previstas, nomeadamente em termos do PEDU, mas também de outras situações, como o Fundo Ambiental ou até mesmo do Pacto de Desenvolvimento e Coesão Territorial, assinado no âmbito da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CIRA), com o lançamento de novos projetos para as freguesias, que se pretende, que venham a ser implementados em 2019 e nos anos seguintes.

Não quer, contudo, isto dizer que não seja necessário continuar a monitorizar e controlar a gestão dos apoios comunitários, já que é importante ir ajustando o volume de intervenção aos prazos previstos nas candidaturas e que, muitas vezes, por situações alheias à autarquia, acabam por ser ultrapassados, sendo igualmente importante continuar a procurar programas de financiamento que vão ao encontro da estratégia política traçada e que facilitem financeiramente a sua execução.

Assim sendo, e em continuidade com os vetores traçados para 2018, apresentam-se 3 novos vetores fundamentais para 2019 sobre os quais as GOP e orçamento assentam:

- A execução física das ações e obras planeadas, com especial relevo para as intervenções nas freguesias;
- O reforço dos mecanismos de promoção e desenvolvimento económico concelhio e na valorização da imagem de Águeda como município inovador e de referência;

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

- A melhoria da taxa de concretização/aproveitamento dos fundos comunitários disponíveis e o reforço na aprovação de novas candidaturas para a concretização dos vetores anteriores.

Assim, no que toca ao primeiro vetor, relativo à **execução física das ações e obras planeadas, com especial relevo para as intervenções nas freguesias**, fica claro que o ano de 2019 será, sem dúvida, um ano de arranque de obras e ações que foram planeadas durante o ano de 2018, sendo por isso mesmo fundamental que as mesmas sejam agora implementados no terreno, sobretudo dando cabal cumprimento à estratégia traçada por este Executivo, relativamente à descentralização do investimento. Para que a estratégia política tenha sucesso, a mesma terá, inevitavelmente, que começar a concretizar-se no terreno em 2019.

Cumulativamente, é crucial o **reforço dos mecanismos de promoção e desenvolvimento económico concelhio e na valorização da imagem de Águeda como município inovador e de referência**, já que foi a imagem de um município dinâmico e inovador que conduziu Águeda a uma visibilidade nacional e internacional que lhe permitiu captar investimentos avultados e, simultaneamente, merecer o reconhecimento dos pares e dos seus cidadãos das boas práticas realizadas, sendo por isso mesmo fundamental, depois de recentradas as prioridades, continuar a trilhar esse mesmo caminho, apostando na inovação, quer nos serviços aos cidadãos e às empresas, como na continuidade de criação de condições favoráveis ao investimento e à fixação de pessoas no concelho.

Por último, focar esforços na **melhoria da taxa de concretização/aproveitamento dos fundos comunitários disponíveis**, já que tal irá permitir que a autarquia se possa posicionar favoravelmente numa futura redistribuição de fundos no final do atual quadro comunitário, para a qual as taxas de execução serão fator preponderante. Acresce ainda que uma mais rápida execução das obras e ações incluídas em candidaturas, implicará sempre um retorno financeiro mais célere, pelo que o **reforço na aprovação de novas candidaturas** para financiar as ações que possam ir surgindo é, também, fulcral para atingir os objetivos do GOP e Orçamento de 2019.

Face ao referido, importa agora dar a conhecer as principais linhas estratégicas do GOP que cruzam com os vetores aqui mencionados, por forma a melhor entender o presente documento.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

4. Grandes Opções do Plano (GOP)

As Grandes Opções Estratégicas do Plano, que respondem aos vetores estratégicos mencionados no ponto anterior, contemplam um conjunto de intervenções que respondem aos desígnios estratégicos para o concelho. Esses desígnios materializam-se em 11 grandes linhas estratégicas:

- Reforçar o papel de Águeda como uma *Smart City*;
- Promover o planeamento territorial e a requalificação urbana;
- Promover o desenvolvimento económico e turístico do concelho;
- Garantir a excelência da educação e projetar a juventude;
- Promover a sustentabilidade ambiental e efetuar o combate às alterações climáticas;
- Promover Águeda como referência cultural;
- Reforçar a qualidade de vida e o apoio social à população;
- Desenvolver uma política de qualificação das infraestruturas da saúde do concelho;
- Promover o desporto para todos;
- Melhorar a gestão florestal e reforçar a atuação da Proteção Civil;
- Reforçar excelência dos serviços da autarquia.

Estas linhas estratégicas são ainda divisíveis por um conjunto de subestratégias que serão apresentadas de seguida e que se articulam com as grandes temáticas presentes no Orçamento (educação, ação social, desporto, turismo...), abrangendo o universo das intervenções estratégicas do município, sendo que, em muitos casos, existe um cruzamento das mesmas, já que as ações, projetos e obras previstas no GOP, podem corresponder a mais do que uma linha estratégica. Assim sendo, de seguida far-se-á uma descrição resumida, por linha estratégica, das principais ações previstas para 2019 que entroncam na mesma.

4.1. Reforçar o papel de Águeda como uma *Smart City*

Uma *smart city* é normalmente uma cidade ou município que usa a informação e as tecnologias da informação para aumentar a eficiência operacional, partilhar informação e aumentar, quer a qualidade dos serviços ao cidadão, quer o bem-estar do mesmo. Contudo, falar de *smart cities* é algo complexo e cuja dimensão está, hoje, ainda por explorar na sua totalidade. A complexidade das relações que se estabelecem na cidade/território e a sua interligação com os atuais desafios

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019



tecnológicos, com vista a um desenvolvimento mais sustentado é algo que não está ainda plenamente explorado. Contudo, as Cidades Inteligentes são uma prioridade nas políticas da União Europeia e de Portugal, nomeadamente na estratégia de (re)industrialização, na Agenda Digital e nas estratégias nacionais e regionais de inovação para uma especialização inteligente, cujo município de Águeda também já desenvolveu.

Face a esta prioridade, foi criada, em 2013, a rede SMART CITIES PORTUGAL, da qual Águeda é parte integrante. O Município de Águeda integra não só esta rede, como ainda a europeia, com o objetivo de partilhar boas práticas e implementar medidas que já lhe valeram o reconhecimento pela Energy Cities como a primeira *Smart City* portuguesa.

Atualmente, no ranking nacional, o município de Águeda ocupa o 2.º Lugar no Índice de Cidades Inteligentes¹, sendo que, mais do que uma *Smart City*, Águeda quer ser uma *Human Smart City*, onde as pessoas estão no centro de tudo. O que se pretende é que a cidade/concelho seja ele próprio um espaço de experimentação de novas tecnologias e novas metodologias, transformando a cidade num verdadeiro *living lab*.

Desde as dimensões da "Governança", com destaque para as ferramentas disponibilizadas nas áreas da participação pública e *open data*, à "Inovação", com o "Águeda Living Lab" e o "Lighting Living Lab", à "Sustentabilidade" onde Águeda se afirma como sendo o segundo município com maior taxa de projeção de redução de emissões de CO₂ ou à "Conetividade", onde Águeda tem dado cartas, mostrando-se como uma cidade inovadora, sustentável e inclusiva.

Contudo, surgem hoje desafios muito importantes a este nível e a plena noção de que aquilo que nos serviu durante anos para atingir o estatuto de *Smart City*, é hoje, insuficiente. Com a maturidade já alcançada, percebemos que é necessária uma melhor integração de toda a informação que o município e/ou os seus parceiros estão a gerar para melhor gerir e obter melhores resultados em termos de eficiência de serviços, assim como para poder tomar decisões de governação mais informadas.

¹ A metodologia intrínseca ao "Smart City Index" foi elaborada pela INTELI e integra um conjunto 93 indicadores em dimensões de análise assentes no conceito integrado de "cidades inteligentes": Governança; Inovação; Sustentabilidade; Qualidade de Vida e Conetividade. Em 2017 ocupava o segundo lugar do ranking do índice de cidades inteligentes, elaborada pelo CELIA City Lab.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019



Face a esta situação, o município irá desenvolver e lançar durante o ano de 2019, duas plataformas integradas para gestão global da informação do concelho, uma à escala macro, a **Plataforma de Gestão SMART CITY**, que incluirá todos os projetos do município fazendo o seu ranking estratégico e comparando estatisticamente o mesmo com outros municípios no âmbito dos pilares das *smart cities*, e uma outra designada de **Plataforma Águeda Smart City Lab**, que interligada com a primeira, passará a ter o interface único de todas as aplicações e plataformas do município, num único local, com informação disponível a todos por igual e em tempo real (nos casos possíveis), numa lógica de dados abertos.

Estas duas plataformas colocarão Águeda num patamar único ao nível nacional e, até certo ponto, ao nível europeu, já que permitirão uma integração de informação que irá aumentar não só a transparência na gestão municipal, como a eficiência, mas também a possibilidade de qualquer cidadão perceber o real desempenho da sua cidade através dos dados que esta disponibiliza todos os dias. Claro está que esta plataforma se irá constituir como um enorme suporte à gestão municipal, tendo fontes mais integradas de informação.

De mencionar ainda a importância de Águeda se manter em projetos e redes europeias a este nível, como é o caso da **European innovation partnership on smart cities and communities**, da **ENOLL** ou da **Rede de Cidades Criativas**, a nível nacional, assumindo aí também um papel mais presente e capaz de melhor projetar a sua imagem, recolhendo e difundindo boas soluções de governação. Por outro lado, é importante continuar a surgir em eventos de dimensão nacional e internacional a este nível, destacando-se **Portugal Smart Cities Summit, by Green Business Week**, onde temos estado com impacto significativo a nível nacional.

Será também importante perceber aqui a aposta contínua que a autarquia deverá continuar a fazer em áreas específicas como os dados abertos, aspeto fundamental para este conceito, quer com a continuidade de desenvolvimento das **plataforma de dados abertos** existentes, realizando eventos a este nível, onde a comunidade possa desenvolver soluções a aplicar pelo município para a resolução de problemas ou para a otimização dos seus serviços, continuando ainda o trabalho que tem vindo a ser realizado ao nível da expansão da **Infraestrutura de Dados Espaciais de Águeda** (IDE Águeda).

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019



Haverá também necessidade de, para tal, reforçar a capacidade de computação do município ao nível interno, quer com a aquisição de hardware *in-house*, quer através de soluções na *cloud*, continuando a apostar através da contínua expansão da **rede wi-fi / Hot Spot's** do concelho, já que um território inteligente é aquele onde tudo e todos estão ligados e comunicam entre si.

4.2. Promover o Planeamento Territorial e a Requalificação Urbana

O Planeamento Territorial e a Requalificação Urbana são competências desde há muito atribuídas aos municípios, mas nem por isso deixam de ser uma das mais complexas em termos de gestão municipal. No ano de 2019, serão dados importantes passos no que concerne a estas matérias, sendo que se irá dar início à **Alteração/Revisão do Plano Diretor Municipal de Águeda**, a qual entrou em vigor em 2012, por forma a dar cumprimento às alterações legislativas registadas desde então e, cumulativamente, dar resposta à necessidade de efetuar pequenos ajustes necessários, em termos regulamentares, ao plano atualmente em vigor.

Cumulativamente, e a uma escala mais local, 2019 servirá para dar continuidade e operacionalidade ao Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano de Águeda (PEDU), assim como proceder a uma requalificação urbana nas freguesias do concelho, quer através de intervenções estratégicas realizadas pelas Uniões e Juntas de Freguesia, e financiadas pela autarquia através dos contratos interadministrativos, quer pela edilidade diretamente.

Será também o ano para a operacionalização de algumas das 21 **Áreas de Reabilitação Urbana** (ARU's) ² e em **Operações de Reabilitação Urbana** (ORU's), tal como sucedeu com a cidade de Águeda. Todas estas ações, em conjunto, marcarão em 2019, um processo claro de alteração do tecido urbano e do espaço público concelhio, numa lógica de qualificação urbana e de regeneração iniciada nos últimos anos.

² 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 2019



4.2.1. Cidade de Águeda

No que toca à cidade de Águeda, o ano de 2019 será mais um ano de execução do **Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)**, quer ao nível do **Plano de Ação para a Regeneração Urbana (PARU)**, do **Plano de Ação para as Comunidades Desfavorecidas (PAICD)** e do **Plano de Mobilidade Urbana Sustentável (PMUS)**.

Desta forma e no âmbito do PMUS, prevê-se em 2019 o seguinte:

- Conclusão da **Requalificação Urbana da Rua Maria de Melo Corga, Rua Capitão José Maria Coutinho, Rua Fonte do Outeiro e Rua Dr. Eduardo Caldeira;**
- Conclusão da **Requalificação Urbana a Nascente**, nomeadamente da **Rua António António da Silva Brinco, e da Rua Manuel de Sousa Carneiro, Rua António Ribeiro, Rua Inspetor João Neves dos Santos e Rua da Pauliceia;**
- Início da obra referente à **Ligação Ciclável do Centro da Cidade às Zonas Industriais**, que se prevê que venha a ser iniciada em setembro de 2019.

Quanto ao PAICD, será concluída a **Reabilitação do Espaços Envolvente à Habitação Social do Centro – Rua Fundação Dioniso Pinheiro e Rua Eng.º Carlos Rodrigues**. Já no que se refere ao **PARU**, as intervenções serão as seguintes:

- Conclusão da **Requalificação Urbana da Rua José Gustavo Pimenta e Rua Eng.º José Bastos Xavier;**
- Conclusão da **Requalificação da Praceta das Chãs, da Rua Dr. Manuel Alegre e da Rua 15 de Agosto;**
- Início da **Reabilitação dos edifícios da Orquestra Típica, Cancioneiro e Conservatório e ao espaço envolvente;**
- Início da obra de **Reabilitação do Mercado Municipal;**
- Início da obra de **Reabilitação do Parque de Alta Vila;**

Será efetuado, ainda, o projeto e lançamento do procedimento concursal para a reabilitação do espaço pública da zona Baixa da cidade, nomeadamente para os eixos constituídos pela Rua Celestino Neto parte da Avenida 25 de Abril.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

4.2.2. Uniões de Freguesias/Freguesias

No que concerne às intervenções nas freguesias, e tal como mencionado nas GOP e Orçamento de 2018, o ano de 2019 será de operacionalização e de execução de obras nas freguesias. Assim, ir-se-á, ao longo de 2019, efetuar a transformação de algumas ARU's³ em ORU's em consonância com as respetivas Uniões de Freguesia e Freguesias, por forma a garantir a definição e operacionalização estratégica das mesmas e a manutenção dos respetivos benefícios fiscais.

Para além desta situação, a autarquia irá desenvolver, em parceria com as Uniões e Juntas de Freguesia, um conjunto de obras através dos contratos interadministrativos. Estes contratos permitirão às Juntas de Freguesia efetuar um conjunto vasto de intervenções de importância estratégica para as mesmas. Por outro lado, a Câmara Municipal continuará a desenvolver um conjunto de **intervenções de pavimentação** nas diversas Freguesias/União de Freguesia.

Cumulativamente, a autarquia irá assumir a execução de obras nas freguesias e que são já conhecidas, como a **Requalificação do Largo da Senhora da Saúde em Fermentelos** e **Arranjo Urbanístico da Zona Central de Asseguins**.

Contudo, a maior novidade prende-se com a concretização do Programa de Regeneração Urbana das freguesias que abarcam um conjunto de obras e projetos específicos, mormente na:

13

- União de Freguesia de Águeda e Borralha, com a **Requalificação da Zona Envolvente à Escola e Igreja Matriz da Borralha**, dando ênfase ao desenho de soluções para a acalmia de tráfego no local, de reestruturação do espaço público com novo mobiliário urbano e iluminação pública mais eficiente;
- União de Freguesias de Barrô e Aguada de Baixo, com a **Requalificação da Zona do Centro de Barrô**, com a integração de novos pavimentos e soluções de arquitetura paisagística, mobiliário urbano e iluminação pública, dando uma nova vida a esta centralidade no contexto da povoação e promovendo a atração de novos investimentos para o local;
- União de Freguesias de Travassô e Óis da Ribeira, nomeadamente na **Requalificação Envolvente à Margem da Pateira em Óis da Ribeira**, efetuando um novo enrocamento das margens, reparação dos molhes existentes e qualificação dos equipamentos no local,

3 ARU's: 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 Casainho, Paradela, Pedações, Recardães, Sernada do Vouga, Travassô e Trofa e Crastovães.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

nomeadamente parques infantis, assim como melhorando a qualidade do espaço público existente/previsto;

- União de Freguesias de Recardães e Espinhel, com a execução dos **Arranjos Exteriores da Zona Envolvente ao Edifício da Junta de Freguesia de Espinhel**, criando uma nova centralidade local, privilegiando os espaços verdes existentes;
- Freguesia de Macinhata do Vouga, mormente com a **Requalificação da Rua Padre João Gomes dos Santos e António Dias Marques**, sendo que, neste caso, se pretenderá fazer a qualificação do espaço envolvente ao Núcleo Museológico, de forma a poder acomodar não só uma área de estacionamento para o mesmo, como um espaço de uso múltiplo para os diversos eventos e ações que se realizam, ou, poderão realizar no local;
- Freguesia de Valongo do Vouga, com a **Requalificação do Espaço Central da Arrancada**, qualificando o espaço público, em termos de estacionamento, iluminação, passeios e mobiliário urbano;
- Freguesia de Trofa, Segadães e Lamas do Vouga, com a **Requalificação da Zona Envolvente à Igreja e Centro Paroquial da Trofa**, com a qualificação do espaço público existente.

14

Todas estas intervenções perfazem um montante global superior a **5.000.000,00€**, o que claramente mostra o investimento nas GOP e Orçamento de 2019 para as Freguesias, sendo que, para além destas, existirão intervenções que se farão numa lógica de manutenção do existente ao longo do ano.

4.3. Promover o Desenvolvimento Económico e Turístico do Concelho

É impensável uma política de desenvolvimento para Águeda que não tenha como aspeto fundamental o desenvolvimento económico do concelho, sobretudo no que toca ao setor de maior envergadura local, a indústria. Águeda apresenta, em média, duas vezes e meia mais população empregada na indústria do que o resto do país, e o valor acrescentado bruto da indústria é três vezes superior ao nacional, o que espelha bem a importância do setor localmente. A par com esta vertente, é importante referir a promoção do concelho, registada com base nas intervenções de carácter turístico e recreativo que têm vindo a ser realizadas nos últimos anos. O setor do turismo e as atividades económicas associadas a este têm vindo a crescer com impactos importantes para a economia local.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

Desta forma, esta linha estratégica divide-se em duas grandes áreas: o reforço da Inovação, do Empreendedorismo e da Indústria e a Promoção do Turismo, cujas ações no âmbito das GOP e do Orçamento serão explanadas de seguida.

4.3.1. Reforçar a Inovação, o Empreendedorismo e a Indústria

No que toca à Indústria, importa referir que o ano de 2019 será marcado pela realização das **obras de ampliação do Parque Empresarial do Casarão-Águeda** (PEC-Águeda), assim como da aprovação do Plano de Pormenor da 3ª fase do Parque, já que o número de pedidos para novas empresas continua a surgir a bom ritmo, sendo por isso importante precaver o futuro. Está igualmente previsto o melhoramento das acessibilidades ao PEC, com o alargamento da via de acesso a este, dando-lhe uma maior dignidade.

Por outro lado, dar-se-á início a uma nova dinâmica ao nível da promoção da indústria de Águeda, dentro e fora de portas. Fruto de recentes desenvolvimentos e do trabalho que o município tem vindo a realizar, no ano de 2019 serão realizadas **missões empresariais**, com especial foco para as áreas imbuídas na estratégia de eficiência inteligente, isto é, nos setores da mobilidade, do habitat e da iluminação pública.

Estão já a ser dados passos no sentido de levar um número considerável de empresas de Águeda do setor automóvel ou complementar, a uma missão a Munique, à sede da BMW AG, onde poderão dentro da sede da marca, e numa área de mais de 2000 m², mostrar todas as potencialidades e poder estabelecer uma parceria com a marca bávara. Continuaremos a apoiar outras iniciativas, como a presença do setor das duas rodas nas maiores feiras mundiais das duas rodas.

