

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2

0

1

6



Conteúdos

Sumário executivo	1
Resumo do Orçamento	15
Orçamento	17
Grandes Opções do Plano	29
Plano Plurianual de Investimentos	45
Atividades Mais Relevantes	54
Endividamento	64
Entidades Participadas	66
Responsabilidades Contingentes	68
Notas Explicativas	70
Objetivos Estratégicos	92
Mapa de Pessoal para 2016	94
Informações	114
Anexo - Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais	115



Sumário executivo

Cabe à Câmara Municipal elaborar e submeter a aprovação da Assembleia Municipal as opções do plano e orçamento, de acordo com o disposto na al. c) do nº 1 do artigo 33º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, competindo à Assembleia Municipal a aprovação das opções do plano e orçamento, em conformidade com a al. a) do nº 1 do artigo 25º do mesmo diploma.

Assim, em cumprimentos destas disposições legais, a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha vem apresentar as opções do plano e orçamento do município para 2016, terceiro ano do mandato autárquico 2013-2017, e que traduzem na sua essência as linhas programáticas sufragadas nas eleições autárquicas.

A proposta aqui apresentada foi elaborada tendo presente critérios de prudência, rigor, equilíbrio e transparência, bem como o atual contexto económico e social do país e do município, as alterações legislativas que restringem e influenciam a gestão autárquica.

Em resultado da política fiscal “amiga” do munícipe (tal como o IMI na taxa mínima, a derrama ou o IRS), as receitas de impostos são inferiores e não sendo possível contar com as receitas extraordinárias provenientes da ADRA, como até 2014, nem com fundos comunitários avultados, fruto de um quadro comunitário a iniciar e com redução acentuada dos apoios aos projetos municipais, será necessário ter uma política de investimento prudente, rigorosa e criteriosa.

Para reduzir o impacto das situações referidas, o município de Albergaria-a-Velha ao longo de 2015 antecipou os pagamentos obrigatórios do FAM (Fundo de Apoio Municipal), reduziu os montantes dos empréstimos contraídos, diminuiu os valores contratados de energia e recolha de resíduos, o que se irá traduzir em poupanças significativas para 2016.

Só com esta estratégia é possível reforçar as verbas destinadas à educação e apoio social, assegurar a conservação e manutenção do elevado número de edifícios e equipamentos municipais (pavilhões, piscinas, estádios, cineteatro, biblioteca, ...) e avançar com investimentos prioritários na rede viária, pedonal e ciclável, na reabilitação urbana e na eficiência energética.



A aposta na afirmação turística do município e no apoio e fomento do empreendedorismo continuarão também a ser dos principais domínios de intervenção, através de projetos como a Rota dos Moinhos, a implementação do sistema de incentivos à criação do próprio emprego e a descida da derrama, que permitirá criar melhores condições para os empresários investirem e criarem mais postos de trabalho.

Uma política de maior proximidade com o cidadão é considerada fundamental para elevar a qualidade de vida dos Albergarienses, pelo que a implementação do orçamento participativo e o reforço das verbas atribuídas às Juntas de Freguesia e ao tecido associativo concelhio serão uma realidade.

Conforme referido na proposta orçamental dos anos anteriores, o êxito da concretização das ações propostas só é possível se existir uma colaboração e cooperação estreita entre município, municípios e os agentes locais e regionais, sejam eles de âmbito económico, social, desportivo ou cultural.

Por fim, uma palavra de reconhecimento aos colaboradores do município, que com o seu empenho, competência e espírito de serviço público, permitem que, todos juntos e todos os dias, possamos fazer mais e melhor.

O Presidente da Câmara Municipal

António Loureiro



GRANDES OPÇÕES DO PLANO PARA 2016

Os principais domínios de intervenção pelos quais se irá pautar a atividade do Município de Albergaria-a-Velha durante o ano de 2016, podem ser sistematizados da seguinte forma:

A. Incrementar a capacidade competitiva do concelho e promoção do emprego

Com a adoção desta importante linha de trabalho pretende-se reforçar a competitividade do município e das suas empresas, promovendo a criação de emprego e incentivando a inovação e o desenvolvimento tecnológico. Para este objetivo muito contribuirá uma administração pública local mais eficiente e indutora de crescimento e que aposte na afirmação do concelho.

Um ambiente mais favorável à criação e expansão das empresas, uma gestão municipal mais amigável de quem investe e cria postos de trabalho, a desburocratização dos serviços, uma política fiscal atrativa, são componentes que tornarão o município mais competitivo, fixando pessoas e distribuindo riqueza.

B. Reforçar a coesão social e institucional

Este domínio de intervenção tem como objetivo promover a coesão social, combater a pobreza, elevar os níveis de educação no concelho, bem como melhorar a eficácia das redes de cooperação existentes de âmbito municipal, empresarial, social e institucional.

C. Promover a eficiência no uso de recursos e desenvolvimento sustentável

No âmbito deste domínio de intervenção prevê-se a implementação de um conjunto de ações que permitam tornar o município de Albergaria-a-Velha mais eficiente na utilização dos recursos, na eficiência energética e na proteção e fruição do ambiente.



Para a materialização destes domínios será levado a cabo um conjunto de iniciativas, explicitadas no presente documento, ainda que de forma não exaustiva. Destacam-se as seguintes ações, por tema:

A. Incrementar a capacidade competitiva do concelho e promoção do emprego

A.1. Apoio ao Empreendedorismo

Desde 2014 que a estrutura orgânica do município conta com uma Unidade de Apoio ao Empreendedorismo e que tem como missão apoiar o tecido empresarial do concelho, promovendo a sua modernização, reforçando as dinâmicas locais e estimulando a iniciativa e diversificação empresarial.

Assim, os principais objetivos continuarão a ser a promoção de uma relação personalizada com os agentes económicos do município e potenciais empreendedores; a prestação de informação relevante para a atividade económica, nomeadamente quanto à criação de empresas, localização industrial, licenciamento industrial e comercial, instrumentos de apoio nacionais e comunitários, normativas nacionais e comunitárias, oportunidades de negócio; a produção de materiais informativos sobre diversificadas matérias de interesse para os agentes locais; a conceção e organização de sessões informativas, seminários, conferências e encontros temáticos, dirigidos ao sector empresarial do Concelho; o estabelecimento de parcerias de âmbito local, regional e nacional, com outras instituições, promovendo dinâmicas geradoras de mudança, etc.

Enquadra-se pois neste âmbito a redução da taxa de derrama ou a implementação do Plano de Ação de Apoio ao Empreendedorismo, apresentado no decorrer de 2014, e que inclui iniciativas de empreendedorismo escolar, incentivos à criação de empresas, entre outros.



A.2. Acessibilidades e transporte

Em 2016 pretende-se continuar a apostar na melhoria da rede viária secundária, melhorando e facilitando o acesso aos principais centros urbanos e áreas empresariais.

Com o Plano Intermunicipal de Mobilidade e Transportes da Região de Aveiro (PIMTRA) concluído, passar-se-á à fase de implementação, pelo que será necessário avançar com as intervenções propostas para o concelho de Albergaria-a-Velha, seja ao nível da melhoria e promoção dos transportes públicos, da sensibilização para a utilização dos modos suaves de transporte ou da construção/requalificação de vias de carácter supramunicipal.

A.3. Dinamização do comércio local

Uma das iniciativas que será desenvolvida neste domínio prende-se com a requalificação do Mercado Municipal, dando condições adequadas para o seu funcionamento e possibilitando a atração de mais consumidores. Em 2016 será lançado o concurso público, esperando-se que a execução da obra arranque ainda durante o decorrer do ano.

Paralelamente, a dinamização e promoção do comércio local, em articulação com os empresários do setor e a promoção de iniciativas que complementem e qualifiquem a oferta comercial são atividades que se pretende levar a cabo durante o ano.

A.4. Turismo e Património

O turismo enquanto recurso estratégico do concelho tem de ser mais potenciado, pelo que se pretende levar a efeito várias iniciativas como sejam: a definição de um Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo; a organização de eventos especializados de Turismo de Natureza/ Aventura (ex. observação de aves); a criação de uma agenda local de eventos de vocação turística; mobilização de esforços para o aumento da oferta hoteleira; ou a qualificação dos cursos de água concelhios.

Enquadram-se neste contexto e são disso exemplo, a elaboração de material informativo e de promoção do município; o desenvolvimento da Rota dos Moinhos, a conclusão da Musealização das Mamoas do Taco; a dinamização do Centro de Atividades Radicais e



Ambientais em Vilarinho de São Roque; a campanha arqueológica do Monte de S. Julião; a edição de publicações sobre o património municipal.

A.5. Aproveitar e colocar em valor os recursos endógenos

A floresta, agricultura e desenvolvimento rural serão uma aposta firme, mediante a criação de condições para a venda direta pelos pequenos produtores agrícolas; da melhoria da rede de caminhos florestais e reforço dos pontos de água; ou da implementação de ações que visem o apoio aos agricultores para diversificação de culturas que contrariem a sazonalidade e garantam rendimento ao longo do ano inteiro.

A.6. Regeneração Urbana

Sendo a regeneração urbana uma das prioridades assumidas, torna-se fundamental assegurar a criação dos instrumentos que permitam que a mesma seja uma realidade. Nesse sentido, e utilizando a legislação em vigor nesta temática, serão implementadas várias ações definidas nas Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) aprovadas e implementadas várias medidas que promovam a reabilitação.

A legislação define ARU como sendo uma área territorialmente delimitada que, em virtude da insuficiência, degradação ou obsolescência dos edifícios, das infraestruturas, dos equipamentos de utilização coletiva e dos espaços urbanos e verdes de utilização coletiva, designadamente no que se refere às suas condições de uso, solidez, segurança, estética ou salubridade, justifique uma intervenção integrada, através de uma Operação de Reabilitação Urbana aprovada em instrumento próprio ou em plano de pormenor de reabilitação urbana

A criação deste instrumento permitirá não só delinear as operações de reabilitação a executar em cada local, como também aumentar a possibilidade de financiamento comunitário, aspeto fundamental para viabilizar a implementação das obras a levar a cabo.

Apesar de os projetos de regeneração atuarem, numa primeira linha, na reabilitação do património e na valorização do edificado, há que ter também em atenção a inserção social e a promoção cultural, por forma a que estas intervenções alcancem o sucesso desejado.



Prevê-se que em 2016 arranquem, entre outras, as intervenções de regeneração urbana da Praça Fernando Pessoa e zona envolvente, a 2ª fase da requalificação da Quinta do Torreão, a regeneração da zona envolvente à Igreja e Rua Gonçalo Eriz.

A.7. Modernização Administrativa

A Qualidade e a Excelência são, cada vez mais, desafios inadiáveis que se colocam às organizações, sejam da administração pública central ou local, como forma de responder às mudanças que se verificam em ritmo acelerado e que implicam uma constante adaptação por parte dos Serviços Públicos no sentido de melhor satisfazer as novas exigências dos cidadãos e de promover o desenvolvimento socioeconómico dos seus territórios.

Neste sentido, e num horizonte de medio prazo, a modernização administrativa é assumida como uma das áreas de intervenção com importância estratégica na organização interna do município.

O objetivo será, pois, a constante melhoria dos Serviços Públicos prestados, por forma a melhor satisfazer as novas exigências dos cidadãos/clientes e munícipes. Para esse fim pretende-se continuar o trabalho desenvolvido até ao momento, mas também dar-lhe um novo impulso, com a disponibilização de mais serviços online aos cidadãos e às empresas, em articulação com o balcão do empreendedor e permitindo, inclusive, o pagamento online.

A implementação de projetos nesta área será sempre efetuada numa lógica intermunicipal, com os restantes municípios da Região de Aveiro, estando definidos 4 projetos complementares (catálogo de serviços, serviços digitais, atendimento partilhado e serviços partilhados).

Em cumprimento da estratégia nacional de descentralização, e também em articulação intermunicipal, serão implementados os Espaços do Cidadão, locais onde poderão ser tratados, em Albergaria-a-Velha e Branca, inúmeros procedimentos da responsabilidade da administração central.



A.8. Emprego e formação

Tendo como objetivo minimizar efeitos da conjuntura atual ao nível do desemprego e colaborar na orientação da oferta e da procura na área do Emprego e da Formação, a Câmara Municipal dinamizou vários projetos, tendo celebrado Protocolos com a Universidade de Aveiro, com a Secretaria de Estado do Desporto e Juventude e com o Instituto do Emprego e Formação Profissional.

Pretende apoiar os Cursos de Especialização Tecnológica, dinamizar a Incubadora de Empresas (em Rede com a Universidade de Aveiro) e continuar a aposta no Gabinete de Inserção Profissional, de acordo com os objetivos do contrato recentemente assinado. Concluindo a caracterização do tecido empresarial existente no concelho, pretende objetivar a formação para oferta de emprego coerente com as características diagnosticadas, continuando a aposta na formação para a empregabilidade, aumentando a produtividade e contribuindo para a estabilidade social económica das populações.

B. Reforçar a coesão social e institucional

B.1. Ação social

A Câmara Municipal como âncora da Rede Social do Município de Albergaria-a-Velha, tem vindo a assumir um crescente número de competências nos domínios da Ação Social. A sua coesão e dinâmica demonstram que é necessário continuar uma visão global do Concelho, investindo em projetos abrangentes capazes de atender a especificidades locais e necessidades comuns. Serão apoiadas e implementadas ações que se revelem proactivas na comunidade, envolvendo os parceiros da Rede Social na procura resultados de excelência ao nível da erradicação dos principais problemas sociais. Articulando sinergias nacionais, regionais e locais, será desenvolvido um programa de apoio a famílias em situação de carência económica e fragilidade social; melhorado o programa de apoio às IPSS; dinamizadas ações promotoras do envelhecimento ativo e saudável; fomentada a inclusão social apoiando os mais desprotegidos; planificada a igualdade de género; reforçado o papel do voluntariado através da especialização e generalização; estruturado um conjunto de ações dirigidas à juventude; melhorada a habitação social e promovido o apoio ao arrendamento urbano.



B.2. Solidariedade

A solidariedade social é uma área tão abrangente quanto importante. Nesse sentido, a Câmara Municipal continuará a implementar medidas adequadas, respondendo aos problemas sociais existentes no município. Estabelecendo parcerias com as Instituições Particulares de Solidariedade Social, pretende concretizar esforços no sentido da atribuição anual de subsídios, de acordo com as necessidades e prioridades definidas. Pretende dar continuidade a um conjunto de apoios às famílias e à comunidade, tendo como exemplo, na área da Educação, o fornecimento de Refeições Escolares, o Prolongamento de Horário e o transporte de crianças.

B.3. Educação

A Educação constitui a aposta de qualquer município que quer desenvolver o seu potencial e atingir patamares de bem-estar coletivo e competitividade socioeconómica. A Câmara Municipal pretende gerir os recursos existentes, e outros necessários, potenciando as capacidades das crianças e jovens do concelho, numa perspetiva de articulação com a rede escolar e social.

Com o investimento na melhoria do parque escolar da responsabilidade do município, em estreita articulação com a comunidade educativa, pretendendo-se dotar os estabelecimentos de educação das condições essenciais ao desenvolvimento integral das crianças e jovens que os frequentam, continua a ser um objetivo concretizável. Para tal, após a requalificação da quase totalidade das escolas degradadas, a prioridade será o investimento na melhoria das condições de funcionamento da escola básica de Albergaria-a-Velha, dotando o centro urbano de mais salas de aula destinadas ao 1º CEB.

A atenção à deficiência mantém-se como prioridade. A abertura das Salas de Integração e Estimulação Sensorial constitui um marco significativo nesta área, envolvendo parcerias na promoção da qualidade da educação e no desenvolvimento dos cidadãos portadores de deficiência. No seguimento do programa Incluir +, decorrerão atividades destinadas a este público especial, contando com o envolvimento de associações e coletividades locais, através de um projeto de recolha de Hinos e “modas” presentes em cada Freguesia como memória imaterial cultural local.



No seguimento do projeto implementado ao nível da promoção do exercício físico (+ Exercício, - Obesidade), cujos resultados se apresentaram nas II Jornadas do Professor, será implementado um projeto com enfoque na promoção de estilos alimentares e nutricionais saudáveis, direcionado para crianças em idade Pré-escolar.

O Programa Municipal de Educação reflete a visão do executivo ao nível do enriquecimento da oferta socio cultural e educativa, procurando a estreita cooperação com a Escola e as Famílias, acrescentando atividades e ações consentâneas com a conjuntura dinâmica da educação e da sociedade.

B.4. Infância e Juventude

A Câmara Municipal, dando prioridade na atenção aos mais vulneráveis, pretende o desenvolvimento de parcerias e a dinamização de projetos junto da comunidade mais jovem.

A avaliação das necessidades ocupacionais dos jovens munícipes constitui a fase inicial de um projeto de investigação/ação que culminará com um programa destinado a preencher lacunas identificadas, envolvendo a casa Municipal da Juventude como centralidade do movimento associativo juvenil presente no Concelho de Albergaria-a-Velha.

Os ateliers e o campo de férias constituem programas em constante desenvolvimento e melhoria, pretendendo-se uma resposta ocupacional de qualidade, paralelamente à aposta da Rede Social neste âmbito.

B.5. Desporto

No Desporto e Atividade Física, o Município continuará a assumir os quatro eixos em que se tem estruturado esta área: Promoção da Atividade Física, Escolas, Apoio ao Clubes/Associações Desportivas e Organização/Promoção de Eventos.

A prática desportiva no município tem vindo a aumentar gradualmente, ao longo das últimas duas décadas, motivada essencialmente pela construção de equipamentos desportivos por parte da autarquia. Numa primeira fase, através de ringues polidesportivos, e numa segunda



fase através de pavilhões gimnodesportivos. Outro dos factos que veio consubstanciar o referido aumento da prática desportiva, foi o apoio efetivo a Associações e Coletividades, regulamentando a relação de entre a Câmara Municipal e as referidas Associações e Coletividades, nomeadamente no que diz respeito a apoios logísticos e atribuição de subsídios, sejam eles na forma do apoio anual à Coletividades, sejam no apoio direto ao evento realizado.

A manutenção de equipamentos desportivos será objeto de atenção redobrada, uma vez que gestão e manutenção dos equipamentos obriga à garantia de elevados níveis de segurança e de qualidade para a prática desportiva. Esta missão, obrigada à afetação de recursos humanos e de recursos financeiros, por forma a tornar os equipamentos municipais seguros e adequados às práticas que aí se realizam.

O Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a-Velha será alvo de uma intervenção visando a sua adaptação à legislação em vigor, para além de uma intervenção profunda tendo em conta o estado de degradação a que o edifício chegou.

Ao nível das Piscinas Municipais de Albergaria-a-Velha, Branca e São João de Loure, as intervenções serão igualmente de grande relevância, visando a garantia de água e ar de qualidade para os utentes. É igualmente intenção deste executivo manter e alargar as atividades em meio aquático de forma transgeracional.

Também a realização de Campos de Férias assume destaque entre as atividades desportivas e lúdicas no Município, dado a relevância que apresenta para a população em idade escolar e pelo número de participantes que contempla.

Outra das apostas deste Executivo, prende-se com a dinamização e o fomento de atividades desportivas de natureza, através da criação de Pistas Cicláveis, Ecopistas e Caminhos Pedestres, entre outros, e cujo ponto se encontra mais desenvolvido noutro apartado deste documento.



B.6. Cultura

A área da Cultura assume especial destaque no Plano de Atividades para 2016 da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

De uma forma geral, pretende este Executivo manter a atividade regular nos diversos equipamentos culturais no município, com alguns naturais ajustes e reduzindo, no entanto, as despesas com os mesmos.

Relativamente à Biblioteca Municipal, é intenção deste executivo continuar a dotá-la de todas as condições para que possa cumprir a função para a qual foi criada, uma vez que ao nível das condições técnicas para preservação do seu acervo se encontra em estado deficiente.

Quer a requalificação do Centro Cultural da Branca, quer a entrada em funcionamento do Centro Cultural de São João de Loure, vão implicar uma atenção especial, pelo que serão desenvolvidos vários trabalhos neste âmbito.

Ainda de salientar na área cultural e associada à área turística, encontram-se outros projetos a que o Município dará especial atenção: Caminhos de Santiago, Caminhos de Fátima, Rotas dos Moinhos e as comemorações dos 500 anos da atribuição do Foral à Vila de Paus.

Pretende igualmente a Câmara Municipal manter e estimular o apoio e parceria com Associações e Grupos com atividade cultural regular e relevante para o Concelho, de forma a incentivar a sua atividade.

B.7. Proteção Civil

Em 2016 o objetivo nesta área de responsabilidade passa por assegurar uma estrutura eficaz e funcional de socorro em situação de emergência, defesa da floresta e proteção do património, reforçando as atividades de proteção civil no âmbito municipal, nomeadamente, através de uma colaboração estreita e ativa com a Associação Humanitária de Bombeiros.



No cumprimento da legislação em vigor relativa aos planos de emergência de proteção civil, prevê-se também a conclusão do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Albergaria-a-Velha, de acordo com a Resolução nº 25/2008 e nos termos do nº 1 do artigo 50º da Lei de Bases da Proteção Civil (Lei nº 27/2006) e do artigo 18º da Lei nº 65/2007.

B.8. Articulação com as Juntas de Freguesia

A cooperação e colaboração com as Juntas de Freguesia assume particular importância no apoio de proximidade às populações do concelho. Nesse sentido, é intenção continuar o reforço das transferências financeiras às juntas de freguesia, mediante quer os acordos de execução de transferência de competências que o regulamento de apoios.

C. Promover a eficiência no uso de recursos e desenvolvimento sustentável

C.1. Eficiência Energética

Aposta forte e coerente na política de eficiência energética, nomeadamente através de ações de utilização racional de energia em edifícios públicos (soluções eficientes de iluminação interior, isolamento térmico, ...) e melhoria da eficiência energética na iluminação pública (colocação de relógios astronómicos, substituição de lâmpadas, ...).

Prevê-se, neste âmbito, e a título de exemplo, a execução de um projeto de eficiência energética na Piscina Municipal de Albergaria-a-Velha, através de um possível financiamento comunitário.

C.2. Rede Clicável e Pedonal

Um dos objetivos do atual mandato é dotar o município de Albergaria-a-Velha de uma verdadeira rede de caminhos “verdes”, sejam eles cicláveis e/ou pedonais. Através desta rede de percursos, interrelacionados, será possível percorrer todas as freguesias do concelho e também ligar aos concelhos limítrofes.



A utilização destas vias, seja por lazer, seja como mobilidade quotidiana, permitirá promover estilos de vida mais saudáveis, melhorar o ambiente, dar a conhecer o concelho bem como funcionar como uma alternativa de transporte e fomentar uma mobilidade sustentável.

A rede permitirá a ligação à rede escolar, aos principais equipamentos desportivos, culturais e de lazer do concelho, assim como potenciar as ligações com o património e os locais de interesse paisagístico e ecológico.

C.3. Arranjos urbanísticos, Higiene e Limpeza Pública

Esta deve ser uma preocupação contínua do Município, nomeadamente através da manutenção e melhoria dos edifícios públicos e parques infantis, vias, passeios e sinalética, limpeza dos espaços públicos e ajardinamento, por forma a assegurar um concelho mais atrativo, acolhedor e funcional.

O arranque do processo de criação de vários parques de lazer em diferentes freguesias do município e pequenos arranjos urbanísticos que contribuam para estes fins e que ajudem a melhorar as condições do espaço público e o seu entorno, serão também levados a cabo.

C.4. Parque da Cidade

A criação do Parque da Cidade de Albergaria-a-Velha é mais um dos projetos de médio prazo que se pretende levar a cabo. Contudo, é de todo pertinente continuar em 2016 com os trabalhos preparatórios tendo em vista a sua construção, nomeadamente através da aquisição de terrenos e elaboração dos projetos técnicos necessários.



Resumo do Orçamento

Município de Albergaria-a-Velha

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2016

Receitas	Montante (€)		Despesas	Montante (€)	
Correntes	12.235.812		Correntes	10.954.475	
Capital	1.867.121		Capital	3.148.458	
Total:		14.102.933	Total:		14.102.933
Serviços Municipalizados		0	Serviços Municipalizados		0
Total Geral:		14.102.933	Total Geral:		14.102.933

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

.....



Orçamento

ORÇAMENTO DA RECEITA E DA DESPESA

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2016 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
01	Impostos directos	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	2.603.668
010203	Imposto único de circulação	580.550
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	442.853
010205	Derrama	531.674
010207	Impostos abolidos	
01020701	Contribuição autárquica	10
01020702	Imposto municipal de sisa	10
01020703	Imposto municipal sobre veículos	10
01020799	Outros impostos abolidos	10
010299	Impostos directos diversos	10
	Total do Capítulo Económico 01:	4.158.795
02	Impostos indirectos	
0202	Outros	
020206	Impostos indirectos específicos das autarq.loais	
02020601	Mercados e feiras	2.126
02020602	Loteamentos e obras	84.643
02020603	Ocupação da via pública	10.126
02020605	Publicidade	1.432
02020607	Utilização da rede viária municipal	10
02020699	Outros	
0202069901	Taxa municipal de direitos de passagem	7.945
0202069902	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	75
0202069999	Outros	4.074
	Total do Capítulo Económico 02:	110.431
04	Taxas, multas e outras penalidades	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012301	Mercados e feiras	37.666
04012302	Loteamentos e obras	52.801
04012303	Ocupação da via pública	4.890
04012305	Caça, uso e porte de arma	196
04012399	Outras	
0401239901	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	30
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	10
0401239999	Outras	7.915

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2016 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	4
040202	Juros compensatórios	10
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	7.638
040299	Multas e penalidades diversas	691
	Total do Capítulo Económico 04:	111.851
05	Rendimentos da propriedade	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	2.831
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	
050701	Empresas públicas	100
050703	Empresas privadas	103.163
0510	Rendas	
051001	Terrenos	100
051099	Outros	865.324
	Total do Capítulo Económico 05:	971.518
06	Transferências correntes	
0601	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
060102	Privadas	23.925
0602	Sociedades financeiras	
060201	Bancos e outras instituições financeiras	272
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	4.214.958
06030102	Fundo Social Municipal	498.356
06030103	Participação fixa no IRS	596.287
06030199	Outras	398.376
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	500
060309	Serv.fund.autón.-Subsist.prot.famíl.polít.act.EFP	33.866
0606	Segurança social	
060601	Sistemas de solidariedade e segurança social	20.847
	Total do Capítulo Económico 06:	5.787.387
07	Venda de bens e serviços correntes	
0701	Venda de bens	
070101	Material de escritório	10
070102	Livros e documentação técnica	1.345
070103	Publicações e impressos	10

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2016 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
070108	Mercadorias	13
070109	Matérias de consumo	10
070110	Desperdícios, resíduos e refugos	
07011001	Sucata	10
07011099	Outros	10
070111	Produtos acabados e intermédios	
07011199	Outros	10
070199	Outros	34.801
0702	Serviços	
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	18.368
070203	Vistorias e ensaios	4.536
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020801	Serviços sociais	160.413
07020802	Serviços recreativos	
0702080299	Serviços Recreativos - Outros	913
07020803	Serviços culturais	
0702080399	Serviços Culturais - Outros	60.515
07020804	Serviços desportivos	250.176
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020902	Resíduos sólidos	331.675
07020903	Transportes colectivos de pessoas e mercadorias	
0702090302	Transportes Escolares	18.243
07020904	Trabalhos por conta de particulares	3.111
07020905	Cemitérios	17.644
07020906	Mercados e feiras	5.418
07020999	Outros	14.129
070299	Outros	
07029999	Outros	22.157
0703	Rendas	
070301	Habitações	95.387
070302	Edifícios	56
070399	Outras	23.612
	Total do Capítulo Económico 07:	1.062.572
08	Outras receitas correntes	
0801	Outras	
080199	Outras	
08019901	Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim.	10

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2016 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
08019902	Indem.estrag.prov.outrém viat.outr.equip.aut.local	220
08019903	IVA reembolsado	10
08019904	IVA Inversão da liquidação	10
08019999	Diversas	33.008
	Total do Capítulo Económico 08:	33.258
	Total das Receitas Correntes:	12.235.812
09	Venda de bens de investimento	
0901	Terrenos	
090101	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	100
0902	Habitações	
090210	Famílias	100
0903	Edifícios	
090301	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	50
090310	Famílias	50
0904	Outros bens de investimento	
090401	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
09040101	Equipamento de transporte	50
09040102	Maquinaria e equipamento	50
090410	Famílias	
09041001	Equipamento de transporte	50
09041002	Maquinaria e equipamento	50
	Total do Capítulo Económico 09:	500
10	Transferências de capital	
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	468.329
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	1.394.454
	Total do Capítulo Económico 10:	1.862.783
13	Outras receitas de capital	
1301	Outras	
130101	Indemnizações	100
130199	Outras	3.638
	Total do Capítulo Económico 13:	3.738
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2016 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	100
	Total do Capítulo Económico 15:	100
	Total das Receitas de Capital:	1.867.121
	Total do Orçamento da Receita:	14.102.933

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2016 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
01	Administração Autárquica	
0101	Assembleia Municipal	
0101 01	Despesas com o pessoal	
0101 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
0101 010204	Ajudas de custo	1.500
0101 010213	Outros suplementos e prémios	
0101 01021302	Outros	15.000
	Total do Capítulo Económico 01:	16.500
0101 02	Aquisição de bens e serviços	
0101 0201	Aquisição de bens	
0101 020108	Material de escritório	1.000
0101 0202	Aquisição de serviços	
0101 020210	Transportes	1.000
0101 020211	Representação dos serviços	1.000
0101 020213	Deslocações e estadas	1.000
	Total do Capítulo Económico 02:	4.000
	Total das Despesas Correntes:	20.500
	Total da Divisão Orgânica 0101:	20.500
0102	Câmara Municipal	
0102 01	Despesas com o pessoal	
0102 0101	Remunerações certas e permanentes	
0102 010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	137.017
0102 010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	
0102 01010401	Pessoal em funções	2.164.812
0102 01010404	Recrutamento de Pessoal p/ novos postos de Trab.	19.329
0102 010106	Pessoal contratado a termo	
0102 01010601	Pessoal Em Funções	90.690
0102 01010604	Recrutamento de Pessoal p/ novos postos de Trab.	24.415
0102 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	27.000
0102 010108	Pessoal aguardando aposentação	1.000
0102 010109	Pessoal em qualquer outra situação	53.969
0102 010111	Representação	35.246
0102 010113	Subsidio de refeição	250.948
0102 010114	Subsídio de férias e de Natal	401.565
0102 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	5.000
0102 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
0102 010202	Horas extraordinárias	30.000

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2016 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
0102 010203	Alimentação e alojamento	100
0102 010204	Ajudas de custo	10.000
0102 010205	Abono para falhas	25.732
0102 010206	Formação	100
0102 010210	Subsídio de trabalho nocturno	3.710
0102 010211	Subsídio de turno	15.368
0102 010212	Indemnizações por cessação de funções	1.500
0102 010213	Outros suplementos e prémios	
0102 01021302	Outros	8.500
0102 010214	Outros abonos em numerário ou espécie	50
0102 0103	Segurança social	
0102 010301	Encargos com a saúde	105.000
0102 010302	Outros encargos com a saúde	36.000
0102 010303	Subsídio familiar a criança e jovens	11.499
0102 010304	Outras prestações familiares	1.000
0102 010305	Contribuições para a segurança social	
0102 01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos	500
0102 01030502	Segurança social dos funcionários públicos	
0102 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	421.523
0102 0103050202	Regime Geral	282.823
0102 010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais	1.000
0102 010308	Outras pensões	100
0102 010309	Seguros	
0102 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	50.000
0102 010310	Outras despesas de segurança social	
0102 01031001	Eventualidade Maternidade, paternidade e adopção	2.000
0102 01031002	Outras Despesas de Segurança Social	500
	Total do Capítulo Económico 01:	4.217.996
0102 02	Aquisição de bens e serviços	
0102 0201	Aquisição de bens	
0102 020101	Matérias-primas e subsidiárias	208.000
0102 020102	Combustíveis e lubrificantes	
0102 02010201	Gasolina	9.000
0102 02010202	Gasóleo	150.000
0102 02010299	Outros	10.000
0102 020104	Limpeza e higiene	33.500
0102 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	508.100

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2016 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
0102 020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	3.000
0102 020107	Vestuário e artigos pessoais	18.000
0102 020108	Material de escritório	22.500
0102 020112	Material de transporte-Peças	12.000
0102 020114	Outro material-Peças	5.000
0102 020115	Prémios, condecorações e ofertas	15.000
0102 020117	Ferramentas e utensílios	7.500
0102 020118	Livros e documentação técnica	1.500
0102 020119	Artigos honoríficos e de decoração	2.500
0102 020120	Material de educação, cultura e recreio	19.000
0102 020121	Outros bens	26.800
0102 0202	Aquisição de serviços	
0102 020201	Encargos das instalações	711.000
0102 020202	Limpeza e higiene	169.836
0102 020203	Conservação de bens	169.000
0102 020204	Locação de edifícios	1.000
0102 020205	Locação de material de informática	500
0102 020206	Locação de material de transporte	500
0102 020208	Locação de outros bens	118.172
0102 020209	Comunicações	30.000
0102 020210	Transportes	319.000
0102 020211	Representação dos serviços	2.000
0102 020212	Seguros	70.000
0102 020213	Deslocações e estadas	20.000
0102 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	96.600
0102 020215	Formação	19.000
0102 020216	Seminários, exposições e similares	14.000
0102 020217	Publicidade	45.500
0102 020218	Vigilância e segurança	44.850
0102 020219	Assistência técnica	39.150
0102 020220	Outros trabalhos especializados	1.476.034
0102 020222	Serviços de saúde	10.000
0102 020224	Encargos de cobrança de receitas	90.000
0102 020225	Outros serviços	875.775
	Total do Capítulo Económico 02:	5.373.317
0102 03	Juros e outros encargos	
0102 0301	Juros da dívida pública	

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2016 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
0102 030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
0102 03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	32.316
0102 0306	Outros encargos financeiros	
0102 030601	Outros encargos financeiros	25.500
	Total do Capítulo Económico 03:	57.816
0102 04	Transferências correntes	
0102 0403	Administração central	
0102 040305	Serviços e fundos autónomos	51.000
0102 0405	Administração local	
0102 040501	Continente	
0102 04050102	Freguesias	415.000
0102 04050104	Associações de municípios	58.046
0102 04050106	Regiões de turismo	100
0102 0407	Instituições sem fins lucrativos	
0102 040701	Instituições sem fins lucrativos	450.600
0102 0408	Famílias	
0102 040802	Outras	224.000
	Total do Capítulo Económico 04:	1.198.746
0102 05	Subsídios	
0102 0501	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
0102 050103	Privadas	25.000
0102 0508	Famílias	
0102 050803	Outras	25.000
	Total do Capítulo Económico 05:	50.000
0102 06	Outras despesas correntes	
0102 0602	Diversas	
0102 060201	Impostos e taxas	11.000
0102 060203	Outras	
0102 06020301	Outras restituições	500
0102 06020302	IVA pago	100
0102 06020304	Serviços bancários	17.000
0102 06020305	Outras	7.500
	Total do Capítulo Económico 06:	36.100
	Total das Despesas Correntes:	10.933.975
0102 07	Aquisição de bens de capital	
0102 0701	Investimentos	

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2016 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
0102 070101	Terrenos	5.000
0102 070102	Habitacões	
0102 07010202	Aquisição	1.000
0102 07010203	Reparação e beneficiação	71.500
0102 070103	Edifícios	
0102 07010302	Instalaçes desportivas e recreativas	231.500
0102 07010303	Mercados e instalaçes de fiscalização sanitária	270.500
0102 07010305	Escolas	106.110
0102 07010307	Outros	16.200
0102 070104	Construções diversas	
0102 07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	1.000
0102 07010404	Iluminação pública	5.000
0102 07010405	Parques e jardins	185.000
0102 07010406	Instalaçes desportivas e recreativas	8.000
0102 07010408	Viaço rural	6.100
0102 07010409	Sinalização e trnsito	12.250
0102 07010413	Outros	104.500
0102 070106	Material de transporte	
0102 07010602	Outro	2.500
0102 070107	Equipamento de informática	22.000
0102 070108	Software informático	27.650
0102 070109	Equipamento administrativo	16.000
0102 070110	Equipamento básico	
0102 07011001	Equipamento de recolha de resíduos	17.000
0102 07011002	Outro	27.700
0102 070111	Ferramentas e utensílios	5.000
0102 070115	Outros investimentos	548.005
0102 0703	Bens de domínio público	
0102 070302	Edifícios	
0102 07030202	Instalações desportivas e recreativas	6.678
0102 070303	Outras construções e infraestruturas	
0102 07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	643.153
0102 07030312	Cemitérios	50.000
0102 07030313	Outros	1.800
	Total do Capítulo Económico 07:	2.391.146
0102 08	Transferências de capital	
0102 0805	Administração local	

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2016 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
0102 080501	Continente	
0102 08050102	Freguesias	20.000
0102 08050104	Associações de municípios	23.142
0102 0807	Instituições sem fins lucrativos	
0102 080701	Instituições sem fins lucrativos	150.000
	Total do Capítulo Económico 08:	193.142
0102 09	Activos financeiros	
0102 0907	Acções e outras participações	
0102 090702	Socied.e quase socied.não financeiras-Públicas	159.250
	Total do Capítulo Económico 09:	159.250
0102 10	Passivos financeiros	
0102 1006	Empréstimos a médio e longo prazos	
0102 100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	404.920
	Total do Capítulo Económico 10:	404.920
	Total das Despesas de Capital:	3.148.458
	Total da Divisão Orgânica 0102:	14.082.433
	Total do Capítulo Orgânico 01:	14.102.933
	Total do Orçamento da Despesa:	14.102.933

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

.....



