

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2

0

1

7



Conteúdos

Sumário executivo	1
Resumo do Orçamento	13
Orçamento	15
Grandes Opções do Plano	27
Plano Plurianual de Investimentos	46
Atividades Mais Relevantes	58
Endividamento	69
Entidades Participadas	71
Responsabilidades Contingentes	73
Notas Explicativas	75
Objetivos Estratégicos	97
Mapa de Pessoal para 2017	99
Informações	116
Anexo - Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais	117



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 2017, quarto e último ano do mandato autárquico 2013-2017, e que traduzem na sua essência as linhas programáticas sufragadas nas eleições autárquicas.

A proposta aqui apresentada, à semelhança dos 3 anos anteriores, foi elaborada de acordo com critérios de rigor, equilíbrio, transparência e prudência. Associados a estes princípios, a situação económica e financeira do país e do município, as alterações legislativas e o quadro comunitário de apoio são fatores que influenciam significativamente a conceção deste documento.

O ano de 2017 irá ser marcado, mais uma vez, pela redução dos impostos municipais (IMI na taxa mínima, redução na taxa variável do IRS e na derrama), pela reposição do limite do endividamento municipal em valores de 2013 (depois de vários anos a serem reduzidos) e pelo arranque há muito esperado dos Programas de Fundos Comunitários (apesar dos apoios para a execução de infraestruturas serem bastante mais reduzidos que nos quadros comunitários anteriores). Em resultado destas situações, a política de investimento será mais intensa, mas obrigatoriamente ponderada e rigorosa.

Como referido anteriormente, as apostas do município serão a continuidade dos anos anteriores, de acordo com o programa eleitoral e passarão pelo reforço da coesão social e pela dinamização económica. Nesse sentido, são relevantes as verbas destinadas à educação e apoio social, à conservação e manutenção do elevado número de edifícios e equipamentos municipais (pavilhões, piscinas, estádios, cineteatro, biblioteca, ...), à promoção do empreendedorismo e aos investimentos prioritários na rede viária, na reabilitação urbana e na eficiência energética.



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

O êxito da concretização das ações propostas, conforme tem sido nos últimos anos, só é possível se existir uma colaboração e cooperação estreita entre município, munícipes 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 2017

Os principais domínios de intervenção pelos quais se irá pautar a atividade do Município de Albergaria-a-Velha durante o ano de 2017, 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, qualificação da zona industrial, entre outros.

A.2. Acessibilidades e transporte

Em 2017 pretende-se continuar a apostar na melhoria da rede viária secundária, melhorando e facilitando o acesso aos principais centros urbanos e áreas empresariais, bem como recuperar algumas das infraestruturas dos graves prejuízos causados pelas intempéries de 2016.

As recentes alterações legislativas que transferiram para os municípios competências do IMT, no âmbito do transporte de passageiros, vieram alterar as funções desempenhadas nestes domínios pela Câmara Municipal. Ao nível da Região de Aveiro prevê-se que a CIRA venha a assumir o papel de liderança nesta área.

Com o prevista aceleração da implementação do Quadro Comunitário de Apoio, espera-se que o Plano Intermunicipal de Mobilidade e Transportes da Região de Aveiro (PIMTRA) passe para a fase de execução, pelo que se pretende continuar com as intervenções propostas para o concelho de Albergaria-a-Velha.



A.3. Dinamização do comércio local

Uma das iniciativas que será desenvolvida neste domínio prende-se com a requalificação do Mercado Municipal, cujas obras já se iniciaram e que permitirão criar condições adequadas para o seu funcionamento, possibilitando a atração de mais consumidores.

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 continuará a ser potenciado, pelo que se pretende levar a efeito várias iniciativas como sejam a organização de eventos especializados de Turismo de Natureza/ Aventura; 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 criação de novos percursos pedestres, 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 implementação dos instrumentos que permitam que a mesma seja uma realidade. Nesse sentido, e utilizando a legislação em vigor nesta temática, serão executadas várias ações definidas nas Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) aprovadas.

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 2017 arranquem, entre outras, as intervenções de regeneração urbana da Praça Fernando Pessoa e zona envolvente, bem como 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).

A.8. Emprego e formação

Dando continuidade às medidas de proteção e promoção da empregabilidade, a Câmara Municipal articula com as entidades competentes em matéria de emprego e formação, divulgando e direcionando a oferta e a procura. O Gabinete de Inserção Profissional, resultado de uma parceria com o Instituto do Emprego e Formação, assume importância estratégica no concelho. O crescente dinamismo da Incubadora de Empresas e a aposta na PRAVE como entidade promotora do Contrato de Desenvolvimento Social de 3ª Geração, concorrem para a promoção de atividades de capacitação para o emprego, divulgando a oferta de emprego e oportunidades de realização profissional.



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. Articulado 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.

O Regulamento de Apoio ao Consumo Doméstico de Água vem apoiar as famílias mais desprotegidas, aliviando as despesas mensais dos agregados familiares em situação de carência económica. Serão igualmente implementadas medidas de ação social escolar, direcionadas a agregados familiares enquadrados nos escalões definidos para apoio, com o objetivo de permitir o acesso a materiais e livros escolares pelos alunos do 1º CEB.

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.



Continuando 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, assumindo-se a requalificação da Escola da Avenida, como prioridade.

A requalificação da Escola Secundária de Albergaria-a-Velha, será igualmente prioritária, procedendo-se ao levantamento do estado de conservação da mesma, ao diagnóstico e à elaboração de proposta de intervenção a realizar conjuntamente pelo Ministério da Educação e pelo Município.

De referir ainda o aumento dos apoios por turma no âmbito do ensino pré-escolar e 1.º ciclo pelo desenvolvimento das atividades letivas e complementares.

A atenção à deficiência mantém-se como prioridade. As Salas de Integração e Estimulação Sensorial constituem um recurso significativo nesta área, envolvendo parcerias na promoção da qualidade da educação e no desenvolvimento dos cidadãos portadores de deficiência. Dando continuidade ao programa Incluir +, decorrerão atividades com o envolvimento de associações e coletividades locais, destinadas a diminuir a diferença e promover a inclusão.

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 nova programação da Casa Municipal da Juventude, decorrente do trabalho de avaliação recentemente concluído, engloba atividades destinadas a diferentes públicos, com enfoque na promoção do associativismo local, da atividade física, criativa, de receio e lazer.

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.

O Conselho Municipal da Juventude será uma realidade em 2017, e também uma especial atenção ao funcionamento e dinamismo da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, sobretudo através da sua modalidade alargada, proporcionando as condições necessárias ao desenvolvimento de ações junto da comunidade, com vista à sensibilização para diferentes problemáticas que possam constituir ameaça aos seus direitos fundamentais.