Ainda ao nível empresarial, e após os desenvolvimentos efetuados em 2018, abriremos ao público o **Espaço Empresa**, em complemento ao Gabinete de Apoio ao Empresário, e que fará uma maior ligação do tecido empresarial às estruturas do estado central, facilitando o trabalho das empresas, numa lógica que cruza a estratégia para a indústria com a melhoria dos processos de modernização administrativa da autarquia.

Continuaremos, igualmente, a apostar no empreendedorismo e na criação de novas empresas, continuando a apoiar, de forma mais sustentada, a **Incubadora de Empresas**, a qual tem vindo a

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

desempenhar uma papel cada vez mais relevante no estímulo ao empreendedorismo jovem e qualificado. Crescendo de forma sustentada, este espaço tem vindo a criar um vasto número de empresas que trabalham em setores chave, e é hoje uma referência ao nível regional, e na rede onde está inserida, a Incubadora em Rede da Região de Aveiro (IERA). Ao falar da IERA importa também referir que, em 2019, arrancará um novo projeto da rede para os 11 municípios da CIRA, com o objetivo de estimular o empreendedorismo e no qual Águeda é parte ativa.

Adicionalmente, 2019 será um ano muito significativo no que aos *living labs* diz respeito. Efetivamente, prevê-se que em 2019, o **Águeda Living Lab** (ALL) passe a aglutinar o *Lighting Living Lab* (LLL), passando a ser uma estrutura mais densa, com maior abrangência e maior capacidade de atuação. O ALL continuará o seu trabalho ao nível da co-criatividade, pretendendo-se que continue aberto à comunidade para o encontro de ideias, experiências, conhecimento, criatividade e inovação.

Pretende-se, igualmente, continuar um trabalho de proximidade com as pequenas empresas, com o comércio e os serviços e 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.

16

4.3.2. Promover o Turismo Sustentável

A aposta no crescimento turístico do Município de Águeda continuará. O **AgitÁgueda**, as ruas coloridas e a arte urbana levam Águeda "aos quatro cantos do mundo", e fazem já parte da identidade Aguedense. Projetos que criam novas dinâmicas territoriais e atraem turistas, mas também investimento para o território. Sentimos hoje um notório crescimento turístico, e o pulsar de novos desafios que nos levam a efetuar uma correta estruturação da estratégia para o futuro, sendo que apresentaremos, em 2019, o **Plano Municipal de Turismo**.

Dar-se-á continuidade à implementação da estratégia de **promoção e marketing territorial do Município**, um trabalho desenvolvido a nível nacional e internacional. As **Jornadas Internacionais de Turismo** marcam já o calendário de atividades e trazem a Águeda importantes *players* do setor: *bloggers*, agentes e operadores turísticos, hoteleiros, entidades públicas e privadas que, anualmente, discutem temas inovadores e atuais.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

Com parceiros locais e nacionais, trabalharemos para receber ainda melhor todos os que nos procuram dinamizando ações concertadas que visam a qualificação do setor, a promoção dos produtos locais e artesanais, mas também a melhoria das acessibilidades, entre outros. Uma das componentes que se pretende reforçar é a tecnológica, através da **ativação de pontos da rede de Wi-Fi em locais turísticos**, bem como o lançamento de novas **APP's de apoio ao turista**. Também com vista a apoiar o turista, Águeda implementará um novo **Parque de Autocaravanismo**.

A Rede de Trilhos será intervencionada com vista a melhorar a oferta e a requalificar a existente, e que ficou degradada 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 valorização das Rotas Religiosas.

Por outro lado, continuar-se-á a apostar em eventos sazonais ou temáticos, que tão bons resultados têm apresentado. Referimo-nos, por exemplo, ao Maior Pai Natal do mundo, que acabou por atrair muitos visitantes numa altura do ano em que não era expectável que os mesmos viessem a Águeda, com impactos muito positivos ao nível do comércio tradicional. Aliás, a aposta terá que passar necessariamente, por encontrar soluções que valorizem o concelho, dado que o património histórico e cultural não atinge os patamares de outras cidades portuguesas.

17

4.4. Garantir a Excelência da Educação e Projetar a Juventude

É, desde há longa data, reconhecido o trabalho que a autarquia de Águeda tem vindo a realizar na área da educação. Destacando-se claramente da esfera regional pela sua política de apoio ao sistema educativo, e encontrando-se hoje entre um dos municípios que maior apoio presta à comunidade escolar, direta ou indiretamente. O ano escolar de 2018/2019 iniciou-se de forma tranquila, numa altura em que são públicos os inúmeros problemas por todo o país, relacionados, nomeadamente, com a falta de condições nas escolas ou pela falta de pessoal não docente para a gestão da mesma.

Em Águeda tal não é um problema, porque a seu tempo a autarquia decidiu avançar para o programa **Aproximar Educação**, através do CIDC⁴ e assumir mais responsabilidades, proporcionando

⁴ Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências nº 549/2015, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 145 de 28 de julho de 2015

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

muitas vezes a seu custo, melhores condições aos alunos, professores, pais e funcionárias dessas mesmas escolas.

O tempo, veio dar razão à opção tomada, e hoje, o Governo, através da Lei 50/2018 de 16 de agosto, generaliza o projeto piloto realizado também com Águeda a todos os municípios do país, ainda que, de forma menos ambiciosa do que o tinha feito com Águeda e com os outros 13 municípios que aderiram ao projeto piloto.

Ainda neste âmbito, importa salientar o apoio em termos de gestão e avaliação que a autarquia tem promovido junto dos agrupamentos do concelho, com a contratação de serviços que de forma clara têm apoiado as mesmas na gestão global da escola, na preparação dos seus projetos educativos, assim como dos planos de atividade e ainda do sistema global de avaliação, numa ótica de trazer uma maior excelência de atuação à comunidade educativa.

Assim sendo, e numa política de promoção da excelência educativa, Águeda continuará a gerir todo o sistema educativo local, com exceção do ensino superior e dos professores no 1, 2 e 3º CEB e Secundário, o que é bem patente nos valores de investimento presentes no orçamento de 2019.

Este investimento encontra expressão, quer na ação social escolar, com o **serviço de refeições**, nas **AEC** ou nas **AAAF**, como no investimento do **Pessoal Não Docente**, onde a autarquia tem vindo a resolver de forma célere as ausências devido a aposentações ou baixas do PND, o qual, pela sua idade média apresenta níveis de absentismo elevados, com impactos na escolas, mas que, com tempo e investimento financeiro tem sido debelados pelo município, o que se reflete nos números do orçamento associados a esta componente.

Podemos somar aqui o elevado investimento realizado no **transporte escolar** pelo município, com soluções individualizadas para as crianças do concelho, alicerçada numa rede extensa de parceiros e fornecedores, que vão desde a Juntas de Freguesias, às IPSS, veículos de aluguer e operadores. Nesta matéria é uma preocupação da autarquia ir ao encontro das reais necessidades das famílias através de mecanismos criados para permitir o acesso a transporte escolar gratuito às famílias carenciadas, para além do apoio previsto na legislação.

Contudo, a busca da excelência leva Águeda a ir mais longe nos seus apoios. Como referiu Will Durant "Sessenta anos atrás, eu sabia tudo. Hoje sei que nada sei. A educação é a descoberta progressiva da nossa ignorância." Esta frase resume de forma simples a necessidade de constante evolução que

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

devemos ter e de perceber que estamos sempre a ter que aprender novas formas de apreender. Essa mesma filosofia tem sido aquela que a autarquia de Águeda tem tentado transmitir aos agrupamentos do concelho à comunidade escolar em geral

Em 2019, projetos inovadores, como o **Águeda Educação +**, associado à utilização de tecnologias digitais no processo educativo, irão continuar e crescer, passando dos 600 alunos e mais de 100 professores, para o triplo nos próximos 3 anos, melhorado e adaptado com as aprendizagens dos seus já 2 anos de funcionamento, este projeto tem colocado Águeda a larga distância de qualquer outro concelho em Portugal a este nível. Numa perspetiva inovadora, a autarquia continuará a apostar em ações cruzadas de inovação, empreendedorismo e de educação não formal. A aposta no **Águeda Living Lab** continuará, integrando as ações deste espaço cada vez mais na escola e na comunidade escolar, promovendo a criatividade e as ciências.

Estas ações cruzarão igualmente com as ações previstas no **Plano de Combate ao Insucesso e Abandono Escolar**, aprovado pela CIRA, e do qual Águeda é parte integrante, sendo que no âmbito do mesmo, serão diversas as ações realizadas nas escolas do concelho, quer ao nível da ciência, do empreendedorismo e da inclusão, e que reforçaram as políticas que a autarquia tem conduzido nos últimos anos a este nível, como o caso dos mediadores culturais, para a comunidade cigana, do projeto jovem ou dos apoios ao nível das deficiências cognitivas.

19

Ao nível dos **Mediadores Culturais** importa salientar a candidatura que foi realizada pela autarquia com vista ao reforço da equipa atual, podendo vir a ter três profissionais nesta área que em muito irão ajudar a resolver problemas de integração social de comunidades específicas. Esta ação será cruzada com a intervenção do **Gabinete de Apoio à Psicológico (GAPSI)**, quer ao nível do apoio psicológico aos alunos do 1º ciclo do concelho, quer ao nível da Terapia da Fala, quer irá em 2019 abranger alguns dos alunos sinalizados no pré-escolar, assim como no 1º ciclo, com uma intervenção mais eficiente e continua no tempo.

Será de salientar que todas estas ações partem de um princípio de ação integrada, que tem em consideração toda a comunidade escolar, desde os alunos, aos pais, professores e todo o pessoal que intervêm no contexto escolar, pois assim os resultados poderão ser sustentados no tempo.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

Irá ainda decorrer ao longo de 2019 e com dois anos de duração, um novo programa de apoio de direcionamento e apoio vocacional, financiado através da União Europeia, e que foi aprovado no âmbito do programa Social Challenges, que irá criar a primeira plataforma de inteligência artificial para efetuar o *matching* entre os alunos e as empresas, fomentando a vontade destes ingressarem no setor industrial. O projeto será desenvolvido em cooperação com escolas, associações empresariais locais, a Universidade de Aveiro e ainda pela Jobiri, empresa Italiana responsável pelo desenvolvimento da plataforma em questão. A mesma será a primeira em termos de **Aconselhamento Digital de Carreiras e Job Matching**.

Face a estas ações inovadoras, importa desde logo destacar que em 2019 se irá promover o **1º Encontro Internacional de Escolas Criativas**, que será promovido em Águeda, com o intuito de juntar aqui os exemplos existentes todo o mundo de metodologias de ensino diferenciadas da “escola tradicional”.

De destacar ainda, para além do arranque da obra das **Residências Universitárias**, o facto de se iniciar o desenvolvimento do projeto para a **Requalificação da Escola Secundária Adolfo Portela**, tendo em conta a possibilidade de financiamento que poderá existir com a reprogramação pela CIRA do Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial, o que a ocorrer, fecharia as grandes intervenções ao nível do parque escolar concelhio.

Ao nível do ensino superior, a autarquia considera importante o reforço do apoio com o objetivo de proporcionar o acesso aos alunos nota para o apoio da autarquia ao nível das **Bolsas para o Ensino Superior**, assim como do **Pagamento de Propinas**.

Apostaremos na criação de uma nova dinâmica no plano de atividades que o município oferece às escolas, dando ênfase à interligação com o Centro de Artes e o projeto educativo do mesmo, assim como o programa das **Férias em Movimento**, programa de grande sucesso que será alargado, por forma a responder cada vez mais, às necessidades das crianças/jovens e das suas famílias.

O **Conselho Municipal da Educação** e iniciaremos ainda a implementação do Projeto submetido à UNICEF da **Águeda Amiga das Crianças**, cruzando conceitos de educação, com cidadania e planeamento urbano.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019



O **Centro de Juventude de Águeda (CJA)** e da **Loja Europeia da Juventude**, em 2019 terá um aumento substancial da sua atividade através da presença de 8 voluntários europeus para desenvolver trabalhos em diversas áreas em Águeda.

Por outro lado, e não menos importante, será desenvolvido ao longo de 2019, o **1º Plano Municipal da Juventude de Águeda**, que se pretende que seja um elemento orientador da política de juventude para os anos vindouros em Águeda. A esta dinâmica somar-se-á a aposta na dinamização do **Conselho Municipal da Juventude**, com a criação de um plano de atividades do mesmo, e ainda o reforço de funcionamento da **Assembleia Municipal Jovem**.

4.5. Promover a Sustentabilidade Ambiental e Efetuar o Combate às Alterações Climáticas

Águeda é hoje um dos destinos mais sustentáveis do mundo. Um reconhecimento internacional ao esforço do Município para promover o desenvolvimento de um território mais sustentável, inclusivo e participativo, em benefício da comunidade local, dos visitantes e do ambiente. Um desenvolvimento sustentado no envolvimento da comunidade nas diversas iniciativas e projetos.

A **Agenda 21 Local** marcou este caminho, complementada com um conjunto vasto de **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)**, que foram imbuídos nas ações da autarquia e na visão da mesma. Neste sentido, importa dar destaque às ações de valorização ambiental, ao trabalho realizado na mobilidade, assim como aos laboratórios para a descarbonização e a promoção da eficiência energética, o que será melhor explanado de seguida.

4.5.1. Valorizar e Desenvolver a Sensibilização Ambiental

No que toca a esta componente, apesar do trabalho significativo que tem sido realizado ao longo dos últimos anos, vemo-nos agora com a responsabilidade de fazer mais e melhor, já que com a aprovação do **Plano de Adaptação às Alterações Climáticas**, o município comprometeu-se a desenvolver nos próximos anos um trabalho sistemático e árduo a este nível. Um dos aspetos fundamentais para o sucesso do mesmo, é o de continuar a apostar nas ações de sensibilização ambiental e educação para a sustentabilidade e ciência, que encontram tradução nas nossas escolas em projetos como **as Escolas Sustentáveis e o programa Eco-Escolas**.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019



Partindo deste princípio, é fundamental intervir de forma direta em diversas áreas. Ao nível dos recursos hídricos, as intervenções previstas para 2019 visam a mitigação do efeito das cheias, mas também o controlo de infestantes, o restabelecimento das condições ecológicas e da salubridade ambiental, de onde se destaca o projeto **LIFE Águeda**.

A criação de estruturas pedagógicas associadas ao mesmo, como um **Centro de Interpretação**, servirá para dar a conhecer e ajudar a preservar as espécies animais e vegetais do sistema fluvial. Neste campo, o Município continuará a encetar esforços junto das entidades competentes para o desassoreamento da lagoa e a eficiente gestão do açude a jusante da pateira, bem como da resolução dos problemas ambientais a montante da bacia, nomeadamente os do Rio Cértima.

A valorização destes importantes recursos naturais, nomeadamente da **Lagoa da Pateira de Fermentelos** e áreas limítrofes, contribuirá para o aumento da atratividade desta zona e a sua afirmação, na região e país, como um destino de excelência para o turismo de natureza. Em 2019, prevê-se implementar o **projeto de passadiços** em redor da mesma, assim como se apostará na promoção da avifauna e do *birdwatching*.

A par com estas intervenções, continuar-se-ão a desenvolver projetos com vista à melhoria da qualidade do ar, com a ampliação da **rede de sensores ambientais**, com vista a monitorizar a qualidade do ar para as populações, sendo que o mesmo será feito com a colocação de radares *doppler* que irão monitorizar os movimentos pendulares que se registam no concelho, permitindo perceber onde estão as maiores cargas de circulação e cruzando informação para entender o impacto ambiental das mesmas, com vista a desenvolver políticas de atuação.

Ainda ao nível do ruído, far-se-á a revisão do **Mapa do Ruído**, aspeto fundamental para a qualidade de vida das populações, uma vez que um bom ambiente sonoro é fundamental para o equilíbrio humano. Aliás, tendo em conta as dinâmicas registadas desde a sua elaboração inicial, é fundamental a sua revisão e atualização, de forma que, de seguida, possam ser elaborados os Planos Municipais de Redução de Ruído.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

4.5.2. Potenciar os Laboratórios para a Descarbonização e Melhorar a Mobilidade Concelhia

Projetos como o **Águeda Smart City Lab - Laboratório Vivo para a Descarbonização**, irão lançar desafios inovadores à comunidade durante o ano de 2019, permitindo a implementação de projetos-piloto que visam a redução dos consumos energéticos e, como tal, a redução das emissões de CO₂, contribuindo para a mitigação das alterações climáticas. Intervenções que, juntamente com as da eficiência energética, a promoção da mobilidade sustentável (a exemplo ações junto dos mais novos e alunos da ESTGA, a construção do Mapa da Bicicleta, entre outros) e novos postos de carregamento de veículos elétricos, encontram-se alinhadas com os compromissos assumidos no âmbito do Pacto de Autarcas para a Energia e Clima, e que permitem a construção de um território e comunidade mais resilientes.

No que concerne ao laboratório para a descarbonização, propriamente dito, serão implementadas diversas medidas inovadoras, que vão desde o teste de implementação de um **shuttle elétrico urbano**, a circular na cidade de Águeda, a projetos de **carsharing**, à implementação de **sistemas de carregamento elétrico** para veículos automóveis, até à colocação de **pavimentos geradores de energia** ou a **sistemas de gestão de estacionamento**, até à colocação de **sistemas de monitorização de consumos energéticos em habitações privadas** ou de **redução de consumos de emissões do CO₂ de veículos ligeiros**. Todas estas medidas irão permitir ao município testar soluções que permitam alcançar resultados, do ponto de vista ambiental e financeiro, melhores do que os que se registam atualmente, fazendo de Águeda um campo de testes à escala real, com o intuito de decidir implementar definitivamente, ou não, as soluções testadas.

Para potenciar estas soluções, importa também promover a mobilidade elétrica em geral, seja nos modos suaves, seja através da eletrificação do mercado automóvel. A este nível, a autarquia tem feito, nos últimos anos, um esforço significativo com a renovação da sua frota automóvel ligeira, possuindo atualmente, 14 veículos elétricos e 4 híbridos, sendo ainda de realçar o projeto de bicicletas elétricas, **BeÁgueda**. Este projeto sai ainda mais reforçado pelas ligações que se pretendem desenvolver em matérias de **Ciclovias** do centro da cidade de Águeda às zonas industriais concelhias, previstas no PEDU.

Cumulativamente far-se-á o lançamento do concurso de Concessão dos Transportes Públicos do Concelho de Águeda, no âmbito da Lei 52/2015, de 9 de junho, que aprovou o Regime Jurídico

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019



Público de Transporte de Passageiros, sendo que tal implicará uma alteração significativa do paradigma atual ao nível deste transporte no concelho, com o lançamento de novas rotas e a otimização das existentes, assim como do material circulante. O concurso terá uma necessária articulação com a CIRA. Este contemplará, ainda, a lógica do transporte flexível com o projeto **Vou a Águeda**.

Por último, e na sequência dos esforços efetuados durante 2018, continuar-se-á a efetuar toda a pressão e esforços necessários junto das entidades competentes para a construção da ligação Águeda – Aveiro, e para a ligação à autoestrada. Ainda ao nível da rede nacional desclassificada ou regional, iremos preparar o lançamento das obras de requalificação do cruzamento da cerâmica do Alto e junto ao Pingo Doce, assim como do cruzamento junto à GNR, o que permitirá melhorar substancialmente a gestão de trânsito e os acidentes da EN1.

4.5.3. Promover a Eficiência Energética

Águeda é sobejamente conhecida pelos projetos de eficiência energética que desenvolveu ao longo dos últimos anos, especialmente no que concerne à iluminação pública. Neste sentido, continuar-se-ão a desenvolver ações para a redução de consumos energéticos e que melhorarem os sistemas de *smart metering*. A este nível, importa igualmente associar a implementação de uma nova plataforma de faturação eletrónica de consumos energéticos, a **Plataforma WATT**, na qual a autarquia de Águeda será novamente pioneira, sendo que a mesma permitirá verificar, em todos os campos necessários, os consumos de todas as instalações a cargo do município de Águeda, detetando erros e informando os fornecedores energéticos, ou a autarquia, no caso de se tratar de uma falha de sistema com repercussões financeiras.