Grandes Opções do Plano

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N.º	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
01 EDUCAÇÃO																						
01 001 Educação pré-escolar																						
01	001	2014/1		Equipamento e Mobiliário Escolar	0102 070115	O	100			C	01/2014	12/2016	0	5.430	6.000	6.000					11.430	
01	001	2016/8		Equipamento Didático	0102 070115	O	100			C	01/2016	12/2016	0		1.500	1.500					1.500	
Totais do Programa 001:														5.430	7.500	7.500				12.930		
01 002 Ensino básico																						
01	002	2014/2		Mobiliário de Cozinha	0102 070115	O	100			C	01/2014	12/2016	0	205	2.000	2.000					2.205	
01	002	2014/3		Equipamento e Mobiliário Escolar	0102 070115	O	100			C	01/2014	12/2016	0	2.816	6.000	6.000					8.816	
01	002	2014/4		Equipamento e Utensílios Para Refeitórios	0102 070111	O	100			C	01/2014	12/2016	0	127	2.000	2.000					2.127	
01	002	2016/9		Equipamento Didático	0102 070115	O	100			C	01/2016	12/2016	0		1.500	1.500					1.500	
Totais do Programa 002:														3.148	11.500	11.500				14.648		
01 004 Atividades Mais Relevantes - Educação																						
Refeições Escolares																						
01	004	2007/6	1	Refeições Escolares - 1.º Ciclo do Ensino Básico	0102 020105	O	100			C	01/2007	12/2016	3	1.481.978	343.815	343.815					1.825.793	
01	004	2007/6	2	Refeições Escolares - Ensino Pré-escolar	0102 020105	O	100			C	01/2007	12/2016	3	717.878	154.285	154.285					872.163	
Programa Municipal de Educação, Projeto Despertar e Outras Atividades da Educação																						
01	004	2010/1	1	Deslocações e Estadas	0102 020213	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	17.365	1.000	1.000					18.365	
01	004	2010/1	2	Material de Escritório	0102 020108	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	1.469	500	500					1.969	
01	004	2010/1	3	Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	5.648	6.000	6.000					11.648	
01	004	2010/1	4	Livros e Documentação Técnica	0102 020118	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	581	500	500					1.081	
01	004	2010/1	5	Material de Educação	0102 020120	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	5.046	12.000	12.000					17.046	
01	004	2010/1	6	Transportes	0102 020210	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	74.475	31.850	31.850					106.325	
01	004	2010/1	7	Seminários, Exposições e Similares	0102 020216	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	3.373	1.500	1.500					4.873	
01	004	2010/1	8	Trabalhos Especializados	0102 020220	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	121.042	61.130	61.130					182.172	
01	004	2010/1	9	Transferências para os Agrupamentos de Escolas	0102 040305	T	100			DEC	01/2010	12/2016	0	123.448	26.000	26.000					149.448	
01	004	2010/1	10	Transferências para Associações	0102 040701	T	100			DEC	01/2010	12/2016	0	90.790	4.000	4.000					94.790	
01	004	2010/1	11	Prémios de Mérito Escolar	0102 040802	T	100			DEC	01/2010	12/2016	0	23.800	4.500	4.500					28.300	
01	004	2010/1	12	Outros Serviços	0102 020225	O	100			DEC	01/2015	12/2016	0	7.078	26.000	26.000					33.078	
01	004	2010/1	13	Publicidade	0102 020217	O	100			C	01/2016	12/2016	0		2.500	2.500					2.500	
01	004	2010/1	14	Conservação e Reparação de Instalações E Equipamentos	0102 020203	O	100			C	01/2016	12/2016	0		11.500	11.500					11.500	
01	004	2010/1	15	Aquisição de Géneros Alimentícios	0102 020106	O	100			C	01/2016	12/2016	0		3.000	3.000					3.000	

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N.º	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
01 EDUCAÇÃO																						
01 004 Actividades Mais Relevantes - Educação																						
01	004	2010/31		Aquisição de Serviços de Plataforma Digital	0102 020220	O		100		DEC	01/2010	12/2016	1	52.978	1.460	1.460					54.438	
01	004	2015/15		Aquisição de Equipamento Informático para Estabelecimentos de Ensino	0102 070107	O		100		C	01/2015	12/2016	0	6.112	6.000	6.000					12.112	
Totais do Programa 004:													2.733.059	697.540	697.540						3.430.599	
01 005 Grandes Reparações e Requalificações de Estabelecim																						
01	005	2015/20		Projetos de especialidade para requalificações e beneficiações de estabelecimentos de ensino	0102 07010305	O		100		C	01/2015	12/2016	0		5.000	5.000					5.000	
01	005	2015/21		Beneficiação do Centro Educativo das Laginhas	0102 07010305	E		100		C	01/2015	12/2016	0		1.110	1.110					1.110	
01	005	2015/29		Requalificação da Escola da Avenida - Albergaria-a-Velha	0102 07010305	E		100		C	01/2015	09/2017	0		100.000	100.000	900.000				1.000.000	
Totais do Programa 005:														106.110	106.110	900.000					1.006.110	
01 006 Transportes Escolares																						
01	006	2007/11		Transportes Escolares	0102 020210	O		100		C	01/2007	12/2016	2	2.664.011	265.000	265.000					2.929.011	
01	006	2015/36		Aquisição de Abrigos de Passageiros	0102 070115	O		100		C	03/2015	12/2016	0		500	500					500	
Totais do Programa 006:													2.664.011	265.500	265.500						2.929.511	
Totais do Objetivo 01:													5.405.647	1.088.150	1.088.150	0	900.000	0	0	0	7.393.797	
02 CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																						
02 001 Cultura																						
02	001	2010/2		Atividades Culturais e Apoios																		
02	001	2010/2	1	Deslocações e Estadas	0102 020213	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	11.065	1.000	1.000					12.065	
02	001	2010/2	2	Aquisição de Outros Bens	0102 020121	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	7.508	1.000	1.000					8.508	
02	001	2010/2	3	Locação de Bens Móveis	0102 020208	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	147.031	59.800	59.800					206.831	
02	001	2010/2	4	Publicidade	0102 020217	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	41.504	7.500	7.500					49.004	
02	001	2010/2	5	Vigilância e Segurança	0102 020218	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	28.986	12.000	12.000					40.986	
02	001	2010/2	6	Serviços Especializados	0102 020220	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	807.208	151.000	151.000					958.208	
02	001	2010/2	9	Seminários, Exposições e Similares	0102 020216	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	2.725	2.000	2.000					4.725	
02	001	2010/2	10	Serviços de Limpeza no Centro Cultural da Branca	0102 020202	O		100		C	01/2010	12/2016	1	127.771	10.436	10.436					138.207	
02	001	2010/2	12	Aquisição de Outros Serviços	0102 020225	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	87.269	25.200	25.200					112.469	
02	001	2010/2	14	Transferências	0102 040701	O		100		C	01/2012	12/2016	0	71.126	5.000	5.000					76.126	
02	001	2012/1		PADADC - Programa de Apoio à Cultura e Criatividade																		

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
02 CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																						
02 001 Cultura																						
02	001	2012/1	1	Apoio e Incentivo ao Desenvolvimento de Atividades Regulares e Contínuas	0102 040701	T	100			C	01/2012	12/2016		423.040	100.000	100.000					523.040	
02	001	2012/1	2	Apoio à Organização de Grandes Eventos	0102 040701	T	100			C	01/2012	12/2016		2.331	7.500	7.500					9.831	
02	001	2012/1	3	Apoio à Participação em Grandes Eventos e Intercâmbios Culturais	0102 040701	T	100			C	01/2012	12/2016		33.929	5.000	5.000					38.929	
02	001	2012/1	4	Apoio ao Investimento em Bens e Equipamentos	0102 080701	T	100			C	01/2012	12/2016	0	40.816	7.500	7.500					48.316	
02	001	2012/1	5	Apoio à Construção, Remodelação e Adaptação de Edifícios	0102 080701	T	100			C	01/2012	12/2016	0	56.356	7.500	7.500					63.856	
02	001	2012/1	6	Apoio à Elaboração de Projetos de Construção e/ou Remodelação	0102 040701	T	100			C	01/2012	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
02	001	2012/1	7	Apoio à Aquisição de Viaturas	0102 080701	T	100			C	01/2012	12/2016	0		7.500	7.500					7.500	
02	001	2012/23		Cine-Teatro Alba																		
02	001	2012/23	1	Cine-Teatro Alba - Mobiliário E Equipamento Básico	0102 07011002	O	100			C	01/2012	12/2016	0	199.756	2.000	2.000					201.756	
02	001	2012/23	3	Cine-Teatro Alba - Aquisição de Software	0102 070108	O	100			C	01/2012	12/2016	0		500	500					500	
02	001	2012/23	4	Cine-Teatro Alba - Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O	100			C	01/2012	12/2016	0	4.308	1.000	1.000					5.308	
02	001	2012/23	5	Cine-Teatro Alba - Outros Investimentos	0102 070115	O	100			C	01/2012	12/2016	0	19.979	9.500	9.500					29.479	
02	001	2012/23	7	Cine-Teatro Alba - Publicidade e Comunicação	0102 020217	O	100			C	01/2012	12/2016	0	44.397	7.500	7.500					51.897	
02	001	2012/23	8	Cine-Teatro Alba- Serviços de Limpeza	0102 020202	O	100			C	01/2012	12/2016	0	55.810	16.000	16.000					71.810	
02	001	2012/23	9	Cine-Teatro Alba - Serviços de Segurança	0102 020218	O	100			C	01/2012	12/2016	0	8.141	1.000	1.000					9.141	
02	001	2012/23	10	Cine-Teatro Alba - Programação	0102 020220	O	100			C	01/2012	12/2016	0	466.768	120.000	120.000					586.768	
02	001	2012/23	11	Cine-Teatro Alba - Assistência Técnica a Equipamentos	0102 020219	O	100			C	01/2012	12/2016	0	10.473	13.700	13.700					24.173	
02	001	2012/23	12	Cine-Teatro Alba - Aquisição de Vestuário	0102 020107	O	100			C	01/2012	12/2016	0	2.895	1.500	1.500					4.395	
02	001	2012/23	13	Cine-Teatro Alba - Transporte de Equipamento	0102 020210	O	100			C	01/2012	12/2016	0	1.603	1.500	1.500					3.103	
02	001	2012/23	14	Cine-Teatro Alba - Aluguer de Equipamento	0102 020208	O	100			C	01/2012	12/2016	0	15.034	6.000	6.000					21.034	
02	001	2012/23	15	Cine-Teatro Alba - Deslocações e Estadas	0102 020213	O	100			C	01/2012	12/2016	0	72.902	7.500	7.500					80.402	
02	001	2012/23	16	Cine-Teatro Alba - Seminários, Exposições e Similares	0102 020216	O	100			C	01/2012	12/2016	0	4.116	2.500	2.500					6.616	
02	001	2012/23	17	Cine-Teatro Alba - Outros Serviços	0102 020225	O	100			C	01/2012	12/2016	0	123.202	65.000	65.000					188.202	
02	001	2012/23	18	Cine-Teatro Alba - Alteração acesso à caixa de palco e isolamento da escada	0102 070115	E	100			C	06/2015	12/2016	0		375	375					375	
02	001	2014/35		Arquivo Municipal																		
02	001	2014/35	5	Arquivo Municipal - Formação	0102 020215	O	100			C	05/2014	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
02	001	2014/35	6	Arquivo Municipal - Serviços Especializados	0102 020220	O	100			C	01/2015	12/2016	0		35.000	35.000					35.000	
02	001	2014/35	8	Arquivo Municipal - Outros Serviços	0102 020225	O	100			C	01/2015	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
02 CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																						
02 001 Cultura																						
02	001	2014/35	9	Arquivo Municipal - Edições	0102 020220	O		100		C	01/2014	12/2016	0		5.000	5.000					5.000	
02	001	2014/35	10	Arquivo Municipal - Conservação e Reparação	0102 020203	O		100		C	01/2016	12/2016	0		5.000	5.000					5.000	
02	001	2014/45		Arranjo Urbanístico dos Espaços Exteriores ao Centro Cultural de São João de Loure	0102 07010401	E		100		C	12/2014	03/2016	0	29.964	1.000	1.000					30.964	
02	001	2015/1		Centro Cultural de São João de Loure - Aquisição de Mobiliário	0102 070109	O				C	01/2015	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
02	001	2015/3		Biblioteca Municipal de Albergaria-a-Velha																		
02	001	2015/3	1	Biblioteca Municipal - Fundos Documentais	0102 070115	O		100		C	01/2015	12/2016	0	6.964	10.000	10.000					16.964	
02	001	2015/3	2	Biblioteca Municipal - Livros do Plano Nacional de Leitura e Metas Curriculares	0102 070115	O		100		C	01/2015	12/2016	0	1.348	3.000	3.000					4.348	
02	001	2015/3	3	Biblioteca Municipal - Serviços de Software	0102 020225	O		100		C	01/2015	12/2016	0		4.975	4.975					4.975	
02	001	2015/3	4	Biblioteca Municipal - Assistência Técnica	0102 020219	O		100		C	01/2015	12/2016	0		3.050	3.050					3.050	
02	001	2015/3	5	Biblioteca Municipal - Aquisição de Serviços Especializados	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2016	0		24.250	24.250					24.250	
02	001	2015/3	6	Biblioteca Municipal - Outros Serviços	0102 020225	O		100		C	01/2015	12/2016	0	1.837	6.500	6.500					8.337	
02	001	2015/3	7	Biblioteca Municipal - Deslocações e Estadas	0102 020213	O		100		C	01/2015	12/2016	0	169	2.000	2.000					2.169	
02	001	2015/3	8	Biblioteca Municipal - Formação	0102 020215	O		100		C	01/2015	12/2016	0		1.500	1.500					1.500	
02	001	2015/3	9	Biblioteca Municipal - Exposições	0102 020216	O		100		C	01/2015	12/2016	0	738	3.000	3.000					3.738	
02	001	2015/3	11	Biblioteca Municipal - Etiquetas RFID	0102 070115	O		100		C	01/2015	12/2016	0		750	750					750	
02	001	2015/3	12	Biblioteca Municipal - Publicações	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2016	0	954	5.000	5.000					5.954	
02	001	2015/19		Requalificação da Quinta do Torreão - 1ª Fase	0102 07010413	E		100		C	01/2015	02/2016	0	133.462	4.000	4.000					137.462	
02	001	2015/42		Centro Cultural de São João de Loure - Aquisição de Equipamento de Desenfumagem	0102 070115	O		100		C	06/2015	03/2016	0		51.000	51.000					51.000	
02	001	2016/15		Aquisição de Equipamento de Som e Luz - Centro Cultural de São João de Loure	0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2016	0		20.000	20.000					20.000	
02	001	2016/17		A Fábrica de Papel de Valmaior - Estudo, Exposição, Vídeo, Registos e Livro - Serviços Especializados	0102 020220	O		100		C	01/2016	12/2016			12.000	12.000					12.000	
02	001	2016/21		Requalificação da Quinta do Torreão - 2ª Fase	0102 07010413	E		100		C	01/2016	12/2016	0		100.000	100.000					100.000	
Totais do Programa 001:														3.093.487	966.536	966.536						4.060.023
02 002 Desporto e Tempos Livres																						
02	002	2010/4		Projetos, Atividades e Apoios de Carácter Desportivo																		
02	002	2010/4	1	Aquisição de Matérias Primas	0102 020101	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	10.291	8.000	8.000					18.291	
02	002	2010/4	2	Aquisição de Produtos Químicos - Tratamento da Água	0102 020104	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	58.984	13.500	13.500					72.484	
02	002	2010/4	3	Prémios e Ofertas	0102 020115	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	6.910	1.900	1.900					8.810	

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
02 CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																						
02 002 Desporto e Tempos Livres																						
02	002	2010/4	4	Aquisição de Materiais Desportivos	0102 020120	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	12.722	5.000	5.000					17.722	
02	002	2010/4	5	Aquisição de Outros Materiais para Atividades Desportivas	0102 020121	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	13.988	2.550	2.550					16.538	
02	002	2010/4	6	Contratos de Higiene e Limpeza de Instalações Desportivas	0102 020202	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	515.154	100.400	100.400					615.554	
02	002	2010/4	7	Conservação de Instalações e Equipamentos	0102 020203	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	119.874	25.000	25.000					144.874	
02	002	2010/4	8	Transportes	0102 020210	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	19.992	650	650					20.642	
02	002	2010/4	9	Deslocações e Estadas	0102 020213	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	7.749	1.000	1.000					8.749	
02	002	2010/4	11	Publicidade	0102 020217	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	10.407	1.000	1.000					11.407	
02	002	2010/4	12	Vigilância e Segurança	0102 020218	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	18.526	11.400	11.400					29.926	
02	002	2010/4	13	Assistência Técnica a Equipamentos e Ascensores	0102 020219	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	49.615	7.900	7.900					57.515	
02	002	2010/4	14	Serviços Especializados	0102 020220	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	611.649	250.600	250.600					862.249	
02	002	2010/4	15	Transferências Correntes para as Coletividades e Associações de Carácter Desportivo	0102 040701	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	989.742	183.600	183.600					1.173.342	
02	002	2010/4	16	Aquisição de Equipamentos Desportivos e Outros Investimentos	0102 070115	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	189.151	20.000	20.000					209.151	
02	002	2010/4	17	Formação	0102 020215	O		100		C	01/2015	12/2016	0	1.205	1.000	1.000					2.205	
02	002	2010/4	18	Transferências de Capital - Apoios ao Investimento de Instituições de Carácter Desportivo e Sem Fins Lucrativos	0102 080701	T		100			01/2015	12/2016	0		57.500	57.500					57.500	
02	002	2010/4	19	Aquisição de Vestuário	0102 020107	O		100		C	01/2016	12/2016	0		2.000	2.000					2.000	
02	002	2011/19		Arrelvamento do Estádio Municipal de Albergaria-a-Velha	0102 07030202	E		100		C	05/2011	12/2017	0	277.228	3.498	3.498		3.498			284.224	
02	002	2011/20		Arrelvamento do Estádio Municipal da Branca	0102 07030202	E		100		C	05/2011	12/2017	1	265.185	3.180	3.180		3.180			271.545	
02	002	2011/23		Requalificação da Quinta da Boavista/Torreão																		
02	002	2011/23	1	Requalificação da Quinta da Boavista/Torreão - Projeto	0102 07010302	O		100		C	01/2011	12/2016	0	27.000	3.000	3.000					30.000	
02	002	2014/75		Aquisição de Equipamentos para Parques Infantis	0102 07010405	O		100		C	09/2014	12/2016	0	6.057	30.000	30.000					36.057	
02	002	2015/16		Rede Ciclável																		
02	002	2015/16	1	Via Ciclável - Albergaria-a-Velha a Valmaior	0102 070115	E		100		C	01/2015	12/2016	0	105.133	8.100	8.100					113.233	
02	002	2015/16	3	Centro BTT	0102 07010406	E		100		C	01/2015	12/2016	0		8.000	8.000					8.000	
02	002	2015/16	4	Via Ciclável - Angeja-Frossos	0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2017	0		50.000	50.000		100.000			150.000	
02	002	2015/16	5	Circular Desp. e Beneficiação da Zona Desportiva da Branca	0102 070115	E		100		C	01/2016	12/2016	0		220.000	220.000					220.000	
02	002	2015/24		Parque de Lazer de Alquerubim	0102 07010405	E		100		C	01/2016	12/2017	0		50.000	50.000		50.000			100.000	
02	002	2015/25		Parque de Lazer da Branca	0102 07010405	E		100		C	01/2015	12/2016	0		105.000	105.000					105.000	

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)								
															2016			Anos seguintes											
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)		Outros (h)							
02															CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES														
02 002															Desporto e Tempos Livres														
02	002	2016/6		Estádio Municipal de Albergaria-a-Velha - Aquisição de Contentores/Balneários	0102 07010302	O		100		C	01/2016	12/2016	1		18.000	18.000					18.000								
02	002	2016/13		Conservação e Manutenção de Parques Infantis	0102 020203	O		100		C	01/2016	12/2016	0		20.000	20.000					20.000								
														Totais do Programa 002:	3.316.559	1.211.778	1.211.778	156.678				4.685.015							
02 003															Reparações de Instalações Culturais e Desportivas														
02	003	2014/8		Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a-Velha - Requalificação	0102 07010302	E		100		C	01/2016	12/2017	0		10.000	10.000			490.000		500.000								
02	003	2015/31		Eficiência Energética em Edifícios Desportivos																									
02	003	2015/31	1	Empreitada de Requalificação da Piscina Municipal de São João de Loure - Eficiência Energética	0102 07010302	E		100		C	01/2015	12/2017	0		500	500			200.000		200.500								
02	003	2015/31	3	Empreitada de Requalificação da Piscina Municipal de Albergaria-a-Velha - Eficiência Energética	0102 07010302	E		100		C	01/2015	12/2016	0		200.000	200.000					200.000								
														Totais do Programa 003:		210.500	210.500	690.000				900.500							
														Totais do Objeto 02:	6.410.046	2.388.814	2.388.814	0	846.678	0	0	0	9.645.538						
03															ACÇÃO SOCIAL														
03 001															Acção Social														
03	001	2010/3		Projetos, Atividades e Apoios de Âmbito Social																									
03	001	2010/3	1	Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	15.090	3.000	3.000					18.090								
03	001	2010/3	2	Aquisição de Outros Bens	0102 020121	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	6.757	3.250	3.250					10.007								
03	001	2010/3	3	Transportes	0102 020210	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	63.600	15.000	15.000					78.600								
03	001	2010/3	4	Programa de Recuperação de Habitações Degradadas - Projetos de Especificidades	0102 020214	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0		1.000	1.000					1.000								
03	001	2010/3	5	Serviços Especializados	0102 020220	O		100		C	01/2010	12/2016	0	59.523	47.600	47.600					107.123								
03	001	2010/3	6	Acção Social Escolar - Auxílios Económicos e Subsídios de Estudo - 1.º CEB	0102 040305	T		100		DEC	01/2010	12/2016	0	85.839	25.000	25.000					110.839								
03	001	2010/3	7	Transferências Correntes Para Coletividades e Associações de Carácter Social	0102 040701	T		100		C	01/2010	12/2016	0	21.150	9.500	9.500					30.650								
03	001	2010/3	8	Transferências Correntes - Participações no âmbito do Cartão Sénior Municipal	0102 040802	T		100		DEC	01/2010	12/2016	1	70.884	17.000	17.000					87.884								
03	001	2010/3	9	Transferências de Capital para Coletividades e Associações de Carácter Social - Apoios a Investimentos	0102 080701	T		100		DEC	01/2010	12/2016	0	44.948	70.000	70.000					114.948								
03	001	2010/3	10	Aquisição de Livros Técnicos	0102 020118	O		100		C	01/2010	12/2016	0	58	100	100					158								
03	001	2010/3	11	Publicidade e Acções Promocionais	0102 020217	O		100		DEC	01/2011	12/2016	0	2.117	3.000	3.000					5.117								
03	001	2010/3	12	Bolsas de Estudo para Alunos do Ensino Superior	0102 040802	O		100		C	01/2011	12/2016	0	73.062	25.000	25.000					98.062								

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			2016			Anos seguintes				
															Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
03				ACÇÃO SOCIAL																		
03	001			Acção Social																		
03	001	2010/3	13	Programa Famílias Mais - Apoio Económico a Famílias	0102 040802	T		100	C	01/2012	12/2016	1	2.528	5.000	5.000							7.528
03	001	2010/3	14	Cartão Sénior Municipal - Participações na Aquisição de Água	0102 020225	O		100	C	01/2012	12/2016		9.072	4.000	4.000							13.072
03	001	2010/3	15	Conservação e Reparação de Equipamentos	0102 020203	O		100	C	01/2016	12/2016	0		1.000	1.000							1.000
03	001	2010/3	16	Aluguer de Equipamento	0102 020208	E		100	C	01/2016	12/2016	0		1.500	1.500							1.500
03	001	2014/36		Apoio ao Arrendamento	0102 040802	T		100	C	05/2014	12/2016	0	22.850	75.000	75.000							97.850
03	001	2014/37		Despesas De Conservação de Habitações Sociais	0102 020203	O		100	C	05/2014	12/2016	0	3.631	4.500	4.500							8.131
03	001	2014/38		Programa de Recuperação de Habitações Degradadas - Apoios	0102 040802	T		100	C	01/2014	12/2016	0		5.000	5.000							5.000
03	001	2014/39		Banco Local de Voluntariado - Formação para voluntários	0102 020215	O		100	C	05/2014	12/2016	0		500	500							500
03	001	2016/1		Programa de Apoio ao Consumo Domiciliário de Água	0102 040802	T		100	C	01/2016	12/2016	0		40.000	40.000							40.000
Totais do Programa 001:													481.107	355.950	355.950							837.057
Totais do Objetivo 03:													481.107	355.950	355.950	0	0	0	0	0	0	837.057
04				SAÚDE																		
04	001			Serviços Individuais de Saúde																		
04	001	2014/61		Requalificação de Unidades de Saúde no Concelho	0102 07010307	E		100	C	04/2014	03/2016	0	80.879	200	200							81.079
04	001	2016/25		Construção/Beneficiação da Extensão de Saúde de São João de Loure	0102 07010307	E		100	C	01/2016	12/2017	0		10.000	10.000	250.000						260.000
Totais do Programa 001:													80.879	10.200	10.200	250.000						341.079
Totais do Objetivo 04:													80.879	10.200	10.200	250.000	0	250.000	0	0	0	341.079
05				HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS																		
05	001			Habitação																		
05	001	2015/39		Reabilitação de Habitação Social	0102 07010203	E		100	C	06/2015	12/2016	0		900	900							900
05	001	2015/40		Reabilitação do Bairro de Napoleão	0102 07010203	E		100	C	06/2015	12/2016	0		600	600							600
05	001	2016/20		Requalificação de Habitações Municipais	0102 07010203	E		100	C	01/2016	12/2016	0		70.000	70.000							70.000
05	001	2016/23		Projeto de Beneficiação do Bairro das Lameirinhas	0102 070115	O		100	C	01/2016	12/2016	0		10.000	10.000							10.000
Totais do Programa 001:													81.500	81.500	81.500							81.500

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)		Outros (h)
05 HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS																						
05 002 Ordenamento do Território																						
05	002	2002/29		Plano de Pormenor Sr.º Socorro	0102 070115	O		100		D	01/2002	02/2016	4	3.561	1.880	1.880					5.441	
05	002	2011/52		Regeneração Urbana																		
05	002	2011/52	1	Regeneração Urbana - Praça Fernando Pessoa e Zona Envolvente	0102 07030301	E		100		C	01/2016	08/2017	0		50.000	50.000		1.250.000			1.300.000	
05	002	2015/17		Cartas de Áreas de Regeneração Urbana do Concelho	0102 070115	O				C	01/2015	12/2016	0	5.545	5.000	5.000					10.545	
05	002	2015/18		Regeneração Urbana - Área Envolvente à Estação de Caminho de Ferro de Albergaria-a-Velha	0102 07030301	E		100		C	01/2015	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
05	002	2015/23		Regeneração Urbana - Zona do Parque de Estacionamento (Império)	0102 07030301	E		100		C	01/2015	03/2016	0		1.674	1.674					1.674	
05	002	2016/22		Regeneração Urbana - Zona Envolvente à Igreja e Rua Gonçalo Eriz	0102 07030301	E		100		C	06/2016	12/2017	0		10.000	10.000		553.000			563.000	
Totais do Programa 002:														9.106	69.554	69.554		1.803.000				1.881.660
05 003 Arranjos Urbanísticos																						
05	003	2015/35		Execução de Acesso Pedonal no Centro de Albergaria-a-Velha	0102 07030301	E		100		C	01/2015	12/2016	0	29.926	850	850					30.776	
05	003	2015/38		Arranjos Urbanísticos no Fial - Alquerubim	0102 07030301	E		100		C	06/2015	03/2016	0	31.984	600	600					32.584	
Totais do Programa 003:														61.910	1.450	1.450						63.360
05 004 Outros Serviços Coletivos																						
05	004	2014/17		Requalificação do Mercado Municipal	0102 07010303	E		100		C	01/2014	12/2017	0		200.000	200.000		1.300.000			1.500.000	
05	004	2014/76		Requalificação do Mercado Municipal - Projetos	0102 07010303	O		100		C	10/2014	03/2016	0		70.500	70.500					70.500	
05	004	2015/41		Pontões na Cova do Fontão e Quinta da Biscaia	0102 070115	E		100		C	06/2015	03/2016	0		900	900					900	
05	004	2016/14		Aquisição de Mobiliário Urbano	0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2016	0		20.000	20.000					20.000	
Totais do Programa 004:															291.400	291.400		1.300.000				1.591.400
Totais do Objetivo 05:														71.016	443.904	443.904	0	3.103.000	0	0	0	3.617.920
06 HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA																						
06 001 Iluminação Pública																						
06	001	2007/43		Iluminação Pública - Energia	0102 020225	O		100		C	01/2007	12/2020	2	4.175.067	705.600	705.600		705.600	705.600	705.600	705.600	7.703.067
06	001	2014/13		Iluminação Pública - Eficiência Energética																		
06	001	2014/13	1	Iluminação Pública - Eficiência Energética - Estudos e Pareceres	0102 020214	O		100		C	01/2014	12/2016	0		500	500					500	
06	001	2014/13	2	Iluminação Pública - Eficiência Energética - Investimentos	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2016	0		50.000	50.000					50.000	

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
06 HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA																						
06 001 Iluminação Pública																						
06	001	2014/40		Iluminação Pública - Prolongamentos e Melhoramentos	0102 07010404	O		100		C	05/2014	12/2016	0	17.131	5.000	5.000					22.131	
Totais do Programa 001:													4.192.198	761.100	761.100	705.600	705.600	705.600	705.600	7.775.698		
06 003 Segurança Pública e Rodoviária																						
06	003	2014/41		Aquisição de Sinalética	0102 07010409	O		100		C	01/2014	12/2016	0	13.008	7.000	7.000					20.008	
06	003	2014/67		Aquisição de Sinalética Cultural e Turística	0102 07010409	O		100		C	05/2014	12/2016	0	501	250	250					751	
06	003	2015/48		Implementação de Semáforos em Angeja	0102 07010409	E		100		C	01/2015	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
Totais do Programa 003:													13.508	8.250	8.250					21.758		
06 004 Higiene Pública e Ambiente																						
06 004 2007/45 Serviços de Recolha e Tratamento de Resíduos Sólidos																						
06	004	2007/45	1	Tratamento de Resíduos Sólidos	0102 020220	O		100		C	01/2007	12/2021	3	1.975.208	245.000	245.000	245.000	245.000	245.000	245.000	3.200.208	
06	004	2007/45	4	Recolha de Resíduos Sólidos	0102 020220	O		100		C	04/2007	12/2021	3	2.486.587	212.000	212.000	212.000	212.000	212.000	212.000	3.546.587	
06	004	2016/11		Aquisição de Pilhões	0102 07011001	O		100		C	01/2016	12/2016	0		5.000	5.000					5.000	
06	004	2016/12		Aquisição de Papeleiras	0102 07011001	O		100		C	01/2016	12/2016	0		12.000	12.000					12.000	
Totais do Programa 004:													4.461.794	474.000	474.000	457.000	457.000	457.000	457.000	6.763.794		
06 005 Proteção Civil e Luta Contra Incêndios																						
06	005	2009/33		Equipas de Intervenção Permanente - Protocolo com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Albergaria-a-Velha - Transferência	0102 040701	T		100		C	01/2009	12/2016	1	175.998	30.000	30.000					205.998	
Totais do Programa 005:													175.998	30.000	30.000					205.998		
06 006 Outras Atividades Municipais																						
06	006	2015/10		Elaboração das Medidas de Auto Proteção de Equipamentos Municipais	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2016	0		10.000	10.000					10.000	
06	006	2015/11		Aquisição de Meios e Sinalética de Combate a Incêndios	0102 070115	O		100		C	01/2015	12/2016	0		2.500	2.500					2.500	
06	006	2015/12		Serviços de Controlo de Pragas	0102 020225	O				C	01/2015	12/2016	0	1.689	7.500	7.500					9.189	
06	006	2015/30		Inventariação e Cadastro da Rede de Águas Pluviais	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2016	0		5.000	5.000					5.000	
06	006	2015/49		Empreitada de Movimentação de Terras, Execução de Valas e Condutas de Águas Pluviais - Albergaria-a-Velha	0102 07030313	E		100		C	01/2015	12/2016	0		1.800	1.800					1.800	

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			2016		Anos seguintes					
															Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
06		HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA																				
06 006		Outras Atividades Municipais																				
06	006	2016/5		Vistórias a realizar em edifícios e equipamentos municipais	0102 020225	O		100		C	01/2016	12/2016	0		10.000	10.000					10.000	
Totais do Programa 006:														1.689	36.800	36.800						38.489
Totais do Objetivo 06:														8.845.188	1.310.150	1.310.150	0	1.162.600	1.162.600	1.162.600	1.162.600	14.805.738
07		TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																				
07 001		Rede Viária																				
07	001	2004/40		Freguesia de Angeja																		
07	001	2004/40	1	Projeto da Via Estruturante de Angeja	0102 07010408	O		100		C	01/2004	12/2016	4	16.561	6.100	6.100						22.661
07	001	2014/46		Freguesia de Albergaria-a-Velha e Valmaior																		
07	001	2014/46	2	Arruamento de Ligação da Rua do Hospital à Rua Castro Matoso - 1ª Fase	0102 07030301	E		100		C	01/2016	12/2016	0		50.000	50.000						50.000
07	001	2014/46	5	Arruamento de Ligação da Rua do Hospital à Rua Castro Matoso - 2ª Fase	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0				300.000					300.000
07	001	2014/46	6	Correção do traçado da EN 16-3 - Valmaior	0102 07030301	E				C	03/2015	12/2016	0		100.000	100.000						100.000
07	001	2014/47		Freguesia de Alquerubim																		
07	001	2014/47	3	Beneficiação de Arruamentos em Alquerubim	0102 07030301	E		100		C	01/2015	03/2016	0	33.697	1.400	1.400						35.097
07	001	2014/48		Freguesia de Angeja																		
07	001	2014/48	3	Beneficiação da Rua dos Pinheiros - Angeja	0102 07030301	E		100		C	01/2016	12/2016	0		100.000	10.000	90.000					100.000
07	001	2014/49		Freguesia da Branca																		
07	001	2014/49	2	Pavimentação de arruamento posterior à Creche - Branca	0102 07030301	E		100		C	06/2015	03/2016	0		1.145	1.145						1.145
07	001	2014/50		Freguesia de Ribeira de Fráguas																		
07	001	2014/50	1	Beneficiação da Rua da Ladeira - Fonte do Castanheiro - Ribeira de Fráguas	0102 07030301	E		100		C	12/2014	07/2016	0		3.574	3.574						3.574
07	001	2014/50	2	Reperfilamento da EN 16	0102 07030301	E		100		C	01/2015	12/2017	0		91.000	91.000	134.000					225.000
07	001	2014/50	3	Beneficiação da Estrada Municipal 554	0102 07030301	E		100		C	01/2015	12/2016	0		59.550	59.550						59.550
07	001	2014/53		Projetos Inter-Freguesias																		
07	001	2014/53	1	Requalificação da Via Entre a Rotunda do Padrão - Alb.-a-Nova e a Rotunda do Forno em Ribeira de Fráguas	0102 07030301	E		100		C	01/2014	03/2016	0	96.778	1.000	1.000						97.778
07	001	2014/53	9	Guardas de Segurança em Vias do Concelho (2015)	0102 07030301	E		100		C	01/2015	03/2016	0		1.400	1.400						1.400
07	001	2014/53	10	Sinalização de Vias do Concelho (2015)	0102 07030301	E		100		C	01/2015	03/2016	0		800	800						800
07	001	2014/53	11	Pavimentação e Conservação de Vias na Zona Norte do Concelho (2015)	0102 07030301	E		100		C	01/2015	03/2016	0	84.303	2.400	2.400						86.703

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
07				TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																		
07 001				Rede Viária																		
07 001	2014/53	12		Pavimentação e Conservação de Vias na Zona Sul do Concelho (2015)	0102 07030301	E	100		C	01/2015	03/2016	0	47.473	1.400	1.400							48.873
07 001	2014/53	13		Execução de Passeios	0102 07030301	E	100		C	01/2015	03/2016	0		1.200	1.200							1.200
07 001	2014/53	14		Execução de Muros de Suporte a Estradas Municipais na Zona Norte	0102 07030301	E	100		C	01/2015	03/2016	0		600	600							600
07 001	2014/53	15		Execução de Muros de Suporte a Estradas Municipais na Zona Sul	0102 07030301	E	100		C	01/2015	03/2016	0	21.092	600	600							21.692
07 001	2016/26			Beneficiação e Pavimentação de Arruamentos na Zona Norte do Concelho	0102 07030301	E	100		C	01/2016	12/2016	0		147.960	147.960							147.960
07 001	2016/27			Beneficiação e Pavimentação de Arruamentos na Zona Sul do Concelho	0102 07030301	E	100		C	01/2016	12/2016	0		85.000	85.000							85.000
07 001	2016/28			Execução de Guardas de Segurança	0102 07030301	E	100		C	01/2016	12/2016	0		10.000	10.000							10.000
07 001	2016/29			Execução de Sinalética Horizontal	0102 07010409	O	100		C	01/2016	12/2016	0		4.000	4.000							4.000
Totais do Programa 001:													299.904	669.129	579.129	90.000	434.000					1.403.033
07 003				Centro Coordenador de Transportes																		
07 003	2014/73			Centro Coordenador de Transportes	0102 07010307	O	100		C	05/2014	12/2017	0		1.000	1.000			140.000				141.000
Totais do Programa 003:														1.000	1.000		140.000					141.000
Totais do Objetivo 07:													299.904	670.129	580.129	90.000	574.000	0	0	0		1.544.033
10				ATIVIDADES MUNICIPAIS																		
10 001				Edifícios Municipais																		
10 001	2014/14			Eficiência Energética em Edifícios Municipais																		
10 001	2014/14	1		Eficiência Energética em Edifícios Municipais - Estudos e Pareceres	0102 020214	O	100		C	01/2014	12/2016	0	7.718	15.000	15.000							22.718
10 001	2014/14	2		Eficiência Energética em Edifícios Municipais - Execução de Investimentos	0102 070115	E	100		D	01/2014	12/2016	0		5.000	5.000							5.000
10 001	2014/14	3		Eficiência Energética - Aquisição de Equipamentos	0102 070115	O	100		C	05/2014	12/2016	0	2.318	30.000	30.000							32.318
Totais do Programa 001:													10.037	50.000	50.000							60.037
10 003				Maquinaria e Equipamento																		
10 003	2014/22			Equipamento Informático	0102 070107	O	100		C	01/2014	12/2016	0	27.276	15.000	15.000							42.276
10 003	2014/23			Equipamento Administrativo	0102 070109	O	100		C	01/2014	12/2016	0	44.070	10.000	10.000							54.070
10 003	2014/24			Equipamento de Telecomunicações	0102 070115	O	100		C	01/2014	12/2016	0		5.000	5.000							5.000
10 003	2014/25			Equipamentos de Climatização	0102 070115	O	100		C	01/2014	12/2016	0	53.066	2.000	2.000							55.066
10 003	2014/26			Vigilância e Segurança	0102 070115	O	100		C	01/2014	12/2016	0	4.483	5.000	5.000							9.483

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
10 ATIVIDADES MUNICIPAIS																						
10 003 Maquinaria e Equipamento																						
10	003	2014/27		Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O		100		C	01/2014	12/2016	0	15.228	2.000	2.000					17.228	
10	003	2014/29		Equipamento de Transporte	0102 07010602	O		100		C	01/2014	12/2016	0	35.535	2.500	2.500					38.035	
10	003	2014/30		Equipamento Básico e Máquinas	0102 07011002	O		100		C	01/2014	12/2016	0	80.912	25.700	25.700					106.612	
Totais do Programa 003:														260.570	67.200	67.200						327.770
10 004 Terrenos e recursos naturais																						
10	004	2014/10		Aquisição de Terrenos	0102 070101	O		100		C	01/2014	12/2016	0	556.604	5.000	5.000					561.604	
10	004	2015/50		Aquisição de Prédios Com Construções Habitacionais Edificadas	0102 07010202	O		100		C	07/2015	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
Totais do Programa 004:														556.604	6.000	6.000						562.604
10 005 Aplicações Financeiras																						
10	005	2009/43		Participação no Capital Social da Sociedade Anónima para o Sistema de Águas da Região de Aveiro	0102 090702	T		100		C	09/2009	12/2016	1	956.725	159.250	159.250					1.115.975	
10	005	2015/47		Participação no Fundo de Apoio Municipal	0102 090802	O		100		C	01/2015	12/2021	2	53.053			106.106	106.106	212.211		477.476	
Totais do Programa 005:														1.009.778	159.250	159.250						1.593.451
10 006 Aquisição e Desenvolvimento de Software																						
10	006	2012/13		Desenvolvimento e Aquisição de Aplicações Open Source para WEB-SIG	0102 070108	O		100		C	01/2012	12/2016	0		5.000	5.000					5.000	
10	006	2014/28		Software	0102 070108	O		100		C	01/2014	12/2016	0	27.316	21.150	21.150					48.466	
Totais do Programa 006:														27.316	26.150	26.150						53.466
10 008 Outras Atividades e Serviços																						
10	008	2011/29		Candidatura RUCI - Redes Urbanas Para a Competitividade e Inovação																		
10	008	2011/29	1	RUCI - Transferências para a CIRA	0102 08050104	T		100		C	01/2011	12/2016	0	3.284	649	649					3.933	
10	008	2011/46		Atualização de Cartografia Digital - Transferência para CIRA	0102 08050104	T		100		C	01/2011	12/2016	0	4.956	21.583	21.583					26.539	
10	008	2014/6		Modernização Administrativa																		
10	008	2014/6	1	Modernização Administrativa - Aquisição de Software	0102 070108	O		15	85	C	01/2014	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
10	008	2014/6	2	Modernização Administrativa - Aquisição de Hardware	0102 070107	O		15	85	C	01/2014	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
10	008	2014/6	3	Modernização Administrativa - Serviços Especializados	0102 020220	O		15	85	C	01/2014	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)		Outros (h)
10 ATIVIDADES MUNICIPAIS																						
10 008 Outras Atividades e Serviços																						
10	008	2014/6	4	Modernização Administrativa - Aquisição de Mobiliário	0102 070109	O	100			C	01/2016	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
10	008	2014/71		Limpeza e Manutenção de Galerias Ripícolas	0102 020203	O	100			C	05/2014	12/2016	0		500	500					500	
10	008	2014/72		Construção e Beneficiação de Pontos de Água	0102 070115	E	100			C	05/2014	12/2016	0		500	500					500	
10	008	2016/19		Partilha e Integração de Serviços - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100			C	01/2016	12/2016	0		10.910	10.910					10.910	
10	008	2016/24		Cemitério de Albergaria-a-Velha	0102 07030312	E	100			C	01/2016	12/2016	0		50.000	50.000					50.000	
10	008	2016/30		Aveiro Região da Bicicleta - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100			C	01/2016	12/2016	0		1.820	1.820					1.820	
10	008	2016/31		Programação Cultural em Rede - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100			C	01/2016	12/2016	0		1.820	1.820					1.820	
10	008	2016/32		Ciência em Movimento - Transferência Para a CIRA	0102 04050104	O	100			C	01/2016	12/2016	0		1.370	1.370					1.370	
10	008	2016/33		CIROA - Projeto e Requalificação do Edifício																		
10	008	2016/33	1	CIROA - Projeto - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100			C	01/2016	12/2016	0		1.120	1.120					1.120	
10	008	2016/33	2	CIROA - Requalificação do Edifício	0102 08050104	O	100			C	01/2016	12/2016	0		910	910					910	
10	008	2016/34		Região de Aveiro Empreendedora - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100			C	01/2016	12/2017	0		1.850	1.850	2.037				3.887	
10	008	2016/35		Consolidação da IERA - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100			C	01/2016	12/2017	0		2.230	2.230	1.921				4.151	
10	008	2016/36		Inter Aveiro - Internacionalizar a Região de Aveiro - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100			C	01/2016	12/2017	0		926	926	1.193				2.119	
Totais do Programa 008:													8.240	100.188	100.188		5.151				113.579	
Totais do Objetivo 10:													1.872.545	408.788	408.788	0	5.151	106.106	106.106	212.211	2.710.907	
11 OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS																						
11 001 ZONA INDUSTRIAL																						
11	001	2015/43		Ampliação da Zona Industrial	0102 07030301	E	100			C	01/2016	12/2016	0		410.000	10.000	400.000					410.000
Totais do Programa 001:													410.000	10.000	400.000					410.000		
11 002 Gabinete de Apoio ao Empresário																						
11	002	2014/20		Gabinete de Apoio ao Empresário																		
11	002	2014/20	1	Gabinete de Apoio ao Empresário - Seminários	0102 020216	O	100			C	01/2014	12/2016	0		2.000	2.000					2.000	
11	002	2014/20	2	Gabinete de Apoio ao Empresário - Serviços Especializados	0102 020220	O	100			C	01/2014	12/2016	0		25.000	25.000					25.000	
11	002	2014/20	3	Gabinete de Apoio ao Empresário - Divulgação	0102 020217	O	100			C	01/2014	12/2016	0	841	2.500	2.500					3.341	
11	002	2014/20	4	Gabinete de Apoio ao Empresário - Aquisição de Mobiliário	0102 070109	O	100			C	01/2014	12/2016	0	1.982	3.000	3.000					4.982	

