



2021

**GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO**

ÍNDICE

MENSAGEM DO PRESIDENTE	1
1.ENQUADRAMENTO LEGAL	5
2.VETORES ESTRATÉGICOS	6
3. GRANDES OPÇÕES DO PLANO	8
3.1 Reforçar o papel de Águeda como uma Smart city	8
3.2 Promover o Planeamento Territorial e a Requalificação urbana	11
3.3 Promover o Desenvolvimento Económico e Turístico do Concelho	14
3.3.1 Reforçar a Inovação, o Empreendedorismo e a Indústria	15
3.3.2 Promover o Turismo Sustentável	17
3.4 Garantir a Excelência da Educação e Projetar a Juventude	19
3.5 Promover a Sustentabilidade Ambiental e Efetuar o combate às Alterações Climáticas	22
3.5.1 Valorizar e Desenvolver a Sensibilização Ambiental	22
3.5.2 Potenciar os Laboratórios para a Descarbonização e Melhorar a Mobilidade Concelhia	24
3.5.3 Promover a Eficiência Energética	26
3.5.4 Valorizar os Espaços Verdes e a Assegurar a Higiene e Saúde Pública	26
3.6 Promover Águeda como Referência Cultural	28
3.7 Reforçar a Qualidade de Vida e o Apoio Social à População	31
3.7.1 Promover a Participação Pública/Cívica	31
3.7.2 Garantir uma Apoio Social de Proximidade aos Mais desfavorecidos e Promover a Inclusão Social	31
3.8 Desenvolver uma Política de Qualificação das Infraestruturas da Saúde do Concelho	35
3.9 Promover o Desporto Para Todos	36
3.10 Melhorar a Gestão Florestal e Reforçar a Atuação da Proteção Civil e a Segurança das Pessoas	41
3.11 Reforçar Excelência dos Serviços da Autarquia	44
4. SÍNTSE	49

MENSAGEM DO PRESIDENTE

A elaboração das Grandes Opções do Plano (GOP) e do Orçamento representa um dos momentos mais importantes do ciclo anual autárquico. Pela seu conteúdo estratégico-financeiro, a mesma apresenta-se como uma pedra de toque da gestão municipal equilibrada e eficaz.

As GOP para 2021 ficarão marcadas por um conjunto de vicissitudes de forma e conteúdo diverso do normal. Por um lado, pelas questões legais e normativas, com a alteração contabilística do POCAL para o SNC-AP, com as devidas adaptações que tal implica e que serão explicadas no ponto seguinte.

Por outro lado, pelo facto das mesmas estarem a ser remetidas à Assembleia Municipal de novembro do corrente ano, e não em outubro como era habitual, face à publicação da Lei n.º 66/2020, de 4 de novembro, resultado das questões associadas à pandemia de COVID-19, aliás, aspeto que constitui a terceira vicissitude, pois as GOP estão a ser elaboradas para um ano de enorme incerteza ao nível socioeconómico, o que poderá conduzir à necessidade de adaptações imprevistas para responder à crise de saúde pública que vivemos.

Por último, mas não menos importante, estas são também as GOP de fecho do ciclo iniciado em 2017, e como tal representam, simultaneamente, um culminar de um conjunto de projetos que têm vindo a ser desenvolvidos, assim como, em algumas situações, a concretização de novos projetos e de lançamento de raízes para a formulação de outros, no futuro próximo.

Mais não seria necessário dizer para se perceber a importância do presente documento no contexto em que o mesmo se inscreve, mas não será demais realçar a forma como o mesmo se encontra elaborado, assente em premissas de transparência, de equilíbrio financeiro e de boa gestão pública, entroncada na visão em que este Executivo trabalhou ao longo dos últimos 4 anos.

Importa assim, como será possível verificar ao longo do documento, o investimento que será feito na saúde e nas suas infraestruturas, quer através da melhoria dos centros de saúde como do Hospital de Águeda, mas passando, igualmente, pelo suporte que tem sido realizado às populações como novos programas de saúde pública, como o apoio à vacinação ou o projeto PIM (Preparação Individualizada da Medicção), não esquecendo o apoio humano, operacional e material ao Centro de Saúde de Águeda no combate à COVID-19.

Aliás, os apoios ao combate aos efeitos na saúde pública e à economia da pandemia COVID-19, são outro aspeto de relevância na estratégia municipal para 2021, pois, se por um lado temos que continuar a apoiar a população e o sistema de saúde no controlo da pandemia, por outro lado, temos também que reforçar os mecanismos de suporte económico e social a quem mais precisa e às nossas empresas e associações locais das mais diversas áreas. Ao longo do documento, será fácil perceber as diversas ações em áreas muito diferenciadas com este objetivo.

A somar a tudo isto, e porque não podemos deixar que a pandemia nos pare, teremos que continuar a desenvolver e, sobretudo, a concluir os projetos e obras que lançámos. É o caso das obras da Regeneração Urbana, com especial enfoque para o Mercado Municipal, que verá a luz do dia em 2021, das diversas obras de requalificação urbana espelhadas pelas nossas freguesias, e as pavimentações que temos realizado em todo o município como objetivo de melhorar a qualidade de vida dos Aguedenses.

Continuaremos, a apostar em áreas onde damos cartas, como na eficiência energética, com uma substituição massiva de luminárias com tecnologia LED, na componente ambiental, com as intervenções nos nossos cursos de água e com a conclusão de projetos no âmbito do LIFE ou do empreendedorismo, com a conclusão das obras da 2.ª fase do Parque Empresarial do Casarão e na melhoria de acessos ao mesmo, assim como com o lançamento de parcerias com o IEFP para promoção do empreendedorismo de base local.

Realce ainda para a conclusão do processo de Alteração do Plano Diretor Municipal de Águeda, com todos os aspetos positivos que daí advirão, assim como a implementação no terreno do novo Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

Reforçaremos e manteremos outros projetos em áreas fulcrais da política municipal como a educação, a cultura, o desporto e o turismo, esperando que 2021 nos permita uma ação maior nestas áreas e voltar à dimensão e ao sucesso dos projetos das mesmas no período pré-COVID-19.

Por último, realce para os alicerces que ficarão destas GOP para o futuro. Lançaremos projetos como as novas piscinas municipais e tentaremos concretizar um sonho com mais de 30 anos, a já tão aguardada ligação Aveiro-Águeda, Em 2021, e no âmbito do protocolo de parceria com o Ministério das Infraestruturas e da Habitação, com as Infraestruturas de Portugal (IP) e com a Câmara Municipal de Aveiro, ire-se-á avançar com o projeto de execução da via, num valor global de 2.500.000,00€, valor esse comparticipado a 90% no âmbito do protocolo supracitado.

É importante referir que este sonho, prestes a concretizar-se, só foi possível com o entendimento entre a Câmara Municipal de Águeda e de Aveiro, que concertaram assumir este projeto dada a capacidade política e financeira de ambas as autarquias.

Um último apontamento, para mais uma mudança em 2021. A descentralização de competências e para o impacto que a mesma irá ter na gestão municipal, com cerca de 24 áreas distintas. Será, pois, necessário reforçar o quadro de pessoal para poder acudir a tal desafio, assim como encontrar novas formas de trabalhar, assentes numa componente de modernização administrativa, tudo isto numa lógica de smart cities pela qual somos tão bem conhecidos.

Por último, nunca será demais lembrar que a nossa primeira prioridade será a saúde dos cidadãos, nunca esquecendo a saúde da nossa economia local. Temos sido capazes, até hoje, de mostrar o que conseguimos fazer. Iremos continuar a demonstrá-lo em 2021 e tudo o que fizermos, falará por nós e o nosso empenho no crescimento do nosso concelho.

Obrigado a todos os que estiveram connosco, e a todos que nos desafiaram a fazer melhor. As GOP 2021 são a resposta aos mesmos!

O Presidente da Câmara Municipal de Águeda,



Jorge Almeida
(Jorge Almeida)



“

(...) nunca será demais lembrar que a nossa primeira prioridade será a saúde dos cidadãos, nunca esquecendo a saúde da nossa economia local.

Mensagem do Presidente

”

1. ENQUADRAMENTO LEGAL

A elaboração e submissão à aprovação da Assembleia Municipal das Grandes Opções do Plano (GOP) e Proposta de Orçamento, compete à Câmara Municipal, ao abrigo da 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.

Importa referir que, tendo em conta o ano atípico que estamos a viver, provocado pela atual pandemia COVID-19, o Governo procedeu à alteração da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, através da Lei n.º 66/2020, 4 de novembro (n.º 1 do artigo 45.º), que modifica o prazo de submissão da proposta de orçamento municipal, da seguinte forma: “(...) o órgão executivo apresenta ao órgão deliberativo, até 30 de novembro de cada ano, a proposta de orçamento municipal para o ano económico seguinte”.

No âmbito da elaboração do presente documento foram cumpridas as normais legais previstas na Lei n.º 24/98, de 26 de maio, no que respeita ao direito de oposição, sendo que forma chamados a pronunciar-se sobre as propostas das GOP e Orçamento, todos os partidos e movimentos de cidadãos com assento na Assembleia Municipal de Águeda (PS, PSD e CDS). Cumulativamente, foram consultados os Vereadores sem Pelouro atribuído.

As GOP e o Orçamento da Câmara Municipal de Águeda, para o ano de 2021, foram elaborados, com base no novo referencial do Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas - SNC-AP, que entrou em vigor com através do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro. Este cumple ainda o disposto no artigo 46.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com as alterações constantes no Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro.

Por fim, importa ainda referir que, as GOP e Orçamento 2021, foram redigidas 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, ao abrigo do disposto no 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.

2. VTORES ESTRATÉGICOS

Desde 2018, que as GOP e Orçamento assentam em três grandes vetores estratégicos, nomeadamente: 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 e 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.

Estes vetores continuam atuais e aplicar-se às GOP e Orçamento para 2021. Contudo, o ano de 2020 veio trazer desvios à concretização destes vetores, resultado das consequências da pandemia da COVID-19, as quais eram completamente inesperadas há um ano atrás. Será fulcral perceber o impacto que tal pandemia trouxe para a economia global, nacional e local, e também para a atividade municipal, a qual não deixou de ser afetada, apesar de, e de forma estoica, o município nunca ter parado ou “fechado” as suas portas a quem precisava e às suas tarefas.

Ainda assim, muitas atividades previstas pela autarquia deixaram de ser realizadas fruto de imposições legais e registaram-se atrasos nas diversas obras a decorrer fruto do confinamento, pois o foco passou, em grande parte a ser o combate à pandemia provocada pela doença COVID-19, com a definição de apoios e estratégias de apoio à população, empresas e associações.

Assim sendo, para 2021 exigem-se ações que se foquem quer no combate às consequências da COVID-19 na saúde pública, como igualmente, na recuperação económica necessária de processar no tecido empresarial, e na economia, de forma a evitar o aumento do desemprego e de situações de precariedade social, até porque, e para já, não sabemos o rumo que a pandemia poderá ter e as consequências nefastas que daí possam advir, e, como tal, temos que estar prontos para atuar e desenhar um orçamento que seja suficientemente flexível para acautelar o imprevisível, sem esquecer os compromissos assumidos.

Como tal, o combate à pandemia COVID-19 e aos seus impactos será transversal a todos os vetores e linhas estratégicas definidas para o ano 2021. Ainda assim, este será um ano de conclusão das várias obras planeadas, com o especial relevo para as intervenções nas freguesias, dando cabal cumprimento à estratégia traçada por este Executivo, relativamente à descentralização do investimento.

O ano de 2021 será ainda crucial no reforço dos mecanismos de promoção e desenvolvimento económico concelhio e na valorização da imagem de Águeda como município inovador e de referência, e de retorno, se possível, aos grandes eventos que criaram a nossa marca.

Nos pontos seguintes, dar-se-á uma explicação mais fina sobre a concretização dos vetores estratégicos e o seu desdobramento, nas diversas linhas estratégicas do GOP 2021.

3. GRANDES OPÇÕES DO PLANO

As Grandes Opções do Plano 2021 continuam a contemplar, à semelhança dos anos anteriores, as mesmas 11 grandes linhas estratégicas que norteiam o Mandato 2017-2021, nomeadamente:

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

Algumas destas linhas estratégicas são ainda subdivididas num conjunto de sub-estratégias que serão apresentadas de seguida, sendo que, em muitos casos, se assiste a um cruzamento entre estas, já que as ações, projetos e obras previstas nas GOP 2021, respondem aos desígnios de mais do que uma linha estratégica.

3.1. REFORÇAR O PAPEL DE ÁGUEDA COMO UMA SMART CITY

Como é de geral conhecimento, desde há alguns anos que o Município de Águeda faz parte da rede Smart Cities Portugal, sendo que o seu posicionamento a este nível permitiu-lhe granjear o reconhecimento, por exemplo, pela Energy Cities, como sendo a primeira Smart City portuguesa.

Este trabalho que, até à data, tem sido, sobretudo, assente numa lógica de implementação no terreno de infraestrutura tecnológica, nomeadamente, sensorização para recolha de dados resultantes das mais diversas áreas, com vista à gestão da cidade, tem agora que evoluir no sentido da maior interação/participação do cidadão com essa mesma tecnologia.

Tal é fundamental, para que o cidadão se sinta envolvido do processo de construção de uma smart city, e para que simultaneamente, veja e utilize, no seu dia-a-dia, os dados resultantes da tecnologia que a autarquia se encontra a implementar, encontrando mais-valia nos mesmos a nível pessoal e/ou profissional. Neste sentido, destacam-se, para o ano de 2021, as seguintes intervenções de envolvimento da população:

1. Reforço do desenvolvimento da **Águeda Smart City Platform**, que tem como objetivo agregar a diversa informação proveniente da vasta rede de sensorização presente no concelho, reunindo num único referencial todos os projetos e aplicações utilizados no Município. Esta plataforma dá acesso aos cidadãos a um conjunto de informações de forma fácil e acessível, sendo intenção que a partir do próximo ano, e através de uma plataforma multicanal (email, mensagem, redes sociais,...) o munícipe possa receber a informação que pretende, todos os dias e em tempo real;
2. Implementação do **Projeto FLEXIP**, que na continuidade do que Águeda tem vindo a realizar ao longo dos últimos anos ao nível da gestão da iluminação pública, permitirá reforçar a rede de gestão quer na cidade de Águeda, quer nos núcleos urbanos de Fermentelos, Mourisca do Vouga e Aguada de Cima, com a colocação de mais de 1000 luminárias LED, com sensores de presença e intensidade, estes últimos regulados pela população. Na prática, este projeto, que será o maior deste género a nível nacional, irá permitir que qualquer cidadão, possa controlar os níveis de luminosidade das luminárias do projeto, durante um período de tempo específico, para uma qualquer situação específica, seja por uma questão de segurança, se pretender efetuar qualquer atividade na rua, entre outras. Este será, talvez, o projeto de maior interação tecnológica e participação direta do cidadão na gestão da cidade, sendo um plano que resulta da assinatura do Protocolo de Revisão ao Anexo I - Contrato de Concessão de Distribuição de Energia Elétrica em Baixa Tensão no Município de Águeda, com a EDP Distribuição, S.A.;
3. Desenvolvimento da **Plataforma COVID-19**, contendo toda a informação relevante a nível local, como nacional, com vista a ajudar a população de Águeda a estar informada e saber como agir, nas mais diversas áreas, em relação às consequências da COVID-19. Simultaneamente, e ainda na lógica da saúde, o município continuará a desenvolver plataformas de apoio aos que têm maior dificuldades, com a implementação de plataformas eletrónicas como a da **PIM - Preparação Individualizada da Medicação**, serviço este que se destina a doentes crónicos ou idosos, a tomar vários medicamentos de uso continuado, desde que os mesmos não tenham qualquer apoio institucional, seja ele por parte das IPSS ou outra entidade que preste apoio ao município;

4. Expansão da **Rede WI-FI**, com mais hotspots espalhados pelo concelho, assim como a rede de fibra ótica, nomeadamente no Parque Empresarial do Casarão, como no Canil Municipal, de forma a providenciar um melhor serviço de internet e garantir uma melhor acessibilidade aos cidadãos em geral, sobretudo nos espaços públicos da cidade e das freguesias, num total de 20.000,00€;
5. Melhoria da **Infraestrutura de Dados Espaciais – IDEAgueda**, com o reforço dos serviços de armazenamento e computação em nuvem e nas comunicações com radares e estação hidrométrica, para o desenvolvimento de novos serviços para a população;
6. Far-se-á a expansão ainda do projeto, **Águeda Educação +**, o qual provou toda a sua mais-valia, aquando do fecho dos estabelecimentos escolares em Águeda, fruto da declaração do estado de emergência provocada pela pandemia da COVID-19, e que permitiu à autarquia, responder de forma célere, às necessidades do ensino à distância que os alunos do nosso concelho apresentaram. Assim, em 2021, lançar-se-á mais uma fase deste projeto, com o desenvolvimento de um novo modelo de funcionamento e com a aquisição de mais equipamentos, envolvendo toda a comunidade escolar, num novo modelo de aprendizagem, num investimento global para 2021 de 227.000,00€;
7. Em 2020 houve uma clara aposta no ePaper, para a entrada e tramitação dos processos por via digital, sendo que em 2021, será dada continuidade ao reforço da desmaterialização dos processos e do atendimento mediado online, quer com o contínuo desenvolvimento da Plataforma Edificação, quer ainda através da implementação dos **novos formulários digitais para os serviços online**, no âmbito do projeto da RAD, e que permitirão aos cidadãos submeter qualquer assunto ao município de forma inteiramente digital e à distância, melhorando o serviço direto ao cidadão e às empresas.

Numa dinâmica multidisciplinar, o projeto dos **Laboratórios Vivos para a Descarbonização - Águeda Sm@rt City Lab**, continuará a promover a descarbonização da cidade através de soluções tecnológicas, que aumentem a eficiência e reduzam o consumo de energia, contribuindo para criar uma cidade mais inovadora, sustentável e inclusiva, com melhor qualidade de vida para os cidadãos.

Pese embora o programa de atividades do Águeda Sm@rt City Lab estar fortemente condicionado pelas restrições impostas pela pandemia, o facto de ter uma forte componente tecnológica e de aproximação à comunidade, centros de conhecimento e empresas, permite a adaptação das atividades às diversas limitações.

Neste contexto, a programação do **certame de Águeda Sm@rt City Lab's**, previsto para 2021, promoverá a mostra e realização de um roteiro pelas diversas soluções instaladas na cidade, permitindo ainda a visita a empresas e centros de conhecimento, numa dinâmica de dia aberto e workshops temáticos.

Por fim, e não obstante a pandemia, as redes nacionais e internacionais continuam ativas, verificando-se a importância de Águeda se manter em projetos e redes europeias, 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.

3.2. PROMOVER O PLANEAMENTO TERRITORIAL E A REQUALIFICAÇÃO URBANA

O Planeamento Territorial assume-se como uma das competências basilares dos municípios, sendo também das mais complexas em termos de gestão municipal. Neste mandato, fruto da necessidade de adaptação à legislação em vigor do Plano Diretor Municipal, aprovado em 2012, deu-se início ao processo de alteração do **Plano Diretor Municipal – 2.ª Alteração à 1.ª Revisão do PDM de Águeda**, por deliberação em Executivo Municipal, a 6 de novembro de 2018.

Este é um processo que se estende por um período máximo de 34 meses, estando, por isso, a chegar ao fim. Posto isto, 2021 será o ano da conclusão da 2.ª Alteração à 1.ª Revisão do PDM de Águeda.

Conforme já referido nas anteriores GOP, o objetivo principal desta alteração é dar cumprimento às alterações legislativas registadas, principalmente às decorrentes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 1 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial) e Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto (estabelece os critérios de classificação e reclassificação do solo, bem como os critérios de qualificação do solo rústico e do solo urbano), assim como, implementar algumas atualizações/alterações identificadas ao longo do período de vigência da 1.ª Revisão do PDM, nomeadamente a inclusão no perímetro urbano de construções que, por motivos específicos, tenham ficado fora do mesmo, atualizar as condicionantes gerais no concelho e ainda efetuar alterações regulamentares, que, com o tempo, se percebeu não surtirem o efeito pretendido pelo legislador.

Refira-se ainda que, esta alteração terá ainda que contar com o desenvolvimento do Avaliação Ambiental Estratégica, nos termos do Decreto-Lei nº 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei nº 58/2011, de 4 de maio, por forma a perceber os impactos do ponto de vista da sustentabilidade global das alterações propostas em sede da alteração do PDM, e que, pelo seu conteúdo, permitirá a monitorização do mesmo ao longo do tempo de vigência do mesmo.

Cumulativamente, dar-se-á início à **Revisão do Plano de Pormenor do Parque Empresarial do Casarão**, em vigor desde 2010, tendo em conta a necessidade de adaptação do mesmo a algumas das necessidades que têm vindo a ser expressas pelos utilizadores do mesmo, assim como, pelas necessidades de adaptação regulamentar decorrentes do processo de Avaliação Ambiental Estratégica, revisão esta que se prevê que possa desenvolver-se ao longo de 9 meses, com início em janeiro de 2021.

Um dos aspetos importantes na ótica do planeamento urbano e territorial é o cadastro, aspetto fulcral para a boa gestão territorial, e que, como sabemos, pela sua complexidade, sobretudo no norte e centro do país, tem sido difícil de mapear.

Neste sentido, e no seguimento do projeto piloto que abrangeu 10 municípios, e com a publicação do diploma legal que prevê o seu alargamento a todo o território nacional, a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro efetuou uma candidatura para execução do **Cadastro Simplificado (Rústico)**, num projeto a 2 anos (com possibilidade de extensão temporal). A meta definida é cadastrar 30% do número de matrizes rústicas existentes no município (que no caso de Águeda, rondam as 90.000). Para tal será necessário estabelecer um conjunto de estratégias e vetores dinâmicos de forma a que se atinja o horizonte de candidatura.

Por outro lado, falar de planeamento urbano, passa inevitavelmente por falar também de requalificação urbana, e neste sentido o município continuará a desenvolver os mecanismos necessários para a manutenção e atualização das **Áreas de Reabilitação Urbana - ARU's(1) em vigor**, permitindo condições vantajosas aos moradores das 21 áreas abrangidas pelas mesmas, na requalificação das suas edificações.

(1) - 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 Casaínho, Paradela, Pedaçães, Recardães, Sernada do Vouga, Travassô e Trofa e Crastovães.

Neste campo, importa desde logo referir o investimento que se pretende efetuar nos próximos anos a este nível e que estará assente na conclusão do Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano (PEDU) de Águeda, na Requalificação Urbanística das Uniões/Freguesias, assim como nas mais diversas intervenções de pavimentações e repavimentações de vias em todo o concelho.

Assim, e no que no que se refere a Águeda, será dada a continuidade à 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), sendo que a prioridade do ano 2021, irá incidir nas seguintes obras:

- **Reabilitação do espaço envolvente à habitação social do Centro – R. Fundação Dionísio Pinheiro e R. Eng.^o Carlos Rodrigues**, no montante global de 245.000,00€;
- **Reabilitação Urbana a Nascente – Rua Manuel de Sousa Carneiro, R. António Ribeiro, R. Inspetor João Neves dos Santos e R. da Pauliceia**, no montante global de 585.000,00€;
- **Reabilitação de Espaços Públicos da Baixa da Cidade – R. Luís de Camões e Av. 25 de Abril**, no montante global de 585.000,00€.

Ainda ao nível do PEDU, importa destacar o lançamento do concurso e início da obra de **Requalificação do Mercado Municipal de Águeda**, obra de importância estratégica para a cidade de Águeda e que desde há muito é aguardada, vendo em 2021 a luz do dia, com um prazo de construção previsto de 1 ano, sendo que, também aqui, este Executivo deixa obra para além do seu mandato.

De referir ainda, ao nível da cidade, a concretização do protocolo com as Infraestruturas de Portugal para gestão da zona envolvente à **Estação Ferroviária de Águeda**, e que permitirá a concretização da Requalificação do Largo da Estação Ferroviária de Águeda e que dará toda uma nova face a quem chega a Águeda para trabalhar, estudar ou visitar.

Cumulativamente, e tal como foi bandeira deste Mandato, verificou-se uma grande aposta em termos de investimento nas freguesias do concelho, numa ótica de descentralização relativamente à cidade, verificada nos mandatos anteriores.

Neste sentido, são inúmeras as obras espalhadas por todas as freguesias em execução, quer seja através de intervenção direta da autarquia com vista à requalificação urbanísticas das mesmas, com a criação/requalificação de centralidades, quer seja através da melhoria das condições de circulação e de acessibilidade viária e pedonal.

Entre muitas das obras previstas, realce para a:

- Requalificação da **Rua Prior Gomes dos Santos e Rua António Dias Marques, Freguesia de Macinhata;**
- Requalificação dos **Arranjos Exteriores da Zona Envolvente ao Edifício da Junta de Freguesia de Espinhel;**
- Requalificação da **Zona Envolvente à Igreja e Centro Cívico da Trofa;**
- Requalificação de **Espaços Exteriores do Centro Cívico de Arrancada do Vouga;**
- Requalificação da **Zona do Centro de Barrô;**
- Requalificação do **Centro Urbano de Fermentelos;**
- Requalificação da **Zona Central da Mourisca do Vouga;**
- Requalificação da **Zona Central da Borralha.**

A somar a todas estas intervenções, importa ainda destacar o amplo investimento efetuado em **pavimentações e repavimentações de vias no concelho**, com vista a melhorar a circulação automóvel das mesmas, assim como em alguns casos, as condições de circulação pedonal, sendo que, em muitos casos, tais pavimentações resultaram igualmente da necessidade de repor pavimentos em função da contínua infraestruturação do concelho. Refira-se que, no que toca a este aspeto, o valor global de investimento, centra-se nos 2.650.000,00€.

3.3. PROMOVER O DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E TURÍSTICO DO CONCELHO

Ao nível da promoção do desenvolvimento económico e turístico do concelho, o ano de 2021 assume-se como um dos mais desafiantes, devido ao atual contexto de pandemia pela COVID-19 e ao impacto que as restrições associadas à mesma vieram impor ao tecido económico e ao turismo em geral, e que afetaram Águeda de forma significativa. Estando a recuperação económica, em grande parte, dependente das medidas restritivas tomadas pelas Autoridades de Saúde Nacionais (e internacionais) e da evolução da pandemia e/ou a descoberta de uma vacina/medicação que permita solucionar o problema sanitário atual.

Ora, Águeda apresenta, em média, duas vezes e meia mais população empregada na indústria que o país, e o valor acrescentado bruto da indústria é três vezes superior ao nacional, o que espelha bem a importância do setor localmente, sendo que, atualmente, não se consegue ainda discernir, por completo, os efeitos que a pandemia poderá ter na indústria aguedense.

Cumulativamente, o setor do turismo, que tem registado um crescimento assinalável nos últimos anos no concelho, sofreu igualmente com a pandemia, com o número de visitantes ao concelho a reduzir largamente em 2020, fruto do cancelamento de um conjunto vasto de iniciativas camarárias, das quais o AgitÁgueda foi o exemplo mais evidente, com impactos diretos quer nas empresas associadas ao turismo e eventos, assim como ao comércio local.

Assim sendo, é importante para 2021, apostar numa estratégia de recuperação económica e turística, mesmo sem saber na totalidade as consequências da segunda ou, eventual, terceira vaga da pandemia. A este nível, refira-se que o Executivo já o iniciou com a aprovação da fiscalidade para o ano 2021, em níveis mínimos, com exceção da Derrama, a qual irá complementar, com a elaboração do Regulamento Municipal de Concessão de Incentivos.

3.3.1. Reforçar a Inovação, o Empreendedorismo e a Indústria

Ao falar-se de indústria em Águeda, é inevitável falar do **Parque Empresarial do Casarão (PEC)** e dos impactos positivos que o mesmo tem acarretado para o concelho nos últimos anos. Estando já praticamente vendida e ocupada a 1.ª fase do PEC, tornou-se necessário pensar na sua expansão para uma 2.ª fase, com a consequente infraestruturação, que se prevê venha a estar concluída, em grande parte, até ao final de 2021.

A somar a esta expansão, terá que se considerar a ligação que está a ser efetuada à rede viária fundamental, mormente, à EM 605-1 e à EN1, cujo montante de investimento, a 2 anos, se cifra nos 2.481.000,00€.

Com este crescimento do PEC, o município continuará a disponibilizar uma bolsa de lotes industriais, a preços acessíveis, para captar investimento externo e, simultaneamente, oferecer às empresas locais, uma área de expansão da sua atividade.

Por outro lado, a ainda a este nível, prevê-se a entrada em vigor, nos primeiros meses do ano de 2021, do **Novo Regulamento de Venda de Lotes do Parque Empresarial do Casarão**, assim como um novo **Regulamento de Funcionamento do Parque** (para gerir questões de índole prática comunitária no dia a dia deste espaço), assim como o **Novo Regulamento Municipal de Concessão de Incentivos**, o qual visará definir de forma transversal a tipologia de incentivos a desenvolver pela autarquia para os cidadãos e para as empresas locais.

Por outro lado, e tendo em conta o cenário atual, será lançado o **Programa de Recuperação Económica Local**, no âmbito da pandemia COVID-19. Este programa irá desenvolver medidas de apoio destinadas a micro e pequenas empresas e ao fomento do empreendedorismo local, no âmbito da Incubadora de Empresas de Águeda e do Gabinete de Apoio ao Empresário. Este programa, que se pretende com um horizonte até 2022, irá contar com a realização de workshops, seminários, dinamização de concursos e criação de parcerias relevantes para o desenvolvimento económico da região, sendo uma destas, o **Memorando de Colaboração entre a Autarquia e o Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP)**, para a criação do próprio emprego, e onde o apoio logístico e técnico será efetuado pela Incubadora de Empresas e a componente financeira pelo IEFP. Este protocolo, será ainda reforçado pela parceria entre a Incubadora de Empresas e o CLDS 4G Ser Pioneiro que, em conjunto, irão dinamizar iniciativas de apoio ao próprio emprego.

Ainda na lógica do empreendedorismo, e em parceria com a ADICES, prevê-se efetuar uma candidatura através do Portugal Inovação Social, para a implementação de uma **Incubadora de Inovação Social(2)**, para atuar no território dos 5 municípios da ADICES (Águeda, Tondela, Santa Comba Dão, Carregal do Sal e Mortágua). Uma vez que Águeda tem a maior densidade populacional e, por sua vez, é o maior investidor (correspondendo a um custo anual de 17.601,47€), sendo que a sede desta Incubadora ficará no concelho, no caso, na Incubadora de Empresas já existente. A aprovação desta candidatura irá promover a dinamização de iniciativas e potenciar a criação de emprego, despertando os empreendedores para as necessidades sociais, que se tornarão mais patentes devido às consequências da pandemia.

Ainda no âmbito do empreendedorismo, é de referir a parceria com a Rede Nacional de Incubadoras, desde julho de 2017 e com a Incubadora de Empresas da Região de Aveiro (IERA). No que respeita à IERA, e para o ano de 2021, foi submetida uma candidatura sob o tema **“Sistema de Apoio a Ações Coletivas – Promoção do Espírito Empresarial”**, financiada pelo Centro 2020, a qual pretende reforçar o apoio prestado aos empreendedores da Região de Aveiro, apostando numa abordagem inovadora e contribuindo para a adaptação à mudança.

(2)- O conceito desta incubadora será diferente do habitual e tradicional, uma vez que se irá nortear pelos ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável), criando uma dinâmica inovadora para atuação no território que integrada na Incubadora de Empresas de Águeda, potenciando, assim, este investimento.

No que se refere ao apoio ao comércio local, a ideia será continuar a desenvolver iniciativas de apoio e promoção ao comércio local, com a finalidade de estimular o consumo local, apoiando de forma indireta os estabelecimentos comerciais do concelho, que, esperamos, com o retomar da economia após a 2.ª vaga da COVID-19, possam alavancar novamente a sua atividade, com base no desenvolvimento das atividades de promoção turística, cultural e recreativa que o município pretende realizar.

3.3.2. Promover o Turismo Sustentável

Águeda é um dos destinos mais sustentáveis do mundo! Em 2020, o programa de atividades Regresso à Natureza demonstrou o elevado potencial do concelho para a dinamização de atividades ao ar livre, atraindo, mesmo em contexto de pandemia, milhares de visitantes para os nossos espaços naturais: a dinamização dos trilhos pedestres, a promoção do birdwatching, as atividades náuticas serão algumas das atividades do **Regresso à Natureza 2021**.

Ganham igualmente destaque, projetos ligados como a Rota dos Moinhos de Portugal (em Águeda) e os **Passadiços da Lagoa da Pateira**, que irão contribuir para a valorização e promoção do património natural e cultural, único na nossa região e mesmo no nosso país, num investimento que rondará os 650.000,00€ nos próximos 2 anos. O investimento na qualificação e valorização da maior lagoa natural da Península Ibérica, trará novas dinâmicas às margens e à lagoa, constituindo um fator de atratividade turística, e, diferenciador na região.