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.

Pretende-se também que o Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a-Velha seja alvo de uma intervenção tendo em conta o estado de degradação em que o edifício se encontra.

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.

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 2017 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 na recente 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 900 anos da atribuição da Carta de Couto de Osselo.

B.7. Proteção Civil

Em 2017 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 quer 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.

Prevê-se, neste âmbito, a execução de um projeto de eficiência energética na Piscina Municipal de Albergaria-a-Velha, através de financiamento comunitário, de acordo com o Pacto de Desenvolvimento e Coesão Territorial assinado entre a CIRA e os vários Programas do Portugal 2020.

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 medio prazo que se pretende levar a cabo. Contudo, é de todo pertinente continuar em 2017 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 2017

Receitas	Montante (€)	Despesas	Montante (€)
Correntes	12.098.869	Correntes	10.867.373
Capital	5.161.877	Capital	6.393.373
Total:		Total:	17.260.746
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	0
Total Geral:	17.260.746	Total Geral:	17.260.746

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 2017 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
01	Impostos directos	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	2.598.004
010203	Imposto único de circulação	573.030
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	611.356
010205	Derrama	581.472
010207	Impostos abolidos	
01020701	Contribuição autárquica	1
01020702	Imposto municipal de sisa	1
01020703	Imposto municipal sobre veículos	1
010299	Impostos directos diversos	1
Total do Capítulo Económico 01:		4.363.866
02	Impostos indirectos	
0202	Outros	
020206	Impostos indirectos específicos das autarq.loais	
02020601	Mercados e feiras	1.860
02020602	Loteamentos e obras	74.498
02020603	Ocupação da via pública	8.439
02020605	Publicidade	3.105
02020607	Utilização da rede viária municipal	10
02020699	Outros	
0202069901	Taxa municipal de direitos de passagem	7.962
0202069902	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	105
0202069999	Outros	5.087
Total do Capítulo Económico 02:		101.066
04	Taxas, multas e outras penalidades	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012301	Mercados e feiras	27.224
04012302	Loteamentos e obras	53.090
04012303	Ocupação da via pública	4.905
04012305	Caça, uso e porte de arma	69
04012399	Outras	
0401239901	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	60
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	2
0401239999	Outras	8.110
0402	Multas e outras penalidades	

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2017 - Receita

Código	Designação	Montante €
Class. Económica		
040201	Juros de mora	2
040202	Juros compensatórios	1
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	4.207
040299	Multas e penalidades diversas	506
Total do Capítulo Económico 04:		98.176
05	Rendimentos da propriedade	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	1.812
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	
050702	Empresas públicas municipais e intermunicipais	1
050703	Empresas privadas	102.373
0510	Rendas	
051001	Terrenos	10
051099	Outros	710.513
Total do Capítulo Económico 05:		814.709
06	Transferências correntes	
0601	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
060102	Privadas	3.245
0602	Sociedades financeiras	
060201	Bancos e outras instituições financeiras	1
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	4.279.964
06030102	Fundo Social Municipal	498.356
06030103	Participação fixa no IRS	447.521
06030199	Outras	349.208
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	10
0606	Segurança social	
060604	Outras transferências	21.499
Total do Capítulo Económico 06:		5.599.804
07	Venda de bens e serviços correntes	
0701	Venda de bens	
070101	Material de escritório	10
070102	Livros e documentação técnica	1.048
070103	Publicações e impressos	10
070108	Mercadorias	17
070109	Matérias de consumo	10

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2017 - Receita

Código	Designação	Montante €
Class. Económica		
070110	Desperdícios, resíduos e refugos	
07011001	Sucata	1
07011099	Outros	890
070199	Outros	17.518
0702	Serviços	
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	14.308
070203	Vistorias e ensaios	5.978
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020801	Serviços sociais	147.972
07020802	Serviços recreativos	
0702080299	Serviços Recreativos - Outros	1.238
07020803	Serviços culturais	
0702080399	Serviços Culturais - Outros	60.550
07020804	Serviços desportivos	258.640
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020902	Resíduos sólidos	376.459
07020903	Transportes colectivos de pessoas e mercadorias	
0702090302	Transportes Escolares	12.892
07020904	Trabalhos por conta de particulares	1.878
07020905	Cemitérios	16.212
07020906	Mercados e feiras	4.189
07020999	Outros	475
070299	Outros	
07029999	Outros	40.595
0703	Rendas	
070301	Habitações	89.026
070399	Outras	24.970
Total do Capítulo Económico 07:		1.074.886
08	Outras receitas correntes	
0801	Outras	
080199	Outras	
08019901	Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim.	16.253
08019902	Indem.estrag.prov.outrém viat.outr.equip.aut.local	4.242
08019903	IVA reembolsado	1
08019999	Diversas	25.866
Total do Capítulo Económico 08:		46.362
Total das Receitas Correntes:		12.098.869

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2017 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
09	Venda de bens de investimento	
0901	Terrenos	
090101	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	10
090110	Famílias	10
0902	Habitações	
090201	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	10
090210	Famílias	10
0903	Edifícios	
090301	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	10
090310	Famílias	10
0904	Outros bens de investimento	
090401	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
09040101	Equipamento de transporte	10
090410	Famílias	
09041001	Equipamento de transporte	100
	Total do Capítulo Económico 09:	170
10	Transferências de capital	
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	475.551
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	2.282.755
	Total do Capítulo Económico 10:	2.758.306
12	Passivos financeiros	
1206	Empréstimos a médio e longo prazos	
120602	Sociedades financeiras	2.403.101
	Total do Capítulo Económico 12:	2.403.101
13	Outras receitas de capital	
1301	Outras	
130101	Indemnizações	100
130199	Outras	100
	Total do Capítulo Económico 13:	200
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2017 - Receita

Código	Designação	Montante €
Class. Económica		
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	100
	Total do Capítulo Económico 15:	100
	Total das Receitas de Capital:	5.161.877
	Total do Orçamento da Receita:	17.260.746

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2017 - 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	2.115.713
0102 01010404	Recrutamento de Pessoal p/ novos postos de Trab.	31.359
0102 010106	Pessoal contratado a termo	
0102 01010601	Pessoal Em Funções	73.778
0102 01010604	Recrutamento de Pessoal p/ novos postos de Trab.	160.643
0102 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	34.700
0102 010108	Pessoal aguardando aposentação	1.000
0102 010109	Pessoal em qualquer outra situação	53.970
0102 010111	Representação	35.246
0102 010113	Subsidio de refeição	237.214
0102 010114	Subsidio de férias e de Natal	407.111
0102 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	2.000
0102 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
0102 010202	Horas extraordinárias	20.000