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
11 OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS																						
11 002 Gabinete de Apoio ao Empresário																						
11	002	2014/20	5	Programa de Incentivos - Empresários em Nome Individual	0102 050803	S	100			C	01/2015	12/2016	0	25.000	25.000					25.000		
11	002	2014/20	6	Programa de Incentivos - Sociedades Privadas	0102 050103	S	100			C	01/2015	12/2016	0	25.000	25.000					25.000		
11	002	2014/20	7	Gabinete de Apoio ao Empresário - Implementação de Projetos	0102 020214	O	100			C	01/2016	12/2016	0	10.000	10.000					10.000		
11	002	2014/20	8	Gabinete de Apoio ao Empresário - Deslocações e Estadas	0102 020213	O	100			C	01/2016	12/2016	0	1.000	1.000					1.000		
Totais do Programa 002:														2.823	93.500	93.500						96.323
11 003 Legado de Napoleão																						
11	003	2012/10		Conservação e Reparações em Edifícios e Habitações do Legado de Napoleão	0102 020203	O	100			C	01/2012	12/2016	0	13.975	5.000	5.000					18.975	
Totais do Programa 003:														13.975	5.000	5.000						18.975
11 004 ORÇAMENTO PARTICIPATIVO																						
11	004	2016/16		Orçamento Participativo	0102 110299	O	100			C	01/2016	12/2016	0	100.000		100.000					100.000	
Totais do Programa 004:															100.000	100.000						100.000
Totais do Objetivo 11:														16.798	608.500	108.500	500.000	0	0	0	0	625.298
12 TURISMO E PATRIMÓNIO																						
12 001 TURISMO																						
12	001	2015/5		Aquisição de Mobiliário	0102 070109	O	100			C	01/2015	12/2016	0	772	1.000	1.000					1.772	
12	001	2015/6		Percursos Pedestres																		
12	001	2015/6	1	Percursos Pedestre - Criação e Homologação	0102 020220	O	100			C	01/2015	12/2016	0	29.000	29.000					29.000		
12	001	2015/6	2	Percursos Pedestres - Conservação e Manutenção	0102 020203	O	100			C	01/2015	12/2016	0	5.000	5.000					5.000		
12	001	2015/7		Material de Merchandising	0102 020121	O	100			C	01/2015	12/2016	0	578	10.000	10.000					10.578	
12	001	2015/9		Campanha Arqueológica	0102 020220	O	100			C	01/2015	12/2016	0	10.000	10.000					10.000		
12	001	2016/2		Turismo - Promoção e Ações de Divulgação																		
12	001	2016/2	1	Turismo - Ações de Promoção	0102 020217	O	100			C	01/2016	12/2016	0	2.500	2.500					2.500		
12	001	2016/2	2	Turismo - Serviços para Implementação de Ações	0102 020220	O	100			C	01/2016	12/2016	0	2.500	2.500					2.500		
12	001	2016/2	3	Turismo - Definição e Conceção de Projetos	0102 020214	O	100			C	01/2016	12/2016	0	2.500	2.500					2.500		
12	001	2016/3		Rota dos Moinhos																		
12	001	2016/3	1	Rota dos Moinhos - Promoção e Divulgação	0102 020217	O	100			C	01/2016	12/2016	1	4.000	4.000					4.000		
12	001	2016/3	2	Rota dos Moinhos - Aquisição de Moinhos	0102 07010307	O	100			C	01/2016	12/2016	0	5.000	5.000					5.000		

Grandes Opções do Plano do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)								
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			2016			Anos seguintes											
															Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)		Outros (h)							
12															TURISMO E PATRIMÓNIO														
12 001															TURISMO														
12	001	2016/3	3	Rota dos Moinhos - Certificação de Produtos	0102 020201	O	100		C	01/2016	12/2016	0		11.000	11.000					11.000									
12	001	2016/3	4	Rota dos Moinhos - Ações de Dinamização da Rota	0102 020220	O	100		C	01/2016	12/2016	0		10.000	10.000					10.000									
12	001	2016/3	5	Rota dos Moinhos - Apoio na Estruturação da Rota	0102 020220	O	100		C	01/2016	12/2016	0		5.000	5.000					5.000									
12	001	2016/3	6	Rota dos Moinhos - Parque Molinológico	0102 07010413	E	100		C	01/2016	12/2016	0		500	500					500									
12	001	2016/4		Centro de Atividades Radicais																									
12	001	2016/4	1	Centro de Atividades e Radicais - Aquisição de Materiais	0102 020120	O	100		C	01/2016	12/2016	0		1.000	1.000					1.000									
12	001	2016/4	2	Centro de Atividades e Radicais - Promoção	0102 020217	O	100		C	01/2016	12/2016	0		2.500	2.500					2.500									
12	001	2016/4	3	Centro de Atividades e Radicais - Transferências para Associações	0102 040701	O	100		C	01/2016	12/2016	0		10.000	10.000					10.000									
12	001	2016/10		Albergue D. Teresa																									
12	001	2016/10	1	Serviços Especializados	0102 020220	O	100		C	01/2016	12/2016	0		8.500	8.500					8.500									
12	001	2016/10	2	Conservação e Reparação	0102 020203	O	100		C	01/2016	12/2016	0		1.500	1.500					1.500									
													Totais do Programa 001:	1.350	121.500	121.500							122.850						
12 002															PATRIMÓNIO														
12	002	2015/4		Inventariação do Património	0102 020220	O	100		C	01/2015	12/2016	0		5.000	5.000					5.000									
													Totais do Programa 002:		5.000	5.000							5.000						
													Totais do Objetivo 12:	1.350	126.500	126.500	0	0	0	0	0	0	127.850						

Total Geral: 23.484.479 7.411.085 6.821.085 590.000 6.841.429 1.268.706 1.268.706 1.374.811 41.649.216

ORGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

ORGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____



Plano Plurianual de Investimentos

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
01 EDUCAÇÃO																						
01 001 Educação pré-escolar																						
01	001	2014/1		Equipamento e Mobiliário Escolar	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2016	0	5.430	6.000	6.000						11.430
01	001	2016/8		Equipamento Didático	0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2016	0		1.500	1.500						1.500
Totais do Programa 001:													5.430	7.500	7.500	0	0	0	0	0	0	12.930
01 002 Ensino básico																						
01	002	2014/2		Mobiliário de Cozinha	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2016	0	205	2.000	2.000						2.205
01	002	2014/3		Equipamento e Mobiliário Escolar	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2016	0	2.816	6.000	6.000						8.816
01	002	2014/4		Equipamento e Utensílios Para Refeitórios	0102 070111	O		100		C	01/2014	12/2016	0	127	2.000	2.000						2.127
01	002	2016/9		Equipamento Didático	0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2016	0		1.500	1.500						1.500
Totais do Programa 002:													3.148	11.500	11.500	0	0	0	0	0	0	14.648
01 004 Actividades Mais Relevantes - Educação																						
01	004	2015/15		Aquisição de Equipamento Informático para Estabelecimentos de Ensino	0102 070107	O		100		C	01/2015	12/2016	0	6.112	6.000	6.000						12.112
Totais do Programa 004:													6.112	6.000	6.000	0	0	0	0	0	0	12.112
01 005 Grandes Reparações e Requalificações de Estabelecim																						
01	005	2015/20		Projetos de especialidade para requalificações e beneficiações de estabelecimentos de ensino	0102 07010305	O		100		C	01/2015	12/2016	0		5.000	5.000						5.000
01	005	2015/21		Beneficiação do Centro Educativo das Laginhas	0102 07010305	E		100		C	01/2015	12/2016	0		1.110	1.110						1.110
01	005	2015/29		Requalificação da Escola da Avenida - Albergaria-a-Velha	0102 07010305	E		100		C	01/2015	09/2017	0		100.000	100.000	900.000					1.000.000
Totais do Programa 005:													0	106.110	106.110	0	900.000	0	0	0	0	1.006.110
01 006 Transportes Escolares																						
01	006	2015/36		Aquisição de Abrigos de Passageiros	0102 070115	O		100		C	03/2015	12/2016	0		500	500						500
Totais do Programa 006:													0	500	500	0	0	0	0	0	0	500
Totais do Objetivo 01:													14.689	131.610	131.610	0	900.000	0	0	0	0	1.046.299
02 CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																						
02 001 Cultura																						
02	001	2012/23		Cine-Teatro Alba																		
02	001	2012/23	1	Cine-Teatro Alba - Mobiliário E Equipamento Básico	0102 07011002	O		100		C	01/2012	12/2016	0	199.756	2.000	2.000						201.756
02	001	2012/23	3	Cine-Teatro Alba - Aquisição de Software	0102 070108	O		100		C	01/2012	12/2016	0		500	500						500

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N.º	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
02 CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																						
02 001 Cultura																						
02	001	2012/23	4	Cine-Teatro Alba - Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O		100		C	01/2012	12/2016	0	4.308	1.000	1.000					5.308	
02	001	2012/23	5	Cine-Teatro Alba - Outros Investimentos	0102 070115	O		100		C	01/2012	12/2016	0	19.979	9.500	9.500					29.479	
02	001	2012/23	18	Cine-Teatro Alba - Alteração acesso à caixa de palco e isolamento da escada	0102 070115	E		100		C	06/2015	12/2016	0		375	375					375	
02	001	2014/45		Arranjo Urbanístico dos Espaços Exteriores ao Centro Cultural de São João de Loure	0102 07010401	E		100		C	12/2014	03/2016	0	29.964	1.000	1.000					30.964	
02	001	2015/1		Centro Cultural de São João de Loure - Aquisição de Mobiliário	0102 070109	O				C	01/2015	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
02	001	2015/3		Biblioteca Municipal de Albergaria-a-Velha																		
02	001	2015/3	1	Biblioteca Municipal - Fundos Documentais	0102 070115	O		100		C	01/2015	12/2016	0	6.964	10.000	10.000					16.964	
02	001	2015/3	2	Biblioteca Municipal - Livros do Plano Nacional de Leitura e Metas Curriculares	0102 070115	O		100		C	01/2015	12/2016	0	1.348	3.000	3.000					4.348	
02	001	2015/3	11	Biblioteca Municipal - Etiquetas RFID	0102 070115	O		100		C	01/2015	12/2016	0		750	750					750	
02	001	2015/19		Requalificação da Quinta do Torreão - 1ª Fase	0102 07010413	E		100		C	01/2015	02/2016	0	133.462	4.000	4.000					137.462	
02	001	2015/42		Centro Cultural de São João de Loure - Aquisição de Equipamento de Desenfumagem	0102 070115	O		100		C	06/2015	03/2016	0		51.000	51.000					51.000	
02	001	2016/15		Aquisição de Equipamento de Som e Luz - Centro Cultural de São João de Loure	0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2016	0		20.000	20.000					20.000	
02	001	2016/21		Requalificação da Quinta do Torreão - 2ª Fase	0102 07010413	E		100		C	01/2016	12/2016	0		100.000	100.000					100.000	
Totais do Programa 001:														395.781	204.125	204.125	0	0	0	0	0	599.906
02 002 Desporto e Tempos Livres																						
Projetos, Atividades e Apoios de Carácter Desportivo																						
02	002	2010/4		Aquisição de Equipamentos Desportivos e Outros Investimentos	0102 070115	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	189.151	20.000	20.000					209.151	
02	002	2011/19		Arrelvamento do Estádio Municipal de Albergaria-a-Velha	0102 07030202	E		100		C	05/2011	12/2017	0	277.228	3.498	3.498		3.498			284.224	
02	002	2011/20		Arrelvamento do Estádio Municipal da Branca	0102 07030202	E		100		C	05/2011	12/2017	1	265.185	3.180	3.180		3.180			271.545	
02	002	2011/23		Requalificação da Quinta da Boavista/Torreão																		
02	002	2011/23	1	Requalificação da Quinta da Boavista/Torreão - Projeto	0102 07010302	O		100		C	01/2011	12/2016	0	27.000	3.000	3.000					30.000	
02	002	2014/75		Aquisição de Equipamentos para Parques Infantis	0102 07010405	O		100		C	09/2014	12/2016	0	6.057	30.000	30.000					36.057	
02	002	2015/16		Rede Ciclável																		
02	002	2015/16	1	Via Ciclável - Albergaria-a-Velha a Valmaior	0102 070115	E		100		C	01/2015	12/2016	0	105.133	8.100	8.100					113.233	
02	002	2015/16	3	Centro BTT	0102 07010406	E		100		C	01/2015	12/2016	0		8.000	8.000					8.000	
02	002	2015/16	4	Via Ciclável - Angeja-Frossos	0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2017	0		50.000	50.000		100.000			150.000	

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
															2016			Anos seguintes					
		Ano / N.º	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)		
02 CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																							
02 002 Desporto e Tempos Livres																							
02	002	2015/16	5	Circular Desp. e Beneficiação da Zona Desportiva da Branca	0102 070115	E	100			C	01/2016	12/2016	0	220.000	220.000						220.000		
02	002	2015/24		Parque de Lazer de Alquerubim	0102 07010405	E	100			C	01/2016	12/2017	0	50.000	50.000		50.000				100.000		
02	002	2015/25		Parque de Lazer da Branca	0102 07010405	E	100			C	01/2015	12/2016	0	105.000	105.000						105.000		
02	002	2016/6		Estádio Municipal de Albergaria-a-Velha - Aquisição de Contentores/Balneários	0102 07010302	O	100			C	01/2016	12/2016	1	18.000	18.000						18.000		
Totais do Programa 002:														869.753	518.778	518.778	0	156.678	0	0	0	0	1.545.209
02 003 Reparações de Instalações Culturais e Desportivas																							
02	003	2014/8		Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a-Velha - Requalificação	0102 07010302	E	100			C	01/2016	12/2017	0	10.000	10.000		490.000				500.000		
02	003	2015/31		Eficiência Energética em Edifícios Desportivos																			
02	003	2015/31	1	Empreitada de Requalificação da Piscina Municipal de São João de Loure - Eficiência Energética	0102 07010302	E	100			C	01/2015	12/2017	0	500	500		200.000				200.500		
02	003	2015/31	3	Empreitada de Requalificação da Piscina Municipal de Albergaria-a-Velha - Eficiência Energética	0102 07010302	E	100			C	01/2015	12/2016	0	200.000	200.000						200.000		
Totais do Programa 003:														0	210.500	210.500	0	690.000	0	0	0	0	900.500
Totais do Objetivo 02:														1.265.535	933.403	933.403	0	846.678	0	0	0	0	3.045.616
04 SAÚDE																							
04 001 Serviços Individuais de Saúde																							
04	001	2014/61		Requalificação de Unidades de Saúde no Concelho	0102 07010307	E	100			C	04/2014	03/2016	0	80.879	200	200					81.079		
04	001	2016/25		Construção/Beneficiação da Extensão de Saúde de São João de Loure	0102 07010307	E	100			C	01/2016	12/2017	0	10.000	10.000		250.000				260.000		
Totais do Programa 001:														80.879	10.200	10.200	0	250.000	0	0	0	0	341.079
Totais do Objetivo 04:														80.879	10.200	10.200	0	250.000	0	0	0	0	341.079
05 HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS																							
05 001 Habitação																							
05	001	2015/39		Reabilitação de Habitação Social	0102 07010203	E	100			C	06/2015	12/2016	0	900	900						900		
05	001	2015/40		Reabilitação do Bairro de Napoleão	0102 07010203	E	100			C	06/2015	12/2016	0	600	600						600		
05	001	2016/20		Requalificação de Habitações Municipais	0102 07010203	E	100			C	01/2016	12/2016	0	70.000	70.000						70.000		
05	001	2016/23		Projeto de Beneficiação do Bairro das Lameirinhas	0102 070115	O	100			C	01/2016	12/2016	0	10.000	10.000						10.000		
Totais do Programa 001:														0	81.500	81.500	0	0	0	0	0	0	81.500

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)							
															2016			Anos seguintes											
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)								
05															HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS														
05 002															Ordenamento do Território														
05	002	2002/29		Plano de Pormenor Sr.º Socorro	0102 070115	O		100		D	01/2002	02/2016	4	3.561	1.880	1.880						5.441							
05	002	2011/52		Regeneração Urbana																									
05	002	2011/52	1	Regeneração Urbana - Praça Fernando Pessoa e Zona Envolvente	0102 07030301	E		100		C	01/2016	08/2017	0		50.000	50.000			1.250.000			1.300.000							
05	002	2015/17		Cartas de Áreas de Regeneração Urbana do Concelho	0102 070115	O				C	01/2015	12/2016	0	5.545	5.000	5.000						10.545							
05	002	2015/18		Regeneração Urbana - Área Envolvente à Estação de Caminho de Ferro de Albergaria-a-Velha	0102 07030301	E		100		C	01/2015	12/2016	0		1.000	1.000						1.000							
05	002	2015/23		Regeneração Urbana - Zona do Parque de Estacionamento (Império)	0102 07030301	E		100		C	01/2015	03/2016	0		1.674	1.674						1.674							
05	002	2016/22		Regeneração Urbana - Zona Envolvente à Igreja e Rua Gonçalo Eriz	0102 07030301	E		100		C	06/2016	12/2017	0		10.000	10.000			553.000			563.000							
														Totais do Programa 002:		9.106	69.554	69.554	0	1.803.000	0	0	0	0	1.881.660				
05 003															Arranjos Urbanísticos														
05	003	2015/35		Execução de Acesso Pedonal no Centro de Albergaria-a-Velha	0102 07030301	E		100		C	01/2015	12/2016	0	29.926	850	850						30.776							
05	003	2015/38		Arranjos Urbanísticos no Fial - Alquerubim	0102 07030301	E		100		C	06/2015	03/2016	0	31.984	600	600						32.584							
														Totais do Programa 003:		61.910	1.450	1.450	0	0	0	0	0	63.360					
05 004															Outros Serviços Coletivos														
05	004	2014/17		Requalificação do Mercado Municipal	0102 07010303	E		100		C	01/2014	12/2017	0		200.000	200.000			1.300.000			1.500.000							
05	004	2014/76		Requalificação do Mercado Municipal - Projetos	0102 07010303	O		100		C	10/2014	03/2016	0		70.500	70.500						70.500							
05	004	2015/41		Pontões na Cova do Fontão e Quinta da Biscaia	0102 070115	E		100		C	06/2015	03/2016	0		900	900						900							
05	004	2016/14		Aquisição de Mobiliário Urbano	0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2016	0		20.000	20.000						20.000							
														Totais do Programa 004:		0	291.400	291.400	0	1.300.000	0	0	0	0	1.591.400				
														Totais do Objetivo 05:		71.016	443.904	443.904	0	3.103.000	0	0	0	0	3.617.920				
06															HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA														
06 001															Iluminação Pública														
06	001	2014/13		Iluminação Pública - Eficiência Energética																									
06	001	2014/13	2	Iluminação Pública - Eficiência Energética - Investimentos	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2016	0		50.000	50.000						50.000							
06	001	2014/40		Iluminação Pública - Prolongamentos e Melhoramentos	0102 07010404	O		100		C	05/2014	12/2016	0	17.131	5.000	5.000						22.131							
														Totais do Programa 001:		17.131	55.000	55.000	0	0	0	0	0	72.131					

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)							
															2016			Anos seguintes											
		Ano / N.º	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)								
06															HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA														
06 003															Segurança Pública e Rodoviária														
06	003	2014/41		Aquisição de Sinalética	0102 07010409	O		100		C	01/2014	12/2016	0	13.008	7.000	7.000						20.008							
06	003	2014/67		Aquisição de Sinalética Cultural e Turística	0102 07010409	O		100		C	05/2014	12/2016	0	501	250	250						751							
06	003	2015/48		Implementação de Semáforos em Angeja	0102 07010409	E		100		C	01/2015	12/2016	0		1.000	1.000						1.000							
														Totais do Programa 003:		13.508	8.250	8.250	0	0	0	0	0	0	21.758				
06 004															Higiene Pública e Ambiente														
06	004	2016/11		Aquisição de Pilhões	0102 07011001	O		100		C	01/2016	12/2016	0		5.000	5.000						5.000							
06	004	2016/12		Aquisição de Papeleiras	0102 07011001	O		100		C	01/2016	12/2016	0		12.000	12.000						12.000							
														Totais do Programa 004:		0	17.000	17.000	0	0	0	0	0	0	17.000				
06 006															Outras Atividades Municipais														
06	006	2015/11		Aquisição de Meios e Sinalética de Combate a Incêndios	0102 070115	O		100		C	01/2015	12/2016	0		2.500	2.500						2.500							
06	006	2015/49		Empreitada de Movimentação de Terras, Execução de Valas e Condutas de Águas Pluviais - Albergaria-a-Velha	0102 07030313	E		100		C	01/2015	12/2016	0		1.800	1.800						1.800							
														Totais do Programa 006:		0	4.300	4.300	0	0	0	0	0	0	4.300				
														Totais do Objetivo 06:		30.639	84.550	84.550	0	0	0	0	0	0	115.189				
07															TRANSPORTES RODOVIÁRIOS														
07 001															Rede Viária														
07	001	2004/40		Freguesia de Angeja																									
07	001	2004/40	1	Projeto da Via Estruturante de Angeja	0102 07010408	O		100		C	01/2004	12/2016	4	16.561	6.100	6.100						22.661							
07	001	2014/46		Freguesia de Albergaria-a-Velha e Valmaior																									
07	001	2014/46	2	Arruamento de Ligação da Rua do Hospital à Rua Castro Matoso - 1ª Fase	0102 07030301	E		100		C	01/2016	12/2016	0		50.000	50.000						50.000							
07	001	2014/46	5	Arruamento de Ligação da Rua do Hospital à Rua Castro Matoso - 2ª Fase	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0				300.000					300.000							
07	001	2014/46	6	Correção do traçado da EN 16-3 - Valmaior	0102 07030301	E				C	03/2015	12/2016	0		100.000	100.000						100.000							
07	001	2014/47		Freguesia de Alquerubim																									
07	001	2014/47	3	Beneficiação de Arruamentos em Alquerubim	0102 07030301	E		100		C	01/2015	03/2016	0	33.697	1.400	1.400						35.097							
07	001	2014/48		Freguesia de Angeja																									
07	001	2014/48	3	Beneficiação da Rua dos Pinheiros - Angeja	0102 07030301	E		100		C	01/2016	12/2016	0		100.000	10.000	90.000					100.000							
07	001	2014/49		Freguesia da Branca																									

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)							
															2016			Anos seguintes											
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)								
07															TRANSPORTES RODOVIÁRIOS														
07 001															Rede Viária														
07	001	2014/49	2	Pavimentação de arruamento posterior à Creche - Branca	0102 07030301	E	100			C	06/2015	03/2016	0		1.145	1.145						1.145							
07	001	2014/50		Freguesia de Ribeira de Fráguas																									
07	001	2014/50	1	Beneficiação da Rua da Ladeira - Fonte do Castanheiro - Ribeira de Fráguas	0102 07030301	E	100			C	12/2014	07/2016	0		3.574	3.574						3.574							
07	001	2014/50	2	Reperfilamento da EN 16	0102 07030301	E	100			C	01/2015	12/2017	0		91.000	91.000	134.000					225.000							
07	001	2014/50	3	Beneficiação da Estrada Municipal 554	0102 07030301	E	100			C	01/2015	12/2016	0		59.550	59.550						59.550							
07	001	2014/53		Projetos Inter-Freguesias																									
07	001	2014/53	1	Requalificação da Via Entre a Rotunda do Padrão - Alb.-a-Nova e a Rotunda do Forno em Ribeira de Fráguas	0102 07030301	E	100			C	01/2014	03/2016	0	96.778	1.000	1.000						97.778							
07	001	2014/53	9	Guardas de Segurança em Vias do Concelho (2015)	0102 07030301	E	100			C	01/2015	03/2016	0		1.400	1.400						1.400							
07	001	2014/53	10	Sinalização de Vias do Concelho (2015)	0102 07030301	E	100			C	01/2015	03/2016	0		800	800						800							
07	001	2014/53	11	Pavimentação e Conservação de Vias na Zona Norte do Concelho (2015)	0102 07030301	E	100			C	01/2015	03/2016	0	84.303	2.400	2.400						86.703							
07	001	2014/53	12	Pavimentação e Conservação de Vias na Zona Sul do Concelho (2015)	0102 07030301	E	100			C	01/2015	03/2016	0	47.473	1.400	1.400						48.873							
07	001	2014/53	13	Execução de Passeios	0102 07030301	E	100			C	01/2015	03/2016	0		1.200	1.200						1.200							
07	001	2014/53	14	Execução de Muros de Suporte a Estradas Municipais na Zona Norte	0102 07030301	E	100			C	01/2015	03/2016	0		600	600						600							
07	001	2014/53	15	Execução de Muros de Suporte a Estradas Municipais na Zona Sul	0102 07030301	E	100			C	01/2015	03/2016	0	21.092	600	600						21.692							
07	001	2016/26		Beneficiação e Pavimentação de Arruamentos na Zona Norte do Concelho	0102 07030301	E	100			C	01/2016	12/2016	0		147.960	147.960						147.960							
07	001	2016/27		Beneficiação e Pavimentação de Arruamentos na Zona Sul do Concelho	0102 07030301	E	100			C	01/2016	12/2016	0		85.000	85.000						85.000							
07	001	2016/28		Execução de Guardas de Segurança	0102 07030301	E	100			C	01/2016	12/2016	0		10.000	10.000						10.000							
07	001	2016/29		Execução de Sinalética Horizontal	0102 07010409	O	100			C	01/2016	12/2016	0		4.000	4.000						4.000							
													Totais do Programa 001:	299.904	669.129	579.129	90.000	434.000	0	0	0	1.403.033							
07 003															Centro Coordenador de Transportes														
07	003	2014/73		Centro Coordenador de Transportes	0102 07010307	O	100			C	05/2014	12/2017	0		1.000	1.000	140.000					141.000							
													Totais do Programa 003:	0	1.000	1.000	0	140.000	0	0	0	141.000							
													Totais do Objetivo 07:	299.904	670.129	580.129	90.000	574.000	0	0	0	1.544.033							

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)		Outros (h)
10 ATIVIDADES MUNICIPAIS																						
10 001 Edifícios Municipais																						
10	001	2014/14		Eficiência Energética em Edifícios Municipais																		
10	001	2014/14	2	Eficiência Energética em Edifícios Municipais - Execução de Investimentos	0102 070115	E		100		D	01/2014	12/2016	0		5.000	5.000					5.000	
10	001	2014/14	3	Eficiência Energética - Aquisição de Equipamentos	0102 070115	O		100		C	05/2014	12/2016	0	2.318	30.000	30.000						32.318
Totais do Programa 001:													2.318	35.000	35.000	0	0	0	0	0	0	37.318
10 003 Maquinaria e Equipamento																						
10	003	2014/22		Equipamento Informático	0102 070107	O		100		C	01/2014	12/2016	0	27.276	15.000	15.000						42.276
10	003	2014/23		Equipamento Administrativo	0102 070109	O		100		C	01/2014	12/2016	0	44.070	10.000	10.000						54.070
10	003	2014/24		Equipamento de Telecomunicações	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2016	0		5.000	5.000						5.000
10	003	2014/25		Equipamentos de Climatização	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2016	0	53.066	2.000	2.000						55.066
10	003	2014/26		Vigilância e Segurança	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2016	0	4.483	5.000	5.000						9.483
10	003	2014/27		Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O		100		C	01/2014	12/2016	0	15.228	2.000	2.000						17.228
10	003	2014/29		Equipamento de Transporte	0102 07010602	O		100		C	01/2014	12/2016	0	35.535	2.500	2.500						38.035
10	003	2014/30		Equipamento Básico e Máquinas	0102 07011002	O		100		C	01/2014	12/2016	0	80.912	25.700	25.700						106.612
Totais do Programa 003:													260.570	67.200	67.200	0	0	0	0	0	327.770	
10 004 Terrenos e recursos naturais																						
10	004	2014/10		Aquisição de Terrenos	0102 070101	O		100		C	01/2014	12/2016	0	556.604	5.000	5.000						561.604
10	004	2015/50		Aquisição de Prédios Com Construções Habitacionais Edificadas	0102 07010202	O		100		C	07/2015	12/2016	0		1.000	1.000						1.000
Totais do Programa 004:													556.604	6.000	6.000	0	0	0	0	0	562.604	
10 006 Aquisição e Desenvolvimento de Software																						
10	006	2012/13		Desenvolvimento e Aquisição de Aplicações Open Source para WEB-SIG	0102 070108	O		100		C	01/2012	12/2016	0		5.000	5.000						5.000
10	006	2014/28		Software	0102 070108	O		100		C	01/2014	12/2016	0	27.316	21.150	21.150						48.466
Totais do Programa 006:													27.316	26.150	26.150	0	0	0	0	0	53.466	
10 008 Outras Atividades e Serviços																						
10	008	2014/6		Modernização Administrativa																		
10	008	2014/6	1	Modernização Administrativa - Aquisição de Software	0102 070108	O		15	85	C	01/2014	12/2016	0		1.000	1.000						1.000
10	008	2014/6	2	Modernização Administrativa - Aquisição de Hardware	0102 070107	O		15	85	C	01/2014	12/2016	0		1.000	1.000						1.000

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
10 ATIVIDADES MUNICIPAIS																						
10 008 Outras Atividades e Serviços																						
10	008	2014/6	4	Modernização Administrativa - Aquisição de Mobiliário	0102 070109	O	100		C	01/2016	12/2016	0		1.000	1.000						1.000	
10	008	2014/72		Construção e Beneficiação de Pontos de Água	0102 070115	E	100		C	05/2014	12/2016	0		500	500						500	
10	008	2016/24		Cemitério de Albergaria-a-Velha	0102 07030312	E	100		C	01/2016	12/2016	0		50.000	50.000						50.000	
Totais do Programa 008:													0	53.500	53.500	0	0	0	0	0	0	53.500
Totais do Objetivo 10:													846.809	187.850	187.850	0	0	0	0	0	0	1.034.659
11 OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS																						
11 001 ZONA INDUSTRIAL																						
11	001	2015/43		Ampliação da Zona Industrial	0102 07030301	E	100		C	01/2016	12/2016	0		410.000	10.000	400.000					410.000	
Totais do Programa 001:													0	410.000	10.000	400.000	0	0	0	0	0	410.000
11 002 Gabinete de Apoio ao Empresário																						
11	002	2014/20		Gabinete de Apoio ao Empresário																		
11	002	2014/20	4	Gabinete de Apoio ao Empresário - Aquisição de Mobiliário	0102 070109	O	100		C	01/2014	12/2016	0	1.982	3.000	3.000						4.982	
Totais do Programa 002:													1.982	3.000	3.000	0	0	0	0	0	0	4.982
Totais do Objetivo 11:													1.982	413.000	13.000	400.000	0	0	0	0	0	414.982
12 TURISMO E PATRIMÓNIO																						
12 001 TURISMO																						
12	001	2015/5		Aquisição de Mobiliário	0102 070109	O	100		C	01/2015	12/2016	0	772	1.000	1.000						1.772	
12	001	2016/3		Rota dos Moinhos																		
12	001	2016/3	2	Rota dos Moinhos - Aquisição de Moinhos	0102 07010307	O	100		C	01/2016	12/2016	0		5.000	5.000						5.000	
12	001	2016/3	6	Rota dos Moinhos - Parque Molinológico	0102 07010413	E	100		C	01/2016	12/2016	0		500	500						500	
Totais do Programa 001:													772	6.500	6.500	0	0	0	0	0	0	7.272
Totais do Objetivo 12:													772	6.500	6.500	0	0	0	0	0	0	7.272
Total Geral:													2.612.224	2.881.146	2.391.146	490.000	5.673.678	0	0	0	0	11.167.048

ORGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

ORGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____



Atividades Mais Relevantes

Atividades mais Relevantes do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)									
															2016			Anos seguintes													
		Ano / N.º	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)										
01																EDUCAÇÃO															
01 004																Actividades Mais Relevantes - Educação															
01 004 2007/6																Refeições Escolares															
01 004 2007/6 1																Refeições Escolares - 1.º Ciclo do Ensino Básico 0102 020105 O 100 C 01/2007 12/2016 3 1.481.978 343.815 343.815 1.825.793															
01 004 2007/6 2																Refeições Escolares - Ensino Pré-escolar 0102 020105 O 100 C 01/2007 12/2016 3 717.878 154.285 154.285 872.163															
01 004 2010/1																Programa Municipal de Educação, Projeto Despertar e Outras Atividades da Educação															
01 004 2010/1 1																Deslocações e Estadas 0102 020213 O 100 DEC 01/2010 12/2016 0 17.365 1.000 1.000 18.365															
01 004 2010/1 2																Material de Escritório 0102 020108 O 100 DEC 01/2010 12/2016 0 1.469 500 500 1.969															
01 004 2010/1 3																Prémios, Condecorações e Ofertas 0102 020115 O 100 DEC 01/2010 12/2016 0 5.648 6.000 6.000 11.648															
01 004 2010/1 4																Livros e Documentação Técnica 0102 020118 O 100 DEC 01/2010 12/2016 0 581 500 500 1.081															
01 004 2010/1 5																Material de Educação 0102 020120 O 100 DEC 01/2010 12/2016 0 5.046 12.000 12.000 17.046															
01 004 2010/1 6																Transportes 0102 020210 O 100 DEC 01/2010 12/2016 0 74.475 31.850 31.850 106.325															
01 004 2010/1 7																Seminários, Exposições e Similares 0102 020216 O 100 DEC 01/2010 12/2016 0 3.373 1.500 1.500 4.873															
01 004 2010/1 8																Trabalhos Especializados 0102 020220 O 100 DEC 01/2010 12/2016 0 121.042 61.130 61.130 182.172															
01 004 2010/1 9																Transferências para os Agrupamentos de Escolas 0102 040305 T 100 DEC 01/2010 12/2016 0 123.448 26.000 26.000 149.448															
01 004 2010/1 10																Transferências para Associações 0102 040701 T 100 DEC 01/2010 12/2016 0 90.790 4.000 4.000 94.790															
01 004 2010/1 11																Prémios de Mérito Escolar 0102 040802 T 100 DEC 01/2010 12/2016 0 23.800 4.500 4.500 28.300															
01 004 2010/1 12																Outros Serviços 0102 020225 O 100 DEC 01/2015 12/2016 0 7.078 26.000 26.000 33.078															
01 004 2010/1 13																Publicidade 0102 020217 O 100 C 01/2016 12/2016 0 2.500 2.500 2.500															
01 004 2010/1 14																Conservação e Reparação de Instalações E Equipamentos 0102 020203 O 100 C 01/2016 12/2016 0 11.500 11.500 11.500															
01 004 2010/1 15																Aquisição de Géneros Alimentícios 0102 020106 O 100 C 01/2016 12/2016 0 3.000 3.000 3.000															
01 004 2010/31																Aquisição de Serviços de Plataforma Digital 0102 020220 O 100 DEC 01/2010 12/2016 1 52.978 1.460 1.460 54.438															
																Totais do Programa 004: 2.726.947 691.540 691.540 0 0 0 0 0 3.418.487															
01 006																Transportes Escolares															
01 006 2007/11																Transportes Escolares 0102 020210 O 100 C 01/2007 12/2016 2 2.664.011 265.000 265.000 2.929.011															
																Totais do Programa 006: 2.664.011 265.000 265.000 0 0 0 0 0 2.929.011															
																Totais do Objetivo 01: 5.390.958 956.540 956.540 0 0 0 0 0 6.347.498															
02																CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES															
02 001																Cultura															
02 001 2010/2																Atividades Culturais e Apoios															

Atividades mais Relevantes do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
02 CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																						
02 001 Cultura																						
02	001	2010/2	1	Deslocações e Estadas	0102 020213	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	11.065	1.000	1.000					12.065	
02	001	2010/2	2	Aquisição de Outros Bens	0102 020121	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	7.508	1.000	1.000					8.508	
02	001	2010/2	3	Locação de Bens Móveis	0102 020208	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	147.031	59.800	59.800					206.831	
02	001	2010/2	4	Publicidade	0102 020217	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	41.504	7.500	7.500					49.004	
02	001	2010/2	5	Vigilância e Segurança	0102 020218	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	28.986	12.000	12.000					40.986	
02	001	2010/2	6	Serviços Especializados	0102 020220	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	807.208	151.000	151.000					958.208	
02	001	2010/2	9	Seminários, Exposições e Similares	0102 020216	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	2.725	2.000	2.000					4.725	
02	001	2010/2	10	Serviços de Limpeza no Centro Cultural da Branca	0102 020202	O	100			C	01/2010	12/2016	1	127.771	10.436	10.436					138.207	
02	001	2010/2	12	Aquisição de Outros Serviços	0102 020225	O	100			DEC	01/2010	12/2016	0	87.269	25.200	25.200					112.469	
02	001	2010/2	14	Transferências	0102 040701	O	100			C	01/2012	12/2016	0	71.126	5.000	5.000					76.126	
02	001	2012/1		PADADC - Programa de Apoio à Cultura e Criatividade																		
02	001	2012/1	1	Apoio e Incentivo ao Desenvolvimento de Atividades Regulares e Contínuas	0102 040701	T	100			C	01/2012	12/2016		423.040	100.000	100.000					523.040	
02	001	2012/1	2	Apoio à Organização de Grandes Eventos	0102 040701	T	100			C	01/2012	12/2016		2.331	7.500	7.500					9.831	
02	001	2012/1	3	Apoio à Participação em Grandes Eventos e Intercâmbios Culturais	0102 040701	T	100			C	01/2012	12/2016		33.929	5.000	5.000					38.929	
02	001	2012/1	4	Apoio ao Investimento em Bens e Equipamentos	0102 080701	T	100			C	01/2012	12/2016	0	40.816	7.500	7.500					48.316	
02	001	2012/1	5	Apoio à Construção, Remodelação e Adaptação de Edifícios	0102 080701	T	100			C	01/2012	12/2016	0	56.356	7.500	7.500					63.856	
02	001	2012/1	6	Apoio à Elaboração de Projetos de Construção e/ou Remodelação	0102 040701	T	100			C	01/2012	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
02	001	2012/1	7	Apoio à Aquisição de Viaturas	0102 080701	T	100			C	01/2012	12/2016	0		7.500	7.500					7.500	
02	001	2012/23		Cine-Teatro Alba																		
02	001	2012/23	7	Cine-Teatro Alba - Publicidade e Comunicação	0102 020217	O	100			C	01/2012	12/2016	0	44.397	7.500	7.500					51.897	
02	001	2012/23	8	Cine-Teatro Alba- Serviços de Limpeza	0102 020202	O	100			C	01/2012	12/2016	0	55.810	16.000	16.000					71.810	
02	001	2012/23	9	Cine-Teatro Alba - Serviços de Segurança	0102 020218	O	100			C	01/2012	12/2016	0	8.141	1.000	1.000					9.141	
02	001	2012/23	10	Cine-Teatro Alba - Programação	0102 020220	O	100			C	01/2012	12/2016	0	466.768	120.000	120.000					586.768	
02	001	2012/23	11	Cine-Teatro Alba - Assistência Técnica a Equipamentos	0102 020219	O	100			C	01/2012	12/2016	0	10.473	13.700	13.700					24.173	
02	001	2012/23	12	Cine-Teatro Alba - Aquisição de Vestuário	0102 020107	O	100			C	01/2012	12/2016	0	2.895	1.500	1.500					4.395	
02	001	2012/23	13	Cine-Teatro Alba - Transporte de Equipamento	0102 020210	O	100			C	01/2012	12/2016	0	1.603	1.500	1.500					3.103	
02	001	2012/23	14	Cine-Teatro Alba - Aluguer de Equipamento	0102 020208	O	100			C	01/2012	12/2016	0	15.034	6.000	6.000					21.034	
02	001	2012/23	15	Cine-Teatro Alba - Deslocações e Estadas	0102 020213	O	100			C	01/2012	12/2016	0	72.902	7.500	7.500					80.402	

Atividades mais Relevantes do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes			
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	
02 CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																					
02 001 Cultura																					
02	001	2012/23	16	Cine-Teatro Alba - Seminários, Exposições e Similares	0102 020216	O	100			C	01/2012	12/2016	0	4.116	2.500	2.500					6.616
02	001	2012/23	17	Cine-Teatro Alba - Outros Serviços	0102 020225	O	100			C	01/2012	12/2016	0	123.202	65.000	65.000					188.202
02	001	2014/35		Arquivo Municipal																	
02	001	2014/35	5	Arquivo Municipal - Formação	0102 020215	O	100			C	05/2014	12/2016	0		1.000	1.000					1.000
02	001	2014/35	6	Arquivo Municipal - Serviços Especializados	0102 020220	O	100			C	01/2015	12/2016	0		35.000	35.000					35.000
02	001	2014/35	8	Arquivo Municipal - Outros Serviços	0102 020225	O	100			C	01/2015	12/2016	0		1.000	1.000					1.000
02	001	2014/35	9	Arquivo Municipal - Edições	0102 020220	O	100			C	01/2014	12/2016	0		5.000	5.000					5.000
02	001	2014/35	10	Arquivo Municipal - Conservação e Reparação	0102 020203	O	100			C	01/2016	12/2016	0		5.000	5.000					5.000
02	001	2015/3		Biblioteca Municipal de Albergaria-a-Velha																	
02	001	2015/3	3	Biblioteca Municipal - Serviços de Software	0102 020225	O	100			C	01/2015	12/2016	0		4.975	4.975					4.975
02	001	2015/3	4	Biblioteca Municipal - Assistência Técnica	0102 020219	O	100			C	01/2015	12/2016	0		3.050	3.050					3.050
02	001	2015/3	5	Biblioteca Municipal - Aquisição de Serviços Especializados	0102 020220	O	100			C	01/2015	12/2016	0		24.250	24.250					24.250
02	001	2015/3	6	Biblioteca Municipal - Outros Serviços	0102 020225	O	100			C	01/2015	12/2016	0	1.837	6.500	6.500					8.337
02	001	2015/3	7	Biblioteca Municipal - Deslocações e Estadas	0102 020213	O	100			C	01/2015	12/2016	0	169	2.000	2.000					2.169
02	001	2015/3	8	Biblioteca Municipal - Formação	0102 020215	O	100			C	01/2015	12/2016	0		1.500	1.500					1.500
02	001	2015/3	9	Biblioteca Municipal - Exposições	0102 020216	O	100			C	01/2015	12/2016	0	738	3.000	3.000					3.738
02	001	2015/3	12	Biblioteca Municipal - Publicações	0102 020220	O	100			C	01/2015	12/2016	0	954	5.000	5.000					5.954
02	001	2016/17		A Fábrica de Papel de Valmaior - Estudo, Exposição, Vídeo, Registos e Livro - Serviços Especializados	0102 020220	O	100			C	01/2016	12/2016			12.000	12.000					12.000
Totais do Programa 001:													2.697.705	762.411	762.411	0	0	0	0	0	3.460.116
02 002 Desporto e Tempos Livres																					
02 002 2010/4 Projetos, Atividades e Apoios de Carácter Desportivo																					
02	002	2010/4	1	Aquisição de Matérias Primas	0102 020101	O	100			DD	01/2010	12/2016	0	10.291	8.000	8.000					18.291
02	002	2010/4	2	Aquisição de Produtos Químicos - Tratamento da Água	0102 020104	O	100			DD	01/2010	12/2016	0	58.984	13.500	13.500					72.484
02	002	2010/4	3	Prémios e Ofertas	0102 020115	O	100			DD	01/2010	12/2016	0	6.910	1.900	1.900					8.810
02	002	2010/4	4	Aquisição de Materiais Desportivos	0102 020120	O	100			DD	01/2010	12/2016	0	12.722	5.000	5.000					17.722
02	002	2010/4	5	Aquisição de Outros Materiais para Atividades Desportivas	0102 020121	O	100			DD	01/2010	12/2016	0	13.988	2.550	2.550					16.538
02	002	2010/4	6	Contratos de Higiene e Limpeza de Instalações Desportivas	0102 020202	O	100			DD	01/2010	12/2016	0	515.154	100.400	100.400					615.554
02	002	2010/4	7	Conservação de Instalações e Equipamentos	0102 020203	O	100			DD	01/2010	12/2016	0	119.874	25.000	25.000					144.874