O ano de 2019, será ainda fulcral no que toca à Iluminação Pública (IP), uma vez que a autarquia irá lançar um novo concurso para **substituição das luminárias da IP do concelho**, passando da atual solução de vapor de sódio ou de mercúrio para a solução LED.

Para além destas novas questões, e tal como já discutido em sede de Assembleia Municipal, será necessário, durante 2019, tomar uma decisão sobre a gestão da rede de baixa tensão, a qual poderá

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

ou não passar para a esfera de gestão do município, sendo que tal decisão implicará um estudo profunda das consequências de tal decisão.

De referir, ainda, que o município continuará envolvido em diversos compromissos assumidos ao nível da eficiência energética, como no caso das **Energy Cities**, das European innovation partnership on smart cities and communities (**EIP-SCC**), das RepliCable and Innovative Future Efficient Districts and cities (**CITYFIED**) e do **Covenant of Mayors/Mayor's adapt**.

4.5.4. Valorizar os Espaços Verdes e a Assegurar a Higiene e Saúde Pública

Um dos aspetos fundamentais do ponto de vista ambiental prende-se com a valorização dos espaços verdes, com especial enfoque para os que se localizam em áreas urbanas, onde são fundamentais para manter o equilíbrio biofísico do sistema e onde contribuem para a melhoria da qualidade da imagem urbana e usufruto dos espaços públicos.

Neste sentido, continuará a apostar-se em manter os espaços verdes da cidade visualmente atrativos e com qualidade cénica, pretendendo-se que estes sejam, cada vez mais "alimentados" pelos viveiros municipais (também este um espaço que será alvo de melhoria).

Neste campo, 2019 será um ano importante, com o início das obras do **Parque de Alta Vila** e ainda o redesenho do projeto do **Parque Urbano da Cidade**, de acordo com a reestruturação efetuada por causa dos projetos de controlo de cheias na zona baixa da cidade de Águeda. Aliás, ao nível do controlo de cheias prevê-se que, em 2019, se iniciem as primeiras intervenções previstas no **Plano Geral de Drenagem da Cidade de Águeda**.

O projeto de **Hortas Urbanas** da cidade também será alvo de reestruturação, o qual necessita de lançamento de novo concurso para os interessados, sendo também importante repensar o projeto no seu todo e nos seus objetivos.

Já no que concerne à recolha de resíduos e reciclagem, arrancarão em 2019 novos projetos associados ao laboratório para a descarbonização, ligados à sensorização para melhorar a eficácia na recolha dos resíduos, e que dará o passo seguinte no trabalho de recolha seletiva que está a ser realizado atualmente.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

No âmbito desta estratégia, ir-se-á, igualmente, adquirir novos equipamentos para limpeza urbana, sendo de realçar o lançamento do novo **Concurso Intermunicipal de Recolha de Resíduos Urbanos**, que se afigura crucial para o funcionamento global do sistema e para salvaguarda da saúde pública.

No que toca ainda à saúde pública, destacar o projeto do **Canil Intermunicipal**, que prevê a construção de uma unidade em Águeda, no montante de aproximadamente 1.500.000,00€ e terá um impacto importante em termos de bem-estar dos animais. Por outro lado, iremos reforçar as campanhas de adoção, com apoios da autarquia a este nível, tentando o mais possível reduzir o atual número de animais nesta situação.

De igual forma, continuar-se-á o trabalho que tem vindo a ser feito ao nível da **erradicação da vespa velutina**, face ao perigo que as mesmas representam para a fauna autóctone e para as populações em geral.

4.6. Promover Águeda como Referência Cultural

Águeda sempre apresentou uma dinâmica cultural interessante, muito alicerçada nas dinâmicas associativas existentes, e que, em alguns casos, singular na região e no país. Contudo, faltava-lhe escalabilidade, assim como condições físicas para crescer. Com as ações realizadas nos últimos anos nesta área, tais questões foram ultrapassadas. A criação de diversos equipamentos culturais, dos quais se destaca o **Centro de Artes de Águeda (CAA)**, mostraram que é possível numa cidade de pequena dimensão criar uma dinâmica cultural e criativa pujante, com públicos diferenciados e fazer desta um fator de atração e atratividade para o concelho, atraindo visitantes, para além do papel educativo que tem desempenhado junto dos vários públicos, nomeadamente, crianças e jovens.

Sendo um Centro de Artes, pretende-se, no ano de 2019, reforçar o seu papel, no que à arte contemporânea diz respeito e, também, à coprodução de projetos em articulação com a Incubadora Cultural de Águeda, com enfoque nas residências artísticas. Foi isso que sucedeu nos últimos anos, com projetos cruzados com o AgitÁgueda, até à Arte Urbana e aos espetáculos multifacetados do Centro de Artes.

Águeda, hoje, marca a presença no panorama cultural e criativo regional e nacional, e assim queremos continuar. Aliás, em 2019, pretende-se potenciar o caminho da culturalidade e criatividade em Águeda. Para tal, será fundamental o crescimento da **Incubadora Cultural de Águeda (InCA)**,

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019



alavancando o **Programa de Residências Artísticas**, que conduzirá a criações e colaborações entre agentes locais e agentes externos, e culminará em participações ao nível da programação local. Simultaneamente, e no âmbito da estratégia de promoção de Águeda enquanto "**Cidade Criativa**", pretende-se em 2019 lançar uma *open call* para novas ideias e projetos de elevado potencial cultural e criativo que possam vir a ser desenvolvidos na cidade.

Este cruzamento cultural e criativo terá, obviamente, que incluir no seu centro, o movimento associativo local, sendo que se pretende continuar a promover o trabalho das associações culturais e recreativas. Para tal, será importante melhorar os instrumentos existentes de apoio, mormente o **Programa de Apoio ao Associativismo Cultural**, onde se pretendem efetuar alterações substantivas ao nível da simplificação dos procedimentos do referido Programa, da redefinição de prazos específicos para os períodos de candidatura e a criação de novos apoios.

Aliás, é crucial, na perspetiva criativa, o trabalho em rede e, como tal, a autarquia pretende consolidar a aposta no trabalho já efetuado a este nível, dando-se destaque aos projetos já iniciados em 2017 e 2018, nomeadamente ao projeto **5 Municípios. 5 Culturas. 5 Sentidos** e à **Programação Cultural em Rede** da CIRA, assim como a novos projetos como o **URBACT C-CHANGE** que possui uma estratégia focada na problemática das alterações climáticas, mas com intervenção na área cultural, sendo a Cultura o elemento ativo e agregador das políticas ambientais.

Por outro lado, continuar-se-á a apostar na "informatização" da cultura, quer através do contínuo desenvolvimento das plataformas do município, como a **Plataforma de Associativismo**, quer através do alargamento do conceito de visita interativa aos espaços e locais de relevância cultural e museológica, tal como se efetuou em 2018 com a APP para o Museu da Região do Vouga, ou como se pretenderá desenvolver para a Visita Virtual à Estação Arqueológica do cabeço do Vouga, através do **Museu Virtual "Talábriga 3D"**.

Por outro lado, irá potenciar-se o serviço educativo local, num cruzamento entre a **Biblioteca Municipal Manuel Alegre** (BMMA), o CAA, as escolas concelhias e outras estruturas locais, articulando o plano de atividades da BMMA, direcionado às famílias e à promoção da leitura, a outras de cariz mais genérico e artístico do CAA ou da INCA, criando uma matriz mais rica para os munícipes de

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

Águeda e, sobretudo, para os mais jovens. Estas ações cruzarão igualmente, com as previstas no projeto **Águeda Amiga das Crianças**, criando um desígnio global a este nível no concelho.

4.7. Reforçar a Qualidade de Vida e o Apoio Social à População

O apoio social às famílias, às comunidades mais desfavorecidas e/ou excluídas e o direito à participação, são aspetos fulcrais numa sociedade democrática.

Os municípios ultrapassam, em muito, as suas competências a este nível, sendo que a par com outros agentes no território, têm conseguido ser peça-chave no apoio direto aos que mais necessitam, substituindo muitas vezes as entidades do Governo central.

Águeda não escapa a esta realidade e, mesmo sendo um concelho rico em termos de IPSS, a autarquia tem sabido desenvolver um trabalho sustentado de apoios em áreas mais tradicionais, como a habitação ou a educação, mas também em áreas que hoje começam a ter outra dimensão, como a igualdade de género ou o envelhecimento ativo.

Não esquecer ainda o trabalho que os municípios executam ao nível da proteção das populações, da saúde (em que a sua presença será cada vez maior em função do atual quadro de descentralização de competências) e da saúde pública.

Assim sendo, as GOP e Orçamento para 2019 acabam por refletir esta atuação social e mostram claramente o investimento da autarquia nas áreas de apoio social, sendo que, ainda assim, existem muitos projetos e ações, realizadas em parceria, que não surgem aqui espelhadas.

4.7.1. Promover a Participação Pública/Cívica

“Muita gente acha que política é uma coisa e cidadania é outra, como garfo e faca, e não é. Política e cidadania significam a mesma coisa”. Esta frase de Mário Sérgio Cortella demonstra, de forma clara, a importância dos processos de cidadania em consonância com as decisões e opção política. Uma cidadania participada significa uma decisão política mais acertada e ajustada às necessidades da população. Foi nesta perspetiva que Águeda lançou o **Orçamento Participativo de Águeda (OPA)**.

Em 2019, será lançada uma nova edição do OPA, a qual será alvo de alterações na sua metodologia de aplicação, por forma a melhorar a performance do processo e a torná-lo mais célere e equilibrado com os objetivos traçados para o mesmo, sendo que se continuará a apoiar o OP Escolas e a ter em

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

consideração os projetos vencedores do âmbito do OP Jovem e do OP Nacional que venham a recair sobre Águeda.

Ainda em termos de participação pública, iremos ter diversos processos ao longo de 2019, com especial relevo para a participação pública no âmbito da revisão do PDM de Águeda, para a qual iremos aplicar e desenvolver a Plataforma de Participação Pública da CMA, por forma a torná-la uma ferramenta de maior utilização pelos munícipes de Águeda.

Ainda a este nível, importa reforçar a ideia do crescimento do Portal de Dados Abertos de Águeda, assim como a continuidade do **i4C – Information for Citizen**, como forma de garantir ao público a informação em bruto ou trabalhada, sobre o desempenho do município, permitindo uma maior intervenção do mesmo na vida política e na estratégia municipal.

4.7.2. Garantir um Apoio Social de Proximidade aos Mais Desfavorecidos e Promover a Inclusão Social

A estabilidade e equilíbrio social são aspetos fundamentais para o desenvolvimento de uma comunidade no seu todo e de cada indivíduo em particular. A autarquia de Águeda tem vindo a desenvolver diversos projetos e programas com vista ao apoio às famílias do concelho, às franjas mais desfavorecidas da população, sendo que, igualmente, e cada vez mais se preocupa com as questões da inclusão social.

Em 2019, tal não será diferente, e para além de se continuarem a desenvolver um conjunto vasto de apoios sociais na área da educação, já antes expresso, continuar-se-á a apostar na **habitação social**, com o melhoramento do parque habitacional, em particular com a recuperação do edificado existente em Vale Domingos, assim como se alavancará o **subsídio ao arrendamento**, programa de grande sucesso e que tem vindo a crescer em termos de impacto nos últimos anos. A ideia é que possamos ajudar mais e melhor as famílias em situações de dificuldade financeira ou precariedade social.

Continuar-se-á a apoiar as IPSS do concelho na intervenção social que realizam, já que a rede existente no terreno tem tido ao longo do tempo bons resultados e é fundamental para o já referido equilíbrio social concelhio. Aliás, a existência desta vasta rede permite, efetivamente, uma intervenção mais consistente a qual é potenciada pelo **Programa de Apoio às Instituições de**

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

Solidariedade Social que, com o apoio financeiro ou logístico previsto, consegue alavancar um maior e mais extenso leque de atividades e intervenções no território municipal.

Pegando neste ponto, e no trabalho a realizar no âmbito da **Rede Social** de Águeda, 2019 será também o ano para a **Revisão do Diagnóstico Social** e para o desenvolvimento do **Plano de Desenvolvimento Social** e o respetivo **Plano de Ação**, por forma a efetuarmos uma nova análise concelhia da realidade social, e traçar novos caminhos de intervenção que, obviamente, se irão refletir no próximo ano e seguintes.

No entanto, o ano de 2019 terá, igualmente, uma importância grande ao nível da inclusão social. Para além do trabalho realizado, e já antes referido, na área escolar com os mediadores culturais ou o trabalho de integração do GAPSI, dar-se-á continuidade a projetos como o Projeto Jovem, por forma a melhorar os comportamentos em ambiente escolar, e lançar-se-á, igualmente, o desenvolvimento, pela primeira vez, do **Plano Municipal da Igualdade**, o qual pretenderá traçar as linhas de intervenção ao nível do combate às desigualdades, sejam estas de género, raça ou outras, colocando Águeda a par com os concelhos mais avançados a este nível em Portugal.

Por outro lado, e na continuidade dos projetos **SOS Solidão** e o **Águeda Solidária**, dar-se-á cumprimento ao previsto na **Carta Social do Idoso** e no **Plano de Ação da Comissão para o Idoso de Águeda** (CPIA), o que mostra a forma como a autarquia está preocupada com uma faixa da população que é já significativa, os mais idosos e com os seus problemas, por forma a garantir-lhes uma boa qualidade de vida e a promover o envelhecimento ativo.

Por outro lado, e pelo 8.º ano consecutivo, será efetuada a candidatura ao Galardão de **Autarquia mais Familiarmente Responsável**, atribuído pelo Observatório das Autarquias Familiarmente Responsáveis, sendo que, nas últimas 7 edições, a autarquia foi sempre reconhecida como um exemplo a este nível.

4.8. Desenvolver uma Política de Qualificação das Infraestruturas da Saúde do Concelho

A saúde é uma área tradicionalmente gerida pelo Estado Central. Verifica-se, contudo, que em muitas situações as infraestruturas existentes e os serviços prestados não têm sido os melhores. Consciente desta realidade, o Município de Águeda tem vindo a desenvolver trabalho nesta área. As GOP e

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

Orçamento de 2019 revelam isso mesmo, contemplando verbas para o processo de **Requalificação do Hospital de Águeda**, com vista à comparticipação na execução conforme protocolo celebrado com o Centro Hospital do Baixo Vouga.

Por outro lado, importa reforçar a questão relativa à melhoria do Centro de Saúde de Águeda, e das Unidades de Saúde de Aguada de Cima e de Travassô. No primeiro caso, o projeto encontra-se já a ser desenvolvido, sendo que a verba para a construção da unidade, será reforçada no âmbito da reprogramação do Pacto da CIRA, contando com um valor de financiamento previsto de 580.000,00€. Quanto à Unidade Saúde de Aguada de Cima, prevemos o seu lançamento durante o ano de 2019. Na Unidade de Saúde de Travassô, temos vindo a desenvolver contactos para encontrar a melhor solução para implementação da unidade, estando garantido um financiamento de 85.000,00€ através do Pacto, verba que se mantém garantida na reprogramação do mesmo.

Destacar ainda, ao nível da Saúde, o **2º Congresso da ACeS do Baixo Vouga** que se irá realizar em Águeda, em 2019, e que mostrará a todo o país o que de melhor se faz em Águeda ao nível da saúde, sendo um congresso no qual a autarquia é parceira conjuntamente com o Agrupamento de Centros de Saúde (ACeS) do Baixo Vouga.

4.9. Promover o Desporto Para Todos

“Tornar Águeda uma referência a nível nacional do ponto de vista desportivo, através de uma política de desporto alicerçada na ideia de que o desporto é para todos, distinguindo-se pelo seu carácter inovador e de integração de toda a população sem exceção (...)” é um dos principais objetivos definidos no Plano Municipal de Desporto do Município de Águeda.

Para alcançar este objetivo, a Autarquia pretende dar continuidade aos programas desportivos já desenvolvidos como, por exemplo, o **Centro Municipal de Marcha e Corrida (CMMC)**, que conta com centenas de inscritos, como lançar ou reforçar novos programas.

A par da promoção do **Boccia**, da **Canoagem Adaptada** ou do **Ciclismo Adaptado**, e numa aposta cruzada, serão realçadas 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 anual.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

A aposta na bicicleta será um caminho sólido a seguir, sendo que 2019 consolidará a estratégia de trabalho em rede do Município, com destaque para o **We Bike Together – Trail Mapping and Training in Europe**, projeto esse que consiste no desenvolvimento de novas estratégias para o uso da bicicleta adaptada em contexto recreativo e social, e onde se realça o lançamento do **Programa Bike Angels**, que consistirá numa bolsa europeia de voluntários que possam acompanhar os interessados em percorrer os referidos trilhos.

Este projeto entronca naquilo que se pretende para os próximos anos para o **Águeda Bike Park**. No seguimento da certificação a nível nacional pela Federação Portuguesa de Ciclismo, pretendemos, durante 2019, fazer crescer esta estrutura, através de programas específicos que promovam a utilização regular da bicicleta no quotidiano da população.

Neste seguimento, é intenção da Autarquia promover a utilização da bicicleta junto do público escolar, tendo por base os princípios da Segurança, Ambiente, Mobilidade, Energia e Saúde/Bem-Estar e contando para tal com parceiros como a ABIMOTA. Este projeto reveste-se de importante relevância para a estratégia municipal de desenvolvimento da utilização da bicicleta no quotidiano dos aguedenses e de sensibilização do público escolar para o uso da bicicleta.

De realçar a dinamização do **Centro de Formação Desportiva**, na ótica do Desporto Escolar, com as atividades desportivas e o número de escolas integradas no mesmo a aumentar, com especial relevo na adaptação ao meio aquático e à canoagem.

Efetuar-se-á, também, a alteração do **Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo**, com a criação de novos apoios que visem o estímulo à formação de novos atletas e o incentivo ao desporto feminino, apenas para dar um exemplo, adaptando-o às lógicas da inclusão e do maior apoio social. Cumulativamente, iremos continuar a apoiar os eventos desportivos locais, como o Campeonato do Mundo de Motocross, a Bairrada 150 *Ultra Marathon* ou o Grande Prémio Abimota, entre outras.

4.10. Melhorar a Gestão Florestal e Reforçar a Atuação da Proteção Civil

Ao nível desta componente, o ano de 2018 foi importante a vários níveis, com especial enfase para a implementação de ações de carácter inovador ao nível da proteção das populações contra os fogos, mormente com a criação em Alcafaz do programa de **Aldeia Segura, Pessoas Seguras**.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

Tal situação criou uma necessidade de reflexão interna ao nível da intervenção florestal e da gestão e monitorização dos instrumentos que regulam a proteção das pessoas e a defesa da floresta contra incêndios. Fruto desta situação, serão várias as ações que serão realizadas em 2019, nomeadamente:

- A revisão do **Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI)**;
- A criação de um **Sistema de Monitorização em SIG do PMDFCI**, que permitirá registar toda a execução do documento e que poderá servir de modelo de monitorização nesta área para outros municípios;
- A continuidade da limpeza das faixas de gestão de combustíveis nas zonas envolventes às povoações e infraestruturas públicas, substituindo-se aos particulares;
- A expansão do programa **Aldeia Segura, Pessoas Seguras**, terminando as intervenções em Alcafaz e criando novas aldeias associadas a este programa;
- A conclusão da candidatura do POSEUR referente à **Abertura da Rede Primária** (em cerca de 8,30 ha) e **Construção de Rede Viária Florestal Fundamental** (cerca de 3 km);
- A construção de novos pontos de água para combate a incêndios no concelho;
- A aquisição de novos equipamentos para comunicação pelas entidades que intervêm na proteção civil concelhia;
- A continuidade das parcerias com a Quercus, no sentido de valorizar a floresta, nomeadamente o povoamento florestal do Cabeço Santo, assim como outras parcerias informais, com vista à preservação e proteção da floresta;

Por outro lado, é também importante a revisão do **Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil de Águeda**, sendo fundamental continuar a melhorar as instalações dos GIPS, no Casarão, dando melhores condições a unidade aí instalada.