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2017 - 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	24.681
0102 010206	Formação	100
0102 010210	Subsídio de trabalho nocturno	8.880
0102 010211	Subsídio de turno	12.016
0102 010212	Indemnizações por cessação de funções	2.000
0102 010213	Outros suplementos e prémios	
0102 01021302	Outros	8.500
0102 010214	Outros abonos em numerário ou espécie	10
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	9.252
0102 010304	Outras prestações familiares	100
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	412.261
0102 0103050202	Regime Geral	308.602
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	30.000
0102 010310	Outras despesas de segurança social	
0102 01031001	Eventualidade Maternidade, paternidade e adopção	2.000
0102 01031002	Outras Despesas de Segurança Social	100
Total do Capítulo Económico 01:		4.280.953
0102 02	Aquisição de bens e serviços	
0102 0201	Aquisição de bens	
0102 020101	Matérias-primas e subsidiárias	190.000
0102 020102	Combustíveis e lubrificantes	
0102 02010201	Gasolina	7.000
0102 02010202	Gasóleo	155.000
0102 02010299	Outros	9.000
0102 020104	Limpeza e higiene	35.000
0102 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	445.130

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2017 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
0102	020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	3.000
0102	020107	Vestuário e artigos pessoais	5.750
0102	020108	Material de escritório	21.300
0102	020112	Material de transporte-Peças	12.000
0102	020114	Outro material-Peças	4.000
0102	020115	Prémios, condecorações e ofertas	20.750
0102	020117	Ferramentas e utensílios	5.000
0102	020118	Livros e documentação técnica	1.000
0102	020119	Artigos honoríficos e de decoração	2.000
0102	020120	Material de educação, cultura e recreio	18.200
0102	020121	Outros bens	24.300
0102	0202	Aquisição de serviços	
0102	020201	Encargos das instalações	710.000
0102	020202	Limpeza e higiene	182.000
0102	020203	Conservação de bens	153.950
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	142.016
0102	020209	Comunicações	30.000
0102	020210	Transportes	286.250
0102	020211	Representação dos serviços	1.000
0102	020212	Seguros	100.000
0102	020213	Deslocações e estadas	14.350
0102	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	107.900
0102	020215	Formação	10.000
0102	020216	Seminários, exposições e similares	10.500
0102	020217	Publicidade	50.980
0102	020218	Vigilância e segurança	43.500
0102	020219	Assistência técnica	57.930
0102	020220	Outros trabalhos especializados	1.418.255
0102	020222	Serviços de saúde	13.348
0102	020224	Encargos de cobrança de receitas	90.000
0102	020225	Outros serviços	856.200
Total do Capítulo Económico 02:			5.238.609
0102	03	Juros e outros encargos	
0102	0301	Juros da dívida pública	

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2017 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
0102 030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
0102 03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	32.426
	Total do Capítulo Económico 03:	32.426
0102 04	Transferências correntes	
0102 0403	Administração central	
0102 040305	Serviços e fundos autónomos	73.800
0102 0405	Administração local	
0102 040501	Continente	
0102 04050102	Freguesias	415.000
0102 04050104	Associações de municípios	55.104
0102 04050106	Regiões de turismo	100
0102 0407	Instituições sem fins lucrativos	
0102 040701	Instituições sem fins lucrativos	453.400
0102 0408	Famílias	
0102 040802	Outras	209.281
	Total do Capítulo Económico 04:	1.206.685
0102 05	Subsídios	
0102 0501	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
0102 050103	Privadas	30.000
0102 0508	Famílias	
0102 050803	Outras	30.000
	Total do Capítulo Económico 05:	60.000
0102 06	Outras despesas correntes	
0102 0602	Diversas	
0102 060201	Impostos e taxas	11.000
0102 060203	Outras	
0102 06020301	Outras restituições	100
0102 06020302	IVA pago	100
0102 06020304	Serviços bancários	11.000
0102 06020305	Outras	6.000
	Total do Capítulo Económico 06:	28.200
	Total das Despesas Correntes:	10.846.873
0102 07	Aquisição de bens de capital	
0102 0701	Investimentos	
0102 070101	Terrenos	1.000
0102 070102	Habitações	

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2017 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
0102 07010202	Aquisição	1.000
0102 07010203	Reparação e beneficiação	1.142
0102 070103	Edifícios	
0102 07010301	Instalações de serviços	2.780
0102 07010302	Instalações desportivas e recreativas	200.146
0102 07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	1.291.050
0102 07010305	Escolas	64.500
0102 07010307	Outros	3.350
0102 070104	Construções diversas	
0102 07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	900
0102 07010404	Iluminação pública	2.500
0102 07010405	Parques e jardins	2.932
0102 07010406	Instalações desportivas e recreativas	1.000
0102 07010408	Viação rural	108.707
0102 07010409	Sinalização e trânsito	2.331
0102 07010413	Outros	2.216
0102 070106	Material de transporte	
0102 07010602	Outro	1.000
0102 070107	Equipamento de informática	3.500
0102 070108	Software informático	10.220
0102 070109	Equipamento administrativo	5.600
0102 070110	Equipamento básico	
0102 07011001	Equipamento de recolha de resíduos	9.981
0102 07011002	Outro	201.600
0102 070111	Ferramentas e utensílios	4.100
0102 070115	Outros investimentos	233.310
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	3.674.695
Total do Capítulo Económico 07:		5.836.238
0102 08	Transferências de capital	
0102 0805	Administração local	
0102 080501	Continente	
0102 08050102	Freguesias	20.000
0102 08050104	Associações de municípios	29.914

Município de Albergaria-a-Velha

ORÇAMENTO PARA O ANO 2017 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
0102 0807	Instituições sem fins lucrativos	
0102 080701	Instituições sem fins lucrativos	102.000
	Total do Capítulo Económico 08:	151.914
0102 09	Activos financeiros	
0102 0908	Unidades de participação	
0102 090802	Socied.e quase socied.não financeiras-Públicas	1
	Total do Capítulo Económico 09:	1
0102 10	Passivos financeiros	
0102 1006	Empréstimos a médio e longo prazos	
0102 100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	405.220
	Total do Capítulo Económico 10:	405.220
	Total das Despesas de Capital:	6.393.373
	Total da Divisão Orgânica 0102:	17.240.246
	Total do Capítulo Orgânico 01:	17.260.746
	Total do Orçamento da Despesa:	17.260.746

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

.....