Atividades mais Relevantes do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
		Ano / N°	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			2016			Anos seguintes					
															Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)		
02 CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																							
02 002 Desporto e Tempos Livres																							
02	002	2010/4	8	Transportes	0102 020210	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	19.992	650	650						20.642	
02	002	2010/4	9	Deslocações e Estadas	0102 020213	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	7.749	1.000	1.000						8.749	
02	002	2010/4	11	Publicidade	0102 020217	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	10.407	1.000	1.000						11.407	
02	002	2010/4	12	Vigilância e Segurança	0102 020218	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	18.526	11.400	11.400						29.926	
02	002	2010/4	13	Assistência Técnica a Equipamentos e Ascensores	0102 020219	O		100		DD	01/2010	12/2016		49.615	7.900	7.900						57.515	
02	002	2010/4	14	Serviços Especializados	0102 020220	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	611.649	250.600	250.600						862.249	
02	002	2010/4	15	Transferências Correntes para as Coletividades e Associações de Carácter Desportivo	0102 040701	O		100		DD	01/2010	12/2016	0	989.742	183.600	183.600						1.173.342	
02	002	2010/4	17	Formação	0102 020215	O		100		C	01/2015	12/2016	0	1.205	1.000	1.000						2.205	
02	002	2010/4	18	Transferências de Capital - Apoios ao Investimento de Instituições de Carácter Desportivo e Sem Fins Lucrativos	0102 080701	T		100			01/2015	12/2016	0		57.500	57.500						57.500	
02	002	2010/4	19	Aquisição de Vestuário	0102 020107	O		100		C	01/2016	12/2016	0		2.000	2.000						2.000	
02	002	2016/13		Conservação e Manutenção de Parques Infantis	0102 020203	O		100		C	01/2016	12/2016	0		20.000	20.000						20.000	
Totais do Programa 002:														2.446.806	693.000	693.000	0	0	0	0	0	0	3.139.806
Totais do Objetoivo 02:														5.144.512	1.455.411	1.455.411	0	0	0	0	0	0	6.599.923
03 ACÇÃO SOCIAL																							
03 001 Acção Social																							
03 001 2010/3 Projetos, Atividades e Apoios de Âmbito Social																							
03	001	2010/3	1	Prémios, Condecorações e Ofertas	0102 020115	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	15.090	3.000	3.000						18.090	
03	001	2010/3	2	Aquisição de Outros Bens	0102 020121	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	6.757	3.250	3.250						10.007	
03	001	2010/3	3	Transportes	0102 020210	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0	63.600	15.000	15.000						78.600	
03	001	2010/3	4	Programa de Recuperação de Habitações Degradadas - Projetos de Especificidades	0102 020214	O		100		DEC	01/2010	12/2016	0		1.000	1.000						1.000	
03	001	2010/3	5	Serviços Especializados	0102 020220	O		100		C	01/2010	12/2016	0	59.523	47.600	47.600						107.123	
03	001	2010/3	6	Acção Social Escolar - Auxílios Económicos e Subsídios de Estudo - 1.º CEB	0102 040305	T		100		DEC	01/2010	12/2016	0	85.839	25.000	25.000						110.839	
03	001	2010/3	7	Transferências Correntes Para Coletividades e Associações de Carácter Social	0102 040701	T		100		C	01/2010	12/2016	0	21.150	9.500	9.500						30.650	
03	001	2010/3	8	Transferências Correntes - Participações no âmbito do Cartão Sénior Municipal	0102 040802	T		100		DEC	01/2010	12/2016	1	70.884	17.000	17.000						87.884	
03	001	2010/3	9	Transferências de Capital para Coletividades e Associações de Carácter Social - Apoios a Investimentos	0102 080701	T		100		DEC	01/2010	12/2016	0	44.948	70.000	70.000						114.948	

Atividades mais Relevantes do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			2016			Anos seguintes					
															Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)		
03 ACÇÃO SOCIAL																							
03 001 Acção Social																							
03	001	2010/3	10	Aquisição de Livros Técnicos	0102 020118	O		100		C	01/2010	12/2016	0	58	100	100						158	
03	001	2010/3	11	Publicidade e Acções Promocionais	0102 020217	O		100		DEC	01/2011	12/2016	0	2.117	3.000	3.000						5.117	
03	001	2010/3	12	Bolsas de Estudo para Alunos do Ensino Superior	0102 040802	O		100		C	01/2011	12/2016	0	73.062	25.000	25.000						98.062	
03	001	2010/3	13	Programa Famílias Mais - Apoio Económico a Famílias	0102 040802	T		100		C	01/2012	12/2016	1	2.528	5.000	5.000						7.528	
03	001	2010/3	14	Cartão Sénior Municipal - Participações na Aquisição de Água	0102 020225	O		100		C	01/2012	12/2016		9.072	4.000	4.000						13.072	
03	001	2010/3	15	Conservação e Reparação de Equipamentos	0102 020203	O		100		C	01/2016	12/2016	0		1.000	1.000						1.000	
03	001	2010/3	16	Aluguer de Equipamento	0102 020208	E		100		C	01/2016	12/2016	0		1.500	1.500						1.500	
03	001	2014/36		Apoio ao Arrendamento	0102 040802	T		100		C	05/2014	12/2016	0	22.850	75.000	75.000						97.850	
03	001	2014/37		Despesas De Conservação de Habitações Sociais	0102 020203	O		100		C	05/2014	12/2016	0	3.631	4.500	4.500						8.131	
03	001	2014/38		Programa de Recuperação de Habitações Degradadas - Apoios	0102 040802	T		100		C	01/2014	12/2016	0		5.000	5.000						5.000	
03	001	2014/39		Banco Local de Voluntariado - Formação para voluntários	0102 020215	O		100		C	05/2014	12/2016	0		500	500						500	
03	001	2016/1		Programa de Apoio ao Consumo Domiciliário de Água	0102 040802	T		100		C	01/2016	12/2016	0		40.000	40.000						40.000	
Totais do Programa 001:														481.107	355.950	355.950	0	0	0	0	0	0	837.057
Totais do Objetivo 03:														481.107	355.950	355.950	0	0	0	0	0	0	837.057
06 HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA																							
06 001 Iluminação Pública																							
06	001	2007/43		Iluminação Pública - Energia	0102 020225	O		100		C	01/2007	12/2020	2	4.175.067	705.600	705.600		705.600	705.600	705.600	705.600	7.703.067	
06	001	2014/13		Iluminação Pública - Eficiência Energética																			
06	001	2014/13	1	Iluminação Pública - Eficiência Energética - Estudos e Pareceres	0102 020214	O		100		C	01/2014	12/2016	0		500	500						500	
Totais do Programa 001:														4.175.067	706.100	706.100	0	705.600	705.600	705.600	705.600	705.600	7.703.567
06 004 Higiene Pública e Ambiente																							
06	004	2007/45		Serviços de Recolha e Tratamento de Resíduos Sólidos																			
06	004	2007/45	1	Tratamento de Resíduos Sólidos	0102 020220	O		100		C	01/2007	12/2021	3	1.975.208	245.000	245.000		245.000	245.000	245.000	245.000	3.200.208	
06	004	2007/45	4	Recolha de Resíduos Sólidos	0102 020220	O		100		C	04/2007	12/2021	3	2.486.587	212.000	212.000		212.000	212.000	212.000	212.000	3.546.587	
Totais do Programa 004:														4.461.794	457.000	457.000	0	457.000	457.000	457.000	457.000	457.000	6.746.794

Atividades mais Relevantes do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N.º	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
06 HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA																						
06 005 Proteção Civil e Luta Contra Incêndios																						
06	005	2009/33		Equipas de Intervenção Permanente - Protocolo com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Albergaria-a-Velha - Transferência	0102 040701	T	100			C	01/2009	12/2016	1	175.998	30.000	30.000						205.998
Totais do Programa 005:														175.998	30.000	30.000	0	0	0	0	0	205.998
06 006 Outras Atividades Municipais																						
06	006	2015/10		Elaboração das Medidas de Auto Proteção de Equipamentos Municipais	0102 020220	O	100			C	01/2015	12/2016	0		10.000	10.000						10.000
06	006	2015/12		Serviços de Controlo de Pragas	0102 020225	O				C	01/2015	12/2016	0	1.689	7.500	7.500						9.189
06	006	2015/30		Inventariação e Cadastro da Rede de Águas Pluviais	0102 020220	O	100			C	01/2015	12/2016	0		5.000	5.000						5.000
06	006	2016/5		Vistorias a realizar em edifícios e equipamentos municipais	0102 020225	O	100			C	01/2016	12/2016	0		10.000	10.000						10.000
Totais do Programa 006:														1.689	32.500	32.500	0	0	0	0	0	34.189
Totais do Objetivo 06:														8.814.549	1.225.600	1.225.600	0	1.162.600	1.162.600	1.162.600	1.162.600	14.690.549
10 ATIVIDADES MUNICIPAIS																						
10 001 Edifícios Municipais																						
10	001	2014/14		Eficiência Energética em Edifícios Municipais																		
10	001	2014/14	1	Eficiência Energética em Edifícios Municipais - Estudos e Pareceres	0102 020214	O	100			C	01/2014	12/2016	0	7.718	15.000	15.000						22.718
Totais do Programa 001:														7.718	15.000	15.000	0	0	0	0	0	22.718
10 005 Aplicações Financeiras																						
10	005	2009/43		Participação no Capital Social da Sociedade Anónima para o Sistema de Águas da Região de Aveiro	0102 090702	T	100			C	09/2009	12/2016	1	956.725	159.250	159.250						1.115.975
10	005	2015/47		Participação no Fundo de Apoio Municipal	0102 090802	O	100			C	01/2015	12/2021	2	53.053				106.106	106.106	212.211		477.476
Totais do Programa 005:														1.009.778	159.250	159.250	0	0	106.106	106.106	212.211	1.593.451
10 008 Outras Atividades e Serviços																						
10	008	2011/29		Candidatura RUCI - Redes Urbanas Para a Competitividade e Inovação																		
10	008	2011/29	1	RUCI - Transferências para a CIRA	0102 08050104	T	100			C	01/2011	12/2016	0	3.284	649	649						3.933
10	008	2011/46		Atualização de Cartografia Digital - Transferência para CIRA	0102 08050104	T	100			C	01/2011	12/2016	0	4.956	21.583	21.583						26.539
10	008	2014/6		Modernização Administrativa																		

Atividades mais Relevantes do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes			
		Ano / N.º	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	
10 ATIVIDADES MUNICIPAIS																					
10 008 Outras Atividades e Serviços																					
10	008	2014/6	3	Modernização Administrativa - Serviços Especializados	0102 020220	O	15	85	C	01/2014	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
10	008	2014/71		Limpeza e Manutenção de Galerias Ripícolas	0102 020203	O	100		C	05/2014	12/2016	0		500	500					500	
10	008	2016/19		Partilha e Integração de Serviços - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100		C	01/2016	12/2016	0		10.910	10.910					10.910	
10	008	2016/30		Aveiro Região da Bicicleta - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100		C	01/2016	12/2016	0		1.820	1.820					1.820	
10	008	2016/31		Programação Cultural em Rede - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100		C	01/2016	12/2016	0		1.820	1.820					1.820	
10	008	2016/32		Ciência em Movimento - Transferência Para a CIRA	0102 04050104	O	100		C	01/2016	12/2016	0		1.370	1.370					1.370	
10	008	2016/33		CIROA - Projeto e Requalificação do Edifício																	
10	008	2016/33	1	CIROA - Projeto - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100		C	01/2016	12/2016	0		1.120	1.120					1.120	
10	008	2016/33	2	CIROA - Requalificação do Edifício	0102 08050104	O	100		C	01/2016	12/2016	0		910	910					910	
10	008	2016/34		Região de Aveiro Empreendedora - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100		C	01/2016	12/2017	0		1.850	1.850		2.037			3.887	
10	008	2016/35		Consolidação da IERA - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100		C	01/2016	12/2017	0		2.230	2.230		1.921			4.151	
10	008	2016/36		Inter Aveiro - Internacionalizar a Região de Aveiro - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100		C	01/2016	12/2017	0		926	926		1.193			2.119	
Totais do Programa 008:													8.240	46.688	46.688	0	5.151	0	0	0	60.079
Totais do Objetivo 10:													1.025.736	220.938	220.938	0	5.151	106.106	106.106	212.211	1.676.248
11 OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS																					
11 002 Gabinete de Apoio ao Empresário																					
11	002	2014/20		Gabinete de Apoio ao Empresário																	
11	002	2014/20	1	Gabinete de Apoio ao Empresário - Seminários	0102 020216	O	100		C	01/2014	12/2016	0		2.000	2.000					2.000	
11	002	2014/20	2	Gabinete de Apoio ao Empresário - Serviços Especializados	0102 020220	O	100		C	01/2014	12/2016	0		25.000	25.000					25.000	
11	002	2014/20	3	Gabinete de Apoio ao Empresário - Divulgação	0102 020217	O	100		C	01/2014	12/2016	0	841	2.500	2.500					3.341	
11	002	2014/20	5	Programa de Incentivos - Empresários em Nome Individual	0102 050803	S	100		C	01/2015	12/2016	0		25.000	25.000					25.000	
11	002	2014/20	6	Programa de Incentivos - Sociedades Privadas	0102 050103	S	100		C	01/2015	12/2016	0		25.000	25.000					25.000	
11	002	2014/20	7	Gabinete de Apoio ao Empresário - Implementação de Projetos	0102 020214	O	100		C	01/2016	12/2016	0		10.000	10.000					10.000	
11	002	2014/20	8	Gabinete de Apoio ao Empresário - Deslocações e Estadas	0102 020213	O	100		C	01/2016	12/2016	0		1.000	1.000					1.000	
Totais do Programa 002:													841	90.500	90.500	0	0	0	0	0	91.341

Atividades mais Relevantes do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
															2016			Anos seguintes				
		Ano / N.º	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)	
11 OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS																						
11 003 Legado de Napoleão																						
11	003	2012/10		Conservação e Reparações em Edifícios e Habitações do Legado de Napoleão	0102 020203	O		100		C	01/2012	12/2016	0	13.975	5.000	5.000						18.975
Totais do Programa 003:														13.975	5.000	5.000	0	0	0	0	0	18.975
11 004 ORÇAMENTO PARTICIPATIVO																						
11	004	2016/16		Orçamento Participativo	0102 110299	O		100		C	01/2016	12/2016	0		100.000	100.000						100.000
Totais do Programa 004:														0	100.000	0	100.000	0	0	0	0	100.000
Totais do Objetivo 11:														14.816	195.500	95.500	100.000	0	0	0	0	210.316
12 TURISMO E PATRIMÓNIO																						
12 001 TURISMO																						
Percursos Pedestres																						
12	001	2015/6		Percursos Pedestre - Criação e Homologação	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2016	0		29.000	29.000						29.000
12	001	2015/6	2	Percursos Pedestres - Conservação e Manutenção	0102 020203	O		100		C	01/2015	12/2016	0		5.000	5.000						5.000
12	001	2015/7		Material de Merchandising	0102 020121	O		100		C	01/2015	12/2016	0	578	10.000	10.000						10.578
12	001	2015/9		Campanha Arqueológica	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2016	0		10.000	10.000						10.000
Turismo - Promoção e Ações de Divulgação																						
12	001	2016/2	1	Turismo - Ações de Promoção	0102 020217	O		100		C	01/2016	12/2016	0		2.500	2.500						2.500
12	001	2016/2	2	Turismo - Serviços para Implementação de Ações	0102 020220	O		100		C	01/2016	12/2016	0		2.500	2.500						2.500
12	001	2016/2	3	Turismo - Definição e Conceção de Projetos	0102 020214	O		100		C	01/2016	12/2016	0		2.500	2.500						2.500
Rota dos Moinhos																						
12	001	2016/3	1	Rota dos Moinhos - Promoção e Divulgação	0102 020217	O		100		C	01/2016	12/2016	1		4.000	4.000						4.000
12	001	2016/3	3	Rota dos Moinhos - Certificação de Produtos	0102 020201	O		100		C	01/2016	12/2016	0		11.000	11.000						11.000
12	001	2016/3	4	Rota dos Moinhos - Ações de Dinamização da Rota	0102 020220	O		100		C	01/2016	12/2016	0		10.000	10.000						10.000
12	001	2016/3	5	Rota dos Moinhos - Apoio na Estruturação da Rota	0102 020220	O		100		C	01/2016	12/2016	0		5.000	5.000						5.000
Centro de Atividades Radicais																						
12	001	2016/4	1	Centro de Atividades e Radicais - Aquisição de Materiais	0102 020120	O		100		C	01/2016	12/2016	0		1.000	1.000						1.000
12	001	2016/4	2	Centro de Atividades e Radicais - Promoção	0102 020217	O		100		C	01/2016	12/2016	0		2.500	2.500						2.500
12	001	2016/4	3	Centro de Atividades e Radicais - Transferências para Associações	0102 040701	O		100		C	01/2016	12/2016	0		10.000	10.000						10.000
Albergue D. Teresa																						
12	001	2016/10		Serviços Especializados	0102 020220	O		100		C	01/2016	12/2016	0		8.500	8.500						8.500

Atividades mais Relevantes do ano 2016

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
		Ano / Nº	Ação				2016				Anos seguintes												
							AC	AA	FC		Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)			Financiam. não definido (d)	2017 (e)	2018 (f)	2019 (g)	Outros (h)				
12 TURISMO E PATRIMÓNIO																							
12 001 TURISMO																							
12	001	2016/10	2	Conservação e Reparação	0102 020203	O	100		C	01/2016	12/2016	0		1.500	1.500						1.500		
Totais do Programa 001:														578	115.000	115.000	0	0	0	0	0	0	115.578
12 002 PATRIMÓNIO																							
12	002	2015/4		Inventariação do Património	0102 020220	O	100		C	01/2015	12/2016	0		5.000	5.000						5.000		
Totais do Programa 002:														0	5.000	5.000	0	0	0	0	0	0	5.000
Totais do Objetivo 12:														578	120.000	120.000	0	0	0	0	0	0	120.578
Total Geral:															20.872.255	4.529.939	4.429.939	100.000	1.167.751	1.268.706	1.268.706	1.374.811	30.482.168

ORGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

ORGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____



Endividamento

MAPA DE EMPRÉSTIMOS

ENDIVIDAMENTO MUNICIPAL 2016 - ORÇAMENTO

Descrição	Data Contrato	Prazo Contrato	Anos Decorridos	Banco	Capital Contratado	Capital em Dívida 31.12.2015	Encargos Anuais Previstos 2016			Capital em Dívida 31.12.2016	Amortizações Médias Lei 73/2013, Art.º 83	Lei 73/2013 Art.º51, n.º5
							Amortizações	Juros	Total			
CAPACIDADE DE ENDIVIDAMENTO - CONCORREM												
FÁBRICA DE PAPEL DE VALE MAIOR	09/12/02	20	13	CCAM	239.422,99 €	97.659,49 €	12.601,20 €	1.011,75 €	13.612,95 €	85.058,29 €	13.651,32 €	10.921,06 €
PISCINA MUNICIPAL - BRANCA	27/09/04	20	11	CGD	596.171,00 €	330.425,43 €	35.595,47 €	4.166,66 €	39.762,13 €	294.829,96 €	36.350,18 €	29.080,14 €
REDES DE VILARINHO DE S.ROQUE - SMAS	16/12/05	20	10	BPI	198.601,00 €	104.572,23 €	10.457,37 €	727,82 €	11.185,19 €	94.114,86 €	10.498,73 €	8.398,99 €
PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO DE ALQUERUBIM	12/12/05	20	10	CGD	604.388,86 €	346.111,30 €	34.611,12 €	2.246,26 €	36.857,38 €	311.500,18 €	34.611,13 €	27.688,90 €
REQUALIFICAÇÃO DO CENTRO HISTÓRICO DE ANGEJA - 2 FASE	17/10/06	20	9	CGD	329.314,81 €	183.846,57 €	16.713,32 €	1.147,20 €	17.860,52 €	167.133,25 €	16.713,32 €	13.370,66 €
RUA DIREITA AZENHAS/SALGUEIRAL - SJL/ALQ	17/10/06	20	9	CGD	311.003,89 €	189.878,71 €	17.261,70 €	1.169,65 €	18.431,35 €	172.617,01 €	17.261,70 €	13.809,36 €
RDAR DA FREGUESIA DA BRANCA - FASE C	14/12/06	20	9	CGD	368.221,30 €	233.710,48 €	21.114,96 €	1.439,66 €	22.554,62 €	212.595,52 €	21.177,92 €	16.942,34 €
AQUISIÇÃO DE TERRENO NA AZERVEIRA - ALBERGARIA-A-VELHA	05/11/07	20	8	CGD	523.090,00 €	313.854,00 €	26.154,50 €	2.520,25 €	28.674,75 €	287.699,50 €	26.154,50 €	20.923,60 €
CENTRO CULTURAL DA BRANCA	14/10/03	20	12	CGD	542.983,44 €	209.369,52 €	26.171,19 €	2.901,86 €	29.073,05 €	183.198,33 €	26.171,19 €	20.936,95 €
PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO DE ANGEJA *1	27/01/10	20	5	CGD	444.023,49 €	17.520,49 €	1.208,31 €	461,84 €	1.670,15 €	16.312,18 €	13.548,71 €	10.838,97 €
REQUALIFICAÇÃO DO CINE-TEATRO ALBA *1	14/02/11	20	4	CGD	1.327.295,92 €	48.654,30 €	3.355,47 €	1.282,53 €	4.638,00 €	45.298,83 €	38.170,96 €	30.536,77 €
SUBTOTAL					5.484.516,70 €	2.075.602,52 €	205.244,61 €	19.075,49 €	224.320,10 €	1.870.357,91 €	254.309,67 €	203.447,74 €
CAPACIDADE DE ENDIVIDAMENTO - NÃO CONCORREM												
INTEMPÉRIES	19/09/01	20	14	CGD	1.496.393,69 €	452.203,49 €	77.940,71 €	4.458,73 €	82.399,44 €	374.262,78 €	75.787,19 €	60.629,75 €
PISCINA MUNICIPAL - S. JOÃO DE LOURE	19/11/02	20	13	BPI	145.629,04 €	60.510,01 €	7.727,61 €	808,41 €	8.536,02 €	52.782,40 €	8.425,77 €	6.740,62 €
BRANCA - FASE A - SMAS	09/12/02	20	13	CCAM	227.673,35 €	88.630,06 €	11.817,34 €	918,21 €	12.735,55 €	76.812,72 €	12.473,86 €	9.979,09 €
RDAR S.J.LOURE A ALQUERUBIM- FASE A - SMAS	09/12/02	20	13	CCAM	244.293,91 €	89.496,37 €	11.932,86 €	927,18 €	12.860,04 €	77.563,51 €	12.595,79 €	10.076,63 €
RDAR S.J.LOURE E ALQUERUBIM - FASE B - SMAS	22/08/05	20	10	BPI	585.817,38 €	318.964,15 €	32.236,37 €	2.219,99 €	34.456,36 €	286.727,78 €	31.927,32 €	25.541,86 €
RDAR DA RIBEIRA - FASE B - SMAS	22/08/05	20	10	BPI	448.172,09 €	229.301,18 €	24.536,74 €	1.595,94 €	26.132,68 €	204.764,44 €	23.167,75 €	18.534,20 €
BENEFICIAÇÃO EN 1-12	17/10/06	20	9	CGD	353.713,52 €	216.149,08 €	19.649,92 €	1.348,77 €	20.998,69 €	196.499,16 €	19.649,92 €	15.719,93 €
REQUALIFICAÇÃO DO CENTRO HISTORICO ALB-A-VELHA	22/08/05	20	10	BPI	248.987,39 €	138.326,19 €	13.832,63 €	962,75 €	14.795,38 €	124.493,56 €	12.768,57 €	10.214,86 €
SUBTOTAL					3.750.680,37 €	1.593.580,53 €	199.674,18 €	13.239,98 €	212.914,16 €	1.393.906,35 €	196.796,16 €	157.436,93 €
TOTAL					9.235.197,07 €	3.669.183,05 €	404.918,79 €	32.315,47 €	437.234,26 €	3.264.264,26 €	451.105,83 €	360.884,66 €



Entidades Participadas

Entidade Participadas

Denominação Social	N.I.F.	Participação (%)	Valor
Entidade Societárias			
AdRA - Águas da Região de Aveiro, SA	509107630	6,37	955.500 €
ERSUC - Resíduos Sólidos do Centro, SA	503004405	1,015	86.305 €
Municipia - Empresa de Cartografia e Sistemas de Informação, SA	504475606	0,15	5.010 €
AdCL - Águas do Centro Litoral, SA	513606181	0,59	237.775 €
WRC - WEB para a Região Centro, Agência de Desenvolvimento Regional, SA	506053628	0,55	7.500 €
Fundo de Apoio Municipal (1)	513319182	0,11	742.741 €
Entidades não Societárias			
Associação de Municípios Carvoeiro-Vouga	501816267	n.a.	n.a
Associação Nacional de Municípios Portugueses	501627413	n.a.	n.a
CIRA - Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro	508771935	n.a.	n.a

*n.a. - não aplicável

(1) Capital parcialmente realizado



Responsabilidades Contingentes

Responsabilidades Contingentes

Processo	Acção	Tribunal	Autor	Réu	Descrição
1837/06.2	Ação administrativa especial	TAF de Viseu	Fernando Salsa	Município de Albergaria-a-Velha	É deduzido contra o Município um pedido de condenação no pagamento da importância de 20.000 €, a título de indemnização por danos relativos a demolição de edifício. A ação está na fase do saneador, aguardando que o autor corrija irregularidades da petição.
1297/10.3 BEAVR	Ação administrativa comum	TAF de Aveiro	Joaquim Santos e outros	Município de Albergaria-a-Velha e Estradas de Portugal	O Município revogou o deferimento de um loteamento com base num parecer das Estradas de Portugal, onde consta que aquela área passou a ser de "non edificandi". Os AA impugnaram tal revogação. A instância está suspensa. Valor peticionado pelos AA: 180 mil euros.
1000/12	Ação de indemnização por morte de Aires Manuel Ferreira de Oliveira na ETAR	TAF de Aveiro	A viúva e filhas	O Município e outros.	Citado o Município de Albergaria –a-Velha para contestar, este fê-lo em Janeiro de 2013 invocando a ilegitimidade dos SMAS e, subsidiariamente, impugnou o mérito da ação. Houve réplica. O proc. aguarda julgamento. (valor peticionado: 113.978,08 Euros mais juros)



Notas Explicativas

NOTAS EXPLICATIVAS

Nota: As últimas alterações introduzidas encontram-se assinaladas a cor diferente, para uma maior facilidade de leitura e compreensão do documento.