Alicerçado nesta estratégia, o município continuará a apostar no desenvolvimento e crescimento turístico através do **AgitÁgueda**, onde as ruas coloridas e a arte urbana levam Águeda “aos quatro cantos do mundo”, e fazem já parte da identidade Aguedense assim como, de outras projetos para atração de turistas e de investimento para o território.

Num campo diferente, destaque ao nível turístico para o investimento que tem vindo a ser realizado na linha do Vouga, onde merece realce o “Vouguinha”, sobretudo pela dinâmica crescente ligada ao projeto do **Comboio Histórico e Turístico** e à dinamização do Núcleo Museológico de Macinhata do Vouga, que queremos que se continue estender ao Natal. Será aqui importante ter em conta, o projeto de **Requalificação do Núcleo Museológico de Macinhata do Vouga**, com um investimento de cerca de 525.000,00€, e que pretendemos ainda alavancar no terreno durante o ano de 2021.

Ainda ligado à valorização da linha do Vouga, pretende-se em 2021 estender as intervenções de arte urbana a estações e apeadeiros através do **projeto RailFest**, naquele que acreditamos que será mais um fator de valorização e diferenciação do nosso território.

Por outro lado, dar-se-á continuidade à implementação da estratégia de promoção e marketing territorial do Município, um trabalho desenvolvido a nível nacional e internacional. O **VisitÁgueda** é já uma marca enraizada, e que cresce, também, da comunidade local. O Município tem procurado, junto da comunidade, e digitalmente, dar a conhecer o património cultural e natural. A participação em feiras, certames e eventos nacionais e internacionais, tem contribuído para a promoção do concelho e a realização de novas parcerias.

Neste campo, pretende-se organizar em 2021, **FamTrips**, com programas temáticos, para a promoção das diversas atividades, experiências e mais-valias territoriais. Estas dinâmicas procurarão que operadores turísticos vivenciem o território, descobrindo Águeda fora da “época alta” como um “um território com múltiplas paisagens e experiências”: natureza, desporto, gastronomia e vinhos, aldeias históricas, cultura, indústria, são exemplo do muito que poderão descobrir em Águeda.

Cumulativamente, 2021 será marcado por mais uma edição das **Jornadas Internacionais de Turismo**, que trazem a Águeda importantes players do setor: bloggers, agentes e operadores turísticos, hoteleiros, entidades públicas e privadas que, anualmente, discutem temas inovadores e atuais. 2021 Ficará marcado pela primeira edição do **“Chapéu de Ouro”**.

Para além destes projeto e ações, e procurando respostas à crescente procura nas mais diversas áreas, Águeda implementará um novo **Parque de Autocaravanismo para pernoita**, assim como continuará a desenvolver o **Processo de Valorização dos Caminhos de Santiago e de Fátima**, que contribuirá para uma maior procura das Rotas Religiosas que atravessam o concelho e para a promoção internacional das mesmas.

Em 2021, os percursos turísticos da **Grande Rota da Ria de Aveiro**, que apresentam um investimento na ordem dos 12.754,76€ (num total global de 104.064,19€ para os 11 municípios), ficarão disponíveis, devidamente sinalizados, envolvendo o território e as suas múltiplas paisagens. Ao percurso azul (já disponível), juntar-se-ão os percursos que atravessam o território Aguedense:

- o dourado que circundará os territórios do interior, expandindo-se para os espaços costeiros de Norte e Sul;
- o verde que se centrará nos territórios do interior, destacando as zonas mais montanhosas, criando um produto turístico integrado que convida à descoberta dos sentidos.

Destaque ainda a este nível, para a construção da **Ecopista do Vouga**, num investimento global de 182.000,00€, e que fará uma ligação ciclável entre Águeda e Sever do Vouga, com a futura ligação, através da ecopista do Dão, até Santa Comba Dão, num produto integrado ao nível turístico com mais de 80 km de extensão, captando os entusiastas da bicicleta e da natureza para esta região.

Por último, mas não menos importante, e tal como o AgitÁgueda, também o Natal em Águeda é já uma referência, um evento que dinamiza a comunidade e economia local, e traz a magia da época a todos os que percorrem as ruas da cidade e em que a autarquia continuará a apostar em 2021, com novas dinâmicas e novas iniciativas para atração de novos públicos.

3.4. GARANTIR A EXCELÊNCIA DA EDUCAÇÃO E PROJETAR A JUVENTUDE

Para o Município de Águeda, a área da educação tem vindo a ser uma aposta contínua, destacando-se da esfera regional pela sua política de apoio ao sistema educativo e por ter sido pioneiro na assunção de competências a este nível, desde 2015. A este nível, e como já sobejamente referido, o ano de 2020, revelou-se um desafio único, com os impactos do encerramento dos estabelecimentos escolares por causa da pandemia da COVID-19, sendo que mais do que nunca, foi necessário uma resposta célere por parte da autarquia, no auxílio aos alunos do concelho, quer ao nível do ensino à distância, quer ao nível da ação social escolar, entre outras situações.

Contudo, a resposta conferida pelo município, veio também reforçar a convicção na necessidade de expansão de alguns projetos no terreno. É o caso do **Águeda Educação +**, que se mostrou fundamental para que muitos alunos do concelho pudessem ter ensino à distância, fruto do empréstimo de tablets e equipamentos WI-FI a alunos carenciados ou sem acesso a este tipo de equipamentos, esbatendo barreiras sociais e promovendo aprendizagem a partir de casa. No fundo, o que esteve na origem deste projeto em 2015!

Desta forma, 2021, marcará mais uma fase de expansão deste projeto, que visará dotar as escolas de outra capacidade ao nível tecnológico, até, porque, não sabendo o que o futuro reserva, o projeto já mostrou a sua mais-valia.

O referido atrás, é apenas um dos exemplos das limitações que se sentiram, e se sentirão, no ano escolar 2020/2021, fruto das novas regras de funcionamento dos estabelecimentos de ensino impostas pela DGS, e, que implicam adaptações significativas por parte do município, das quais se destacam três em particular:

- a necessidade de **redesenho da rede de transporte escolar**, quer ao nível dos operadores públicos, quer a nível de outros parceiros como juntas de freguesia, por forma a garantir as regras emanadas pela DGS para o transporte de crianças, e ainda para o funcionamento dos estabelecimentos escolares do concelho, com os desfasamentos de horários que implicaram um desdobramento de transportes e um investimento acrescido, para o 2021 na ordem dos 821.700,00€;
- o **reforço do Pessoal Não Docente**, sendo de salientar aqui, a entrada, em 2020, de 30 funcionários para o pessoal não docente nos quadros da autarquia para os estabelecimentos escolares, para reforço da equipa de pessoal, uma vez que esta é uma área muito afetada pelo nível de ausências, devido a aposentações ou baixas, e pelas regras de limpeza associadas à COVID-19. Refira-se ainda que, para o ano de 2021, pretende-se colocar cerca de mais 45 funcionários nos estabelecimentos de ensino, por forma a dar estabilidade aos quadros associados a cada agrupamento;
- o **reforço do apoio, em termos financeiros e materiais**, face às necessidades criadas pela COVID-19, para as quais, o Ministério da Educação não disponibiliza verba suficiente, sendo importante o auxílio no município a este nível, auxílio esse que se fará sentir ao longo de 2021.

Contudo, o investimento na área educativa não se fica por aqui, sendo que o Município continuará a desenvolver as normais atividades de fornecimento de refeições escolares, AEC's (Atividades Extra Curriculares), AAAF (Atividades de Animação e Apoio à Família) e auxílios económicos, continuando igualmente a promover o sucesso escolar através da atribuição de bolsas, pagamento de propinas e prémios escolares, quer a alunos do básico e secundário, quer a alunos do ensino superior.

No entanto, a aposta do município na educação continuará a ir além do tradicional. Águeda continuará, em 2021, a sua aposta no **Águeda Living Lab (ALL)** e em ações cruzadas de inovação e de educação não formal, para a comunidade escolar.

A ação do ALL será também integrada com o **Programa Educ@RA**, no âmbito do Plano de Combate ao Insucesso e Abandono Escolar, aprovado pela CIRA, e do qual Águeda é parte integrante.

Em 2021, será também dada continuidade ao trabalho desenvolvido nas escolas através do **GAPSI**, com a avaliação de crianças que necessitam de acompanhamento psicológico e apoio ao nível da terapia da fala, sendo o ano letivo de 2020/2021 muito relevante a este nível, face aos problemas que o confinamento acarretou para muitas das crianças que são acompanhadas por este serviço.

Ainda a este nível, destaque para o “Projeto de Promoção de Competências Linguísticas”, desenvolvido através de uma parceria entre o Município e a Cooperativa de Educação e Reabilitação de Cidadãos com Incapacidades de Águeda – CERCIAG, que tem como objetivo a implementação e execução do Projeto de Promoção de Competências Linguísticas, para intervenção com crianças que frequentam o ensino pré-escolar e o 1.º Ciclo, com a articulação da intervenção entre o Centro de Recursos para a Inclusão, Município de Águeda e Agrupamentos de Escolas do Concelho.

Relativamente ao **plano de atividades** que o município oferece às escolas, este será executado em função da situação epidemiológica do concelho e em articulação com os agrupamentos de escolas, tendo em conta as novas contingências e com a garantia da segurança dos alunos. O mesmo passará por ações integradas com o projeto educativo de Centro de Artes de Águeda, assim como pelos tradicionais desfiles ou o programa das **Águeda Férias em Movimento**, este último, que embora não se tendo realizado em 2020, se prevê vir a ser realizado em 2021, face à necessidade assinalada pelas crianças e encarregados de educação no presente ano.

Ainda ao nível escolar, mas no que toca às infraestruturas escolares, continuaremos a fazer melhorias e intervenções no Parque Escolar, no sentido de proporcionar melhores condições à comunidade escolar.

Já na área da juventude, destaque para o **Centro de Juventude de Águeda (CJA)** e a Loja Europeia da Juventude, com um investimento de cerca de 42.900,00€, que, para 2021, que terão como grandes objetivos os seguintes pontos:

- A continuidade da elaboração do **Plano Municipal de Juventude** que se assumirá, como um instrumento 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;

- A dinamização e reforço das atividades de voluntariado, nomeadamente a nível local e retoma e dinamização de atividades que promovam uma maior mobilidade dos jovens, assim como a promoção de atividades de grupo nas instalações do CJA;
- O reforço da presença e intervenção do projeto "VOGUI - Programa de Intervenção Comunitária para o Desenvolvimento de Competências Pessoais e Sociais e Orientação Vocacional" nas escolas do município;
- A dinamização do projeto Emoaction que visa trabalhar as 5 competências base da inteligência Emocional nas escolas no concelho.

De referir, por último, que em 2021, Águeda continuará a não assumir as competências na área da Educação previstas no DL n.º 21/2019, de 30 de janeiro, mantendo o seu Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências (CICD) em vigor até ao ano de 2022, ano em que se assumirá a descentralização de competências no âmbito Decreto-Lei supramencionado.

3.5. PROMOVER A SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E EFETUAR O COMBATE ÀS ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS

O Índice de Sustentabilidade Municipal traduz, anualmente, o trabalho e esforço do Município em alinhar a estratégia e desenvolvimento do território com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável 2030 (ODS 2030) das Nações Unidas. Águeda visa 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 de diversos parceiros e da comunidade nas diversas iniciativas e projetos.

Os princípios da Agenda 21 Local e, mais recentemente, os ODS, foram, e serão em 2021, incluídos nas ações da autarquia e na visão da mesma. Neste sentido, importa dar destaque às ações de combate às alterações climáticas, ao trabalho realizado na mobilidade sustentável, assim como aos laboratórios vivos para a descarbonização, a promoção da eficiência energética e a valorização ambiental, o que será melhor explanado de seguida.

3.5.1. Valorizar e Desenvolver a Sensibilização Ambiental

Um dos aspetos fundamentais para o sucesso é 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**.

Contudo, pretende-se que estas ações ultrapassem a dinâmica escolar, consolidando o trabalho que tem sido desenvolvido, alcançando também associações, empresas e privados, conforme previsto no **Programa de Ações de Sensibilização Ambiental e Educação para a Sustentabilidade e Ciência de Águeda**.

O projeto URBACT C-CHANGE, trouxe para a comunidade local uma abordagem diferente e inovadora no âmbito das alterações climáticas, com a sensibilização da população através da mobilização do setor cultural, elemento ativo e agregador das políticas ambientais. O concurso **Agentes de Mudança**, mobilizará novamente, em 2021, este setor para o tema.

Com a aprovação do **Plano de Adaptação às Alterações Climáticas**, o Município comprometeu-se a desenvolver um trabalho sistemático e árduo a este nível. 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. Ao nível dos recursos hídricos, as intervenções previstas para 2021 visam a mitigação do efeito das cheias, mas também o controlo de infestantes, o restabelecimento das condições ecológicas e da salubridade ambiental.

No âmbito do controlo de cheias, destaque para investimento a realizar nos próximos 3 anos, no valor de 2.230.000,00€ em obras, distribuídos entre o **Plano Geral de Drenagem da Cidade de Águeda**, com a conclusão da construção de infraestruturas previstas no Plano Geral de Drenagem da Cidade de Águeda e Projeto de Execução de Intervenções Prioritárias e com o lançamento da 2.^a fase do plano, e que, no seu conjunto, vão permitir salvaguardar a zona baixa da cidade dos efeitos das cheias no Rio Águeda.

Quanto ao **LIFE Águeda**, realce para a criação de estruturas pedagógicas associadas ao mesmo, como um **Centro de Interpretação do Rio**, que 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 turismo de natureza.

É inquestionável a importância da **valorização e preservação da rede hidrográfica que se desenvolve por todo o concelho**, traduzida nos cerca de **1500 km de linhas de água**.

Neste âmbito, o Município irá dar continuidade ao trabalho de **reabilitação e valorização ecológica dos recursos hídricos e áreas envolventes**, com particular destaque em 2021 para os rios Alfusqueiro, Águeda e Vouga. Enquadrado num **Plano Estratégico de Reabilitação de Linhas de Água de Águeda** procurar-se-á a valorização da paisagem natural e biodiversidade, o controlo de infestantes e reflorestação com espécies autóctones, a recuperação e estabilização das margens fluviais recorrendo a técnicas e soluções de base natural. Estas intervenções permitirão ainda a criação de **Laboratórios dos Rios - LabRios +**, espaços demonstrativos das diversas soluções de melhoria de rios e ribeiras, nomeadamente das técnicas de engenharia natural utilizadas na reabilitação de rios do Município, contribuindo para o desenvolvimento económico, ambiental e social. Com o envolvimento das comunidades e agentes locais, serão ainda promovidas ações de Educação Ambiental, intergeracionais, multidisciplinares e transversais a todas as idades e ciclos de escolaridade, contribuindo-se ainda para o registo de práticas, usos e costumes ligados ao rio.

Já no que concerne à recolha de resíduos e reciclagem, as ações associadas ao laboratório vivo para a descarbonização, nomeadamente a ação “Resíduos com valor”, contribuirão para melhorar a sensibilização da comunidade para a redução e valorização de resíduos, contribuindo para o alcance das metas de redução.

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

Conforme já referido anteriormente, projetos como o **Águeda Smart City Lab - Laboratório Vivo para a Descarbonização**, lançam desafios inovadores às empresas, instituições, mas também à comunidade, dado que são as famílias que usufruem das soluções implementadas. Em 2021, dar-se-á continuidade à 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.

Estas intervenções, juntamente com as da eficiência energética, a promoção da mobilidade sustentável (e. g. **Pedal in Águeda** e **Escolas com Pedal**) e os 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 Vivo para Descarbonização propriamente dito, serão implementadas diversas medidas inovadoras, que vão desde operacionalização de um **shuttle elétrico urbano**, a circular, ligando a Alta e a Baixa da cidade de Águeda, o **sistemas de gestão de estacionamento**, até à colocação de sistemas de monitorização de consumos energéticos em habitações e comércio. Todas estas soluções 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 as soluções testadas.

Para potenciar estas soluções, importa também promover a mobilidade elétrica em geral, seja nos modos suaves, seja através da valorização do uso de veículos elétricos. A este nível, enquadrada no Portugal Bike Value e na **Estratégia de Mobilidade Sustentável de Águeda**, a autarquia tem feito um esforço significativo para a promoção da utilização da bicicleta, sendo de realçar a construção de mais quilómetros de pistas cicláveis/ecopistas e a expansão da rede de bicicletas elétricas às freguesias de Águeda com mais parques e bicicletas disponíveis à comunidade.

A promoção da utilização da bicicleta irá ser reforçada em 2021, através da criação pelo incentivo **Águeda + Bicicleta**, um programa que visa apoiar as famílias na aquisição de bicicletas.

Ainda ao nível da mobilidade concelhia, será importante atentar à gestão da rede de transportes públicos, aspeto fundamental para promover uma mobilidade mais sustentável, retirando ao máximo a utilização do transporte individual das deslocações do dia-a-dia.

Nesse sentido, e no seguimento da delegação de competências efetuada pela autarquia na Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, durante o ano de 2021, será lançada a **nova concessão para os STCPS da Região de Aveiro**, e que irá abranger 10 dos 11 municípios da comunidade intermunicipal, e que, para além da criação de novos circuitos, irá permitir a criação de um sistema integrado de bilhética e informação em toda a região com as mais-valias daí inerentes, assim como a gestão da frota em tempo real.

Cumulativamente, importa ainda mencionar a conclusão do **Estudo de Introdução de um Sistema de Transporte Flexível e a Pedido para a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro**, no ano de 2021, uma vez que, para além da rede regular, será importante criar sistemas alternativos de transporte flexível ou a pedido, para locais com uma qualidade de serviço inferior a prevista na legislação em vigor, complementando a rede regular.

Este estudo, que está ainda em elaboração, prevê a possibilidade de desenvolvimento de cerca de 15 a 20 novos circuitos em sistema flexível a Águeda, dando assim cobertura de rede total à população concelhia, embora nesta fase não seja possível referir qual o investimento envolvido.

3.5.3. Promover a Eficiência Energética

No que toca a esta área, em 2021, o município continuará envolvido em diversos compromissos assumidos ao nível da eficiência energética, como no caso das *Energy Cities* e do *Covenant of Mayors / Mayor's adapt*. Será alargado o investimento para a instalação de novas **Unidades de Produção para Autoconsumo**, em edifícios municipais, e avaliada a criação de Comunidades de Energias Renováveis municipais.

Continuar-se-á a efetuar a monitorização dos consumos energéticos para apoiar a boa gestão e eficiência dos sistemas, o que será efetuado através do Observatório para a Energia e Sustentabilidade. Este aspeto será reforçado em 2021 pela atualização da **Matriz Energética de Águeda**, bem como dinamizadas ações de sensibilização, junto da comunidade local e entidades, melhorando a literacia nesta área, bem como apoiar a adoção de medidas de eficiência energética.

Por outro lado, com a assinatura do novo **Protocolo de Revisão ao Anexo I – Contrato de Concessão de Distribuição de Energia Elétrica em Baixa Tensão no Município de Águeda**, 2021 será um ano de forte investimento ao nível da iluminação pública, mais concretamente, da substituição de luminárias de tecnologia LED, prevendo-se a substituição de cerca de 2.400 luminárias de tecnologia de vapor de mercúrio e sódio, para tecnologia LED, o que irá, não só, melhorar os consumos energéticos, como permitirá igualmente um poupança anual na ordem dos 34.000,00€, já para não falar dos impactos ambientais positivos deste investimento. Destaque ainda a este nível, para o projeto FLEXIP, já mencionado na linha estratégica 3.1, pelo seu caráter inovador e de melhoria da eficiência energética e qualidade de serviço da iluminação pública.

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

Nos últimos anos, a autarquia de Águeda tem realizado uma forte aposta na qualificação dos espaços verdes. Um exemplo disso mesmo, é ao **Requalificação do Parque de Alta Vila**, que vê agora completa a sua recuperação depois do temporal de 2013, que deixou no mesmo um rastro de destruição, sendo que 2020 é, marcou a entrega do mesmo novamente à cidade. Haverá agora, durante o ano de 2021, que efetuar a sua dinamização o ponto de vista recreativo e como espaço de enfoque socia-cultural da cidade, mas simultaneamente, apostar numa manutenção continua e cuidada que permita um usufruto continuado do mesmo pela população em geral.

Por outro lado, 2021, marcará o rearanque do projeto do **Parque Urbano da Cidade**, com um projeto novo, que fará a articulação entre as sugestões efetuadas aquando da consulta pública sobre o mesmo, com as estratégias de qualificação dos espaços verdes que o Executivo tem vindo a implementar, numa área que se apresentará com o maior espaço verde da cidade, com mais de 40 há, e que será um cartão de visita para quem vive, trabalha ou visita o concelho de Águeda.

No que se refere à higiene e saúde pública, destaque para a entrada em vigor no próximo ano, do novo contrato para o serviço de **gestão de resíduos urbanos**, nomeadamente recolha e transporte a destino final, através do concurso público internacional lançado, conjuntamente, com os Municípios de Estarreja, Murtosa e Sever do Vouga.

Haverá ainda que salientar a este nível o lançamento do novo concurso para o **canil intermunicipal**, que esperamos venha a iniciar a sua construção ainda durante o ano de 2021, ficando localizado, no caso do concelho de Águeda, na Giesteira. Este projeto, irá permitir continuar a desenvolver o trabalho sistemático que tem vindo a ser realizado ao nível das campanhas de sensibilização para adoção responsável de animais de companhia alojados no Centro de Recolha Oficial, assim como as campanhas e incentivos à vacinação.

Ainda a este nível, realce para a construção do em 2021 do primeiro **Parque Canino Municipal**, na zona baixa da cidade de Águeda, no sentido de proporcionar o bem-estar dos animais, com condições destinadas ao recreio em liberdade, sem perigos e sem perturbar a segurança de outros cidadãos.

Por fim, e numa lógica de **qualificação dos espaços verdes através da agricultura e do aproveitamento económico das explorações**, será dada continuidade ao incentivo do setor agro-pecuário, dando condições aos municípios para desenvolverem a sua atividade, nomeadamente, no apoio aos pequenos agricultores nas suas atividades administrativas com tutela, na legalização, licenciamento e incentivo à criação de novas explorações pecuárias e agrícolas, no apoio às atividades económicas de comercialização do setor animal e agrícola, no apoio às candidaturas de projetos de investimentos e apoios financeiros anuais do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas (IFAP), e também, no incremento da ocupação dos solos com finalidade agrícola.

3.6. PROMOVER ÁGUEDA COMO REFERÊNCIA CULTURAL

Nos últimos anos, o Município de Águeda tem desenvolvido uma programação cultural diversificada, pautada pela criatividade e inovação das iniciativas executadas, prosseguindo uma linha de orientação estratégica vocacionada para a projeção cultural do território.

A cultura e criatividade representam assim um potencial de crescimento da marca de Águeda, com impactos acrescidos no desenvolvimento económico, cultural, social, turístico e tecnológico que se têm vindo a traduzir na valorização da imagem de Águeda enquanto município criativo e de referência.

Esta aposta conduziu Águeda a uma visibilidade nacional e internacional que se transformou na criação de um destino turístico único, associado a experiências culturais e criativas singulares, e que contribuem para a dinamização, competitividade e projeção deste território, sendo por isso primordial continuar a trilhar esse mesmo caminho.

Um fator determinante que tem vindo a contribuir para este resultado, tem sido a ação cultural aguedense que se assume como diferenciada, em função das respetivas comunidades, e versátil nas formas e expressões integradas, como a apostila no programa das **residências artísticas** que favorece a criação cultural, mas com enfoque no contacto com a comunidade e culturas locais, envolvendo-os e criando oportunidades de desenvolvimento individual e coletivo.

Desta forma, além de assegurar alguma da programação cultural nos diversos eventos e espaços culturais da autarquia, pretende-se que os novos projetos resultantes possam criar autonomia e circular pelo território nacional.

Esta ação articulada contribui para uma dinâmica cultural pujante, em específico se articulada com outros projetos e equipamentos, como é o caso do **Centro de Artes de Águeda (CAA)** e da **Biblioteca Municipal Manuel Alegre (BMMA)**, através de espetáculos multidisciplinares, exposições, workshops, sessões de cinema, oficinas, e outros, que se prevê que ganhe uma dimensão mais consolidada em 2021.

Exemplo disso, será o lançamento da **I.ª edição da MALA - Manifestação Literária de Águeda**, que se pretende que seja um marco no panorama cultural do território, com enfoque na necessidade de criação de novos estímulos para o desenvolvimento do gosto pelo livro e pela leitura, numa reflexão coletiva entre autores, ilustradores, agentes literários e comunidade.

Esta iniciativa será o resultado de uma política integrada de promoção da leitura para o concelho que ganhará expressão através do desenvolvimento do **Plano Local de Leitura em 2021**, um plano que se pretende que seja um compromisso entre as diferentes forças vivas do nosso concelho, desde a educação à cultura, desde o mundo industrial/empresarial, aos promotores do emprego, de forma a provocar uma mudança estrutural nas competências de cada individuo que integra a nossa comunidade.

Fruto do trabalho desenvolvido até à data, e porque a pandemia COVID-19 não permitiu a sua concretização em 2020, em 2021 serão implementados os projetos vencedores do concurso de Ideias “**Agentes de Mudança**”, iniciativa do Município de Águeda integrada no projeto URBACT C-Change, com vista a potenciar, promover e apoiar projetos que sejam diferenciadores na área cultural.

Em 2021, assistiremos ao alargamento do projeto **SOMA – Sons e Memórias de Aveiro**, um projeto de investigação levado a cabo pela Universidade de Aveiro, em parceria com os 11 Municípios da Região de Aveiro e que tem por base a construção de um laboratório vivo de memória dedicado à música e ao som na Região de Aveiro que sirva objetivos de inovação no âmbito da transformação social e da produção académica.

Com este projeto, pretende-se salvaguardar uma herança sonora e musical associada à Região de Aveiro, recordar espaços urbanos e rurais, inspirar ações de reativação da memória, mobilizar os cidadãos na construção de um repositório coletivo, favorecer o envelhecimento ativo através de ações de investigação partilhada, promover uma relação mais permeável entre a universidade e a sociedade e consolidar um espaço laboratorial atrativo que favoreça o turismo académico e de investigação.

No caso de Águeda, este projeto iniciou-se em 2020 com a recuperação, digitalização e salvaguarda da Coleção Francisco Silva, prevendo-se que, em 2021, o mesmo seja alargado para englobar outras coleções e acervos.

Ainda no contexto do estudo e salvaguarda do património cultural, é importante destacar o estudo, conservação e restauro do espólio arqueológico existente no Concelho, em específico se atendermos à existência da Estação Arqueológica do Cabeço do Vouga, classificada como Imóvel de Interesse Público por via do Decreto n.º 36383/1947, de 28 de junho de 1947.

Em 2020, foi celebrado um protocolo de colaboração com a Direção Regional de Cultural do Centro, sendo objetivo, em 2021, avançar com novas parcerias e intervenções académicas para promover projetos de estudo e conservação daquele espaço e do património arqueológico concelhio.

Em 2021, assistiremos também à continuidade na aposta da “informatização” da cultura, não só através das melhorias nas plataformas do município, como a **Plataforma de Associativismo**, mas também com o alargamento do conceito de visita interativa aos espaços e locais de relevância cultural, artística e museológica, através do desenvolvimento de soluções tecnológicas desenhadas para esse efeito, como a **APP do AgitÁgueda**.

De salientar, também, a aplicação das novas tecnologias enquanto mecanismo para a promoção cultural do nosso património e tradições locais, destacando-se a aposta na promoção dos nossos autores locais através do site da BMMA, com o intuito de assegurar a preservação da história e consolidação da memória coletiva.

Do programa da autarquia para o próximo ano, destaca-se ainda a aposta na elaboração e institucionalização de programas e projetos estratégicos em diversas áreas de atuação da sociedade, para o qual contribui o trabalho sustentado que tem vindo a ser desenvolvido com as entidades locais e regionais ao longo dos últimos anos, que se apresentam como parceiros fundamentais nas estratégias de implementação da cultura para todos. Estas iniciativas, apoiadas ao abrigo do **Programa de Apoio ao Associativismo Cultural, Recreativo e Juvenil**, revestem-se de extrema importância já que permitem uma melhor distribuição de atividades pelo território, democratizando e tornando acessível a cultura para todos.

No que diz respeito à política editorial, pretende-se que 2021 seja um ano de continuidade na promoção e preservação da memória, história e património cultural escrito de Águeda, prevendo-se não só intensificar a divulgação e promoção das nossas edições, mas também assegurar o livre acesso por parte dos cidadãos às mesmas, através da Livraria Municipal patente no Centro de Artes de Águeda, na Biblioteca Municipal Manuel Alegre (espaço físico e online através do respetivo site) e no Posto de Turismo.

Por último, e ainda inserido nesta linha estratégica, o município irá investir, nos próximos 2 anos, 141.000,00€, na **Reabilitação da Igreja da Trofa do Vouga**.

3.7. REFORÇAR A QUALIDADE DE VIDA E O APOIO SOCIAL À POPULAÇÃO

Qualidade de Vida e Apoio Social são duas das palavras que ganharam novo significado durante o ano de 2020. A qualidade de vida, porque devido a todas as restrições e limitações impostas face à pandemia COVID-19, nos vimos restringidos nos nossos hábitos com todos os impactos que tal representou ao nível da saúde física e emocional, e apoio social, porquanto a pandemia nos veio trazer uma nova crise económica, com impactos sociais graves e ainda imprevisíveis na sua totalidade.

Neste sentido, a autarquia de Águeda pretende, em 2021, assumir um papel ativo no combate destas repercussões, com vista a proporcionar, dentro do possível, um bem-estar acrescido aos seus municípios, garantido igualmente as condições de acesso aos apoios sociais em casa de necessidade, nunca esquecendo a opinião dos mesmos na resolução dos problemas, numa lógica de participação cívica.

3.7.1. Promover a Participação Pública/Cívica

Uma cidadania participada significa uma decisão política mais acertada e ajustada às necessidades da população. Em 2021, será lançada uma nova edição do **Orçamento Participativo de Águeda (OPA)**, o qual será alvo de alterações na sua metodologia de aplicação e duração, por forma a melhorar a performance do processo e a torná-lo mais adequado ao cumprimento dos objetivos traçados para o mesmo, e à expectativa da população. Para além desta nova edição, dar-se-á continuidade ao acompanhamento / execução dos projetos que decorrem do OP Escolas, OP Jovem e do OP Nacional que recaem sobre o território Aguedense.

Ainda numa lógica de participação cívica, a autarquia continuará a disponibilizar plataformas de dados para consulta pelo cidadão através 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.

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

Como referido no início desta linha estratégica, 2021 será um ano muito importante na lógica de apoio às famílias e pessoas em situação de debilidade social e económica, e por isso mesmo, um ano também fundamental no que se refere à inclusão social, uma vez que, como sabemos as situações de crise económica tendem a agravar tais situações de exclusão.

Assim, e antes de mais, torna-se premente a elaboração do diagnóstico social, que servirá de base para a construção do **Plano de Desenvolvimento Social**, e respetivo **Plano de Ação**, assim como a **Carta Social**. A elaboração destes elementos reveste-se de especial relevância, uma vez que irá permitir uma análise à situação atual real e as consequências sociais que a pandemia trouxe, permitindo definir uma intervenção social para os próximos anos.

Independentemente desta situação, face à situação no terreno, em 2021, dar-se-á continuidade ou arranque a novos projetos de inclusão social, nomeadamente:

- o **Projeto “Igualdade na Diversidade”**, que tem como objetivos gerais do projeto, destinado à criação de pontes relacionais, sociais e educativas entre as comunidades ciganas, a sociedade e as instituições sociais, apostando na promoção da integração e inclusão social das comunidades ciganas e na promoção do diálogo intercultural e inclusivo.

Este projeto aproxima a escola e as famílias de comunidades ciganas, que têm um grande representatividade no nosso concelho (cerca de 80 agregados familiares), com o propósito de combater a baixa escolarização, o abandono e absentismo escolar, e combater cenários de exclusão e de desintegração social destas comunidades. O Projeto “Igualdade na Diversidade” está no terreno desde 2019, sendo que será reforçado no ano letivo de 2020/2021, com diversas iniciativas para além da mediação realizada todos os dias em ambiente escolar.

- o **“Projeto Parque Botânico de Vale Domingos - Aldeia da Inovação Social”**, aprovado no âmbito do Programa de Parcerias para o Impacto, gerido pela Estrutura de Missão Portugal Inovação Social, Organismo Intermédio do POISE, Aviso n.º POISE 39-2019-11 submetida pela Associação Cultural e Recreativa de Vale Domingos, sendo a Autarquia Investidor Social.

O Parque Botânico de Vale Domingos é uma Iniciativa de Inovação Social e Empreendedorismo Social, nascida com a intenção de dar resposta ao problema do aumento dos comportamentos de risco nas comunidades, através da promoção de um envolvimento ativo da comunidade de Vale Domingos, na concretização de ações que visam a transformação desta zona problemática num local de sociabilidade comunitária, de atração e de valorização no concelho de Águeda, impulsionadora da realidade social que se pretende como referência a replicar no resto do país.