A autarquia continuará a apoiar financeiramente diversas entidades, como os Bombeiros de Águeda para manter o Grupo de Intervenção Permanente, entre outras atividades, assim como às Associações de Proteção Civil existentes no concelho. Será, igualmente, efetuado um reforço dos equipamentos dos sapadores florestais, importando ainda dar relevo ao incentivo para o programa de voluntariado dos Bombeiros.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

Ainda ao nível das obras com vista à proteção das populações, mas neste caso relativamente às cheias, destaque para o **desassoreamento do seu leito e limpeza de infestantes** ao longo do curso do Águeda.

De salientar, também, o eventual alargamento do **“Sistema de Previsão e Alerta de Inundações para a Zona Urbana de Águeda”**, financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional - FEDER e pelo Programa Operacional Regional do Centro de Portugal 2020, sistema esse desenvolvido entre a ESTGA e a autarquia, com vista a melhor controlar as variações de caudal do Rio Águeda e avisar, com maior antecedência, as populações afetadas.

4.11. Reforçar a Excelência dos Serviços da Autarquia

No que toca a esta área, 2019 será um ano de mudanças importantes, quer do ponto de vista da reestruturação interna dos serviços da autarquia, quer dos sistemas informáticos utilizados com vista a melhorar a rapidez e eficácia de resposta. Assim, apostar-se-á na **modernização e upgrade da estrutura informática** existente, aumentando a capacidade dos servidores do município, articulado esse aumento com o processamento de informação na *cloud*. Tal permitirá suportar uma maior quantidade de informação e uma maior rapidez de processamento da mesma, com impactos na qualidade dos serviços.

Cumulativamente, esta situação irá conduzir a alterações no RP da autarquia, sendo que se pretende que, a partir de 2019, todos os colaboradores do município trabalhem em ambiente web. Em paralelo serão alterados os *workflows* existentes, com base em dois princípios chave: os tempos reais de resposta e o gestor de processo. Tal permitirá encurtar tempos de resposta aos munícipes e responsabilizar mais a autarquia.

Simultaneamente, será implementada uma nova **plataforma de controlo e gestão do pessoal operacional** que em articulação com o RP da autarquia (Medidata), irá permitir desenvolver uma nova metodologia de funcionamento *on-time* e *on-demand* do pessoal operacional do município, já que a mesma permitirá que em tempo real e a pedido, em qualquer local do concelho se possam atribuir tarefas, mudar a sua prioridade e responder a pedidos.

Por outro lado, dar-se-á início ao processo de **e-paper para as obras municipais e para os IGT's** (Instrumentos de Gestão Territorial), permitindo a criação de um sistema de entrada e arquivo de

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

documentos nestas áreas (semelhante ao que hoje já se regista nas obras particulares), sendo mais uma vez um projeto em que o município de Águeda é pioneiro. A somar a isto, temos ainda que contar com a possibilidade implementação na Gestão Urbanística da metodologia **BIM – Building Intelligent Management**, mas aplicada numa perspetiva de avaliação com recurso a Inteligência Artificial dos projetos de arquitetura o que, a ter sucesso, permitirá reduzir consideravelmente o tempo de análise dos mesmos.

Por outro lado, continuar-se-á a desenvolver com a CIRA o projeto Região de Aveiro Digital (RAD), preparando a autarquia para a receção de uma digitalizadora de grandes dimensões para ajudar na digitalização de processos em arquivo, com vista à total desmaterialização de processos, entre outras situações. Paralelamente, e tal como já mencionado anteriormente, criar-se-á o **Espaço Empresa**, para apoiar as empresas localizadas em Águeda, tornando a administração mais próxima das mesmas.

No ano de 2019, iremos rever o **sistema de qualidade** da autarquia, em função das orientações emanadas na última auditoria da Qualidade, assim como continuaremos a implementação da certificação da **segurança da informação** e a implementação gradual do **Regulamento Geral de Proteção de Dados**, garantindo o cumprimento do mesmo e salvaguardando os dados pessoais de quem utiliza os serviços da autarquia.

Em 2019, será novamente efetuada a candidatura ao **Reconhecimento da Excelência da EFQM**, à semelhança do que foi efetuado em 2017, com vista a avaliar o mérito da organização em termos de gestão.

Importa ainda referir que, durante 2019, se pretende promover a adoção da **certificação ISO 37120**.“A gestão de áreas urbanas tornou-se um dos mais importantes desafios de desenvolvimento do século XXI. As informações e os dados recolhidos pelos municípios são vitais para a definição de prioridades políticas de forma a promover um desenvolvimento inclusivo, equitativo e sustentável, tanto para as zonas urbanas, como para as rurais. As normas ISO 37120 e ISO 37121 têm por base o ciclo de melhoria contínua: Planear-Fazer-Verificar-Atuar e incentivam as comunidades a tornarem-se mais proativas, garantindo que as partes interessadas desenvolvem e implementam um sistema de gestão adequado

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO 2019

para o local em causa"⁵. Esta norma tem 100 indicadores, divididos em 17 categorias, que permitem ajudar as cidades a medir o desempenho dos serviços urbanos e a mensurar a sua qualidade de vida ao longo do tempo, sendo por isso importante a sua implementação em Águeda como forma de melhoria de atuação do município.

5. Síntese

Como já mencionado, 2018 foi um ano de preparação para o mandato que irá terminar em 2021. Assim sendo, compete às GOP e Orçamento de 2019 dar início a um ciclo de execução após o planeamento, sendo, por isso mesmo, 2019 um ano crucial para o correto desenvolvimento da estratégia traçada por este Executivo. É, pois, agora o tempo da ação e da execução, de forma célere, eficaz e com resultados financeiros equilibrados.

O Orçamento para o ano de 2019, apresenta um montante global de despesa de cerca de **45.218.052,23 €**, divididos entre despesas correntes, que perfazem **28.973.958,69€** e despesas de capital no montante de **16.244.093,54€**. A estes valores corresponde um orçamento de receita, de igual montante, onde as receitas correntes perfazem **29.369.110,17€** e a receitas de capital, cerca de **15.848.942,06€**. Face a estes montantes, verificamos que o orçamento cumpre as regras orçamentais, com a receita corrente a ser superior à despesa corrente.

As obras previstas para 2019 e anos seguintes marcarão em termos futuros o concelho, e melhorarão a qualidade de vida dos munícipes de Águeda. O investimento que se fará ao nível da captação de investimento, na redução da carga fiscal às famílias, na promoção da saúde e bem-estar, da educação, do desporto e cultura entre outras áreas, será fulcral para mostrar que Águeda tem capacidade para atrair gente para trabalhar e viver, tornando o concelho mais dinâmico.

Os dados estão lançados, e consideramos que o GOP e Orçamento de 2019 apresenta todas as condições para ser um instrumento que operacionalize, com sucesso, as estratégias definidas para o município

Mais uma vez dizemos. É essa a nossa convicção. É esse o desígnio que queremos para Águeda!

⁵ Vera Santos, responsável pelo centro de competência de Gestão da Inovação da *Winning Scientific Management*.

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
	R E C E I T A S C O R R E N T E S	29.369.110,17
01	IMPOSTOS DIRETOS	9.335.364,01
01.02	OUTROS	9.335.364,01
01.02.02	Imposto municipal sobre imóveis	5.151.912,14
01.02.03	Imposto único de circulação	1.088.468,68
01.02.04	Imposto municipal sobre as transações onerosas de imóveis	1.564.442,48
01.02.05	Derrama	1.530.040,71
01.02.99	Impostos diretos diversos	500,00
02	IMPOSTOS INDIRETOS	62.500,00
02.02	OUTROS	62.500,00
02.02.06	IMPOSTOS INDIRETOS ESPECÍFICOS AUTARQUIAS LOCAIS	62.500,00
02.02.06.01	Mercados e Feiras	30.000,00
02.02.06.02	Loteamento e Obras	1.500,00
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	621.000,00
04.01	TAXAS	605.500,00
04.01.23	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	605.500,00
04.01.23.01	Mercados e Feiras	240.500,00
04.01.23.01.01	Mercado	100.000,00
04.01.23.01.02	Feira	140.000,00
04.01.23.01.03	Cartões	500,00
04.01.23.02	Loteamento e Obras	350.000,00
04.01.23.03	Ocupação de Via Pública	500,00
04.01.23.99	Outras	14.500,00
04.01.23.99.04	Taxas de secretaria	6.000,00
04.01.23.99.99	Outras	8.500,00
04.02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	15.500,00
04.02.01	Juros de mora	3.000,00
04.02.04	Coimas e penalidades por contra-ordenações	10.000,00
04.02.99	MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS	2.500,00
04.02.99.01	Taxas de relaxe	500,00
04.02.99.02	Parte Câmara em multas de processos instaurados por out.entidades	2.000,00
05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	20.000,00
05.02	JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS	10.000,00
05.02.01	Bancos e outras instituições financeiras	10.000,00
05.07	DIVIDENDOS PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	10.000,00
05.07.99	Outras	10.000,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	14.721.375,34
06.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	14.721.375,34
06.03.01	ESTADO	11.320.683,00
06.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	7.030.436,00
06.03.01.02	Fundo Social Municipal	775.247,00
06.03.01.99	Outras	3.515.000,00
06.03.01.99.01	Gabinete de Gestão Financeira do Ministério de Educação	3.500.000,00
06.03.01.99.02	STAPE	10.000,00
06.03.01.99.99	OUTROS	5.000,00
06.03.06	ESTADO-PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS	3.400.692,34
06.03.06.03	QREN	3.500,00
06.03.06.03.01	Eixo 1 - Competitividade, Inovação e Conhecimento	500,00
06.03.06.03.02	Eixo 2 - Desenvolvimento das Cidades e dos Sistemas Urbanos	500,00
06.03.06.03.03	Eixo 3 - Consolidação e Qualificação dos Espaços Sub- Regionais	500,00
06.03.06.03.04	Eixo 4 - Protecção e Valorização Ambiental	500,00
06.03.06.03.05	Programa - INTERREG IV SUDOE	500,00
06.03.06.03.06	Programa - URBACT	500,00
06.03.06.03.09	SAMA	500,00

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
06.03.06.04	Fundo Emergência Municipal	500,00
06.03.06.05	Portugal 2020	52.500,00
06.03.06.05.01	Plano Estrategico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)	1.500,00
06.03.06.05.01.01	Plano de Mobilidade Urbano Sustentável (PMUS)	500,00
06.03.06.05.01.02	Plano de Acção para a Regeneração Urbana (PARU)	500,00
06.03.06.05.01.03	Plano de Acção Integrado para as Comunidades Desfavorecidas (PAICD)	500,00
06.03.06.05.02	Eixo 2 - Competitividade e Internacionalização da Economia Regional	500,00
06.03.06.05.03	Eixo 4 - Promover e Dinaminizar a Empregabilidade	500,00
06.03.06.05.04	Eixo 9 - Reforçar a Rede Urbana	50.000,00
06.03.06.06	Fundo Ambiental	462.570,70
06.03.06.99	Outros	2.881.621,64
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	4.220.880,54
07.01	VENDA DE BENS	1.175.283,78
07.01.02	Livros e documentação técnica	1.000,00
07.01.05	Bens inutilizados	1.000,00
07.01.06	Venda de Bens - Produtos agricolas e pecuarios	50.000,00
07.01.08	MERCADORIAS	1.043.283,78
07.01.08.02	Terrenos	1.043.283,78
07.01.11	Produtos acabados e intermédios	50.000,00
07.01.11.01	ÁGUA	50.000,00
07.01.99	Outros	30.000,00
07.02	SERVIÇOS	1.378.596,76
07.02.01	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	22.000,00
07.02.08	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DE DESPORTO	535.000,00
07.02.08.01	Serviços Sociais	350.000,00
07.02.08.02	Serviços Recreativos	40.000,00
07.02.08.03	Serviços Culturais	45.000,00
07.02.08.04	Serviços Desportivos	100.000,00
07.02.09	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	806.596,76
07.02.09.02	Resíduos sólidos	650.000,00
07.02.09.03	Transportes coletivos de pessoas e mercadorias	30.596,76
07.02.09.03.02	TRANSPORTES ESCOLARES	30.596,76
07.02.09.04	Trabalhos por Conta de Particulares	1.000,00
07.02.09.05	Cemitérios	30.000,00
07.02.09.07	Parques de Estacionamento	45.000,00
07.02.09.99	Outros	50.000,00
07.02.99	OUTROS	15.000,00
07.02.99.99	Outros	15.000,00
07.03	RENDAS	1.667.000,00
07.03.01	Habitações	17.000,00
07.03.99	Outras	1.650.000,00
07.03.99.01	EDP - Renda concessão e outras	1.600.000,00
07.03.99.99	Outras	50.000,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	387.990,28
08.01	OUTRAS	387.990,28
08.01.99	OUTRAS	387.990,28
08.01.99.01	Indemnizações por deterior,roubo e extravio bens pat	22.197,40
08.01.99.02	Indemnizações de estragos provocados por outrém em viaturas ou em quaisquer outros equipamentos pertencentes às autarquias locais	5.792,88
08.01.99.03	IVA reembolsado	200.000,00
08.01.99.99	Diversas	160.000,00
	R E C E I T A S D E C A P I T A L	15.613.942,06
09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	12.000,00
09.04	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO	12.000,00
09.04.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA	12.000,00
09.04.01.01	Equipamento de Transporte	12.000,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	15.601.442,06
10.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	15.601.442,06
10.03.01	ESTADO	2.005.547,00

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
10.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	781.159,00
10.03.01.02	Lei nº 73/2013 art.ª 35.ª Nº 3	724.388,00
10.03.01.99	Outras	500.000,00
10.03.07	ESTADO - PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJETOS CO-FINANCIADOS	13.595.895,06
10.03.07.02	QREN	497.749,48
10.03.07.02.01	Eixo 1 - Competitividade, Inovação e Conhecimento	500,00
10.03.07.02.02	Eixo 2 - Desenvolvimento das Cidades e dos Sistemas Urbanos	500,00
10.03.07.02.03	Eixo 3 - Consolidação e Qualificação dos Espaços Sub- Regionais	500,00
10.03.07.02.04	Eixo 4 - Protecção e Valorização Ambiental	500,00
10.03.07.02.08	SAMA	80.000,00
10.03.07.02.10	POSEUR	415.249,48
10.03.07.02.99	OUTROS	500,00
10.03.07.03	Fundo Emergência Municipal	500,00
10.03.07.04	Portugal 2020	6.147.645,58
10.03.07.04.01	Plano Estrategico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)	4.147.645,58
10.03.07.04.01.01	Plano de Mobilidade Urbano Sustentável (PMUS)	1.000.000,00
10.03.07.04.01.02	Plano de Acção para a Regeneração Urbana (PARU)	3.000.000,00
10.03.07.04.01.03	Plano de Acção Integrado para as Comunidades Desfavorecidas (PAICD)	147.645,58
10.03.07.04.02	Eixo 2 - Competitividade e Internacionalização da Economia Regional	2.000.000,00
10.03.07.05	Fundo Ambiental	1.000.000,00
10.03.07.99	OUTROS	5.950.000,00
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	500,00
13.01	OUTRAS	500,00
13.01.01	Indemnizações	500,00
	O U T R A S R E C E I T A S	235.000,00
15	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	235.000,00
15.01	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	235.000,00
15.01.01	Reposições não abatidas nos pagamentos	235.000,00
TOTAL DAS RECEITAS		45.218.052,23

Em ___ de _____ de _____

Em ___ de _____ de _____

C L A S S I F I C A Ç Õ E S		M O N T A N T E		
CÓDIGOS ORGÂNICA	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	ORGÂNICA	ECONÓMICA
01		ADMINISTRACAO MUNICIPAL	45.218.052,23	
01.01		ASSEMBLEIA MUNICIPAL	42.750,00	
		DESPESAS CORRENTES		42.750,00
01		DESPESAS COM O PESSOAL		35.000,00
01.02		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		35.000,00
01.02.13		Outros suplementos e prémios		35.000,00
01.02.13.02		Outros		35.000,00
02		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		6.000,00
02.02		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		6.000,00
02.02.13		Deslocações e estadas		1.000,00
02.02.25		OUTROS SERVIÇOS		5.000,00
02.02.25.99		Outros		5.000,00
06		OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.750,00
06.02		DIVERSAS		1.750,00
06.02.03		OUTRAS		1.750,00
06.02.03.05		Outras		1.750,00
01.02		CÂMARA MUNICIPAL	45.175.302,23	
		DESPESAS CORRENTES		28.931.208,69
01		DESPESAS COM O PESSOAL		10.901.655,07
01.01		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		8.639.795,33
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		5.882.179,04
01.01.04.01		Pessoal em Funções		4.090.178,84
01.01.04.02		Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório		164.569,10
01.01.04.03		Alterações facultativas de posicionamento remuneratório		1.233.607,00
01.01.04.04		Recrutamento de Pessoal Para Novos Postos de Trabalho		393.824,10
01.01.06		Pessoal contratado a termo		23.085,22
01.01.06.01		Pessoal em funções		100,00
01.01.06.04		Recrutamento de Pessoal para Novos Postos de Trabalho		22.985,22
01.01.07		Pessoal em regime de tarefa ou avença		350.000,00
01.01.08		Pessoal aguardando aposentação		100,00
01.01.09		Pessoal em qualquer outra situação		559.740,00
01.01.11		REPRESENTAÇÃO		58.035,60
01.01.11.01		Titulares de órgãos de soberania e Membros de Órgãos Autárquicos		34.662,00
01.01.11.02		Pessoal dos quadros		23.373,60
01.01.13		Subsídio de refeição		575.935,00
01.01.13.01		Pessoal dos quadros		514.573,29
01.01.13.02		Pessoal em qualquer outra situação		43.731,79
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		13.222,44
01.01.14		Subsídios de férias e de Natal		885.027,67
01.01.14.01		Pessoal dos quadros		769.259,95
01.01.14.02		Pessoal em qualquer outra situação		83.290,00
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		6.528,92
01.01.15		Remunerações por doença e maternidade/paternidade		150.000,00
01.02		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		75.959,89
01.02.02		Horas extraordinárias		25.000,00
01.02.04		Ajudas de custo		10.000,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S		M O N T A N T E	
ORGÂNICA	ECONÓMICA	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	01.02.05		16.974,84
	01.02.11		12.885,05
	01.02.12		1.000,00
	01.02.13		10.100,00
	01.02.13.01		100,00
	01.02.13.02		10.000,00
	01.03		2.185.899,85
	01.03.02		40.000,00
	01.03.03		25.000,00
	01.03.04		15.000,00
	01.03.05		1.990.799,85
	01.03.05.01		200.000,00
	01.03.05.02		1.790.799,85
	01.03.05.02.01		1.203.678,10
	01.03.05.02.02		587.121,75
	01.03.06		100,00
	01.03.08		15.000,00
	01.03.09		100.000,00
	01.03.09.01		100.000,00
	02		13.267.990,30
	02.01		1.737.416,78
	02.01.01		200.000,00
	02.01.02		136.000,00
	02.01.02.01		20.000,00
	02.01.02.02		110.000,00
	02.01.02.99		6.000,00
	02.01.04		69.000,00
	02.01.05		159.000,00
	02.01.06		82.000,00
	02.01.07		12.500,00
	02.01.08		60.000,00
	02.01.09		500,00
	02.01.12		5.000,00
	02.01.14		70.000,00
	02.01.15		37.500,00
	02.01.17		12.000,00
	02.01.18		500,00
	02.01.19		1.000,00
	02.01.20		23.000,00
	02.01.21		869.416,78
	02.01.21.01		6.000,00
	02.01.21.02		8.000,00
	02.01.21.99		855.416,78
	02.02		11.530.573,52
	02.02.01		740.000,00
	02.02.01.01		450.000,00
	02.02.01.02		130.000,00
	02.02.01.03		160.000,00
	02.02.02		1.505.000,00
	02.02.03		505.000,00
	02.02.04		1.000,00
	02.02.08		830.000,00
	02.02.09		85.000,00
	02.02.10		630.000,00
	02.02.11		2.000,00
	02.02.12		130.000,00
	02.02.13		22.750,00
	02.02.14		962.403,52
	02.02.15		39.000,00
	02.02.16		27.100,00
	02.02.17		34.500,00
	02.02.18		65.000,00