Grandes Opções do Plano

Grandes Opções do Plano do ano 2017

Obj.	Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)		
						AC	AA	FC		Início	Fim		2017				Anos seguintes			
													Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)		2020 (g)	Outros (h)
EDUCAÇÃO																				
Educação pré-escolar																				
01	001			0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2017	0		6.000	6.000			18.659		
01	001			0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2017	0		1.500	1.500			1.500		
Totais do Programa 001:													7.500	7.500				20.159		
Ensino básico																				
01	002			0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2017	2		2.000	2.000			4.182		
01	002			0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2017	0		6.000	6.000			17.226		
01	002			0102 070111	O		100		C	01/2014	12/2017	0		2.000	2.000			3.194		
01	002			0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2017	0		1.500	1.500			1.500		
Totais do Programa 002:													11.500	11.500				26.101		
Actividades Mais Relevantes - Educação																				
Refeições Escolares																				
01	004			0102 020105	O		100		C	01/2007	12/2017	3		312.027	312.027			2.045.955		
01	004			0102 020105	O		100		C	01/2007	12/2017	3		133.103	133.103			952.338		
Programa Municipal de Educação, Projeto Despertar e Outras Atividades da Educação																				
01	004			0102 020213	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0		1.000	1.000			18.460		
01	004			0102 020108	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0		300	300			1.769		
01	004			0102 020115	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0		11.000	11.000			20.799		
01	004			0102 020118	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0		500	500			1.081		
01	004			0102 020120	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0		10.000	10.000			18.061		
01	004			0102 020210	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0		40.000	40.000			146.811		
01	004			0102 020216	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0		1.500	1.500			4.873		
01	004			0102 020220	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0		70.000	70.000			241.265		
01	004			0102 040305	T		100		DEC	01/2010	12/2017	0		33.800	33.800			180.437		
01	004			0102 040701	T		100		DEC	01/2010	12/2017	0		5.200	5.200			102.284		
01	004			0102 040802	T		100		DEC	01/2010	12/2017	0		5.000	5.000			33.150		
01	004			0102 020225	O		100		DEC	01/2015	12/2017	0		25.000	25.000			48.823		
01	004			0102 020217	O		100		C	01/2016	12/2017	0		4.600	4.600			4.600		
01	004			0102 020203	O		100		C	01/2016	12/2017	0		11.000	11.000			13.674		
01	004			0102 020106	O		100		C	01/2016	12/2017	0		3.000	3.000			8.862		

Grandes Opções do Plano do ano 2017

(valores em euros)

Obj.	Proj.	Ano / N.º	Ação	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)					
							AC	AA	FC		Início	Fim			Anos seguintes										
															2017		2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)		Outros (h)				
																				Total (b)=(c)+(d)		(c)	(d)	(e)	(f)
01 EDUCAÇÃO																									
01 004 Actividades Mais Relevantes - Educação																									
01	004	2010/31			0102 020220	O		100		DEC	01/2010	12/2017	1	52.978	4.000	4.000					56.978				
01	004	2015/15			0102 070107	O		100		C	01/2015	12/2017	0	11.193	1.000	1.000					12.193				
														Totais do Programa 004:	672.030	672.030					3.912.412				
01 005 Grandes Reparações e Requalificações de Estabelecim																									
01	005	2015/20			0102 07010305	O		100		C	01/2015	12/2017	0		500	500					500				
01	005	2015/29			0102 07010305	E		100		C	01/2015	09/2018	0		59.000	59.000		700.000			759.000				
01	005	2016/48			0102 07010305	O		100		C	05/2016	12/2017	0		45.000	4.000	41.000				45.000				
01	005	2017/40			0102 07010305	E		100		C	01/2017	12/2017	0		10.000		10.000				10.000				
01	005	2017/41			0102 07010305	E		100		C	01/2017	12/2020	0		176.000	1.000	175.000				526.000				
														Totais do Programa 005:	290.500	64.500	226.000	875.000	175.000		1.340.500				
01 006 Transportes Escolares																									
01	006	2007/11			0102 020210	O		100		C	01/2007	12/2017	2	2.885.630	220.000	220.000					3.105.630				
														Totais do Programa 006:	2.885.630	220.000	220.000				3.105.630				
														Totais do Objetivo 01:	6.153.272	1.201.530	975.530	226.000	875.000	175.000	0	0	8.404.802		
02 CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																									
02 001 Cultura																									
02	001	2010/2																							
02	001	2010/2	1		0102 020213	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	13.165	1.000	1.000					14.165				
02	001	2010/2	2		0102 020121	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	10.576	2.000	2.000					12.576				
02	001	2010/2	3		0102 020208	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	220.560	55.000	55.000					275.560				
02	001	2010/2	4		0102 020217	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	58.925	12.500	12.500					71.425				
02	001	2010/2	5		0102 020218	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	41.496	12.000	12.000					53.496				
02	001	2010/2	6		0102 020220	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	976.790	151.000	151.000					1.127.790				
02	001	2010/2	9		0102 020216	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	3.033	2.000	2.000					5.033				
02	001	2010/2	10		0102 020202	O		100		C	01/2010	12/2017	1	143.483	17.600	17.600					161.083				
02	001	2010/2	12		0102 020225	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	118.025	25.900	25.900					143.925				
02	001	2010/2	14		0102 040701	O		100		C	01/2012	12/2017	0	82.647	2.000	2.000					84.647				