- o desenvolvimento do **Plano para a Igualdade do Concelho de Águeda**, cujo apoio à elaboração foi submetida a candidatura que aguarda aprovação e que será financiado pelo POISE, cujo foco é o desenvolvimento de medidas no que respeita à inclusão social, à igualdade de oportunidades e também da promoção da não-violência.

A igualdade de género tem sido uma questão central na promoção do exercício da cidadania, existindo, no nosso território, situações que implicam uma intervenção integrada e consistente no tempo e que são singulares a nível nacional. A elaboração deste plano irá permitir o desenvolvimento de ações importantes na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, num investimento global de 35.000,00€.

- a continuidade do protocolo com a CERCIAG para a **Casa Abrigo para Mulheres com Deficiência**, projeto singular e de cariz inovador e o primeiro a nível nacional e que tem ajudado as vitimas de violência a encontrar um refúgio;
- a abertura do **CLAIM** de Águeda, ao abrigo da descentralização de competências previstas no DL n.º 104/2018, de 29 de novembro, os quais terão como objetivos apoiar em todo o processo do acolhimento e integração dos migrantes, articulando com as diversas estruturas locais, em diversas áreas, tais como, regularização, nacionalidade, reagrupamento familiar, habitação, retorno voluntário, trabalho, saúde, educação, entre outras questões do quotidiano, promovendo a interculturalidade a nível local.

Cumulativamente aos projetos de inclusão, a autarquia continuará a desenvolver em 2021, um conjunto de ações de apoio ao bem-estar e à saúde mental e física das populações, sobretudo aqueles que se encontram mais limitados na sua ação, sejam por questões económica, seja por questões de saúde. Neste âmbito importa dar destaque:

- a continuidade da **linha telefónica de apoio psicológico** para combater as questões de isolamento e outras provocadas no âmbito da pandemia;
- o desenvolvimento de programas, em parceria com a Associação Dignitude e Associação Nacional de Farmácias, para prestar melhores cuidados de saúde à população de Águeda, nomeadamente o:
 - **Programa abem: Rede Solidária do Medicamento**, que tem por objetivo garantir o acesso ao medicamento, de forma totalmente gratuita, por parte de qualquer munícipe, que se encontre em situação de carência económica comprovada e que o impossibilite de adquirir os medicamentos que lhe são prescritos por receita médica e comparticipados pelo Sistema Nacional de Saúde.
 - **Sistema de Preparação Individualizada da Medicação (PIM)**, um serviço que pretende apoiar e monitorizar a toma de medicação por parte dos municíipes polimedicados, tendo em vista uma melhoria substancial na saúde dos seus utentes, dado que, quando a Farmácia assume a sua gestão da medicação, evitam-se muitos erros associados à administração dos medicamentos. Assim, **os medicamentos passam a ser administrados na dosagem certa** e sem esquecimentos.

- **Programa de Vacinação SNS - Local**, que tem como finalidade disponibilizar a vacina da gripe de forma gratuita aos municípios com mais de 65 anos, evitando a sua deslocação aos centros de saúde e o congestionamento dos mesmos no atual cenário de pandemia.
- O desenvolvimento em parceria com o **CLDS 4G Ser Pioneiro**, de uma **nova dinâmica para o SOS Solidão**, através do modelo **Chapéus com Rosto**, que visa criar uma nova dinâmica de interação com a população mais envelhecida e que se encontra em situação de isolamento, promovendo a sua integração e convívio.

Por outro lado, e face ao aumento do desemprego e a instabilidade social, será importante continuar a desenvolver os programas de apoio ao arrendamento que a autarquia tem vindo a implementar ao longo dos últimos anos com um sucesso assinalável. Este programa tem vindo a crescer em termos de impacto desde a sua génesis, tendo já apoiado um total de 240 famílias. Em 2020, apoiou 65 famílias, tendo sido incluídas neste apoio, as pessoas que foram afetadas pela pandemia COVID-19.

Assim, e tendo em conta a importância deste programa, principalmente na fase que atravessamos, é necessário continuar a reforçar o mesmo, de forma a reduzir o impacto que a atual pandemia (situações de despedimento, fecho de empresas, etc.) poderá ter na vida dos nossos municípios, ajudando, desta forma, as famílias em situações de dificuldade financeira ou precariedade social. Neste sentido, em 2021, será reforçada a verba para o subsídio ao arrendamento, que passará para um valor de 150.000,00€.

Ainda ao nível da habitação, destaque para o início de implementação da **Estratégia Local de Habitação**, cuja principal objetivo é assegurar o acesso a uma habitação condigna a todas as famílias, dando prioridade às operações de reabilitação do Parque Habitacional e gerando nova habitação adaptada a suprir carências específicas.

Para o ano de 2021, pretende-se iniciar a criação de uma bolsa de terrenos para atração de investidores para o mercado da habitação (para construção a custos controlados). Esta bolsa de terrenos será implementada em 6 anos, num investimento total de cerca de **600.000,00€ (100.000,00€/ano)**.

A par com a aquisição de terrenos, será efetuada a reabilitação e reforço do parque habitacional social existente, tanto propriedade do município como também de outras entidades, nomeadamente associações. No próximo ano, e ainda no âmbito da Estratégia Local de Habitação, será desenvolvido um **programa de acompanhamento e inclusão social**, assim como, implementado um plano de ação de marketing territorial e de captação de investimento, designado “**Águeda, investir para viver**”.

De referir, ainda, o apoio a conferir às IPSS's do concelho no âmbito da sua intervenção social, fundamental para o equilíbrio social do território e das comunidades, através do **Programa de Apoio às Instituições de Solidariedade Social** que, com o apoio financeiro ou logístico previsto, consegue alavancar um maior e mais extenso leque de atividades e intervenções no concelho.

Por fim, será efetuada uma aposta no incentivo ao emprego, por forma a combater o aumento de desemprego causado pela atual pandemia, com um valor de investimento total de 143.000,00€. Esta medida tem como objetivo integrar pessoas em situação de desemprego, em tarefas socialmente úteis, através de medidas de apoio ao emprego promovidas pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional (IP).

3.8. DESENVOLVER UMA POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DA SAÚDE DO CONCELHO

Ao falar de saúde nos dias de hoje, é inevitável a polarização pela COVID-19 desta área. Contudo, a acesso aos cuidados de saúde é um dos pilares fundamentais de uma sociedade igualitária e desenvolvida do ponto de vista social. Este aspeto ganha até maior relevo pelo facto da saúde ser uma das áreas alvo da descentralização de competências por parte do Governo nos municípios, ao abrigo do disposto no DL nº 23/2019 de 30 de janeiro, descentralização essa que deveria ocorrer já no ano de 2021, não fosse o facto ter o próprio Governo ter adiado o prazo para a entrada em vigor destas competências, fruto das muitas questões e dúvidas suscitadas pelo processo.

Aliás, tal comprova a importância desta área e a sensibilidade que a mesma representa, uma vez que é tremendamente complexa do ponto de vista da gestão dos profissionais desta área, assim como nos meios e infraestruturas de saúde, com um peso muito significativo do ponto de vista financeiro.

Ora, fruto desta situação, a Câmara Municipal de Águeda, não aceitou as competências nesta área, não prevendo exercê-las antes de 2022, por considerar que não estavam reunidas as condições físicas e financeiras para que tal sucedesse.

Contudo, não foi por isso, que deixou de apoiar o sistema de saúde existente no concelho. Veja-se, por exemplo, todo o apoio que foi conferido ao Centro de Saúde de Águeda, desde março de 2020 fruto da pandemia, apoio esse, de espectro alargado, contemplando recursos humanos e materiais, e em muitas situações, substituindo-se às próprias obrigações do Ministério da Saúde.

Neste sentido, e ao longo dos 3 anos de mandato, foram sendo preparadas um conjunto de intervenções nas infraestruturas de saúde do concelho com vista à sua requalificação e a dotar as mesmas de melhores condições para o seu funcionamento, quer ao nível interno, para os profissionais de saúde, quer ao nível externo, para os utentes.

Assim, o município dará continuidade ao investimento que tem feito nas infraestruturas desta área nos próximos 2 anos, e de onde se destacam as seguintes intervenções:

- Requalificação das instalações do Hospital de Águeda;
- Unidade de Saúde de Aguada de Cima;
- Requalificação do Centro de Saúde de Águeda;
- Instalação da Unidade de Saúde da Mourisca do Vouga no Antigo Edifício do Jardim de Infância.

Todas estas intervenções implicaram um investimento nos próximos anos de cerca de 2.874.600,00€, por parte da autarquia (existindo obras que serão comparticipadas por fundos europeus, pelo que o valor real de investimento é superior).

De referir que, para além destas intervenções, e tal como já explanado no ponto anterior, o município tem começado a desenvolver cada vez mais projetos de apoio à comunidade na área da saúde, como o PIM, o Abem ou a vacinação, já para não falar de projetos partilhados na área do apoio psicológico à infância, como o Cres(SER), que é um projeto-piloto que está a ser desenvolvido a partir do Centro de Saúde de Águeda, no âmbito da Unidade de Recursos Assistenciais Partilhados (URAP) do Agrupamento de Centros de Saúde (ACeS) do Baixo Vouga, e que pretende ter uma intervenção na primeira infância, baseada a literacia em saúde e intervenção psicossocial, ou da Feira da Saúde, de que falaremos no ponto seguinte.

3.9. PROMOVER O DESPORTO PARA TODOS

O investimento no Desporto que tem vindo a ser efetuado ao longo dos últimos anos, para além de gerar valor para a economia local, estimulando o dinamismo das atividades das pequenas empresas locais, principalmente as associadas ao sector terciário, também constitui um importante motor para aumentar a capacidade de atratividade do Município de forma a captar visitantes e investimentos. Ao longo dos anos, a política desportiva autárquica tem vindo a centrar-se na proliferação das mais diversas atuações que têm contribuído para a criação de uma agenda desportiva consistente, duradoura e diversificada a qual engloba, não só as suas próprias atividades, mas também incorpora parcerias com os mais diversos agentes do Concelho, que aos poucos vão tendo um papel cada vez mais importante na dinâmica desportiva do Concelho.

Com este objetivo em mente, a Autarquia tem vindo a apostar na elaboração e institucionalização de programas e projetos estratégicos em diversas áreas de atuação da sociedade, para o qual contribui o trabalho sustentado que tem vindo a ser desenvolvido com as entidades locais e regionais ao longo dos últimos anos.

Esta ação tem sido pautada pelos princípios estratégicos e orientadores do **Plano Municipal de Desporto**, num horizonte temporal de 2016-2022, que apresenta uma taxa de execução global de 81% até à data, prevendo-se dar continuidade à respetiva estratégia.

Para 2021, será assegurada a continuidade da aposta nos grandes eventos nacionais e internacionais que Águeda acolhe, como o **Mundial de Motocross**, o **Campeonato Nacional de Enduro e de Downhill**, o **Grande Prémio ABIMOTA**, o **Pateira CUP - Torneio Internacional de Fermentelos**, o **Torneio Internacional de Basquetebol Adolfo Roque**, o **Bairrada 150**, entre outros, assim como o trabalho em parceria com os clubes e federações para atrair eventos de maior dimensão que acresçam valor económico, social e desportivo, e que sejam catalisadores de uma cultura desportiva multidisciplinar e que gere uma dinâmica merecedora do envolvimento de toda a comunidade local.

De igual forma, e dando continuidade ao trabalho que tem vindo a ser efetuado no âmbito da requalificação das infraestruturas destinadas à canoagem e desportos associados, prevê-se para 2021 a **requalificação do Hangar da ARCOR na Pateira**, assim como a **requalificação parcial do IVV**, que permitirá melhorar e disponibilizar estruturas de apoio à prática da canoagem, e de outras modalidades náuticas (como o windsurf, vela e kitesurf).

Em simultâneo, prevê-se o reforço desta ligação entre o desporto e o turismo, contribuindo para um desenvolvimento sustentável de ambas as áreas, através da aposta contínua na promoção da **rede de trilhos pedestres e cicláveis** que permita aos habitantes e visitantes praticar desporto em contacto com a natureza, bem como na implementação de iniciativas e projetos que favorecem a valorização e divulgação dos recursos concelhios (património natural e cultural, bem como os agentes do sector como a hotelaria e restauração) e, simultaneamente, a promoção da prática desportiva.

Salienta-se ainda o potencial turístico associado à utilização do sistema hídrico e em especial da Pateira de Fermentelos e do Braço do Rio em Águeda para a prática de desportos náuticos associados à canoagem, paddle, natação e vela, entre outros.

Para 2021, dar-se-á continuidade à promoção de iniciativas e atividades náuticas, na vertente de lazer e recreação, com o intuito de estimular a experimentação destas modalidades por parte da população, garantindo simultaneamente a dinamização e valorização do território hídrico característico do nosso Concelho que, por sua vez, permitirá a respetiva divulgação turística desta riqueza natural, atraindo mais visitantes/turistas.

Ainda na mesma linha estratégica do turismo desportivo, é de se referenciar a existência do **Centro de BTT de Águeda**, que inclui uma rede de percursos de BTT e de ciclismo que abrange mais de 800 Km, dos quais 273 km estão homologados pela Federação Portuguesa de Ciclismo (125 km sinalizados e 148 km marcados via GPS), prevendo-se para o próximo ano a realização de iniciativas na vertente de lazer e recreação que permitam à comunidade e visitantes usufruir dos mesmos. Destaque para o facto de o Centro de BTT de Águeda estar integrado na rede de centros de BTT nacional, atualmente abrangidos pelo programa **Cyclin' Portugal**, que visa promover o nosso país como destino turístico privilegiado para a prática do ciclismo de competição e de lazer/recreio.

Do programa da autarquia para o próximo ano, destaca-se o reforço da aposta no **desporto inclusivo**, sendo uma clara aposta desta Câmara Municipal enquanto “ferramenta de integração social e inclusão desportiva, com o objetivo de Águeda se tornar numa referência nacional a este nível”. Neste âmbito, prevê-se para 2021 a continuidade dos projetos de desporto adaptado, em parceria com os agentes do sector como a CERCIAG – Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas de Águeda (para a prática do judo e canoagem adaptada) e o Clube Sport Algés e Águeda (no ensino da natação adaptada), bem como a aposta na realização de atividades físicas diversas para mulheres, com o intuito de promover o aumento da prática de atividade física por parte deste segmento populacional.

Será ainda assegurada a continuidade do projeto do **Centro Municipal de Marcha e Corrida**, que conta com centenas de alunos inscritos, e que é vocacionado para todas as faixas etárias, bem como a promoção de iniciativas focadas no envelhecimento ativo, com o intuito de mudar mentalidades e a forma como os idosos vivem a sua aposentação. Através do estabelecimento de parcerias com entidades locais, pretende-se desenvolver, junto deste público-alvo, vários projetos e iniciativas na área desportiva, de forma a contribuir para uma notória melhoria da qualidade de vida dos idosos do Concelho.

A par da promoção destas iniciativas, e numa lógica de transversalidade entre diferentes áreas, serão promovidas 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, materializando-se na realização da **Feira da Saúde**. Para o próximo ano, esta será alargada a outras áreas, numa lógica de ligação e transversalidade, permitindo exponenciar o seu alcance a outros sectores associados, como é o caso do sector económico e industrial, traduzindo-se numa autêntica Feira de Desporto e Saúde.

Em 2021, assistiremos também à continuidade na apostila da “informatização” do desporto, quer através do contínuo desenvolvimento das plataformas do município, como a **Plataforma de Associativismo** e a **Newsletter do Desporto**, quer através do alargamento do conceito de atividade física interativa através da criação de uma APP do Desporto e Saúde que inclua informação sobre os percursos do CMMC e as infraestruturas desportivas, concelhos práticos sobre desporto, saúde e alimentação, os eventos que a autarquia realiza, bem como outros parâmetros de relevância.

De igual forma, é de se referenciar a apostila no **Desporto Escolar** como forma de captar os jovens mais cedo para a atividade desportiva, combatendo problemas como a obesidade infantil, dando-se como exemplo o **Centro de Formação Desportiva**, cujo sucesso foi evidenciado pelos números e resultados de crescimento contínuo ao longo dos anos, pelo que a estratégia desportiva para 2021 passará automaticamente pelo alargamento deste projeto a outras instituições de ensino, bem como a outras modalidades.

Atendendo a que o ciclismo é uma das modalidades desportivas que fazem parte do referencial estratégico aguedense, conjugado com a existência de infraestruturas desportivas que favorecem esta prática desportiva (Bike Park e Pista Downhill), propõe-se para 2021 a criação de **Centro de Formação Desportiva – modalidades cicláveis**, com o intuito de promover a experimentação destas modalidades por parte dos mais jovens.

A apostila na bicicleta não se fica, no entanto, por aqui. Tendo por base os princípios da Segurança, Ambiente, Mobilidade e Saúde/Bem-Estar, deu-se início, em 2020, ao projeto **“PEDAL IN ÁGUEDA”** para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico e será retomado em 2021.

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.

A longo prazo, no entanto, pretende-se que o projeto possa ser alargado e, numa lógica de crescimento sustentável, possa abranger outros níveis de aprendizagem em ambiente seguro, nomeadamente no Bike Park de Águeda.

De igual forma, irá ser consolidada a estratégia de trabalho em rede do Município, com destaque para a criação, em 2021 de uma parceria com a Universidade de Aveiro, com o objetivo de promover e dinamizar o desporto universitário, bem como projeto do **DIRTT - Developing Intereuropean Resources Trail Builder Training**, projeto que consiste em desenvolver diretrizes na construção de trilhos BTT com uma estrutura educacional que atenda às necessidades de profissionais e voluntários nos setores de planeamento, design, construção, manutenção e gestão de trilhos BTT. Em 2021, prevê-se que este projeto se concretiza na realização da ação formativa piloto e precursora do curso formativo que se está a desenhar.

Destaque também para a participação da Autarquia Aguedense no **Programa Município Amigo do Desporto** que se prevê dar seguimento, um grupo de boas práticas de benchmarking e de formação em relação ao modelo de intervenção dos municípios nas práticas de atividades físicas e no desenvolvimento desportivo.

Capacitar o movimento associativo será outras das apostas para 2021. Dando seguimento à política iniciada em 2019 com o ciclo de formação desportiva para os dirigentes associativos, pretende-se para o próximo ano aumentar o leque das áreas formativas, com o propósito de melhorar e aumentar as aptidões e competências dos membros associativos, tornando-os mais eficientes e melhor preparados para servir a comunidade em que se inserem.

De igual forma, destaca-se ainda a forte aposta no apoio ao **Associativismo Desportivo** atendendo aos apoios de mérito desportivo, à formação de novos atletas e o incentivo ao desporto feminino, adaptando-o às lógicas de inclusão e do maior apoio social. Esta política autárquica tem vindo a ser uma das pedras basilares do desenvolvimento do Desporto em Águeda, considerando que as associações desportivas ocupam um lugar fundamental e único na dinâmica social das comunidades em que se inserem e, por esse motivo, são os parceiros fundamentais para a promoção e dinamização da atividade desportiva concelhia.

3.10. MELHORAR A GESTÃO FLORESTAL E REFORÇAR A ATUAÇÃO DA PROTEÇÃO CIVIL E DA SEGURANÇA DAS PESSOAS

Uma gestão florestal ativa e responsável é de grande importância para a manutenção da biodiversidade, permitindo igualmente assegurar as necessidades da sociedade e o equilíbrio ambiental.

Neste contexto, o **Plano Municipal de Defesa da Florestas Contra Incêndios (PMDFCI)** é, uma das ferramentas importantes, pois tem como objetivo estabelecer uma estratégia municipal adequada para a defesa da floresta, sendo uma ferramenta de elevada importância na definição da atuação ao nível de prevenção, sensibilização, vigilância, deteção e supressão, capaz de mitigar a ocorrência e consequências de incêndios florestais.

Em 2021, entrará em vigor o PMDFCI de Águeda de 3.^a geração, com um horizonte de 10 anos (2020-2030), estando prevista a sua divulgação pela população e entidades interessadas com vista à assunção de compromissos por parte de todos na execução do Plano. Esta divulgação, será realizada através de infoemails, folhetos, notícias no site e nas redes sociais, salientando-se a **Plataforma do PMDFCI** para visualização e acompanhamento das ações executadas e dos objetivos alcançados, anualmente, e que se estimam.

Neste sentido, o município continuará a realizar a gestão de combustíveis, em redor dos pontos de água e postos de vigia do concelho, e à manutenção e construção de estradões e aceiros a delimitar estratégicamente áreas extensas florestais com elevado grau de perigosidade, no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI).

Em 2021, estará operacional a nova equipa de **sapadores florestais** que, juntamente com a equipa já existente, continuarão a sua ação preventiva e de combate aos incêndios rurais. De referir ainda, que será aberto um concurso para técnicos florestais, para o reforço da equipa do **Gabinete Técnico Florestal (GTF)**.

Ainda relacionado o GTF, em 2021, será iniciado um novo ciclo de sensibilização junto dos municípios através de campanhas de divulgação, utilizando os diversos meios e suportes digitais de comunicação existentes na autarquia, de modo a alertar e responsabilizar todos para um objetivo comum, a proteção de pessoas e bens e a (con)vivência com os espaços florestais.

Todo este trabalho associado à floresta terá que ser realizado de forma articulada com a Proteção Civil, no que toca às questões da prevenção e do combate aos incêndios florestais, já que é fundamental um trabalho coordenado entre a autarquia e as outras entidades que atuam nesta área, nomeadamente, Bombeiros, Unidades Locais de Proteção Civil, Associações de Proteção Civil. Neste campo, e na sequência da criação em 2019 da **Rede Municipal de Comunicações**, está prevista a ampliação da mesma, com a aquisição de mais Rádios SIRESP, garantido uma resposta mais integrada de meios.

Ainda na lógica do interface entre a floresta e as povoações, a autarquia irá, em 2021, expandir o “**Projeto Aldeias Seguras Pessoas Seguras**” a outras povoações do concelho, designadamente a aldeia da Cadaveira, Valongo do Vouga, e outras inseridas nas Freguesias/Uniões de Freguesias consideradas prioritárias, seguindo o exemplo do que foi realizado na aldeia de Alcafaz, apontada como uma referência a nível nacional ao nível da auto-proteção das aldeias inseridas em zonas de risco de incêndio. No que respeita a Alcafaz, serão ainda ampliadas as medidas de auto-proteção da aldeia.

A autarquia continuará a apostar no apoio financeiro a diversas entidades, como os Bombeiros Voluntários de Águeda, para manter o **Grupo de Intervenção Permanente**, entre outras atividades. A este nível importa referir, a manutenção do apoio à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Águeda (AHBVA), que prevê um subsídio de 188 mil euros, e ainda, o Regulamento de Concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros Voluntários, que tem como propósito conceder um conjunto de diretos e regalias inerentes ao exercício de voluntariado no Corpo de Bombeiros Voluntários de Águeda.

Por outro lado, continuar-se-á a dar apoio às **Unidades Locais de Proteção Civil e Associações de Proteção Civil** existentes no concelho, sendo que se prevê que em 2021 sejam dinamizadas mais unidades locais de proteção civil, na União das Freguesias de Préstimo e Macieira de Alcoba e na Freguesia de Valongo do Vouga, para uma maior proximidade com a população. Será igualmente fundamental continuar a apoiar e a melhorar as condições das instalações **Unidade de Emergência de Proteção e Socorro (UEPS)**, anteriormente designada por Grupo de Intervenção de Proteção e Socorro (GIPS), situada no Casarão.

Por outro lado, o nosso município, pelas características inerentes do território, sofre também com o risco / ocorrência de cheias / inundações, principalmente no inverno, tendo o SMPC também aqui um papel muito ativo na gestão e operacionalização, nomeadamente:

- Monitorização permanente dos caudais dos rios (Águeda, Alfusqueiro, Vouga, Marnel e Cértima) e seu desenvolvimento;
- Limpeza e desobstrução de linhas de água / pontes;
- Sinalização de vias e zonas inundáveis;
- Sinalização, desobstrução e limpeza de vias derivado a movimentação de massas, quedas de árvores e outras situações que ponham em risco o seu normal funcionamento.

Neste campo, e, tal como já focado, haverá ainda que ter em consideração, o **Plano Geral de Drenagem da Cidade de Águeda** para salvaguardar a zona baixa da cidade dos efeitos das cheias no Rio Águeda.

De destacar ainda, o início do processo de revisão do **Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil**, a ser desencadeado no próximo ano, de acordo com as novas diretrizes e legislação em vigor.

Cumulativamente, é de referir que será dado continuidade ao combate da Vespa Asiática (Velutina), procedendo à desativação de todos os ninhos alertados/identificados, cumprindo com todas a orientações e pressupostos previstos no **Plano de Ação para a Vigilância e Controlo da Vespa Velutina**, tentando assim, contribuir para minimizar os efeitos negativos de predação das nossas abelhas, e que está a colocar em risco toda a atividade apícola, imprescindível função ecológica, e por consequência, agrícola e económica.

Numa outra lógica, a da segurança, 2021 marcará o arranque de dois projetos importantes a este nível para a Águeda. Um dos desses projetos, será o lançamento do **Plano Municipal de Segurança**, que terá como objetivo efetuar um diagnóstico sobre a segurança pública em Águeda e definir estratégias, em conjunto com os stakeholders desta área para uma intervenção concertada no terreno, para garantir uma melhor qualidade de vida aos cidadãos aguedenses ou a quem nos visita.

Por outro lado, teremos ainda que destacar o investimento que a autarquia fará nos próximos 2 anos, no valor de 96.000,00€, para a **Reabilitação da Carreira de Tiro de Águeda**, infraestrutura que irá permitir às forças de segurança efetuar o treino necessário.

3.11. REFORÇAR A EXCELÊNCIA DOS SERVIÇOS DA AUTARQUIA

A Câmara Municipal de Águeda trabalha continuamente na melhoria contínua, focada e orientada para a qualidade e inovação, com base em modelos de gestão eficazes e eficientes. Assim, ao nível da Certificação, em Águeda, desde 2007 que se encontra em funcionamento na autarquia um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), pela NP EN ISO 9001, o qual a partir de 2012, abrangeu toda a autarquia.

Desta forma, e tendo em conta que a adoção de um SGQ, é uma decisão estratégica, na procura da melhoria interna e de tornar os serviços autárquicos mais eficientes e eficazes, em 2021 daremos continuidade ao processo de reengenharia de processos, sendo que todos os fluxos de informação serão devidamente analisados, na lógica do Lean Thinking, no sentido de, em primeiro lugar, verificar quais as potencialidades e as barreiras que podem surgir na implementação. Em segundo lugar, pretendemos identificar e eliminar, dentro do possível, todos os “desperdícios”, uniformizando práticas/procedimentos, com o intuito de aumentar a produtividade e reduzir tempos de espera.

Cumulativamente, o Município de Águeda foi o 1.º ao nível nacional a encetar esforços para garantir a **Segurança da Informação**, entregue e produzida, através da implementação dos requisitos e controlos associados ao referencial normativo NP ISO/IEC 27001, estando o Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI) certificado no âmbito do “Processo de Licenciamento de Obras Particulares e todos os sistemas e ativos associados a este processo nas instalações e centro de processamento de dados em Águeda, de acordo com a Declaração de Aplicabilidade de 2020/04/14”.

Contudo e, dada a importância deste referencial, os controlos, regras e procedimentos instituídos, abrangem todos os serviços autárquicos. No entanto, queremos mais, e é este o motivo que nos leva a encetar um novo rumo, analisando a realidade dos nossos serviços e alargando o Sistema existente a outras áreas da Autarquia.

Para 2021, queremos alargar o nosso conhecimento, através da análise e implementação das melhores práticas para apoiar o nosso SGSI, através da **ISO/IEC 27002**, que se apresenta como um referencial, que estabelece diretrizes e princípios gerais para iniciar, implementar, manter e melhorar o SGSI, o que inclui a seleção, a implementação e o gestão de controlos, após verificação dos cenários de risco identificados.

Ainda nesta lógica, importa, face a todo o cenário de risco que vivemos na atualidade, em que todas as organizações enfrentam ameaças que colocam à prova a sua resiliência, é necessário garantir a Continuidade do Negócio através da preparação, da resposta e da recuperação relativamente a incidentes.

E porque pretendemos aprofundar os nossos conhecimentos e irmos mais além, de modo a garantir uma maior capacidade de resposta efetiva para salvaguardar os interesses das principais partes interessadas, queremos definir um modelo de **Gestão da Continuidade do Negócio**, baseado na NP EN ISO 22301.

Também neste contexto, pretendemos melhorar a **Gestão de Incidentes**, através da aplicação do referencial normativo ISO 27035, tendo como objetivos gerais uma melhor gestão dos incidentes de segurança da informação (incluindo o processo de identificação e resposta a eventos, incidentes e vulnerabilidades de segurança) e a redefinição da política de gestão de incidentes de segurança, assegurando uma correta definição de responsabilidades dos serviços envolvidos.

E com isto, não podemos dissociar de modo algum, o cumprimento do **Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)**, Regulamento (EU) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares e ao tratamento dos dados pessoais de quem utiliza os serviços da Autarquia.

Continuaremos a avaliar os nossos processos/serviços, através da análise contínua da informação sobre os dados pessoais por finalidade, assim como à verificação de fluxos da informação relacionada com os processos/dados pessoais, nomeadamente no que diz respeito à Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28/03, relativamente às orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação relativos a dados pessoais.

Após a elaboração e aprovação da nova versão do **Plano de gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC)**, importa numa próxima fase, numa nova avaliação de risco, inclusive pela inclusão dos resultados que advêm das avaliações de risco efetuadas, também ao nível do SGQ, assim como nas medidas de mitigação dos efeitos desses mesmos riscos.

Por outro lado, e porque queremos envolver as nossas pessoas, que, com um pensamento global, tomem decisões baseadas em factos, com atuação local, e que através do envolvimento de todos/as sejam capazes de criar uma estrutura que responda às necessidades e expectativas das partes interessadas, também pretendemos implementar ações de melhoria significativas e importantes, tanto das condições de trabalho, como da motivação dos/as trabalhadores/as.

Por isso, o ano 2021 afigura-se como mais um ano de melhorias importantes, tendo em conta que pretendemos, partir para a implementação de outros referenciais normativos, nomeadamente:

- NP 4552 – **Sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal** – pensada para as PESSOAS da organização. Tem como objetivo demonstrar o compromisso com a conciliação, através da definição de princípios e valores que visem melhorar o bem-estar, a qualidade de vida e a satisfação geral das pessoas da organização;
- NP 4522 – **Organizações Familiarmente Responsáveis** – disponibiliza orientações para incorporar, implementar e disseminar políticas e práticas, através de ações coerentes em matéria de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal;
- NP 4427 – **Gestão de Recursos Humanos** – especifica os requisitos de um sistema de gestão de recursos humanos, abrangendo toda a organização.

E porque nos preocupamos em medir o desempenho dos nossos processos, em 2020, o processo de **Certificação da Cidade**, segundo o referencial ISO 37120 – Desenvolvimento de comunidades sustentáveis, teve o seu arranque, o que nos permitirá medir e avaliar a capacidade e o desempenho dos serviços da cidade e a qualidade de vida, estabelecidos pela norma, de modo a tomar decisões informadas, com base em conhecimento real, sabendo claramente o que necessitamos melhorar.

E é assim que, em 2021, perspetivamos ir mais além, através dos referenciais ISO 37121 (Inventário das diretrizes e abordagens existentes sobre desenvolvimento sustentável e resiliência nas cidades) e ISO 37122 (Indicadores para cidades inteligentes).

A ISO 37121 está focada na resiliência, onde os indicadores medidos, permitem avaliar até que ponto as cidades têm capacidade de ajudar os residentes, empresas, instituições e infraestruturas, a resistir, absorver, acomodar e recuperar-se dos efeitos dos perigos de maneira oportuna e eficiente, inclusive através da preservação e restauração das suas estruturas e funções básicas essenciais.

Por outro lado, a ISO 37122, estabelece definições e metodologias para um conjunto de indicadores para cidades inteligentes, que, em conjunto com a ISO 37120, fornece um conjunto completo de indicadores para medir o progresso de uma Smart City.

Ainda na lógica da modernização administrativa, realce, em 2021, como já foi parcialmente mencionado no ponto 3.1, para a entrada em funcionamento dos projetos afetos à **Região de Aveiro Digital (RAD)**, com especial foco para a implementação dos formulários on-line para os serviços do município, assim como para a instalação da digitalizadora de grandes dimensões, necessária para a digitalização de processos em arquivo, arquivo esse que passará a disponibilizar de um novo sistema de gestão documental, mais fácil de consultar e aceder pelo público em geral.

Refira-se ainda a este nível, que com a entrada em funcionamento dos formulários on-line, a autarquia irá apostar cada vez mais na lógica do atendimento mediado, sendo que o próprio **Gabinete de Atendimento ao Município**, será alvo de renovação, num conceito completamente inovador e disruptivo na administração pública, em que ajudamos o cidadão a fazer ele mesmo.