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	D E S I G N A Ç ã O	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	02.02.19	Assistência técnica		117.000,00
	02.02.20	Outros trabalhos especializados		1.434.440,00
	02.02.22	SERVIÇOS DE SAUDE		20.000,00
	02.02.24	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		375.000,00
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS		4.005.380,00
	02.02.25.01	Eletricidade - Iluminação pública		1.400.000,00
	02.02.25.99	Outros		2.605.380,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		31.000,00
	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		10.000,00
	03.06.01	Outros encargos financeiros		10.000,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		4.617.063,32
	04.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		2.500,00
	04.01.02	PRIVADAS		2.500,00
	04.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		609.000,00
	04.03.01	ESTADO		608.500,00
	04.03.01.01	Agrupamentos de Escolas		518.000,00
	04.03.01.02	Estado		90.500,00
	04.03.05	Serviços e Fundos Autónomos		500,00
	04.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.404.542,00
	04.05.01	CONTINENTE		1.404.542,00
	04.05.01.01	Municípios		6.500,00
	04.05.01.02	Freguesias		1.281.700,00
	04.05.01.04	Associações de municípios		116.342,00
	04.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		2.343.271,32
	04.07.01	Instituições sem fins lucrativos		2.343.271,32
	04.08	FAMÍLIAS		256.250,00
	04.08.02	Outras		256.250,00
	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		113.500,00
	06.02	DIVERSAS		113.500,00
	06.02.01	Impostos e taxas		10.000,00
	06.02.03	OUTRAS		103.500,00
	06.02.03.01	Outras Restituições		3.000,00
	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		16.244.093,54
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		13.236.880,63
	07.01	INVESTIMENTOS		13.236.880,63
	07.01.01	Terrenos		300.000,00
	07.01.03	EDIFÍCIOS		1.313.434,46
	07.01.03.01	Instalações de serviços		10.000,00
	07.01.03.03	Mercados e instalações de fiscalização sanitária		170.000,00
	07.01.03.05	Escolas		141.000,00
	07.01.03.07	Outros		992.434,46
	07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		9.989.616,17
	07.01.04.01	Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares		8.310.966,20
	07.01.04.04	Iluminação pública		216.346,79
	07.01.04.05	Parques e jardins		640.095,83
	07.01.04.06	Instalações desportivas e recreativas		290.655,55
	07.01.04.07	Captação e distribuição de água		50.000,00
	07.01.04.09	Sinalização e trânsito		63.210,00
	07.01.04.12	Cemitérios		30.000,00
	07.01.04.13	Outros		388.341,80
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTES		379.500,00
	07.01.06.02	Outro		379.500,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S			M O N T A N T E	
CÓDIGOS		D E S I G N A Ç ã O	ORGÂNICA	ECONÓMICA
ORGÂNICA	ECONÓMICA			
	07.01.07	Equipamento de informática		280.000,00
	07.01.08	Software informático		334.000,00
	07.01.09	Equipamento administrativo		1.000,00
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		489.330,00
	07.01.10.02	Outro		489.330,00
	07.01.15	Outros investimentos		150.000,00
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		2.056.811,41
	08.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		400.000,00
	08.01.01	PÚBLICAS		400.000,00
	08.01.01.02	Outras		400.000,00
	08.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		671.001,00
	08.05.01	CONTINENTE		671.001,00
	08.05.01.01	Municípios		10.000,00
	08.05.01.02	Freguesias		660.000,00
	08.05.01.04	Associações de Municípios		1.001,00
	08.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		985.810,41
	08.07.01	Instituições sem fins lucrativos		985.810,41
	09	ATIVOS FINANCEIROS		105.401,50
	09.07	AÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES		1.500,00
	09.07.01	Socied.e quase-socied.não financeiras - privadas		1.500,00
	09.08	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		93.901,50
	09.08.02	SOCIED.E QUASE-SOCIED.NÃO FINANCEIRAS- PÚBLICAS - FAM		93.901,50
	09.09	OUTROS ATIVOS FINANCEIROS		10.000,00
	09.09.01	Sociedades e quase sociedades não financeiras - Privadas		10.000,00
	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				45.218.052,23

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 2019

RECEITAS	MONTANTE	DESPESAS	MONTANTE
Correntes	29.369.110,17	Correntes	28.973.958,69
De capital	15.848.942,06	De capital	16.244.093,54
Total	45.218.052,23	Total	45.218.052,23
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
Total Geral	45.218.052,23	Total Geral	45.218.052,23

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACCÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												2.437.641,50	2.437.641,50		1.253.365,43	942.414,68	204.000,00		4.837.421,61		
1.2.1.		01	2012										18.413,20	18.413,20		600.000,00	660.000,00			1.278.413,20	
				Controlo de Cheias em Águeda - Intervenções nas Secções de Vazão da Ponte do Campo, da Ponte de Óis da Ribeira e no Canal Secundário do Rio Águeda "By-Pass" em Águeda																	
1.2.1.	0102/07010413	01001	2012	I 6	EMPREITADA								10.000,00	10.000,00		600.000,00	660.000,00			1.270.000,00	
1.2.1.	0102/07010413	01002	2012	I 7	EMPREITADA								8.413,20	8.413,20						8.413,20	
1.2.1.		09	2016										25.628,98	25.628,98						25.628,98	
				Candidaturas no âmbito do POSEUR																	
1.2.1.	0102/02012199	09001	2016	A 192									1.000,00	1.000,00						1.000,00	
1.2.1.	0102/02022599	09002	2016	A 193									3.500,00	3.500,00						3.500,00	
1.2.1.	0102/07010413	09003	2016	I 67									21.128,98	21.128,98						21.128,98	
1.2.1.	0102/07010413	01	2017	I 10	EMPREITADA								177.418,77	177.418,77	4.000,00					181.418,77	
				Desassoreamento do leito do rio de Águeda e Limpeza de Infestantes																	
1.2.1.		03	2018										12.500,00	12.500,00						12.500,00	
				Vespa Asiatica - Velutina																	
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									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
1.2.1.		05	2018										500.000,00	500.000,00						500.000,00	
				Gestão de combustíveis - Floresta																	
1.2.1.	0102/02022599	05001	2018	A 51									100.000,00	100.000,00						100.000,00	
1.2.1.	0102/02012199	05002	2018	A 52									100.000,00	100.000,00						100.000,00	
1.2.1.	0102/020208	05003	2018	A 53									300.000,00	300.000,00						300.000,00	
1.2.1.	0102/040701	02	2019	A 25									50.000,00	50.000,00						50.000,00	
				Protocolo com Bombeiros Voluntários de Águeda para manutenção do Grupo de Intervenção Permanente																	
1.2.1.	0102/040701	03	2019	A 26									40.000,00	40.000,00						40.000,00	
				Subsídio aos Bombeiros Voluntários de Águeda para atividade da Corporação																	
1.2.1.	0102/080701	04	2019	A 27									20.000,00	20.000,00						20.000,00	
				Subsídio aos Bombeiros Voluntários de Águeda para investimentos da Corporação																	
1.2.1.	0102/02022599	05	2019	A 28									1.000,00	1.000,00						1.000,00	
1.2.1.	0102/040701	06	2019	A 29									11.000,00	11.000,00						11.000,00	
				Fundo Municipal de Emergência Apoio a atividades das Associações de Protecção Civil																	
1.2.1.	0102/080701	07	2019	A 30									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
				Apoio a Associações de Protecção Civil																	
1.2.1.	0102/07011002	08	2019	I 12									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
				Aquisição de equipamentos destinados ao Serviço Municipal de Protecção Civil																	
1.2.1.		09	2019										30.000,00	30.000,00						30.000,00	
				Plano Municipal de Emergência da Protecção Civil de Águeda (PME)																	
1.2.1.	0102/020214	09001	2019	A 31									20.000,00	20.000,00						20.000,00	
1.2.1.	0102/02022599	09002	2019	A 32									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
1.2.1.		10	2019										11.000,00	11.000,00						11.000,00	
				Protecção contra cheias																	
1.2.1.	0102/07011002	10001	2019	I 13									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
				Aquisição de equipamentos para Beneficiação de monitorização de cheias																	
1.2.1.	0102/02022599	10002	2019	A 33									1.000,00	1.000,00						1.000,00	
1.2.1.	0102/07010409	10003	2019	I 14									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
				Aquisição de sinalização																	
A TRANSPORTAR ...												3.349.602,45	3.349.602,45		1.857.365,43	1.602.414,68	204.000,00		7.013.382,56		

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...											3.349.602,45	3.349.602,45		1.857.365,43	1.602.414,68	204.000,00		7.013.382,56
1.2.1.		11	2019											25.000,00	25.000,00						25.000,00
1.2.1.	0102/020214	11001	2019	A 34										25.000,00	25.000,00						25.000,00
1.2.1.		12	2019											135.000,00	135.000,00		50.000,00	50.000,00			235.000,00
1.2.1.	0102/07010407	12001	2019	I 15										50.000,00	50.000,00		50.000,00	50.000,00			150.000,00
1.2.1.	0102/07011002	12002	2019	I 16										20.000,00	20.000,00						20.000,00
1.2.1.	0102/020220	12003	2019	A 35										30.000,00	30.000,00						30.000,00
1.2.1.	0102/02022599	12004	2019	A 36										10.000,00	10.000,00						10.000,00
1.2.1.	0102/020208	12005	2019	A 37										20.000,00	20.000,00						20.000,00
1.2.1.	0102/02022599	12006	2019	A 38										5.000,00	5.000,00						5.000,00
1.2.1.		13	2019											60.000,00	60.000,00						60.000,00
1.2.1.	0102/02012199	13001	2019	A 39										45.000,00	45.000,00						45.000,00
1.2.1.	0102/02022599	13002	2019	A 40										15.000,00	15.000,00						15.000,00
1.2.1.		14	2019											10.000,00	10.000,00						10.000,00
1.2.1.	0102/07011002	14001	2019	I 17										10.000,00	10.000,00						10.000,00
1.2.1.	0102/040701	17	2019	A 145										25.000,00	25.000,00						25.000,00
2.														19.528.096,22	19.528.096,22		24.545.841,78	7.238.126,16	2.060.393,00		53.372.457,16
2.1.														4.300.234,46	4.300.234,46		2.013.765,27	1.724.000,00	262.000,00		8.299.999,73
2.1.1.														1.603.500,00	1.603.500,00						1.603.500,00
2.1.1.1.	0102/020106	05	2016	A 93										20.000,00	20.000,00						20.000,00
2.1.1.1.		07	2016											145.000,00	145.000,00						145.000,00
2.1.1.1.	0102/07010305	07001	2016	I 31										60.000,00	60.000,00						60.000,00
2.1.1.1.	0102/020203	07002	2016	A 104										85.000,00	85.000,00						85.000,00
2.1.1.1.		02	2017											394.500,00	394.500,00						394.500,00
2.1.1.1.	0102/04050102	02001	2017	A 51										54.500,00	54.500,00						54.500,00
2.1.1.1.	0102/040701	02002	2017	A 52										340.000,00	340.000,00						340.000,00
2.1.1.1.		03	2017											454.000,00	454.000,00						454.000,00
2.1.1.1.		03001	2017											107.500,00	107.500,00						107.500,00
2.1.1.1.	0102/04050102	03001001	2017	A 54										39.000,00	39.000,00						39.000,00
2.1.1.1.	0102/040701	03001002	2017	A 55										68.500,00	68.500,00						68.500,00
2.1.1.1.		03002	2017											298.500,00	298.500,00						298.500,00
														4.271.602,45	4.271.602,45		1.907.365,43	1.652.414,68	204.000,00		8.035.382,56

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...											4.271.602,45	4.271.602,45		1.907.365,43	1.652.414,68	204.000,00		8.035.382,56
2.1.1.1.	0102/04050102	03002001	2017	A 57										143.500,00	143.500,00						143.500,00
2.1.1.1.	0102/040701	03002002	2017	A 58										155.000,00	155.000,00						155.000,00
2.1.1.1.		03003	2017											48.000,00	48.000,00						48.000,00
2.1.1.1.	0102/04050102	03003001	2017	A 59										30.000,00	30.000,00						30.000,00
2.1.1.1.	0102/040701	03003002	2017	A 60										18.000,00	18.000,00						18.000,00
2.1.1.1.		04	2017											255.000,00	255.000,00						255.000,00
2.1.1.1.	0102/04050102	04001	2017	A 63										45.000,00	45.000,00						45.000,00
2.1.1.1.	0102/040701	04002	2017	A 64										210.000,00	210.000,00						210.000,00
2.1.1.1.		05	2017											190.000,00	190.000,00						190.000,00
2.1.1.1.	0102/020220	05001	2017	A 61										180.000,00	180.000,00						180.000,00
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										45.000,00	45.000,00						45.000,00
2.1.1.1.	0102/02012199	08	2017	A 66										10.000,00	10.000,00						10.000,00
2.1.1.1.		03	2019											90.000,00	90.000,00						90.000,00
2.1.1.1.	0102/04030102	03001	2019	A 43										90.000,00	90.000,00						90.000,00
2.1.2.		18	2015											2.047.550,00	2.047.550,00		1.916.750,00	1.724.000,00	262.000,00		5.950.300,00
2.1.2.														130.000,00	130.000,00		130.000,00	130.000,00	130.000,00		520.000,00
2.1.2.	0102/070107	18001	2015	I 27										130.000,00	130.000,00		130.000,00	130.000,00	130.000,00		520.000,00
2.1.2.	0102/020210	07	2015	A 84										62.000,00	62.000,00		62.000,00	62.000,00			186.000,00
2.1.2.		07	2016											693.000,00	693.000,00		191.000,00				884.000,00
2.1.2.	0102/020108	07001	2016	A 225										45.000,00	45.000,00		79.000,00				124.000,00
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										470.000,00	470.000,00						470.000,00
2.1.2.	0102/02022599	07006	2017	A 90										66.000,00	66.000,00						66.000,00
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
2.1.2.		07	2017											10.000,00	10.000,00						10.000,00
2.1.2.	0102/02022599	07001	2017	A 76										5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.1.2.	0102/02012199	07002	2017	A 77										5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.1.2.		01	2017											741.000,00	741.000,00						741.000,00
2.1.2.	0102/020210	01001	2017	A 67										470.000,00	470.000,00						470.000,00
2.1.2.	0102/020210	01002	2017	A 68										71.000,00	71.000,00						71.000,00
2.1.2.	0102/040701	01003	2017	A 69										70.000,00	70.000,00						70.000,00
2.1.2.	0102/04050102	01004	2017	A 70										130.000,00	130.000,00						130.000,00
2.1.2.		23	2017											77.500,00	77.500,00		35.000,00	35.000,00	35.000,00		182.500,00
2.1.2.	0102/070107	23001	2017	I 21										30.000,00	30.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00		45.000,00
2.1.2.	0102/070108	23002	2017	I 22										40.000,00	40.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00		55.000,00
2.1.2.	0102/07011002	23003	2017	I 23										2.500,00	2.500,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00		17.500,00
														6.923.102,45	6.923.102,45		2.305.365,43	1.859.414,68	349.000,00		11.436.882,56

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...											7.904.836,91	7.904.836,91		3.921.130,70	3.376.414,68	466.000,00		15.668.382,29
2.2.1.	0102/07010307	01	2017	I 24										585.100,00	585.100,00		1.555.100,00	46.000,00			2.186.200,00
2.2.1.														50.000,00	50.000,00		300.000,00	15.000,00			365.000,00
2.2.1.		19	2017											405.100,00	405.100,00		205.100,00	5.100,00			615.300,00
2.2.1.	0102/020220	19001	2017	A 99										5.100,00	5.100,00		5.100,00	5.100,00			15.300,00
2.2.1.	0102/08010102	19002	2017	I 27										400.000,00	400.000,00		200.000,00				600.000,00
2.2.1.														50.000,00	50.000,00		250.000,00	3.500,00			303.500,00
2.2.1.	0102/07010307	01	2019	I 1										50.000,00	50.000,00		250.000,00	3.500,00			303.500,00
2.2.1.														80.000,00	80.000,00		800.000,00	22.400,00			902.400,00
2.2.1.	0102/07010307	15	2019	I 18										80.000,00	80.000,00		800.000,00	22.400,00			902.400,00
2.3.														1.076.783,33	1.076.783,33						1.076.783,33
2.3.2.														1.076.783,33	1.076.783,33						1.076.783,33
2.3.2.	0102/040701	02	2009	A 44			OUTRA							19.968,86	19.968,86						19.968,86
2.3.2.														185.810,41	185.810,41						185.810,41
2.3.2.	0102/080701	03	2009	A 45			OUTRA							185.810,41	185.810,41						185.810,41
2.3.2.														8.817,51	8.817,51						8.817,51
2.3.2.	0102/040701	04	2009	A 46			OUTRA							8.817,51	8.817,51						8.817,51
2.3.2.														2.456,55	2.456,55						2.456,55
2.3.2.	0102/040701	05	2009	A 47			OUTRA							2.456,55	2.456,55						2.456,55
2.3.2.														35.000,00	35.000,00						35.000,00
2.3.2.		04	2017											35.000,00	35.000,00						35.000,00
2.3.2.	0102/02022599	04001	2017	A 105										15.000,00	15.000,00						15.000,00
2.3.2.	0102/02012199	04002	2017	A 106										10.000,00	10.000,00						10.000,00
2.3.2.	0102/040701	04003	2017	A 107										5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.3.2.	0102/040802	04004	2017	A 108										5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.3.2.	0102/020203	01	2017	A 100										5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.3.2.	0102/07010307	04	2017	I 28										25.000,00	25.000,00						25.000,00
2.3.2.	0102/04030101	02	2017	A 261										22.000,00	22.000,00						22.000,00
2.3.2.	0102/040802	01	2018	A 16										100.000,00	100.000,00						100.000,00
2.3.2.		02	2018											130.480,00	130.480,00						130.480,00
2.3.2.	0102/040701	02001	2018	A 17										88.100,00	88.100,00						88.100,00
2.3.2.														2.000,00	2.000,00						2.000,00
2.3.2.	0102/02012199	02002	2018	A 18										40.380,00	40.380,00						40.380,00
2.3.2.	0102/02022599	02003	2018	A 19										50.000,00	50.000,00						50.000,00
2.3.2.	0102/040701	01	2019	A 41										300.000,00	300.000,00						300.000,00
2.3.2.														300.000,00	300.000,00						300.000,00
2.3.2.	0102/080701	02	2019	A 42										300.000,00	300.000,00						300.000,00
														9.374.470,24	9.374.470,24		5.476.230,70	3.422.414,68	466.000,00		18.739.115,62
														9.374.470,24	9.374.470,24		5.476.230,70	3.422.414,68	466.000,00		18.739.115,62