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS		
(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)		
CONTA	NOTA	Última alteração
RECEITAS CORRENTES		
01 – Impostos directos	Este capítulo engloba, de forma desagregada, os impostos directos municipais estabelecidos na lei das finanças locais e no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, designadamente o imposto municipal sobre imóveis, o imposto municipal sobre veículos, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e a derrama e, ainda, os montantes arrecadados sob a forma de impostos abolidos, como poderá ser o caso da contribuição autárquica e da sisa.	
01.02.02 – Outros – Imposto municipal sobre imóveis	Compreende as receitas que incidem sobre o valor tributável dos prédios situados no território de cada município, cobradas a título de imposto municipal sobre imóveis.	
01.02.07 – Outros – Impostos abolidos	Nesta rubrica devem registar-se as receitas provenientes da cobrança de impostos directos municipais que já não se encontrem em vigor. Sempre que se tenha de contabilizar receitas deste tipo, deve proceder-se à sua individualização por subartigos. Face à publicação do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, e às alterações que do mesmo decorrem em matéria de impostos municipais, esta classificação deve ser desagregada em: 01.02.07.01 Contribuição autárquica 01.02.07.02 Imposto municipal de sisa.	
01.02.99 – Outros – Impostos directos diversos	Compreende as receitas não classificadas nos artigos tipificados deste grupo, como por exemplo a contribuição especial. As receitas devem ser individualizadas por subartigos.	
02 – Impostos indirectos	Engloba as receitas que recaem exclusivamente sobre o sector produtivo, incidindo sobre a produção, a venda, a compra ou a utilização de bens e serviços. Consideram-se igualmente as receitas que revistam a forma de taxas, licenças, emolumentos ou outras semelhantes pagas por unidades empresariais.	
02.02.06 – Outros – Impostos indirectos específicos das autarquias locais	Compreende as receitas provenientes da cobrança de taxas, emolumentos, licenças e outras semelhantes pelo facto de serem pagas pelo sector produtivo.	
02.02.06.01 – Outros – Mercados e feiras	Inclui as taxas relativas ao exercício de actividades de produtor, mandatário, comerciante, agente de vendas e outras, em mercados e feiras. Não inclui as rendas provenientes da ocupação de espaços em mercados a classificar na rubrica 07.02.09.06.	
02.02.06.02 – Outros – Loteamentos e obras	Inclui taxas relativas a licenças de obras, loteamentos, obras na via pública e outras.	
02.02.06.03 – Outros – Ocupação da via pública	Inscrevem-se nesta rubrica as taxas relativas à ocupação do espaço aéreo, solo e subsolo do domínio público municipal, nomeadamente, antenas, alpendres, postes de transformação, quiosques, cabines telefónicas e depósitos subterrâneos. Incluem-se também nesta rubrica as taxas por ocupação da via pública, por motivo de obras.	
02.02.06.04 – Outros – Canídeos	Inscrevem-se nesta rubrica as taxas relativas ao licenciamento e ao registo dos canídeos.	
02.02.06.05 – Outros – Publicidade	Receita relativa à autorização para o emprego de meios de publicidade, nomeadamente, anúncios luminosos, placas publicitárias, cartazes e vitrinas.	
02.02.06.06 – Outros – Saneamento	Inscrevem-se nesta rubrica as taxas relativas à conservação e ao tratamento de esgotos, previstas no artigo 19.º da Lei das Finanças Locais.	
02.02.06.07 – Outros – Utilização da rede viária municipal	Inclui as receitas relativas à utilização de rede viária municipal decorrente da actividade de exploração de inertes e massas minerais.	
02.02.06.99 – Outros	Rubrica de natureza residual onde são escrituradas as receitas que não se enquadrem nos	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	artigos anteriores.	
02.02.06.99.01 – Taxa municipal de direitos de passagem	Inscvem-se nesta rubrica as receitas provenientes da taxa municipal de direitos de passagem (TMDP), aplicada sobre os direitos e encargos relativos à implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações electrónicas acessíveis ao público, em local fixo, dos domínios público e privado municipal.	
02.02.06.99.02 – Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	Inclui as receitas da cobrança da taxa de depósito da ficha técnica da habitação, cobrada pelos municípios no âmbito do n.º 3 do artigo 5.º e do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de Março, no caso de ser paga por uma unidade empresarial.	
04 – Taxas, multas e outras penalidades	Este capítulo engloba os seguintes grupos: 04.01 — «Taxas»; 04.02 — «Multas e outras penalidades». No grupo das «Taxas» inclui-se os pagamentos dos particulares em contrapartida da emissão de licenças e da prestação de serviços, nos termos da lei, não havendo qualquer relação de valor entre os aludidos pagamentos e o custo dos serviços prestados. No grupo das taxas só constituem receita das autarquias locais as verbas a inscrever na conta 04.01.23 «Taxas específicas das autarquias locais». No grupo das «Multas e outras penalidades» engloba-se as receitas provenientes da aplicação de multas pela transgressão da lei, posturas e outros regulamentos.	
04.01.23 – Taxas – Taxas específicas das autarquias locais	Compreende as receitas provenientes da cobrança de taxas municipais estabelecidas na Lei das Finanças Locais.	
04.01.23.04 – Taxas – Canídeos	Compreende as receitas provenientes do registo e da emissão de licenças de canídeos.	
04.01.23.06 – Taxas – Saneamento	Inscvem-se nesta rubrica as taxas relativas à conservação e tratamento de esgotos, previstas no artigo 19º da Lei das Finanças Locais.	
04.01.23.99 – Taxas – Outras	Rubrica de natureza residual onde se contabilizam as receitas que não se enquadrem nos artigos anteriores.	
04.01.23.99.01 - Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	Compreende as receitas provenientes da cobrança da taxa de depósito da ficha técnica da habitação, cobrada pelos municípios no âmbito do n.º 3 do artigo 5.º e do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de Março, no caso de ser paga por um particular.	
04.02.01 – Multas e outras penalidades – Juros de mora	Engloba as receitas provenientes da arrecadação de juros devidos pelas importâncias em dívida, quando pagas depois do prazo de pagamento voluntário.	
04.02.02 – Juros compensatórios	São receitas devidas quando, por facto imputável ao sujeito passivo, for retardada a liquidação de parte ou da totalidade do imposto devido, ou a entrega de imposto a pagar antecipadamente, retidos ou a reter no âmbito da substituição tributária. São também devidos juros compensatórios quando o sujeito passivo, por facto a si imputável, tenha recebido reembolso superior ao devido. São, ainda, considerados juros compensatórios os juros obtidos nomeadamente pela arrecadação deferida de valores devidos, quer respeitantes à regularização prestacional de contribuições em dívida à segurança social, quer de regularização de outros créditos devidos sobre terceiros e decorrentes de actividades das unidades institucionais.	
04.02.04 – Multas e outras penalidades – Coimas e penalidades por contra-ordenações	Incluem-se as receitas provenientes das coimas decorrentes das contra-ordenações praticadas.	
04.02.99 – Multas e outras penalidades – Multas e penalidades diversas	Compreende as receitas cobradas e que não estão tipificadas em artigo próprio deste grupo. As receitas deste tipo, nomeadamente taxas de relaxe, devem ser individualizadas por subartigos.	
05 – Rendimentos da propriedade	Este capítulo abrange as receitas provenientes do rendimento de activos financeiros (depósitos bancários, títulos e empréstimos) e rendas de activos não produtivos,	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	nomeadamente terrenos e activos incorpóreos (direitos de autor, patentes e outros). Dado que ao nível do grupo e artigo sistematicamente foram considerados sectores institucionais nas classificações económicas «Juros» e «Dividendos e outras participações nos lucros», refere-se de seguida o âmbito genérico, designado por «X» destas duas naturezas de receita.	
05.0X.0X – Juros	Engloba as receitas referentes a juros de empréstimos concedidos, ou outros tipos de financiamentos, de contratos subsidiários, de obrigações emitidas pelas sociedades, do pagamento em prestações do preço de arrematação dos bens imóveis, de depósitos de aplicações, etc.	
05.0X.0X – Dividendos e outras participações nos lucros	Incluem-se as receitas resultantes de dividendos e de lucros provenientes de sectores institucionais, nomeadamente, as receitas resultantes de dividendos de acções de sociedades e dos lucros que aos municípios cabem na exploração das empresas municipais e serviços municipalizados.	
05.10.01 – Rendas – Terrenos	Abrange as receitas provenientes do arrendamento de terrenos e da constituição do direito de superfície ou propriedade do solo, a favor de pessoas singulares ou colectivas. Apenas são de considerar os rendimentos da propriedade rústica, pelo que não devem ser incluídas as rendas de prédios urbanos que constituem receita a classificar no capítulo 07 – «Venda de bens e de serviços correntes».	
05.10.03 – Rendas – Habitações	Abrange as receitas provenientes do rendimento da propriedade consoante a natureza de direitos da autarquia local, a saber: compropriedade, propriedade horizontal, comodato, nua-propriedade, propriedade plena, direito de reversão, direito de superfície e usufruto.	
05.10.04 – Rendas – Edifícios	Abrange as receitas provenientes do rendimento da propriedade consoante a natureza de direitos da autarquia local, designadamente: compropriedade, propriedade horizontal, comodato, nua-propriedade, propriedade plena, direito de reversão, direito de superfície e usufruto.	
05.10.05 – Rendas – Bens de domínio público	Abrange as receitas provenientes do rendimento da propriedade de bens de domínio público, consoante a natureza de direitos da autarquia local, concretamente: compropriedade, propriedade horizontal, comodato, nua-propriedade, propriedade plena, direito de reversão, direito de superfície e usufruto. Como exemplo escolheram-se os rendimentos provenientes da cedência de espaços dos palácios.	
05.10.99 – Outros	Compreende as receitas cobradas e que não estão tipificadas em artigo próprio deste grupo.	
05.11 – Activos incorpóreos	Integra as receitas provenientes do rendimento da propriedade relativas à cedência temporária, de direitos de propriedade intelectual (direitos de autor ou direitos conexos) ou os direitos de propriedade industrial (exploração de patentes, licenças, modelos, marcas, desenhos, processos de fabrico, etc.), ou ainda os contratos de cedência de know-how. Esta classificação económica não contempla a alienação dos activos incorpóreos, a qual se enquadra no capítulo «Outras receitas de capital», designadamente a classificação económica 13.01.02.	
06 – Transferências correntes	Entende-se por transferências correntes os recursos financeiros auferidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesas correntes ou sem afectação preestabelecida. Este capítulo desagrega-se de acordo com a classificação do sector e da unidade institucional.	
06.03.06 – Estado – Participação comunitária em projectos co-financiados	Incluem-se as receitas provenientes da União Europeia que se destinem à participação comunitária nos projectos co-financiados. Esta conta deve ser desagregada de acordo com cada tipo de fundos comunitários.	
06.05 – Administração local	Compreende as receitas que, designadamente, os serviços municipalizados ou freguesias recebem dos municípios.	
07 – Venda de bens e serviços correntes	Neste capítulo incluem-se, na generalidade, as receitas quer com o produto da venda dos bens, inventariados ou não, que inicialmente não tenham sido classificados como bens de capital ou de investimento, quer ainda com os recebimentos de prestação de serviços. As receitas enquadráveis neste capítulo estão subjacentes preços que correspondem a valores	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	sensivelmente idênticos aos custos de produção dos bens ou serviços vendidos. Este capítulo desagrega-se em três grupos, que se apresentam de seguida: 07.01 — «Venda de bens»; 07.02 — «Serviços»; 07.03 — «Rendas.	
07.01.01 – Vendas de bens – Material de escritório	Incluem-se as receitas provenientes do produto da venda de bens que não sejam considerados equipamento de escritório (imobilizado), embora alguns sejam inventariáveis, caso do material considerado excedentário ou obsoleto.	
07.01.02 – Vendas de bens – Livros e documentação técnica	Engloba as receitas oriundas da venda de livros técnicos e documentação técnica, desde que relacionados com a actividade de forma directa ou indirecta.	
07.01.03 – Vendas de bens – Publicações e impressos	Escritura-se o produto das cobranças provenientes da venda ao sector particular ou empresarial de publicações e impressos, de acordo com a legislação em vigor.	
07.01.04 – Vendas de bens – Fardamentos e artigos pessoais	Englobam-se as receitas cobradas como reembolso das verbas despendidas com a aquisição de fardamentos e artigos destinados a serem utilizados por pessoal adstrito aos seus serviços, quando a lei não determine o fornecimento gratuito deste material.	
07.01.05 – Vendas de bens – Bens inutilizados	Incluem-se as receitas provenientes da venda de bens, como por exemplo a venda de bens móveis considerados não duradouros (ferramentas e utensílios), de papel inútil, de óleos de lubrificação já usados, etc.	
07.01.06 – Vendas de bens – Produtos agrícolas e pecuários	Englobam-se as receitas resultantes da venda de lenhas, palhas, ervas, frutos, matos e outras produções das margens de leitos de rios e ribeiros, das florestas, das estações piscícolas e de outras explorações, exceptuando-se contudo, a extracção de areias cuja venda, por estar sujeita a licenciamento prévio, será contabilizada no capítulo 04 — «Taxas».	
07.01.07 – Vendas de bens – Produtos alimentares e bebidas	Incluem-se as receitas provenientes da venda dos produtos alimentares e bebidas.	
07.01.08 – Vendas de bens – Mercadorias	Incluem-se as receitas das vendas de mercadorias. Esta conta deve ser desagregada de acordo com o tipo de bens e produtos, designadamente habitação social, água, electricidade ou outros, quando adquiridos ao exterior com o objectivo de venda.	
07.01.09 – Vendas de bens – Matérias de consumo	Incluem-se as receitas provenientes das existências (consumos), como, por exemplo, produtos farmacêuticos, material de consumo clínico, produtos alimentares, material de consumo hoteleiro, material de consumo administrativo e material de manutenção e conservação.	
07.01.10 – Vendas de bens – Desperdícios, resíduos e refugos	Englobam-se as receitas resultantes da venda de bens cuja característica principal é derivarem do processo produtivo normal, na forma de um bem com valor comercial, sem no entanto ter sido esse o objectivo da produção. Esta conta deve ser desagregada em conformidade com a respectiva conta da classificação patrimonial.	
07.01.11 – Vendas de bens – Produtos acabados e intermédios	Englobam-se as receitas resultantes da venda de produtos acabados e intermédios efectuados a terceiros, designadamente a venda de água. Esta conta deve ser desagregada em conformidade com a respectiva conta da classificação patrimonial.	
07.02.01 – Serviços – Aluguer de espaços e equipamentos	Incluem-se as receitas provenientes do arrendamento ou aluguer esporádico de espaços e equipamentos da entidade que não sejam de classificar em 07.02.08.	
07.02.05 – Serviços – Actividades de saúde	Engloba as receitas resultantes das facturações emitidas em relação aos vários subsistemas relativamente a entidades de direito público e privado.	
07.02.06 – Serviços – Reparações	Abrange as receitas provenientes de reparações.	
07.02.07 – Alimentação e alojamento	Abrange as receitas oriundas do fornecimento de alimentação e estada aos funcionários, nomeadamente na utilização de centros de formação.	
07.02.08 – Serviços sociais,	Abrange as receitas resultantes da utilização de piscinas, museus e bibliotecas e a cedência,	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
recreativos, culturais e de desporto	a título oneroso, dessas mesmas instalações para a realização de certames e manifestações de carácter desportivo, social, cultural e recreativo.	
07.02.09 – Serviços específicos das autarquias	Abrange as receitas provenientes da prestação de serviços específicos das autarquias.	
07.02.09.01 – Saneamento	Receita proveniente da ligação ao sistema de drenagem de águas residuais.	
07.02.09.02 – Resíduos sólidos	Receita proveniente do serviço prestado relativo à recolha, depósito e tratamento de lixos.	
07.02.09.04 – Trabalho por conta de particulares	Abrange as receitas resultantes da venda de serviços prestados pela autarquia local. Compreende as receitas cobradas pela realização de trabalhos requisitados ou da responsabilidade de pessoas singulares ou colectivas, nomeadamente a reconstrução de passeios, demolições e outras obras ou serviços.	
07.02.09.06 – Mercados e feiras	Esta rubrica compreende as receitas provenientes de arrecadação, manutenção e guarda de volumes, estacionamento de veículos de transporte e a utilização de materiais ou outros artigos municipais, quando não incluídos nas taxas de ocupação.	
07.02.09.09 – Canídeos e gatídeos	Compreende as receitas provenientes da prestação de serviços referentes ao alojamento de canídeos e gatídeos no canil municipal, enquadradas na alínea x) do artigo n.º 64 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.	2009
07.02.09.99 – Outros	Rubrica de natureza residual onde se incluem as receitas não classificáveis nas outras rubricas. São exemplo destas receitas as provenientes das chamadas telefónicas particulares.	
07.03 – Rendas	Abrange as receitas provenientes do arrendamento de casas ou outros edifícios para fins habitacionais ou outros.	
07.03.01 – Habitações	Englobam-se as receitas provenientes de rendas pagas pelos inquilinos das casas de habitação que fazem parte do património das autarquias locais, incluindo os que são funcionários públicos, de acordo com a legislação em vigor. Este artigo deverá ser desagregado em subartigos de acordo com o tipo de habitação, ou seja, em casas de função, casas de guarda florestais ou outras.	
07.03.02 – Edifícios	Incluem-se o produto das rendas de casas pertencentes às autarquias locais, alugadas para fins não habitacionais (armazenagem, guarda ou arrecadação de artigos ou materiais, comércio, indústria, etc.).	
07.03.99 – Outras	Abrange as receitas provenientes de rendas não tipificadas nos artigos precedentes. Compreendem-se nesta rubrica as rendas e alugueres de quaisquer outros bens, nomeadamente máquinas e viaturas. São de excluir os rendimentos da propriedade rústica, como já foi referido no capítulo 05., grupo 10., artigo 01. Terrenos, aqui se contabilizando somente os relativos a prédios urbanos.	
08 – Outras receitas correntes	Inclui as receitas não tipificadas nos artigos precedentes.	
08.01.99 – Outras receitas correntes – Outras – Outras	Compreende as receitas cobradas e que não estão tipificadas em artigo próprio deste grupo, como sejam as resultantes das indemnizações por deterioração, roubo e extravio de bens patrimoniais, a indemnização de estragos provocados por outrém em viaturas ou em quaisquer outros equipamentos pertencentes às entidades e as recuperações de IVA.	
RECEITAS DE CAPITAL		
09 - Venda de bens de investimento	Compreende os rendimentos provenientes da alienação, a título oneroso, de bens de capital que na aquisição ou construção tenham sido contabilizados como investimento. Consideram-se neste capítulo as vendas de bens de capital em qualquer estado, inclusive os que tenham ultrapassado o período máximo de vida útil. Este capítulo desagrega-se em quatro grupos, que a seguir se discriminam: 09.01 — «Terrenos»; 09.02 — «Habitações»;	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	09.03 — «Edifícios»; 09.04 — «Outros bens de investimento».	
09.01 — Terrenos	Engloba as receitas provenientes da alienação de terrenos, de harmonia com a legislação em vigor. Abrangem ainda as receitas resultantes da alienação, em hasta pública, nos termos da lei, dos terrenos que se encontrem em situação de alienação legalmente permitida. Este grupo deverá ser desagregado por sectores institucionais.	
09.02 — Habitações	Incluem-se as receitas oriundas da alienação de imóveis destinados a habitações. Abrangem ainda as receitas resultantes da alienação, em hasta pública, nos termos da lei, das habitações que se encontrem em situação de alienação legalmente permitida. Este grupo deverá ser desagregado por sectores institucionais.	
09.03 – Edifícios	Abrange o produto da alienação de edifícios construídos ou adquiridos para fins diferentes dos da habitação, tais como instalação de serviços, escolas, creches, pavilhões desportivos, bibliotecas, armazéns e garagens. Abrangem ainda as receitas resultantes da alienação, em hasta pública, nos termos da lei, dos edifícios que se encontrem em situação de alienação legalmente permitida. Este grupo deverá ser desagregado por sectores institucionais.	
09.04 — Outros bens de investimento	Englobam-se as receitas provenientes da alienação de construções diversas, melhoramentos fundiários, material de transporte, maquinaria e equipamento, animais, investimentos incorpóreos, etc. Inclui-se também o produto da alienação de viaturas automóveis dadas como incapazes. Abrangem ainda as receitas resultantes da alienação de bens de investimento não classificáveis nos grupos anteriores deste capítulo, como por exemplo, os barcos e tractores de estrada, incluindo as alienações em hasta pública. Este grupo deverá ser desagregado por sectores institucionais.	
09.04,....01 – Equipamento de transporte	Inscrevem-se nesta rubrica os rendimentos provenientes da alienação de material de transporte, nomeadamente viaturas ligeiras e pesadas, barcos e tractores de estrada.	
09.04,....02 – Maquinaria e equipamento	Inclui o produto da alienação de maquinaria ou equipamento, designadamente máquinas geradoras, transformadoras, mobiliário dos serviços, ficheiros e máquinas de fotocopiar.	
09.04,....03 – Outros	Rubrica de natureza residual onde são escrituradas as receitas que não se enquadrem nos artigos anteriores.	
10 – Transferências de capital	Entende-se por transferências de capital os recursos financeiros auferidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesas de capital. Inclui as receitas relativas a heranças jacentes e outros valores prescritos ou abandonados. Abrange também as quantias ou valores apreendidos, bem como a venda de géneros e mercadorias apreendidos e ainda as receitas referentes a fianças-crime quebradas e depósitos de contratos não cumpridos.	X
10.03.07 – Estado – Participação comunitária em projectos co-financiados	Incluem-se as receitas provenientes da União Europeia que se destinem à participação comunitária nos projectos co-financiados. Esta conta deve ser desagregada de acordo com cada tipo de fundos comunitários.	
11 — Activos financeiros	Compreende as receitas provenientes da venda e amortização de títulos de crédito, designadamente obrigações e acções ou outras formas de participação, assim como as resultantes do reembolso a favor da autarquia, do valor da amortização de empréstimos afectos aos serviços municipalizados ou subsídios reembolsáveis concedidos nos termos da lei. Os activos financeiros apresentam uma estrutura comum nos vários tipos de aplicações financeiras, englobando as de tesouraria e as de médio e longo prazos, uma vez que se optou por seguir uma uniformização em termos de classificador económico sabendo à partida que só alguns sectores institucionais o irão utilizar.	
11.02 — Títulos a curto prazo	Engloba as receitas provenientes das aplicações financeiras de prazo inferior a um ano, nomeadamente os bilhetes do Tesouro, as obrigações e títulos de participação, certificados de aforro, depósitos negociáveis, etc. Os artigos deverão ser desagregados pelos sectores institucionais anteriormente mencionados.	
11.03 — Títulos a médio e longo	Engloba as receitas provenientes das aplicações financeiras de prazo superior a um ano,	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
prazos	incluindo os depósitos negociáveis. Os artigos deverão ser desagregados pelos sectores institucionais anteriormente mencionados.	
11.05 — Empréstimos a curto prazo	Engloba as receitas provenientes de empréstimos concedidos a título reembolsável com horizonte temporal inferior a um ano. Os artigos deverão ser desagregados pelos sectores institucionais anteriormente mencionados.	
11.05.06 – Administração local – Continente	Engloba as receitas provenientes de empréstimos concedidos aos serviços municipalizados com sede no Continente, a título reembolsável com horizonte temporal inferior a um ano.	
11.05.07 – Administração local – Regiões autónomas	Engloba as receitas provenientes de empréstimos concedidos aos serviços municipalizados com sede nas Regiões Autónomas, a título reembolsável com horizonte temporal inferior a um ano.	
11.06 – Empréstimos a médio e longo prazos	Engloba as receitas provenientes de empréstimos concedidos a título reembolsável com horizonte temporal superior a um ano. Os artigos deverão ser desagregados pelos sectores institucionais anteriormente mencionados.	
11.06.06 – Administração local – Continente	Engloba as receitas provenientes de empréstimos concedidos aos serviços municipalizados com sede no Continente, a título reembolsável com horizonte temporal superior a um ano.	
11.06.07 – Administração local – Regiões autónomas	Engloba as receitas provenientes de empréstimos concedidos, aos serviços municipalizados com sede nas regiões autónomas, a título reembolsável com horizonte temporal superior a um ano.	
11.08 — Acções e outras participações	Engloba as receitas provenientes da alienação de aplicações financeiras, nomeadamente acções e outras participações. Os artigos deverão ser desagregados pelos sectores institucionais anteriormente mencionados.	
11.09 — Unidades de participação	Engloba as receitas provenientes da alienação de outras aplicações financeiras, nomeadamente as unidades de participação. Os artigos deverão ser desagregados pelos sectores institucionais anteriormente mencionados.	
11.10 – Alienação de partes sociais de empresas	Incluem-se as receitas provenientes das operações relacionadas com a alienação de partes de capital de empresas participadas.	
12 — Passivos financeiros	Como «Passivos financeiros» consideram-se as receitas provenientes da emissão de obrigações e de empréstimos contraídos a curto e a médio e longo prazos. Os passivos financeiros apresentam uma estrutura comum nos vários tipos de aplicações financeiras, englobando as de tesouraria e as de médio e longo prazos, uma vez que se optou por seguir uma uniformização em termos de classificador económico sabendo à partida que só alguns sectores institucionais o irão utilizar. Os grupos por corresponderem a conceitos já utilizados, desdobram-se por artigos que, por sua vez, envolvem caracterização de âmbito institucional igualmente conhecida, não carecem de esclarecimento suplementar.	
13 — Outras receitas de capital	Trata-se de um capítulo económico com carácter residual.	
13.01.01 — Indemnizações	Engloba as receitas de todos os ganhos inerentes a contratos celebrados e que foram incumpridos pela outra parte envolvida. Inclui também as receitas resultantes das compensações pagas relativas a sinistros.	
13.01.02 — Activos incorpóreos	Integra as receitas de capital provenientes da alienação de direitos de propriedade intelectual (direitos de autor ou direitos conexos) ou os direitos de propriedade industrial (exploração de patentes, licenças, modelos, marcas, desenhos, processos de fabrico, etc.), ou ainda os contratos de cedência de <i>know-how</i> . Esta classificação económica não contempla a cedência temporária dos activos incorpóreos, a qual se enquadra no capítulo de «Rendimentos da propriedade», designadamente a classificação económica 05.11.	
Outras Receitas		
15.01.01 — Reposições não abatidas nos pagamentos	Abrange as receitas resultantes das entradas de fundos na tesouraria em resultado de pagamentos orçamentais indevidos, ocorridos em anos anteriores, ou em razão de não terem sido utilizados, na globalidade ou parte, pelas entidades que os receberam. Contudo, neste capítulo só se registam as devoluções que têm lugar depois de encerrado o ano financeiro em que ocorreu o pagamento. Caso contrário, ou seja, no caso de as devoluções terem lugar	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	antes do encerramento do ano financeiro, estamos perante reposições abatidas nos pagamentos. Estas últimas implicam unicamente correcções da dotação utilizada e do respectivo saldo disponível e, portanto, não são tidas como receita orçamental.	
16.01 — Saldo orçamental	<p>Contabilizam-se os saldos de gerência que constituem receita das autarquias locais no ano seguinte àquele a que respeitam. A sua utilização, total ou parcial, só pode ocorrer em sede de revisão orçamental, como contrapartida de aumentos de despesas orçadas após apreciação e votação, pelo órgão deliberativo competente, da conta de gerência a que respeitam.</p> <p>Desagrega-se em saldo na posse do serviço e na posse do serviço – consignado, sempre que no mesmo estejam incluídas verbas atribuídas para fins específicos que até ao final de cada exercício não tenham sido aplicadas.</p>	
17 — Operações extra-orçamentais	<p>Neste agrupamento englobam-se as operações que não são consideradas receita orçamental, mas com expressão na tesouraria.</p> <p>Este capítulo desagrega-se em três grupos, que a seguir se apresentam:</p> <p>17.01 - «Operações de tesouraria – Receitas do Estado»;</p> <p>17.02 - «Outras operações de tesouraria».</p>	
17.01 — Operações de tesouraria — Receitas do Estado	Engloba os montantes provenientes de impostos, contribuições e outros, retidos e que posteriormente serão entregues nos cofres públicos, como por exemplo, o IRS, o imposto de selo, a ADSE, etc., bem como os montantes provenientes de impostos, contribuições e outros, entregues nos cofres públicos.	
17.02 — Outras operações de tesouraria	Incluem-se os montantes provenientes de retenção de fundos alheios que deverão constituir posteriormente fluxos de entrega às entidades a quem respeitam, como, por exemplo, os descontos em vencimentos que não sejam receitas das autarquias locais, as cauções e garantias de fornecedores, os recibos para cobrança debitados ao tesoureiro, as quotas de sindicatos, etc.	
DESPESAS CORRENTES		
01 — Despesas com o pessoal	<p>Neste agrupamento devem considerar-se todas as espécies de remunerações principais, de abonos acessórios e de compensações que, necessariamente, requeiram processamento nominalmente individualizado e que, de forma transitória ou permanente, sejam satisfeitos pela autarquia local, tanto aos seus trabalhadores que exercem funções públicas, como aos indivíduos que prestam serviço na autarquia local em regime de tarefa e avença.</p> <p>Compreendem-se, também, no âmbito deste agrupamento, as despesas que a autarquia local, como entidade patronal, suporta com o esquema de segurança social dos seus trabalhadores.</p> <p>Consideram-se «Remunerações principais» todas aquelas que são pagas como forma principal de rendimento dos trabalhadores que exercem funções públicas, de que são exemplos, entre outras: vencimentos, salários, gratificações certas e pensões. Por «Abonos acessórios» entende-se, de um modo geral, os que são atribuídos como contrapartida de certa situação, esforço ou responsabilidade especial, tais como gratificações variáveis, suplementos e prémios, despesas de representação, horas extraordinárias, abonos para falhas, ajudas de custo, etc. Como subagrupamentos das «Despesas com o pessoal» têm-se:</p> <p>Códigos Subagrupamentos</p> <p>01.01 «Remunerações certas e permanentes».</p> <p>01.02 «Abonos variáveis ou eventuais».</p> <p>01.03 «Segurança social».</p>	2009
01.01 — Remunerações certas e permanentes	Tendo por denominador comum, a exigência do processamento nominalmente individualizado, apresentam-se no classificador com a desagregação constante nas respectivas notas explicativas.	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
01.01.01 — Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos	Consideram-se as remunerações legalmente aprovadas para os membros dos órgãos autárquicos.	
01.01.02 — Órgãos sociais	Incluem-se as remunerações dos titulares de órgãos sociais das entidades equiparadas a autarquias locais para efeitos de aplicação do POCAL, designadamente as associações de municípios e associações de freguesias de direito público, as áreas metropolitanas e as regiões de turismo.	
01.01.03 — Pessoal dos quadros — Regime de função pública	Até à revisão do Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, e tendo em conta o novo quadro resultante da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro de 2008, (Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações – LVCR), o qual define e regula os Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas), devem apenas ser aqui contabilizadas as situações que se enquadrem no âmbito do artigo 10.º da LVCR que, por não se aplicar às autarquias locais, implica a não abertura e utilização desta rubrica.	2009
01.01.04 — Pessoal dos quadros — Regime de contrato individual de trabalho (Pessoal em regime de contrato de trabalho para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado)	Até à revisão do Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, e tendo em conta o novo quadro resultante da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro de 2008, (Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações – LVCR), o qual define e regula os Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas), fixando, igualmente, as regras para a elaboração dos mapas de pessoal, devem aqui ser contabilizadas as situações relativas ao pessoal em regime de contrato de trabalho para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado. Note-se que qualquer alteração ao mapa de pessoal que implique a realização de procedimento concursal deve ser submetida à apreciação do órgão deliberativo.	2009
01.01.05 — Pessoal além dos quadros	Face ao disposto na LVCR, nomeadamente nos seus artigos 4.º e 5.º esta rubrica não pode ser utilizada, devendo as situações que não constem do mapa de pessoal, e sem enquadramento nas rubricas 01.01.04 e 01.01.06, ser contabilizadas na rubrica 01.01.09 - Pessoal em qualquer outra situação.	2009
01.01.06 — Pessoal contratado a termo (Pessoal em regime de contrato de trabalho para o exercício de funções públicas a termo resolutivo)	Circunscreve-se, exclusivamente, aos indivíduos que se encontrem a prestar serviço à autarquia local no âmbito de contratos rigorosamente baseados em legislação específica. Até à revisão do Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, e tendo em conta o novo quadro resultante da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro de 2008, (Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações – LVCR), o qual define e regula os Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas), devem aqui ser contabilizadas as situações relativas ao pessoal em regime de contrato de trabalho para o exercício de funções públicas a termo resolutivo, certo ou incerto. Note-se que qualquer alteração ao mapa de pessoal que implique a realização de procedimento concursal deve ser submetida à apreciação do órgão deliberativo.	2009
01.01.07 — Pessoal em regime de tarefa ou de avença	Consideram-se, rigorosa e limitativamente, apenas, os indivíduos que se encontrem abrangidos pelos contratos de tarefa ou pelos contratos de avença, celebrados nos termos da legislação em vigor.	
01.01.08 — Pessoal aguardando aposentação	Salvo o disposto em lei especial, é por esta dotação que os trabalhadores que exercem funções públicas e que se encontram desligados do serviço para efeitos de aposentação devem ser abonados das suas pensões provisórias de aposentação até ao fim do mês em que, com a indicação das respectivas pensões definitivas de aposentação, constarem da lista que a Caixa Geral de Aposentações faz publicar todos os meses no <i>Diário da República</i> , 2.ª série.	2009
01.01.09 — Pessoal em qualquer outra situação	Atribui-se-lhe, em relação às rubricas de pessoal atrás caracterizadas, uma natureza residual. Assim, devem aqui ser contabilizadas as situações não enquadráveis nas rubricas anteriores, designadamente pessoal em comissão de serviço, pessoal dos gabinetes de apoio pessoal (GAP), estágios profissionais e situações de mobilidade geral (quer a mobilidade interna, quer	2009

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	a cedência de interesse público).	
01.01.10 — Gratificações	<p>Apenas se incluem os abonos cujo direito esteja reconhecido em lei sob a designação expressa de «Gratificação» e sejam devidos regularmente, podendo o seu quantitativo constar da própria lei ou com fundamento nela ser fixado por via administrativa.</p> <p>Encontram-se nestas situações as gratificações do administrador delegado e do delegado executivo das associações de municípios e de freguesias, respectivamente, fixadas, sob proposta do conselho de administração, pelas assembleias intermunicipais e interfreguesias, respectivamente, de acordo com as funções por aqueles exercidas.</p>	2009
01.01.11 — Representação	Consideram-se os abonos feitos juntamente com os vencimentos a membros dos órgãos autárquicos ou dirigentes, no intuito de os compensar pelo acréscimo de despesa, que a manutenção da dignidade inerente a esses cargos e as exigências do seu desempenho impõem. O seu quantitativo é fixado por lei.	
01.01.12 — Suplementos e prémios	Deverá entender-se como englobando, exclusivamente, os abonos que, revestindo tal natureza, tenham, contudo, o seu direito e o regime de atribuição (certa e permanente) fixados em lei, havendo lugar na sua liquidação ao respectivo desconto de quota para a Caixa Geral de Aposentações. Trata-se de abonos a trabalhadores que exercem funções públicas pelo desempenho, regular e continuado, de funções especiais que, por exigirem especial técnica ou responsabilidade, justificam a sua atribuição.	
01.01.13 — Subsídio de refeição	Engloba, apenas, os abonos que, para o fim expresso na designação da própria epígrafe, decorrem da aplicação da legislação em vigor.	2009
01.01.14 — Subsídios de férias e de Natal	Trata-se, efectivamente, da rubrica por onde os subsídios em questão devem ser processados relativamente ao pessoal enquadrado nas «Remunerações certas e permanentes», quando a lei lhe reconheça esse direito.	2009
01.01.15 — Remunerações por doença e maternidade /paternidade	<p>Consideram-se os abonos dos trabalhadores que exercem funções públicas que se encontram no âmbito de aplicação do regime de protecção social convergente, em situação de ausência do local de trabalho por doença.</p> <p>Os abonos referentes a maternidade, paternidade e adopção devem ser contabilizados na rubrica 01.03.10.01 - Eventualidade de Maternidade, paternidade e adopção, por aplicação da Lei n.º 4/2009, de 29 de Janeiro.</p>	2009
01.02. — Abonos variáveis ou eventuais	Neste subagrupamento económico, tal como é requisito essencial em termos de «Remunerações certas e permanentes», deverá, também, verificar-se a exigência rigorosa do processamento nominalmente individualizado.	
01.02.01 — Gratificações variáveis ou eventuais	Consideram-se aquelas cujo quantitativo não esteja fixado na lei e a sua efectiva atribuição se encontre condicionada à quantidade de serviço realizado ou à verificação de determinados requisitos inerentes ao mesmo, nomeadamente, o local da sua prestação. De qualquer modo, tal como acontece em relação às outras gratificações (certas e permanentes) referenciadas anteriormente, é igualmente indispensável que na lei, para além do inequívoco reconhecimento ao seu direito, se identifique expressamente como gratificação a natureza do abono a atribuir.	
01.02.02 — Horas extraordinárias	Refere-se aos abonos das prestações quando as necessidades do serviço imperiosamente o exigirem, em virtude da acumulação anormal ou imprevista de trabalho ou da urgência na realização de tarefas especiais e ainda em situações que resultem de imposição legal.	
01.02.03 — Alimentação e alojamento	São as que, independentemente do «Subsídio de refeição» considerado no âmbito das «Remunerações certas e permanentes», devam, com fundamento em lei, ser atribuídas aos trabalhadores que exercem funções públicas , em numerário, mediante processamento que terá de ser nominalmente individualizado.	2009

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
01.02.04 — Ajudas de custo	Classificam-se, apenas, as despesas com essa estrita natureza, de acordo com a legislação em vigor. Incluem as importâncias a abonar a trabalhadores que exercem funções públicas , quando deslocados da sua residência oficial por motivo de serviço público, quer em território nacional quer no estrangeiro. Também deve incluir as despesas com a alimentação e alojamento, que possam ter lugar no decurso das deslocações e, com elas, estejam intimamente ligadas.	2009
01.02.05 — Abono para falhas	Engloba o abono que, revestindo tal natureza, tenha, contudo, o seu direito e o regime de atribuição fixado em lei. Trata-se do abono a trabalhadores cuja atribuição se justifica pela responsabilidade que exige. Estão nestas condições, o abono para falhas a que tem direito o tesoureiro.	2009
01.02.06 — Formação	Engloba os abonos devidos aos trabalhadores que exercem funções públicas do próprio serviço que ministrem formação.	2009
01.02.07 — Colaboração técnica e especializada	Incluem-se as remunerações devidas aos trabalhadores que exercem funções públicas que, para além do seu trabalho e horário normais, e independentemente de subordinação ao estatuto jurídico do trabalho extraordinário, prestam a sua colaboração técnica ou especializada, quer no âmbito do próprio serviço de que dependem quer a outros organismos oficiais.	2009
01.02.08 — Subsídios e abonos de fixação, residência e alojamento	Incluem os subsídios e abonos a que nos termos da legislação em vigor têm direito os trabalhadores que exercem funções públicas da autarquia local.	2009
01.02.09 — Subsídio de prevenção	Inclui o subsídio de prevenção definido na legislação em vigor. Entende-se por regime de prevenção aquele em que os trabalhadores não estão obrigados a permanecer fisicamente no serviço, mas apenas a ficar disponíveis para ocorrer a este, em situações de manifesta necessidade, sempre que solicitados.	2009
01.02.10 — Subsídio de trabalho nocturno	Inclui o subsídio de noites e suplementos definido na legislação em vigor.	
01.02.11 — Subsídio de turno	Engloba as remunerações, que por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço exige a prestação de trabalho em pelo menos dois períodos diários sucessivos, sendo cada um de duração não inferior à duração média diária do trabalho correspondente a cada grupo profissional, nos termos da legislação em vigor.	
01.02.12 — Indemnizações por cessação de funções	Engloba as remunerações de compensação por cessação de funções definidas na legislação em vigor.	
01.02.13 — Outros suplementos e prémios	Até à revisão do Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, e tendo em conta o novo quadro resultante da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro de 2008, (Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações – LVCR), o qual define e regula os Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas), esta rubrica desagrega-se da seguinte forma: 01.02.13.01 Prémios de desempenho 01.02.13.02 Outros No subagrupamento 01.02.13.02 incluem-se os abonos que, revestindo tal natureza, tenham, contudo, o seu direito e o regime de atribuição fixado em lei como, por exemplo, as senhas de presença de participações em reuniões e outros não enquadráveis.	2009
01.02.14 — Outros abonos em numerário ou espécie	Tendo uma natureza residual, incluem-se, entre outras, as despesas de telefones individuais e subsídios diversos a abonar trabalhadores que exercem funções públicas e dirigentes, o trabalho prestado em dias de descanso semanal, de descanso complementar e em feriados e o pagamento do suplemento devido pelo secretariado de direcção.	2010
01.03.01 — Encargos com a saúde	Incluem-se aqui as despesas com a aquisição de próteses, artigos e medicamentos, serviços de especialidades clínicas, tratamentos, internamentos e outras despesas da mesma natureza, quando feitas em directo benefício dos trabalhadores que exercem funções públicas . Saliencia-se que não têm aqui enquadramento as despesas ocasionadas por	2009