Paralelamente, o novo GAM, irá integrar, para além da Loja do Cidadão, o **Espaço Empresa**, permitindo uma gestão integrada de todos os processos mediados ao nível empresarial com os organismos da Administração central. Passar-se-á assim, a ter um espaço com uma abrangência completa para quem pretende instalar uma nova atividade no concelho.

Por fim, nunca poderemos esquecer que a modernização administrativa está diretamente relacionada com uma comunicação clara, transparente e eficaz, sendo essencial na divulgação da atividade concelhia.

Neste sentido, será lançado em 2021 o **novo site da autarquia** (www.cm-agueda.pt), que terá as especificações necessárias para ser distinguido com o selo bronze de usabilidade e acessibilidade, demonstrando assim a preocupação do município para que todos tenham acesso ao sítio da autarquia, independentemente do equipamento utilizado.

Para além da consolidação das práticas que já desenvolve, serão também lançados novos canais de comunicação, como é o caso do **Boletim Municipal**, que terá uma periodicidade trimestral. Cumulativamente, 2021 marcará igualmente o lançamento do **novo site institucional do ÁguedaTV**, essencial na informação e divulgação da atividade municipal.

A estratégia será continuar a divulgar Águeda nos mais diferentes meios, procurando com isso informar todos os cidadãos e levar o nome de Águeda cada vez mais longe como um Município de excelência onde é muito bom viver.

4. SÍNTSE

O ano de 2020 foi tudo o que não estávamos à espera, e ainda assim, a resposta da autarquia foi, em nossa opinião, de excelência. Mantivemo-nos sempre a trabalhar, sempre no ativo, sempre a prestar o melhor serviço ao cidadão e sempre em segurança. Provámos ser possível viver em pandemia e continuar a batalhar pela nossa economia e, principalmente, pelas nossas pessoas, os nossos cidadãos.

O que o ano de 2021 nos reserva é ainda uma incógnita. Esperamos que 2021 nos permita trabalhar para que seja um ano melhor, e, por isso, continuaremos o nosso trabalho, dentro da estratégia traçada para este mandato. Será um ano de conclusão de um ciclo de obras e ações e de início de outras tantas. Um ano em que entregaremos à comunidade o que é da comunidade.

O orçamento para o ano de 2021 terá um montante global de despesa de cerca de 47.064.345,43€, que se encontra dividida entre a despesa corrente e as despesas de capital, com os seguintes valores:

- Despesa corrente: 30.035.827,28€
- Despesa de Capital: 17.028.518,15€

A estes valores corresponde um orçamento de receita, de igual montante, que se divide da seguinte forma:

- Receita corrente: 30.338.333,99€
- Receita de capital: 16.556.011,44€
- Outras receitas: 170.000,00€

O GOP e Orçamento 2021 representa, assim, a conclusão de uma estratégia a 4 anos, correspondente ao mandato 2017-2021, sendo que 2021 trará muitos e novos desafios. Continuaremos o trabalho de investir no nosso município, tornando-o cada vez mais dinâmico e capaz de responder às necessidades dos seus cidadãos, promovendo-o como sendo o local certo para trabalhar, viver e visitar!

ÁGUEDA



CÂMARA MUNICIPAL

PÁGINA : 1

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
	R E C E I T A S C O R R E N T E S	30.338.333,99
01	IMPOSTOS DIRETOS	9.701.285,89
01.02	OUTROS	9.701.285,89
01.02.02	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS	5.101.387,80
01.02.03	IMPOSTO ÚNICO DE CIRCULAÇÃO	1.258.830,27
01.02.04	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE AS TRANSAÇÕES ONEROSAS DE IMÓVEIS	1.578.459,85
01.02.05	DERRAMA	1.762.607,97
02	IMPOSTOS INDIRETOS	61.500,00
02.02	OUTROS	61.500,00
02.02.06	IMPOSTOS INDIRETOS ESPECÍFICOS AUTARQUIAS LOCAIS	61.500,00
02.02.06.01	MERCADOS E FEIRAS	25.000,00
02.02.06.02	LOTEAMENTO E OBRAS	500,00
02.02.06.03	OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA	500,00
02.02.06.05	PUBLICIDADE	35.000,00
02.02.06.99	OUTROS	500,00
02.02.06.99.99	OUTROS	500,00
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	600.000,00
04.01	TAXAS	576.000,00
04.01.23	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	576.000,00
04.01.23.01	Mercados e Feiras	225.000,00
04.01.23.01.01	MERCADO	100.000,00
04.01.23.01.02	FEIRA	125.000,00
04.01.23.02	LOTEAMENTO E OBRAS	330.000,00
04.01.23.99	Outras	21.000,00
04.01.23.99.04	TAXAS DE SECRETARIA	6.000,00
04.01.23.99.99	OUTRAS	15.000,00
04.02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	24.000,00
04.02.01	JUROS DE MORA	3.000,00
04.02.04	COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA-ORDENAÇÕES	20.000,00
04.02.99	MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS	1.000,00
04.02.99.01	TAXAS DE RELAXE	500,00
04.02.99.02	PARTE CÂMARA EM MULTAS DE PROCESSOS INSTAURADOS POR OUT. ENTIDADES	500,00
05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	16.000,00
05.02	JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS	6.000,00
05.02.01	BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	6.000,00
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	16.331.615,29
06.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	16.331.615,29
06.03.01	ESTADO	13.500.288,55
06.03.01.01	FUNDO DE EQUILÍBRIO FINANCEIRO	8.013.442,00
06.03.01.02	FUNDO SOCIAL MUNICIPAL	775.247,00
06.03.01.07	PARTCIPAÇÃO NO IVA - ART.26.ºA DA LEI N°73/2013	167.402,00
06.03.01.99	Outras	4.544.197,55
06.03.01.99.01	GABINETE DE GESTÃO FINANCEIRA DO MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO	4.005.137,91
06.03.01.99.02	STAPE	5.000,00
06.03.01.99.99	OUTROS	534.059,64
06.03.06	ESTADO-PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS	2.831.326,74
06.03.06.03	QREN	7.000,00
06.03.06.03.01	EIXO 1 - COMPETITIVADE, INOVAÇÃO E CONHECIMENTO	1.000,00
06.03.06.03.02	EIXO 2 - DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES E DOS SISTEMAS URBANOS	1.000,00
06.03.06.03.03	EIXO 3 - CONSOLIDAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS ESPAÇOS SUB- REGIONAIS	1.000,00
06.03.06.03.04	EIXO 4 - PROTECÇÃO E VALORIZAÇÃO AMBIENTAL	1.000,00
06.03.06.03.05	PROGRAMA - INTERREG IV SUDOE	1.000,00
06.03.06.03.06	PROGRAMA - URBACT	1.000,00
06.03.06.03.09	SAMA	1.000,00
06.03.06.04	FUNDO EMERGÊNCIA MUNICIPAL	1.000,00
06.03.06.05	Portugal 2020	7.000,00

PÁGINA : 2

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTEANTE
06.03.06.05.01	Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)	3.000,00
06.03.06.05.01.01	PLANO DE MOBILIDADE URBANO SUSTENTÁVEL (PMUS)	1.000,00
06.03.06.05.01.02	PLANO DE ACÇÃO PARA A REGENERAÇÃO URABANA (PARU)	1.000,00
06.03.06.05.01.03	PLANO DE ACÇÃO INTEGRADO PARA AS COMUNIDADES DESFAVORECIDAS (PAICD)	1.000,00
06.03.06.05.02	EIXO 2 - COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO DA ECONOMIA REGIONAL	1.000,00
06.03.06.05.03	EIXO 4 - PROMOVER E DINAMINIZAR A EMPREGABILIDADE	1.000,00
06.03.06.05.04	EIXO 9 - REFORÇAR A REDE URBANA	1.000,00
06.03.06.05.05	EIXO 5 - FORTALECER A COESÃO SOCIAL E TERRITORIAL	1.000,00
06.03.06.06	FUNDO AMBIENTAL	360.656,00
06.03.06.07	POISE - PROJETO DE MEDIADORES MUNICIPAIS E INTERCULTURAIS	61.166,19
06.03.06.09	POISE PLANOS DE IGUALDADE: AGUEDA+IGUAL	35.000,00
06.03.06.99	OUTROS	2.359.504,55
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	3.343.289,13
07.01	VENDA DE BENS	641.332,31
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 AGRÍCOLAS E PECUARIOS	50.000,00
07.01.08	MERCADORIAS	359.332,31
07.01.08.02	TERRENOS	359.332,31
07.01.11	Produtos acabados e intermédios	200.000,00
07.01.11.01	ÁGUA	200.000,00
07.01.99	OUTROS	30.000,00
07.02	SERVIÇOS	1.246.956,82
07.02.01	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	25.000,00
07.02.08	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DE DESPORTO	480.000,00
07.02.08.01	SERVIÇOS SOCIAIS	300.000,00
07.02.08.02	SERVIÇOS RECREATIVOS	35.000,00
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	737.956,82
07.02.09.01	SANEAMENTO	23.723,07
07.02.09.02	RESÍDUOS SÓLIDOS	650.000,00
07.02.09.03	Transportes coletivos de pessoas e mercadorias	25.000,00
07.02.09.03.02	TRANSPORTES ESCOLARES	25.000,00
07.02.09.04	TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARS	500,00
07.02.09.07	PARQUES DE ESTACIONAMENTO	30.000,00
07.02.09.99	OUTROS	8.733,75
07.02.99	OUTROS	4.000,00
07.02.99.99	OUTROS	4.000,00
07.03	RENDAS	1.455.000,00
07.03.01	HABITAÇÕES	15.000,00
07.03.99	Outras	1.440.000,00
07.03.99.01	EDP - RENDA CONCESSÃO E OUTRAS	1.440.000,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	284.643,68
08.01	OUTRAS	284.643,68
08.01.99	OUTRAS	284.643,68
08.01.99.01	INDEMNIZAÇÕES POR DETERIOR, ROUBO E EXTRAVIO BENS PAT	113.007,51
08.01.99.02	INDEMNIZAÇÕES DE ESTRAGOS PROVOCADOS POR OUTRÉM EM VIATURAS OU EM QUAISQUER	5.000,00
	OUTROS EQUIPAMENTOS PERTENCENTES ÀS AUTARQUIAS LOCAIS	
08.01.99.03	IVA REEMBOLSADO	40.000,00
08.01.99.99	DIVERSAS	126.636,17
	R E C E I T A S D E C A P I T A L	16.556.011,44
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	16.546.011,44
10.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	16.546.011,44
10.03.01	ESTADO	2.036.776,00
10.03.01.01	FUNDO DE EQUILÍBRIO FINANCEIRO	890.382,00
10.03.01.02	LEI N° 73/2013 ART.º 35.º N° 3	1.121.394,00
10.03.01.99	OUTRAS	25.000,00
10.03.07	ESTADO - PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJETOS CO-FINANCIADOS	14.509.235,44

PÁGINA : 3

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTEANTE
10.03.07.02	QREN	3.297.292,69
10.03.07.02.01	EIXO 1 - COMPETITIVADE, INOVAÇÃO E CONHECIMENTO	1.000,00
10.03.07.02.02	EIXO 2 - DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES E DOS SISTEMAS URBANOS	2.475.000,00
10.03.07.02.03	EIXO 3 - CONSOLIDAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS ESPAÇOS SUB- REGIONAIS	1.000,00
10.03.07.02.04	EIXO 4 - PROTECÇÃO E VALORIZAÇÃO AMBIENTAL	1.000,00
10.03.07.02.05	EIXO 5 - FORTALECER A COESÃO SOCIAL E TERRITORIAL	527.000,00
10.03.07.02.08	SAMA	1.000,00
10.03.07.02.10	POSEUR	1.000,00
10.03.07.02.11	EIXO 3 DESENVOLVER O POTENCIAL HUMANO (APRENDER)	44.000,00
10.03.07.02.12	EIXO 10.2.1.6 RENOVAÇÃO DE ALDEIAS DO PDR 2020	21.207,63
10.03.07.02.99	EIXO 10.2.1.6 RENOVAÇÃO DE ALDEIAS DO PDR 2020	
10.03.07.03	OUTROS	225.085,06
10.03.07.04	FUNDO EMERGÊNCIA MUNICIPAL	1.000,00
10.03.07.04.01	Portugal 2020	3.258.051,71
10.03.07.04.01.01	Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)	3.018.705,87
10.03.07.04.01.01.01	PLANO DE MOBILIDADE URBANO SUSTENTÁVEL (PMUS)	1.020.243,02
10.03.07.04.01.01.02	PLANO DE ACÇÃO PARA A REGENERAÇÃO URABANA (PARU)	1.850.817,27
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	1.000,00
10.03.07.04.05	EIXO 7 AFIRMAR A SUSTENTABILIDADE DOS TERRITÓRIOS	238.345,84
10.03.07.05	FUNDO AMBIENTAL	1.025.535,50
10.03.07.06	FUNDO DE TRANSPORTES	25.000,00
10.03.07.99	OUTROS	6.902.355,54
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	10.000,00
13.01	OUTRAS	10.000,00
13.01.01	INDEMNIZAÇÕES	10.000,00
	OUTRAS RECEITAS	170.000,00
15	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	170.000,00
15.01	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	170.000,00
15.01.01	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	170.000,00
	TOTAL DAS RECEITAS	47.064.345,43

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	
C Ó D I G O S		D E S I G N A Ç ã O	O R G ā N I C A	E C O N ó M I C A
O R G ā N I C A	E C O N ó M I C A			
01		ADMINISTRACAO MUNICIPAL	47.064.345,43	
01.01		ASSEMBLEIA MUNICIPAL	48.250,00	48.250,00
		D E S P E S A S C O R R E N T E S		
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		11.500,00
02.02		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		11.500,00
02.02.13		DESLOCAÇÕES E ESTADAS		2.500,00
02.02.25		OUTROS SERVIÇOS		9.000,00
02.02.25.99		OUTROS		9.000,00
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	47.016.095,43	
		D E S P E S A S C O R R E N T E S		29.987.577,28
01		DESPESAS COM O PESSOAL		11.229.166,05
01.01		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		8.617.938,36
01.01.01		TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS		148.334,52
01.01.04		Pessoal dos quadros - regime de contrato individual de trabalho		5.538.315,55
01.01.04.01		PESSOAL EM FUNÇÕES		4.942.010,60
01.01.04.02		ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO		130.000,00
01.01.04.04		REMUNERATÓRIO		
		RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		466.304,95
01.01.06		Pessoal contratado a termo		14.460,96
01.01.06.01		PESSOAL EM FUNÇÕES		14.460,96
01.01.07		PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		250.000,00
01.01.08		PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		10.000,00
01.01.09		PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		711.045,40
01.01.11		REPRESENTAÇÃO		58.210,80
01.01.11.01		TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS		34.766,40
01.01.11.02		PESSOAL DOS QUADROS		23.444,40
01.01.13		Subsídio de refeição		691.203,48
01.01.13.01		PESSOAL DOS QUADROS		617.047,20
01.01.13.02		PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		68.246,25
01.01.13.03		TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS		4.808,16
01.01.13.04		PESSOAL CONTRATADO A TERMO		1.101,87
01.01.14		Subsídios de férias e de Natal		1.046.367,65
01.01.14.01		PESSOAL DOS QUADROS		934.650,17
01.01.14.02		PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		84.584,90
01.01.14.03		TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS		24.722,42
01.01.14.04		PESSOAL CONTRATADO A TERMO		2.410,16
01.01.15		REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE/PATERNIDADE		150.000,00
01.02		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		89.563,90
01.02.02		HORAS EXTRAORDINÁRIAS		25.000,00
01.02.04		AJUDAS DE CUSTO		10.000,00
01.02.05		ABONO PARA FALHAS		18.033,12
01.02.11		SUBSÍDIO DE TURNO		25.430,78
01.02.12		INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		1.000,00
01.02.13		Outros suplementos e prémios		10.100,00

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
01.02.13.01		PRÉMIOS DE DESEMPENHO		100,00
01.02.13.02		OUTROS		10.000,00
01.03		SEGURANÇA SOCIAL		2.521.663,79
01.03.02		OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE		50.000,00
01.03.03		SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		25.000,00
01.03.04		OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		15.000,00
01.03.05		CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		2.316.563,79
01.03.05.01		ASSISTÊNCIA NA DOENÇA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS		250.000,00
01.03.05.02		Segurança social dos funcionários públicos		2.066.563,79
01.03.05.02.01		CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		1.104.712,85
01.03.05.02.02		SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL		961.850,94
01.03.06		ACIDENTES EM SERVIÇO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		100,00
01.03.08		OUTRAS PENSÕES		15.000,00
01.03.09		Seguros		100.000,00
01.03.09.01		SEGUROS DE ACIDENTES NO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		100.000,00
02		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		13.695.600,86
02.01		AQUISIÇÃO DE BENS		1.313.952,21
02.01.01		MATÉRIAS PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		185.000,00
02.01.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		172.000,00
02.01.02.01		GASOLINA		30.000,00
02.01.02.02		GASÓLEO		140.000,00
02.01.02.99		OUTROS		2.000,00
02.01.04		LIMPEZA E HIGIENE		97.000,00
02.01.05		ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		72.232,00
02.01.06		ALIMENTAÇÃO - GÉNEROS PARA CONFECIONAR		58.000,00
02.01.07		VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		25.000,00
02.01.08		MATERIAL DE ESCRITÓRIO		80.000,00
02.01.09		PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÉUTICOS		500,00
02.01.12		MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS		5.000,00
02.01.14		OUTRO MATERIAL - PEÇAS		35.000,00
02.01.15		PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		30.500,00
02.01.17		FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		6.000,00
02.01.18		LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1.000,00
02.01.19		ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		1.000,00
02.01.20		MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		23.000,00
02.01.21		OUTROS BENS		522.720,21
02.01.21.01		MATERIAIS DE CONSUMO		6.000,00
02.01.21.02		PRODUTOS QUÍMICOS		8.000,00
02.01.21.99		OUTROS		508.720,21
02.02		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		12.381.648,65
02.02.01		ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		1.345.000,00
02.02.01.01		ELETRICIDADE		1.000.000,00
02.02.01.02		ÁGUA		125.000,00
02.02.01.03		GÁS		220.000,00
02.02.02		LIMPEZA E HIGIENE		2.145.000,00
02.02.03		CONSERVAÇÃO DE BENS		427.904,99
02.02.04		LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		1.000,00
02.02.08		LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		854.500,00
02.02.09		COMUNICAÇÕES		240.000,00
02.02.10		TRANSPORTES		727.000,00
02.02.11		REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		2.000,00
02.02.12		SEGUROS		130.000,00
02.02.13		DESLOCAÇÕES E ESTADAS		22.250,00
02.02.14		ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA		959.367,50
02.02.15		FORMAÇÃO		39.500,00
02.02.16		SEMINÁRIO, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		1.000,00
02.02.17		PUBLICIDADE		65.000,00
02.02.18		VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		70.000,00
02.02.19		ASSISTÊNCIA TÉCNICA		110.000,00
02.02.20		OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		1.733.492,00
02.02.22		SERVIÇOS DE SAÚDE		11.799,86
02.02.24		ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		400.000,00

CLASSIFICAÇÕES		MONTANTE		
CÓDIGOS ORGÂNICA	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	ORGÂNICA	ECONÓMICA
02.02.25		OUTROS SERVIÇOS		3.096.834,30
02.02.25.01		ELETRICIDADE - ILUMINAÇÃO PÚBLICA		850.000,00
02.02.25.99		OUTROS		2.246.834,30
03		JUROS E OUTROS ENCARGOS		20.000,00
03.01		JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA		10.000,00
03.01.03		SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS		10.000,00
03.01.03.02		EMPRÉSTIMOS DE MÉDIO E LONGO PRAZO		10.000,00
03.05		OUTROS JUROS		5.000,00
03.05.02		OUTROS		5.000,00
03.06		OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		5.000,00
03.06.01		OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		5.000,00
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		4.877.810,37
04.01		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		16.500,00
04.01.02		PRIVADAS		16.500,00
04.03		ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		638.281,33
04.03.01		ESTADO		621.281,33
04.03.01.01		AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS		570.148,00
04.03.01.02		ESTADO		51.133,33
04.03.05		SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		17.000,00
04.05		ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.459.818,22
04.05.01		CONTINENTE		1.459.818,22
04.05.01.01		MUNICÍPIOS		21.000,00
04.05.01.02		FREGUESIAS		1.344.041,67
04.05.01.04		ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS		94.776,55
04.07		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		2.441.445,32
04.07.01		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		2.441.445,32
04.08		FAMÍLIAS		321.765,50
04.08.02		OUTRAS		321.765,50
06		OUTRAS DESPESAS CORRENTES		165.000,00
06.02		DIVERSAS		165.000,00
06.02.01		IMPOSTOS E TAXAS		10.000,00
06.02.03		OUTRAS		155.000,00
06.02.03.01		OUTRAS RESTITUIÇÕES		5.000,00
06.02.03.02		IVA PAGO		50.000,00
06.02.03.05		OUTRAS		100.000,00
		DESPESAS DE CAPITAL		17.028.518,15
07		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		14.437.117,15
07.01		INVESTIMENTOS		14.437.117,15
07.01.01		TERRENOS		200.000,00
07.01.03		EDIFÍCIOS		2.714.000,00
07.01.03.03		MERCADOS E INSTALAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA		1.300.000,00
07.01.03.05		ESCOLAS		240.000,00
07.01.03.07		OUTROS		1.174.000,00
07.01.04		CONSTRUÇÕES DIVERSAS		10.494.117,15
07.01.04.01		VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES		7.669.560,00
07.01.04.04		ILUMINAÇÃO PÚBLICA		30.000,00
07.01.04.05		PARQUES E JARDINS		852.200,00
07.01.04.06		INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		82.347,15
07.01.04.07		CAPTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA		5.000,00
07.01.04.09		SINALIZAÇÃO E TRÂNSITO		90.000,00
07.01.04.12		CEMITÉRIOS		20.000,00
07.01.04.13		OUTROS		1.745.010,00
07.01.06		MATERIAL DE TRANSPORTES		162.500,00
07.01.06.02		OUTRO		162.500,00
07.01.07		EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		265.000,00
07.01.08		SOFTWARE INFORMÁTICO		168.000,00
07.01.10		EQUIPAMENTO BÁSICO		393.500,00
07.01.10.02		OUTRO		393.500,00
07.01.15		OUTROS INVESTIMENTOS		40.000,00
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		2.235.901,00
08.01		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		150.000,00
08.01.01		PÚBLICAS		150.000,00
08.01.01.02		OUTRAS		150.000,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S		M O N T A N T E		
CÓDIGOS ORGÂNICA	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	ORGÂNICA	ECONÓMICA
08.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL			1.166.901,00
08.05.01	CONTINENTE			1.166.901,00
08.05.01.01	MUNICÍPIOS			65.900,00
08.05.01.02	FREGUESIAS			1.100.000,00
08.05.01.04	ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS			1.001,00
08.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS			919.000,00
08.07.01	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS			919.000,00
09	ATIVOS FINANCEIROS			10.500,00
09.07	AÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES			500,00
09.07.01	SOCIED.E QUASE-SOCIED.NÃO FINANCEIRAS - PRIVADAS			500,00
09.09	OUTROS ATIVOS FINANCEIROS			10.000,00
09.09.01	SOCIEDADES E QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS - PRIVADAS			10.000,00
10	PASSIVOS FINANCEIROS			345.000,00
10.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS			345.000,00
10.06.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS - BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS			345.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS				47.064.345,43

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 2021

RECEITAS	MONTANTE	DESPESAS	MONTANTE
Correntes	30.338.333,99	Correntes	30.035.827,28
De capital	16.556.011,44	De capital	17.028.518,15
Outras	170.000,00		
Total	47.064.345,43	Total	47.064.345,43
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
Total Geral	47.064.345,43	Total Geral	47.064.345,43

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)							TOTAL PREVISTO				
									EX			ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEGUINTES						
									PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020		PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS		
									INICIO	FIM										
1.												3.594.814,79	3.594.814,79		733.557,93	70.000,00				4.398.372,72
1.1.												2.915.314,79	2.915.314,79		545.557,93	70.000,00				3.530.872,72
1.1.1.												2.915.314,79	2.915.314,79		545.557,93	70.000,00				3.530.872,72
1.1.1.		0102/070107	01001	2016 I 20	Administração geral							210.000,00	210.000,00		20.000,00					230.000,00
1.1.1.					Modernização Administrativa							90.000,00	90.000,00							90.000,00
1.1.1.		0102/070108	01002	2016 I 21	Equipamento Informático (EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA)	100.0	DV_TI													80.000,00
1.1.1.					Software (SOFTWARE INFORMÁTICO)	100.0	DV_TI					80.000,00	80.000,00							60.000,00
1.1.1.		0102/020220	01003	2016 A 60	Serviços Técnicos Especializados (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)	100.0	DV_TI					40.000,00	40.000,00		20.000,00					20.000,00
1.1.1.					Freguesias							1.835.000,00	1.835.000,00		185.000,00					2.020.000,00
1.1.1.		0102/04050102	07001	2017 A 36	Transferências Correntes (FREGUESIAS)	100.0						735.000,00	735.000,00							735.000,00
1.1.1.		0102/08050102	07002	2017 A 37	Transferências Capital (FREGUESIAS)	100.0						1.100.000,00	1.100.000,00		185.000,00					1.285.000,00
1.1.1.		0102/0202599	10	2017 A 17	IdeAgueda (OUTROS)	100.0	UT_SIG					5.692,30	5.692,30							5.692,30
1.1.1.		0102/020203	20	2017 A 38	Manutenção do sistema de AVAC edifícios Municipais (CONSERVAÇÃO DE BENS)	100.0	DV_MA					28.904,99	28.904,99		28.904,99					57.809,98
1.1.1.					IdeAgueda							9.840,00	9.840,00							9.840,00
1.1.1.		0102/020220	10001	2018 A 5	Divulgação WeDesign (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)	100.0	UT_SIG					9.840,00	9.840,00							9.840,00
1.1.1.					Modernização Administrativa							127.000,00	127.000,00		62.000,00					189.000,00
1.1.1.		0102/070108	01001	2018 I 1	Equipamento de Video-Vigilância (SOFTWARE INFORMÁTICO)		DV_TI					5.000,00	5.000,00						5.000,00	
1.1.1.		0102/020208	01002	2018 A 2	Locação de Equipamentos informáticos (LOCAÇÃO DE OUTROS BENS)	100.0	DV_TI					62.000,00	62.000,00		62.000,00					124.000,00
1.1.1.		0102/07011002	01003	2018 I 2	Equipamento Multimedia (OUTRO)	100.0	DV_TI					15.000,00	15.000,00							15.000,00
1.1.1.		0102/0202599	01004	2018 A 3	Aquisição de Serviços (OUTROS)	100.0	DV_TI					45.000,00	45.000,00							45.000,00
1.1.1.					Apoio às Juntas de Freguesias EDC's							60.000,00	60.000,00							60.000,00
1.1.1.		0102/04050102	01001	2018 A 6	Freguesias (FREGUESIAS)	100.0	UT_RH					60.000,00	60.000,00							60.000,00
1.1.1.					Projeto AguedaTV							20.000,00	20.000,00							20.000,00
1.1.1.		0102/070107	01001	2019 I 6	Hardware (EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA)	100.0	DV_TI					5.000,00	5.000,00							5.000,00
1.1.1.		0102/070108	01002	2019 I 7	Software (SOFTWARE INFORMÁTICO)	100.0	DV_TI					4.000,00	4.000,00							4.000,00
1.1.1.		0102/0202599	01003	2019 A 7	Aquisição de Serviços (OUTROS)	100.0	DV_TI					10.000,00	10.000,00							10.000,00
1.1.1.		0102/020203	01004	2019 A 8	Manutenção de Equipamentos (CONSERVAÇÃO DE BENS)	100.0	DV_TI					1.000,00	1.000,00							1.000,00
1.1.1.		0102/020220	01	2019 A 11	Contratação de serviços especializados em áreas diversas (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)	100.0	DV_AF					70.000,00	70.000,00		70.000,00	70.000,00	70.000,00			210.000,00
1.1.1.		0102/070107	02	2019 I 8	Projeto HotSpot (EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA)	100.0	DV_TI					20.000,00	20.000,00							20.000,00
A TRANSPORTAR ...												2.386.437,29	2.386.437,29		365.904,99	70.000,00			2.822.342,28	

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)					TOTAL PREVISTO			
											ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES					
									PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS		
									A TRANSPORTAR ...										
1.1.1.	0102/07010307	01	2019 I 2	Aquisição, construção, conservação, reparação e demolição de Edifícios Municipais (OUTROS)			100.0	DV_MA			45.000,00	45.000,00						45.000,00	
1.1.1.		02	2019	Edifício dos Paços do Concelho							111.377,50	111.377,50						206.030,44	
1.1.1.	0102/020203	02003	2019 A 3	Manutenção do Edifício dos Paços do Concelho (CONSERVAÇÃO DE BENS)			100.0	DV_MA			75.000,00	75.000,00						150.000,00	
1.1.1.	0102/020214	02004	2019 A 4	Ações de vistoria e inspeção às instalações e equipamentos de gás em Edifícios (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)			100.0	DV_MA			11.377,50	11.377,50						22.755,00	
1.1.1.	0102/020220	02005	2019 A 5	Prestação de Serviço de Manutenção de Equipamentos de Detecção, Intrusão e Incêndio nos Edifícios Municipais e Parque Escolar (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)			100.0	DV_MA			25.000,00	25.000,00						33.275,44	
1.1.1.	0102/020203	03	2019 A 6	Edifícios Municipais - Conservações (CONSERVAÇÃO DE BENS)			100.0	DV_MA			85.000,00	85.000,00						170.000,00	
1.1.1.	0102/07011002	04	2019 I 5	Aquisição de mobiliário e equipamento diverso (OUTRO)			100.0	UT_RH			70.000,00	70.000,00						70.000,00	
1.1.1.	0102/07011002	03	2020 I 14	Ligação de novos Edifícios com Fibra (OUTRO)				DV_TI			38.000,00	38.000,00						38.000,00	
1.1.1.	0102/020219	02	2020 A 107	Colocação de serviços Cloud (ASSISTÊNCIA TÉCNICA)			100.0	DV_TI			10.000,00	10.000,00						10.000,00	
1.1.1.	0102/020209	01	2021 A 38	Serviço de Comunicação (COMUNICAÇÕES)				DV_TI			150.000,00	150.000,00						150.000,00	
1.1.1.		01	2021	Realização de eventos de DADOS ABERTOS e OpenStreetMap							3.500,00	3.500,00						3.500,00	
1.1.1.	0102/02022599	01001	2021 A 30	Prestação de Serviços (OUTROS)				UT_SIG			2.500,00	2.500,00						2.500,00	
1.1.1.	0102/040802	01002	2021 A 31	Incentivos (OUTRAS)				UT_SIG			1.000,00	1.000,00						1.000,00	
1.1.1.	02	2021		Mapillary							1.500,00	1.500,00						1.500,00	
1.1.1.	0102/02022599	02001	2021 A 77	Aquisição de Serviços (OUTROS)				UT_SIG			1.000,00	1.000,00						1.000,00	
1.1.1.	0102/07011002	02002	2021 I 7	Aquisição de Equipamentos (OUTRO)				UT_SIG			500,00	500,00						500,00	
1.1.1.		01	2021	ALL - Águeda Living Lab							12.500,00	12.500,00						12.500,00	
1.1.1.	0102/02012199	01001	2021 A 32	Aquisição de Bens (OUTROS)				DV_DL			10.000,00	10.000,00						10.000,00	
1.1.1.	0102/02022599	01002	2021 A 33	Aquisição de Serviços (OUTROS)				DV_DL			2.500,00	2.500,00						2.500,00	
1.1.1.		01	2021	Projeto em Parcerias - Internacionais							1.000,00	1.000,00						1.000,00	
1.1.1.	0102/02012199	01001	2021 A 34	Aquisição de Bens (OUTROS)				DV_MAF			500,00	500,00						500,00	
1.1.1.	0102/02022599	01002	2021 A 35	Aquisição de Serviços (OUTROS)				DV_MAF			500,00	500,00						500,00	
1.1.1.		01	2021	Projeto em parcerias - Nacional							1.000,00	1.000,00						1.000,00	
A TRANSPORTAR ...															2.914.314,79	2.914.314,79	545.557,93	70.000,00	3.529.872,72