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÔMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACCÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	DATAS		EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC		INICIO	FIM		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...											9.374.470,24	9.374.470,24		5.476.230,70	3.422.414,68	466.000,00		18.739.115,62
2.3.2.		04	2019	Comissão de Proteção de Crianças e Jovens - CPCJ										3.250,00	3.250,00						3.250,00
2.3.2.	0102/02012199	04001	2019	A 60	Aquisição de Bens									500,00	500,00						500,00
2.3.2.	0102/02022599	04002	2019	A 61	Aquisição de Serviços									500,00	500,00						500,00
2.3.2.	0102/020215	04003	2019	A 62	Formação									2.000,00	2.000,00						2.000,00
2.3.2.	0102/020213	04004	2019	A 63	Deslocações									250,00	250,00						250,00
2.3.2.		05	2019	Vou a Águeda										40.000,00	40.000,00						40.000,00
2.3.2.	0102/02022599	05001	2019	A 64	Aquisição de Serviços									40.000,00	40.000,00						40.000,00
2.3.2.		06	2019	Projeto 100(DES)Empregados - Medida 1 - Casos Sociais										92.000,00	92.000,00						92.000,00
2.3.2.	0102/010109	06001	2019	A 65	Bolsa									60.000,00	60.000,00						60.000,00
2.3.2.	0102/01011302	06002	2019	A 66	Subsídio de Refeição									25.000,00	25.000,00						25.000,00
2.3.2.	0102/020210	06003	2019	A 67	Subsídio de Transporte									7.000,00	7.000,00						7.000,00
2.3.2.		07	2019	Apoio à Integração de Refugiados										7.000,00	7.000,00						7.000,00
2.3.2.	0102/040701	07001	2019	A 68	Transferências para Instituições									5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.3.2.	0102/02012199	07002	2019	A 69	Aquisição de bens									2.000,00	2.000,00						2.000,00
2.3.2.	0102/040802	09	2019	A 146	Bolsas de estudo aos diversos níveis de Ensino									50.000,00	50.000,00						50.000,00
2.4.				Habitação e serviços coletivos										10.365.052,88	10.365.052,88		19.251.976,51	2.333.126,16	1.798.393,00		33.748.548,55
2.4.2.				Ordenamento do território										6.781.082,67	6.781.082,67		14.914.151,37	463.872,40			22.159.106,44
2.4.2.		01	2015	Urbanização										24.400,00	24.400,00						24.400,00
2.4.2.	0102/020214	01006	2015	A 149	Projeto de Regeneração Urbana de Ruas no Centro da Cidade de Águeda	OUTRA								24.400,00	24.400,00						24.400,00
2.4.2.	0102/020214	02	2015	A 143	Projeto para Parque Urbano da Cidade	OUTRA								40.590,00	40.590,00						40.590,00
2.4.2.	0102/020214	01	2015	A 142	Projeto para Alta Vila	OUTRA								8.000,00	8.000,00						8.000,00
2.4.2.	0102/020214	04	2015	A 145	Projeto de Construção do acesso do Parque Empresarial do Casarão à Rede Viária Fundamental	OUTRA								98.017,47	98.017,47		100.000,00				198.017,47
2.4.2.		04	2016	Plano Estrategico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)										1.799.680,66	1.799.680,66		4.471.036,46	271.000,00			6.541.717,12
2.4.2.		04001	2016	Plano de Mobilidade Urbana Sustentável (PMUS)										1.511.668,48	1.511.668,48		341.635,24	253.000,00			2.106.303,72
2.4.2.	0102/02012199	04001002	2016	A 44	Aquisição de Bens									1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00
2.4.2.	0102/02022599	04001003	2016	A 45	Aquisição de Serviços									10.000,00	10.000,00						10.000,00
2.4.2.	0102/07010401	04001005	2016	I 6	Requalificação Urbana a Poente - R. Maria de Melo Corga, R. Capitão José Maria Coutinho, R. Fonte do Outeiro e Rua Dr. Eduardo Caldeira									385.039,45	385.039,45		1.000,00				386.039,45
2.4.2.	0102/07010401	04001006	2016	I 7	Requalificação Urbana - R. José Gustavo Pimenta e R. Eng.º José Bastos Xavier.									411.636,87	411.636,87		9.796,02				421.432,89
2.4.2.	0102/07010401	04001008	2016	I 9	Requalificação Urbana da Praceta da Chás, R. Dr. Manuel Alegre e R. 15 de Agosto									348.392,16	348.392,16		34.839,22				383.231,38
				A TRANSPORTAR ...										10.893.796,19	10.893.796,19		5.622.865,94	3.422.414,68	466.000,00		20.405.076,81

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...											10.893.796,19	10.893.796,19		5.622.865,94	3.422.414,68	466.000,00		20.405.076,81
2.4.2.	0102/020214	04001010	2017	A 124	Ligação Ciclaveis do Centro da cidade as zonas industriais - Projeto de ciclovia e acessos pedonais									500,00	500,00		45.000,00	3.000,00			48.500,00
2.4.2.	0102/07010401	04001011	2017	I 33	Ligação Ciclaveis do Centro da cidade as zonas industriais - Empreitadas									355.100,00	355.100,00		250.000,00	250.000,00			855.100,00
2.4.2.		04002	2016		Plano de Acção para Regeneração Urbana (PARU)									12.000,00	12.000,00		352.000,00	18.000,00			382.000,00
2.4.2.	0102/07010401	04002002	2016	I 11	Reabilitação de Espaços Públicos da Baixa da Cidade - R. Luis de Camões, R. Vasco da Gama, R. Jornal Soberania do Povo, R. José Maria Veloso, Travessa do Botaréu, Travessa do Ribeirinho, R. Celestino Neto, Av.25 de Abril e R.Padre Miguel José da Cruz									10.000,00	10.000,00		350.000,00	18.000,00			378.000,00
2.4.2.	0102/02012199	04002003	2016	A 65	Aquisição de Bens	OUTRA								1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00
2.4.2.	0102/02022599	04002004	2016	A 184	Aquisição de Serviços									1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00
2.4.2.		04003	2016		Plano de Acção Integrado para as Comunidades Desfavorecidas (PAICD)									276.012,18	276.012,18		3.777.401,22				4.053.413,40
2.4.2.	0102/07010401	04003001	2016	I 12	Reabilitação do espaço envolvente à habitação social do Centro - R. Fundação Dionísio Pinheiro e R. Eng.º Carlos Rodrigues									254.012,18	254.012,18		25.401,22				279.413,40
2.4.2.	0102/040802	04003002	2016	A 46	IFRRU - Instrum. Financeiro de Reabilitação e Regeneração Urbana									20.000,00	20.000,00		3.750.000,00				3.770.000,00
2.4.2.	0102/02012199	04003003	2016	A 185	Aquisição de Bens									1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00
2.4.2.	0102/02022599	04003004	2016	A 186	Aquisição de Serviços									1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00
2.4.2.	0102/07010401	07	2016	I 76	Requalificação do Largo Nossa Senhora da Saúde - Fermentelos									651.534,91	651.534,91		15.891,10				667.426,01
2.4.2.	0102/020214	05	2016	A 224	Elaboração do Plano Geral de Drenagem da Cidade de Águeda e Projeto de Execução de Intervenções Prioritárias									85.473,50	85.473,50						85.473,50
2.4.2.		02	2017		Ecopista do Vouga									78.374,77	78.374,77		78.374,77	2.800,00			159.549,54
2.4.2.	0102/07010401	02001	2017	I 31	Empreitada									78.374,77	78.374,77		78.374,77	2.800,00			159.549,54
2.4.2.	0102/020214	04	2017	A 125	Instrumento de Gestão Territorial - Revisão e Alteração									6.027,00	6.027,00		40.000,00				46.027,00
2.4.2.	0102/07010401	06	2017	I 35	Reabilitação Urbana a Nascente - Rua Manuel de Sousa Carneiro, R. António Ribeiro, R. Inspetor João Neves dos Santos e R. da Pauliceia									512.630,00	512.630,00		276.466,00				789.096,00
					A TRANSPORTAR ...									12.871.448,55	12.871.448,55		10.457.999,03	3.696.214,68	466.000,00		27.491.662,26

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE					
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS	
			A TRANSPORTAR ...											12.871.448,55	12.871.448,55		10.457.999,03	3.696.214,68	466.000,00		27.491.662,26	
2.4.2.	0102/07010401	07	2017	I 36										196.097,47	196.097,47							196.097,47
2.4.2.	0102/07010401	12	2017	I 17										40.804,41	40.804,41							40.804,41
2.4.2.		03	2017											282.090,45	282.090,45		6.955.522,70	70.000,00				7.307.613,15
2.4.2.	0102/020214	03001	2017	A 123										51.875,25	51.875,25		5.522,70					57.397,95
2.4.2.	0102/07010401	03002	2017	I 32										230.215,20	230.215,20		6.950.000,00	70.000,00				7.250.215,20
2.4.2.		10	2017											267.838,50	267.838,50		2.385,00					270.223,50
2.4.2.		10002	2017											267.838,50	267.838,50		2.385,00					270.223,50
2.4.2.	0102/07010401	10002005	2017	I 71										36.290,21	36.290,21							36.290,21
2.4.2.	0102/07010401	10002007	2017	I 72										20.739,00	20.739,00							20.739,00
2.4.2.	0102/07010401	10002011	2017	I 74										47.183,46	47.183,46							47.183,46
2.4.2.	0102/07011002	10002012	2017	I 75										25.830,00	25.830,00							25.830,00
2.4.2.	0102/07010405	10002015	2017	I 76										41.095,83	41.095,83							41.095,83
2.4.2.	0102/07010401	10002019	2017	I 78										47.700,00	47.700,00		2.385,00					50.085,00
2.4.2.	0102/07010405	10002021	2017	I 79										49.000,00	49.000,00							49.000,00
2.4.2.		04	2018											200.000,00	200.000,00		966.775,34	58.072,40				1.224.847,74
2.4.2.		04002	2018											200.000,00	200.000,00		966.775,34	58.072,40				1.224.847,74
2.4.2.	0102/07010401	04002008	2018	I 5										200.000,00	200.000,00		966.775,34	58.072,40				1.224.847,74
2.4.2.		01	2018											100.000,00	100.000,00		1.147.700,00	62.000,00				1.309.700,00
2.4.2.	0102/07010413	01001	2018	I 17										100.000,00	100.000,00		1.147.700,00	62.000,00				1.309.700,00
2.4.2.		02	2018											40.000,00	40.000,00							40.000,00
2.4.2.		02001	2018											40.000,00	40.000,00							40.000,00
2.4.2.	0102/0202599	02001002	2018	A 48										40.000,00	40.000,00							40.000,00
														13.998.279,38	13.998.279,38		19.530.382,07	3.886.287,08	466.000,00			37.880.948,53

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												13.998.279,38	13.998.279,38		19.530.382,07	3.886.287,08	466.000,00		37.880.948,53		
2.4.2.	0102/020214	16	2019	A 71									20.000,00	20.000,00					20.000,00		
2.4.2.		01	2019										1.260.000,00	1.260.000,00		670.000,00			1.930.000,00		
2.4.2.	0102/020214	01001	2019	A 74									200.000,00	200.000,00					200.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	01002	2019	I 28									300.000,00	300.000,00					300.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	01003	2019	I 29									100.000,00	100.000,00		50.000,00			150.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	01004	2019	I 30									150.000,00	150.000,00		150.000,00			300.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	01005	2019	I 31									150.000,00	150.000,00		100.000,00			250.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	01006	2019	I 32									120.000,00	120.000,00					120.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	01007	2019	I 33									60.000,00	60.000,00					60.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	01008	2019	I 34									150.000,00	150.000,00		300.000,00			450.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	01009	2019	I 35									30.000,00	30.000,00		70.000,00			100.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	02	2019	I 56									10.000,00	10.000,00		190.000,00			200.000,00		
2.4.2.	0102/07010401	03	2019	I 57									13.830,00	13.830,00					13.830,00		
2.4.2.	0102/020214	02	2019	A 70									150.000,00	150.000,00					150.000,00		
2.4.2.	0102/07010307	03	2019	I 22									100.000,00	100.000,00					100.000,00		
2.4.2.	0102/070101	04	2019	I 23									300.000,00	300.000,00					300.000,00		
2.4.2.		03	2019										495.693,53	495.693,53					495.693,53		
2.4.2.	0102/07010413	03001	2019	I 48									46.610,85	46.610,85					46.610,85		
2.4.2.	0102/07010401	03002	2019	I 49									28.029,00	28.029,00					28.029,00		
2.4.2.	0102/02022599	03003	2019	A 147									35.000,00	35.000,00					35.000,00		
2.4.2.	0102/07010405	03004	2019	I 50									49.000,00	49.000,00					49.000,00		
A TRANSPORTAR ...												16.010.749,23	16.010.749,23		20.390.382,07	3.886.287,08	466.000,00		40.753.418,38		

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
A TRANSPORTAR ...														16.010.749,23	16.010.749,23		20.390.382,07	3.886.287,08	466.000,00		40.753.418,38
2.4.2.	0102/07010401	03005	2019	I	51									30.357,11	30.357,11					30.357,11	
2.4.2.	0102/02012199	03006	2019	A	148									41.205,00	41.205,00					41.205,00	
2.4.2.	0102/07011002	03007	2019	I	52									35.000,00	35.000,00					35.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	03008	2019	I	53									50.000,00	50.000,00					50.000,00	
2.4.2.	0102/02012199	03009	2019	A	149									49.200,00	49.200,00					49.200,00	
2.4.2.		03010	2019											36.291,57	36.291,57					36.291,57	
2.4.2.	0102/02012199	03010001	2019	A	150									31.291,57	31.291,57					31.291,57	
2.4.2.	0102/02022599	03010002	2019	A	151									5.000,00	5.000,00					5.000,00	
2.4.2.	0102/07010405	03011	2019	I	54									45.000,00	45.000,00					45.000,00	
2.4.2.		03012	2019											50.000,00	50.000,00					50.000,00	
2.4.2.	0102/020214	03012001	2019	A	152									2.000,00	2.000,00					2.000,00	
2.4.2.	0102/07010405	03012002	2019	I	55									48.000,00	48.000,00					48.000,00	
2.4.5.														1.312.500,00	1.312.500,00		1.237.500,00	1.200.000,00	1.200.000,00	4.950.000,00	
2.4.5.	0102/020202	02	2013	A	78									650.000,00	650.000,00		650.000,00	650.000,00	650.000,00	2.600.000,00	
2.4.5.	0102/020202	04	2013	A	79									550.000,00	550.000,00		550.000,00	550.000,00	550.000,00	2.200.000,00	
2.4.5.	0102/07011002	05	2018	I	6									75.000,00	75.000,00					75.000,00	
2.4.5.	0102/07011002	01	2019	I	24									25.000,00	25.000,00		25.000,00			50.000,00	
2.4.5.	0102/07010602	02	2019	I	25									7.500,00	7.500,00		7.500,00			15.000,00	
2.4.5.	0102/020202	03	2019	A	72									5.000,00	5.000,00		5.000,00			10.000,00	
2.4.6.														2.271.470,21	2.271.470,21		3.100.325,14	669.253,76	598.393,00	6.639.442,11	
2.4.6.	0102/07010405	03	2016	I	37									20.000,00	20.000,00		20.000,00			40.000,00	
2.4.6.	0102/07011002	04	2016	I	38									15.000,00	15.000,00		15.000,00			30.000,00	
2.4.6.		16	2017											300.000,00	300.000,00		930.822,14	1.750,76		1.232.572,90	
2.4.6.	0102/07010405	16001	2017	I	43									300.000,00	300.000,00		930.822,14	1.750,76		1.232.572,90	
2.4.6.		02	2017											5.000,00	5.000,00					5.000,00	
2.4.6.	0102/040802	02001	2017	A	130									2.500,00	2.500,00					2.500,00	
2.4.6.	0102/040102	02002	2017	A	131									2.500,00	2.500,00					2.500,00	
A TRANSPORTAR ...														18.000.302,91	18.000.302,91		22.593.704,21	5.088.037,84	1.666.000,00		47.348.044,96

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												18.000.302,91	18.000.302,91		22.593.704,21	5.088.037,84	1.666.000,00		47.348.044,96		
2.4.6.		06	2017										100.000,00	100.000,00						100.000,00	
				Implementação de Observatórios da Avifauna e Estação de Biodiversidade da Lagoa da Pateira																	
2.4.6.	0102/02012199	06001	2017	A 136									95.000,00	95.000,00						95.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	06002	2017	A 137									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.4.6.		07	2017										10.000,00	10.000,00		1.000,00				11.000,00	
				Adaptação e Mitigação Alterações Climáticas																	
2.4.6.	0102/02012199	07001	2017	A 138									5.000,00	5.000,00		1.000,00				6.000,00	
				Aquisição de Bens - Rede de Sensores																	
2.4.6.	0102/020220	07002	2017	A 139									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.4.6.		08	2017										12.250,00	12.250,00		4.250,00	4.250,00	4.250,00		25.000,00	
				Águeda 21 Local - Escolas Sustentáveis																	
2.4.6.	0102/040701	08002	2017	A 141									250,00	250,00		250,00	250,00	250,00		1.000,00	
				Protocolo com o IDL - Realização de ações pedagógicas e de divulgação de Práticas Agrícolas em Macieira de Alcoba																	
2.4.6.	0102/04030101	08003	2017	A 142									2.000,00	2.000,00		2.000,00	2.000,00	2.000,00		8.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	08005	2017	A 144									10.000,00	10.000,00		2.000,00	2.000,00	2.000,00		16.000,00	
2.4.6.		09	2017										40.000,00	40.000,00		35.000,00	35.000,00			110.000,00	
				Observatório de Energia e Sustentabilidade																	
2.4.6.	0102/02022599	09002	2017	A 146									40.000,00	40.000,00		35.000,00	35.000,00			110.000,00	
2.4.6.		17	2017										45.000,00	45.000,00						45.000,00	
				Águeda + Sustentável																	
2.4.6.	0102/02012199	17001	2017	A 150									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	17002	2017	A 151									35.000,00	35.000,00						35.000,00	
2.4.6.		01	2018										277.220,21	277.220,21		90.753,00	28.753,00	10.643,00		407.369,21	
				LIFE ÁGUEDA - Ações de conservação e gestão para peixes migradores na bacia hidrográfica do vouga (LIFE16 ENV/PT/000411)																	
2.4.6.	0102/02012199	01001	2018	A 21									50.720,21	50.720,21		15.753,00	15.753,00	843,00		83.069,21	
2.4.6.	0102/02022599	01002	2018	A 22									226.500,00	226.500,00		75.000,00	13.000,00	9.800,00		324.300,00	
2.4.6.	0102/07010405	03	2018	I 8									10.000,00	10.000,00		400.000,00				410.000,00	
				Centro de Interpretação Ambiental da Lagoa da Pateira																	
2.4.6.		06	2018										5.000,00	5.000,00		5.000,00				10.000,00	
				Implementação de Observatórios da Avifauna e Estação de Biodiversidade																	
2.4.6.	0102/07010405	06003	2018	I 7									5.000,00	5.000,00		5.000,00				10.000,00	
2.4.6.		07	2018										5.000,00	5.000,00						5.000,00	
				Canil Municipal																	
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	
				Aquisição de Bens para adaptação da Saúde Animal																	
2.4.6.	0102/02022599	09	2018	A 29									20.500,00	20.500,00						20.500,00	
2.4.6.		11	2018										652.000,00	652.000,00						652.000,00	
				Projeto CISMOR Laboratório Vivo para a Descarbonização																	
2.4.6.	0102/02022599	11001	2018	A 54									350.000,00	350.000,00						350.000,00	
2.4.6.	0102/07011002	11002	2018	I 18									200.000,00	200.000,00						200.000,00	
				Despesa de Capital - Outro equipamento																	
2.4.6.	0102/070108	11003	2018	I 20									100.000,00	100.000,00						100.000,00	
2.4.6.	0102/07010602	11004	2018	I 21									2.000,00	2.000,00						2.000,00	
				Despesa de Capital - Equipamento transporte																	
A TRANSPORTAR ...												19.202.273,12	19.202.273,12		23.129.707,21	5.156.040,84	1.680.893,00		49.168.914,17		