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	acidentes em serviço, que deverão enquadrar-se na rubrica específica de «Acidentes em serviço», adiante referenciada.	
01.03.02 — Outros encargos com a saúde	Engloba as despesas com as aquisições de outros bens e serviços de saúde que assumam a forma de compensação financeira, correspondentes a reembolsos a trabalhadores que exercem funções públicas nas autarquias locais.	2009
01.03.03 — Subsídio familiar a crianças e jovens	É uma prestação mensal que visa compensar os encargos familiares respeitantes ao sustento e educação dos descendentes do beneficiário, de acordo com a legislação em vigor.	
01.03.04 — Outras prestações familiares	Abrange as prestações complementares atribuídas aos trabalhadores que exercem funções públicas (subsídios mensal vitalício, de infantário, de morte ou reembolso das despesas de funeral), nos termos da legislação em vigor.	2009
01.03.05 — Contribuições para a segurança social	Engloba as despesas com o pagamento pela autarquia local, como entidade patronal, de quotas ou contribuições para organismos dependentes da segurança social, para a ADSE e para a Caixa Geral de Aposentações e deve ter as seguintes desagregações: 01.03.05.01. ADSE 01.03.05.02. Segurança Social do pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas, subdividida em: <ul style="list-style-type: none"> • 01.03.05.02.01 – Caixa Geral de Aposentações • 01.03.05.02.02 – Segurança Social – Regime geral 01.03.05.03. Outras	2009
01.03.06 — Acidentes em serviço e doenças profissionais	Devem englobar as despesas com o pessoal vítima de acidente em serviço ou doença profissional, de acordo com a legislação em vigor. Assim, incluem-se aqui as despesas com os medicamentos fornecidos aos sinistrados, a facturação apresentada pelos hospitais, os honorários médicos e os transportes dos acidentados, as despesas com as aquisições de quaisquer aparelhos de prótese ou de ortopedia que se mostrarem necessários em resultado do acidente ou da doença profissional, excepto se tais encargos estiverem cobertos por seguros de acidentes no trabalho e de doenças profissionais.	
01.03.08 — Outras pensões	Enquadram-se as despesas com as características de pensões de aposentação, de reforma ou de invalidez, quando os respectivos encargos, por circunstâncias especiais, não estejam a cargo da Caixa Geral de Aposentações. É, igualmente, nesta rubrica que se classificam os complementos de pensão de aposentação ou de reforma que, em casos também especiais e na sequência de acordos, nomeadamente com a Caixa Nacional de Pensões, a autarquia local abona a trabalhadores aposentados ou reformados.	2009
01.03.09 — Seguros	Englobam as despesas com seguros autorizadas expressamente em situações devidamente fundamentadas, de acordo com o artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro.	2009
01.03.10 — Outras despesas de segurança social	Tem uma natureza meramente residual, no contexto do subagrupamento económico. Abrange os abonos da entidade empregadora com as eventualidades de maternidade, paternidade e adopção, por aplicação da Lei nº 4/2009, de 29 de Janeiro. Inclui os encargos suportados com a manutenção de creches, lactários, jardins de infância, cantinas, bibliotecas e centros de dia, bem como outras realizações de utilidade pública. Excluem-se as despesas previstas nas rubricas 02.01.05 «Alimentação – Refeições confeccionadas» e 02.01.06 «Alimentação – Géneros para confeccionar».	2009
02 — Aquisição de bens e serviços	Neste agrupamento incluem-se, de um modo geral, as despesas quer com bens de consumo (duráveis ou não) a que não possa reconhecer-se a natureza de despesas de capital quer, ainda, com a aquisição de serviços. O agrupamento económico em análise desagrega-se nos subagrupamentos seguintes: Códigos Subagrupamentos	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	02.01 «Aquisição de bens». 02.02 «Aquisição de serviços».	
02.01. — Aquisição de bens	Devem classificar-se neste agrupamento os bens que em regra tenham, pelo menos, um ano de duração, devendo por isso ser inventariáveis e que, por não contribuírem para a formação de capital fixo, não são caracterizáveis como bens de capital (investimento). Incluem-se, igualmente, os bens que são correntemente consumidos na produção ou com uma presumível duração útil não superior a um ano, não sendo, por isso, inventariáveis.	
02.01.01 — Matérias-primas e subsidiárias	Compreendem-se os bens adquiridos para serem utilizados na produção, podendo incorporar-se materialmente (matérias-primas) ou não (matérias subsidiárias) nos produtos finais. Em tal conformidade, cabem nesta rubrica os artigos e produtos correntemente consumidos, transformados ou utilizados em autarquias locais que desenvolvem actividades produtivas, com fins industriais, de investigação, de exploração agrícola ou pecuária e outros semelhantes. Assim, são aqui englobados os bens utilizados ou transformados em oficinas (papel, madeira, ferro, tintas, etc.), em laboratórios (reagentes, ácidos, sais, drogas, etc., para serem utilizados em ensaios, testes ou análises diversas) e em explorações agrícolas ou pecuárias (adubos, sementes, fertilizantes, herbicidas e fungicidas, medicamentos, correctivos e alimentação para gado de engorda ou abate).	
02.01.02 — Combustíveis e lubrificantes	Inclui as despesas com bens de consumo a utilizar como combustão ou lubrificação. Recordase, no entanto, que, aqui, se englobam os bens de consumo utilizados na produção de força motriz, calor e luz, nomeadamente os combustíveis destinados à obtenção de energia, os lubrificantes utilizados na manutenção de veículos com motor e tudo o que se destina a queima, como, por exemplo, óleos, gasolina, gasóleo, petróleo, gás em garrafas, álcool, carvão, lenha, oxigénio e outros compostos, velas, fósforos, etc. Excluem-se os materiais especificados na rubrica 02.01.11 — «Material de consumo clínico». Esta rubrica desagrega-se da seguinte forma: 02.01.02.01 «Gasolina» 02.01.02.02 «Gasóleo» 02.01.02.99 «Outros».	
02.01.03 — Munições, explosivos e artificios	Inclui bens que se extinguem logo que utilizados, ou seja, bens com as estritas características inerentes ao significado da própria rubrica e qualquer que seja o seu potencial destino ou utilização. Engloba também as despesas com a aquisição de bombas, fumíferos e, de um modo geral, os artificios utilizados com fins de sinalização e socorros, pólvora, dinamite e rastilhos.	
02.01.04 — Limpeza e higiene	Engloba as despesas referentes a materiais de limpeza e higiene a utilizar nas autarquias locais, incluindo panos de pó, esfregões, vassouras e outros artigos semelhantes utilizados nas instalações e na higiene e limpeza urbana.	
02.01.05 — Alimentação — Refeições confeccionadas	Incluem-se as despesas com a alimentação já confeccionada que a autarquia local fornece tanto a trabalhadores que exercem funções públicas na autarquia como a pessoas que, não tendo essa qualidade, estão, no entanto, em situações que colocam a autarquia na incumbência de lhes proporcionar a alimentação, designadamente em creches e centros de dia.	2009
02.01.06 — Alimentação — Géneros para confeccionar	Incluem-se as despesas com a aquisição dos géneros alimentícios para confeccionar que os serviços fornecem tanto a trabalhadores que exercem funções públicas na autarquia como a pessoas que, não tendo essa qualidade, estão, no entanto, em situações que colocam a autarquia local na incumbência de lhes proporcionar a alimentação.	2009
02.01.07 — Vestuário e artigos pessoais	Engloba as despesas com aquisição de peças de vestuário e artigos de uso restrito ou individual a utilizar pelos trabalhadores . Igualmente se devem incluir as importâncias a despende com eventuais reparações nos bens em causa.	2009
02.01.08 — Material de escritório	Incluem-se as despesas com bens de consumo imediato, que não sejam considerados equipamento de escritório (imobilizado), embora alguns sejam duradouros e inventariáveis e	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	não se mostrem directamente ligados à produção de bens e serviços, como, por exemplo, papel de impressora, lápis, agrafadores, furadores, compra de rolos de máquinas de calcular, esferográficas, agrafos, papel timbrado ou não, dossiers, caixas de arquivo, exemplares avulso do Diário da República e outros artigos vulgarmente conhecidos por artigos de expediente.	
02.01.09 — Produtos químicos e farmacêuticos	Incluem-se as despesas com medicamentos inscritos no Formulário Nacional de Medicamentos, com reagentes e produtos de diagnóstico rápido e com outros produtos farmacêuticos, adquiridos para consumo.	
02.01.10 — Produtos vendidos nas farmácias	Engloba as despesas com medicamentos e outros produtos vendidos na farmácias participados pelo SNS.	
02.01.11 — Material de consumo clínico	Inclui as despesas de material clínico, por exemplo, álcool, algodão, oxigénio, etc., que são adquiridos, separadamente, para limpeza, desinfectação ou fins sanitários.	
02.01.12 — Material de transporte — Peças	Engloba as despesas com a aquisição dos materiais (peças) que alguns serviços, dispendo de oficinas próprias, utilizam em trabalhos de reparação, conservação e beneficiação do material considerado como de transporte, designadamente pneus. Salienta-se que não cabem aqui as aquisições de motores, a que será feita referência oportuna quando, adiante, em sede do subagrupamento «Investimentos», se aludir à rubrica «Material de transporte».	
02.01.13 — Material de consumo hoteleiro	Incluem-se as despesas com material de consumo imediato que não seja considerado equipamento de hotelaria (imobilizado), embora alguns duradouros e inventariáveis.	
02.01.14 — Outro material — Peças	Engloba as despesas com a aquisição dos materiais (peças) que não sejam consideradas em «Material de transporte — Peças».	
02.01.15 — Prémios, condecorações e ofertas	Considera-se as despesas referentes a bens destinados a prémios, condecorações e ofertas.	
02.01.16 — Mercadorias para venda	Engloba as despesas com a aquisição de bens destinados a serem vendidos, designadamente a aquisição de água e de electricidade para distribuição aos utentes.	
02.01.17 — Ferramentas e utensílios	Engloba as despesas com bens dessa natureza, cuja vida útil não exceda, em condições de utilização normal, o período de um ano. Mas os serviços responsáveis devem manter o inventário actualizado, de acordo com a legislação em vigor e, dado o seu valor unitário materialmente pouco relevante, devem considerar-se como despesa do exercício, embora a sua duração possa exceder o período de um ano.	
02.01.18 — Livros e documentação técnica	Incluem-se as despesas com aquisição de livros técnicos e documentação técnica, desde que relacionados com a actividade de forma directa ou indirecta. São ainda classificados na presente rubrica os números do <i>Diário da República</i> , quando inventariáveis para serem integrados na colecção patrimonial dos serviços (os exemplares que não tenham esse destino são caracterizados como simples bens e classificados em 02.01.08 — «Material de escritório»).	
02.01.19 — Artigos honoríficos e de decoração	Engloba as despesas com artigos honoríficos, nomeadamente bandeiras, estandartes e galhardetes. Salienta-se, todavia, que as importâncias despendidas com os prémios e condecorações que se adquirem com o propósito de serem entregues a quaisquer indivíduos ou entidades são consideradas na rubrica 02.01.15 — «Prémios, condecorações e ofertas».	
02.01.20 — Material de educação, cultura e recreio	Engloba todo o bem durável, mas não directamente ligado à produção de bens e serviços, que seja susceptível de constituir junto dos indivíduos factor de dinamização e de enriquecimento da sua cultura, a qual, para efeitos exclusivos do classificador, é tomada num sentido muito amplo, de modo a compreender os campos da educação (incluindo a educação física e o desporto), das artes recreativas e musicais, das belas-artistas, da museologia <i>lato sensu</i> , do culto religioso, de recreio e da formação profissional. Em tal conformidade, são enquadráveis na rubrica, entre muitos outros, o material escolar afecto aos estabelecimentos com funções de ensino (como sejam mapas didácticos, colecções mineralógicas, zoológicas e anatómicas, utensílios e aparelhos de laboratórios escolares, régua, compassos e outros artigos normalmente utilizados nas salas de aula), equipamentos e aparelhos para educação física e desporto, instrumentos musicais, jogos, aparelhos de rádio e de televisão para salas de convívio, livros e revistas quando inventariáveis e afectos a bibliotecas.	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
02.01.21 — Outros bens	<p>Tem um carácter residual, nela se incluindo todos os bens que, pela sua natureza, não se enquadrem em qualquer das rubricas anteriores.</p> <p>Consideram-se ainda os encargos com a aquisição de rações para animais que não sejam para abate, devendo distinguir-se a aquisição de alimentação para gado para engorda e abate, a englobar na rubrica 02.01.01 — «Matérias-primas e subsidiárias».</p>	
02.02.01 — Encargos das instalações	Mantém-se inalterável no seu significado e âmbito e engloba as despesas com água, electricidade e aquecimento.	
02.02.02 — Limpeza e higiene	Incluem-se as despesas referentes a aquisição de serviços de limpeza e higiene assegurados por empresas da especialidade.	
02.02.03 — Conservação de bens	<p>Compreende todas as despesas (incluindo os custos de serviços e materiais quando conjuntamente facturados) a satisfazer por trabalhos de reparação, conservação e beneficiação de bens imóveis, móveis e semoventes, quando adjudicados a empresas ou profissionais autónomos.</p> <p>Incluem-se as pequenas reparações e conservações que não provocam nem aumento nem alteração à estrutura dos móveis ou imóveis deles passíveis, visando mantê-los em boas condições de funcionamento ou de aproveitamento.</p> <p>Salienta-se que, tratando-se de «Grandes reparações» a levar a efeito em edifícios, habitações e material de transporte, as inerentes despesas não devem ser classificadas como «Conservação de bens», mas devem ser consignadas às rubricas dos respectivos investimentos, conforme adiante será referenciado.</p> <p>Nos casos em que a autarquia local pretenda realizar aqueles trabalhos por administração directa deverão ter em atenção as duas prováveis hipóteses: A autarquia dispõe de mão-de-obra própria e, por isso, necessita apenas de adquirir os materiais necessários à efectivação das obras (trata-se de uma despesa exclusivamente com aquisição de bens, a enquadrar na rubrica «Outros bens» ou «Material de transporte — Peças» quando a conservação se reporte a bens desta natureza). A autarquia não dispõe de mão-de-obra própria e, então, recruta, directamente para o efeito, o necessário pessoal especializado (dando origem a uma despesa a considerar na presente rubrica) e adquire os materiais indispensáveis aos trabalhos (originando uma despesa classificável em «Outros bens»).</p>	
02.02.04 — Edifícios, 02.02.05 — Material de informática, 02.02.06 — Material de transporte e 02.02.08 — Outros bens	As quatro rubricas que, em termos de «Locação», se afectam neste subagrupamento a «Edifícios», «Material de informática», «Material de transporte» e «Outros bens», destinam-se a enquadrar as despesas relativas à renda de terrenos e edifícios e ao aluguer de equipamentos, que tenham por suporte a figura jurídica do «Contrato de locação». Não inclui as rendas de bens em regime de locação financeira, mas sim as de bens em regime de locação operacional.	
02.02.09 — Comunicações	Englobam as despesas com telefones móveis e fixos (instalação, aluguer, chamadas, mudanças e cargas desinfectantes), telex, correios (nomeadamente, selos, telegramas, taxas de apartados e prémios de vales) e tráfego radiotelegráfico internacional. Incluem-se ainda os encargos com taxas e impulsos com ligação à Internet para diversas utilizações, designadamente consultas do <i>Diário da República</i> , de sites institucionais, aquisição de bens e serviços, etc.	
02.02.10 — Transportes	Consideram-se aqui incluídas todas as despesas com transportes de pessoas, quer tenham ou não a qualidade de trabalhadores da autarquia . Os gastos com o transporte de pessoal que aqui se devem considerar são aluguer permanente de veículos para transporte de pessoal, subsídios de transporte concedidos em carácter de permanência ao pessoal, passes sociais concedidos ao pessoal, tudo para fazer face às deslocações de e para o local de trabalho. Afectam-se também a esta rubrica as despesas com o transporte de bens já na posse dos serviços (se ainda não o estiverem, as despesas vão onerar as dotações que suportam ou suportariam as respectivas aquisições). Por aqui se devem satisfazer, igualmente, os encargos com o aluguer de automóveis, com ou sem condutor, bem assim os encargos relativos a alfândegas, portagens, bagagens, excesso de carga e reboque de viaturas.	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
02.02.11 — Representação dos serviços	Incluem-se as despesas determinadas por necessidades acidentais de representação das autarquias locais em congressos e missões, com exclusão, portanto, das despesas de representação pelo exercício de determinados cargos oficiais, que assumem a natureza de despesas com pessoal. Quando efectuadas no País, trata-se, em regra, de despesas dos próprios serviços ou entidades que os representam, em virtude de recepções ou de visitas de individualidades nacionais ou estrangeiras. Podem, também, ocorrer no estrangeiro, por motivo de congresso, feiras e outros certames e missões em que se torne necessária a nossa participação oficial. As despesas com os trabalhadores que forem determinadas pela representação dos serviços aqui tratada classificar-se-ão nas adequadas rubricas. Assim, incluir-se-ão, por exemplo, em «Deslocações e estadas», código 02.02.13, as despesas que se fizerem com as deslocações que ocorrem no âmbito das respectivas missões. Do mesmo modo, afectar-se-ão à rubrica «Ajudas de custo» os encargos que com tal natureza haja necessidade de se satisfazer (para o que são consideradas em pé de igualdade com os trabalhadores as pessoas que, embora estranhas aos serviços públicos, são chamadas ou convidadas, no interesse dos mesmos, a participar em determinadas reuniões ou a constituir comitiva de missões, visitas e viagens oficiais). Salienta-se, por fim que, face ao enquadramento da presente rubrica em termos de subagrupamento económico, no seu âmbito apenas poderão ter cabimento as despesas com pagamentos de serviços, pelo que as eventuais aquisições de bens destinados a serem oferecidos em quaisquer circunstâncias de «Representação dos serviços» deverão onerar a rubrica «Prémios, condecorações e ofertas», código 02.01.15.	2009
02.02.12 — Seguros	Enquadram-se as despesas com a constituição e os prémios de quaisquer seguros (incluindo, portanto, bens ou pessoas) que, nos termos legais, sejam excepcionalmente autorizados. Devem excluir-se os seguros de saúde e seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais que deverão onerar a rubrica 01.03.09 — «Seguros».	
02.02.13 — Deslocações e estadas	Englobam-se as despesas com alojamento e alimentação fora do local de trabalho, que não sejam suportadas através de ajudas de custo. Incluem-se também as despesas com transporte relativo a viagens, bem como a deslocação em veículo próprio, em que é paga através da multiplicação dos quilómetros percorridos pelo valor por quilómetro.	
02.02.14 — Estudos, pareceres, projectos e consultoria	Incluem-se as despesas relativas a estudos, pareceres, projectos e consultoria, de organização, apoio à gestão e serviços de natureza técnica prestados por particulares ou outras entidades. Devem ser classificados nesta rubrica, de entre outros, os encargos com estudos de organização de projectos informáticos e estudos económico-financeiros.	
02.02.15 — Formação	Incluem-se as despesas com os cursos de formação profissional dos trabalhadores , quando prestados por outras entidades, incluindo os encargos resultantes de inscrição de trabalhadores em cursos de especialização e aperfeiçoamento.	2009
02.02.16 — Seminários, exposições e similares	Englobam-se as despesas decorrentes da realização de seminários, exposições e similares promovidos pela entidade.	
02.02.17 — Publicidade	Incluem-se as despesas referentes a publicidade independentemente da forma, designadamente anúncios em meios de comunicação social, campanhas publicitárias promocionais e materiais publicitários.	
02.02.18 — Vigilância e segurança	Consideram-se as despesas referentes a materiais e ou serviços de vigilância e segurança das pessoas e bens da autarquia, incluindo o transporte de valores.	
02.02.19 — Assistência técnica	Incluem-se as despesas referentes à assistência técnica dos bens, no âmbito de contratos realizados.	
02.02.20 — Outros trabalhos especializados	Incluem-se as despesas relativas aos serviços técnicos prestados por outras empresas que o próprio organismo não pode superar pelos seus meios, tais como serviços informáticos, análises laboratoriais, trabalhos tipográficos, etc.	
02.02.22 — Serviços de saúde	Compreende as despesas com todas as aquisições de serviços de saúde, quando adjudicados a empresas ou profissionais autónomos.	
02.02.24 — Encargos de cobrança de receitas	Compreende o pagamento de encargos de cobrança de receitas efectuada por outras entidades, nomeadamente a percentagem paga à administração fiscal pela cobrança dos	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	impostos que constituem receita municipal.	
02.02.25 — Outros serviços	Assumem carácter residual no contexto das aquisições de serviços. Só lhe devem ser afectadas as despesas que, de modo algum, não possam ser classificadas nas rubricas tipificadas do respectivo subagrupamento. Inclui nomeadamente o pagamento de emolumentos ao Tribunal de Contas pelo visto das contas de gerência e contratos.	
03 — Juros e outros encargos	A título de definição genérica, o termo «juro» designa habitualmente o montante que o devedor tem a responsabilidade de pagar ao credor ao longo de um determinado período pela utilização de um determinado montante de capital, sem que este último se reduza.	
03.01 — Juros da dívida pública	Em juros da dívida pública, são registados os fluxos referentes aos juros de empréstimos contratados para a satisfação de necessidades de financiamento. Cada rubrica deste subagrupamento deve ser desagregada em: "03.01.0X.01 Curto prazo" e "03.01.0X.02 Médio e longo prazos".	
03.02 — Outros encargos correntes da dívida pública	Este subagrupamento económico contém todas as outras despesas correntes que, para além dos juros, já anteriormente considerados, são inerentes à contratação e gestão dos empréstimos até ao seu vencimento. São exemplos as despesas relacionadas com a emissão e a gestão da dívida, das quais se destacam as comissões de subscrição e gestão, as comissões pagas a agentes pagadores, as despesas com a manutenção de contas, bem como outros custos associados à execução de transacções e <i>rating</i> da dívida.	
03.03 — Juros de locação financeira	Incluem-se os juros suportados com a locação financeira. As oito rubricas que, em termos de juros de locação financeira, afectam neste subagrupamento são 03.03.01 — «Terrenos», 03.03.02 — «Habitações», 03.03.03 — «Edifícios», 03.03.04 — «Construções diversas», 03.03.05 — «Material de transporte», 03.03.06 — «Material de informática», 03.03.07 — «Maquinaria e equipamento» e 03.03.08 — «Outros investimentos».	
03.04 — Juros tributários	Incluem-se os juros a pagar pelo ressarcimento de importâncias provenientes da cobrança de impostos a mais ou indevidamente cobrados. Este subagrupamento subdivide-se em duas rubricas: 03.04.01 — «Indemnizatórios» e 03.04.02 — «Outros».	
03.05 — Outros juros	Englobam-se outros encargos, designadamente juros de dívidas contraídas, de acordo com a legislação em vigor.	
03.06 — Outros encargos financeiros	Esta rubrica é de carácter residual. No entanto, incluem-se despesas inerentes a serviços bancários e todas as despesas não previstas nas rubricas anteriores.	
04 — Transferências correntes	Neste agrupamento são contabilizadas as importâncias a entregar a quaisquer organismos ou entidades para financiar despesas correntes, sem que tal implique, por parte das unidades receptoras, qualquer contraprestação directa para com a autarquia local. As rubricas «Serviços e fundos autónomos» e «Administração regional» serão obrigatoriamente desagregadas por alíneas, de modo a serem expressamente individualizadas as entidades beneficiárias das transferências. Salienta-se que as rubricas da «Administração local» deverão ser sempre desagregadas por alíneas de acordo com as entidades que beneficiem das transferências, designadamente: <ul style="list-style-type: none"> • Municípios; • Freguesias; • Serviços autónomos da administração local; • Associações de municípios; • Associações de freguesias; • Regiões de turismo; • Assembleias distritais; • Outros. Nas restantes rubricas a desagregação é facultativa e circunscrita a situações pontuais.	
05 — Subsídios	Os subsídios em epígrafe, tendo, embora, a natureza de transferências correntes, revestem-se, contudo, de características especiais que, sob o aspecto económico, recomendam uma identificação à parte daquelas. Assim, para efeitos do presente classificador, consideram-se	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	<p>«Subsídios» os fluxos financeiros não reembolsáveis das autarquias locais para as empresas públicas municipais e intermunicipais ou empresas participadas, com o objectivo de influenciar níveis de produção, preços ou remunerações dos factores de produção.</p> <p>Considera-se ainda “Subsídios” as compensações provenientes das políticas activas de emprego e formação profissional.</p> <p>Deve proceder-se ao desdobramento em subagrupamentos que coincidem com os sectores institucionais beneficiários dos subsídios.</p>	
06.02.01 — Impostos e taxas	Inclui a restituição de impostos ou contribuições que não sejam em termos da lei em vigor por abate à receita.	
06.02.02 — Activos incorpóreos	Incluem-se as despesas resultantes da cedência temporária de activos intangíveis, englobando, nomeadamente, despesas de constituição, despesas de investigação e desenvolvimento de propriedade industrial, outros direitos e, ainda, os trespasses. Citam-se, como exemplos, o poema, a composição literária ou musical, a patente, as técnicas de fabrico, de gestão, de exploração e outros análogos para os quais os seus criadores ou inventores constituírem direitos exclusivos de autor ou de propriedade. Esta rubrica não contempla a aquisição de activos incorpóreos, a qual se enquadra no subagrupamento de «Investimentos», designadamente na classificação económica 07.01.13 — «Investimentos incorpóreos».	
06.02.03 — Outras	Trata-se de uma rubrica económica com uma função meramente residual.	
DESPESAS DE CAPITAL		
07 – Aquisição de bens de capital	Este agrupamento económico apresenta-se com três subagrupamentos sob a designação «Investimentos», «Locação financeira» e «Bens de domínio público».	
07.01 – Investimentos	<p>Não obstante as várias acepções em que o termo «investimento» pode teoricamente ser tomado, salienta-se que, para efeitos do presente classificador, o mesmo é encarado segundo uma óptica de estrita natureza de investimento, pelo que, no âmbito daquele subagrupamento, se compreenderão, exclusivamente, as despesas com a aquisição (e também as grandes reparações) dos bens que contribuam para a formação de «capital fixo», isto é, os bens duradouros utilizados, pelo menos, durante um ano, na produção de bens ou serviços, sem que dessa utilização resulte alteração significativa da sua estrutura técnica (máquinas, equipamentos, material de transporte, edifícios, outras construções, etc.). O conceito de «grande reparação» está associado não só ao maior ou menor custo das obras a realizar, mas às razões subjacentes às mesmas onde, necessariamente, terão de constar objectivos de acréscimo de duração ou de produtividade dos bens de capital em causa. Assim, por exemplo, tratando-se de edifícios ou de habitações, são «Grandes reparações» e, conseqüentemente, classificáveis nas respectivas rubricas de investimento, as obras que impliquem alteração das plantas dos imóveis. No caso das viaturas automóveis e de outro material de transporte com características semelhantes, considera-se «grande reparação» a que implica a substituição do motor.</p> <p>A desagregação do subagrupamento deverá ser efectuada por subsectores institucionais com a utilização das seguintes alíneas:</p> <p>A — Administração central — Estado;</p> <p>B — Administração central — Serviços e fundos autónomos;</p> <p>C — Administração regional;</p> <p>D — Administração local — Continente;</p> <p>E — Administração local — Regiões Autónomas;</p> <p>F — Segurança social;</p> <p>G — Instituições sem fins lucrativos.</p> <p>Nestes termos, deve ser utilizada, no caso das entidades sujeitas à aplicação do POCAL, os</p>	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	subsectores institucionais D – Administração local – Continente e E – Administração local – Regiões Autónomas, consoante a sua área de localização.	
07.01.01 – Terrenos	Abrange a aquisição de solos, plantações de natureza permanente, minas e os terrenos propriamente ditos. Excluem-se, no entanto, os edifícios e outras construções análogas neles situadas, devendo fazer-se uma estimativa parcelar das respectivas despesas.	
07.01.02 – Habitações	Abrange não só o valor da construção dos edifícios destinados inteira ou parcialmente a habitação, como também as despesas efectuadas com reparações, ampliação ou transformações importantes. Incluem-se igualmente as despesas de pintura interior e exterior das habitações novas e respeitantes a instalações permanentes, nomeadamente aparelhos de aquecimento inamovíveis, iluminação e canalização.	
07.01.03 – Edifícios	Trata-se de despesas com a construção, grandes transformações e ampliação de edifícios que não sejam destinados à habitação, assim como das correspondentes às transferências de propriedade. Inclui, de um modo geral, as edificações utilizadas com fins administrativos, comerciais, culturais e sociais, designadamente serviços administrativos, escolas, ginásios, creches, lares, mercados com telhado, armazéns e oficinas.	
07.01.04 – Construções diversas	Inclui os valores com a construção, grandes reparações ou a renovação de obras, como viadutos, arruamentos, estradas, pontes, parques de estacionamento de viaturas, parques desportivos, instalações de redes de esgotos, rede de abastecimento de água, mercados sem telhado, lavadouros, parques e jardins, instalações para tratamento de resíduos sólidos, cemitérios e outros. O custo de preparação dos terrenos (terraplanagens, nivelamentos, etc.) indispensáveis à construção, inclui-se igualmente nesta rubrica.	
07.01.05 – Melhoramentos fundiários	Consideram-se nesta rubrica as despesas realizadas com as melhorias inerentes aos terrenos.	
07.01.06 – Material de transporte	Inclui as despesas com aquisição de veículos ligeiros, pesados e demais viaturas destinadas ao transporte de pessoas ou mercadorias. Compreende também as despesas com grandes reparações ou transformações (substituição de motores ou de peças vitais) que, por virem a prolongar a vida útil normal prevista dos bens de investimento em epígrafe, se consideram como formação de capital fixo e, por tal motivo, as correspondentes despesas se classificam como de "capital".	
07.01.07 – Equipamento de informática	Consideram-se os computadores, os terminais, as impressoras (<i>hardware</i>) e quaisquer outros bens que, assumindo características de bens de investimento, possam considerar-se como técnica, directa e exclusivamente ligados à produção informática.	
07.01.08 – <i>Software</i> informático	Engloba as despesas com os produtos informáticos.	
07.01.09 – Equipamento administrativo	Incluem-se as despesas com o equipamento social e o mobiliário diverso. Como equipamento administrativo entende-se mobiliário, máquinas de calcular, impressoras, fotocopiadoras e demais equipamento de escritório. Como equipamento social entende-se equipamento de refeitório, postos médicos ou de primeiros socorros, de desporto ou equipamentos culturais, entre outros bens que sirvam aos trabalhadores fora do âmbito da relação profissional.	2009
07.01.10 – Equipamento básico	Incluem-se as despesas com instrumentos, máquinas, instalações e outros bens, nomeadamente despesas com contadores de água e electricidade, banca para mercados, equipamento escolar, escavadoras, guindastes e tractores (não os de estrada), com excepção dos indicados na rubrica 07.01.11 – «Ferramentas e utensílios», com os quais se realiza a extracção, transformação e elaboração dos produtos ou a prestação dos serviços. Compreende também os gastos adicionais com a adaptação de maquinaria e de instalações no desempenho das actividades próprias do organismo.	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
07.01.11 – Ferramentas e utensílios	Englobam-se as despesas com as ferramentas e utensílios com duração superior a um ano e de valor unitário materialmente relevante.	
07.01.12 – Artigos e objectos de valor	Incluem-se as despesas com artigos de conforto e decoração em que o valor é elevado, designadamente quadros, carpetes, etc. Englobam-se ainda as obras de arte, de colecção e de valor histórico e recheios de museus, etc.	
07.01.13 – Investimentos incorpóreos	Incluem-se as despesas resultantes da aquisição de direitos de propriedade intelectual (direitos de autor ou direitos conexos) ou os direitos de propriedade industrial (exploração de patentes, licenças, modelos, marcas, desenhos, processos de fabrico, etc.) ou, ainda, contratos de cedência de <i>know-how</i> .	
07.01.15 – Outros investimentos	Contém as despesas em «Plantações» e «Animais» e, ainda, quaisquer outras que, tendo carácter de «investimento», não possam, eventualmente, enquadrar-se nas rubricas tipificadas do respectivo subagrupamento.	
07.02 – Locação financeira	Compreende as despesas com contratos de locação financeira, de acordo com a legislação em vigor, incluindo, também, a opção de compra final, sendo que a componente juros deverá ser classificada na rubrica 03.03. — «Juros de locação financeira».	
07.03 – Bens de domínio público	Englobam-se as despesas com os bens de domínio público que estão definidos na legislação em vigor.	
08 – Transferências de capital	As transferências que se integram neste agrupamento económico revestem-se de características idênticas às já apontadas para as transferências correntes com a diferença de, aqui, se destinarem a financiar despesas de capital das unidades receptoras. Os subagrupamentos correspondem aos sectores institucionais anteriormente referidos.	
09 – Activos financeiros	Neste agrupamento económico contabilizam-se as operações financeiras quer com a aquisição de títulos de crédito, incluindo obrigações, acções, quotas e outras formas de participação, quer com a concessão de empréstimos e adiantamentos ou subsídios reembolsáveis, nomeadamente a serviços municipalizados. Os activos financeiros apresentam uma estrutura comum nos vários tipos de aplicações financeiras, englobando as de tesouraria e as de médio e longo prazos uma vez que se optou por seguir uma uniformização em termos de classificador económico, sabendo à partida que serão utilizados apenas por alguns sectores institucionais.	
09.02 – Títulos a curto prazo	Engloba as despesas resultantes das aplicações financeiras de prazo inferior a um ano, nomeadamente os bilhetes de tesouro, o papel comercial, as obrigações e títulos de participação, certificados de aforro, depósitos negociáveis, etc.	
09.03 — Títulos a médio e longo prazos	Engloba as despesas resultantes das aplicações financeiras de prazo superior a um ano, incluindo os depósitos negociáveis.	
09.05 – Empréstimos a curto prazo	Engloba as despesas ocasionadas pelos empréstimos concedidos a título reembolsável com horizonte temporal inferior a um ano.	
09.06 – Empréstimos a médio e longo prazos	Engloba as despesas provenientes de empréstimos concedidos a título reembolsável com horizonte temporal superior a um ano.	
09.07 – Acções e outras participações	Engloba as despesas resultantes das aplicações financeiras, nomeadamente acções e outras participações.	
09.08 – Unidades de participação	Engloba as despesas resultantes de outras aplicações financeiras, nomeadamente as unidades de participação.	
09.09 – Outros activos financeiros	Consideram-se, residualmente, todos os activos financeiros referidos anteriormente que não se enquadrem nas rubricas antecedentes, nomeadamente, os adiantamentos e os subsídios reembolsáveis. Face à inexistência de rubricas, as dotações deverão afectar-se directamente à epígrafe em questão, sem prejuízo de se recorrer à pormenorização em termos de alínea, se circunstâncias pontuais o recomendarem.	
10 – Passivos financeiros	Este agrupamento económico compreende as operações financeiras, englobando as de tesouraria e as de médio e longo prazos, que envolvam pagamentos decorrentes quer da	

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DAS RECEITAS E DESPESAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS

(Adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14.02)

CONTA	NOTA	Última alteração
	<p>amortização de empréstimos, titulados ou não, quer da regularização de adiantamentos ou de subsídios reembolsáveis, quer, ainda, de garantias. As despesas com passivos financeiros deverão incluir os prémios ou descontos que possam ocorrer na amortização dos empréstimos. Com excepção dos «Outros passivos financeiros», os restantes subagrupamentos por que se desagregam os «Passivos financeiros» não carecem de explicações suplementares, por corresponderem a conceitos já utilizados e se desdobrarem por rubricas que, por sua vez, envolvem a caracterização de âmbito institucional igualmente conhecida.</p> <p>De acordo com a legislação em vigor, não deverão ser consideradas as despesas inerentes à execução de avales.</p>	
11 – Outras despesas de capital	Trata-se de um agrupamento económico com carácter residual.	
11.02 – Diversas	Esta rubrica assume um carácter residual, incluindo entre outras despesas, as inerentes a restituições.	
17 – Operações extra-orçamentais	<p>Neste agrupamento englobam-se as operações que não são consideradas receita orçamental, mas com expressão na tesouraria.</p> <p>Este capítulo desagrega-se em dois grupos, que a seguir se apresentam:</p> <p>17.01 - « Operações de tesouraria – Receitas do Estado»;</p> <p>17.02 - «Outras operações de tesouraria».</p>	
17.01 — Operações de tesouraria — Receitas do Estado	Engloba os montantes provenientes de impostos, contribuições e outros, retidos e que posteriormente serão entregues nos cofres públicos, como por exemplo, o IRS, o imposto de selo, a ADSE, etc., bem como os montantes provenientes de impostos, contribuições e outros, entregues nos cofres públicos.	
17.02 – Outras operações de tesouraria	Incluem-se os montantes relativos a fundos alheios, entregues às entidades competentes e que constituem fluxos de caixa relativos a descontos em vencimentos, que não sejam receitas das autarquias locais, a cauções e garantias de fornecedores, os recibos para cobrança debitados ao tesoureiro, a quotas dos sindicatos, etc.	



Objetivos Estratégicos

Nos termos do artigo 28.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, o empregador público deve planear para cada exercício orçamental 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, devendo este planeamento incluir eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis, bem como o respetivo mapa de pessoal. Estes elementos devem acompanhar a proposta de Orçamento.

Desta forma, apresentam-se o Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha para o ano de 2016, bem como o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, onde constam as competências dos Gabinetes, Unidades Orgânicas, Subunidades Orgânicas e Serviços da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal em 28.11.2014 e publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º244, de 18.12.2014, o qual se mantém inalterado e se anexa ao referido Mapa de Pessoal.

A Organização dos Serviços do Município de Albergaria-a-Velha tem subjacente o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e na Lei 49/2012, de 29 de Agosto.

Missão

A Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha tem por missão planear, organizar e implementar estratégias e políticas municipais nas diferentes áreas da sua competência que promovam e contribuam para uma melhor qualidade de vida dos seus munícipes, para a salvaguarda dos interesses próprios da sua população e em articulação constante com as diferentes instituições e agentes locais.



Visão

Ser um município inclusivo, onde pessoas e empresas encontram qualidade de vida e oportunidades profissionais, onde se privilegia o desenvolvimento sustentável, bem como se criam condições de competitividade e inovação, por via de uma gestão rigorosa e transparente dos recursos.

Objetivos Estratégicos

A partir da missão definida, a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha estabeleceu os seguintes objetivos estratégicos:

- Incrementar a capacidade competitiva do município e das suas empresas, promovendo a criação de emprego e incentivando a inovação e o desenvolvimento tecnológico, através da criação de um ambiente mais favorável à constituição e expansão das empresas, uma gestão municipal mais amigável de quem investe e cria postos de trabalho, da desburocratização dos serviços e de uma política fiscal atrativa
- Reforçar a coesão social e institucional, combater a pobreza, elevar os níveis de educação no concelho, bem como melhorar a eficácia das redes de cooperação existentes de âmbito municipal, empresarial, social e institucional.
- Promover um desenvolvimento sustentável do município através de uma maior eficiência no uso de recursos, da proteção do ambiente e fruição dos valores naturais e da regeneração urbana.
- Modernizar a administração local, promovendo a constante qualificação dos serviços públicos e tendo em vista uma otimização de meios, recursos humanos e materiais por forma a melhor satisfazer as exigências dos munícipes e empresas



Mapa de Pessoal para 2016

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS
	Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação	1	1	0	Assistente Técnico	Apoiar e coadjuvar o Presidente da Câmara e os Vereadores em regime de permanência		CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)								
		1	1	0	Assistente Técnico	Apoio administrativo ao Gabinete de Apoio à Presidência		CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
Total		2	2	0						0							
	Gabinete da Protecção Civil e Florestal	1	1	0	Técnico Superior	Coordenação dos serviços de Protecção Civil, assegurando as competências do município nesta matéria; Funções de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração de pareceres, projectos, e execução de actividades de apoio geral ou especializado na área da protecção civil e em cumprimento das disposições legais em vigor, prestando apoio ao Presidente da Câmara na elaboração e implementação de planos e programas a desenvolver no domínio da protecção civil.	Segurança Comunitária / Protecção Civil ou equivalente	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)								
Total		1	1	0						0							
	Gabinete Médico Veterinário	1	1	0	Técnico Superior	Assegurar o serviço de medicina veterinária no âmbito das competências municipais.	Medicina Veterinária	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
Total		1	1	0						0							
	Gabinete de Comunicação	1	1	0	Técnico Superior	Relações Públicas e Protocolo, Organização de Eventos, Feiras e Exposições e Informação Municipal.	Sociologia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		1	1	0	Técnico Superior	Aplicações Informáticas, Manutenção da Intranet e Site do Município, Design Gráfico e Web Design.	Novas Tecnologias da Comunicação	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
Total		2	2	0						0							
	Gabinete Jurídico	1	1	0	Técnico Superior	Apoio Jurídico a todos os serviços do município; realização de estudos na área de actuação.	Direito	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
Total		1	1	0						0							
	Gabinete de Sustentabilidade	1	1	0	Técnico Superior	Prossecução dos objetivos para a certificação; criação de modelo de monitorização da eficiência de recursos; criação de planos de manutenção para edifícios e equipamentos municipais; elaboração de planos de eficiência energética; Recolha, análise e tratamento de dados para elaboração de planos de melhoria.	Engenharia Civil	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
Total		1	1	0						0							

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar									
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS		
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Administração Geral	Dirigente	1	1	0	Chefe Divisão	Coordenar os serviços da divisão; apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia financeira do município e assegurar todos os procedimentos contabilísticos e administrativos.	Contabilidade	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)									
		Subtotal	1	1	0						0								
		Serviço Financeiro	2	2	0	Técnico Superior	Organização e tramitação de todas as operações necessárias à boa gestão financeira e contabilística do município.	Contabilidade	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			1	1	0	Assistente Técnico	Organização e tramitação de todas as operações necessárias à boa gestão financeira e contabilística do município.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Subtotal	3	3	0						0								
		Serviço de Aproveitamento	1	1	0	Técnico Superior	Organizar e elaborar todos os processos relativos à aquisição de bens e serviços em articulação com os vários Serviços.	Economia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			1	1	0	Assistente Técnico	Efectuar todas as tarefas administrativas relacionadas com a área do Aproveitamento e Compras.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Subtotal	2	2	0						0								
		Serviço de Património	1	1	0	Técnico Superior	Organizar e desenvolver actividades inerentes à gestão do património do município.	Contabilidade	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Subtotal	1	1	0						0								
Serviço de Tesouraria	1	1	0	Coordenador Técnico	Arrecadar receitas; zelar pelas existências em cofre; colaborar no controle das contas bancárias.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
Subtotal	1	1	0						0										

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS			
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Secção de Recursos Humanos	1	1	0	Técnico Superior	Coordenar a área de Recursos Humanos, articular as políticas de formação, avaliação e valorização dos Recursos Humanos do município; apoio à Assembleia Municipal	Sociologia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)		1	Assistente Técnico	Garantir a tramitação de procedimentos administrativos na área dos recursos humanos, nomeadamente nas áreas da avaliação de desempenho, procedimentos concursais, formação profissional e outros processos que corram pelo serviço; apoio à Assembleia Municipal.	12.º ano ou equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)				
		1	0	1	Técnico Superior	Apoiar na Gestão de Recursos Humanos, Avaliação do desempenho e formação.	Administração Pública	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	Mobilidade para outra entidade										
		1	1	0	Coordenador Técnico	Coordenar os processos de gestão administrativa dos recursos humanos; assegurar o processamento de vencimentos.	12.º Ano e Curso de Formação para Chefes de Secção (CEFA)	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
		1	1	0	Assistente Técnico	Garantir a tramitação de procedimentos administrativos na área dos recursos humanos.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
	Subtotal		4	3	1									1						
	Divisão de Administração Geral	Secção de Administração Geral	1	1	0	Coordenador Técnico	Coordenar os Serviços da Secção de Administração Geral; Apoiar a Câmara Municipal; Coordenar o Serviço de Atendimento ao Município.	12.º Ano; Experiência na área Administrativa e na coordenação de equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)		1	Assistente Técnico	Assegurar o serviço de atendimento digital assistido, nomeadamente nos Espaços do Cidadão, efetuando atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas; organizar e instruir os processos que corram pelo Serviço.	12.º ano ou equiparado	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)			
			3	3	0	Assistente Técnico	Efectuar o atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido; efetuar cobrança de receitas; organizar e instruir os processos que corram pelo Serviço.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
			1	1	0	Assistente Operacional	Efectuar o atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido; efetuar cobrança de receitas; organizar e instruir os processos que corram pelo Serviço.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
			1	1	0	Fiscal Municipal de 2.ª Classe (Carreira não revista)	Prestar apoio em projectos de modernização dos serviços; organização e instrução de processos que corram pelo serviço; efetuar o atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido; fiscalização, nomeadamente do Mercado Municipal, incluindo cobrança de receitas.	Curso de formação específica em Fiscalização Municipal (CEFA)	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
	Subtotal		6	6	0									1						
	Serviço de Atendimento ao Município	1	1	0	Assistente Operacional	Operar o Sistema de Comunicação e Informação.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
Subtotal		1	1	0									0							
	Serviço de Apoio à Assembleia Municipal																			
Subtotal		0	0	0									0							
Total		19	18	1									2							

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA Divisão de Educação, Acção Social, Cultura e Desporto	Dirigente	1	1	0	Chefe Divisão	Coordenar os serviços da divisão; apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia em matéria de Educação, Acção Social, Cultura, Desporto e Gestão dos Equipamentos Culturais e Desportivos do município.	Educação Física e Desporto	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)									
	Subtotal	1	1	0						0								
	Serviço Administrativo	3	3	0	Assistente Técnico	Apoio Administrativo genérico à Divisão; Colaboração na dinâmica das várias actividades e equipamentos culturais e desportivos municipais. Instrução e tramitação dos processos da Divisão e atendimento ao público no S@M, incluindo cobrança de receitas.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	3	3	0						0								
	Serviço de Educação		7	7	0	Assistente Técnico	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico.	Formação específica prevista no DL 184/2004	CTFP - Tempo Indeterminado	a)		2	Assistente Operacional	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico (substituição).	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Termo Resolutivo Incerto	a)	A ocupar em caso de necessidade de substituição
			30	30	0	Assistente Operacional	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico.	Formação específica prevista no DL 184/2004	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
			6	6	0	Assistente Operacional	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico.		CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)								
			1	1	0	Assistente Operacional	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico.		CTFP - Termo Resolutivo Incerto	a)	(substituição)	1	Assistente Técnico	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico (substituição).	12.º ano	CTFP - Termo Resolutivo Incerto	a)	A ocupar em caso de necessidade de substituição
			4	4	0	Assistente Operacional	Assegurar o Transporte de Acção Social Escolar e outros no âmbito das competências da CMAAV.	Carta de Condução Adequada e Formação de Motoristas em Transporte Coletivo de Crianças	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
	Subtotal	48	48	0							3							

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar							
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Educação, Acção Social, Cultura e Desporto	Serviço de Acção Social	1	1	0	Técnico Superior	Efetuar estudos, propor medidas e assegurar a intervenção da CMAAV nas áreas do emprego, saúde, acção social e CPCJ.	Serviço Social	CTFP - Tempo Indeterminado	a)							
			1	1	0	Técnico Superior	Efectuar estudos, propor medidas e assegurar a intervenção da CMAAV nas áreas da acção social e habitação.	Serviço Social	CTFP - Tempo Indeterminado	a)							
			1	1	0	Técnico Superior	Elaboração de pareceres, projetos, e execução de atividades de apoio geral ou especializado na área da Acção Social, Educação e Emprego e Formação Profissional, nomeadamente no Gabinete de Inserção profissional (GIP), Grupo de Entreeajuda para a Procura de Emprego (GEPE), Programa Incluir+ , Banco Local de Voluntariado (BLV), Comissão de Protecção de Crianças e Jovens (CPCJ), Apoio técnico na área da psicologia, no âmbito do atendimento/accompanhamento social; Colaboração na elaboração de projetos e iniciativas na área da Educação, Acção Social, Cultura e Desporto.	Psicologia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)							
			2	2	0	Assistente Técnico	Apoio administrativo e atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, na Casa Municipal da Juventude, CPCJ, CAOJ E Espaço Intergeracional		CTFP - Tempo Indeterminado	a)							
	Subtotal	5	5	0						0							

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto	Serviço de Cultura	1	1	0	Técnico Superior	Coordenar os serviços do Cineteatro Alba, Centro Cultural da Branca e Centro Cultural de S. J. Loure; Apoiar na gestão e programação cultural da rede de equipamentos culturais do Município; propor e implementar estratégias de monitorização da qualidade dos serviços prestados pelas Rede de Equipamentos Culturais; Coordenar, organizar e dinamizar actividades lúdico-pedagógicas.	Sociologia e Formação na área da Música	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Técnico Superior	Coordenar a programação cultural do Cineteatro Alba e da rede de equipamentos culturais do Município; Coordenar, organizar e dinamizar actividades de enriquecimento curricular no âmbito do Programa Municipal de Educação e do Serviço de Aprendizagem Criativa	Linguas e Literaturas e Formação na área da Música	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Técnico Superior	Docência e dinamização de Actividades do Plano Municipal de Educação e do Programa Idade Maior; apoio na concepção e dinamização das actividades do Serviço de Aprendizagem Criativa; Apoiar na gestão e Programação Cultural da Rede de Equipamentos Culturais; apresentar estudos e propostas de trabalho no âmbito do Programa Idade Maior, Programa Municipal de Educação e Serviço de Aprendizagem Criativa.	Música (1.º Ciclo)	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Técnico Superior	Docência e dinamização de Actividades do Programa Municipal de Educação e do Programa Idade Maior; apoio na concepção e dinamização das actividades do Serviço de Aprendizagem Criativa, apoio à Gestão e Programação Cultural.	Ensino da Música	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Docência e dinamização de Actividades do Programa Municipal de Educação e Programa Idade Maior; apoio na concepção e dinamização das actividades do Serviço de Aprendizagem Criativa.	12º ano e Formação na área da música	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, recepção, organização e tramitação dos processos administrativos da DEASCD; apoio à organização de eventos no Cineteatro Alba.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Assegurar o atendimento, recepção, bilheteira e Frente Sala do Cineteatro ALBA; Garantir o apoio em dias de programação na sala principal e no Café Concerto e noutros equipamentos da Rede Cultural e Criativa; assegurar o apoio administrativo e logístico em todas as actividades culturais, educativas e sociais da Rede Cultural e Criativa do Município; apoiar a dinamização das actividades desenvolvidas no âmbito da Programação Cultural do Município e, particularmente, do Serviço de Aprendizagem Criativa; assegurar a elaboração de relatórios de actividades, de apoio à decisão e outros.	12.º ano (área de animação sócio-cultural)	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar									
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS		
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto	Serviço de Cultura	1	1	0	Assistente Técnico	Operação e manutenção de máquinas e equipamentos das áreas do Som, Luz, Imagem e informática, para apoio às actividades desenvolvidas no Cineteatro Alba, Centro Cultural da Branca, Centro Cultural de São João de Loure e outros equipamentos do município, Produção (instalações eléctricas para montagem de eventos, relacionamento com o público; montagem de exposições artísticas e culturais; receber e transportar obras de arte; montar suportes e molduras em desenhos e gravuras; identificar e etiquetar peças expostas; executar outras tarefas relacionadas, conforme necessidade do serviço e orientação superior); Manutenção e Segurança (colaborar na elaboração do plano de manutenção preventiva dos equipamentos e instalações eléctricas do edifício, responsabilizando-se pela segurança activa e passiva, Avac e Gestão Técnica Centralizada; gestão de garantias dos diferentes equipamentos; assegurar o cumprimento do plano de segurança integrado dos espaços e equipamentos).	12.º Ano; Formação em Informática; Formação em electricidade.	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			1	1	0	Técnico Superior	Apoiar a coordenação e dinamização das várias acções da DEASCD, em particular no âmbito da Biblioteca Municipal, Serviços de Aprendizagem Criativa, Cultura e Rede de Equipamentos Culturais; Coordenar a Biblioteca Municipal, Recursos Humanos afetos, Eventos e Promoção da leitura.	Português / Francês	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			1	1	0	Técnico superior	Apresentar estudos e propostas de trabalho no âmbito da Rede de Bibliotecas; organizar e dinamizar a Biblioteca Municipal e a Rede de Bibliotecas; Coordenação Técnica / Científica da Biblioteca Municipal (Aquisição de fundos documentais, Gestão / manutenção do tratamento técnico - Catalogação, Base de dados, entre outras).	Línguas e Literaturas; Pós-Graduação em Ciências da Informação, Biblioteconomia e Documentação	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			1	1	0	Técnico Superior	Apresentar estudos e propostas de trabalho no âmbito da gestão do património cultural, arquitectónico e artístico do município; coordenar a Rede de Bibliotecas Escolares.	História	CTFP - Tempo Indeterminado	a)		1	Técnico Superior	Elaborar pareceres e executar atividades de apoio geral ou especializado na área da Cultura, concretamente na área de biblioteconómica; Sugerir a aquisição de fundos documentais, tratar e disponibilizar coleções documentais de diversidades de suportes; Promover a implementação de programas e projetos de dinamização socioeducativa; Propor e desenvolver programas de animação das bibliotecas, em cooperação com outras entidades e serviços.	Ciência de Informação, Arquivística e Biblioteconómica	Contrato para exercício de funções públicas por tempo indeterminado	a)		
			1	1	0	Técnico Superior	Elaborar pareceres e executar atividades de apoio geral ou especializado na área da Cultura, concretamente na área de biblioteconómica; Sugerir a aquisição de fundos documentais, tratar e disponibilizar coleções documentais de diversidades de suportes; Promover a implementação de programas e projetos de dinamização socioeducativa; Propor e desenvolver programas de animação das bibliotecas, em cooperação com outras entidades e serviços.	Ciência de Informação, Arquivística e Biblioteconómica	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	Lugar a extinguir com a ocupação do posto de trabalho por tempo indeterminado								
			2	2	0	Assistente Técnico	Apoiar a organização e dinamização da Biblioteca Municipal e garantir o seu bom funcionamento.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			3	3	0	Assistente Operacional	Apoiar a organização e dinamização da Biblioteca Municipal e garantir o seu bom funcionamento; Assegurar o atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			Subtotal			17	17	0					1						

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar									
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto	Serviço de Desporto	6	6	0	Técnico Superior	Coadjuvar o responsável técnico pelas instalações desportivas do Município; docência, organização e dinamização dos programas e projectos municipais; apoio às Entidades e Associações concelhias.	Educação Física e Desporto	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Coordenação da área administrativa do Serviço de Desporto; atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, e recepção nos Equipamentos Desportivos Municipais; organização e tramitação dos processos administrativos da área de Desporto; organização e tramitação de procedimentos respeitantes ao apoio ao associativismo; apoio à organização de eventos.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		3	3	0	Assistente Técnico	Atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, e recepção nos Equipamentos Desportivos Municipais. Organização e tramitação dos processos administrativos da área de Desporto; Apoio à organização de eventos.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		2	2	0	Assistente Operacional	Atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, e recepção nos Equipamentos Desportivos Municipais. Organização e tramitação dos processos administrativos da área de Desporto; Apoio à organização de eventos.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Encarregado Operacional	Apoio à gestão e manutenção dos equipamentos desportivos do Município; coordenação do pessoal afecto à manutenção dos equipamentos.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente operacional	Apoio à gestão e manutenção dos equipamentos desportivos do Município.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		7	7	0	Assistente operacional	Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos desportivos, a sua manutenção e limpeza.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Subtotal	21	21	0							0						
Total	95	95	0							4								

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos	1	1	0	Dirigente	Coordenar os serviços da divisão; apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia em matéria Ambiente e restantes áreas da DASU; elaboração de estudos, pareceres e planos no âmbito da Divisão; elaboração de estudos e propostas de optimização dos espaços e recursos.	Engenharia Agrária	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Apoio à coordenação dos serviços; gestão e manutenção dos parques e jardins.	Curso Técnico Profissional de Gestão Agrícola	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	2	2	0							0								
	Serviço de Ambiente e Limpeza Urbana	1	1	0	Encarregado Operacional	Coordenação do trabalho dos Assistentes Operacionais sob sua supervisão.	Experiência em coordenação de equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	Ocupado em regime de mobilidade intercategoriais								
		8	8	0	Assistente Operacional	Limpeza das vias, parques e espaços públicos na área do município.	Cantoneiro de limpeza	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Operacional	Limpeza das vias, parques e espaços públicos na área do município.	Cantoneiro de limpeza	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)									
		1	1	0	Assistente Operacional	Condução de veículos pesados, máquinas e veículos especiais para varredura mecânica de ruas, apoio ao serviço de limpeza urbana e jardinagem, nomeadamente na distribuição de pessoal, recolha de terras, distribuição de material, aplicação de herbicida nas vias municipais, recolha de lenha proveniente de podas e distribuição de briquetes, rega manual dos espaços verdes sem sistema automático.	Carta de condução adequada - Máquinas Especiais	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Operacional	Manobrar o tractor na preparação do solo para plantações, limpeza de terrenos, rega com cisterna.	Tractorista	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar									
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS		
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos	Serviço de Ambiente e Limpeza Urbana	1	1	0	Assistente Operacional	Criação, manutenção e conservação dos jardins, parques e espaços verdes do Município, condução de veículos pesados para distribuição de pessoal e material e recolha de resíduos verdes provenientes dos jardins em espaço publico.	Jardineiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			2	1	1	Assistente Operacional	Criação, manutenção e conservação dos jardins, parques e espaços verdes do Município, condução de veículos ligeiros para distribuição de pessoal e material.	Jardineiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			7	6	1	Assistente Operacional	Criação, manutenção e conservação dos jardins, parques e espaços verdes do Município.	Jardineiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			1	1	0	Assistente Operacional	Criação, manutenção e conservação dos jardins, parques e espaços verdes do Município.	Jardineiro	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)									
		Subtotal	23	21	2						0								
		Serviço de Cemitérios	1	1	0	Assistente Operacional	Assegurar as inumações, exumações e outras tarefas no Cemitério Municipal.	Coveiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Subtotal	1	1	0						0								
		Divisão de Vias de Comunicação e Parque de Máquinas	Serviço de Vias de Comunicação e Parque de Máquinas	1	1	0	Encarregado Operacional	Coordenação do trabalho dos Assistentes Operacionais sob sua supervisão; recolha e captura de animais que se encontrem errantes ou abandonados na via pública.	Experiência em coordenação de equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
	1			1	0	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos; condução de veículos para distribuição de pessoal e material; recolha e captura de animais que se encontrem errantes ou abandonados na via pública.	Cantoneiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	1			1	0	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos; recolha e captura de animais que se encontrem errantes ou abandonados na via pública; manutenção do canil municipal; fornecer alimentação aos animais recolhidos.	Cantoneiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos	Serviço de Vias de Comunicação e Parque de Máquinas	1	1	0	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos. Recobrir e consertar superfícies, tais como leitos de estradas e pavimentos de pontes.	Asfaltador	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos.	Calceteiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos.	Calceteiro	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)									
		6	6	0	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos. conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos em vias municipais, passeios, aquedutos e valetas; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas.	Cantoneiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Operacional	Manutenção mecânica das viaturas municipais.	Mecânico	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)									
		4	4	0	Assistente Operacional	Condução e operação de viaturas municipais.	Carta de condução adequada - Máquinas Especiais	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		2	2	0	Assistente Operacional	Condução e operação de viaturas municipais.	Carta de condução adequada - Veículos Pesados	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	Mobilidade interna (DEASD - DASU)								
		1	1	0	Assistente Operacional	Condução e operação de viaturas municipais.	Carta de condução adequada - Tractorisa	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	20	20	0						0								