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO (OUTROS)	RESPON SÁVEL	DATAS	REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO							
									EX		ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEGUINTES									
									INICIO		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020		PAGAM. PREV DE OUT-DEZ		TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS	
A TRANSPORTAR ...													2.914.314,79	2.914.314,79		545.557,93	70.000,00					3.529.872,72
1.1.1.	0102/02012199	01001	2021 A 36	Aquisição de Bens (OUTROS)					DV_MAF				500,00	500,00								500,00
1.1.1.	0102/02022599	01002	2021 A 37	Aquisição de Serviços (OUTROS)					DV_MAF				500,00	500,00								500,00
1.2.				Segurança e ordem públicas									679.500,00	679.500,00								867.500,00
1.2.1.				Proteção civil e luta contra incêndios									679.500,00	679.500,00								867.500,00
1.2.1.		09	2016	Candidaturas no Âmbito do POSEUR									1.000,00	1.000,00								1.000,00
1.2.1.	0102/02012199	09001	2016 A 192	Aquisição de Bens (OUTROS)		100.0			DV_AS				500,00	500,00								500,00
1.2.1.	0102/02022599	09002	2016 A 193	Aquisição de Serviços (OUTROS)		100.0			DV_AS				500,00	500,00								500,00
1.2.1.		03	2018	Vespa Asiatica - Volutina									27.500,00	27.500,00								27.500,00
1.2.1.	0102/02012199	03001	2018 A 9	Aquisição de Bens (OUTROS)		100.0			SM_PC				2.500,00	2.500,00								2.500,00
1.2.1.	0102/02022599	03002	2018 A 10	Aquisição de Serviços (OUTROS)		100.0			SM_PC				25.000,00	25.000,00								25.000,00
1.2.1.		05	2018	Gestão de combustíveis - Floresta									215.000,00	215.000,00								215.000,00
1.2.1.	0102/02022599	05001	2018 A 51	Aquisição de serviços (OUTROS)		100.0			DV_PEH				80.000,00	80.000,00								80.000,00
1.2.1.	0102/02012199	05002	2018 A 52	Aquisição de bens (OUTROS)		100.0			DV_PEH				20.000,00	20.000,00								20.000,00
1.2.1.	0102/020208	05003	2018 A 53	Aluguel de equipamentos (LOCAÇÃO DE OUTROS BENS)		100.0			DV_PEH				115.000,00	115.000,00								115.000,00
1.2.1.	0102/040701	06	2019 A 29	Apoio a atividades das Associações de Proteção Civil (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		100.0			SM_PC				4.000,00	4.000,00								4.000,00
1.2.1.	0102/080701	07	2019 A 30	Apoio a Associações de Proteção Civil (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		100.0			SM_PC				4.000,00	4.000,00								4.000,00
1.2.1.	0102/07011002	08	2019 I 12	Aquisição de equipamentos destinados ao Serviço Municipal de Proteção Civil (OUTRO)		100.0			SM_PC				5.000,00	5.000,00								5.000,00
1.2.1.		09	2019	Plano Municipal de Emergência da Proteção Civil de Águeda (PME)									25.500,00	25.500,00								25.500,00
1.2.1.	0102/020214	09001	2019 A 31	Revisão do PME (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)		100.0			SM_PC				23.000,00	23.000,00								23.000,00
1.2.1.	0102/02022599	09002	2019 A 32	PME - Simulacros (OUTROS)		100.0			SM_PC				2.500,00	2.500,00								2.500,00
1.2.1.	0102/02022599	10	2019	Proteção contra cheias									12.000,00	12.000,00								12.000,00
1.2.1.	0102/07011002	10001	2019 I 13	Aquisição de equipamentos para Beneficiação de monitorização de cheias (OUTRO)		100.0			SM_PC				5.000,00	5.000,00								5.000,00
1.2.1.	0102/02022599	10002	2019 A 33	Aquisição de serviços (OUTROS)		100.0			SM_PC				7.000,00	7.000,00								7.000,00
1.2.1.		11	2019	Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI)									12.000,00	12.000,00								12.000,00
A TRANSPORTAR ...													3.209.314,79	3.209.314,79			545.557,93	70.000,00				3.824.872,72

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO						
											ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES									
											TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS						
											3.209.314,79	3.209.314,79		545.557,93	70.000,00			3.824.872,72					
A TRANSPORTAR ...												3.209.314,79	3.209.314,79		545.557,93	70.000,00			3.824.872,72				
1.2.1.	0102/020214	11001	2019 A 34	Aquisição de serviço de consultadoria (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)						100.0	DV_PEH			12.000,00	12.000,00			12.000,00					
1.2.1.		12	2019	Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI)						100.0	DV_PEH	2020/09/09	2020/09/09	75.000,00	75.000,00			75.000,00					
1.2.1.	0102/07010407	12001	2019 I 15	Construção e Manutenção de pontos de água (CAPTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA)						100.0	DV_PEH			5.000,00	5.000,00			5.000,00					
1.2.1.	0102/07011002	12002	2019 I 16	Aquisição de Equipamento de Comunicação (OUTRO)						100.0	DV_PEH			10.000,00	10.000,00			10.000,00					
1.2.1.	0102/020220	12003	2019 A 35	Abertura e beneficiação de caminhos florestais agrícolas - aquisição de serviços (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)						100.0	DV_PEH			25.000,00	25.000,00			25.000,00					
1.2.1.	0102/02022599	12004	2019 A 36	Aquisição de serviços e limpezas de terrenos municipais (OUTROS)						100.0	DV_PEH			10.000,00	10.000,00			10.000,00					
1.2.1.	0102/020208	12005	2019 A 37	Aluguer de equipamentos (LOCAÇÃO DE OUTROS BENS)						100.0	DV_PEH			20.000,00	20.000,00			20.000,00					
1.2.1.	0102/02022599	12006	2019 A 38	Ações de sensibilização para protecção da Floresta - Bens e serviços (OUTROS)						100.0	DV_PEH			5.000,00	5.000,00			5.000,00					
1.2.1.		14	2019	Sepadores Florestais						100.0	DV_PEH			5.000,00	5.000,00			5.000,00					
1.2.1.	0102/07011002	14001	2019 I 17	Aquisição de Equipamentos (OUTRO)						100.0	DV_PEH			5.000,00	5.000,00			5.000,00					
1.2.1.		01	2020	Protocolo com Bombeiros Voluntários de Águeda						100.0	SM_PC			188.000,00	188.000,00	188.000,00		376.000,00					
1.2.1.	0102/040701	01001	2020 A 64	Transferências Correntes (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)						100.0	SM_PC			138.000,00	138.000,00	138.000,00		276.000,00					
1.2.1.	0102/080701	01002	2020 A 66	Transferências Capital (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)						100.0	SM_PC			50.000,00	50.000,00	50.000,00		100.000,00					
1.2.1.	0102/02022599	04	2020 A 67	Fundo Municipal de Emergência (OUTROS)						100.0	SM_PC			1.000,00	1.000,00			1.000,00					
1.2.1.	0102/04050102	05	2020 A 68	Apóio a atividades das Associações de Proteção Civil - Freguesias (FREGUESIAS)						100.0	SM_PC			12.000,00	12.000,00			12.000,00					
1.2.1.	0102/04050102	06	2020 A 69	Apóio a Associações de Proteção Civil - Freguesias (FREGUESIAS)						100.0	SM_PC			24.500,00	24.500,00			24.500,00					
1.2.1.		01	2021	Serviço Municipal de Proteção Civil						100.0	SM_PC			18.000,00	18.000,00			18.000,00					
1.2.1.	0102/02022599	01001	2021 A 39	Aquisição de Serviços (OUTROS)						100.0	SM_PC			7.000,00	7.000,00			7.000,00					
1.2.1.	0102/07010409	01002	2021 I 2	Aquisição de Sinalização (SINALIZAÇÃO E TRÂNSITO)						100.0	SM_PC			5.000,00	5.000,00			5.000,00					
1.2.1.	0102/020208	01003	2021 A 40	Locação de Máquinas e Equipamentos (LOCAÇÃO DE OUTROS BENS)						100.0	SM_PC			6.000,00	6.000,00			6.000,00					
A TRANSPORTAR ...												3.544.814,79	3.544.814,79		733.557,93	70.000,00			4.348.372,72				

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFC. ECONOMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACCÃO	DESCRÍÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)							TOTAL PREVISTO		
									ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES						
									PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS	
A TRANSPORTAR ...											3.544.814,79	3.544.814,79		733.557,93	70.000,00			4.348.372,72
1.2.1.	0102/02022599	02	2021 A 41	Aldeia Segura, Pessoas Seguras - serviços (OUTROS) Funções sociais Educação Ensino não superior Regime da Fruta (ALIMENTAÇÃO - GÉNEROS PARA CONFECIONAR)		SM_PC				50.000,00	50.000,00							50.000,00
2.										19.212.635,71	19.212.635,71							33.418.540,57
2.1.										3.953.419,50	3.953.419,50							5.311.019,50
2.1.1.	0102/020106	05	2016 A 93	Ensino não superior Regime da Fruta (ALIMENTAÇÃO - GÉNEROS PARA CONFECIONAR)	100,00	DV_DL				1.856.354,00	1.856.354,00							2.906.354,00
2.1.1.										22.500,00	22.500,00							22.500,00
2.1.1.										60.000,00	60.000,00							60.000,00
2.1.1.	0102/07010305	07001	2016 I 31	Investimento (ESCOLAS) Conservação e Reparação de Edifícios Escolares - 1º ciclo (ESCOLAS)	100,00	DV_MA				60.000,00	60.000,00							60.000,00
2.1.1.	0102/07010305	07	2017 I 18	Conservação e Reparação de Edifícios Escolares - 1º ciclo (ESCOLAS)	100,00	DV_MA				135.000,00	135.000,00							185.000,00
2.1.1.	0102/02012199	08	2017 A 66	Conservação e reparação de edifícios escolares - Aq. Bens (OUTROS)	100,00	DV_MA				10.000,00	10.000,00							10.000,00
2.1.1.										51.133,33	51.133,33							51.133,33
2.1.1.	0102/04030102	03001	2019 A 43	Ação Social Escolar Transferência Estado (ESTADO)	100,00	DV_DL				51.133,33	51.133,33							51.133,33
2.1.1.										368.732,00	368.732,00							1.168.732,00
2.1.1.	0102/04050102	01001	2020 A 2	Freguesias (FREGUESIAS)	100,00	DV_DL				38.616,67	38.616,67							38.616,67
2.1.1.	0102/040701	01002	2020 A 3	Instituições Particulares (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)	100,00	DV_DL				245.023,33	245.023,33							245.023,33
2.1.1.	0102/02022599	01003	2020 A 4	Prestação de Serviços (OUTROS)	100,00	DV_DL				85.092,00	85.092,00							885.092,00
2.1.1.										43.050,00	43.050,00							43.050,00
2.1.1.										43.050,00	43.050,00							43.050,00
2.1.1.	0102/02022599	03001	2020 A 121	Aquisição de serviço (OUTROS)		DV_DL				35.000,00	35.000,00							35.000,00
2.1.1.	0102/02022599	01	2020 A 122	Serviços externos de Manutenção de Estabelecimentos Escolares (OUTROS)		DV_DL				45.000,00	45.000,00							45.000,00
2.1.1.	0102/07010305	02	2020 I 21	Remoção e Substituição da Cobertura em Fibrocimento da Escola Básica de Assequins (ESCOLAS)	EMPREITADA	DV_EOM		0		96.338,67	96.338,67							296.338,67
2.1.1.										100.000,00	100.000,00							
2.1.1.	0102/04050102	01001	2021 A 18	Freguesias (FREGUESIAS)		DV_DL				32.375,00	32.375,00							32.375,00
2.1.1.	0102/040701	01002	2021 A 19	Instituições Particulares (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		DV_DL				41.731,67	41.731,67							41.731,67
2.1.1.	0102/020105	01003	2021 A 20	Prestação de Serviços (ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECIONADAS)		DV_DL				22.232,00	22.232,00							222.232,00
A TRANSPORTAR ...											4.461.568,79	4.461.568,79		1.283.557,93	570.000,00			6.315.126,72

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO							
											ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES										
											AC	AA	FC	INICIO	FIM	PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS
A TRANSPORTAR ...											4.461.568,79	4.461.568,79			1.283.557,93	570.000,00			6.315.126,72					
2.1.1.		02	2021		Atividades de Animação e Apoio a Família (AAAF) - Atividades de Animação e Apoio a Família (AAAF) - Contratação PND				DV_DL						289.000,00	289.000,00			289.000,00					
2.1.1.	0102/04050102	02001	2021	A 21	Contratação PND - Freguesias (FREGUESIAS)				DV_DL						120.000,00	120.000,00			120.000,00					
2.1.1.	0102/040701	02002	2021	A 22	Contratação PND - Instituições Particulares (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)				DV_DL						169.000,00	169.000,00			169.000,00					
2.1.1.		03	2021		Atividades de Animação e Apoio a Família (AAAF) - Atividades de Animação e Apoio a Família (AAAF) - Comparticipação										61.725,00	61.725,00			61.725,00					
2.1.1.	0102/04050102	03001	2021	A 23	Freguesias (FREGUESIAS)				DV_DL						37.800,00	37.800,00			37.800,00					
2.1.1.	0102/040701	03002	2021	A 24	Instituições Particulares (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)				DV_DL						23.925,00	23.925,00			23.925,00					
2.1.1.		04	2021		Contratação de pessoal - Transferência de verbas										400.500,00	400.500,00			400.500,00					
2.1.1.	0102/04050102	04001	2021	A 25	Freguesias (FREGUESIAS)				DV_DL						69.250,00	69.250,00			69.250,00					
2.1.1.	0102/040701	04002	2021	A 26	Instituições Particulares (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)				DV_DL						331.250,00	331.250,00			331.250,00					
2.1.1.		05	2021		Atividades de Enriquecimento Curricular - AEC										238.375,00	238.375,00			238.375,00					
2.1.1.	0102/020220	05001	2021	A 27	Transferências - Contratação (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)				DV_DL						228.375,00	228.375,00			228.375,00					
2.1.1.	0102/02022599	05002	2021	A 28	Outras Despesas (OUTROS)				DV_DL						10.000,00	10.000,00			10.000,00					
2.1.2.		18	2015		Serviços auxiliares de ensino Águeda Educação +										2.081.650,00	2.081.650,00	298.300,00	9.300,00	2.389.250,00					
2.1.2.	0102/070107	18001	2015	I 27	Equipamento Informático (EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA)	100.0			DV_DL						130.000,00	130.000,00	130.000,00		260.000,00					
2.1.2.	0102/020210	07	2015	A 84	Transporte Ocasional (TRANSPORTES)	100.0			DV_CD						62.000,00	62.000,00			124.000,00					
2.1.2.	0102/020108	07001	2016	A 225	Projeto Aproximar Educação Material para papelaria (MATERIAL DE ESCRITÓRIO)	100.0			DV_DL						676.500,00	676.500,00			676.500,00					
2.1.2.	0102/020106	07002	2016	A 226	Leite Escolar (ALIMENTAÇÃO - GÉNEROS PARA CONFECIONAR)	100.0			DV_DL						55.000,00	55.000,00			55.000,00					
2.1.2.	0102/020104	07003	2016	A 227	Material de Higiene e Limpeza (LIMPEZA E HIGIENE)	100.0			DV_DL						34.500,00	34.500,00			34.500,00					
2.1.2.	0102/04030101	07005	2017	A 89	Transferências para Agrupamentos (AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS)	100.0			DV_DL						515.000,00	515.000,00			515.000,00					
2.1.2.	0102/020210	01001	2017	A 67	Transportes Escolares Operadores Públicos (TRANSPORTES)	100.0			DV_DL						821.700,00	821.700,00			821.700,00					
2.1.2.	0102/020210	01002	2017	A 68	Circuitos Especiais (TRANSPORTES)	100.0			DV_DL						350.000,00	350.000,00			350.000,00					
					A TRANSPORTAR ...										6.949.668,79	6.949.668,79			8.995.226,72					

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO				
									ANOS SEGUINTES										
									ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEGUINTES								
									PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS		
A TRANSPORTAR ...															7.477.895,79	7.477.895,79	1.581.857,93	579.300,00	9.639.053,72
2.1.2.	0102/04030101	06002	2021 A 43	Transferências para Agrupamentos de Escolas (AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS)		DV_DL			5.148,00	5.148,00									5.148,00
2.1.2.	0102/040701	06003	2021 A 44	Transferências para Instituições (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		DV_DL			3.025,00	3.025,00									3.025,00
2.1.2.	0102/04030101	06	2021 A 45	Visitas de Estudo (AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS)		DV_DL			10.000,00	10.000,00									10.000,00
2.1.2.	0102/040802	07	2021 A 46	Premios Escolares CMA (OUTRAS)		DV_DL			4.750,00	4.750,00									4.750,00
2.1.2.		08	2021	Atividades Pontuais					15.000,00	15.000,00									15.000,00
2.1.2.	0102/02012199	08001	2021 A 47	Aquisição de Bens (OUTROS)		DV_DL			5.000,00	5.000,00									5.000,00
2.1.2.	0102/040701	08002	2021 A 48	Transferências para Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		DV_DL			5.000,00	5.000,00									5.000,00
2.1.2.	0102/04030101	08003	2021 A 49	Transferências para Agrupamentos (AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS)		DV_DL			5.000,00	5.000,00									5.000,00
2.1.2.		10	2021	Plataforma de Gestão da Educação					17.000,00	17.000,00									17.000,00
2.1.2.	0102/0202599	10001	2021 A 78	Aquisição de Serviços (OUTROS)		DV_DL			17.000,00	17.000,00									17.000,00
2.1.3.	0102/040802	01	2020 A 70	Educação Superior Comparticipação em Propinas (OUTRAS)	100.0	DV_DL			15.415,50	15.415,50									15.415,50
2.2.				Saúde					1.077.500,00	1.077.500,00									2.874.600,00
2.2.1.				Serviços individuais de saúde					1.077.500,00	1.077.500,00									2.874.600,00
2.2.1.	0102/07010307	01	2017 I 24	Unidade de Saúde de Águeda de Cima (OUTROS)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM	3	550.000,00	550.000,00									555.000,00
2.2.1.		19	2017	Hospital de Águeda					150.500,00	150.500,00									641.600,00
2.2.1.	0102/020220	19001	2017 A 99	Contratação de serviços (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)		100.0	DV_EOM		500,00	500,00									5.600,00
2.2.1.	0102/08010102	19003	2021 A 103	Requalificação das Instalações (OUTRAS)		DV_EOM			150.000,00	150.000,00									636.000,00
2.2.1.	0102/07010307	15	2019 I 18	Requalificação do Centro de Saúde de Águeda (OUTROS)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM	0	310.000,00	310.000,00									1.511.000,00
2.2.1.	0102/07010307	07	2020 I 15	Instalação da Unidade de Saúde da Mourisca do Vouga no Antigo Edifício do Jardim de Infância (OUTROS)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM	0	7.000,00	7.000,00									107.000,00
2.2.1.		03	2021	Apoios no Âmbito do COVID-19					60.000,00	60.000,00									60.000,00
2.2.1.	0102/02012199	03001	2021 A 58	Aquisição de Bens (OUTROS)		SM_PC			50.000,00	50.000,00									50.000,00
2.2.1.	0102/02022599	03002	2021 A 59	Aquisição de Serviços (OUTROS)		SM_PC			5.000,00	5.000,00									5.000,00
2.2.1.	0102/040701	03003	2021 A 60	Transferências para Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		SM_PC			5.000,00	5.000,00									5.000,00
2.3.				Segurança e Ação Social					1.022.438,85	1.022.438,85									1.676.501,21
2.3.2.	0102/040802	01	2018 A 16	Ação social					1.022.438,85	1.022.438,85									1.676.501,21
2.3.2.		02	2018	Habitação Social - Apoio à Renda (OUTRAS)		100.0	DV_DL		150.000,00	150.000,00									300.000,00
2.3.2.				Atividades da Área Social					82.000,00	82.000,00									82.000,00
A TRANSPORTAR ...															8.775.734,29	8.775.734,29	3.527.957,93	580.300,00	12.883.992,22

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO								
											ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES											
											AC	AA	FC	INICIO	FIM	PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS	
A TRANSPORTAR ...											8.775.734,29	8.775.734,29			3.527.957,93	580.300,00			12.883.992,22						
2.3.2.	0102/040701	02001	2018 A 17	Transferências para Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		100.0	DV_DL				40.000,00	40.000,00							40.000,00						
2.3.2.	0102/02012199	02002	2018 A 18	Aquisição de Bens (OUTROS)		100.0	DV_DL				2.000,00	2.000,00							2.000,00						
2.3.2.	0102/02022599	02003	2018 A 19	Aquisição de Serviços (OUTROS)		100.0	DV_DL				40.000,00	40.000,00							40.000,00						
2.3.2.	0102/040701	01	2019 A 41	Apoio ao desenvolvimento e funcionamento de atividades (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		100.0	DV_CD				37.000,00	37.000,00				37.000,00			74.000,00						
2.3.2.	0102/080701	02	2019 A 42	Apoio à construção e beneficiação de instalações e aquisição de equipamentos (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		100.0	DV_CD				325.000,00	325.000,00				325.000,00			650.000,00						
2.3.2.		02	2020	Acções Pontuais de Apoio às Famílias							30.000,00	30.000,00							30.000,00						
2.3.2.	0102/02022599	02001	2020 A 5	Aquisição de Serviços (OUTROS)		100.0	DV_DL				10.000,00	10.000,00							10.000,00						
2.3.2.	0102/02012199	02002	2020 A 6	Aquisição de Bens (OUTROS)		100.0	DV_DL				10.000,00	10.000,00							10.000,00						
2.3.2.	0102/040701	02003	2020 A 7	Transferências para Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		100.0	DV_DL				5.000,00	5.000,00							5.000,00						
2.3.2.	0102/040802	02004	2020 A 8	Transferências para Famílias/Particulares (OUTRAS)		100.0	DV_DL				5.000,00	5.000,00							5.000,00						
2.3.2.		03	2020	Plano para a Igualdade de Género e Oportunidade							12.500,00	12.500,00				12.500,00	12.500,00		37.500,00						
2.3.2.	0102/02022599	03001	2020 A 124	Aquisição de serviços (OUTROS)			DV_DL				12.500,00	12.500,00				12.500,00	12.500,00		37.500,00						
2.3.2.		04	2020	Diagnóstico Social e Plano de Desenvolvimento Social							35.000,00	35.000,00							35.000,00						
2.3.2.	0102/02022599	04001	2020 A 125	Aquisição de serviços (OUTROS)			DV_DL				35.000,00	35.000,00							35.000,00						
2.3.2.		05	2020	Projeto Igualdade na Diversidade - Mediadores Interculturais							76.388,85	76.388,85				70.262,36			146.651,21						
2.3.2.	0102/02022599	05001	2020 A 126	Aquisição de serviços (OUTROS)			DV_DL				25.000,00	25.000,00							66.281,18						
2.3.2.	0102/040701	05002	2021 A 57	Transferências para Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			DV_DL				51.388,85	51.388,85							80.370,03						
2.3.2.	0102/040701	07	2020 A 134	Parque Botânico de Vale Domingos - Aldeia da Inovação Social (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			DV_DL				31.800,00	31.800,00							63.600,00						
2.3.2.	0102/020203	03	2020 A 63	Habitação Social - Reparação de Edifícios (CONSERVAÇÃO DE BENS)		100.0	DV_MA				10.000,00	10.000,00							10.000,00						
2.3.2.	0102/04030101	02	2020 A 71	Auxílios Económicos 1º Ciclo (AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS)		100.0	DV_DL				22.000,00	22.000,00							22.000,00						
2.3.2.		01	2021	Comissão de Proteção de Crianças e Jovens - CPCJ							3.250,00	3.250,00							3.250,00						
A TRANSPORTAR ...											9.437.423,14	9.437.423,14			4.004.520,29	592.800,00			14.034.743,43						

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)					TOTAL PREVISTO		
											ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES				
									PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS	
									A TRANSPORTAR ...		9.437.423,14	9.437.423,14		4.004.520,29	592.800,00			14.034.743,43
2.3.2.	0102/02012199	01001	2021 A 50	Aquisição de Bens (OUTROS)			DV_DL				1.000,00	1.000,00					1.000,00	
2.3.2.	0102/02022599	01002	2021 A 51	Aquisição de Serviços (OUTROS)			DV_DL				1.000,00	1.000,00					1.000,00	
2.3.2.	0102/020215	01003	2021 A 52	Formação (FORMAÇÃO)			DV_DL				1.000,00	1.000,00					1.000,00	
2.3.2.	0102/020213	01004	2021 A 53	Deslocações (DESLOCAÇÕES E ESTADAS)			DV_DL				250,00	250,00					250,00	
2.3.2.	02	2021		Medidas de Apoio ao Desemprego						143.000,00	143.000,00						143.000,00	
2.3.2.	0102/010109	02001	2021 A 54	Bolsa (PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO)			UT_RH				100.000,00	100.000,00					100.000,00	
2.3.2.	0102/01011302	02002	2021 A 55	Subsídio de Refeição (PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO)			UT_RH				33.000,00	33.000,00					33.000,00	
2.3.2.	0102/020210	02003	2021 A 56	Subsídio de Transporte (TRANSPORTES)			UT_RH				10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.3.2.	0102/02022599	03	2021 A 62	Projeto de Intervenção Social (OUTROS)			DV_DL				15.000,00	15.000,00		15.000,00			30.000,00	
2.3.2.	0102/040802	09	2021 A 61	Bolsas de estudo aos diversos níveis de Ensino (OUTRAS)			DV_DL				49.500,00	49.500,00					49.500,00	
2.4.				Habitação e serviços coletivos						9.826.670,21	9.826.670,21		5.696.000,00	2.645.200,00			18.167.870,21	
2.4.2.				Ordenamento do território						6.304.350,00	6.304.350,00		3.480.300,00	1.867.000,00			11.651.650,00	
2.4.2.				Urbanização						2.500,00	2.500,00						2.500,00	
2.4.2.	0102/020214	01006	2015 A 149	Projeto de Regeneração Urbana de Ruas no Centro da Cidade de Águeda (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)	100.0		DV_EOM				2.500,00	2.500,00					2.500,00	
2.4.2.	0102/020214	02	2015 A 143	Projeto para Parque Urbano da Cidade (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)							40.590,00	40.590,00					40.590,00	
2.4.2.	0102/020214	04	2015 A 145	Projeto de Construção do acesso do Parque Empresarial do Casarão à Rede Viária Fundamental (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)	100.0		DV_EOM					2.400,00	2.400,00		3.700,00		6.100,00	
2.4.2.											828.300,00	828.300,00			10.000,00		838.300,00	
2.4.2.				Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano (PEDU)							6.300,00	6.300,00					6.300,00	
2.4.2.				Plano de Mobilidade Urbana Sustentável (PMUS)								500,00	500,00				500,00	
2.4.2.	0102/02012199	04001002	2016 A 44	Aquisição de Bens (OUTROS)	100.0							500,00	500,00				500,00	
2.4.2.	0102/02022599	04001003	2016 A 45	Aquisição de Serviços (OUTROS)	100.0							500,00	500,00				500,00	
2.4.2.	0102/07010401	04001011	2017 I 33	Ligação Ciclovial do Centro da cidade as zonas industriais - Empreitadas (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM					5.300,00	5.300,00				5.300,00	
2.4.2.				Plano de Acção para Regeneração Urbana (PARU)								581.000,00	581.000,00		5.000,00		586.000,00	
				A TRANSPORTAR ...							9.699.963,14	9.699.963,14		4.023.220,29	592.800,00			14.315.983,43

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	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-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS						
					A TRANSPORTAR ...												9.699.963,14		9.699.963,14		4.023.220,29		592.800,00					
																	14.315.983,43											
2.4.2.	0102/07010401	04002002	2016 I 11	Reabilitação de Espaços Públicos da Baixa da Cidade - R. Luís de Camões, R. Vasco da Gama, R. Jornal Soberania do Povo, R. José Maria Veloso, Travessa do Botaréu, Travessa do Ribeirinho, R. Celestino Neto, Av.25 de Abril e R. Padre Miguel José da Cruz (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM								580.000,00	580.000,00		5.000,00					585.000,00					
2.4.2.	0102/02012199	04002003	2016 A 65	Aquisição de Bens (OUTROS)		100.0								500,00	500,00								500,00					
2.4.2.	0102/02022599	04002004	2016 A 184	Aquisição de Serviços (OUTROS)		100.0								500,00	500,00								500,00					
2.4.2.		04003	2016	Plan de Acção Integrado para as Comunidades Desfavorecidas (PAICD)										241.000,00	241.000,00		5.000,00						246.000,00					
2.4.2.	0102/07010401	04003001	2016 I 12	Reabilitação do espaço envolvente à habitação social do Centro - R. Fundação Dionísio Pinheiro e R. Eng.º Carlos Rodrigues (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM		3					240.000,00	240.000,00		5.000,00						245.000,00					
2.4.2.	0102/02012199	04003003	2016 A 185	Aquisição de Bens (OUTROS)		100.0								500,00	500,00								500,00					
2.4.2.	0102/02022599	04003004	2016 A 186	Aquisição de Serviços (OUTROS)		100.0								500,00	500,00								500,00					
2.4.2.	0102/07010401	07	2016 I 76	Requalificação do Largo Nossa Senhora da Saúde - Fermentelos (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM		6					45.580,00	45.580,00								45.580,00					
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 (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)		100.0	DV_EOM							45.000,00	45.000,00		4.000,00						49.000,00					
2.4.2.	0102/07010401	02	2017 I 31	Ecopista do Vouga Empreitada (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM		0					177.000,00	177.000,00		5.000,00						182.000,00					
2.4.2.	0102/020214	04	2017 A 125	Instrumento de Gestão Territorial - Revisão e Alteração (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)		100.0	DV_DL							24.000,00	24.000,00								24.000,00					
A TRANSPORTAR ...														10.813.543,14	10.813.543,14		4.042.220,29						15.448.563,43					

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO		
									EX	PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES		
					AC	AA	FC	INICIO	FIM	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS	
					A TRANSPORTAR ...								10.813.543,14	10.813.543,14	4.042.220,29	592.800,00	15.448.563,43
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 (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM		4			580.000,00	580.000,00	5.000,00			585.000,00
2.4.2.		03	2017	Ampliação do Parque Empresarial do Casarão, Projeto de Execução e Estudo de Impacte Ambiental	EMPREITADA	100.0	DV_EOM				1.000.500,00	1.000.500,00	2.055.600,00	1.000.000,00		4.056.100,00	
2.4.2.	0102/020214	03001	2017 A 123	Projeto e estudo do impacto ambiental (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM				500,00	500,00	5.600,00			6.100,00	
2.4.2.	0102/07010401	03002	2017 I 32	Empreitada (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM		3		1.000.000,00	1.000.000,00	2.050.000,00	1.000.000,00		4.050.000,00	
2.4.2.		04	2018	Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano (PEDU) 04002	EMPREITADA	100.0	DV_EOM				10.600,00	10.600,00				10.600,00	
2.4.2.	0102/07010401	04002	2018	Reabilitação dos Edifícios da Orquestra Típica, Cancioneiro e Conservatório e do espaço exterior envolvente ao mesmo (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM		6		10.600,00	10.600,00				10.600,00	
2.4.2.		01	2018	Reabilitação dos Edifícios da Orquestra Típica, Cancioneiro e Conservatório e do espaço exterior envolvente ao mesmo (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM				1.420.000,00	1.420.000,00	310.000,00	500.000,00		2.230.000,00	
2.4.2.	0102/07010413	01001	2018 I 17	1ª Fase (OUTROS)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM			3	1.400.000,00	1.400.000,00	10.000,00			1.410.000,00	
2.4.2.	0102/07010413	01002	2021 I 3	2ª Fase (OUTROS)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM			0	20.000,00	20.000,00	300.000,00	500.000,00		820.000,00	
2.4.2.	0102/020214	16	2019 A 71	Plano de Redução de Ruído e Mapa do Ruído (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)	EMPREITADA	100.0	DV_AS				37.500,00	37.500,00				37.500,00	
2.4.2.		01	2019	Regeneração Urbana nas Freguesias	EMPREITADA	100.0	DV_EOM				1.248.680,00	1.248.680,00	658.000,00	20.000,00		1.926.680,00	
2.4.2.	0102/020214	01001	2019 A 74	Projetos (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM				60.000,00	60.000,00	6.000,00			66.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	01002	2019 I 28	Obras (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM				1.000.000,00	1.000.000,00	650.000,00	20.000,00		1.670.000,00	
2.4.2.	0102/07010401	01006	2019 I 32	Arranjos Exteriores da Zona Envolvente ao Edifício da Junta de Freguesia de Espinhal (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM			4	82.680,00	82.680,00	1.000,00			83.680,00	
A TRANSPORTAR ...												15.004.823,14	15.004.823,14	7.069.820,29	2.112.800,00		24.187.443,43