Grandes Opções do Plano do ano 2017

Obj.	Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Formal de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)		
														2017			Anos seguintes			
														AC	AA	FC	Total (b)=(c)+(d)		Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)
CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																				
02																				
02	001		Cultura																	
02	001	2010/2	15	Serviços de Limpeza no Centro Cultural de São João de Loure	O		100		C	01/2017	12/2017	0		8.000	8.000		8.000			
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	T		100		C	01/2012	12/2017		529.795	100.000	100.000		629.795			
02	001	2012/1	2	Apoio à Organização de Grandes Eventos	T		100		C	01/2012	12/2017		13.831	20.000	20.000		33.831			
02	001	2012/1	3	Apoio à Participação em Grandes Eventos e Intercâmbios Culturais	T		100		C	01/2012	12/2017		48.774	6.000	6.000		54.774			
02	001	2012/1	4	Apoio ao Investimento em Bens e Equipamentos	T		100		C	01/2012	12/2017	0	43.098	3.000	3.000		46.098			
02	001	2012/1	5	Apoio à Construção, Remodelação e Adaptação de Edifícios	T		100		C	01/2012	12/2017	0	63.257	3.000	3.000		66.257			
02	001	2012/1	6	Apoio à Elaboração de Projetos de Construção e/ou Remodelação	T		100		C	01/2012	12/2017	0		1.500	1.500		1.500			
02	001	2012/1	7	Apoio à Aquisição de Viaturas	T		100		C	01/2012	12/2017	0		1.000	1.000		1.000			
02	001	2012/23		Cine-Teatro Alba																
02	001	2012/23	1	Cine-Teatro Alba - Mobiliário E Equipamento Básico	O		100		C	01/2012	12/2017	0	200.686	500	500		201.186			
02	001	2012/23	3	Cine-Teatro Alba - Aquisição de Software	O		100		C	01/2012	12/2017	0		100	100		100			
02	001	2012/23	4	Cine-Teatro Alba - Ferramentas e Utensílios	O		100		C	01/2012	12/2017	0	4.366	100	100		4.466			
02	001	2012/23	5	Cine-Teatro Alba - Outros Investimentos	O		100		C	01/2012	12/2017	0	24.216	500	500		24.716			
02	001	2012/23	7	Cine-Teatro Alba - Publicidade e Comunicação	O		100		C	01/2012	12/2017	0	52.072	7.500	7.500		59.572			
02	001	2012/23	8	Cine-Teatro Alba- Serviços de Limpeza	O		100		C	01/2012	12/2017	0	71.471	15.500	15.500		86.971			
02	001	2012/23	9	Cine-Teatro Alba - Serviços de Segurança	O		100		C	01/2012	12/2017	0	8.232	1.000	1.000		9.232			
02	001	2012/23	10	Cine-Teatro Alba - Programação	O		100		C	01/2012	12/2017	0	587.167	100.000	100.000		687.167			
02	001	2012/23	11	Cine-Teatro Alba - Assistência Técnica a Equipamentos	O		100		C	01/2012	12/2017	0	14.620	10.200	10.200		24.820			
02	001	2012/23	12	Cine-Teatro Alba - Aquisição de Vestuário	O		100		C	01/2012	12/2017	0	3.030	750	750		3.780			
02	001	2012/23	13	Cine-Teatro Alba - Transporte de Equipamento	O		100		C	01/2012	12/2017	0	1.603	1.000	1.000		2.603			
02	001	2012/23	14	Cine-Teatro Alba - Aluguer de Equipamento	O		100		C	01/2012	12/2017	0	16.787	7.000	7.000		23.787			
02	001	2012/23	15	Cine-Teatro Alba - Deslocações e Estadas	O		100		C	01/2012	12/2017	0	77.274	7.500	7.500		84.774			
02	001	2012/23	16	Cine-Teatro Alba - Seminários, Exposições e Similares	O		100		C	01/2012	12/2017	0	7.422	3.000	3.000		10.422			
02	001	2012/23	17	Cine-Teatro Alba - Outros Serviços	O		100		C	01/2012	12/2017	0	187.110	7.600	7.600		194.710			
02	001	2012/23	18	Cine-Teatro Alba - Alteração acesso à caixa de palco e isolamento da escada	E		100		C	06/2015	03/2017	0	16.430	343	343		16.773			
02	001	2014/31		Museu Municipal																

Grandes Opções do Plano do ano 2017

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	2017			Anos seguintes					
													Total (b)=(c)+(d)			Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)		2020 (g)
CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																					
Cultura																					
02	001																				
02	001	2014/31	1		Museu Municipal - Projeto	0102 07010307	O		100		C	01/2014	12/2017	0		500	500			500	
02	001	2014/31	2		Museu Municipal - Construção	0102 07010307	E		100		C	01/2014	12/2018	0		1.000	1.000	400.000		401.000	
02	001	2014/35			Arquivo Municipal																
02	001	2014/35	1		Arquivo Municipal - Aquisição de Equipamento Básico	0102 07011002	O		100		C	05/2014	12/2017	0	5.006	100	100			5.106	
02	001	2014/35	3		Arquivo Municipal - Mobiliário	0102 070109	O		100		C	05/2014	12/2017	0		100	100			100	
02	001	2014/35	5		Arquivo Municipal - Formação	0102 020215	O		100		C	05/2014	12/2017	0		500	500			500	
02	001	2014/35	6		Arquivo Municipal - Serviços Especializados	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2017	0	35.000	5.000	5.000			40.000	
02	001	2014/35	8		Arquivo Municipal - Outros Serviços	0102 020225	O		100		C	01/2015	12/2017	0	104	500	500			604	
02	001	2014/35	9		Arquivo Municipal - Edições	0102 020220	O		100		C	01/2014	12/2017	0		2.500	2.500			2.500	
02	001	2014/35	10		Arquivo Municipal - Conservação e Reparação	0102 020203	O		100		C	01/2016	12/2017	0		500	500			500	
02	001	2015/1			Centro Cultural de São João de Loure - Aquisição de Mobiliário	0102 070109	O				C	01/2015	12/2017	0	7.063	1.000	1.000			8.063	
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	12/2017	0	12.753	1.000	1.000			13.753	
02	001	2015/3	2		Biblioteca Municipal - Livros do Plano Nacional de Leitura e Metas Curriculares	0102 070115	O		100		C	01/2015	12/2017	0	5.643	500	500			6.143	
02	001	2015/3	3		Biblioteca Municipal - Serviços de Software	0102 020225	O		100		C	01/2015	12/2017	0	3.060	6.200	6.200			9.260	
02	001	2015/3	4		Biblioteca Municipal - Assistência Técnica	0102 020219	O		100		C	01/2015	12/2017	0	171	1.400	1.400			1.571	
02	001	2015/3	5		Biblioteca Municipal - Aquisição de Serviços Especializados	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2017	0	7.028	6.000	6.000			13.028	
02	001	2015/3	6		Biblioteca Municipal - Outros Serviços	0102 020225	O		100		C	01/2015	12/2017	0	3.315	4.500	4.500			7.815	
02	001	2015/3	7		Biblioteca Municipal - Deslocações e Estadas	0102 020213	O		100		C	01/2015	12/2017	0	662	750	750			1.412	
02	001	2015/3	8		Biblioteca Municipal - Formação	0102 020215	O		100		C	01/2015	12/2017	0	344	500	500			844	
02	001	2015/3	9		Biblioteca Municipal - Exposições	0102 020216	O		100		C	01/2015	12/2017	0	1.005	500	500			1.505	
02	001	2015/3	11		Biblioteca Municipal - Etiquetas RFID	0102 070115	O		100		C	01/2015	12/2017	0	1.000	500	500			1.500	
02	001	2015/3	12		Biblioteca Municipal - Publicações	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2017	0	1.687	6.500	6.500			8.187	
02	001	2015/3	13		Biblioteca Municipal - Conservação e Manutenção de Equipamentos e Outros Bens	0102 020203	O		100		C	01/2017	12/2017	0		2.000	2.000			2.000	
02	001	2015/3	14		Biblioteca Municipal - Aquisição de Outros Bens para Atividades	0102 020121	O		100		C	01/2017	12/2017	0		2.000	2.000			2.000	
02	001	2015/3	15		Biblioteca Municipal - Aquisição de Mobiliário	0102 070109	O		100		C	01/2017	12/2017	0		500	500			500	
02	001	2015/3	16		Biblioteca Municipal - Artigos de Prémios e Ofertas	0102 020115	O		100		C	01/2017	12/2017	0		1.000	1.000			1.000	
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	12/2017	0		500	500			500	