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												20.506.543,12	20.506.543,12		25.198.207,21	6.225.540,84	2.264.393,00		54.194.684,17		
2.5.1.		06	2017										15.000,00	15.000,00						15.000,00	
2.5.1.	0102/020220	06001	2017	A 155									15.000,00	15.000,00						15.000,00	
2.5.1.		15	2017										128.000,00	128.000,00						128.000,00	
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									66.000,00	66.000,00						66.000,00	
2.5.1.	0102/040701	15003	2017	A 168									40.000,00	40.000,00						40.000,00	
2.5.1.	0102/040802	15004	2017	A 169									12.000,00	12.000,00						12.000,00	
2.5.1.	0102/020219	20	2017	A 173									7.000,00	7.000,00						7.000,00	
2.5.1.		21	2017										285.000,00	285.000,00						285.000,00	
2.5.1.	0102/02022599	21006	2017	A 174									285.000,00	285.000,00						285.000,00	
2.5.1.		02	2017										50.000,00	50.000,00						50.000,00	
2.5.1.	0102/02022599	02001	2017	A 152									50.000,00	50.000,00						50.000,00	
2.5.1.	0102/07010307	16	2017	I 46									3.000,00	3.000,00						3.000,00	
2.5.1.		01	2018										275.000,00	275.000,00						815.000,00	
2.5.1.	0102/020220	01001	2018	A 31									270.000,00	270.000,00		270.000,00	270.000,00			810.000,00	
2.5.1.	0102/02012199	01002	2018	A 32									5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.5.1.		02	2018										65.000,00	65.000,00						65.000,00	
2.5.1.	0102/020220	02001	2018	A 34									55.000,00	55.000,00						55.000,00	
2.5.1.	0102/02012199	02002	2018	A 35									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.1.	0102/02022599	02	2019	A 84									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.1.	0102/020120	03	2019	A 85									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.1.	0102/04050102	04	2019	A 86									40.000,00	40.000,00						40.000,00	
2.5.1.	0102/02022599	05	2019	A 87									100.000,00	100.000,00						100.000,00	
2.5.1.	0102/020120	06	2019	A 88									12.000,00	12.000,00						12.000,00	
2.5.1.	0102/040701	07	2019	A 89									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.1.	0102/040701	08	2019	A 90									10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.1.	0102/040701	09	2019	A 91									22.000,00	22.000,00						22.000,00	
2.5.1.		10	2019										4.500,00	4.500,00						4.500,00	
2.5.1.	0102/04030101	10001	2019	A 92									2.000,00	2.000,00						2.000,00	
A TRANSPORTAR ...												21.550.543,12	21.550.543,12		25.468.207,21	6.495.540,84	2.264.393,00		55.778.684,17		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÔMICA	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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
			A TRANSPORTAR ...											21.550.543,12	21.550.543,12		25.468.207,21	6.495.540,84	2.264.393,00		55.778.684,17
2.5.1.	0102/020115	10002	2019	A 93										500,00	500,00						500,00
2.5.1.	0102/02022599	10003	2019	A 94										2.000,00	2.000,00						2.000,00
2.5.1.		01	2019											5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.5.1.	0102/07011002	01001	2019	I 38										5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.5.2.														1.539.655,55	1.539.655,55		985.000,00	2.395.000,00			4.919.655,55
2.5.2.	0102/040701	04	2011	A 16										300.000,00	300.000,00		300.000,00	300.000,00			900.000,00
2.5.2.	0102/080701	05	2011	A 17										270.000,00	270.000,00		150.000,00	150.000,00			570.000,00
2.5.2.		09	2015											3.000,00	3.000,00						3.000,00
2.5.2.	0102/07010406	09002	2015	I 57										3.000,00	3.000,00						3.000,00
2.5.2.		10	2015											162.655,55	162.655,55						162.655,55
2.5.2.	0102/07010406	10002	2015	I 58										162.655,55	162.655,55						162.655,55
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										5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.5.2.		01	2016											165.000,00	165.000,00						165.000,00
2.5.2.		01001	2016											90.000,00	90.000,00						90.000,00
2.5.2.	0102/07010406	01001001	2016	I 39										90.000,00	90.000,00						90.000,00
2.5.2.	0102/020203	01002	2016	A 159										70.000,00	70.000,00						70.000,00
2.5.2.	0102/020203	01003	2016	A 160										5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.5.2.	0102/07010405	01	2016	I 42										30.000,00	30.000,00		30.000,00	30.000,00			90.000,00
2.5.2.		01	2017											55.000,00	55.000,00						55.000,00
2.5.2.	0102/02012199	01001	2017	A 175										25.000,00	25.000,00						25.000,00
2.5.2.	0102/02022599	01002	2017	A 176										30.000,00	30.000,00						30.000,00
2.5.2.		03	2017											40.000,00	40.000,00						40.000,00
2.5.2.	0102/02012199	03001	2017	A 182										15.000,00	15.000,00						15.000,00
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										15.000,00	15.000,00						15.000,00
2.5.2.		04	2017											160.000,00	160.000,00						160.000,00
2.5.2.	0102/02012199	04001	2017	A 185										10.000,00	10.000,00						10.000,00
2.5.2.	0102/02022599	04002	2017	A 186										35.000,00	35.000,00						35.000,00
2.5.2.	0102/040701	04003	2017	A 187										115.000,00	115.000,00						115.000,00
2.5.2.		07	2017											22.000,00	22.000,00						22.000,00
2.5.2.	0102/02012199	07001	2017	A 193										7.000,00	7.000,00						7.000,00
														22.755.698,67	22.755.698,67		25.948.207,21	6.975.540,84	2.264.393,00		57.943.839,72

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												22.755.698,67	22.755.698,67		25.948.207,21	6.975.540,84	2.264.393,00		57.943.839,72		
2.5.2.	0102/02022599	07002	2017	A	194									15.000,00	15.000,00					15.000,00	
2.5.2.		01	2018	A										11.000,00	11.000,00					11.000,00	
2.5.2.	0102/02022599	01001	2018	A	49									4.000,00	4.000,00					4.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	01002	2018	A	50									7.000,00	7.000,00					7.000,00	
2.5.2.		01	2018	A										5.000,00	5.000,00	500.000,00	1.915.000,00			2.420.000,00	
2.5.2.		01006	2018	A										5.000,00	5.000,00	500.000,00	1.915.000,00			2.420.000,00	
2.5.2.	0102/07010406	01006002	2018	I	14									5.000,00	5.000,00	500.000,00	1.915.000,00			2.420.000,00	
2.5.2.		01	2019	I										123.000,00	123.000,00					123.000,00	
2.5.2.	0102/040701	01001	2019	A	95									3.000,00	3.000,00					3.000,00	
2.5.2.	0102/040701	01002	2019	A	96									35.000,00	35.000,00					35.000,00	
2.5.2.	0102/040701	01003	2019	A	97									75.000,00	75.000,00					75.000,00	
2.5.2.	0102/040701	01004	2019	A	98									10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.5.2.	0102/040802	02	2019	A	99									40.000,00	40.000,00					40.000,00	
2.5.2.	0102/040802	03	2019	A	100									3.000,00	3.000,00					3.000,00	
2.5.2.		04	2019	A										7.500,00	7.500,00					7.500,00	
2.5.2.	0102/02012199	04001	2019	A	101									2.500,00	2.500,00					2.500,00	
2.5.2.	0102/020220	04002	2019	A	102									4.000,00	4.000,00					4.000,00	
2.5.2.	0102/040701	04003	2019	A	103									1.000,00	1.000,00					1.000,00	
2.5.2.		05	2019	A										45.000,00	45.000,00					45.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	05001	2019	A	104									5.000,00	5.000,00					5.000,00	
2.5.2.	0102/020220	05002	2019	A	105									10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.5.2.	0102/040701	05003	2019	A	106									30.000,00	30.000,00					30.000,00	
2.5.2.		06	2019	A										30.000,00	30.000,00					30.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	06001	2019	A	107									10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.5.2.	0102/02022599	06002	2019	A	108									20.000,00	20.000,00					20.000,00	
2.5.2.		07	2019	A										22.000,00	22.000,00					22.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	07001	2019	A	109									4.000,00	4.000,00					4.000,00	
2.5.2.	0102/02022599	07002	2019	A	110									4.000,00	4.000,00					4.000,00	
2.5.2.	0102/040701	07003	2019	A	111									14.000,00	14.000,00					14.000,00	
2.5.2.		08	2019	A										5.500,00	5.500,00					5.500,00	
2.5.2.	0102/02012199	08001	2019	A	112									3.500,00	3.500,00					3.500,00	
2.5.2.	0102/02022599	08002	2019	A	113									2.000,00	2.000,00					2.000,00	
2.5.2.		09	2019	A										5.000,00	5.000,00					5.000,00	
2.5.2.	0102/02022599	09001	2019	A	114									5.000,00	5.000,00					5.000,00	
2.5.2.	0102/07010406	02	2019	I	39									30.000,00	30.000,00	5.000,00				35.000,00	
2.5.3.				A										35.000,00	35.000,00					35.000,00	
2.5.3.	0102/020220	11	2019	A	115									20.000,00	20.000,00					20.000,00	
A TRANSPORTAR ...												23.117.698,67	23.117.698,67		26.453.207,21	8.890.540,84	2.264.393,00		60.725.839,72		

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												23.607.612,71	23.607.612,71		28.135.207,21	17.280.540,84	8.264.393,00		77.287.753,76		
3.3.1.	0102/07010401	01004	2011	I	12								2.832.000,00	2.832.000,00		3.465.760,00	1.412.755,00			7.710.515,00	
3.3.1.	0102/07010401	03	2015	I	78								100.000,00	100.000,00						100.000,00	
3.3.1.	0102/07010409	04	2015	I	79								25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00			100.000,00	
3.3.1.	0102/07010602	05	2015	I	80								370.000,00	370.000,00						370.000,00	
3.3.1.	0102/07010409	01	2018	I	10								33.210,00	33.210,00	33.210,00	33.210,00				99.630,00	
3.3.1.	0102/070108	02	2018	I	11								25.000,00	25.000,00	25.000,00					50.000,00	
3.3.1.	0102/07010401	01	2019	I	43								55.000,00	55.000,00	25.000,00	25.000,00				105.000,00	
3.3.1.	0102/07010401	02	2019	I	44								4.000,00	4.000,00						4.000,00	
3.3.1.	0102/07010401	03	2019	I	45								1.000,00	1.000,00	500.000,00	500.000,00				1.001.000,00	
3.4.													1.451.722,45	1.451.722,45	2.321.000,00	138.000,00	3.100,00			3.913.822,45	
3.4.1.													203.044,05	203.044,05	1.978.000,00	107.000,00	3.100,00			2.291.144,05	
3.4.1.		05	2017										193.044,05	193.044,05	1.978.000,00	107.000,00	3.100,00			2.281.144,05	
3.4.1.	0102/020214	05001	2017	A	227								23.044,05	23.044,05	28.000,00	1.000,00	3.100,00			55.144,05	
3.4.1.	0102/07010303	05002	2017	I	64								170.000,00	170.000,00	1.950.000,00	106.000,00				2.226.000,00	
3.4.1.	0102/020203	03	2019	A	122								10.000,00	10.000,00						10.000,00	
3.4.2.													963.678,40	963.678,40	343.000,00	31.000,00				1.337.678,40	
3.4.2.	0102/040701	07	2016	A	194								4.178,40	4.178,40						4.178,40	
3.4.2.		01	2017										230.500,00	230.500,00	10.000,00					240.500,00	
3.4.2.		01001	2017										212.500,00	212.500,00	10.000,00					222.500,00	
3.4.2.	0102/02012199	01001001	2017	A	230								80.000,00	80.000,00	5.000,00					85.000,00	
3.4.2.	0102/020220	01001002	2017	A	231								120.000,00	120.000,00	5.000,00					125.000,00	
3.4.2.	0102/020217	01001003	2017	A	232								12.500,00	12.500,00						12.500,00	
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.		04	2017										3.000,00	3.000,00						3.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	04001	2017	A	229								3.000,00	3.000,00	3.000,00					3.000,00	
3.4.2.		20	2017										22.000,00	22.000,00						22.000,00	
A TRANSPORTAR ...												27.493.545,16	27.493.545,16		34.197.177,21	19.383.505,84	8.292.493,00		89.366.721,21		

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE					
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS	
			A TRANSPORTAR ...											27.493.545,16	27.493.545,16		34.197.177,21	19.383.505,84	8.292.493,00		89.366.721,21	
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	
3.4.2.		01	2018											25.000,00	25.000,00		2.000,00				27.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	01001	2018	A 39										15.000,00	15.000,00		1.000,00				16.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	01002	2018	A 40										10.000,00	10.000,00		1.000,00				11.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	02	2019	A 123										30.000,00	30.000,00		30.000,00		30.000,00		90.000,00	
3.4.2.		03	2019											1.000,00	1.000,00		1.000,00		1.000,00		3.000,00	
3.4.2.	0102/040701	03001	2019	A 124										1.000,00	1.000,00		1.000,00		1.000,00		3.000,00	
3.4.2.		04	2019											6.000,00	6.000,00		300.000,00				306.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	04001	2019	A 125										5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.	0102/07010405	04002	2019	I 46										1.000,00	1.000,00		300.000,00				301.000,00	
3.4.2.		05	2019											5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	05001	2019	A 126										5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.		06	2019											3.000,00	3.000,00						3.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	06001	2019	A 127										2.000,00	2.000,00						2.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	06002	2019	A 128										1.000,00	1.000,00						1.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	07	2019	A 129										10.000,00	10.000,00						10.000,00	
3.4.2.		08	2019											22.500,00	22.500,00						22.500,00	
3.4.2.	0102/02022599	08001	2019	A 130										2.500,00	2.500,00						2.500,00	
3.4.2.	0102/07010405	08002	2019	I 47										20.000,00	20.000,00						20.000,00	
3.4.2.		09	2019											18.000,00	18.000,00						18.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	09001	2019	A 131										3.000,00	3.000,00						3.000,00	
3.4.2.	0102/02022599	09002	2019	A 132										15.000,00	15.000,00						15.000,00	
3.4.2.		10	2019											583.500,00	583.500,00						583.500,00	
3.4.2.	0102/020220	10001	2019	A 133										350.000,00	350.000,00						350.000,00	
3.4.2.	0102/020208	10002	2019	A 134										150.000,00	150.000,00						150.000,00	
3.4.2.	0102/020217	10003	2019	A 135										12.000,00	12.000,00						12.000,00	
3.4.2.	0102/020213	10004	2019	A 136										7.500,00	7.500,00						7.500,00	
3.4.2.	0102/020105	10005	2019	A 137										9.000,00	9.000,00						9.000,00	
3.4.2.	0102/020218	10006	2019	A 138										55.000,00	55.000,00						55.000,00	
3.4.3.														285.000,00	285.000,00						285.000,00	
3.4.3.		13	2019											235.000,00	235.000,00						235.000,00	
3.4.3.	0102/020220	13001	2019	A 139										20.000,00	20.000,00						20.000,00	
3.4.3.	0102/020208	13002	2019	A 140										200.000,00	200.000,00						200.000,00	
3.4.3.	0102/020215	13003	2019	A 141										5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.3.	0102/020115	13004	2019	A 142										7.000,00	7.000,00						7.000,00	
3.4.3.	0102/040701	13005	2019	A 143										3.000,00	3.000,00						3.000,00	
3.4.3.	0102/040701	14	2019	A 144										50.000,00	50.000,00						50.000,00	
4.														125.002,00	125.002,00						125.002,00	
4.2.														125.002,00	125.002,00						125.002,00	
4.2.		02	2009											101.001,00	101.001,00						101.001,00	
4.2.	0102/04050104	02001	2009	A 154										1,00	1,00						1,00	
														28.504.546,16	28.504.546,16		34.530.177,21	19.414.505,84	8.292.493,00		90.741.722,21	

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-2018	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2020	2021	2022		OUTROS
A TRANSPORTAR ...												28.504.546,16	28.504.546,16		34.530.177,21	19.414.505,84	8.292.493,00		90.741.722,21		
4.2.	0102/04050104	02002	2009	A 155	Outras transferências correntes	OUTRA							100.000,00	100.000,00					100.000,00		
4.2.	0102/08050104	02003	2009	A 156	Transferências de capital	OUTRA							1.000,00	1.000,00					1.000,00		
4.2.		01	2013		Transferências para a ANMP								7.001,00	7.001,00					7.001,00		
4.2.	0102/04050104	01001	2013	A 111	Transferências Correntes	OUTRA							7.000,00	7.000,00					7.000,00		
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 Águas do Centro Litoral	OUTRA							500,00	500,00					500,00		
4.2.	0102/04050101	03	2013	A 114	Transferências correntes para Outros Municípios	OUTRA							6.500,00	6.500,00					6.500,00		
4.2.	0102/08050101	04	2013	A 115	Transferências de capital para Outros Municípios	OUTRA							10.000,00	10.000,00					10.000,00		
TOTAL GERAL ...												28.629.547,16	28.629.547,16		34.530.177,21	19.414.505,84	8.292.493,00		90.866.723,21		

FASES DE EXECUÇÃO

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

Em ___ de _____ de ____

Em ___ de _____ de ____

MAPA DE PESSOAL 2019

1. INTRODUÇÃO

O mapa de pessoal para 2019 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:

- **560** postos de trabalho *previstos*;
- **446** postos de trabalho *ocupados*;
- **114** 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/Cargos existentes no Município de Águeda

Carreira/Cargo		Categoria/Cargo
Cargos Dirigentes	Direção Intermédia	Chefe de Divisão
		Chefe de Unidade Técnica
Carreiras de Regime Geral	Técnico Superior	Técnico Superior
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico
		Assistente Técnico
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional
		Assistente Operacional
	Não revista	Fiscal Municipal
Fiscal de Leituras e Cobranças		
Carreiras de Regime Especial	Não Revista	Técnico de Informática

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</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Gerir SI/TIC</p> <p>Gerir Recursos de Informação</p> <p>Colaborar com a CO Promover o Concelho</p> <p>Administrar sistemas</p> <p>Conceber e implementar a informatização de todos os serviços municipais e gerir o sistema informático e de comunicações</p> <p>Conceber, organizar e garantir o funcionamento de sistemas de segurança e salvaguarda da rede e da informação contida nas respetivas bases de dados</p> <p>Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do município e munícipe</p> <p>Instalar e manter o software</p> <p>Garantir a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações</p> <p>Supervisionar os processos de aquisição de infraestruturas, com atualização/registo da base de dados respetiva</p> <p>Manter atualizado e em funcionamento o sítio na web da Câmara Municipal</p> <p>Garantir o suporte nas plataformas de interoperabilidade utilizadas na autarquia</p> <p>Gerir Águeda.TV</p> <p>Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara</p> <p>Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos</p> <p>Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1
<p><u>Especialista de Informática</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>Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do município e munícipe</p> <p>Instalar e manter o software</p> <p>Garantir/executar a manutenção ou atualização das aplicações</p> <p>Apoiar utilizadores</p> <p>Ministrar formação interna</p> <p>As definidas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Especialista de Informática	Nos termos da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril		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 Tecnologias de Informação (DV-TI)							
<p>Técnico Informático - Comunicação (Águeda.TV):</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>Técnico Informático - Suporte às aplicações:</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Recursos de Informação</p> <p>Colaborar com a CO Gerir SI/TIC</p> <p>Instalar e manter o software</p> <p>Garantir/executar a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações</p> <p>Supervisionar os processos de aquisição de infraestruturas, com atualização/registo da base de dados respetiva</p> <p>Apoiar utilizadores</p> <p>Ministrar formação interna</p> <p>As definidas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	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) b) c)	2	a) b) c)	6
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							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 de Informação							
Colaborar com a CO Gerir SI/TIC							
Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do município e munícipe							
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			7		4		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</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 /Economia	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	4	a) b) c)		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		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							
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)	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							
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 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		2		16

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>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 lhe 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 lhe 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		0	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							
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)							
Fiscal Municipal	Fiscal Municipal		3	a)	2	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							
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							
Apoio à Fiscalização	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							
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							
Auxiliar Administrativo	Assistente Operacional		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			20			6	26

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

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica dos Recursos Humanos (UT-RH)							
Apoio administrativo e Secretariado	Assistente Técnico		2	a)		a)	2
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 as CO's de backoffice do GAM							
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							
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			13			1	14