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO		
											ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES					
											TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS		
							A TRANSPORTAR ...					15.004.823,14	15.004.823,14		7.069.820,29	2.112.800,00			24.187.443,43
2.4.2.	0102/07010401	01007	2019 I 33	Requalificação da Rua Padre João Gomes dos Santos e António Dias Marques (VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM		4			106.000,00	106.000,00		1.000,00				107.000,00
2.4.2.	0102/07010401	03	2019 I 57	Revisão de Preços - empreitadas (VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM					42.400,00	42.400,00		5.000,00				47.400,00
2.4.2.	0102/020214	02	2019 A 70	Outros Estudos e Projetos de Interesse Municipal (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM					50.000,00	50.000,00		50.000,00	50.000,00			150.000,00
2.4.2.	0102/07010307	02	2020 I 19	Reabilitação da Igreja da Trofa do Vouga (OUTROS)	EMPREITADA		DV_EOM		0			140.000,00	140.000,00		1.000,00				141.000,00
2.4.2.	0102/07010413	01	2020 I 20	Reabilitação da Carreira de Tiro de Águeda (OUTROS)	EMPREITADA		DV_EOM		0			91.000,00	91.000,00		5.000,00				96.000,00
2.4.2.	0102/07010307	01	2020 I 4	Aquisição de imóveis urbanos de interesse para a Autarquia (OUTROS)		100.0						20.000,00	20.000,00						20.000,00
2.4.2.	0102/070101	02	2020 I 5	Aquisição de terrenos para urbanizações ou outros fins municipais (TERRENOS)		100.0						100.000,00	100.000,00						100.000,00
2.4.2.		04	2021	Estratégia Local de Habitação de Águeda								300.000,00	300.000,00		300.000,00	255.000,00			855.000,00
2.4.2.	0102/070101	04001	2021 I 4	Aquisição de Terrenos (TERRENOS)			DV_DL					100.000,00	100.000,00		100.000,00	100.000,00			300.000,00
2.4.2.	0102/07010307	04002	2021 I 5	Aquisição de Prédios Urbanos (OUTROS)			DV_DL					100.000,00	100.000,00		100.000,00	100.000,00			300.000,00
2.4.2.	0102/020203	04003	2021 A 70	Conservação e Reparação (CONSERVAÇÃO DE BENS)			DV_DL					50.000,00	50.000,00		50.000,00	50.000,00			150.000,00
2.4.2.	0102/02022599	04004	2021 A 71	Aquisição de Serviços (OUTROS)			DV_DL					50.000,00	50.000,00		50.000,00	5.000,00			105.000,00
2.4.2.	0102/08050101	01	2021 A 72	Protocolo de Cooperação entre os Municípios de Sever do Vouga ; Albergaria e Águeda - Estrada Nacional 16 Execução corte de curvase Construção de aquedutos (MUNICÍPIOS)			DV_EOM					20.000,00	20.000,00						20.000,00
2.4.2.		02	2021	OPA - Orçamento Participativo 2021/2022								20.000,00	20.000,00		20.000,00				40.000,00
2.4.2.	0102/02012199	02001	2021 A 63	Aquisição de Bens (OUTROS)			DV_AS					10.000,00	10.000,00		10.000,00				20.000,00
2.4.2.	0102/02022599	02002	2021 A 64	Aquisição de Serviços (OUTROS)			DV_AS					10.000,00	10.000,00		10.000,00				20.000,00
2.4.2.		11	2021	Plano Diretor Municipal de Águeda								32.300,00	32.300,00		12.000,00	12.000,00			56.300,00
2.4.2.	0102/020220	11001	2021 A 93	Aquisição de Trabalho Especializado (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)			DV_DL					32.300,00	32.300,00		12.000,00	12.000,00			56.300,00
2.4.2.		12	2021	Elaboração da Carta de Reserva Ecológica								26.000,00	26.000,00		36.000,00	30.000,00			92.000,00
							A TRANSPORTAR ...					15.926.523,14	15.926.523,14		7.463.820,29	2.429.800,00			25.820.143,43

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO			
									EX			ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEGUINTES				
									INICIO		FIM	PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	
														2023	2024	OUTROS	2023	
A TRANSPORTAR ...									15.926.523,14	15.926.523,14			7.463.820,29	2.429.800,00				25.820.143,43
2.4.2.	0102/020220	12001	2021 A 94	Aquisição de Trabalho Especializado (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS) Resíduos sólidos		DV_DL						26.000,00	26.000,00		36.000,00	30.000,00		92.000,00
2.4.5.	0102/020202	02	2013 A 78	Tratamento de RSU (LIMPEZA E HIGIENE)	100.0	DV_PEH						1.687.500,00	1.687.500,00		1.525.000,00	775.000,00		3.987.500,00
2.4.5.	0102/020202	04	2013 A 79	Recolha e Encaminhamento de RSU (LIMPEZA E HIGIENE)	100.0	DV_PEH						750.000,00	750.000,00		750.000,00	750.000,00		1.500.000,00
2.4.5.	0102/07011002	01	2019 I 24	Aquisição / reparação de equipamento destinado à recolha de resíduos (OUTRO)	100.0	DV_PEH						775.000,00	775.000,00		775.000,00	775.000,00		2.325.000,00
2.4.5.	0102/07010602	02	2019 I 25	Aquisição / reparação de material de limpeza ou Equipamentos (OUTRO)	100.0	DV_PEH						35.000,00	35.000,00					35.000,00
2.4.5.	0102/07011002	01	2020 I 11	Aquisição de equipamentos para Limpeza Urbana (OUTRO)	100.0	DV_PEH						12.500,00	12.500,00					12.500,00
2.4.5.	0102/07011002	01	2020 I 11	Aquisição de equipamentos para Limpeza Urbana (OUTRO)	100.0	DV_PEH						75.000,00	75.000,00					75.000,00
2.4.5.	0102/020202	01	2021 A 29	Recolha e Tratamento de Resíduos de Construção ou Demolição e outros resíduos (LIMPEZA E HIGIENE)		DV_PEH						40.000,00	40.000,00					40.000,00
2.4.6.				Proteção do meio ambiente e conservação da natureza								1.834.820,21	1.834.820,21		690.700,00	3.200,00		2.528.720,21
2.4.6.		16	2017	Reabilitação do Parque da Alta Vila								10.600,00	10.600,00		3.200,00	3.200,00		17.000,00
2.4.6.	0102/07010405	16001	2017 I 43	Empreitada (PARQUES E JARDINS)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM					10.600,00	10.600,00		3.200,00	3.200,00		17.000,00
2.4.6.		06	2017	Implementação de Observatórios da Avifauna e Estação de Biodiversidade da Lagoa da Pateira								4.500,00	4.500,00					4.500,00
2.4.6.	0102/0202599	06002	2017 A 137	Aquisição de Serviços (OUTROS)		DV_AS						4.500,00	4.500,00					4.500,00
2.4.6.		09	2017	Observatório de Energia e Sustentabilidade								35.000,00	35.000,00			1.000,00		36.000,00
2.4.6.	0102/0202599	09002	2017 A 146	Aquisição de Serviços (OUTROS)		DV_AS						35.000,00	35.000,00			1.000,00		36.000,00
2.4.6.		17	2017	Águeda + Sustentável								35.000,00	35.000,00					35.000,00
2.4.6.	0102/02012199	17001	2017 A 150	Aquisição de Bens (OUTROS)		DV_AS						10.000,00	10.000,00					10.000,00
2.4.6.	0102/0202599	17002	2017 A 151	Aquisição de Serviços (OUTROS)		DV_AS						25.000,00	25.000,00					25.000,00
2.4.6.		01	2018	LIFE ÁGUEDA - Ações de conservação e gestão para peixes migradores na bacia hidrográfica do vouga (LIFE16 ENV/PT/000411)								201.220,21	201.220,21			32.500,00		233.720,21
2.4.6.	0102/02012199	01001	2018 A 21	Aquisição de Bens (OUTROS)		DV_AS						50.720,21	50.720,21			2.500,00		53.220,21
2.4.6.	0102/0202599	01002	2018 A 22	Aquisição de Serviços (OUTROS)		DV_AS						150.500,00	150.500,00			30.000,00		180.500,00
2.4.6.	0102/020220	08	2018 A 28	Aquisição de Serviços para adaptação da Saúde Animal (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)		DV_PEH						41.000,00	41.000,00					41.000,00
A TRANSPORTAR ...									17.967.343,35	17.967.343,35			9.061.520,29	3.238.000,00				30.266.863,64

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)					TOTAL PREVISTO			
											ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES					
											AC	AA	FC	INICIO	FIM				
											PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS
A TRANSPORTAR ...											17.967.343,35	17.967.343,35		9.061.520,29	3.238.000,00			30.266.863,64	
2.4.6.		11	2018		Laboratorio Vivo para a Descarbonização						196.000,00	196.000,00		85.000,00				281.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	11001	2018	A 54	Despesa Corrente (OUTROS)	100.0	DV_AS				85.000,00	85.000,00		85.000,00				170.000,00	
2.4.6.	0102/07011002	11002	2018	I 18	Despesa de Capital - Outro equipamento (OUTRO)	100.0	DV_AS				110.000,00	110.000,00						110.000,00	
2.4.6.	0102/070108	11003	2018	I 20	Despesa de Capital - Software (SOFTWARE INFORMATICO)	100.0	DV_AS				1.000,00	1.000,00						1.000,00	
2.4.6.		05	2019		Reparação e Beneficiação em Cemitérios Municipais						25.000,00	25.000,00		5.000,00				30.000,00	
2.4.6.	0102/07010412	05001	2019	I 37	Reparação Beneficiação em Cemitérios Municipais - Despesas de Capital (CEMITÉRIOS)	100.0	DV_PEH				20.000,00	20.000,00						20.000,00	
2.4.6.	0102/020203	05002	2019	A 78	Reparação e Beneficiação em Cemitérios Municipais - Despesas Correntes (CONSERVAÇÃO DE BENS)	100.0	DV_PEH				5.000,00	5.000,00		5.000,00				10.000,00	
2.4.6.		01	2019		LIFE ÁGUEDA - Ações de conservação e gestão para peixes migradores na bacia hidrográfica do vouga (LIFE16 ENV/PT/000411)						150.000,00	150.000,00						150.000,00	
2.4.6.	0102/07010405	01003	2019	I 26	Empeitada (PARQUES E JARDINS)	100.0	DV_AS				150.000,00	150.000,00						150.000,00	
2.4.6.		05	2019		Valorização Ambiental da Pateira						71.000,00	71.000,00		10.000,00				81.000,00	
2.4.6.	0102/02012199	05002	2019	A 76	Aquisição de Bens (OUTROS)	100.0	DV_AS				5.000,00	5.000,00		5.000,00				10.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	05003	2019	A 77	Aquisição de Serviços (OUTROS)	100.0	DV_AS				50.000,00	50.000,00		5.000,00				55.000,00	
2.4.6.	0102/04050102	05004	2021	A 102	Transferência para Freguesias - Controlo de Infestantes (FREGUESIAS)		DV_AS				16.000,00	16.000,00						16.000,00	
2.4.6.		07	2019		Fundo Ambiental						20.000,00	20.000,00						20.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	07001	2019	A 80	Aquisição de Serviços (OUTROS)	100.0	DV_AS				10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.4.6.	0102/02012199	07002	2019	A 81	Aquisição de Bens (OUTROS)	100.0	DV_AS				10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.4.6.		08	2019		Urbact C-Change						28.000,00	28.000,00						28.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	08001	2019	A 82	Aquisição de Serviços (OUTROS)	100.0	DV_AS				25.000,00	25.000,00						25.000,00	
2.4.6.	0102/02012199	08002	2019	A 83	Aquisição de Bens (OUTROS)	100.0	DV_AS				3.000,00	3.000,00						3.000,00	
2.4.6.	0102/07010405	11	2019	I 19	Parque Verde na Várzea (PARQUES E JARDINS)	100.0	DV_PEH				10.600,00	10.600,00						10.600,00	
2.4.6.	0102/070115	01	2019	I 41	Fundo de Eficiência Energética - Aquisição de Equipamentos (OUTROS INVESTIMENTOS)	100.0	DV_AS				40.000,00	40.000,00		450.000,00				490.000,00	
2.4.6.	0102/07010405	01	2020	I 7	Valorização de espaços verdes e jardins (PARQUES E JARDINS)	100.0	DV_PEH				25.000,00	25.000,00						25.000,00	
2.4.6.	0102/07011002	02	2020	I 8	Aquisição de equipamento diverso para espaços verdes, jardins e parques (OUTRO)	100.0	DV_PEH				20.000,00	20.000,00						20.000,00	
A TRANSPORTAR ...											18.552.943,35	18.552.943,35		9.611.520,29	3.238.000,00			31.402.463,64	

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	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-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES				
															TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS		
															2022	2023	2024	OUTROS					
									A TRANSPORTAR ...										31.402.463,64				
2.4.6.		03	2020		Implementação de Observatórios da Avifauna e Estação de Biodiversidade e Passadiços										18.552.943,35	18.552.943,35		9.611.520,29	3.238.000,00				
2.4.6.	0102/07010405	03001	2020	I 9	Empreitada (PARQUES E JARDINS)	EMPREITADA	100.0	DV_AS								600.000,00	600.000,00		50.000,00				650.000,00
2.4.6.	0102/07010405	03002	2020	I 18	Projeto de Valorização da Pateira: Passadiços adaptado (PARQUES E JARDINS)	EMPREITADA		DV_AS								400.000,00	400.000,00		50.000,00				450.000,00
2.4.6.	0102/040802	06001	2020	A 112	Concurso de Ideias		100.0	DV_AS								200.000,00	200.000,00						200.000,00
2.4.6.	0102/040701	06002	2020	A 113	Transferências Famílias (OUTRAS)		100.0	DV_AS								5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.4.6.	0102/040802	07001	2020	A 111	Transferências Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		100.0	DV_AS								3.000,00	3.000,00						3.000,00
2.4.6.	0102/02022599	08002	2020	A 115	Canil Municipal											2.000,00	2.000,00						2.000,00
2.4.6.	0102/02012199	07001	2020	A 111	Aquisição de Bens (OUTRAS)		100.0	DV_PEH								15.000,00	15.000,00						15.000,00
2.4.6.	0102/02022599	08002	2020	A 115	SMART - Projeto de mobilidade											15.000,00	15.000,00						15.000,00
2.4.6.		01	2021		Adaptação e Mitigação Alterações Climáticas											35.000,00	35.000,00		50.000,00				85.000,00
2.4.6.	0102/02012199	01001	2021	A 65	Aquisição de Bens - Rede de Sensores (OUTRAS)			DV_AS								25.000,00	25.000,00		50.000,00				75.000,00
2.4.6.	0102/020220	01002	2021	A 66	Serviços Especializados (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)			DV_AS								10.000,00	10.000,00						10.000,00
2.4.6.	0102/040802	02001	2021	A 67	Agenda 21 Local Familias (OUTRAS)			DV_AS								5.000,00	5.000,00						5.000,00
2.4.6.	0102/040102	02002	2021	A 68	Agenda 21 Local Empresas (PRIVADAS)			DV_AS								2.000,00	2.000,00						2.000,00
2.4.6.	0102/040701	02003	2021	A 69	Agenda 21 Local - Escolas Instituições (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			DV_AS								1.500,00	1.500,00						1.500,00
2.4.6.		04	2021		Águeda 21 Local - Escolas Sustentáveis											1.500,00	1.500,00						1.500,00
2.4.6.	0102/04030101	04001	2021	A 79	Prémio Escolas Sustentáveis (AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS)			DV_AS								23.000,00	23.000,00		4.000,00				27.000,00
2.4.6.	0102/02022599	04002	2021	A 80	Aquisição de Serviços (OUTRAS)			DV_AS								20.000,00	20.000,00		1.000,00				21.000,00
2.4.6.	0102/040701	04003	2021	A 81	Realização de ações pedagógicas e de divulgação de Práticas Agrícolas em Macieira de Alcoba (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			DV_AS								1.000,00	1.000,00		1.000,00				2.000,00
2.4.6.		05	2021		Projeto Ecovia do Caima - Vouga											30.900,00	30.900,00						30.900,00
2.4.6.	0102/08050101	05001	2021	A 82	Transferência entre Municípios (MUNICÍPIOS)			DV_AS								25.900,00	25.900,00						25.900,00
2.4.6.	0102/02022599	05002	2021	A 83	Aquisição de Serviços (OUTRAS)			DV_AS								5.000,00	5.000,00						5.000,00
A TRANSPORTAR ...															19.281.843,35	19.281.843,35		9.715.520,29	3.238.000,00			32.235.363,64	

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO						
									AC	AA	FC	INICIO	FIM	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEGUINTES							
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS			
														2022	2023	2024	OUTROS						
A TRANSPORTAR ...																19.281.843,35	19.281.843,35		9.715.520,29	3.238.000,00			
2.4.6.		06	2021		Apoio a Atividades de Ambiente, Sustentabilidade e Turismo										15.000,00	15.000,00						15.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	06001	2021	A 84	Aquisição de Serviços (OUTROS)				DV_AS						10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.4.6.	0102/040802	06002	2021	A 85	Transferência Famílias (OUTROS)				DV_AS						5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	07	2021	A 86	Programa Cultural em Rede - Projeto 3 territórios um Rio (OUTROS)				DV_AS						1.000,00	1.000,00						1.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	08	2021	A 87	Programa Cultural em Rede 5 Municípios (OUTROS)				DV_AS						1.000,00	1.000,00						1.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	09	2021	A 88	Programa Cultural - Projeto RailFest (OUTROS)				DV_AS						1.000,00	1.000,00						1.000,00	
2.4.6.		10	2021		Grande Rota da Ria de Aveiro - Ecopista do Vouga										160.000,00	160.000,00						160.000,00	
2.4.6.	0102/07010401	10001	2021	I 8	Empreitada (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)				DV_AS						155.000,00	155.000,00						155.000,00	
2.4.6.	0102/02022599	10002	2021	A 89	Aquisição de Serviços (OUTROS)				DV_AS						5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.4.6.	0102/040102	02	2021	A 101	Resíduos com Valor (PRIVADAS) Serviços culturais, recreativos e religiosos Cultura				DV_AS						15.000,00	15.000,00						15.000,00	
2.5.	0102/040701	01	2011	A 11	Apoio a atividades das Associações Culturais e Recreativas (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		100.0		DV_CD						3.332.607,15	3.332.607,15						5.388.549,65	
2.5.1.	0102/040701	02	2011	A 12	Apoio a Associações Concelhias ligadas à cultura e ao recreio, para investimentos (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		100.0		DV_CD						1.583.660,00	1.583.660,00						2.639.660,00	
2.5.1.	0102/080701	02	2011	A 13	Acordo cultural tripartido com o Ministério da Cultura / Instituto das Artes (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		100.0		DV_CD						260.000,00	260.000,00						520.000,00	
2.5.1.	0102/07010413	18	2014	I 50	Construção do Centro de Artes (OUTROS)	EMPREITADA	100.0		DV_EOM						9.010,00	9.010,00						9.010,00	
2.5.1.	0102/040701	04	2017	A 153	Acordo cultural tripartido com o Ministério da Cultura / Instituto das Artes (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		100.0		DV_CD						60.000,00	60.000,00						120.000,00	
2.5.1.		15	2017		Atividades Culturais										157.000,00	157.000,00						157.000,00	
2.5.1.	0102/02012199	15001	2017	A 166	Aquisição de Bens (OUTROS)		100.0		DV_CD						12.000,00	12.000,00						12.000,00	
2.5.1.	0102/02022599	15002	2017	A 167	Aquisição de Serviços (OUTROS)		100.0		DV_CD						85.000,00	85.000,00						85.000,00	
2.5.1.	0102/040701	15003	2017	A 168	Transferência para Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		100.0		DV_CD						47.000,00	47.000,00						47.000,00	
2.5.1.	0102/040802	15004	2017	A 169	Transferência para Particulares (OUTRAS)		100.0		DV_CD						13.000,00	13.000,00						13.000,00	
2.5.1.	0102/02022599	21	2017	A 174	Centro de Artes Aquisição de Serviços (OUTROS)		100.0		DV_CD						285.000,00	285.000,00						570.000,00	
2.5.1.	0102/02022599	21006	2017	A 174	Aquisição de Serviços (OUTROS)		100.0		DV_CD						285.000,00	285.000,00						570.000,00	
A TRANSPORTAR ...																20.415.853,35	20.415.853,35		10.490.520,29	3.238.000,00			34.144.373,64

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)					TOTAL PREVISTO			
											ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES					
									PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS		
									A TRANSPORTAR ...										
2.5.1.	0102/020220	01 01001	2018 A 31	Programação do CAA							283.500,00	283.500,00						559.500,00	
2.5.1.				Aquisição de Serviços (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)							276.000,00	276.000,00						552.000,00	
2.5.1.	0102/02012199	01002 02 02001	2018 A 32 2018 A 34	Aquisição de Bens (OUTROS) Projetos em Rede							7.500,00	7.500,00						7.500,00	
2.5.1.				Aquisição de Serviços (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)							25.000,00	25.000,00						25.000,00	
2.5.1.	0102/020220	02002	2018 A 35	Aquisição de Bens (OUTROS)							20.000,00	20.000,00						20.000,00	
2.5.1.	0102/02012199	02003	2019 A 85	Fundo Documental para a Biblioteca Municipal (MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO)							5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.5.1.	0102/020120										10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.1.	0102/04050102	04	2019 A 86	Apoio às Atividades Culturais da Iniciativa de Juntas de Freguesia (FREGUESIAS)							40.000,00	40.000,00						40.000,00	
2.5.1.	0102/040701	09	2019 A 91	Protocolos de Apoio a Programa de Dinamização Cultural apresentado por associações locais (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)							40.000,00	40.000,00						40.000,00	
2.5.1.		01	2020	Atividades Culturais da iniciativa da Biblioteca Municipal Manuel Alegre (EMMA) e do Fórum Municipal							55.150,00	55.150,00						55.150,00	
2.5.1.	0102/020220	01001	2020 A 27	Serviços especializados (OUTRO TRABALHOS ESPECIALIZADOS)							45.150,00	45.150,00						45.150,00	
2.5.1.	0102/040802	01002	2020 A 28	Prémio Manuel Alegre (OUTRAS)							10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.1.	0102/020120	06	2020 A 35	Aquisição de livros, CD's, obras de arte e outro material cultural para o Município (MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO)							12.000,00	12.000,00						12.000,00	
2.5.1.	0102/07010307	01	2020 I 1	Beneficiação e conservação da EMMA - Biblioteca Municipal Manuel Alegre (OUTROS)							2.000,00	2.000,00						7.000,00	
2.5.1.		02	2020 I 2	Incubadora Cultural de Águeda							10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.1.	0102/07011002	02001	2020 I 2	Aquisição de Equipamentos (OUTRO)							5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.5.1.	0102/02022599	02002	2020 A 1	Aquisição de Serviços (OUTROS)							5.000,00	5.000,00						5.000,00	
2.5.1.	0102/02022599	01	2021 A 8	Divulgação e Promoção da Atividade Cultural do Concelho (OUTROS)							10.000,00	10.000,00						10.000,00	
2.5.1.	0102/02022599	02	2021 A 9	Animação Cultural da Iniciativa da Câmara (OUTROS)							100.000,00	100.000,00						100.000,00	
2.5.1.	0102/040701	03	2021 A 10	Apoio à formação do movimento Associativo do Concelho (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)							31.000,00	31.000,00						31.000,00	
A TRANSPORTAR ...															21.034.503,35	21.034.503,35	10.771.520,29	3.238.000,00	35.044.023,64

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO					
									EX			ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES					
									PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020		PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS		
A TRANSPORTAR ...									21.034.503,35	21.034.503,35		10.771.520,29	3.238.000,00					35.044.023,64		
2.5.1.	0102/040701	04	2021	A 11	Apoyo - Festival da UBA - União de Bandas de Águeda (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS) Concurso Intermunicipal de Leitura Transferências para Agrupamentos (AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS) Artigos de Oferta (PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS) Projeto SOMA Transferência (SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS) Desporto, recreio e lazer Subsídios às coletividades desportivas (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		DV_CD			10.000,00	10.000,00							10.000,00		
2.5.1.		05	2021				DV_CD			2.000,00	2.000,00							2.000,00		
2.5.1.	0102/04030101	05001	2021	A 12			DV_CD			1.500,00	1.500,00							1.500,00		
2.5.1.	0102/020115	05002	2021	A 13			DV_CD			500,00	500,00							500,00		
2.5.1.		07	2021				DV_CD			12.000,00	12.000,00							12.000,00		
2.5.1.	0102/040305	07001	2021	A 90			DV_CD			12.000,00	12.000,00							12.000,00		
2.5.2.	0102/040701	04	2011	A 16		100.0	DV_CD			1.477.947,15	1.477.947,15		694.100,00					2.172.047,15		
2.5.2.										350.000,00	350.000,00		310.000,00					660.000,00		
2.5.2.	0102/080701	05	2011	A 17		100.0	DV_CD			170.000,00	170.000,00		150.000,00					320.000,00		
2.5.2.	0102/07010406	10	2015	I 58		100.0	EMPREITADA			82.347,15	82.347,15							82.347,15		
2.5.2.		10002	2015	I 58						82.347,15	82.347,15							82.347,15		
2.5.2.		01	2016		Driving Range Empreitada (INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS) Obras de Construção e Beneficiação de Recintos Desportivos do Concelho Manutenção de relvados desportivos do Estádio Municipal e relvados Sintéticos (CONSERVAÇÃO DE BENS) Manutenção de instalações desportivas - Prestações de serviços (CONSERVAÇÃO DE BENS) Iniciativas Desportivas de Interesse Concelhio Aquisição de Bens (OUTROS) Aquisição de Serviços (OUTROS) Transferência para Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS) Apoio aos Atletas de Desporto Individual (OUTRAS) Centro Municipal de Marcha e Corrida Aquisição de Bens (OUTROS) Aquisição de Serviços (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)		DV_CD			78.000,00	78.000,00		75.000,00							153.000,00
2.5.2.	0102/020203	01002	2016	A 159		100.0	DV_CD			75.000,00	75.000,00		75.000,00					150.000,00		
2.5.2.	0102/020203	01003	2016	A 160		100.0	DV_CD			3.000,00	3.000,00							3.000,00		
2.5.2.		04	2017							174.000,00	174.000,00							174.000,00		
2.5.2.	0102/02012199	04001	2017	A 185		100.0	DV_CD			6.000,00	6.000,00							6.000,00		
2.5.2.	0102/02022599	04002	2017	A 186		100.0	DV_CD			20.000,00	20.000,00							20.000,00		
2.5.2.	0102/040701	04003	2017	A 187		100.0	DV_CD			148.000,00	148.000,00							148.000,00		
2.5.2.	0102/040802	02	2019	A 99		100.0	DV_CD			40.000,00	40.000,00		40.000,00					80.000,00		
2.5.2.		05	2019							54.000,00	54.000,00		34.000,00					88.000,00		
2.5.2.	0102/02012199	05001	2019	A 104		100.0	DV_CD			10.000,00	10.000,00							10.000,00		
2.5.2.	0102/02022020	05002	2019	A 105		100.0	DV_CD			10.000,00	10.000,00							10.000,00		
A TRANSPORTAR ...									21.972.850,50	21.972.850,50		11.346.520,29	3.238.000,00					36.557.370,79		

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO								
											ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES											
											AC	AA	FC	INICIO	FIM	PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS	
A TRANSPORTAR ...																21.972.850,50	21.972.850,50		11.346.520,29	3.238.000,00					36.557.370,79
2.5.2.	0102/040701	05003	2019 A 106	Transferência para Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			100.0	DV_CD								34.000,00	34.000,00		34.000,00						68.000,00
2.5.2.		07	2019	Promoção e Dinamização do Desporto Adaptado			100.0	DV_CD								22.000,00	22.000,00		4.100,00						26.100,00
2.5.2.	0102/02012199	07001	2019 A 109	Aquisição de Bens (OUTROS)			100.0	DV_CD								4.000,00	4.000,00								4.000,00
2.5.2.	0102/02025999	07002	2019 A 110	Aquisição de Serviços (OUTROS)			100.0	DV_CD								10.000,00	10.000,00								10.000,00
2.5.2.	0102/040701	07003	2019 A 111	Transferência para Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			100.0	DV_CD								8.000,00	8.000,00		4.100,00						12.100,00
2.5.2.		08	2019	Centro de Formação Desportiva			100.0	DV_CD								24.500,00	24.500,00								24.500,00
2.5.2.	0102/02012199	08001	2019 A 112	Aquisição de Bens (OUTROS)			100.0	DV_CD								4.500,00	4.500,00								4.500,00
2.5.2.	0102/02025999	08002	2019 A 113	Aquisição de Serviços (OUTROS)			100.0	DV_CD								20.000,00	20.000,00								20.000,00
2.5.2.		01	2020	Piscina Municipal			100.0	DV_CD								60.000,00	60.000,00		60.000,00						120.000,00
2.5.2.	0102/02012199	01001	2020 A 10	Aquisição de Bens (OUTROS)			100.0	DV_CD								35.000,00	35.000,00		35.000,00						70.000,00
2.5.2.	0102/02025999	01002	2020 A 11	Aquisição de Serviços (OUTROS)			100.0	DV_CD								25.000,00	25.000,00		25.000,00						50.000,00
2.5.2.		02	2020	Ações de Promoção e Divulgação da Prática Desportiva												50.000,00	50.000,00								50.000,00
2.5.2.	0102/02012199	02001	2020 A 12	Aquisição de Bens (OUTROS)			100.0	DV_CD								15.000,00	15.000,00								15.000,00
2.5.2.	0102/020220	02002	2020 A 13	Aquisição de Serviços (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)			100.0	DV_CD								25.000,00	25.000,00								25.000,00
2.5.2.	0102/020208	02003	2020 A 14	Aluguer de Equipamentos (LOCAÇÃO DE OUTROS BENS)			100.0	DV_CD								10.000,00	10.000,00								10.000,00
2.5.2.		03	2020	Centro BTT												21.000,00	21.000,00		16.000,00						37.000,00
2.5.2.	0102/02012199	03001	2020 A 15	Aquisição de Bens (OUTROS)			100.0	DV_CD								5.000,00	5.000,00								5.000,00
2.5.2.	0102/02025999	03002	2020 A 16	Aquisição de Serviços (OUTROS)			100.0	DV_CD								15.000,00	15.000,00		15.000,00						30.000,00
2.5.2.	0102/040701	03003	2020 A 26	Transferência para Associação (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			100.0	DV_CD								1.000,00	1.000,00		1.000,00						2.000,00
2.5.2.		08	2020	Projeto DIRTT												7.500,00	7.500,00		5.000,00						12.500,00
2.5.2.	0102/020213	08001	2020 A 116	Deslocação e Estadas (DESLOCAÇÕES E ESTADAS)			100.0	DV_CD								3.000,00	3.000,00		3.000,00						6.000,00
2.5.2.	0102/020220	08002	2020 A 117	Trabalhos Especializados (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)			100.0	DV_CD								4.500,00	4.500,00		2.000,00						6.500,00
2.5.2.	0102/080701	09	2020 A 118	Recuperação do Anar do Centro de Canoagem da ARCOR (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			100.0	DV_CD								200.000,00	200.000,00								200.000,00
2.5.2.	0102/07010405	01	2020 I 3	Construção, Conservação e Manutenção de Parques Infantis (PARQUES E JARDINS)			100.0	DV_MA								50.000,00	50.000,00								50.000,00
2.5.2.		01	2021	Apoios do Município a Provas Desportivas de Interesse Concelhio												83.100,00	83.100,00								83.100,00
2.5.2.	0102/040701	01001	2021 A 1	Mundial de Motocross (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)					DV_CD							75.000,00	75.000,00								75.000,00
A TRANSPORTAR ...																22.516.850,50	22.516.850,50		11.465.620,29	3.238.000,00					37.220.470,79

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	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-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES			
															TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS	
															2022	2023	2024	OUTROS				
															37.220.470,79							
A TRANSPORTAR ...												22.516.850,50	22.516.850,50		11.465.620,29	3.238.000,00						
2.5.2.	0102/040802	01002	2021 A 2	Transferência para Particulares - Bolsa (OUTRAS)		DV_CD						3.000,00	3.000,00								3.000,00	
2.5.2.	0102/040802	01003	2021 A 3	Troféu Trail Terras de Águeda (OUTRAS)		DV_CD						5.100,00	5.100,00								5.100,00	
2.5.2.	02	2021	Beneficiações nos Recintos Desportivos		DV_CD							3.000,00	3.000,00								3.000,00	
2.5.2.	0102/02012199	02001	2021 A 4	Manutenção de instalações desportivas - Aquisição de Bens (OUTROS)		DV_CD						3.000,00	3.000,00								3.000,00	
2.5.2.	03	2021	Apoio ao Desporto Sénior		DV_CD							8.500,00	8.500,00								8.500,00	
2.5.2.	0102/02012199	03001	2021 A 5	Aquisição de Equipamento (OUTROS)		DV_CD						3.500,00	3.500,00								3.500,00	
2.5.2.	0102/020220	03002	2021 A 6	Aquisição de Serviços (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)		DV_CD						3.000,00	3.000,00								3.000,00	
2.5.2.	0102/040701	03003	2021 A 7	Transferência para Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)		DV_CD						2.000,00	2.000,00								2.000,00	
2.5.3.				Arqueologia								271.000,00	271.000,00								576.842,50	
2.5.3.	12	2019	Museu Ferroviário									1.000,00	1.000,00								6.842,50	
2.5.3.	0102/020220	12001	2019 A 116	Aquisição de Serviços (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)	100.0	DV_EOM						1.000,00	1.000,00								6.842,50	
2.5.3.	12	2020	Museu Ferroviário									225.000,00	225.000,00								525.000,00	
2.5.3.	0102/07010413	12001	2020 I 16	Empreitada (OUTROS)	EMPREITADA	100.0	DV_EOM		0			225.000,00	225.000,00								525.000,00	
2.5.3.	08	2021	Estação Arqueológica - ações de pesquisa, conservação, restauro, manutenção e divulgação									45.000,00	45.000,00								45.000,00	
2.5.3.	0102/020220	08001	2021 A 91	Prestação de Serviço (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)		DV_CD						40.000,00	40.000,00								40.000,00	
2.5.3.	0102/040305	08002	2021 A 92	Transferência (SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS)		DV_CD						5.000,00	5.000,00								5.000,00	
3.				Funções económicas								7.515.177,02	7.515.177,02								16.223.884,09	
3.1.				Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca								5.000,00	5.000,00								5.000,00	
3.1.	03	2021	Gabinete de Apoio ao Agricultor									5.000,00	5.000,00								5.000,00	
3.1.	0102/020220	03001	2021 A 76	Prestação de Serviço (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)		DV_PEH						5.000,00	5.000,00								5.000,00	
3.2.				Indústria e Energia								954.377,02	954.377,02								2.864.184,09	
3.2.1.				Illuminação Pública								30.000,00	30.000,00								30.000,00	
3.2.1.	0102/07010404	02	2019 I 42	Illuminação de Espaços Públicos, Jardins, Logradouros, Edifícios Municipais (ILUMINAÇÃO PÚBLICA)	100.0	DV_MA						20.000,00	20.000,00								20.000,00	
3.2.1.	0102/07010404	01	2020 I 10	Eficiência Energética - Illuminação Pública (ILUMINAÇÃO PÚBLICA)	100.0	DV_AS						10.000,00	10.000,00								10.000,00	
3.2.2.				Indústria								924.377,02	924.377,02								2.834.184,09	
3.2.2.				Incubadora de Empresas de Águeda								2.000,00	2.000,00								2.000,00	
3.2.2.	0102/02012199	01001	2017 A 211	Aquisição de bens (OUTROS)	100.0	DV_DL						1.000,00	1.000,00								1.000,00	
A TRANSPORTAR ...												22.843.450,50	22.843.450,50		11.771.462,79	3.238.000,00					37.852.913,29	