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar							
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos	Serviço de Armazém	2	2	0	Assistente Operacional	Manter a organização do armazém; prestar apoio administrativo na área dos serviços externos e parque de viaturas.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)		1	Assistente Operacional	Assegurar a organização física e a gestão do armazém, procedendo à recepção e conferência dos bens entregues nos armazéns ao nível da quantidade e qualidade; participação nos procedimentos do inventário físico das existências; Assegurar o arquivo da documentação respeitante ao armazém; Proceder à entrega dos bens, após apresentação do respectivo pedido; Zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais (Fiel de Armazém).	Escolaridade obrigatória	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	
	Subtotal	2	2	0							1						
	Serviço de Refeitório	2	2	0	Assistente Operacional	Manutenção do refeitório e fornecimento de refeições.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
	Subtotal	2	2	0							0						
	Serviço de Feiras e Mercados	1	1	0	Assistente Operacional	Garantir a limpeza e manutenção do espaço do Mercado Municipal e dar apoio na limpeza das vias, parques e espaços públicos.	Cantoneiro de limpeza	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
	Subtotal	1	1	0							0						
	Centro Coordenador de Transportes		2	2	0	Fiscal Municipal Especialista (Carreira não revista)	Executar tarefas inerentes ao bom funcionamento do Centro Coordenador de Transportes.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)							
			2	2	0	Assistente Operacional	Garantir o atendimento, comunicação e informação necessárias ao bom funcionamento do Centro Coordenador de Transportes.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)							
			1	1	0	Assistente Operacional	Garantir a manutenção e limpeza do Centro Coordenador de Transportes.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)							
	Subtotal	5	5	0							0						
Total	56	54	2							1							

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias	Dirigente	1	1	0	Chefe Divisão	Coordenar os serviços da divisão; apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia em matéria de obras municipais e de gestão, manutenção e conservação de equipamentos e vias.	Engenharia Civil	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)									
	Subtotal	1	1	0						0								
	Serviço Administrativo	1	1	0	Assistente Técnico	Assegurar as tarefas administrativas inerentes à divisão, expediente, atendimento ao público e instrução de processos que corram pela divisão; Assegurar o serviço de atendimento digital assistido, nomeadamente nos Espaços do Cidadão, efetuando atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	1	1	0						0								
	Serviço de Higiene e Segurança no Trabalho	1	1	0	Técnico Superior	Actividades de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho.	CAP Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		3	3	0	Assistente Operacional	Manutenção e limpeza de edifícios municipais; assegurar outras tarefas de apoio aos Serviços.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	4	4	0						0								
	Serviço de Projetos e Empreitadas	1	1	0	Técnico Superior	Elaboração de estudos e pareceres técnicos no âmbito da Divisão; coordenar de serviços e acompanhamento de obras.	Engenharia Civil	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Fiscal Municipal Especialista (Carreira não revista)	Colaborar na organização e análise dos processos que correm pela divisão; fiscalizar na área das Obras Municipais.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Desenho de arquitectura; preparar dossiers para concursos públicos e execução de outras actividades no âmbito da Divisão.	Desenho Técnico	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Elaborar processos referentes a medições, orçamentos ou outros no âmbito da Divisão; Fiscalização.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	4	4	0						0								

Divisão	Seção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar							
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias	Serviço de Obras por Administração Direta e equipamentos	1	1	0	Encarregado Operacional	Coordenação do trabalho dos Assistentes Operacionais sob sua supervisão.	Experiência em coordenação de equipas.	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	Ocupado em regime de mobilidade intercategorias	1	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de Estabelecimentos de Ensino, edifícios e equipamentos municipais, habitação social e outras tarefas enquadradas na área funcional (Carpinteiro)	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)
			4	3	1	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, na área funcional; condução de veículos para distribuição de pessoal e material.	Pedreiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)							
			1	1	0	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, na área funcional; Execução de canalizações em edifícios, destinados ao transporte de água ou esgotos; condução de veículos para distribuição de pessoal e material.	Canalizador	CTFP - Tempo Indeterminado	a)							
			7	7	0	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, na área funcional.	Pedreiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)							
			2	2	0	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, na área funcional; montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão.	Eletricista	CTFP - Tempo Indeterminado	a)							
			Subtotal	15	14	1											
	Total	25	24	1							1						

Divisão	Seção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana	Dirigente	1	1	0	Chefe Divisão	Coordenar os serviços da divisão; apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia em matéria Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana; elaboração de estudos, pareceres e planos no âmbito da Divisão.	Arquitetura	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)								
		Subtotal	1	1	0						0							
		Secção Administrativa	1	1	0	Coordenador Técnico	Coordenar a organização, instrução e tramitação dos processos, garantir o bom funcionamento dos serviços administrativos da Divisão e articulação com o S@M.	10.º Ano; Experiência na área Administrativa e na coordenação de equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
			2	2	0	Assistente Técnico	Atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido; efetuar cobrança de receitas; organização e instrução dos processos da Divisão e S@M.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
1	1	0	Fiscal Municipal Principal (Carreira não revista)	Atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido; efetuar cobrança de receitas; organização, instrução e tramitação dos processos da Divisão e S@M.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
Subtotal	4	4	0							0								

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar							
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana	1	1	0	Técnico Superior	Apoio técnico à Divisão, análise e emissão de pareceres e estudos técnicos.	Engenharia Civil	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		1	1	0	Técnico Superior	Apoio técnico à Divisão, elaboração, gestão e promoção de planos municipais de gestão e ordenamento do território; e de Projetos de Arquitetura; colaboração e articulação com outros serviços, no âmbito do apoio prestado pela divisão.	Arquitetura	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		1	1	0	Técnico Superior	Elaboração de projectos de arquitectura, urbanismo, mobiliário urbano; análise e emissão de pareceres e estudos técnicos; apoio técnico a outros serviços, no âmbito do apoio prestado pela divisão.	Arquitetura	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		1	1	0	Técnico superior	Elaborar estudos e pareceres no âmbito de gestão de planeamento e gestão do território, requalificação urbana e interpretação patrimonial, nomeadamente na qualificação do tratamento e intervenção no património edificado e cultural, nos domínios da informação e do apoio técnico; desenho de planos e estudos promovidos pela DPGURU; elaboração de cartas e mapas de apoio à decisão; com outros serviços do município no âmbito do apoio prestado pela divisão.	Design	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	Ocupado em regime de mobilidade intercarreiras							
		1	0	1	Assistente Técnico	Desenho de planos e estudos e projetos de arquitetura promovidos pela DPGURU; elaboração de cartas e mapas de apoio à decisão; monitorização do PDM; colaboração com outros serviços do município no âmbito do apoio prestado pela divisão.	Desenho Técnico	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		Subtotal	5	4	1						0						
	Divisão de Fiscalização	1	1	0	Fiscal Municipal Especialista (Carreira não revista)	Efetuar a fiscalização municipal, garantindo que se cumprem os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais. Preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território. Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação específica.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
	Subtotal	1	1	0						0							

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes								Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana	Serviço de Sistemas de Informação Geográfica	1	1	0	Técnico Superior	Apoio técnico à Unidade, elaboração, gestão e promoção de planos municipais de gestão e ordenamento do território; colaboração e articulação com as outras Unidades Orgânicas.	Planeamento e Urbanismo	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Técnico Superior	Estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam decisão na área dos Sistemas de Informação Geográfica e na elaboração e promoção de Planos Municipais de Ordenamento do Território, em colaboração com outros serviços do município.	Administração Pública - Ordenamento do Território e Urbanismo	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	Ocupado em regime de mobilidade intercarreiras								
		1	0	1	Assistente Técnico	Garantir o bom funcionamento do SIG e Cartografia; Colaboração na elaboração, promoção e monitorização de Planos Municipais de Ordenamento do Território; colaboração com outros serviços do município no âmbito do apoio prestado pela divisão.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Garantir o bom funcionamento do SIG e Cartografia; Elaboração, desenvolvimento, implementação, manutenção e gestão do Sistema de Informação Geográfica Municipal; Conceção e execução de soluções SIG, com levantamento, processamento e gestão de bases de dados de informação geográfica, orientadas para diversos utilizadores (Serviços da autarquia e população).		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Garantir o bom funcionamento do SIG e Cartografia; Conceção e execução de soluções SIG, com levantamento, processamento e gestão de bases de dados de informação geográfica, orientadas para diversos utilizadores (Serviços da autarquia e população); apoio ao Serviço de Topografia.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	5	4	1							0							
	Serviço de Topografia	1	1	0	Técnico Superior	Organizar o Serviço de Topografia e garantir a sua articulação com todos os serviços do município; Elaborar estudos, planear e desenvolver propostas na área das vias e topografia; Garantir a boa elaboração de levantamentos topográficos e garantir a atualização da rede topográfica.	Engenharia Civil (ramo de topografia)	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Garantir a boa elaboração de levantamentos topográficos, seu cálculo e projecção e outras tarefas no âmbito da topografia.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	2	2	0							0							
	Total	18	16	2							0							

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar									
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Serviço de Atividades Económicas, Apoio ao Empreendedorismo e Turismo	1	1	0	Técnico Superior	Coordenar os serviços de Atividades Económicas, Apoio ao Empreendedorismo e Turismo e de Gestão Documental e Arquivo; apresentação de candidaturas e gestão de projectos de qualidade e modernização administrativa; apoio na elaboração de um Plano Estratégico de Desenvolvimento Económico do município; acompanhamento de projectos estruturantes para o desenvolvimento económico do município e coordenação das ações a desenvolver no âmbito do apoio ao empreendedorismo e turismo.	Economia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Técnico Superior	Elaboração de pareceres, projetos, e execução de atividades de apoio geral ou especializado no âmbito do Serviço de Atividades Económicas, Apoio ao Empreendedorismo e Turismo; Aplicações Informáticas, Design Gráfico e Web Design.	Marketing	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Apoio administrativo ao Serviço de Atividades Económicas, Apoio ao Empreendedorismo e Turismo.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal		3	3	0								0					
	Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local	Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação	1	1	0	Técnico de Informática de Grau 2, Nível 2 (Carreira não revista)	Coordenar o serviço de Sistemas de Informação e Comunicação; Assegurar o funcionamento dos sistemas de Informática, informação e comunicação sob a responsabilidade da CMAAV e apoiar os seus utilizadores.	Curso Tecnológico, Cursos das Escolas Profissionais ou Curso que confira certificado de qualificação de nível III na área de Informática.	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
			1	1	0	Técnico de Informática de Grau 1, Nível 1 (Carreira não revista)	Assegurar o funcionamento dos sistemas de Informática, informação e comunicação sob a responsabilidade da CMAAV e apoiar os seus utilizadores.	Curso Tecnológico, Cursos das Escolas Profissionais ou Curso que confira certificado de qualificação de nível III na área de Informática.	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
	Subtotal		2	2	0								0					

Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar									
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação	Vínculo	Regim e: a) tempo inteiro ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local	Serviço de Gestão Documental e Arquivo	1	1	0	Técnico Superior	Elaboração de estudos e pareceres na área da gestão da informação, nomeadamente na área de gestão documental e arquivo; Funções relativas a normalização, conversão e migração de meta-informação em formatos compatíveis com aplicações de arquivo e biblioteca, depósito de bens, transacção e transmissão de bens móveis culturais, propriedade intelectual, gestão e regularização das afectações interna de bens e inventariação dos mesmos e normalização das descrições; Gestão das aplicações de arquivos digitais e Sistemas de Gestão de Arquivos Electrónicos; Elaboração de instrumentos de caracterização de bens e processos; Participação em exposições com produção editorial; Elaboração e apresentação de comunicações relativas ao Arquivo Municipal; Elaboração e execução de actividades do Serviço de Aprendizagem Criativa.	Documentação e Arquivística	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Coordenador Técnico	Funções administrativas inerentes ao arquivo municipal, nomeadamente: registo e descrição de processos; pesquisa e arquivo de processos; colaboração nas atividades promovidas pelo Arquivo Municipal.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)	Mobilidade interna (DAG - UAEDL)								
		2	2	0	Assistente Operacional	Apoio administrativo no âmbito do Arquivo Municipal, nomeadamente nomeadamente: registo e descrição de processos; pesquisa e arquivo de processos; colaboração nas atividades promovidas pelo Arquivo Municipal.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Operacional	Organização física do arquivo municipal e respectiva manutenção.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	5	5	0							0							
	Total	10	10	0						0								
	Total	231	225	6						8								

(a) número de postos de trabalho a tempo inteiro
(b) número de postos de trabalho a tempo parcial

Nota 1: As atribuições / Funções indicadas são apresentadas resumidamente, sem prejuízo da obrigatoriedade do cumprimento de outras atribuições efectas ao serviço em que o trabalhador está integrado.

Nota 2: O presente mapa de pessoal não inclui os trabalhadores que se encontram em prestação de serviços, os Eleitos Locais e os elementos do Gabinete de Apoio à Presidência que não têm vínculo com o município.

Nota 3: Em caso de regresso de qualquer um dos seguintes trabalhadores que, em regime de cedência de interesse público, transitaram para a ADRA e que constam da listagem abaixo, caso o posto de trabalho pretendido não exista, o mesmo será aditado, garantindo-se a respectiva verba para efeitos de pagamento da remuneração, conforme orientações da DGAL (Procº 230.001.10 DMAJ):

NOME	Remuneração
Anabela Martins Carvalhinhos	923,42 €
Carlos Eduardo Ribeiro da Cunha	1 373,12
Eduardo Miguel Rodrigues Campos	532,08 €
Gabriel Fernando Ferraz Pinheiro	1 201,48 €
João Carlos Melo Silva	923,43 €
José António Marques da Silva	700,29 €
José Manuel Ramos de Melo Domingues	734,62
Lurdes Carmélia Pereira da Silva Simões	923,42 €
Paulo Elísio de Figueiredo Malheiro de Sousa	2 987,25
Paulo Rogério Marques da Silva	837,60 €
Vitor Manuel Melo Oliveira	837,60 €

Órgão Executivo

____/____/____

Órgão Deliberativo

____/____/____



Informações

Município de Albergaria-a-Velha
Praça Comendador Ferreira Tavares
3850-053 Albergaria-a-Velha
N.º de tel. 234529300
Fax 234522225
www.cm-albergaria.pt



Anexo - Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais

ALBER
GARIA
·A·VE
LHA
MUNICÍPIO

REGULAMENTO DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS
SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ALBERGARIA-A-VELHA

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha

Preâmbulo

Nos termos do artigo 28.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, a Câmara Municipal planeia para cada exercício orçamental 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, incluindo este planeamento eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis, bem como o respetivo mapa de pessoal, que devem acompanhar a proposta de Orçamento.

Desta forma, apresenta-se o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais para o ano de 2015, onde constam as competências dos Gabinetes, Unidades Orgânicas, Subunidades Orgânicas e Serviços da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha. O presente Regulamento promove alguns ajustamentos face ao de 2014, com alterações às Unidades Orgânicas Flexíveis, tendo em vista o cumprimento da visão e políticas de gestão e organização do executivo, designadamente nas áreas de Desenvolvimento Económico, Planeamento, Reabilitação Urbana, Mobilidade, Ambiente, Educação e Sociedade Ativa e Solidária.

O Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais tem ainda em vista garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, do município para com os seus munícipes, e da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestados.

A Organização dos Serviços do Município de Albergaria-a-Velha tem subjacente o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na Lei 49/2012, de 29 de agosto, que depende da aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea m), do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços do Município de Albergaria-a-Velha, bem como os princípios que os regem e o respetivo funcionamento.

Artigo 2.º

Princípios Gerais

1. A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo e no diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente os do rigor e seriedade da gestão e o da transparência.

2. No exercício da sua atividade, os Serviços Municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

2.1. Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes, como referência fundamental;

2.2. Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes;

2.3. Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e trabalhadores municipais, por permanente atitude de aproximação e interação com a população e por uma comunicação contínua, informativa e pedagógica entre o município e a comunidade;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



2.4. Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação constante e equilibrada dos critérios técnicos, económicos e financeiros exigentes e modernos, com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e a solidariedade;

2.5. Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções inovadoras, sob o ponto de vista técnico, organizacional e metodológico, que permitam a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade, que conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população e aos cidadãos.

Artigo 3.º

Princípios Deontológicos

Os trabalhadores municipais devem pautar a sua atividade profissional pelos princípios deontológicos enunciados na Carta Ética para a Administração Pública.

Artigo 4.º

Objetivos

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Realizar de forma plena, oportuna e eficiente as ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico do município, designadamente as constantes dos planos de investimento e planos de atividades;
- b) Promover a obtenção de índices crescentes de melhoria na prestação de serviços às populações, respondendo de forma eficaz às suas necessidades e aspirações;
- c) Gerir com eficiência, de acordo com uma gestão racionalizada e moderna, os recursos disponíveis, tendo em vista a obtenção do seu máximo aproveitamento;
- d) Promover a participação organizada dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do município, nos processos de tomada de decisão;
- e) Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores e colaboradores municipais;
- f) Desburocratizar e modernizar os serviços técnico-administrativos e acelerar os processos de decisão;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



g) Assegurar, mutuamente, a colaboração que em cada caso se mostre necessária ou que lhes seja superiormente determinada, desenvolvendo a sua atividade, tendo em atenção os princípios da polivalência e multidisciplinaridade, em compatibilização constante entre as ações a que cada qual compete executar.

Artigo 5.º

Superintendência, Coordenação e Desconcentração

1. A superintendência e coordenação dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, sem prejuízo da faculdade de delegação de competências.
2. Os cargos dirigentes e de chefia são assegurados, nas situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, nos termos da lei.

Artigo 6.º

Organização Interna dos Serviços

1. A organização dos serviços obedece ao Modelo de Estrutura Hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares, por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas, prevendo-se ainda Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, que, por determinação legal e/ou funcional, devam dele depender hierarquicamente e de forma direta. Prevê-se também a constituição de Equipas de Projeto, para concretização de projetos específicos e que careçam da participação de vários colaboradores do município e, eventualmente, de outros agentes.

2. É adotada a estrutura hierarquizada, que compreende as seguintes estruturas:

Uma Unidade Orgânica Nuclear, dirigida por dirigente intermédio de 1.º grau (Departamento Municipal);

Cinco Unidades Orgânicas Flexíveis, dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Divisões Municipais);

Uma Unidade Orgânica flexível, dirigida por dirigente intermédio de 3.º grau (Unidade);

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



Três Subunidades Orgânicas (Secções);

Seis Gabinetes;

Duas Equipas de Projeto.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Orgânica

Artigo 7.º

Estrutura Hierarquizada

A estrutura hierarquizada da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha é composta pelas seguintes unidades e subunidades orgânicas:

1. Unidades Orgânicas e Subunidades Orgânicas

1.1 Departamento de Gestão Integrada (DGI)

1.1.1 Divisão de Administração Geral (DAG)

1.1.1.1 Secção de Administração Geral (SAG)

1.1.1.2 Secção de Recursos Humanos (SRH)

1.1.2 Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto (DEASCD)

1.1.3 Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)

1.1.4 Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV)

1.1.5 Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU)

1.1.5.1 Secção Administrativa (SA)

1.1.6. Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local (UAEDL), dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



2. Preveem-se ainda Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, nomeadamente:
 - 2.1. Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação (GAP / GAV)
 - 2.2. Gabinete de Proteção Civil e Florestal (GPCF)
 - 2.3. Gabinete Médico-Veterinário (GMV)
 - 2.4. Gabinete de Comunicação (GC)
 - 2.5. Gabinete Jurídico (GJ)
 - 2.6. Gabinete de Sustentabilidade (GS)
- 3 – Preveem-se também duas Equipas de Projeto, cuja criação compete à Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Dos Gabinetes

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação

1. O Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação é uma das estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal e aos Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo. Entre as várias funções definidas pela Presidência, compete-lhe garantir os serviços de secretariado, protocolo, informação e ligação com os órgãos colegiais do município, assim como assessorar o Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando elementos necessários à eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do município, ou para a tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados. A composição do GAP e do GAV decorre da legislação em vigor.
2. Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação, nomeadamente:
 - a) Preparar e apoiar a atuação política do Presidente e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, através de recolha e tratamento de informação e de todos os elementos necessários à sua atuação;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- b) Promover os contactos com os serviços da Câmara Municipal, órgãos da administração municipal ou outros, sempre que necessários e convenientes ao correto funcionamento dos serviços municipais e ao desenvolvimento das atividades a implementar;
- c) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado necessários ao exercício de funções do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo;
- d) Prestar apoio aos órgãos das freguesias, elaborando, organizando, acompanhando e controlando todos os instrumentos de colaboração com as Juntas de Freguesia, nomeadamente protocolos e acordos de colaboração;
- e) Preparar os contactos exteriores do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;
- f) Organizar a agenda do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, nomeadamente no que se refere às marcações de atendimento público e de reuniões, bem como recolher e organizar os elementos necessários à realização das mesmas;
- g) Assegurar o protocolo nas cerimónias e atos oficiais e as receções organizados pela Câmara Municipal, em articulação com o Gabinete de Comunicação e unidades orgânicas que, diretamente, estejam envolvidas;
- h) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo;
- i) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência do Presidente da Câmara e dos Vereadores em regime de tempo inteiro ou de meio tempo.

Artigo 9.º

Gabinete de Proteção Civil e Florestal

1. Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, funciona o Gabinete de Proteção Civil e Florestal, que tem como missão assegurar o cumprimento da regulamentação em vigor, em matéria de Proteção Civil e de Defesa da Floresta, prestando-lhe apoio nas áreas de segurança e proteção civil do município e no âmbito do Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios.
2. Os objetivos fundamentais da proteção civil municipal são os seguintes:

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- a) Prevenir os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou de catástrofe deles resultantes;
- b) Atenuar os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
- c) Socorrer e assistir as pessoas e outros seres vivos em perigo proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público;
- d) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas em áreas afetadas por acidente grave ou catástrofe;
- e) Prestar informações técnicas relacionadas com o cumprimento da legislação sobre a Proteção Civil;
- f) Articular com o Serviço de Higiene e Segurança no Trabalho a elaboração dos Planos de Emergência e as medidas de autoproteção dos equipamentos municipais e de outros equipamentos, bem como dos Planos de Coordenação de Eventos Municipais;
- g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

3. Os objetivos fundamentais do Gabinete Técnico Florestal da responsabilidade da Câmara Municipal são os seguintes:

- a) Apoiar a Comissão Municipal, nos termos legais;
- b) Prestar apoio ao Presidente da Câmara na elaboração e implementação do Plano de Defesa da Floresta e acompanhar os programas de ação nele previstos;
- c) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;
- d) Assegurar o relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de DFCl;
- e) Prestar informações técnicas relacionadas com o cumprimento da legislação sobre a Defesa da Floresta;
- f) Promover o cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 156/2004, relativamente às competências dos municípios;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 10.º

Gabinete Médico-Veterinário

1. O exercício da atividade do Médico Veterinário Municipal (MVM) está regulamentado pelo Decreto-Lei nº 116/98, de 5 de maio, sem prejuízo de outros diplomas legais específicos aplicáveis.
2. Para além das competências definidas no número anterior, compete, ainda, ao Médico Veterinário Municipal, no âmbito da sua atividade:
 - a) Apoiar os técnicos de saúde nas medidas a adotar em comum para a defesa da saúde pública;
 - b) Colaborar na elaboração de posturas municipais que direta ou indiretamente interfiram na saúde pública;
 - c) Colaborar com o Gabinete Municipal de Proteção Civil e Florestal na participação ativa no planeamento e desenvolvimento de ações de intervenção sanitária de prevenção;
 - d) Integrar as comissões de vistoria para as quais seja designado pela entidade competente ou por determinação legal;
 - e) Compete também ao médico veterinário municipal a direção e coordenação técnica do Canil/Gatil Municipal;
 - f) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pela Câmara Municipal, pelo Presidente da Câmara Municipal ou por lei.
 - g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;

Artigo 11.º

Gabinete de Comunicação

1. Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, funciona o Gabinete de Comunicação, que tem como missão constituir o suporte da gestão da informação e da imagem do município, operacionalizar a estratégia de comunicação, assegurar a coordenação e a realização de ações no domínio da comunicação social, da divulgação da informação e do protocolo.

2. Compete ao Gabinete de Comunicação, genericamente:

- a) Estabelecer contactos com os Órgãos de Comunicação Social para divulgação/difusão de informação sobre a atividade municipal;
- b) Manter a população informada sobre as atividades dos órgãos municipais e da autarquia;
- c) Elaborar o Boletim Municipal, nos termos da Lei;
- d) Proceder à elaboração e ou gestão dos meios de comunicação adotados pela autarquia, garantindo a promoção pública das iniciativas da Câmara Municipal e de outras realizadas no município, assegurando a recolha e a organização da informação;
- e) Assegurar a conceção, impressão e distribuição dos meios de comunicação referidos na alínea anterior;
- f) Elaborar e apresentar, para decisão superior, propostas de comunicação e imagem da Câmara Municipal;
- g) Colaborar na preparação, organização e acompanhamento de cerimónias protocolares, atos públicos ou outros eventos promovidos pela autarquia;
- h) Assegurar a cobertura noticiosa e registo fotográfico e audiovisual das iniciativas e eventos organizados pela autarquia;
- i) Proceder à leitura, análise e organização de toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referentes e/ou de interesse para o município e para a ação municipal;
- j) Manter organizado o arquivo fotográfico da Câmara Municipal, em articulação com o Arquivo Municipal;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- k) Apresentar e implementar estratégias de promoção e publicidade do município nos órgãos de comunicação social e outras formas e suportes de comunicação;
- l) Elaborar e manter atualizado o Manual de Identidade do Município;
- m) Promover e organizar conferências de imprensa e outros eventos.

Artigo 12.º

Gabinete Jurídico

1. Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, funciona o Gabinete Jurídico, que tem como missão centralizar a função jurídica, de contencioso e fiscalização, tendo a responsabilidade de assegurar todas as questões jurídicas relacionadas com as atividades da Câmara Municipal e a uniformização de procedimentos e interpretações jurídicas sobre matérias de interesse municipal, podendo, para tal, recorrer-se a apoio jurídico externo.
2. Compete ao Gabinete Jurídico, nomeadamente:
 - a) Assegurar a prestação de apoio jurídico aos órgãos representativos e aos serviços do município;
 - b) Recolher, tratar e difundir informação relativa às diretivas da União Europeia, bem como às leis e aos regulamentos da República, com especial relevância no âmbito jurídico das Autarquias Locais;
 - c) Elaborar projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualização das disposições regulamentares em vigor que se enquadrem nas atribuições e competências do município;
 - d) Assegurar a representação forense do município, dos seus órgãos e titulares, bem como de trabalhadores, por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções e por força desta, sempre que o interesse municipal e a complexidade do caso o requeiram;
 - e) Assegurar a instrução dos processos disciplinares de inquérito e/ou averiguações aos serviços e trabalhadores do município;
 - f) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;
 - g) Assegurar as participações crime pela prática de atos que indicam prática de atos tipificados de crime contra o município;
 - h) Assegurar a regularidade legal dos protocolos celebrados pelo município;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- i) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida, e toda a tramitação até à extinção dos processos de cobrança coerciva por dívidas de carácter fiscal ao município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
- j) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;
- k) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
- l) Assegurar a análise das reclamações gratuitas no âmbito do processo tributário;
- m) Emitir pareceres jurídicos e as demais funções que lhe vierem a ser solicitadas pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores;
- n) Preparar a instrução dos Processos de Expropriação, nos termos da legislação aplicável;
- o) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- p) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 13.º

Gabinete de Sustentabilidade

1. Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal funciona o Gabinete de Sustentabilidade, que tem como missão a prossecução dos objetivos para a certificação dos serviços a nível da eficiência de recursos.
2. Compete ao Gabinete de Sustentabilidade, nomeadamente:
 - a) Criar um modelo de monitorização da eficiência dos recursos;
 - b) Promover a execução de planos de manutenção para edifícios e equipamentos municipais, em articulação com as unidades orgânicas gestoras dos mesmos, que inclua rotinas para levantamento e registo de necessidades de manutenção e comunicação das

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



mesmas à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, para concretização de procedimentos com vista à resolução definitiva das não conformidades;

- c) Verificar a necessidade de promoção de medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança, acessibilidade, eficácia energética e hídrica;
- d) Elaborar e implementar planos de eficiência energética e hídrica;
- e) Monitorizar os consumos energéticos e hídricos dos equipamentos;
- f) Recolher, analisar e tratar dados com vista à fundamentação de propostas de melhoria;
- g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

CAPÍTULO IV

Do Pessoal Dirigente

Artigo 14.º

Competências do Pessoal Dirigente

1. Sem prejuízo das funções específicas de cada chefe de unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse da gestão municipal;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



f) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações do órgão executivo, nas matérias que interessam à unidade orgânica que dirige.

2. Compete ainda aos titulares de cargos de direção:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

g) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

h) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

i) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

3. Além das competências previstas no número anterior, compete ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas, ou que forem de decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

4. Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Artigo 15.º

Cargos de Direção e Chefia

1. Não sendo provido o lugar de diretor de departamento da unidade orgânica nuclear, cada unidade orgânica flexível responde diretamente ao Presidente de Câmara Municipal, de acordo com as competências gerais e específicas da respetiva unidade orgânica.

2. Não sendo providos os lugares de chefe de divisão das unidades orgânicas flexíveis, poderá o Presidente da Câmara designar um técnico, adstrito à respetiva unidade orgânica ou com perfil e competências por si consideradas adequadas, para coordenar as competências gerais e específicas da respetiva unidade orgânica.

CAPÍTULO V

Das Unidades Orgânicas Nucleares ou Departamentos

Artigo 16.º

Departamento de Gestão Integrada

O Departamento de Gestão Integrada tem como responsável um diretor de departamento, que depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal, e que tem como função garantir o melhor desempenho da organização, nomeadamente a promoção e controlo da execução das unidades orgânicas flexíveis que integram a unidade orgânica nuclear.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



1.1. - Compete ao Departamento de Gestão Integrada, genericamente, assegurar a coordenação de todas as unidades orgânicas flexíveis que dele dependem, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- b) Prestar o apoio necessário ao funcionamento dos órgãos executivo e deliberativo da autarquia, nomeadamente na realização das respetivas reuniões e sessões;
- c) Colaborar na elaboração e coordenação do planeamento estratégico e integrado do Município, assim como elaborar estudos, propostas e projetos de gestão inovadora e estratégica;
- d) Planear, administrar e dar suporte a todas as soluções e meios tecnológicos da Câmara Municipal, nas diversas vertentes, bem como garantir o suporte adequado aos meios tecnológicos de outras entidades do município, cujas competências nessa área sejam delegadas na Câmara Municipal;
- e) Proceder ao estudo global e sistemático dos recursos e das necessidades do município, mantendo atualizados os sistemas permanentes de informação e diagnóstico da realidade social, educativa, desportiva e cultural do município, tendo por referência os contextos regional, nacional e internacional;

- f) Coordenar o processo de elaboração e implementação de um plano de desenvolvimento social municipal que, em estreita consonância com o Plano Diretor Municipal, constitua um referencial das políticas municipais;
- g) Coordenar as ações que visem estreitar a articulação com a sociedade civil, nomeadamente em matéria de informação e cooperação com os agentes económicos e sociais do município;
- h) Promover o desenvolvimento cultural do município, perspetivando a cultura como um recurso ao serviço do território, da comunidade e da economia criativa;
- i) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa, relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores e utilizadores do ambiente urbano;

- j) Promover a gestão do Plano Diretor Municipal, nomeadamente dos seus processos de alteração e de revisão;
- k) Coordenar a elaboração e proceder à execução, sempre que justificável, dos planos municipais de ordenamento do território;
- l) Gerir a conceção das infraestruturas urbanísticas, em articulação com as outras entidades que as tutelam, com vista ao seu correto dimensionamento;
- m) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação técnica municipal, que possa conduzir a uma melhor gestão do território municipal, designadamente os regulamentos municipais de edificações e loteamentos, de infraestruturas urbanísticas, de fiscalização e de taxas e licenças, de modo a conduzir à significativa elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos;
- n) Superintender nos serviços de fiscalização municipal, solicitando-lhes as ações de fiscalização e vistoria que entenda necessárias ao cumprimento das condições de licenciamento;
- o) Assegurar a coordenação de projetos, concursos e execução de obras municipais;
- p) Assegurar a gestão da rede viária, sinalização e trânsito;
- q) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, arranjos exteriores, equipamentos e mobiliário urbano sob a responsabilidade da Câmara Municipal;
- r) Assegurar a manutenção de todos os equipamentos municipais no que respeita à sua componente física, em estreita ligação às unidades orgânicas responsáveis pelas suas atividades;
- s) Promover a elaboração de estudos e propostas de intervenção tendentes à melhoria da eficácia e eficiência económica e social dos serviços prestados pela Câmara Municipal e ao desenvolvimento das suas atribuições;
- t) Desenvolver ações relacionadas com o ambiente e qualidade de vida do município, incluindo ações de sensibilização da população para as questões de ambiente sustentável.

1.2. - Compete ainda ao Diretor de Departamento de Gestão Integrada, no âmbito das competências genéricas do pessoal dirigente das autarquias locais:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse da gestão municipal;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que seja encarregado pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;
- f) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações do órgão executivo, nas matérias que interessam à unidade orgânica que dirige;
- g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- j) Gerir, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

1.3 - Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas ou que forem de decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

1.4 - Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

CAPÍTULO VI

Das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 17.º

Divisão de Administração Geral

1. A Divisão de Administração Geral tem como missão garantir a prestação dos serviços de suporte administrativo, financeiro e de recursos humanos que assegurem o regular funcionamento do município.
2. Compete à Divisão de Administração Geral, genericamente:
 - a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;
 - b) Assegurar a assessoria técnico-administrativa ao Presidente da Câmara Municipal e ao órgão executivo, nas competências da divisão;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- c) Prestar o apoio necessário ao funcionamento dos órgãos executivo e deliberativo da autarquia, nomeadamente na realização das respetivas reuniões e sessões;
- d) Preparar o expediente e as informações necessárias relativas à sua área de atuação, para deliberação dos órgãos do município;
- e) Certificar e autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicitação de editais;
- f) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração dos planos, orçamentos, relatórios e contas e acompanhar a sua execução;
- g) Colaborar e executar as tarefas relacionadas com a gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, em conformidade com os princípios determinados pela Câmara Municipal;
- h) Promover, em colaboração com os restantes serviços, políticas e medidas de gestão de recursos humanos;
- i) Organizar os processos de contraordenação;
- j) Promover e zelar pela arrecadação de todas as receitas do município;
- k) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- l) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Administração Geral:

Serviço Financeiro

- a) Preparar elementos conducentes à elaboração das grandes opções do plano e orçamento, bem como às respetivas revisões e alterações;
- b) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento, elaborando relatórios periódicos;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- c) Organizar os documentos de prestação de contas da autarquia nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, bem como os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão;
- d) Preparar os elementos conducentes à fixação de impostos e taxas, e colaborar em estudos económicos que fundamentem os regulamentos municipais que fixem taxas e preços;
- e) Assegurar o pagamento de todas as despesas e a cobrança e recebimento de todas as receitas, em conformidade com as normas de relevação contabilística em vigor, elaborando elementos informativos adequados;
- f) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos;
- g) Colaborar na análise de estudos de viabilidade e avaliação de projetos e investimentos;
- h) Colaborar na execução de protocolos e contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio, e colaborar na respetiva organização dos dossiers ou processos, com os serviços responsáveis por protocolos ou contratos-programa;
- i) Prestar apoio no acompanhamento e execução financeira dos projetos;
- j) Elaborar estudos que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;

- k) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da *performance* financeira da autarquia;
- l) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de tarifas e taxas;
- m) Fiscalizar o funcionamento da tesouraria;
- n) Elaborar e inserir no SIIAL, DOMUS e outros sistemas informáticos, toda a informação financeira;
- o) Exercer, em geral, as competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Serviço de Aprovisionamento

- a) Promover a elaboração de cadernos de encargos respeitantes à aquisição de bens armazenáveis, nos termos da lei;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- b) Participar na preparação e elaboração de programas de concursos e cadernos de encargos para consultas e concursos de materiais e outros bens e serviços;
- c) Assegurar a gestão administrativa do material de consumo corrente armazenado e organizar elementos informativos adequados;
- d) Promover a elaboração do plano anual de compras e de aprovisionamento e economato, em consonância com as atividades comprometidas nas opções do plano e as necessidades reais dos serviços, em colaboração com os diversos serviços;
- e) Assegurar as operações de compras, aprovisionamento e de economato, dos bens necessários à execução eficiente e oportuna das atividades autárquicas, respeitando os critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- f) Promover a elaboração e manutenção atualizada de um ficheiro de todos os fornecedores do município relacionáveis com os seus ramos de atividade;
- g) Promover e organizar mapas e quadros estatísticos, de seguimento e controlo das encomendas municipais nas suas várias etapas e vertentes;
- h) Promover estudos e medidas de racionalização de custos, controlando os diversos pedidos internos dos utilizadores de cada serviço;
- i) Articular, com o Serviço de Armazém, a promoção do inventário de existências.

Serviço de Património

- a) Contribuir para o registo valorativo dos bens inventariáveis;
- b) Proceder ao registo, nos termos da lei, de todos os bens patrimoniais do município;
- c) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens imóveis e móveis pertencentes ao município, nos termos da lei e do regulamento interno, incluindo os registos de comodatos, direitos de superfície, ónus, hipotecas, outras ocupações ou encargos a favor do município;
- d) Assegurar a organização e contratualização de processos relativos a seguros de prédios, bens móveis, veículos e outros pertencentes ao município, acidentes pessoais e de trabalho, em articulação com os serviços do município;
- e) Exercer, em geral, as competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- f) Assegurar a organização e contratualização de processos relativos a seguros de prédios, bens móveis, veículos e outros pertencentes ao município, acidentes pessoais e de trabalho, em articulação com os serviços do município.

Serviço de Tesouraria

- a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal, em particular o POCAL e a Norma de Controlo Interno;
- b) Elaborar os diários (folhas de caixa) e os resumos diários de tesouraria, remetendo-os com esta periodicidade ao Serviço Financeiro, conjuntamente com os documentos de receita e de despesa;
- c) Proceder à arrecadação das receitas;
- d) Dar cumprimento às ordens de pagamento, após verificação das necessárias condições legais;
- e) Colaborar com o Serviço Financeiro com vista à determinação do estado de responsabilidade da tesouraria.

Secção de Recursos Humanos

- a) Preparar os elementos conducentes à elaboração do Mapa de Pessoal do município e à Estrutura e Organização dos Serviços Municipais;
- b) Preparar e instruir os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal, mobilidade e estágios;
- c) Assegurar a aplicação da legislação inerente às carreiras profissionais e alterações das posições remuneratórias dos trabalhadores;
- d) Promover e acompanhar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho dos trabalhadores;
- e) Elaborar e inserir na SIIAL — DGAL — os resultados da aplicação da avaliação do desempenho dos trabalhadores, Balanço Social e toda a informação relacionada com os recursos humanos;
- f) Elaborar o regulamento descritivo dos postos de trabalho, em função das atribuições, competências e atividades, bem como o diagnóstico de necessidades de desenvolvimento necessário à racionalização e reafetação de recursos ao nível orgânico e funcional;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- g) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da autarquia, para aprovação do Plano Anual de Formação e planear e organizar as ações de formação internas e externas;
- h) Promover o processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores e demais encargos com pessoal, incluindo os eleitos locais;
- i) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares, ADSE e outros;
- j) Assegurar os procedimentos relativos ao controlo da assiduidade do pessoal, bem como às férias, faltas e licenças;
- k) Apoiar os vários serviços na definição de horários de trabalho tendo em conta a melhor gestão dos recursos disponíveis e o cumprimento da legislação em vigor;
- l) Informar os pedidos de licença, rescisão de contratos, exonerações e outros relacionados com a sua área de atuação;
- m) Instruir os processos de aposentação;
- n) Elaborar e atualizar o cadastro individual dos trabalhadores do município;
- o) Promover o acolhimento e integração de novos colaboradores e estagiários;
- p) Instruir os processos relativos a acidentes de trabalho e de acidentes pessoais;
- q) Exercer os demais procedimentos relacionados com o serviço ou que lhe sejam determinados.

Secção de Administração Geral

- a) Assegurar a organização dos processos administrativos relativos à emissão de alvarás, autorizações, pareceres, informações e outros relativos aos seguintes assuntos: acampamentos ocasionais; arrumador de automóveis; lançamento de foguetes e outras formas de fogo; cartas de caçador; cemitérios; emissão de certificado de registo de cidadão da U.E.; divertimentos públicos; guarda-noturno; horários de funcionamento de estabelecimentos comerciais e prestação de serviços; ruído relativo a divertimentos públicos, feiras/mercados e foguetes; ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas, máquinas de diversão, ocupação de espaço público ou via pública com exceção dos relativos a obras; peditórios; alvarás sanitários; publicidade; queimadas; quiosques; recintos de diversão provisória, improvisados e itinerantes; serviço militar; táxis; tradicionais fogueiras de natal e

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



santos populares; venda ambulante; passes escolares; vendedor ambulante de lotarias; certificação higio-sanitária; atividades na via pública com perturbação de trânsito;

- b) Prestar o apoio necessário ao funcionamento da Câmara Municipal, nomeadamente na realização das respetivas reuniões e procedimentos associados;
- c) Organizar os atos inerentes aos processos eleitorais e de referendos;
- d) Garantir a publicitação dos procedimentos com eficácia externa, promovendo a publicitação de editais e seus registos, bem como certificar e autenticar todos os documentos relacionados com área de atuação dos serviços;
- e) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- f) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios municipais, liquidar as respetivas taxas e organizar ficheiros e demais registos sobre inumações, sepulturas, jazigos e ossários e os processos de concessão de terrenos nos cemitérios;
- g) Liquidar taxas, preços e demais rendimentos do município, incluindo as rendas devidas pela utilização de património municipal de domínio público e privado;
- h) Organizar os processos de contraordenação e infrações policiais e dar-lhes o respetivo andamento;
- i) Criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos internos e normas;
- j) Assegurar a gestão administrativa dos Mercados e Feiras Municipais, liquidar as taxas, organizar os respetivos ficheiros e demais registos e colaborar na sua fiscalização;
- k) Assegurar a gestão administrativa relativa às concessões de espaços no Centro Coordenador de Transportes, liquidar as respetivas taxas e preços, bem como manter atualizado um cadastro e promover a realização de procedimentos tendentes à disponibilização dos respetivos espaços;
- l) Assegurar a gestão administrativa relacionada com a organização e tramitação de queixas relativas à defesa da floresta e resíduos sólidos urbanos;
- m) Efetuar o atendimento no serviço de atendimento ao munícipe, na sua área de atuação;
- n) Exercer os demais procedimentos relacionados com o serviço ou que lhe sejam determinados.