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção (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)	1	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)							
Engenheiros	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil (Inscrição na Ordem)	1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	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							
Construir e manter infraestruturas municipais							
Elaborar e org. proj. de arruamentos e pequenas obras de arte bem como estudos de alinhamentos							
Gestão de contratos de empreitadas e de contas correntes das obras							
Fiscalização/acompanhamento de obras em regime de empreitada e elaboração de documentos respetivos							
Realizar vistorias às obras e emitir relatórios para receções provisórias/definitivas							
Cumprir e fazer cumprir as regras de segurança em obra							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações							
Técnico Superior Engenheiro Civil	Técnico Superior	Licenciatura Engenharia Civil (Inscrição da Ordem)	2	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	3
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Colaborar com a CO 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							

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)	1	a) b) c)	2 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>	Assistente Técnico		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							
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							
<u>Encarregado de Canalizador/ Eletricista</u>	Encarregado 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							
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							

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	Encarregado Operacional		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 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							
Auxiliar Administrativo	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							
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							

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>	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							
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							
<u>Apoio Operacional - Serviço de Armazém</u>	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 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							
<u>Porteiros</u>	Assistente Operacional		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							
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							

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>	Assistente Operacional		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							
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							
<u>Canalizadores/ Eletricistas</u>	Assistente Operacional		2	a)	2	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							
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							

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>Pedreiros</u>	Assistente Operacional		4	a)	3	a)	7
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 Construir e manter infraestruturas municipais							
Colaborar com a CO Gerir redes viárias e espaço público							
Execução de trabalhos de construção civil em edifícios e equipamentos municipais							
Apoio na execução de intervenções/manutenção em redes vias e espaços públicos							
Apoio na execução de intervenções/manutenção em infraestruturas/Rede pluvial							
Execução de trabalhos diversos de reparação							
Apoio operacional a eventos culturais, desportivos e outros							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Mecânicos</u>	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							
Colaborar com a CO Gerir Frota e Equipamentos							
Execução das ações de manutenção/reparação de máquinas e viaturas							
Gerir viaturas, ferramentas e equipamentos mecânicos							
Efetuar serviços mecânica nas viaturas da frota municipal							
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>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		5	a) b) c)	2	a) b) c)	7 0 0
<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		18		68

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)							
Chefe Divisão de Espaços Verdes e Higiene Pública Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos 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	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<u>Técnico Superior de Segurança e Saúde no Trabalho</u>	Técnico Superior	Licenciatura		a)	1	a)	1
Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais		CCP de Técnico Superior de Segurança no Trabalho		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							
Acompanhar e verificar o cumprimento das obrig. em matéria de prevenção de riscos profissionais							
Promover a divulgação de informações sobre riscos profissionais e a sua prevenção							
Promover a aplicação de medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública e sua divulgação							
Promover e acompanhar as ações tendentes à manutenção e melhoria da saúde e bem estar dos colaboradores							
Promover as participações e relatórios dos acidentes, doenças profissionais, incidentes e acontecimentos perigosos, acompanhar os respectivos processos a analisar as suas causas, propondo medidas preventivas							
Propor e organizar os meios destinados à prestação de primeiros socorros							
Promover a realização de ações de sensibilização e esclarecimentos para os trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde e segurança nos seus postos de trabalho							
Organizar e manter atualizados os processos individuais dos colaboradores em matéria de SST							
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)							
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)							
<p>Técnico Superior de Proteção Civil:</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Gerir Proteção Civil</p> <p>Monitorizar e acompanhar situações de perigo potencial/crítico, relativamente a efeitos naturais, comunicadas pelo Centro Distrital de Operações de Socorro</p> <p>Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Proteção Civil e outras instituições oficiais</p> <p>Propor e colaborar com outros (serviços/entidades competentes) na execução de medidas que visem a prevenção de riscos, atenuação dos seus efeitos e socorro a pessoas em perigo</p> <p>Promover o estudo e preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação dos mesmos, no âmbito do definido na Lei de Bases de Proteção Civil</p> <p>Propor e promover a execução de medidas de prevenção (fiscalização de ações clandestinas propiciadoras de incêndios, explosões ou outras catástrofes)</p> <p>Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos do Município</p> <p>Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios de procedimentos de proteção civil</p> <p>Atendimento a municípios</p> <p>Colaborar com a DV-DL_Ação Social, no apoio a famílias sinistradas e o seu acompanhamento até à sua plena inserção social</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Segurança Comunitária/ Proteção Civil	1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<p>Técnico Superior RSU</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos</p> <p>Colabora com a CO Planear e controlar gestão da Câmara</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior			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 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)		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							
Garantir a elaboração e afetação de fichas de atividades							
Garantir o apoio administrativo							
Gerir procedimentos nas plataformas de procedimentos concursais							
Atendimento telefónico							

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 Profissional de Gestão Agrícola</u>	Assistente Técnico			a)	1	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							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Técnico Profissional Espaços Verdes e Higiene Pública</u>	Assistente Técnico			a)	3	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							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Fiscal Municipal</u>	Fiscal Municipal		1	a)		a)	1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
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)		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 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	Encarregado Operacional			a)	1	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 públicos							
Colaborar com a atualização do cadastro de parques, jardins e espaços verdes							
Colaborar no combate a pragas e doenças vegetais nos espaços verdes públicos							
Recolher material para propagação e multiplicação de espécies							
Executar intervenções de remoção de publicidade não autorizada							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							

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)	4	a)	13
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)	10	a)	22
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)	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							
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)		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 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)							
<u>Operador - Ceifeira</u>	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							
<u>Motoristas</u>	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 Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Recolher Resíduos Apoio à CO Contribuir para a saúde pública Execução de trabalhos diversos de canalização Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
Auxiliar Administrativa Executa atos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Recolher Resíduos Apoio à CO Contribuir para a saúde pública Garantir a elaboração e afetação de fichas de atividades Garantir o apoio administrativo Gerir procedimentos nas plataformas de procedimentos concursais Atendimento telefónico Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
TOTAL			41			34	75

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)	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 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/acompanhamento de obras em regime de empreitada e elaboração de documentos respetivos</p> <p>Realizar vistorias às obras e emitir relatórios para receções provisórias/definitivas</p> <p>Cumprir e fazer cumprir as regras de segurança em obra</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil (Inscrição na Ordem)	5	a) b) c)	2	a) b) c)	7 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	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							
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							
Apoio Administrativo e Secretariado	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							
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			12			3	15

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

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Gestão Urbanística (DV-GU)							
Técnico de Gestão Urbanística	Técnico Superior	Arquitetura Engenharia Civil	5	a)		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)							
<u>Apoio Administrativo e Secretariado</u>	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							
Carregamento dos formatos digitais de processos de operações urbanísticas, no âmbito do RJUE e regimes conexos, na plataforma do epaper							
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							
<u>Digitalização e Saneamento Liminar</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							
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							

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 Operacional		1	a)		a)	1
Carregamento dos formatos digitais de processos de operações urbanísticas, no âmbito do RJUE e regimes conexos, na plataforma do epaper				b)		b)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				c)		c)	0
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 Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<p><u>Chefe Divisão de Desenvolvimento Local</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais Colaborar com a CO Contribuir para a saúde pública Gerir Ordenamento do Território (CO Ordenar território) Promover desenvolvimento económico Dinamizar cultura, desporto e lazer Gerir ação social Gerir educação Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais Acompanhar os projetos/estudos desenvolvidos no âmbito das competências da divisão 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 Planeamento</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 Acompanhamento de IGT (Instrumentos de Gestão Territorial) Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais Monitorizar a execução do Plano Diretor Municipal e elaborar ou propor a elaboração ou alteração de planos municipais de ordenamento do território Gestão dos Sistemas de Informação associados ao Ordenamento do Território e aos programas e atividades da Divisão de desenvolvimento Local 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 de Desenvolvimento Local</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 Acompanhamento de IGT (Instrumentos de Gestão Territorial) Elaboração e acompanhamento da Avaliação Ambiental Estratégica (AAE) Acompanhamento de parcerias nacionais e internacionais na área do ambiente e sustentabilidade</p> <p>Preparar/elaborar notas de imprensa e newsletters Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais Desenvolver ações de empreendedorismo no âmbito da Incubadora de Empresas e do GAE de Águeda 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

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 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/acompanhamento de IGT (Instrumentos de Gestão Territorial)</p> <p>Acompanhar a elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação</p> <p>Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais</p> <p>Monitorizar a execução do Plano Diretor Municipal e elaborar ou propor a elaboração ou alteração de planos municipais de ordenamento do território</p> <p>Gestão dos Sistemas de Informação associados ao Ordenamento do Território e aos programas e atividades da Divisão de desenvolvimento Local</p> <p>Desenvolver ações de empreendedorismo no âmbito da Incubadora de Empresas e do GAE de Águeda</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura Tecnologias da Informação Geográfica	1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<p>Técnico Informático</p> <p>Colaborar com a CO Promover o Concelho</p> <p>Colaborar com a CO Gerir Recursos de Informação</p> <p>Colaborar com a CO Gerir SI/TIC</p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado - web</p> <p>As definidas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril</p> <p>Monitorização e melhoria contínua de páginas web CMA</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Comunicação, Design e Multimédia Inglês	1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<p>Técnico de Ação Social</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação</p> <p>Gestão e monitorização dos processos/pedidos no âmbito da Habitação Social</p> <p>Gestão e monitorização do Parque Habitacional Social</p> <p>Atendimento/entrevista a munícipes</p> <p>Análise e avaliação da situação sócio-económica dos munícipes</p> <p>Colaboração com a Rede Social do Concelho de Águeda</p> <p>Colaboração com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Concelho de Águeda</p> <p>Colaboração com o Núcleo Local de Inserção do Concelho de Águeda</p> <p>Gestão do Banco Local de Voluntariado de Águeda</p> <p>Acompanhamento de Processos relacionados com o apoio social</p> <p>Gestão da atribuição de Bolsas de Estudo para o ensino superior e pagamento de propinas</p> <p>Gestão do Plano de Atividades</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura (nível superior na área das Ciências Sociais)	4	a) b) c)		a) b) c)	4 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 Superior de Gestão</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Preparar/elaborar notas de imprensa e newsletters</p> <p>Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais</p> <p>Gestão do Plano de Atividades</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p> <p>Gestão e monitorização de projetos/programas, intervenções e estratégias</p>	Técnico Superior	Licenciatura Gestão		a) b) c)	1	a) b) c)	1 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>Gestão do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo</p> <p>Gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo</p> <p>Elaboração e gestão do plano de transportes escolares</p> <p>Gestão da atribuição de auxílios/apoios económicos aos alunos do 1.º ciclo</p> <p>Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação</p> <p>Gestão e monitorização de projetos/programas, intervenções e estratégias</p> <p>Gestão do pessoal não docente (1.º Ciclo e CAF) da autarquia</p> <p>Conferência de valores e elaboração de mapas de controlo financeiro</p> <p>Gestão das solicitações dos estabelecimentos de educação</p> <p>Gestão do Conselho Municipal de Educação e participação nos Conselhos Escolares</p> <p>Gestão do Plano de Atividades</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	2	a) b) c)	1	a) b) c)	3 0 0
<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)		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 Marketing Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Atendimento e informação aos utentes da Incubadora de Empresas no âmbito do marketing e estratégia empresarial Apoio no planeamento e elaboração de planos de marketing e comunicação empresarial Elaboração e implementação de planos de marketing para a Incubadora de Empresas e Gabinete de Apoio ao Empresário. Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas	Técnico Superior			a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 0
Técnico de Secretariado Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Apoiar o Chefe de Divisão na Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoiar o Chefe de Divisão com as várias CO's Organizar e distribuir tarefas aos serviços de acordo com as definições superiores Garantir o apoio administrativo à Divisão Efetuar registos de trabalhos efetuados na Divisão Monitorização e controlo de prazos Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	1	a) b) c)	1	a) b) c)	2 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 Acompanhamento do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo Acompanhamento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo Acompanhamento do plano de transportes escolares Acompanhamento na gestão do pessoal não docente (1.º Ciclo e CAF) da autarquia Conferência de valores e elaboração de mapas de controlo financeiro Gestão das solicitações dos estabelecimentos de educação Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas	Assistente Técnico		2	a) b) c)		a) b) c)	2 0 0
Cozinheiro Compete organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à função de cozinheiro Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente Assegurar a limpeza e arrumação das instalações equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		2	a) b) c)		a) b) c)	2 0 0
TOTAL			16		5		21

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Acadêmica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias (DV-MAF)							
<p><u>Chefe Divisão Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias:</u></p> <p>Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais 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 qualificações</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 qualificações</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>Técnico-Administrativo</u>	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 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 formação conjunta em programação /informática nomeadamente em linguagem e softwares de código aberto)		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 qualificações	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 qualificações	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)							
Técnico Superior 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 Acompanhamento de IGT (Instrumentos de Gestão Territorial) Promover/acompanhar a elaboração de estudos no âmbito da divisão Promover e colaborar na elaboração de um plano de ação/desenvolvimento para o Turismo de Águeda Promover a implementação de candidaturas no âmbito das competências da divisão Colaborar na elaboração/análise de estudos de impacte ambiental e energéticos Desenvolver e acompanhar ações de conservação, preservação e valorização da biodiversidade Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos no âmbito da divisão Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais Acompanhamento de parcerias nacionais e internacionais na área do ambiente e sustentabilidade Acompanhar iniciativas/projetos relacionados com a componente de desenvolvimento sustentável (incluindo turismo) Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	1	a) b) c)	1 1	a) b) c)	2 1 0
Técnico Superior (gestão pública e autárquica) 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 Planear e controlar gestão da Câmara Acompanhamento e emissão de pareceres no âmbito de consultorias em matéria de gestão pública e autárquica Acompanhar e participar na organização de projetos e ou processos de candidatura a financiamentos, funções de secretariado Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	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) 1 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		4		10

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Cultura e Desporto (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 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 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 e apoio de iniciativas, atividades e projetos na área cultural 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 da Biblioteca Municipal Manuel Alegre Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura c/ Especialização em Ciências Documentais - Opção Biblioteca	1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<p><u>Técnico Superior de Biblioteca</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda Realização e apoio de iniciativas, atividades e projetos na área cultural Execução das atividades da Rede de Bibliotecas Escolares de Águeda Execução das atividades da Biblioteca Municipal Manuel Alegre Colaborar na elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Atividades da Biblioteca Municipal Manuel Alegre Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	2	a)	1	a)	3

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Cultura e Desporto (DV-CD)							
<p><u>Técnico Superior Gestão Cultural</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>Colaborar na elaboração, execução e acompanhamento do Plano da Atividades do CAA</p> <p>Produção executiva das iniciativas, atividades e projetos no âmbito da programação cultural do CAA</p> <p>Acompanhamento, colaboração e dinamização das atividades do projeto educativo do CAA</p> <p>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 Cultura</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos na área cultural e desportiva</p> <p>Gestão do Programa de Apoio ao Associativismo Cultural, Recreativo, Juvenil, Desportivo e Social do Concelho</p> <p>Apoio à gestão e dinamização dos equipamentos culturais do Concelho</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações</p>	Técnico Superior	Licenciatura	1	a) b) c)	2	a) b) c)	3 0 0
<p><u>Técnico de Animação</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>Colaboração na dinamização de atividades em contexto da Rede de Bibliotecas Escolares de Águeda</p> <p>Acompanhar/colaborar com o desenvolvimento de projetos, iniciativas e eventos da BMMA</p> <p>Planeamento, conceção e dinamização das atividades de promoção da leitura da BMMA</p> <p>Desenvolver projetos de animação cultural nas mais diversas áreas de atuação do município</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)	2	a) b) c)	3 0 0
<p><u>Técnico Superior de Desporto</u></p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA</p> <p>Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado</p> <p>Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos</p> <p>Apoiar a implementação de eventos de natureza desportiva</p> <p>Desenvolver, potenciar e acompanhar projetos implementados ao nível desportivo para o concelho de Águeda</p> <p>Apoio à gestão e dinamização dos equipamentos desportivos do Concelho</p> <p>Desenvolver projetos de desporto escolar e para populações com necessidades educativas especiais ou com limitações físicas</p> <p>Proceder ao acompanhamento e controlo da utilização dos equipamentos desportivos existentes no concelho</p> <p>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 Cultura e Desporto (DV-CD)							
Assistente Técnico - Biblioteca Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda Atendimento aos munícipes da BMMA Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Técnico		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
Assistente Técnico - Biblioteca Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda Realização e apoio de iniciativas, atividades e projetos na área cultural Atendimento aos munícipes Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		2	a) b) c)		a) b) c)	2 0 0
Assistente Técnico - Biblioteca Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda Atendimento aos munícipes Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações	Assistente Técnico	Curso de BAD (Biblioteca Arquivo e Documentação)	2	a) b) c)		a) b) c)	2 0 0
Técnico – Animação Cultural Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Colaboração na dinamização de atividades em contexto da Rede de Bibliotecas Escolares de Águeda Acompanhar/colaborar com o desenvolvimento de projetos, iniciativas e eventos da BMMA Planeamento, conceção e dinamização das atividades de promoção da leitura da BMMA Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
Técnico de Cultura 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 ao Associativismo Cultural, Recreativo, Juvenil, Desportivo e Social 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

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 Cultura e Desporto (DV-CD)							
<u>Técnico - Natação</u>	Assistente Técnico		1	a)		a)	1
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				b)	1	b)	1
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							
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							
<u>Nadador Salvador – Vigilante - Piscinas Municipais</u>	Assistente Técnico			a)		a)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				b)	1	b)	1
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							
Prestar vigilância nas Piscinas Municipais nos termos da legislação em vigor							
Apoiar a manutenção e segurança dos equipamentos							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Técnico de Desporto</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							
Realização e apoio de iniciativas, atividades e projetos na área cultural e desportiva							
Apoio na execução de tarefas associadas ao Programa de Apoio ao Associativismo Cultural, Recreativo, Juvenil, Desportivo e Social do Concelho							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
<u>Técnico de Secretariado</u>	Assistente Técnico			a)		a)	0
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA				b)	1	b)	1
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							
Apoio na realização de iniciativas, atividades e projetos na área cultural e desportiva							
Apoio na execução de tarefas associadas ao Programa de Apoio ao Associativismo Cultural, Recreativo, Juvenil, Desportivo e Social do Concelho							
Apoiar o Chefe de Divisão com as várias CO's							
Garantir o apoio administrativo à Divisão							
Monitorização e controlo de prazos							
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 Cultura e Desporto (DV-CD)							
Apoio Administrativo - Serviços Gerais - Piscinas Municipais	Assistente Técnico			a)	2	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							
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 Operacional - Serviços Gerais - Piscinas Municipais	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							
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 - Operador de máquinas - Piscinas Municipais	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			20			12	32

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.	
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		29	a) b) c)	2	a) b) c)	31 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)							
<u>Assistente de Ação Educativa</u> 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 Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família Cooperar com os serviços especializados de apoio sócio-educativo Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência 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 Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		7	a)	1	a)	8
				b)		b)	0
				c)		c)	0
<u>Encarregado de Pessoal Auxiliar</u> Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar de ação educativa Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc. Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Encarregado Operacional		6	a)		a)	6
				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		167	a)	17	a)	184
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			215		20		235

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	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	62	a)	33	a)	95
		0	b)	1	b)	1
		0	c)	0	c)	0
Especialista de Informática	Especialista de Informática	0	a)	1	a)	1
		0	b)	0	b)	0
		0	c)	0	c)	0
TOTAL		62		35		97
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	20	a)	0	a)	20
		0	b)	0	b)	0
		0	c)	0	c)	0
Assistente Técnico	Assistente Técnico	70	a)	16	a)	86
		0	b)	3	b)	3
		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)	2	a)	6
		0	b)	0	b)	0
		0	c)	0	c)	0
TOTAL		98		23		121
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	11	a)	1	a)	12
		0	b)	0	b)	0
		0	c)	0	c)	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	252	a)	54	a)	306
		0	b)	1	b)	1
		0	c)	0	c)	0
Assistente Operacional	Fiscal de Leituras e Cobranças	1	a)	0	a)	1
		0	b)	0	b)	0
		0	c)	0	c)	0
TOTAL		264		56		320
TOTAL GERAL		446		114		560

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