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO							
											ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES										
											AC	AA	FC	INICIO	FIM	PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS
A TRANSPORTAR ...																22.843.450,50	22.843.450,50		11.771.462,79	3.238.000,00				37.852.913,29
3.2.2.	0102/0202599	01002	2017 A 212	Aquisição de Serviços (OUTROS)			100,0	DV_DL								1.000,00	1.000,00							1.000,00
3.2.2.		04	2017	Gabinete de Apoio ao Empresário												4.000,00	4.000,00							4.000,00
3.2.2.		04001	2017	Plano de Promoção do PEC - Águeda												4.000,00	4.000,00							4.000,00
3.2.2.	0102/02012199	04001001	2017 A 217	Aquisição de bens (OUTROS)			100,0	DV_DL								2.000,00	2.000,00							2.000,00
3.2.2.	0102/0202599	04001002	2017 A 218	Aquisição de Serviços (OUTROS)			100,0	DV_DL								2.000,00	2.000,00							2.000,00
3.2.2.	0102/07010401	01	2018 I 15	Ligação à rede viária fundamental do Parque Empresarial do Casarão (PEC-Águeda) (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA		100,0	DV_EOM			3					570.000,00	570.000,00							571.000,00
3.2.2.	0102/020220	01	2018 A 38	Monitorização do PEC (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)			100,0	DV_DL								33.000,00	33.000,00							94.205,60
3.2.2.	0102/04050104	01	2019 A 120	Projeto - IERA (ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS)			100,0	DV_DL			0					7.775,55	7.775,55							7.775,55
3.2.2.	0102/07010401	01	2021 I 6	Ligação à rede viária fundamental do Parque Empresarial do Casarão (PEC-Águeda) - 2ª Fase (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA			DV_EOM								200.000,00	200.000,00							1.910.000,00
3.2.2.	0102/020220	01	2021 A 73	Serviços Especializados de Apoio a Incubação (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)				DV_DL								30.000,00	30.000,00							90.000,00
3.2.2.	0102/0202599	01	2021 A 74	Programa de Recuperação da Economia Local - COVID_19 (OUTROS)				DV_DL								60.000,00	60.000,00							120.000,00
3.2.2.	0102/040701	02	2021 A 75	Incubadora de Inovação Social (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)				DV_DL								17.601,47	17.601,47							35.202,94
3.3.				Transportes e Comunicações												3.640.000,00	3.640.000,00							5.880.000,00
3.3.1.				Transportes Rodoviários												3.640.000,00	3.640.000,00							5.880.000,00
3.3.1.				Obras nas Freguesias												2.500.000,00	2.500.000,00							2.650.000,00
3.3.1.	0102/07010401	01004	2011 I 12	Pavimentações e Repavimentações de Ruas no Concelho (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)	EMPREITADA		100,0	DV_EOM								2.500.000,00	2.500.000,00							2.650.000,00
3.3.1.	0102/07010401	03	2015 I 78	Manutenção e conservação de estradas, valetas, muros, pavimentos, sarjetas, calçadas, passeios, etc. (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)			100,0	DV_MA								200.000,00	200.000,00							200.000,00
3.3.1.	0102/07010409	04	2015 I 79	Segurança Rodoviária em ruas e vias municipais (SINALIZAÇÃO E TRÂNSITO)			100,0	DV_MA								50.000,00	50.000,00							75.000,00
A TRANSPORTAR ...																26.516.827,52	26.516.827,52						43.611.097,38	

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO						
									AC	AA	FC	INICIO	FIM	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEGUINTES							
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS			
														2022	2023	2024	OUTROS						
A TRANSPORTAR ...															26.516.827,52	26.516.827,52		13.745.519,86	3.348.750,00				
3.3.1.	0102/07010602	05	2015 I 80	Aquisição / reparação de viaturas e outro material de transporte (OUTROS)			100.0	DV_MA							150.000,00	150.000,00						150.000,00	43.611.097,38
3.3.1.	0102/07010409	01	2018 I 10	Fornecimento Contínuo de Sinalização e Tintas de Marcação Rodoviária (SINALIZAÇÃO E TRÂNSITO)			100.0	DV_MA							35.000,00	35.000,00		35.000,00				70.000,00	
3.3.1.	0102/070108	02	2018 I 11	Sistema de Gestão Integrado Estacionamento (ZEL) (SOFTWARE INFORMÁTICO)			100.0	DV_MA							30.000,00	30.000,00		30.000,00				60.000,00	
3.3.1.	0102/07010401	01	2019 I 43	Recuperação e reparação de obras e viadutos/aquedutos do Concelho (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)			100.0	DV_MA							150.000,00	150.000,00						150.000,00	
3.3.1.	0102/07010401	02	2019 I 44	Diminuição de Barreiras arquitetónicas no Concelho no âmbito da acessibilidades (VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES)			100.0	DV_MA							25.000,00	25.000,00						25.000,00	
3.3.1.		02	2021	Eixo Rodoviário Aveiro Águeda - ERAA											500.000,00	500.000,00		2.000.000,00				2.500.000,00	
3.3.1.	0102/020214	02001	2021 A 95	Projeto de Execução (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)											500.000,00	500.000,00		2.000.000,00				2.500.000,00	
3.4.															2.915.800,00	2.915.800,00		4.558.900,00				7.474.700,00	
3.4.1.															1.305.500,00	1.305.500,00		3.853.000,00				5.158.500,00	
3.4.1.															1.300.500,00	1.300.500,00		3.853.000,00				5.153.500,00	
3.4.1.	0102/020214	05001	2017 A 227	Projeto (ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA)			100.0	DV_EOM							500,00	500,00		3.000,00				3.500,00	
3.4.1.	0102/07010303	05002	2017 I 64	Empreitada (MERCADOS E INSTALAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA)	EMPREITADA		100.0	DV_EOM		0					1.300.000,00	1.300.000,00		3.850.000,00				5.150.000,00	
3.4.1.	0102/020203	03	2019 A 122	Beneficiação / conservação do Mercado e do Recinto da Feira Semanal (CONSERVAÇÃO DE BENS)			100.0	DV_MA							5.000,00	5.000,00						5.000,00	
3.4.2.															1.078.300,00	1.078.300,00		705.900,00				1.784.200,00	
3.4.2.	0102/040701	07	2016 A 194	Associação Caminhos de Fátima (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			100.0	DV_AS							1.000,00	1.000,00						1.000,00	
3.4.2.															235.000,00	235.000,00						235.000,00	
3.4.2.															235.000,00	235.000,00						235.000,00	
3.4.2.															50.000,00	50.000,00						50.000,00	
3.4.2.															150.000,00	150.000,00						150.000,00	
3.4.2.	0102/020217	01001003	2017 A 232	Promoção e Divulgação (PUBLICIDADE)			100.0	DV_AS							35.000,00	35.000,00						35.000,00	
3.4.2.															40.000,00	40.000,00		30.000,00				70.000,00	
3.4.2.	0102/02012199	01001001	2017 A 230	Aquisição de Bens (OUTROS)			100.0	DV_AS							35.000,00	35.000,00						35.000,00	
3.4.2.	0102/020220	01001002	2017 A 231	Aquisição de Serviços (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)			100.0	DV_AS															
3.4.2.	0102/020217	01001003	2017 A 232	BaAgueda - Bicicletas Elétricas de Águeda			100.0	DV_AS															
3.4.2.	0102/02012199	20001	2017 A 239	Aquisição de Bens (OUTROS)			100.0	DV_AS															
A TRANSPORTAR ...															28.983.327,52	28.983.327,52		19.663.519,86	3.348.750,00			51.995.597,38	

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	REALIZADO	DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO							
									ANOS SEGUINTES													
									ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEGUINTES											
									PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS					
A TRANSPORTAR ...															28.983.327,52	28.983.327,52		19.663.519,86	3.348.750,00			51.995.597,38
3.4.2.	0102/02022599	20002	2017 A 240	Aquisição de Serviços (OUTROS)			100.0	DV_AS			5.000,00	5.000,00			30.000,00					35.000,00		
	03	2019		Aldeia pedagógica do Milho Antigo							1.000,00	1.000,00								1.000,00		
3.4.2.	0102/040701	03001	2019 A 124	Protocolo com a Associação (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			100.0	DV_AS			1.000,00	1.000,00								1.000,00		
	04	2019		Turismo Religioso - Caminho de Fátima							6.000,00	6.000,00								6.000,00		
3.4.2.	0102/02022599	04001	2019 A 125	Aquisição de Serviços (OUTROS)			100.0	DV_AS			1.000,00	1.000,00								1.000,00		
3.4.2.	0102/07010405	04002	2019 I 46	Requalificação e Sinalização de Zonas de descanso e áreas de circulação (PARQUES E JARDINS)			100.0	DV_AS			5.000,00	5.000,00								5.000,00		
	05	2019		Turismo Religioso - Caminho de Santiago							1.000,00	1.000,00								1.000,00		
3.4.2.	0102/02012199	05001	2019 A 126	Aquisição de Bens (OUTROS)			100.0	DV_AS			1.000,00	1.000,00								1.000,00		
	06	2019		Posto de Turismo							3.000,00	3.000,00								3.000,00		
3.4.2.	0102/02012199	06001	2019 A 127	Aquisição de Bens (OUTROS)			100.0	DV_AS			2.000,00	2.000,00								2.000,00		
3.4.2.	0102/02022599	06002	2019 A 128	Aquisição de Serviços (OUTROS)			100.0	DV_AS			1.000,00	1.000,00								1.000,00		
	01	2020		Atividades de Promoção do Concelho - Participação em Feiras e Similares							6.000,00	6.000,00								6.000,00		
3.4.2.	0102/02012199	01001	2020 A 46	Aquisição de Bens (OUTROS)			100.0	DV_AS			1.500,00	1.500,00								1.500,00		
3.4.2.	0102/02022599	01002	2020 A 47	Aquisição de Serviços (OUTROS)			100.0	DV_AS			1.500,00	1.500,00								1.500,00		
3.4.2.	0102/02020208	01003	2020 A 48	Aluguer de Equipamentos (LOCAÇÃO DE OUTROS BENS)			100.0	DV_AS			1.500,00	1.500,00								1.500,00		
3.4.2.	0102/02021213	01004	2020 A 49	Deslocações e Estadas (DESLOCAÇÕES E ESTADAS)			100.0	DV_AS			1.500,00	1.500,00								1.500,00		
	02	2020		Birdwatching							6.000,00	6.000,00								6.000,00		
3.4.2.	0102/02022599	02001	2020 A 50	Aquisição de Serviços (OUTROS)			100.0	DV_AS			6.000,00	6.000,00								6.000,00		
	03	2020		Manutenção da rede de Trilhos Pedestres							25.000,00	25.000,00								25.000,00		
3.4.2.	0102/02022599	03001	2020 A 51	Aquisição de Serviços (OUTROS)			100.0	DV_AS			20.000,00	20.000,00								20.000,00		
3.4.2.	0102/02012199	03002	2020 A 52	Aquisição de Bens (OUTROS)			100.0	DV_AS			5.000,00	5.000,00								5.000,00		
	04	2020		Gestão de Percursos Pedestres - Transfériencias							13.300,00	13.300,00								29.200,00		
3.4.2.	0102/04050102	04001	2020 A 53	Transferências para Freguesias (FREGUESIAS)			100.0	DV_AS			12.400,00	12.400,00								27.400,00		
3.4.2.	0102/040701	04002	2020 A 119	Transferências para Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			100.0	DV_AS			900,00	900,00								1.800,00		
	07	2020		Agitáguada							700.000,00	700.000,00								1.360.000,00		
3.4.2.	0102/020220	07001	2020 A 57	Aquisição de Serviços (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)			100.0	DV_CD			400.000,00	400.000,00								800.000,00		
3.4.2.	0102/020208	07002	2020 A 58	Aluguer de Equipamentos (LOCAÇÃO DE OUTROS BENS)			100.0	DV_CD			200.000,00	200.000,00								400.000,00		
3.4.2.	0102/020217	07003	2020 A 59	Publicidade (PUBLICIDADE)			100.0	DV_CD			25.000,00	25.000,00								25.000,00		
A TRANSPORTAR ...															29.674.627,52	29.674.627,52		20.309.419,86	3.348.750,00			53.332.797,38

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIFC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRÍÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON SÁVEL	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)							TOTAL PREVISTO	
					AC	AA	FC				ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES					
							INICIO		FIM	PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024		
A TRANSPORTAR ...											29.674.627,52	29.674.627,52			20.309.419,86	3.348.750,00			53.332.797,38
3.4.2.	0102/020213	07004	2020 A 60	Alojamentos (DESLOCAÇÕES E ESTADAS)			100.0	DV_CD					7.500,00	7.500,00					7.500,00
3.4.2.	0102/020215	07005	2020 A 61	Refeições (FORMAÇÃO)			100.0	DV_CD					7.500,00	7.500,00					7.500,00
3.4.2.	0102/020218	07006	2020 A 62	Segurança e Vigilância (VIGILÂNCIA E SEGURANÇA)			100.0	DV_CD					60.000,00	60.000,00			60.000,00		120.000,00
3.4.2.	01	2021		Parques de Auto-Caravanismo									7.000,00	7.000,00					7.000,00
3.4.2.	0102/02012199	01001	2021 A 14	Aquisição de Bens (OUTROS)									1.000,00	1.000,00					1.000,00
3.4.2.	0102/02022599	01002	2021 A 15	Aquisição de Serviços (OUTROS)									5.000,00	5.000,00					5.000,00
3.4.2.	0102/07010405	01003	2021 I 1	Empreitada (PARQUES E JARDINS)									1.000,00	1.000,00					1.000,00
3.4.2.		02	2021	Jornadas Internacionais de Turismo									14.500,00	14.500,00					14.500,00
3.4.2.	0102/02012199	02001	2021 A 16	Aquisição de Bens (OUTROS)									2.000,00	2.000,00					2.000,00
3.4.2.	0102/02022599	02002	2021 A 17	Aquisição de Serviços (OUTROS)									12.500,00	12.500,00					12.500,00
3.4.2.		03	2021	Rota dos Moinhos de Portugal									19.500,00	19.500,00					19.500,00
3.4.2.	0102/02022599	03001	2021 A 96	Aquisição de Serviços (OUTROS)									5.000,00	5.000,00					5.000,00
3.4.2.	0102/04050101	03002	2021 A 97	Transferência - Protocolo (MUNICÍPIOS)									14.500,00	14.500,00					14.500,00
3.4.3.		10	2020	Comércio Incentivo ao Comércio Tradicional									532.000,00	532.000,00					532.000,00
3.4.3.													532.000,00	532.000,00					532.000,00
3.4.3.	0102/020220	10001	2020 A 40	Aquisição de Serviços (OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS)			100.0	DV_AS					50.000,00	50.000,00					50.000,00
3.4.3.	0102/020208	10002	2020 A 41	Aluguer de Equipamentos (LOCAÇÃO DE OUTROS BENS)			100.0	DV_AS					340.000,00	340.000,00					340.000,00
3.4.3.	0102/040701	10005	2020 A 44	Apoio ao Artesanato (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)			100.0	DV_AS					2.000,00	2.000,00					2.000,00
3.4.3.	0102/02012199	10006	2021 A 98	Aquisição de Bens (OUTROS)									5.000,00	5.000,00					5.000,00
3.4.3.	0102/040802	10007	2021 A 99	Transferência Famílias (OUTRAS)									15.000,00	15.000,00					15.000,00
3.4.3.	0102/040701	10008	2021 A 100	Transferência Associações (INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS)									120.000,00	120.000,00					120.000,00
4.				Outras funções Transferências entre administrações									115.002,00	115.002,00					115.002,00
4.2.													115.002,00	115.002,00					115.002,00
4.2.	02	2009		Transferências para a CIRA Projeto POLIS Litoral Ria de Aveiro (ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS)			100.0					81.001,00	81.001,00	1.00	1.00			81.001,00	
4.2.	0102/04050104	02001	2009 A 154	Outras transferências correntes (ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS)									80.000,00	80.000,00					80.000,00
4.2.	0102/04050104	02002	2009 A 155	Transferências de capital (ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS)			100.0						1.000,00	1.000,00					1.000,00
4.2.	0102/08050104	02003	2009 A 156	Transferências para a ANMP (ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS)			100.0						7.001,00	7.001,00					7.001,00
4.2.	0102/04050104	01001	2013 A 111	Transferências Correntes (ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS)			100.0						7.000,00	7.000,00					7.000,00
A TRANSPORTAR ...											30.410.628,52	30.410.628,52			20.369.419,86	3.348.750,00			54.128.798,38

OBJECTIVO	CÓDIGO DA CLASSIF. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/TIPO/NUM. DO PROJ. ACÇÃO	DESCRIPÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO	RESPON SÁVEL	DATAS	EX	REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)						TOTAL PREVISTO						
											ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTES									
									PAGAM. ATÉ 1-OUT-2020		PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2022	2023	2024	OUTROS					
A TRANSPORTAR ...																	30.410.628,52	30.410.628,52	20.369.419,86	3.348.750,00			54.128.798,38
4.2.	0102/08050104	01002	2013 A 112	Transferências de Capital (ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS)			100,0					1,00	1,00							1,00			
4.2.	0102/090701	02	2013 A 113	Participação em ações da Águas do Centro Litoral (SOCIED.E QUASE-SOCIED.NÃO FINANCEIRAS - PRIVADAS)			100,0					500,00	500,00							500,00			
4.2.	0102/04050101	03	2013 A 114	Transferências correntes para Outros Municípios (MUNICÍPIOS)			100,0					6.500,00	6.500,00							6.500,00			
4.2.	0102/08050101	04	2013 A 115	Transferências de capital para Outros Municípios (MUNICÍPIOS)			100,0					20.000,00	20.000,00							20.000,00			
TOTAL GERAL ...																	30.437.629,52	30.437.629,52	20.369.419,86	3.348.750,00			54.155.799,38

FASES DE EXECUÇÃO

- 0 - NÃO INICIADA
- 1 - COM PROJECTO TÉCNICO
- 2 - ADJUDICADA
- 3 - EXECUÇÃO FÍSICA ATÉ 25%
- 4 - EXECUÇÃO FÍSICA ATÉ 50%
- 5 - EXECUÇÃO FÍSICA ATÉ 75%
- 6 - EXECUÇÃO FÍSICA SUPERIOR A 75%
- 9 - NÃO APPLICÁVEL

Em ___ de ___ de ___

Em ___ de ___ de ___

Entidade: Município de Águeda**Balanço Previsional (individual) em 31 de dezembro de 2021**

Unidade monetária (€)

RUBRICAS	Notas	Datas	
		31.12.2021	31.12.2020
ATIVO			
Ativo não corrente			
Ativos fixos tangíveis		83 723 064,35 €	80 764 298,45 €
Propriedades de investimento		212 788,77 €	212 788,77 €
Ativos intangíveis		45 657,93 €	45 657,93 €
Participações financeiras		1 622 649,47 €	1 612 606,22 €
Outros ativos financeiros		62 577,00 €	62 577,00 €
		85 666 737,52 €	82 697 928,38 €
Activo corrente			
Inventários		5 126 578,00 €	5 126 578,00 €
Devedores por transferências e subsídios		- €	- €
Clientes, contribuintes e utentes		312 117,97 €	312 117,97 €
Estado e outros entes públicos		6 820,13 €	6 820,13 €
Outras contas a receber		7 549 175,33 €	7 549 175,33 €
Diferimentos		23 973,68 €	23 973,68 €
Caixa e depósitos		3 031 915,15 €	3 968 545,54 €
		16 050 580,26 €	16 987 210,65 €
Total do ATIVO		101 717 317,78 €	99 685 139,03 €
PATRIMÓNIO LÍQUIDO			
Património/Capital		67 186 208,90 €	67 186 208,90 €
Reservas		673 306,44 €	673 306,44 €
Resultados transitados		-3 297 098,69 €	-3 676 471,70 €
Ajustamentos em ativos financeiros		- €	- €
Outras variações no Património Líquido		25 687 126,69 €	22 476 753,97 €
Resultado líquido do período		-838 127,47 €	379 373,01 €
		89 411 415,88 €	87 039 170,63 €
PASSIVO			
Passivo não corrente			
Provisões		191 618,90 €	191 618,90 €
Financiamentos obtidos		114 793,31 €	454 859,81 €
Outras contas a pagar		1 003 881,44 €	1 003 881,44 €
		1 310 293,65 €	1 650 360,15 €
Passivo corrente			
Credores por transferências e subsídios concedidos		126 405,24 €	126 405,24 €
Fornecedores		761 329,36 €	761 329,36 €
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes		- €	- €
Estado e outros entes públicos		243 848,45 €	243 848,45 €
Financiamentos obtidos		295 991,65 €	295 991,65 €
Fornecedores de investimentos		826 316,93 €	826 316,93 €
Outras contas a pagar		4 249 551,95 €	4 249 551,95 €
Diferimentos		4 492 164,67 €	4 492 164,67 €
		10 995 608,25 €	10 995 608,25 €
Total do Passivo		12 305 901,90 €	12 645 968,40 €
Total do Património Líquido e Passivo		101 717 317,78 €	99 685 139,03 €

Entidade: Município de Águeda**Demonstração de resultados Previsional por naturezas (individual) do período findo em 31/12/2021**

Unidade monetária (€)

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	Períodos	
		31-12-2021	31-12-2020
Impostos e taxas		10 345 385,89 €	9 830 070,06 €
Vendas		252 084,00 €	172 605,48 €
Prestações de serviços		2 268 756,00 €	2 284 917,10 €
Transferências correntes e subsídios à exploração obtidos		15 972 319,75 €	12 915 297,86 €
Variações nos inventários da produção			- €
Trabalhos para a própria entidade			- €
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		-948 146,45 €	-948 787,97 €
Fornecimentos e serviços externos		-8 533 318,03 €	-6 983 465,70 €
Gastos com o pessoal		-10 349 284,71 €	-9 146 713,94 €
Transferências e subsídios concedidos		-6 328 355,38 €	-4 298 865,21 €
Prestações sociais			- €
Imparidade de inventários (perdas/reversões)			- €
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)			- €
Provisões (aumentos/reduções)			- €
Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis <i>(perdas/reversões)</i>			- €
Aumentos/reduções de justo valor			- €
Outros rendimentos e ganhos		2 355 447,85 €	2 147 511,65 €
Outros gastos e perdas		-160 776,00 €	-108 994,06 €
Resultados antes de depreciação e gastos de financiamento		4 874 112,93 €	5 863 575,28 €
Gastos/reversões de depreciação e amortização		-5 703 504,40 €	-5 484 138,84 €
Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)			- €
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)		-829 391,47 €	379 436,44 €
Juros e rendimentos similares obtidos		4 304,00 €	6 695,20 €
Juros e gastos similares suportados		-13 040,00 €	-6 758,62 €
Resultado antes de impostos		-838 127,47 €	379 373,01 €
Imposto sobre o rendimento			
Resultado líquido do período		-838 127,47 €	379 373,01 €

Entidade: Município de Águeda**Demonstração previsional (individual) dos fluxos de caixa do período findo em:**

Rúbricas	Notas	31-12-2021	31-12-2020
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Recebimentos de clientes		2 520 840,00 €	2 788 408,36 €
Recebimentos de contribuintes		9 701 285,89 €	9 410 340,50 €
Recebimentos de utentes		644 100,00 €	426 659,46 €
Pagamentos a fornecedores		9 481 464,48 €	8 247 759,39 €
Pagamentos ao pessoal		10 349 284,71 €	9 137 055,43 €
Caixa gerada pelas operações		-6 964 523,29 €	-4 759 406,51 €
Outros recebimentos/pagamentos		11 421 700,08 €	10 498 483,06 €
Fluxos de caixa das actividades operacionais (a)		4 457 176,79 €	5 739 076,55 €
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		8 662 270,29 €	7 121 180,09 €
Ativos intangíveis		0,00 €	0,00 €
Propriedades de Investimento		0,00 €	0,00 €
Investimentos financeiros		10 043,25 €	29 692,33 €
Outros ativos		0,00 €	0,00 €
Recebimentos provenientes de:			
Ativos fixos tangíveis		3 627 308,86 €	2 076 735,95 €
Ativos intangíveis		0,00 €	0,00 €
Propriedades de Investimento		0,00 €	0,00 €
Investimentos financeiros		0,00 €	0,00 €
Outros ativos		0,00 €	0,00 €
Subsídios ao investimento		0,00 €	0,00 €
Transferências de capital		0,00 €	0,00 €
Juros e rendimentos similares		4 304,00 €	6 695,20 €
Dividendos		0,00 €	0,00 €
Fluxos de caixa das actividades de investimento (b)		-5 040 700,68 €	-5 067 441,28 €
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
Financiamentos obtidos		0,00 €	0,00 €
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital		0,00 €	0,00 €
Cobertura de prejuízos		0,00 €	0,00 €
Doações		0,00 €	0,00 €
Outras operações de financiamento		0,00 €	0,00 €
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos		340 066,50 €	500 757,61 €
Juros e gastos similares		13 040,00 €	6 882,25 €
Dividendos		0,00 €	0,00 €
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital		0,00 €	0,00 €
Outras operações de financiamento		0,00 €	0,00 €
Fluxos de caixa das actividades de financiamento (C)		-353 106,50 €	-507 639,86 €
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		-936 630,39 €	163 995,41 €
Efeito das diferenças de câmbio		0,00 €	0,00 €
Caixa e seus equivalentes no início do período		3 968 545,54 €	3 804 550,13 €
Caixa e seus equivalentes no fim do período		3 031 915,15 €	3 968 545,54 €
Conciliação entre Caixa e seus equivalentes e Saldo de Gerência			
Caixa e seus equivalentes no início do período		3 968 545,54 €	3 804 550,13 €
- Equivalentes a caixa no início do período		0,00 €	0,00 €
- Variações cambiais de caixa no início do período		0,00 €	0,00 €
= Saldo da gerência anterior		3 968 545,54 €	3 804 550,13 €
De execução orçamental		0,00 €	0,00 €
De operações de tesouraria		0,00 €	0,00 €
Caixa e seus equivalentes no fim do período		3 031 915,15 €	3 968 545,54 €
- Equivalentes a caixa no fim do período		0,00 €	0,00 €
- Variações cambiais de caixa no fim do período		0,00 €	0,00 €
= Saldo da gerência seguinte		3 031 915,15 €	3 968 545,54 €
De execução orçamental		0,00 €	0,00 €
De operações de tesouraria		0,00 €	0,00 €

MAPA DE PESSOAL 2021

1. INTRODUÇÃO

O mapa de pessoal para 2021 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 2021 apresenta os seguintes valores:

- **611** postos de trabalho *previstos*;
- **481** postos de trabalho *ocupados*;
- **130** 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 interesse 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 Operacional	Assistente Operacional
	Auxiliar	Encarregado Operacional Assistente Operacional Fiscal de Leituras e Cobranças
Carreiras de Regime Especial	Fiscalização	Fiscal
	Informática	Especialista de Informática 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, funcionando como um documento dinâmico.