Serviço de Atendimento ao Munícipe

- a) Proceder à cobrança das diversas receitas liquidadas pelos serviços;
- b) Assegurar o atendimento ao cliente nos termos definidos pelos diversos serviços;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- c) Garantir o atendimento telefónico;
- d) Prestar esclarecimentos ou garantir o encaminhamento das solicitações, com vista à satisfação do cliente.

Serviço de Apoio à Assembleia Municipal

- a) Secretariar o Presidente da Assembleia Municipal e a respetiva mesa, em articulação com a Câmara Municipal;
- b) Garantir os procedimentos administrativos essenciais ao funcionamento da Assembleia Municipal, nomeadamente no que se refere ao expediente, convocatórias, preparação da agenda e distribuição atempada das ordens de trabalho e documentação necessárias às reuniões;
- c) Articular com o Gabinete de Comunicação, e outros serviços envolvidos, todas as diligências no sentido de garantir a melhor divulgação do trabalho da Assembleia Municipal, a atualização da informação, nos diversos canais, ou a sua participação em atividades por si promovidas ou participadas;
- d) Articular com a Divisão de Administração Geral todas as diligências no sentido de garantir a articulação entre esta e a Assembleia Municipal;
- e) Prestar apoio administrativo à Divisão de Administração Geral.

Artigo 18.º

Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto

1. A Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto tem como principal missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas para as áreas de educação, ação social, saúde, emprego e formação profissional, família, juventude, cultura, património, atividade física e desporto, assegurando a realização das políticas setoriais e objetivos municipais neste domínio, com vista à promoção da qualidade de vida e bem-estar social dos munícipes.
2. Compete à Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto, genericamente:
 - a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- b) Efetuar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento do município nas respetivas áreas de atuação, de modo a garantir, com eficiência e eficácia, a prestação dos serviços nas diferentes áreas;
 - c) Assegurar a gestão dos equipamentos e atividades desenvolvidas pela unidade orgânica, bem como criar os mecanismos necessários ao seu acompanhamento e desenvolvimento, de forma a garantir a rentabilidade e a sustentabilidade dos mesmos;
 - d) Promover a articulação entre serviços e entidades com intervenção nas áreas da Educação, Ação Social, Cultura e Desporto, na ótica da otimização e integração dos recursos locais existentes, assegurando as respostas às necessidades diagnosticadas, da inovação e intervenção nas respetivas áreas;
 - e) Propor, desenvolver e executar os programas e projetos que visem o desenvolvimento das diferentes áreas de atuação;
 - f) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de protocolos e/ou contratos-programa celebrados com as diversas entidades;
 - g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
 - h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
 - i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.
3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do presente Regulamento.
4. Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto:

Serviço administrativo

- a) Articular com a Divisão de Administração Geral o serviço de atendimento ao munícipe;
- b) Promover a tramitação dos processos que corram pela divisão, bem como a organização dos respetivos processos, ficheiros e arquivo, designadamente quanto aos pedidos de serviços da Componente de Apoio à Família/Pré-Escolar, Refeições Escolares,

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



Transportes Escolares, Auxílios Económicos, Bolsas de Estudo para o Ensino Superior, Cartão Sénior Municipal, Escola Municipal de Natação e ainda de outras atividades e eventos desportivos;

- c) Assegurar a organização e gestão dos transportes de Ação Social Escolar;
- d) Assegurar a organização e gestão do Apoio ao Associativismo;
- e) Assegurar todo o expediente referente à divisão, nomeadamente às deliberações da Câmara Municipal, ao Programa Municipal de Educação e a todas as atividades promovidas e dinamizadas no âmbito dos equipamentos adstritos à divisão;
- f) Assegurar a elaboração de estatísticas para o INE e outras entidades, sempre que solicitado;
- g) Assegurar a organização e atualização dos processos referentes às IPSS, Associações e Coletividades do município;
- h) Assegurar o apoio adequado em todas as atividades de carácter cultural, educativo, social e desportivo.

Serviço de Educação

- a) Promover a cooperação com os agentes e instituições educativas, quer ao nível da definição de estratégias, quer ao nível do apoio e incentivo a projetos de parceria que potenciem a função cultural, social, desportiva e recreativa da Escola;
- b) Elaborar estudos sobre a rede escolar do município, em articulação com o Ministério de Educação, tendo em vista o seu planeamento e implementação, de acordo com as necessidades locais, otimizando a sua utilização e a economia de recursos;
- c) Monitorizar a Carta Educativa, atualizando e revendo as propostas nela constantes, de acordo com a realidade Municipal e Nacional;
- d) Avaliar as necessidades de formação escolar e técnico-profissional ao nível do município, com vista à sua satisfação pelo sistema de ensino;
- e) Executar as ações inerentes ao bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede pública do município, designadamente de Educação Pré -Escolar e do Ensino Básico;
- f) Apoiar e desenvolver programas e projetos que promovam a ligação Escola e Comunidade;
- g) Promover o planeamento educativo do município, em parceria com as várias entidades da comunidade educativa local e regional, e apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- h) Acompanhar a execução de novas construções de equipamentos escolares;
- i) Gerir, dentro do parque escolar, os equipamentos que sejam da competência e responsabilidade do município;
- j) Propor a execução de ações de construção, reparação, manutenção e conservação dos edifícios escolares que estejam sob a responsabilidade do município;
- k) Gerir o pessoal não docente afeto aos equipamentos educativos sob gestão Municipal, nos termos da lei, e em articulação com a área dos Recursos Humanos;
- l) Gerir, em articulação com os serviços de Desporto, o pessoal docente afeto aos projetos promovidos e dinamizados pela Câmara Municipal;
- m) Organizar, desenvolver e gerir a rede de transportes escolares, em articulação e colaboração com os órgãos de gestão dos Agrupamentos de Escolas;
- n) Assegurar a gestão da Componente de Apoio à Família dos estabelecimentos de Educação Pré-escolar da rede pública;
- o) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, garantindo a qualidade do serviço, nomeadamente do ponto de vista da qualidade alimentar, higiene e salubridade;
- p) Fomentar e apoiar atividades complementares de ação educativa, nomeadamente nos programas de apoio ao ensino propostas pelas estruturas do Ministério da Educação;
- q) Desenvolver atividades complementares de ação educativa e de apoio à família, designadamente na ocupação dos tempos livres de crianças e jovens;
- r) Fomentar e apoiar as ações ao nível da aprendizagem ao longo da vida;
- s) Propor e exercer as medidas de ação social escolar, da competência da Câmara Municipal, relativas aos alunos da área do município;
- t) Assegurar a recolha de informação necessária à organização dos auxílios económicos a estudantes, no âmbito da Ação Social Escolar;
- u) Propor a aquisição de mobiliário escolar, equipamento e material didático, com vista a equipar e dotar os estabelecimentos de ensino, da competência da autarquia, das condições necessárias ao desenvolvimento de um ensino de qualidade;
- v) Promover e garantir a execução de programas de iniciativa municipal, designadamente a atribuição de bolsas de estudo.

Serviço de Ação Social

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- a) Efetuar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento do tecido económico e social do território, designadamente do emprego e empregabilidade, da saúde e outros indicadores;
- b) Propor e executar medidas de política social, nomeadamente de apoio à infância, juventude e idade maior, no âmbito das atribuições do município;
- c) Fomentar, articular e qualificar os recursos sociais do município, tendo em vista o seu desenvolvimento social;
- d) Fomentar e desenvolver uma rede social municipal que atue de forma operante nas diversas áreas sociais existentes no município, apostando numa intervenção integrada, rentabilização de recursos e aumento da capacidade de resposta, evitando a dispersão de meios e duplicação de intervenções;
- e) Assegurar as competências municipais no âmbito do Conselho Local de Ação Social;
- f) Promover a monitorização anual, a atualização e a revisão do Diagnóstico Social e do Plano de Desenvolvimento Social, nos termos da lei aplicável;
- g) Coordenar a intervenção social na área do município;
- h) Promover a responsabilidade social nas organizações do município;
- i) Programar e desenvolver projetos de intervenção social visando os grupos mais carenciados e vulneráveis, tais como idosos em situação de exclusão, cidadãos sem-abrigo, crianças e jovens em risco, pessoas vítimas de violência, maus tratos e abusos, minorias étnicas, comunidades imigrantes e pessoas com deficiência;
- j) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, nomeadamente ao nível da informação e educação para a saúde, despistagem e rastreio de doenças e prevenção de comportamentos de risco;
- k) Elaborar estudos e projetos para definição e implementação de equipamentos para a infância, idosos e deficientes;
- l) Desenvolver programas nas áreas do emprego, qualificação pessoal e profissional, saídas profissionais e inserção no mercado de trabalho;
- m) Assegurar a gestão da habitação municipal de cariz social, designadamente no que respeita à alienação e atribuição de fogos, bem como, à gestão da ocupação;
- n) Desenvolver, acompanhar e divulgar as medidas e/ou programas de apoio, no âmbito da habitação, zelando pelo cumprimento dos regulamentos municipais;
- o) Propor e zelar pelo cumprimento de regulamentos municipais para atribuição de apoios a instituições particulares de solidariedade social sem fins lucrativos;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- p) Articular com os diversos serviços a execução de obras de conservação e manutenção do parque habitacional, em função das necessidades detetadas e no cumprimento dos regulamentos aplicáveis;
- q) Assegurar a representação e as competências municipais no âmbito do Núcleo Local de Inserção;
- r) Assegurar a representação e as competências municipais no âmbito da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, assegurando o respetivo funcionamento;
- s) Garantir o atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos cidadãos com problemas ou necessidades de apoio social e de moradores em habitação social, mesmo que sinalizados por outras entidades, promovendo o seu acesso aos direitos sociais e de cidadania numa lógica de responsabilização mútua na definição de projetos de vida e de integração social;
- t) Assegurar o desenvolvimento e gestão do Banco Local de Voluntariado;
- u) Realizar ações conjuntas com os Serviços de Saúde locais e outras entidades vocacionadas para intervir na área da saúde, colaborando na definição das políticas e das ações de saúde pública e no planeamento da Rede de Equipamentos de Saúde.

Serviço de Cultura

- a) Estudar, em toda a sua dimensão e de forma integrada, a problemática cultural e patrimonial do município;
- b) Favorecer a diversificação e abertura do acesso generalizado da população às formas de expressão cultural, promovendo a elevação da respetiva qualidade e impacto social e humano;
- c) Coordenar a programação e gestão cultural dos equipamentos municipais afetos às áreas da Unidade orgânica;
- d) Dinamizar, coordenar e programar a atividade cultural do município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ação dos agentes locais;
- e) Fomentar e apoiar o associativismo no âmbito da difusão dos valores culturais do município e da defesa do seu património cultural;
- f) Propor critérios de apoio às coletividades, associações e outros agentes culturais;
- g) Proceder ao levantamento da realidade cultural do município e desenvolver as ações necessárias à preservação da sua identidade cultural;
- h) Estimular o apoio a projetos culturais e artísticos através da figura do mecenato;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- i) Promover e apoiar atividades de interesse municipal de natureza cultural e recreativa;
- j) Colaborar na organização de feiras e exposições sob patrocínio ou com o apoio do município;
- k) Proceder ao inventário, cadastro e gestão do património cultural, arquitetónico, arqueológico, artístico, paisagístico, natural e imaterial do município;
- l) Propor a classificação, manutenção ou recuperação de imóveis, conjuntos ou sítios, de interesse municipal;
- m) Promover uma relação personalizada com os agentes turísticos, disponibilizando, designadamente, informação técnica, em articulação com as outras unidades orgânicas com competência na matéria;
- n) Propor a publicação de obras ou de outros suportes de difusão dos valores culturais e de memória coletiva do município;
- o) Organizar, gerir, desenvolver e apoiar a Rede de Bibliotecas Municipal (biblioteca pública e bibliotecas escolares), criando sinergias e rentabilizando os recursos disponíveis;
- p) Adquirir, tratar e disponibilizar coleções documentais que obedeam a critérios de diversidade temática, de atualidade das análises, de pluralidade de opiniões e de diversidades de suportes;
- q) Propor e desenvolver programas de animação das bibliotecas, em cooperação com outras entidades e serviços que potenciem a sua função cultural e educativa, promovendo as literacias e a aprendizagem;
- r) Propor acordos e protocolos de cooperação com organismos que prossigam objetivos afins no domínio do livro e da leitura;
- s) Promover a criação de serviços digitais numa base trans-setorial e numa lógica de parceria;
- t) Disponibilizar serviços de difusão documental e serviços de pesquisa de informação em formato digital multimédia;
- u) Colaborar na definição dos locais e da conceção de novas Bibliotecas;
- v) Avaliar o interesse da autarquia na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;
- w) Colaborar na dinamização do Arquivo Municipal com iniciativas de carácter cultural e pedagógico, tais como exposições, debates ou visitas guiadas, em articulação com os outros equipamentos do município;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



Serviço de Desporto

- a) Assegurar a gestão dos equipamentos municipais destinados à atividade física e desportiva;
- b) Elaborar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento e o desenvolvimento da atividade desportiva do município;
- c) Propor, desenvolver e executar programas e projetos que visem o desenvolvimento da atividade física, desportiva, recreativa e de lazer;
- d) Propor, executar, apoiar e colaborar na organização de eventos desportivos de interesse municipal;
- e) Colaborar com as entidades desportivas do município na implementação de programas de desenvolvimento desportivo;
- f) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa, celebrados com as entidades desportivas do município.

Artigo 19.º

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

1. A Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão garantir a prossecução de políticas de gestão ambiental, promovendo as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegure a qualidade de vida do município, concebendo, promovendo e apoiando medidas de proteção do ambiente, de educação e sensibilização ambiental, bem como assegurando a gestão das áreas de espaços verdes, limpeza urbana, cemitérios, vias de comunicação e parque de máquinas, armazém, refeitório, mercados e feiras e Centro Coordenador de Transportes.
2. Compete à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, genericamente:
 - a) Estudar e avaliar os programas e medidas de política ambiental e de saúde pública, promovendo-as através do desenvolvimento de atividades de divulgação e campanhas de sensibilização cívica e ambiental;
 - b) Cooperar com outros organismos na adoção de medidas de informação ambiental e defesa do ambiente;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- c) Promover as ações necessárias à certificação ambiental dos serviços, de acordo com as normas europeias, e garantir as boas práticas ambientais ao nível do funcionamento interno dos serviços;
- d) Promover a gestão ambiental, nas áreas da limpeza urbana, gestão de resíduos urbanos e domínio hídrico, sob a responsabilidade municipal;
- e) Assegurar a gestão, manutenção e limpeza dos espaços verdes, espaços de lazer, jardins e parques infantis;
- f) Assegurar a gestão do cemitério municipal, dos serviços de vias de comunicação e parque de máquinas, armazém, refeitório, mercados e feiras e Centro Coordenador de Transportes;
- g) Promover, em articulação com a Divisão de Obras Municipais e Equipamentos e vias e a Divisão de Administração Geral, a organização e manutenção atualizada do inventário de existências em armazém, para um controlo contínuo de todas as suas entradas e saídas;
- h) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- i) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:

Serviço de Ambiente e Limpeza Urbana

- a) Assegurar a gestão do domínio hídrico sob responsabilidade municipal;
- b) Proceder à gestão, manutenção e limpeza dos espaços verdes, espaços de lazer, jardins e parques infantis do município;
- c) Analisar e dar parecer sobre a definição dos espaços verdes, equipamentos de lazer nos processos de licenciamento, em conjugação com os planos de manutenção e exploração dos mesmos;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- d) Proceder à gestão dos resíduos urbanos e valorização da reciclagem;
- e) Assegurar a limpeza urbana, limpeza de bermas e valetas, corte e abate de árvores, manutenção do mobiliário urbano e a recolha de resíduos urbanos;
- f) Proceder à elaboração de planos de trabalho com vista à intervenção, manutenção dos espaços verdes e gestão de recursos;
- g) Disponibilizar periodicamente informação sobre os serviços de limpeza urbana;
- h) Promover as ações necessárias com vista à defesa e melhoria do meio ambiente;
- i) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes;
- j) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;
- k) Promover medidas de combate às diversas formas de poluição;
- l) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual no serviço externo.

Serviço de Cemitérios

Ao serviço de cemitérios compete garantir a manutenção e operacionalidade do cemitério municipal, designadamente:

- a) Conservar e manter em adequadas condições o espaço cemiterial;
- b) Garantir o cumprimento das normas regulamentares aplicáveis;
- c) Proceder às inumações, exumações, trasladações e outras intervenções, mediante diretrizes previamente emanadas pela Secção de Administração Geral;

Serviço de Vias de Comunicação e Parque de Máquinas

- a) Gerir e garantir a manutenção do estado de conservação das vias municipais, suas plataformas e outros espaços públicos sob jurisdição municipal, bem como da rede de drenagem de águas pluviais e outras redes, que devem ser cadastradas em planta;
- b) Assegurar a recolha e captura de animais errantes ou abandonados na via pública, em articulação com o Médico Veterinário Municipal;
- c) Programar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos desenvolvidos pelas equipas de pessoal externo afeto aos serviços;
- d) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- e) Assegurar o planeamento e a gestão operacional das máquinas e viaturas municipais e garantir a sua manutenção;
- f) Propor e implementar medidas de distribuição e utilização dos equipamentos e viaturas municipais, alocando-os de acordo com as necessidades dos serviços;
- g) Efetuar estudos de rentabilidade e consumos das máquinas e veículos municipais, propondo as medidas adequadas;
- h) Manter em bom estado de utilização as viaturas e máquinas do município, assegurando a necessária manutenção;
- i) Manter atualizado o cadastro de todas as máquinas e viaturas municipais com o património;
- j) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual no serviço externo;

Serviço de Armazém

- a) Rececionar as guias de remessa enviadas pelos fornecedores, procedendo à respetiva conferência no que diz respeito à qualidade e quantidade do material ou equipamento recebido;
- b) Manter atualizadas as provisões das entradas dos materiais em armazém, em quantidades e prazos;
- c) Elaborar os inventários, qualitativos e quantitativos, em conformidade com as normas estabelecidas;
- d) Implementar medidas que facilitem a receção, conferência e arrumação de bens;
- e) Dispor as quantidades armazenadas, devidamente arrumadas e referenciadas, visando facilitar os acessos e movimentações;
- f) Proteger os bens da deterioração e roubo;
- g) Registrar, correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material em armazém;
- h) Manter devidamente atualizados os registos das existências e controlo dos materiais em armazém.
- i) Assegurar a gestão do equipamento e do stock de combustíveis;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



Serviço de Refeitório

- a) Assegurar a manutenção do refeitório e o fornecimento de refeições aos trabalhadores do município, nos termos definidos pela Câmara Municipal.

Serviço de Feiras e Mercados

- a) Assegurar a gestão operativa de mercados e feiras do município, garantindo a sua manutenção e operacionalidade;
- b) Aplicar e fazer cumprir os regulamentos dos mercados, das feiras e outros normativos do setor, em coordenação com a Secção de Administração Geral;
- c) Manter em perfeitas condições de higiene as instalações dos mercados e os locais da realização de feiras.

Centro Coordenador de Transportes

Aos serviços do Centro Coordenador de Transportes compete a manutenção do edifício e de todos os equipamentos e atividades a ele inerentes, nomeadamente:

- a) Colaborar na coordenação dos serviços públicos respeitantes às explorações rodoviárias não urbanas, garantido a existência de um terminal cómodo para passageiros e funcional para as empresas que utilizem ou explorem carreiras rodoviárias não urbanas;
- b) Garantir o cumprimento das disposições do Regulamento de Exploração e Funcionamento do Centro Coordenador de Transportes;
- c) Assegurar boas condições de segurança para os utilizadores do Centro Coordenador de Transportes, bem como a manutenção do espaço físico e dos equipamentos nele existentes;
- d) Assegurar o atendimento e a informação dos utentes do Centro Coordenador de Transportes;
- e) Coordenar as chegadas e partidas dos veículos das várias empresas de transportes e efetuar os registos inerentes a horários e outros procedimentos necessários;
- f) Registrar diariamente as entradas e saídas dos veículos;
- g) Elaborar o mapa gráfico mensal de toques a debitar às empresas transportadoras.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



Artigo 20.º

Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e vias

1. A Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias tem como missão planear e executar as obras municipais, de acordo com o Plano de Atividades do município, bem como promover e zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob a responsabilidade da Câmara Municipal.

2. Compete à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, genericamente:

- a) Promover e acompanhar projetos de arquitetura e de especialidades de iniciativa e/ou de interesse municipal;
- b) Colaborar na promoção da recuperação e valorização do património construído;
- c) Estudar, projetar, orçamentar, lançar a concurso e dirigir todas as obras municipais de acordo com o Plano de Atividades da Câmara Municipal;
- d) Efetuar a gestão da sinalização, trânsito e rede viária e assegurar a gestão e manutenção dos edifícios e equipamentos municipais;
- e) Gerir o estado de conservação das vias municipais e edifícios;
- f) Coordenar os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- g) Garantir a boa condição dos equipamentos municipais, no que respeita à saúde, higiene e segurança dos seus utilizadores
- h) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;
- i) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- j) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do presente Regulamento.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



4. Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias:

Serviço administrativo

- a) Assegurar a receção, expediente e arquivo documental da divisão;
- b) Organizar e instruir os processos de obras municipais no âmbito da contratação pública a executar por empreitada ou ajuste direto;
- c) Participar no acompanhamento e apoio das tarefas administrativas dos júris de concurso;
- d) Executar todas as tarefas administrativas inerentes à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias;
- e) Articular com a Divisão de Administração Geral a componente financeira das obras;
- f) Executar as tarefas inerentes às candidaturas das empreitadas aos Fundos Comunitários (fazer upload da documentação obrigatória, pedidos de pagamento, relatório final).

Serviço de Higiene e Segurança no Trabalho

- a) Zelar pelo cumprimento da legislação, regulamentação, normas e regras técnicas em vigor em matéria de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho bem como do Regulamento Municipal de Segurança, Higiene, e Saúde no Trabalho;
- b) Promover a organização de ações e atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador;
- c) Identificar e avaliar os riscos de segurança e saúde nos locais de trabalho, em termos de segurança e higiene no trabalho e em termos de segurança contra incêndios;
- d) Proceder à inspeção e estudo dos locais de trabalho para verificar da sua adequação, no que diz respeito à higiene, segurança e prevenção de doenças profissionais;
- e) Definir medidas corretivas e preventivas a implementar resultantes dos trabalhos realizados;
- f) Colaborar com o Gabinete de Proteção Civil na elaboração dos Planos de Emergência e Planos de Coordenação de Eventos Municipais;
- g) Proceder à definição das especificações técnicas para a aquisição de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Fardamentos e apoio na análise técnica das propostas apresentadas pelos fornecedores de EPI junto do Serviço de Aprovisionamento e de acordo com o parecer da DASU;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- h) Cooperar na realização de simulacros em edifícios municipais;
- i) Colaborar com a Secção de Recursos Humanos na elaboração do Plano de Formação, de acordo com as necessidades diagnosticadas em matéria de segurança, higiene e Saúde no trabalho;
- j) Programar e realizar ações de formação e sensibilização nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- k) Assegurar a gestão e enquadramento técnico da manutenção de meios de combate a incêndio de instalações e viaturas do Município de Albergaria-a-Velha;
- l) Garantir a existência de sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- m) Assegurar a manutenção e conservação de instalações e equipamentos de gás natural/gás propano nos equipamentos municipais;
- n) Assegurar a realização de exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais no âmbito dos Serviços de Medicina no Trabalho aos trabalhadores do Município de Albergaria-a-Velha;
- o) Proceder, em articulação com a Secção de Recursos Humanos, à atualização e manutenção da Ficha de Aptidão para cada um dos trabalhadores do Município;
- p) Promover ações de educação para a saúde, tendo em vista a adoção de comportamentos saudáveis em estreita colaboração com a Autoridade de Saúde do Município;
- q) Elaborar os Planos de Segurança e Saúde em Fase de Projeto a incluir nos programas de concurso e cadernos de encargos de obras municipais;
- r) Elaborar os Planos de Prevenção e Gestão (PPG) de Resíduos de Construção e Demolição a incluir nos programas de concurso e cadernos de encargos de obras municipais;
- s) Assegurar as atividades de Coordenação de Segurança em Projeto e em Obra das diversas obras municipais;
- t) Assegurar a elaboração dos Planos de Emergência de todos os equipamentos do município;
- u) Colaborar na elaboração das Medidas de Autoproteção para os edifícios municipais;
- v) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- w) Assegurar a realização de Auditoria Internas no âmbito do Fornecimento de Refeições Escolares e respetiva elaboração do Plano de Ações Corretivas;
- x) Assegurar as atividades inerentes ao serviço de limpeza dos edifícios municipais.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



Serviço de Projetos e Empreitadas

- a) Proceder à definição de coordenador de projeto;
- b) Garantir a gestão e elaboração do projeto de arquitetura, promover a execução de todas as especialidades, medições, orçamento, cadernos de encargos e licenciamentos legais obrigatórios;
- c) Acompanhar a obra durante as fases de concurso e execução;
- d) Proceder à análise e estudo de atualizações no setor da construção, ao nível das atualizações técnicas, materiais e de preços;
- e) Efetuar a gestão de tráfego, estudos de trânsito e mobilidade urbana;
- f) Assegurar as ações necessárias no âmbito da prevenção e segurança rodoviária;
- g) Promover medidas de melhoria de circulação para peões e ciclistas em modos suaves;
- h) Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;
- i) Gerir o processo de contratação pública, abertura de concurso, indicação e constituição do júri, formalização, esclarecimentos e decisões dos concursos;
- j) Analisar, informar e acompanhar os pedidos de intervenção externa na via pública, para instalação de infraestruturas e articulação junto das entidades exploradoras;
- k) Fiscalizar, medir e elaborar os autos de medição dos trabalhos durante o decorrer da obra;
- l) Elaborar os autos de consignação e receção das obras municipais;
- m) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira da obra;
- n) Inspeccionar periodicamente as obras executadas, promovendo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;
- o) Implementar medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança, acessibilidade, eficácia energética e hídrica;
- p) Assegurar as inspeções, certificações e ligações de infraestruturas necessárias ao funcionamento dos equipamentos municipais;
- q) Proceder à elaboração da compilação técnica das obras;
- r) Assegurar a coordenação de segurança em obra.

Serviço de Obras por Administração Direta e Equipamentos

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- a) Promover e assegurar a manutenção dos edifícios municipais;
- b) Gerir as infraestruturas de iluminação pública e semaforização;
- c) Assegurar a gestão e conservação de sinalização vertical, marcações horizontais e sinalização temporária das vias municipais;
- d) Programar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos desenvolvidos pelas equipas de pessoal externo;
- e) Fiscalizar as obras por administração direta;
- f) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;
- g) Acompanhar a execução de projetos e obras de equipamentos e edifícios;
- h) Garantir o funcionamento e manutenção dos equipamentos e instalações elétricas dos edifícios e equipamentos municipais, promovendo vistorias regulares para o efeito;
- i) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;
- j) Prestar apoio às restantes unidades operacionais e serviços;
- k) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual no serviço externo;
- l) Elaborar o mapa de custos de operação.

Artigo 21.º

Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana

1. A Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana tem como missão promover o desenvolvimento das atividades de planeamento, potenciar a reabilitação urbana e patrimonial do município e garantir a gestão técnica e administrativa do regime jurídico da urbanização e edificação, através da elaboração, avaliação e execução dos instrumentos municipais de ordenamento do território, de projetos e estudos em total conformidade com o quadro legislativo aplicável.

2. Competências gerais da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana:

- a) Coordenar a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal;
- b) Elaborar ou coordenar os planos municipais de ordenamento do território, de grau inferior ao Plano Diretor Municipal, nomeadamente os planos de urbanização e de pormenor;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- c) Identificar e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto e equilibrado de desenvolvimento urbanístico do território municipal;
- d) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e dos outros instrumentos de gestão urbanística;
- e) Analisar e dar parecer técnico no âmbito dos procedimentos no âmbito do disposto na legislação relativa ao RJUE;
- f) Promover a reabilitação urbana e a recuperação de património, valorizando as zonas históricas degradadas;
- g) Assegurar a conceção e implementação do sistema de informação geográfica e manter atualizada a cartografia digital;
- h) Recolher, estruturar e disponibilizar informação gráfica e alfanumérica, a vários serviços do município, de forma a contribuir para a otimização do desempenho das suas funções;
- i) Construir ferramentas de consulta e análise de informação geográfica, como suporte à tomada de decisões e na gestão quotidiana de vários serviços do município;
- j) Desenvolver as ações necessárias à atualização da cartografia e do cadastro do território municipal;
- k) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- l) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana:

Secção Administrativa

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- a) Controlar a movimentação técnico-administrativa dos processos dos pedidos dos particulares, de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;
- b) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos interna e externamente os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final;
- c) Emitir licenças e certidões de admissão a comunicação prévia e liquidar as respetivas taxas e demais rendimentos do município cometidos à divisão, bem como emitir as correspondentes guias de receita;
- d) Emitir certidões nos termos do Código do Procedimento Administrativo;
- e) Elaborar mapas referentes à emissão de licenças emitidas, a enviar às Finanças;
- f) Promover a organização dos processos, ficheiros e arquivo referentes a pedidos para obras particulares, loteamentos e inscrições;
- g) Elaborar estatísticas para o INE e para as Finanças, com base no número de processos;
- h) Definir o gestor de processo;
- i) Articular com a Divisão de Administração Geral o serviço de atendimento ao munícipe;

Serviço de Planeamento, Gestão Urbanística, Reabilitação Urbana e Património

- a) Analisar, acompanhar e licenciar os projetos de urbanização e edificação;
- b) Coordenar e dar parecer sobre o processo de autorização de instalações de unidades industriais, superfícies comerciais, atividades extrativas e explorações agrícolas e agropecuárias;
- c) Analisar, dar parecer e licenciar as obras/ operações urbanísticas ou operações de controlo prévio previsto no regime jurídico da urbanização e edificação;
- d) Analisar e dar parecer sobre as operações no âmbito do RJUE, elevadores, combustíveis, energias renováveis, pedreiras/saibreiras e mobilização de solos;
- e) Elaborar estudos económicos; analisar e dar parecer sobre os pedidos de particulares na concessão de alvarás de publicidade e ocupação de espaços públicos municipais;
- f) Apresentar mapas de controlo de prazo dos pedidos de licenciamento em análise;
- g) Coordenar a execução dos Planos de Ordenamento do território, bem como promover a sua gestão informatizada;
- h) Elaborar e recolher elementos relativos aos Censos;
- i) Estudar e propor ações e medidas de planeamento e desenvolvimento do município e colaborar na definição dos respetivos estudos, planos e estratégias;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- j) Acompanhar as iniciativas, estudos, planos, projetos ou ações da Administração Central e Local que possam, direta ou indiretamente, ter reflexos na vida do município;
- k) Elaborar pareceres, estudos, projetos e planos no âmbito do planeamento e urbanismo;
- l) Proceder à gestão da lei do ruído;
- m) Promover medidas de desmaterialização dos processos, consulta on-line e disponibilização de cartografia digital;
- n) Articular com o Serviço de Informação Geográfica a atualização dos dados relativos à construção e ordenamento do território;
- o) Assegurar a articulação da Toponímia com o Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação;
- p) Contribuir na definição estratégica do município, através da promoção, desenvolvimento e coordenação de Planos Municipais de Ordenamento do Território, loteamentos e regulamentação associada;
- q) Elaboração de carta de pontos de interesse municipal (Habitação, Comércio, Equipamentos, Património Civil, Religioso, Turístico e Paisagístico), com vista à definição estratégica de uma política sustentável de desenvolvimento local e sua operacionalização, envolvendo todas as áreas de projeto;

Serviço de Fiscalização

- a) Fiscalizar e acompanhar as condições de efetiva execução das operações urbanísticas aprovadas pela Câmara Municipal, entre outras que devam tramitar pela divisão;
- b) Efetuar vistorias em edifícios, designadamente para efeitos de fiscalização, cumprimento de leis, regulamentos, posturas municipais, deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- c) Apreciar e dar informação sobre processos referidos na alínea anterior e outros decorrentes de ações de fiscalização;
- d) Prestar apoio técnico, quando se justifique, a processos que tramitem pelo serviço administrativo da divisão ou outros que tramitem noutras divisões ou serviços, quando se justifique;
- e) Proceder a embargo, lavrando o respetivo auto, de operações urbanísticas, que devam tramitar pela divisão, sem o cumprimento de disposições legais ou em desconformidade com os projetos aprovados pela Câmara Municipal;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- f) Proceder a embargo, lavrando o respetivo auto, de estruturas fixas ou amovíveis, ou outras, que devam tramitar pela divisão, sem o cumprimento de disposições legais e sem aprovação pela Câmara Municipal;
- g) Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo ou em desrespeito pelas mesmas;
- h) Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela direção técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando, no livro de obra, os atos de fiscalização;
- i) Informar a Câmara Municipal no sentido de ordenar, precedendo de vistoria, a demolição total ou parcial, ou a beneficiação, de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde pública ou segurança de pessoas e bens;
- j) Prestar informação sobre a atividade da fiscalização efetuada no município no âmbito das operações urbanísticas, entre outras;
- k) Elaborar relatórios sobre a atividade da fiscalização;
- l) Verificar o cumprimento da lei do ruído;
- m) Proceder ao atendimento de munícipes relativamente às operações urbanísticas, reclamações e outras tidas como importantes para o serviço de fiscalização;
- n) Gerir a atribuição dos números de polícia na área da cidade.

Serviço de Topografia

- a) Garantir os trabalhos de topografia necessários ao funcionamento da autarquia;
- b) Elaborar os levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção e proceder ao acompanhamento topográfico das obras em curso;
- c) Contribuir na atualização do inventário do património do município e dos equipamentos de utilização coletiva, em colaboração com as diferentes unidades orgânicas;
- d) Promover a identificação do património imóvel do município em associação com o sistema de SIG e o respetivo registo cadastral.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



Serviço de Sistemas de Informação Geográfica

- a) Conceber, implementar e gerir o sistema municipal de informação geográfica de forma a dar permanente e atualizada resposta às solicitações do município, dos serviços municipais e dos cidadãos;
- b) Desenvolver as ações necessárias à atualização da cartografia e do cadastro do território municipal;
- c) Recolher, tratar, caracterizar a informação geográfica e fazer a sua divulgação entre todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal;
- d) Criar aplicações na área do SIG que forem solicitadas e autorizadas, em articulação com os serviços de informação municipal;
- e) Desenvolver e atualizar normas e procedimentos de criação e atualização da informação geográfica;
- f) Promover a constituição e gestão de uma base de dados e aplicações de informação geográfica;
- g) Dar apoio a todos os serviços municipais que necessitem de informação georreferenciada;
- h) Construir uma rede de pontos georreferenciados de apoio à elaboração de levantamentos topográficos ligados à rede geodésica nacional;
- i) Georreferenciar o cadastro municipal de acordo com a informação remetida pelos serviços;
- j) Acompanhar e controlar a atribuição da toponímia para todos os arruamentos do Município;
- k) Organizar e manter disponíveis os recursos de gestão de informação e normalizar os modelos de dados;
- l) Gerir e assegurar a funcionalidade e atualização permanente do Portal SIG Municipal, apoiado nas Tecnologias da Informação;
- m) Organizar e manter atualizado o cadastro dos levantamentos topográficos executados, no âmbito dos projetos municipais, com vista à sua rentabilização;
- n) Elaborar cartas temáticas superiormente autorizadas.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



Artigo 22.º

Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local

1. A Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local tem como missão a implementação das políticas e atividades municipais no âmbito do desenvolvimento económico e turístico do município, bem como assegurar o funcionamento dos Sistemas de Informação e Comunicação e o suporte tecnológico, de modernização e inovação, que assegure o regular funcionamento dos serviços.

2. Compete à Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local, genericamente:
 - a) Colaborar na elaboração do Plano Estratégico de Desenvolvimento Económico;
 - b) Promover a execução e o acompanhamento de projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto;
 - c) Elaborar relatórios periódicos sobre os constrangimentos verificados na atividade dos agentes económicos, propondo sugestões para a sua resolução;
 - d) Prestar apoio técnico, logístico e de mediação de contactos entre agentes económicos e disponibilizar e tratar informação de interesse para os mesmos;
 - e) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;
 - f) Implementar ações tendentes à promoção turística do município;
 - g) Planear e assegurar o funcionamento dos sistemas de informação e comunicação;
 - h) Assegurar a gestão documental e arquivo do município;
 - i) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
 - j) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
 - k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local:

Serviço de Atividades Económicas, Apoio ao Empreendedorismo e Turismo:

- a) Executar e acompanhar projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto;
- b) Assegurar o apoio no relacionamento de órgãos do Município com as atividades económicas exercidas no território do município ou que aí se pretendam instalar, prestando nomeadamente as informações resultantes das opções tomadas no domínio dos projetos de desenvolvimento;
- c) Prestar apoio técnico, logístico e de mediação de contactos entre agentes económicos, bem como proceder à disponibilização e tratamento de informação relevante, em colaboração com todos os serviços municipais;
- d) Elaborar relatórios periódicos sobre os constrangimentos verificados na atividade dos agentes económicos, propondo sugestões para a sua resolução;
- e) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;
- f) Desenvolver as relações com as associações e organizações de empresas e outros agentes económicos;
- g) Propor e coordenar formas de gestão integrada dos espaços de desenvolvimento empresarial;
- h) Promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais, associações empresariais, instituições de conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento;
- i) Assegurar a gestão da Incubadora de Empresas;
- j) Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial económico do município;
- k) Apoiar ações de animação turística e de promoção e apoio a medidas e ações visando o desenvolvimento e qualidade da oferta turística do município;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- l) Elaborar, promover e apoiar programas de ação turística;
- m) Assegurar as relações com as entidades ligadas à atividade do setor do turismo;
- n) Proceder ao estudo das potencialidades turísticas do município;
- o) Orientar a atividade de índole turística, contemplando o turismo ativo ou de eventos, e os valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município.

Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação

- a) Promover a gestão, manutenção e arquitetura dos sistemas de informação do município;
- b) Manter e salvaguardar equipamentos, software e redes de dados;
- c) Definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;
- d) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
- e) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados e projetados;
- f) Superintender no funcionamento da central telefónica e das telecomunicações, em geral;
- g) Coordenar a gestão da Intranet e Internet;
- h) Garantir, em articulação com a Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto, o bom funcionamento da rede de equipamentos informáticos do município ao serviço dos estabelecimentos de ensino;

Serviço de Gestão Documental e Arquivo

- a) Assegurar a receção, registo, classificação, encaminhamento e demais tratamento do expediente e da correspondência geral da Câmara Municipal;
- b) Assegurar a implementação do Sistema de Gestão Documental e arquivo de acordo com o Plano de Preservação Digital e restantes normas de preservação de documentos digitais;
- c) Promover e desenvolver programas e atividades de carácter cultural, lúdico, pedagógico e educativo, com vista à dinamização e promoção cultural do Arquivo Municipal;
- d) Definir uma política de gestão de todos os documentos recebidos no Arquivo Municipal, seja qual for a data, tipo ou suporte;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



- e) Assegurar o serviço de leitura pública para a documentação à guarda do Arquivo Municipal de Albergaria-a-Velha;
- f) Desenvolver uma política de aquisição e / ou depósito de arquivos privados, pessoais, de famílias ou empresas com relevância para a História do Município de Albergaria-a-Velha;
- g) Promover a divulgação da documentação existente no Arquivo Municipal, através dos meios de comunicação e informação da autarquia;
- h) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 23.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

Respeitando o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, fixado em seis pela Assembleia Municipal (cinco Divisões, dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau e uma Unidade dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau), pode a Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, alterar as competências atribuídas a cada divisão ou unidade, pessoal afeto, bem como a sua denominação, tendo em vista o melhor desempenho da Organização e a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis.

Artigo 24.º

Subunidades Orgânicas

Compete ao Presidente da Câmara Municipal criar, alterar ou extinguir as subunidades orgânicas, dentro da Estrutura Orgânica Flexível, tendo em vista o melhor desempenho das unidades e a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis, respeitando, sempre, o número máximo de subunidades, fixado em três pela Assembleia Municipal.

Artigo 25.º

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



Gabinetes

Compete ao Presidente da Câmara Municipal criar, alterar ou extinguir os gabinetes, dentro dos condicionalismos legais, tendo em vista a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis, respeitando, sempre, o número máximo de gabinetes, fixado em seis pela Assembleia Municipal.

Artigo 26.º

Equipas de Projeto

Respeitando o número máximo de Equipas de Projeto, fixado em dois pela Assembleia Municipal, compete à Câmara Municipal, criar aquelas equipas, por deliberação fundamentada.

Artigo 27.º

Gestão dos Serviços Municipais

A Câmara Municipal e o seu Presidente gerem permanentemente os serviços municipais, garantindo, através da implementação das medidas necessárias, a sua correta atuação na prossecução dos objetivos e cumprimento dos princípios enunciados, promovendo o controlo e avaliação de desempenhos, bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 28.º

Mobilidade de Pessoal

A afetação do pessoal constante do respetivo mapa será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competências delegadas em matéria de gestão de recursos humanos, tendo, sempre, como objetivo, a melhor gestão dos recursos disponíveis e a sua otimização.

Artigo 29.º

Reajustamento de Funções

Conforme fica previsto nos anteriores artigos deste Capítulo, compete à Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, por razões de economia e/ou de eficácia, deliberar, sempre

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha



que necessário, proceder à alteração e à afetação de funções ou de atividades, dentro das estruturas das unidades orgânicas flexíveis, e em respeito pelos limites máximos aprovados pela Assembleia Municipal.

Artigo 30.º

Dúvidas ou Omissões

Quaisquer dúvidas ou omissões resultantes da aplicação da presente Estrutura Orgânica serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a 1 de janeiro de 2015.