Grandes Opções do Plano do ano 2017

Obj.	Prog.	Projeto	Ano / Nº	Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Formal de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)			
								AC	AA	FC		Início	Fim			2017	Anos seguintes						
																	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)		2019 (f)	2020 (g)	Outros (h)
CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																							
Cultura																							
02	001				A Fábrica de Papel de Valmaior - Estudo, Exposição, Vídeo, Registos e Livro - Serviços Especializados	0102 020220	O		100		C	01/2016	12/2017		100	100			100				
02	001	2016/17			Requalificação da Quinta do Torreão - 2ª Fase	0102 07010413	E		100		C	01/2016	03/2017	0	105.794	2.116	2.116		107.910				
02	001	2016/53			Centro Cultural da Branca																		
02	001	2016/53	1		Centro Cultural da Branca - Obras no âmbito de Medidas de Autoproteção	0102 07010307	E		100		C	01/2016	03/2017	0	300	300			300				
02	001	2016/53	2		Centro Cultural da Branca - Beneficiação	0102 07010307	E		100		C	05/2016	12/2017	0	148.400	148.400			148.400				
02	001	2017/21			Execução de Sanitários e Arranjos na Quinta do Torreão	0102 07010413	E		100		C	01/2017	12/2017	0	100.000	100.000			100.000				
02	001	2017/53			Restauração da Chaminé da Fábrica de Papel de Valmaior	0102 070115	E		100		C	01/2017	12/2017	0	15.000	15.000			15.000				
Totais do Programa 001:															3.829.577	898.059	634.659	263.400	400.000	5.127.636			
Desporto e Tempos Livres																							
02	002				Projetos, Atividades e Apoios de Carácter Desportivo																		
02	002	2010/4			Aquisição de Matérias Primas	0102 020101	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	15.420	5.000	5.000		20.420				
02	002	2010/4	1		Aquisição de Produtos Químicos - Tratamento da Água	0102 020104	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	72.389	14.000	14.000		86.389				
02	002	2010/4	3		Prémios e Ofertas	0102 020115	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	11.037	5.000	5.000		16.037				
02	002	2010/4	4		Aquisição de Materiais Desportivos	0102 020120	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	16.084	8.000	8.000		24.084				
02	002	2010/4	5		Aquisição de Outros Materiais para Atividades Desportivas	0102 020121	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	16.294	4.000	4.000		20.294				
02	002	2010/4	6		Contratos de Higiene e Limpeza de Instalações Desportivas	0102 020202	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	615.509	100.600	100.600		716.109				
02	002	2010/4	7		Conservação de Instalações e Equipamentos	0102 020203	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	148.325	29.700	29.700		178.025				
02	002	2010/4	8		Transportes	0102 020210	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	20.133	250	250		20.383				
02	002	2010/4	9		Deslocações e Estadas	0102 020213	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	7.749	750	750		8.499				
02	002	2010/4	11		Publicidade	0102 020217	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	10.643	750	750		11.393				
02	002	2010/4	12		Vigilância e Segurança	0102 020218	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	22.511	8.700	8.700		31.211				
02	002	2010/4	13		Assistência Técnica a Equipamentos e Ascensores	0102 020219	O		100		DD	01/2010	12/2017		55.931	9.730	9.730		65.661				
02	002	2010/4	14		Serviços Especializados	0102 020220	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	834.043	240.000	240.000		1.074.043				
02	002	2010/4	15		Transferências Correntes para as Coletividades e Associações de Carácter Desportivo	0102 040701	O		100		DD	01/2010	12/2017	0	1.203.139	181.650	181.650		1.384.789				
02	002	2010/4	16		Aquisição de Equipamentos Desportivos e Outros Investimentos	0102 070115	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	226.807	10.650	10.650		237.457				
02	002	2010/4	17		Formação	0102 020215	O		100		C	01/2015	12/2017	0	2.045	1.000	1.000		3.045				

Grandes Opções do Plano do ano 2017

(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	2017			Financiam. não definido (c)	Financiam. definido (d)	Anos seguintes		
																		2018 (e)	2019 (f)	
02																				
CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																				
02 002																				
Desporto e Tempos Livres																				
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	12/2017	0	9.565	20.000	20.000		29.565	
02	002	2010/4	19	Aquisição de Vestiário	0102 020107	O		100		C		01/2016	12/2017	0	1.481	1.000	1.000		2.481	
02	002	2011/19		Arrevelamento do Estádio Municipal de Albergaria-a-Velha	0102 07030202	E		100		C		05/2011	12/2017	0	280.726	3.498	3.498		284.224	
02	002	2011/20		Arrevelamento do Estádio Municipal da Branca	0102 07030202	E		100		C		05/2011	12/2017	1	268.365	3.180	3.180		271.545	
02	002	2014/75		Aquisição de Equipamentos para Parques Infantis	0102 07010405	O		100		C		09/2014	12/2017	0	6.057	20.000	1.000	19.000	26.057	
02	002	2015/16		Rede Ciclável																
02	002	2015/16	3	Centro BTT	0102 07010406	E		100		C		01/2015	12/2017	0		1.000	1.000		1.000	
02	002	2015/16	4	Via Ciclável - Angeja-Frossos	0102 070115	O		100		C		01/2016	12/2017	0		190.000	190.000		190.000	
02	002	2015/16	5	Circular Desp. e Beneficiação da Zona Desportiva da Branca	0102 070115	E		100		C		01/2016	09/2017	0		161.060	161.060		161.060	
02	002	2015/24		Parque de Lazer de Alquerubim	0102 07010405	E		100		C		01/2016	12/2017	0		109.000	109.000		109.000	
02	002	2015/25		Parque de Lazer da Branca	0102 07010405	E		100		C		01/2015	03/2017	0	96.591	1.932	1.932		98.523	
02	002	2016/49		Execução de ponte em madeira - Ribeira de Fráguas	0102 070115	E		100		C		05/2016	03/2017	0	19.875	397	397		20.272	
02	002	2016/50		Execução de ponte em madeira - Valmaior	0102 07010302	E		100		C		05/2016	03/2017	0		146	146		146	
02	002	2016/59		Construção da Ecopista do Vouga	0102 070115	E		100		C		11/2016	06/2017	0		40.000	40.000		40.000	
02	002	2017/25		Beneficiação do Parque de Lazer de Valmaior	0102 07010405	E		100		C		01/2017	12/2017	0		25.000	25.000		25.000	
02	002	2017/42		Estádio Municipal de Albergaria-a-Velha																
02	002	2017/42	1	Estádio Municipal de Albergaria-a-Velha - Aquisição de Contentores	0102 07010302	O		100		C		01/2017	12/2017	0		10.000	10.000		10.000	
02	002	2017/42	2	Estádio Municipal de Albergaria-a-Velha - Aquisição de Cobertura	0102 07010302	O		100		C		01/2017	12/2017	0		10.000	10.000		10.000	
02	002	2017/44		Parque de Lazer - Boca do Carreiro - Frossos - Aquisição de Equipamentos	0102 070115	O		100		C		01/2017	12/2017	0		10.000	10.000		10.000	
02	002	2017/45		Parque de Lazer - Poço do Barreiro - São João de Loure - Empreitada	0102 07010405	O		100		C		01/2017	12/2017	0		12.000	12.000		12.000	
															Totais do Programa 002:					