Seguem os mapas com a descrição 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			
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			

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.	
Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)							
<u>Coordenador Municipal de Proteção Civil</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos 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 As decorrentes do Despacho n.º 1442/2013, publicado na 2.ª série do Diário da República, em 23 de janeiro de 2013, na sua redação atual Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Municipal	Licenciatura	1	d)			1
<u>Técnico Superior de Proteção Civil:</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Gerir Proteção Civil Monitorizar e acompanhar situações de perigo potencial/crítico, relativamente a efeitos naturais, comunicadas pelo Centro Distrital de Operações de Socorro Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Proteção Civil e outras instituições oficiais Propor e colaborar com outros (serviços/entidades competentes) na execução de medidas que visem a prevenção de riscos, atenuação dos seus efeitos e socorro a pessoas em perigo Promover o estudo e preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação dos mesmos, no âmbito do definido na Lei de Bases de Proteção Civil Propor e promover a execução de medidas de prevenção (fiscalização de ações clandestinas propiciadoras de incêndios, explosões ou outras catástrofes) Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos do Município Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios de procedimentos de proteção civil Atendimento a municípios Colaborar com a DV-DL_Ação Social, no apoio a famílias sinistradas e o seu acompanhamento até à sua plena inserção social Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura Segurança Comunitária/ Proteção Civil	a) b) c)	1	a) b) c)	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.	
Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)							
<u>Apoio Administrativo e Secretariado</u>	Assistente Técnico		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							
Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Garantir a elaboração e afetação de fichas de atividades							
Garantir o apoio administrativo							
Gerir procedimentos nas plataformas de procedimentos concursais							
Atendimento telefónico							
<u>Apoio Operacional</u>	Assistente Operacional			a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 0
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Apoio na ações decorrentes das competência do SMPC							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
			TOTAL	2	2	4	

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Tecnologias de Informação (DV-TI)							
Chefe Divisão Tecnologias de Informação: Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Gerir SI/TIC Gerir Recursos de Informação Colaborar com a CO Promover o Concelho Administrar sistemas Conceber e implementar a informatização de todos os serviços municipais e gerir o sistema informático e de comunicações Conceber, organizar e garantir o funcionamento de sistemas de segurança e salvaguarda da rede e da informação contida nas respetivas bases de dados Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do município e município Instalar e manter o software Garantir a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações Supervisionar os processos de aquisição de infraestruturas, com atualização/registo da base de dados respetiva Manter atualizado e em funcionamento o sítio na web da Câmara Municipal Garantir o suporte nas plataformas de interoperabilidade utilizadas na autarquia Gerir Águeda.TV Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)		1	
Especialista de Informática 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 Analisa 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 município 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	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)							
Técnico Informático - Comunicação (Águeda.TV):	Técnico Superior	Comunicação, Design e Multimédia Inglês	1	a) b) c)	1	a) b) c)	2 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							
Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Colaborar com a CO Gerir Recursos de Informação							
Colaborar com a CO Promover o Concelho							
Gerir Águeda.TV							
Garantir/executar a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações							
Apoiar os municíipes							
Ministrar formação							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
Técnico Informático - Suporte às aplicações:	Técnico Superior	Licenciatura Novas Tecnologias da Comunicação	1	a) b) c)	a)	a)	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							
Analisa 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							
Instalar e manter o software							
Garantir/executar a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações							
Supervisionar os processos de aquisição de infraestruturas, com atualização/registo da base de dados respetiva							
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							

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: 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 Analizar 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 município 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	Técnico de Informática	Nos termos da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril	6	a) b) c)	a) b) c)	6 0 0	
			TOTAL	9	2	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)							
Chefe Divisão Administrativa e Financeira: De acordo com os artigos 5.º, 6.º, 7.º, 17.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 Divisão	Licenciatura	1	d)			1
Técnico Superior Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colabora com o CO Planear e controlar gestão da Câmara Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade Consultoria em matéria de âmbito financeiro Responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilísticas e fiscais Verificar a atividade financeira (cumprimento dos princípios relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas) Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, e de prestação de contas Acompanhar e participar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, funções de secretariado Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão/Contabilidade /Economia	2	a) b) c)	2	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 Administrativa e Financeira (DV-AF)							
Técnico Superior Contratação 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 Analisa 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	Técnico Superior	Licenciatura Gestão, Administração Pública e Autárquica	4	a) b) c)	a) b) c)	4 0 0	
Técnico Superior Património 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 Analisa 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	Técnico Superior	Licenciatura	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 Administrativa e Financeira (DV-AF)							
Tesoureiro Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir recursos financeiros Proceder à guarda de valores monetários Controlar as contas bancárias do município Efetuar levantamentos, depósitos e transferências de fundos nas instituições bancárias Manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria Elaborar os diários de tesouraria, resumos diários, balancetes diários e mensais de tesouraria Movimentar, em conjunto com o Presidente/Vereador com competência delegada, os fundos depositados em instituições bancárias Efetuar pagamentos de ordens de pagamento Elaborar o expediente relativo a cobranças coercivas Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Técnico		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
Apoio Administrativo e Secretariado Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Prestar apoio administrativo e de secretariado Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Técnico		2	a) b) c)		a) b) c)	2 0 0
Apoio administrativo e Secretariado Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Prestar apoio administrativo e de secretariado Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		3	a) b) c)		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)							
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							
Analisa 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	15		2	17

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)							
Chefe Unidade Técnica Administrativa: 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 de Arquivo 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 Analisa 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	1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	
Técnico Superior Jurista 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 Analisa 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)	2	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.	
Unidade Técnica Administrativa (UT-AD)							
Técnico Superior Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisisar 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		2	a) b) c)		a) b) c)	2 0 0
Apoio administrativo e Secretariado Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Prestar apoio administrativo e de secretariado Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Técnico		4	a) b) c)		a) b) c)	4 0 0
Apoio administrativo e Secretariado Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Prestar apoio administrativo e de secretariado Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		5	a) b) c)	1	a) b) c)	6 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)							
Fiscal Municipal Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Assegurar Fiscalização Municipal (obras particulares, trânsito, publicidade, deposição de resíduos indevida, mercado e feira) Verificar o cumprimento pelo município da legislação, regulamentos e decisões municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Fiscal		3	a) b) c)	2	a) b) c)	5 0 0
Auxiliar Administrativo de Arquivo 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 Analisa 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 procede ao arquivo dos mesmos 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 Administrativo Executa atos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa 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 procede ao arquivo dos mesmos Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		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.	
Unidade Técnica Administrativa (UT-AD)							
<u>Porta Miras</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 Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apóio à CO Construir e manter infraestruturas municipais Acompanhamento ao Topógrafo, verificando a existência do material necessário Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<u>Porteiros</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Registo e controlo de viaturas no parque de estacionamento do edifício dos Paços de Concelho Registo e controlo de pessoas e viaturas no parque dos armazéns de Alagoa Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)	1	a)	2 0 0
TOTAL			21		8		29

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 Analizar 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	1	a) b) c)	1	a) b) c)	2
Técnico Superior na área da Formação Profissional Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analizar 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)							
Técnico Superior na área do Atendimento 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 Analizar 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	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão Pública e Autárquica	1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	
Apoio administrativo e Secretariado Organizar e Coordenar os serviços de acordo com orientações e obj. definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analizar 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	Coordenador 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.	
Unidade Técnica dos Recursos Humanos (UT-RH)							
<u>Apoio administrativo e Secretariado</u> Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analizar 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	Assistente Técnico		1	a) b) c)	1	a) b) c)	2 0 0
<u>Apoio administrativo e Secretariado</u> Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analizar 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	Assistente Técnico		3	a) b) c)		a) b) c)	3 0 0
TOTAL			10		2		12

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção (DV-MA)							
Chefe Divisão de Estaleiro e Infraestruturas 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 Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Construir e manter infraestruturas municipais Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio Gerir Frota e Equipamentos Gerir Armazéns e Materiais Gerir redes viárias e espaço público 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 Coordenar os apoios técnicos e operacionais a eventos culturais, desportivos e outros 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	
Técnico Superior de Mecânica 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 Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Gerir Frota e Equipamentos Planejar e coordenar a execução das ações de manutenção de viaturas e equipamentos de trabalho Gerir viaturas, ferramentas e equipamentos mecânicos Supervisionar/gerir os processos de aquisição de aquisição de bens e serviços Garantir a atualização dos cadastros de viaturas, ferramentas e equipamentos mecânicos Supervisionar o funcionamento dos equipamentos mecânicos dos equipamentos municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura Engenharia Mecânica	1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção (DV-MA)							
Técnico Superior Engenheiro Civil Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado 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 suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil (Inscrição na Ordem)	1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	
Técnico Superior Engenheiro Civil Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais Planejar e coordenar a execução das ações de manutenção/reparação de edifícios e equipamentos e respetivo registo Preparação de documentos para concursos e outros procedimentos de aquisição de bens e serviços Realizar vistorias às obras e emitir relatórios para receções provisórias/definitivas Realizar vistorias de salubridade e segurança e emitir relatórios finais Elaborar o plano anual de estimativas de aquisições Coordenar os apoios logísticos e operacionais a eventos culturais, desportivos e outros Participar em vistorias a parques infantis fora da gestão do município Elaboração do mapa de férias dos funcionários da divisão controlando o seu cumprimento Coordenação do apoio logístico à realização de atos eleitorais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura Engenharia Civil (Inscrição da Ordem)	3	a) b) c)	1 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 Manutenção (DV-MA)							
Técnico Superior Engenheiro Eletrotécnico	Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica	1	a) b) c)	1	a) b) c)	2 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							
Analisisar 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							
Planejar e coordenar a execução das ações de manutenção/reparação de edifícios e equipamentos e respetivo registo							
Preparação de documentos para concursos e outros procedimentos de aquisição de bens e serviços							
Realizar vistorias às obras e emitir relatórios para receções provisórias/definitivas							
Coordenar, na parte de especialidade, os apoios logísticos e operacionais a eventos culturais, desportivos e outros							
Elaborar o plano anual de estimativas de aquisições							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
Administrativo - Serviço de Frota	Coordenador Técnico		1	a) b) c)		a)	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							
Analisisar 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)							
Apoio Administrativo e Secretariado Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apóio 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	Assistente Técnico		1	a) b) c)	a) b) c)	1	
Administrativo - Serviço de Armazém Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apóio à CO Gerir Armazéns e Materiais Garantir o apoio administrativo Gerir o espaço dos armazéns Gerir materiais/stocks Realizar ações de inspeção de receção de materiais/equipamentos Supervisionar/gerir os processos de aquisição de bens e serviços Preparação de documentos para concursos e outros procedimentos de aquisição de bens e serviços Atendimento telefónico Proceder à realização do Inventário Movimentar materiais diversos, com recurso ao empilhador Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a) b) c)	1 a)	2 0 0	

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção (DV-MA)							
<u>Encarregado de Canalizador/ Eletricista</u>	Encarregado Operacional			a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 0
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analizar 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 a cabo)							
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							
<u>Encarregado</u>	Encarregado Operacional		2	a) b) c)		a) b) c)	2 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							
Analizar 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							

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Manutenção (DV-MA)							
Auxiliar Administrativo Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais Garantir o apoio administrativo Atendimento telefónico Garantir a elaboração e afetação de fichas de atividades Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)	a) b) c)		1 0 0
Apoio Operacional - Serviço de Armazém Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Gerir Armazéns e Materiais Garantir o apoio administrativo Gerir o espaço dos armazéns Gerir materiais/stocks Realizar ações de inspeção de receção de materiais/equipamentos Supervisionar parque de materiais dos Estaleiros Municipais da Alagoa Atendimento telefónico Proceder à realização do Inventário Movimentar materiais diversos, com recurso ao empilhador Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	

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>Porteiros</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Registo e controlo de viaturas no parque de estacionamento do edifício dos Paços de Concelho Registo e controlo de pessoas e viaturas no parque dos armazéns de Alagoa Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)		a) b) c)	1 0 0
<u>Carpinteiros</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa 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 Apóio operacional a eventos culturais, desportivos e outros Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		4	a) b) c)		a) b) c)	4 0 0

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>Canalizadores/ Eletricistas</u>	Assistente Operacional		5	a) b) c)	a) b) c)	a) b) c)	5
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							
Analisa 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							
<u>Pedreiros</u>	Assistente Operacional		5	a) b) c)	2	a) b) c)	7
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							
Analisa 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							

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)							
Mecânicos 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 Analisa 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 mecânicos nas viaturas da frota municipal Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0
Operador de Máquina 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 Analisa 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 maquinas para apoio aos trabalhos de redes viárias e espaço público Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		4	a) b) c)	3 b) c)	a) b) c)	7 0 0
Motoristas 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 Analisa 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)	1 b) c)	a) b) c)	6 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>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 Analisisar 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		3	a) b) c)	2	a) b) c)	5 0 0
<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 Analisisar 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		8	a) b) c)	2	a) b) c)	10 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 Analisisar 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

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)							
Serviços de Sinalização Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analizar 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 Apóio na execução de intervenções/manutenção de sinalização rodoviária Apóio 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	53	15	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)							
<u>Chefe Divisão de Espaços Verdes e Higiene Pública</u>	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Recolher Resíduos							
Preservar ambiente							
Contribuir para a saúde pública							
Gerir cemitérios							
Prestar serviços de jardinagem							
Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio							
Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara							
Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos							
Promover e monitorizar a execução do plano de atividades e orçamento							
Promover a abertura de procedimentos concursais e monitorizar o seu desenvolvimento							
Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<u>Técnico Superior de Segurança e Saúde no Trabalho</u>	Técnico Superior	Licenciatura CCP de Técnico Superior de Segurança no Trabalho	a)		1	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							
Analizar 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 respetivos 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)							
Médico Veterinário	Técnico Superior	Licenciatura Medicina Veterinária	a)	1	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							
Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparam, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados							
Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior							
Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento onecronológico dos animais							
Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico							
Emitir guias sanitárias de trânsito							
Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município							
Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal							
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	1	a) b) c)	1	a) b) c)	2
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Analisa 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)							
Técnico Superior RSU 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 Analisisar 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			a) b) c)	1	a) b) c)	1 0 0
Apoio administrativo e Secretariado Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Prestar apoio administrativo e de secretariado Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Técnico		1	a) b) c)		a)	1 0 0
Apoio Administrativo e Secretariado Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Garantir a elaboração e afetação de fichas de atividade Garantir o apoio administrativo da Divisão Gerir procedimentos nas plataformas de procedimentos concursais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a) b) c)	3	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 Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
Técnico Profissional de Gestão Agrícola	Assistente Técnico		1	a) b) c)		a) b) c)	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							
Analisa 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							
Técnico Profissional Espaços Verdes e Higiene Pública	Assistente Técnico		1	a) b) c)	1	a)	2
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisa 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							
Fiscal Municipal	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 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 Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Recolher Resíduos Apoio à CO Contribuir para a saúde pública Apoio à CO Gerir cemitérios, relativamente à manutenção dos mesmos Coordenar e assegurar a execução de intervenções de limpeza urbana/desmatação de espaços públicos Coordenar e assegurar a execução de intervenções de recolha e transporte de RSU Coordenar e assegurar a execução de intervenções de manutenção de equipamentos de deposição de resíduos Coordenar e assegurar a execução de intervenções de recolha/captura de animais para o canil Execução de intervenções de remoção de publicidade não autorizada Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Encarregado Operacional		2	a) b) c)	a) b) c)	2 0 0	
Encarregado - Jardins Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analizar 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	Encarregado Operacional		1	a) b) c)	1 b) c)	a) b) c)	2 0 0

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoría	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
<u>Operacional - Higiene Pública</u>	Assistente Operacional		10	a) b) c)	3	a) b) c)	13
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							
Analisisar 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							
<u>Operacional - Jardins</u>	Assistente Operacional		15	a) b) c)	7	a) b) c)	22
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							
Analisisar 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)							
<u>Operacional - Canil</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Contribuir para a saúde pública Executar intervenções de manutenção e desinfestação do canil Executar intervenções de recolha/captura de animais para o canil e sua alimentação Executar intervenções de recolha e encaminhamento de animais cadáveres Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)	1	a) b) c)	2 0 0
<u>Operacional - Cemitério/Coveiro</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Gerir cemitérios Executar intervenções de manutenção/limpeza de cemitérios Executar serviços de enterramentos e exumação/inumação Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		2	a) 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 Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)							
Sapadores e Guardas Campestres 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 Analisa 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	Assistente Operacional		4	a) b) c)	6 a) b) c)	10 0 0	
Operador - Ceifeira 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 Analisa 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	Assistente Operacional			a) b) c)	1 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>Motoristas</u>	Assistente Operacional		3	a) b) c)	3	a) b) c)	6
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							
Analisa 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							
<u>Canalizador</u>	Assistente Operacional		1	a) b) c)	1	a) b) c)	2
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisa 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							

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>Auxiliar Administrativa</u>	Assistente Operacional		a)	1	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							
Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Apoio à CO Recolher Resíduos							
Apoio à CO Contribuir para a saúde pública							
Garantir a elaboração e afetação de fichas de atividades							
Garantir o apoio administrativo							
Gerir procedimentos nas plataformas de procedimentos concursais							
Atendimento telefónico							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
		TOTAL	46		33		79

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

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)							
<u>Engenheiro Civil</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Construir e manter infraestruturas municipais Elaborar e org. proj. de arruamentos e pequenas obras de arte bem como estudos de alinhamentos Gestão de contratos de empreitadas e de contas correntes das obras Fiscalização/acompanhamento de obras em regime de empreitada e elaboração de documentos respetivos Realizar vistorias às obras e emitir relatórios para receções provisórias/definitivas Cumprir e fazer cumprir as regras de segurança em obra Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil (Inscrição na Ordem)	8	a) b) c)	a) b) c)	8 0 0	
<u>Desenhadores</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 Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Construir e manter infraestruturas municipais Desenhar projetos, estudos, pormenores e cortes/perfis a partir de planta cotada Realizar levantamentos à fita Delimitar e calcular áreas Organizar as peças desenhadas correspondentes a um projeto (plantas, cortes, alçados, pormenores, etc.) Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		2	a) b) c)	a) b) c)	2 0 0	

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Execução de Obras Municipais (DV-EOM)							
Topógrafos Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Construir e manter infraestruturas municipais Proceder a levantamentos topográficos (georeferenciados ou não) Proceder a pictagem de obras (incluindo muros) Desenhar perfis a partir de curvas de nível transversais e longitudinais Delimitar e calcular áreas Acompanhar obras em regime de empreitada (no que se refere à área da topografia) Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a) b) c)	1 b) c)	2 0 0	
Apoio Administrativo e Secretariado Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Construir e manter infraestruturas municipais Garantir o apoio administrativo Gerir procedimentos nas plataformas de procedimentos concursais Atendimento telefónico Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	
TOTAL			15		1		16

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Gestão Urbanística (DV-GU)							
<u>Chefe Divisão de Gestão Urbanística</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 Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Ordenar Território Análise de processos de Operações Urbanísticas e emissão de pareceres técnicos Análise da constituição e organização dos processos de Operações Urbanísticas Visar pareceres técnicos Assegurar fiscalização municipal (inspeções e vistorias) Realizar vistorias Propor a elaboração de estudos urbanísticos Propor a revisão de PMOTS Atendimento técnico Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	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	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							
Analisa 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)							
Apoio Administrativo e Secretariado Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão 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 Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Ordenar Território (DV-GU) Apoio administrativo ao nível do cumprimento do RJUE e CPA Elaboração de notificações Pedidos de parecer externo Elaboração e preparação de despachos Marcação/agendamento de reuniões de atendimento a municípios Atendimento telefónico Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Coordenador Técnico		1 a) b) c)	a) b) c)	1 0 0		
Apoio Administrativo e Secretariado Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão 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 Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Apoio à CO Ordenar Território (DV-GU) Apoio administrativo ao nível do cumprimento do RJUE e CPA Elaboração de notificações Pedidos de parecer externo Elaboração e preparação de despachos Marcação/agendamento de reuniões de atendimento a municípios Atendimento telefónico Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		a) b) c)	1 b) c)	a) b) c)		

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Gestão Urbanística (DV-GU)							
<u>Digitalização e Saneamento Liminar</u> 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 Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Ordenar Território Análise da constituição e organização dos processos de Operações Urbanísticas Assegurar fiscalização municipal (inspeções e vistorias) Verificar georeferenciação dos levantamentos Realizar vistorias Atendimento técnico (ao nível de ePaper) Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		3	a) b) c)	1	a) b) c)	4
<u>Apoio Administrativo e Secretariado</u> Elaboração de notificações Pedidos de parecer externo Marcação/agendamento de reuniões de atendimento a municípios Atendimento telefónico Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)		a)	1
TOTAL			10		2		12

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
Chefe Divisão de Desenvolvimento Local 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 Analisa 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	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1
Técnico Superior de Planeamento 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 Analisa 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	Técnico Superior	Licenciatura	2	a) b) c)	a) b) c)	2	
Técnico de Desenvolvimento Local 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 Analisa 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 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	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)							
Técnico de Desenvolvimento Local 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 Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Elaboração/acompanhamento de IGT (Instrumentos de Gestão Territorial) Acompanhar a elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação 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 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	Técnico Superior	Licenciatura Tecnologias da Informação Geográfica	1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	
Técnico Informático Colaborar com a CO Promover o Concelho Colaborar com a CO Gerir Recursos de Informação Colaborar com a CO Gerir SI/TIC Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado - web As definidas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril Monitorização e melhoria contínua de páginas web CMA Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Comunicação, Design e Multimédia Inglês	1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	
Técnico de Ação Social Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação Gestão e monitorização dos processos/pedidos no âmbito da Habitação Social Gestão e monitorização do Parque Habitacional Social Atendimento/entrevista a municípios Análise e avaliação da situação sócio-económica dos municíipes Colaboração com a Rede Social do Concelho de Águeda Colaboração com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Concelho de Águeda Colaboração com o Núcleo Local de Inserção do Concelho de Águeda Gestão do Banco Local de Voluntariado de Águeda Acompanhamento de Processos relacionados com o apoio social Gestão da atribuição de Bolsas de Estudo para o ensino superior e pagamento de propinas Gestão do Plano de Atividades Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações	Técnico Superior	Licenciatura (nível superior na área das Ciências Sociais)	4	a) b) c)	1 b) c)	a) b) c)	5 0 0

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
Técnico de Educação	Técnico Superior	Licenciatura	2	a) b) c)	1	a) b) c)	3
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							
Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Acompanhar a elaboração/monitorização da carta educativa para o Concelho de Águeda							
Preparação e acompanhamento do ano letivo							
Gestão do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo							
Gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo							
Elaboração e gestão do plano de transportes escolares							
Gestão da atribuição de auxílios/apoios económicos aos alunos do 1.º ciclo							
Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação							
Gestão e monitorização de projetos/programas, intervenções e estratégias							
Gestão do pessoal não docente (1.º Ciclo e CAF) da autarquia							
Conferência de valores e elaboração de mapas de controlo financeiro							
Gestão das solicitações dos estabelecimentos de educação							
Gestão do Conselho Municipal de Educação e participação nos Conselhos Escolares							
Gestão do Plano de Atividades							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
Técnico de Psicologia	Técnico Superior	Licenciatura Psicologia (Espec. Consulta psicológica e psicoterapia)	1	a) b) c)	a)	a)	1
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							
Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Avaliação, acompanhamento e/ou intervenção psicológica/psicopedagógica a alunos do 1.º ciclo							
Intervenção em situações de psicoemergência							
Elaboração, implementação e manutenção de projetos, medidas, estratégias e planos de ação							
Gestão do Plano de Atividades							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas							
Técnico Marketing	Técnico Superior				a) b) c)	1	a) b) c)
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							
Analizar 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							

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)							
Técnico de 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 Analisisar 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	2	a) b) c)		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 Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Acompanhar a elaboração/monitorização da carta educativa para o Concelho de Águeda Preparação e acompanhamento do ano letivo Acompanhamento do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo Acompanhamento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo Acompanhamento do plano de transportes escolares Acompanhamento na gestão do pessoal não docente (1.º Ciclo e CAF) da autarquia Conferência de valores e elaboração de mapas de controlo financeiro Gestão das solicitações dos estabelecimentos de educação Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		2	a) b) c)	1	a) b) c)	3 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 Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Colaboração com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Concelho de Águeda 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 Desenvolvimento Local (DV-DL)							
<u>Cozinheiro</u> 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		4	a) b) c)	a) b) c)	4 0 0	
<u>Auxiliar Administrativo</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais Garantir o apoio administrativo Atendimento telefónico Garantir a elaboração e afetação de fichas de atividades Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	
<u>Assistente Operacional</u> Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Transporte de refeições para as Escolas Registo e controlo de viaturas no parque de estacionamento do edifício dos Paços de Concelho Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	
TOTAL			24		4		28

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias (DV-MAF)							
Chefe Divisão Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias: 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 Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colabora com a CO Gerir relação com entidades externas Coordenar e controlar a apresentação de candidaturas a financiamentos e contratos programa, bem como qualquer tipo de projeto extraordinário Procura de Parceiros e 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 e em Entidades Externas (por Despacho superior) Estudar e propor medidas que contribuam para o melhor funcionamento, para o aumento da eficácia e da funcionalidade dos serviços municipais Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimentos internos Colaborar nos estudos e propor os procedimentos tendentes à desmaterialização dos processos internos dos diversos setores Garantir a realização de auditorias no âmbito do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas Diagnosticar as necessidades de formação adequadas ao processo de desmaterialização processual 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	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)		1	

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias (DV-MAF)							
Responsável do Sistema de Gestão (Qualidade e Segurança da Informação) Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Assegurar Melhoria Contínua Responsável pela Gestão dos Sistemas de Gestão (Qualidade e Segurança da Informação) Membro do Grupo Coordenador do Sistema de Gestão Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Divulgar a Política do SG Apoiar o executivo na definição dos objetivos e indicadores do SG, sua concretização e Gerir todos os documentos do SG (inclui elaboração, verificação e revisão) Realizar o Balanço anual e Revisão do SG e respetivo relatório Preparação e realização de auditorias internas Preparação, coordenação e realização de auditorias no âmbito do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas Monitorização e controlo dos processos Dinamizar a audição regular das necessidades e satisfação dos cidadãos/entidades, analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados Impulsionar a correção de procedimentos não conformes com os modelos institucionalizados nos serviços, de forma a evitar discrepâncias e tratamento diferenciado em matérias substancialmente iguais ou equivalentes Divulgar conceitos e práticas de melhoria dos serviços Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	
Técnico Superior Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analisa e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Coordenar e controlar a apresentação de candidaturas a financiamentos e contratos programa Preparação de documentação para apresentação de candidaturas a Redes Europeias Preparação de documentação para apresentação de candidaturas a financiamentos nacionais Gestão/monitorização de candidaturas aprovadas Gestão financeira de candidaturas Gestão de parcerias europeias Representação do Município em redes de cooperação de acordo com as instruções superiores Colaborar na organização dos processos físicos de financiamento Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	1	a) 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 Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias (DV-MAF)							
Técnico-Administrativo	Técnico Superior		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							
Analizar 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							
			TOTAL	4		0	4

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica (UT-SIG)							
Responsável Unidade Técnica Sistemas de Informação Geográfica (SIG)	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/Categoría	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 Analisa 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	Técnico Superior	Licenciatura	1	a) b) c)	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 Analisa 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)	a) b) c)	1 0 0

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoría	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 Analisa 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) Cuidar da elaboração, implementação e manutenção de projetos/estudos, meios, 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		2	a) b) c)	1	a) b) c)	3 0 0
			TOTAL	5	1	6	

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DV-AS)							
Chefe Divisão de Ambiente e Sustentabilidade	Chefe de Divisão	Licenciatura	1	d)			1
Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais							
Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA							
Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão							
Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado							
Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos							
Gerir Preservar ambiente							
Promover desenvolvimento económico							
Colaborar com a CO Promover o Concelho							
Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais							
Colaborar com a CO Contribuir para a saúde pública							
Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais							
Acompanhar os projetos/estudos desenvolvidos no âmbito das competências da divisão							
Gestão de projetos, intervenções e estratégias							
Colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades da Câmara							
Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
Técnico Superior Turismo	Técnico Superior	Licenciatura	1	a) b) c)	1	a) b) c)	2
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							
Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos							
Gestão da manutenção de infraestruturas associadas ao turismo (percursos pedestres, percursos turístico-religiosos, parques e outros)							
Promover e elaborar um plano de ação/desenvolvimento para o Turismo de Águeda							
Elaboração e gestão de procedimentos para conceção/cedência de exploração de infraestruturas municipais, na área do turismo							
Recolha e tratamento de informação para divulgação turística (turístico, eventos desportivos, culturais, gastronomia, entre outros)							
Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações							

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DV-AS)							
Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura	a)	1	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							
Analisisar 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 (gestão pública e autárquica)	Técnico Superior	Licenciatura	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							
Analisisar 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							

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)							
Apoio Administrativo e 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 Analisisar 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 Apoyo na Limpeza, arrumação, manutenção e boa utilização do Posto de Turismo de Águeda Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a) b) c)	1	a) b) c)	2 0 0
Técnico de Ambiente e Sustentabilidade 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 Analisisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos Colaborar com a CO Construir e manter infraestruturas municipais Execução/conservação de redes de abastecimento (energia elétrica, redes de dados e voz, circuitos de televisão e vídeo) Execução de trabalhos diversos no âmbito da eficiência energética Acompanhamento e ou instalação de equipamentos de medição de consumos energéticos com vista à monitorização e gestão sustentável de recursos Reparação de equipamento elétrico e eletrónico Apoyo técnico a iniciativas e ações de Desenvolvimento sustentável Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a) b) c)	a) b) c)	1 0 0	
			TOTAL	5		4	9

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
Divisão de Cultura e Desporto (DV-CD)							
Chefe Divisão de Cultura e Desporto			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 Analisa 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	Chefe de Divisão	Licenciatura					
Técnico Superior de Biblioteca	Técnico Superior	Licenciatura c/ Especialização em Ciências Documentais - Opção Biblioteca	1	a) b) c)	a)	b) c)	1
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 Analisa 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							
Técnico Superior – Biblioteca	Técnico Superior	Licenciatura	4	a)	a)	a)	4
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 Analisa 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							

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)							
Técnico Superior 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 Analizar 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 Apoio à gestão e dinamização dos equipamentos culturais do Concelho Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	3	a) b) c)		a) b) c)	3
Técnico de Animação 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 Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Colaboração na dinamização de atividades em contexto da Rede de Bibliotecas Escolares de Águeda Acompanhar/colaborar com o desenvolvimento de projetos, iniciativas e eventos da BMMA Planeamento, conceção e dinamização das atividades de promoção da leitura da BMMA Desenvolver projetos de animação cultural nas mais diversas áreas de atuação do município Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	2	a) b) c)	1	a) b) c)	3
Técnico Superior de Desporto 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 Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Apoiar a implementação de eventos de natureza desportiva Desenvolver, potenciar e acompanhar projetos implementados ao nível desportivo para o concelho de Águeda Apoio à gestão e dinamização dos equipamentos desportivos do Concelho Desenvolver projetos de desporto escolar e para populações com necessidades educativas especiais ou com limitações físicas Proceder ao acompanhamento e controlo da utilização dos equipamentos desportivos existentes no concelho Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura	2	a) b) c)	1	a) b) c)	3

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)							
Técnico Superior - Centro de Artes de Águeda 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 Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Colaborar na elaboração, execução e acompanhamento do Plano da Atividades Culturais do CAA Produção executiva das iniciativas, atividades e projetos no âmbito da programação cultural Apoio à gestão e dinamização de equipamentos /atividades culturais Acompanhar todos os processos de inventariação e registo de bens culturais doados à Câmara Municipal e adquiridos por esta Assegurar a inventariação e avaliação dos elementos do património cultural imaterial e móvel, colaborando na investigação, estudo, organização, conservação e divulgação desses elementos; Coordenar os serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património local; Apoio no planeamento e elaboração de planos de marketing cultural. Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura		a) b) c)	1	a) b) c)	1
Técnico Superior - Centro de Artes de Águeda 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 Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Acompanhar/colaborar com o desenvolvimento de projetos, iniciativas e eventos do CAA Planeamento, conceção e dinamização das atividades do Projeto Educativo e Mediação de Públicos do CAA Desenvolver projetos de animação cultural nas mais diversas áreas de atuação do município Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Técnico Superior	Licenciatura		a) b) c)	1	a) b) c)	1
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 Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Apoiar a implementação de eventos de natureza desportiva e recreativa Desenvolver, potenciar e acompanhar projetos implementados ao nível desportivo para o concelho de Águeda 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	Técnico Superior	Licenciatura		a) b) c)	1	a) b) c)	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 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 Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda Atendimento aos municípios 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
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 Analizar 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 municípios 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
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 Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Conservação e tratamento documental do Catálogo Coletivo de Bibliotecas de Águeda Atendimento aos municípios Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico	Curso de BAD (Biblioteca Arquivo e Documentação)	2	a) b) c)		a) b) c)	2
Assistente Técnico - Centro de Artes de Águeda 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 Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Apóio Administrativo aos restantes serviços Apóio à dinamização de equipamentos/atividades culturais Assegurar o acolhimento ao público, responsabilizando-se pela ligação entre o público e o serviço de bilheteira e pela comunicação e controlo digital de bilhetes. Gestão de acessos e cobrança de bilhetes no âmbito das iniciativas do Centro de Artes de Águeda Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico			a) b) c)	1	a) b) c)	1

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)							
Técnico - Natação 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 Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Apoiar a implementação de eventos de natureza desportiva Atendimento e informação aos utentes no âmbito das Piscinas Municipais Ensino de natação e/ou atividades desportivas Implementação do dossier didático/pedagógico das Escolas de Natação Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		1	a) b) c)		a) b) c)	1
Nadador Salvador – Vigilante - Piscinas Municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analizar 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	Assistente Técnico			a) b) c)	1	a) b) c)	1
Técnico de Desporto 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 Analizar 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	Assistente Técnico		1	a) b) c)		a) b) c)	1
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 Analizar 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	Assistente Técnico			a) b) c)	1	a) b) c)	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 Cultura e Desporto (DV-CD)							
Apoio Administrativo - Serviços Gerais - Piscinas Municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Atendimento e informação aos utentes no âmbito das Piscinas Municipais Apoio Administrativo ao Diretor Técnico Gestão de acessos e cobrança de mensalidades no âmbito das Piscinas Municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Técnico		2	a) b) c)		a) b) c)	2
Assistente Operacional - Serviços Gerais - Piscinas Municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Atendimento e informação aos utentes no âmbito das Piscinas Municipais Gestão de acessos e cobrança de mensalidades no âmbito das Piscinas Municipais Apoio na Limpeza e manutenção das Instalações Desportivas Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		1	a) b) c)		a) b) c)	1
Assistente Operacional - Operador de máquinas - Piscinas Municipais Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Execução de intervenções/manutenção nas Piscinas Municipais Realizar um serviço de vigilância e de segurança dos utentes nas Piscinas Municipais Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional		2	a) b) c)		a) b) c)	2
Apoio Administrativo – Serviços Gerais 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 Analizar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos Garantir o apoio administrativo à Divisão Atendimento telefónico Garantir a elaboração e afetação de fichas de atividades Apoio na realização de iniciativas, atividades e projetos na área cultural e desportiva Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações	Assistente Operacional			a) b) c)	1	a)	1
TOTAL			24		9		33

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e /ou Profissional	Nº Postos Trabalho Ocupados		Nº Postos Trabalho Vagos		TOTAL
			n.º	OBS.	n.º	OBS.	
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 Analisa 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
<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 Analisa 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)	3	a) b) c)	32

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)							
Assistente de Ação Educativa	Assistente Técnico		7	a) b) c)	1	a) b) c)	8
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							0
Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável							0
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							
Encarregado de Pessoal Auxiliar	Encarregado Operacional		6	a) b) c)		a) b) c)	6
Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar de ação educativa							0
Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal							0
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							

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		181	a) b) c)	31 10 c)	a) b) c)	212 10 0
Compete participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo							
Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola							
Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola							
Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material ao desenvolvimento do processo educativo							
Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar							
Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde							
Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações							
Receber e transmitir mensagens							
Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação							
Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas							
Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia							
Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços							
Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.							
Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações							
TOTAL			229		45		274

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		5		5
Leitor de Consumos	Assistente Operacional		2		2
Limpa Coletores	Assistente Operacional		1		1
Pedreiro	Assistente Operacional		1		1
Montador Eletricista	Assistente Operacional		1		1
		TOTAL	11		11
TOTAL GERAL				16	16

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoría	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	2	d)	1	d)	3	
	Coordenador Municipal PC	1	d)			1	
TOTAL		21		1		22	
Técnico Superior	Técnico Superior	73	a)	23	a)	96	
		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		73		25		98	
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	18	a)	0	a)	18	
		0	b)	0	b)	0	
		0	c)	0	c)	0	
Assistente Técnico	Assistente Técnico	75	a)	21	a)	96	
		0	b)	0	b)	0	
		0	c)	0	c)	0	
Técnico de Informática	Técnico de Informática	6	a)	0	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		103		23		126	
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	11	a)	2	a)	13	
		0	b)	0	b)	0	
		0	c)	0	c)	0	
Assistente Operacional	Assistente Operacional	272	a)	69	a)	341	
		0	b)	10	b)	10	
		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		284		81		365	
TOTAL GERAL		481		130		611	

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