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	490.000				490.000
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	200.000				200.000

Grandes Opções do Plano do ano 2017

(valores em euros)

Obj	Prog	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)			Fases de Exec.	Despesas						Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)			
						Realiz.				AC	AA	FC		Início	Fim	2017			Anos seguintes				
																Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)		2019 (f)	2020 (g)	Outros (h)

02 CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES

02 003 Reparações de Instalações Culturais e Desportivas

02	003	02 003	2015/31	3	E	100	C	01/2015	12/2017	0	0	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000
----	-----	--------	---------	---	---	-----	---	---------	---------	---	---	---------	---------	---------	---------	---------	---------

Empreitada de Requalificação da Piscina Municipal de Albergaria-a-Velha - Eficiência Energética

Totais do Programa 003:													890.000	200.000	690.000	890.000
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	---------	---------	---------

Totais do Objetivo 02:

7.790.296													3.026.052	1.647.652	1.378.400	400.000	0	0	0	11.216.348
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------	-----------	-----------	---------	---	---	---	------------

03 ACÇÃO SOCIAL

03 001 Ação Social

03	001	03 001	2010/3																	
03	001	2010/3																		
03	001	2010/3	1																	18.838
03	001	2010/3	2																	11.983
03	001	2010/3	3																	91.969
03	001	2010/3	4																	500
03	001	2010/3	5																	111.696
03	001	2010/3	6																	138.335
03	001	2010/3	7																	23.644
03	001	2010/3	8																	96.489
03	001	2010/3	9																	144.948
03	001	2010/3	10																	158
03	001	2010/3	11																	4.647
03	001	2010/3	12																	121.574
03	001	2010/3	13																	4.947
03	001	2010/3	14																	16.889
03	001	2010/3	15																	250
03	001	2010/3	16																	500
03	001	2010/3	17																	500
03	001	2010/3	18																	5.000
03	001	2014/36																		133.358

Grandes Opções do Plano do ano 2017

(valores em euros)

Obj	Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
						AC	AA	FC		Início	Fim		Anos seguintes				
													Total (b)=(c)+(d)	2017 Financiam. definido (c)	2018 (e)	2019 (f)	
03 ACÇÃO SOCIAL																	
03 001 Ação Social																	
03	001	2014/37	Despesas De Conservação de Habitações Sociais	0102 020203	O		100		C	05/2014	12/2017	0	7.618	2.500	2.500		10.118
03	001	2014/38	Programa de Recuperação de Habitações Degradadas - Apoios	0102 040802	T		100		C	01/2014	12/2017	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	12/2017	0		500	500		500
03	001	2016/1	Programa de Apoio ao Consumo Domiciliário de Água	0102 040802	T		100		C	01/2016	12/2017	0	60.000	60.000		60.000	
03	001	2017/1	Ação Social - Aquisição de Equipamento Informático	0102 070107	O		100		C	01/2017	12/2017	0	500	500		500	
Totais do Programa 001:													647.242	355.100	355.100		1.002.342
04 SAÚDE																	
04 001 Serviços Individuais de Saúde																	
04	001	2016/25	Construção/Beneficiação da Extensão de Saúde de São João de Louré	0102 07010307	E		100		C	01/2016	12/2017	0	350.000	350.000		350.000	
04	001	2017/46	Beneficiação de Extensões de Saúde	0102 07010307	E		100		C	01/2017	12/2017	0	10.000	10.000		10.000	
Totais do Programa 001:													360.000	360.000		360.000	
05 HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS																	
05 001 Habitação																	
05	001	2016/20	Requalificação de Habitações Municipais	0102 07010203	E		100		C	01/2016	03/2017	0	1.142	1.142		1.142	
05	001	2016/23	Projeto de Beneficiação do Bairro das Lameirinhas	0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2017	0	10.000	10.000		10.000	
05	001	2017/31	Beneficiação do Bairro das Lameirinhas	0102 07010203	E		100		C	01/2017	12/2017	0	220.000	220.000		220.000	
05	001	2017/47	Requalificação de Habitações Municipais - 1ª Fase	0102 07010203	E		100		C	01/2017	12/2017	0	10.000	10.000		10.000	
05	001	2017/48	Requalificação de Habitações Municipais - 2ª Fase	0102 07010203	E		100		C	01/2017	12/2017	0	10.000	10.000		10.000	
Totais do Programa 001:													251.142	1.142	250.000		251.142
05 002 Ordenamento do Território																	
05	002	2016/22	Regeneração Urbana - Zona Envolvente à Igreja e Rua Gonçalo Eriz	0102 07030301	E		100		C	12/2016	01/2018	0	739.000	739.000	22.000	761.000	
05	002	2017/6	Regeneração Urbana - Reabilitação da Praça Fernando Pessoa e Ruas Egas Moniz e 25 de Abril	0102 07030301	E		29	71	C	06/2017	12/2018	0	850.050	850.050	25.502	875.552	
05	002	2017/7	Regeneração Urbana - Reabilitação da Zona Envolvente à Praça Fernando Pessoa	0102 07030301	O		15	85	C	12/2017	12/2018	0	1.000	1.000	1.144.050	1.145.050	

Grandes Opções do Plano do ano 2017

Obj.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)	Resp.	Datas (Mês/Ano)	Fases de Exec.	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
									Realizado (a)	2017			Anos seguintes				
										Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)		Outros (h)
Prog.	Ano / Nº Ação				AC	AA	FC	Início	Fim								

05 HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS

05 002 Ordenamento do Território																	
05 002	2017/33	Apóios a Particulares no âmbito da ARU - Matérias Primas	0102 040802	T	100			C	01/2017	12/2017	0	2.500	2.500				2.500
Totais do Programa 002:												1.592.550	1.592.550	1.191.552			2.784.102
05 003 Arranjos Urbanísticos																	
05 003	2016/58	Requalificação da Zona Envolvente à Capela do Sobreiro	0102 07030301	E	100			C	12/2016	12/2017	0	50.000	50.000				50.000
05 003	2017/22	Arranjo Urbanístico - Parque de Estacionamento - Junto ao Cemitério de Alquerubim	0102 07030301	E	100			C	01/2017	12/2017	0	25.000	25.000				25.000
05 003	2017/23	Arranjo Urbanístico Junto à Igreja de Alquerubim	0102 07030301	E	100			C	01/2017	12/2017	0	75.000	75.000				75.000
05 003	2017/32	Arranjos Exteriores no Bairro das Lameirinhas	0102 07030301	O	100			C	01/2017	12/2017	0	10.000	10.000				10.000
05 003	2017/49	Arranjo Urbanístico – Jardim do Emigrante - Angeja	0102 07030301	E	100			C	01/2017	12/2017	0	1.000	1.000				1.000
05 003	2017/54	Arranjo Urbanístico - Junto à Rotunda do Monumento à Música - São João de Loure	0102 07030301	E	100			C	01/2017	12/2017	0	25.000	25.000				25.000
05 003	2017/56	Arranjo Urbanístico em Valmaior	0102 07030301	E	100			C	01/2017	12/2017	0	20.000	20.000				20.000
Totais do Programa 003:												206.000	206.000				206.000

05 004 Outros Serviços Coletivos																	
05 004	2014/17	Requalificação do Mercado Municipal	0102 07010303	E	100			C	01/2014	12/2017	0	1.291.050	1.291.050				1.291.050
05 004	2016/14	Aquisição de Mobiliário Urbano	0102 070115	O	100			C	01/2016	12/2017	0	20.000	20.000				20.000
05 004	2016/40	Mercado Municipal - Aquisição de Equipamentos	0102 07011002	O	100			C	06/2016	06/2017	0	200.000	200.000				200.000
05 004	2017/4	Mercado Municipal - Sinatética	0102 070115	O	100			C	01/2017	12/2017	0	3.000	3.000				3.000
05 004	2017/5	Mercado Municipal - Serviços Especializados	0102 020220	O	100			C	01/2017	12/2017	0	1.000	1.000				1.000
05 004	2017/17	Mercado de Angeja - Empretada de Beneficiação	0102 07010303	E	100			C	01/2017	12/2017	0	30.000	30.000				30.000
05 004	2017/24	Espaço de Apoio ao Peregrino - Branca	0102 07010413	E	100			C	01/2017	12/2017	0	20.000	20.000				20.000
05 004	2017/28	Empretada de Execução de Sistemas de Rega	0102 070115	E	100			C	01/2017	12/2017	0	20.000	20.000				20.000
Totais do Programa 004:												1.585.050	1.495.050	90.000			1.585.050

Totais do Objetivo 05:																	
									0	3.634.742	3.088.742	546.000	1.191.552	0	0	0	4.826.294
06 HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA																	
06 001 Iluminação Pública																	
06 001	2007/43	Iluminação Pública - Energia	0102 020225	O	100			C	01/2007	12/2021	2	4.884.951	755.000		705.600	705.600	8.462.351
06 001	2014/13	Iluminação Pública - Eficiência Energética															

Grandes Opções do Plano do ano 2017

Obj.	Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)		
						%				Início			Fim		2017					
						AC	AA	FC		Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)		Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)	Outros (h)			
HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA																				
Iluminação Pública																				
06	001	2014/13	1	Iluminação Pública - Eficiência Energética - Estudos e Pareceres	O		100		C	01/2014	12/2017	0		100				100		
06	001	2014/13	2	Iluminação Pública - Eficiência Energética - Investimentos	O		100		C	01/2014	12/2017	0		5.000				5.000		
06	001	2014/40		Iluminação Pública - Prolongamentos e Melhoramentos	O		100		C	05/2014	12/2017	0		2.500				27.745		
				Totais do Programa 001:			4.910.196						762.600	762.600		705.600	705.600	8.495.196		
Segurança Pública e Rodoviária																				
06	003	2014/41		Aquisição de Sinalética	O		100		C	01/2014	12/2017	0		1.000				23.092		
06	003	2015/48		Implementação de Semáforos em Angeja	E		100		C	01/2015	03/2017	0		251				9.651		
				Totais do Programa 003:			31.491						1.251	1.251				32.742		
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	O		100		C	01/2007	12/2021	3		277.320			277.320	3.633.524		
06	004	2007/45	4	Recolha de Resíduos Sólidos	O		100		C	04/2007	12/2021	3		197.065			181.907	3.667.323		
06	004	2016/11		Aquisição de Pilhões	O		100		C	01/2016	12/2017	0		500				2.659		
06	004	2016/12		Aquisição de Papeleiras	O		100		C	01/2016	12/2017	0		1.000				1.000		
06	004	2016/41		Aquisição de Equipamento Básico de Resíduos Sólidos Urbanos	O		100		85	C	01/2016	12/2019	0		63.762		1.000	256.043		
06	004	2016/42		Campanha de Sensibilização	O		15		85	C	01/2016	12/2019	0		20.865		29.210	83.458		
				Totais do Programa 004:			4.991.712						560.512	487.496		73.016	459.227	7.644.006		
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	T		100		C	01/2009	12/2017	1		30.000				237.072		
06	005	2016/43		Rede Primária - Defesa da Floresta Contra Incêndios	E		70		C	05/2016	01/2017	0		12.360				12.360		
06	005	2016/44		Caminhos Florestais - Rede Secundária	O		100		C	05/2016	01/2017	0		6.000				6.000		
06	005	2016/45		Aquisição de Sinalética Florestal e de Perigo	O		100		C	05/2016	12/2017	0		1.500				1.500		
06	005	2016/51		Restabelecimento da floresta afetada - Estabilização de emergência	E				100	C	05/2016	12/2017	0		108.707			108.707		
06	005	2017/55		Beneficiação do Heliporto de Albergaria-a-Velha	E		100		C	01/2017	12/2017	0		10.000				10.000		
				Totais do Programa 005:			207.072						168.567	158.567		10.000		375.639		

Grandes Opções do Plano do ano 2017

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2017				Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes		Outros (h)			
																		2018 (e)	2019 (f)		2020 (g)		
06																							
HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA																							
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	12/2017	0	886	5.000	5.000						5.886	
06	006	2015/11		Aquisição de Meios e Sinalética de Combate a Incêndios	0102 070115	O		100		C	01/2015	12/2017	0	2.075	1.000	1.000						3.075	
06	006	2015/12		Serviços de Controlo de Pragas	0102 020225	O				C	01/2015	12/2017	0	5.230	5.000	5.000						10.230	
06	006	2015/30		Inventariação e Cadastro da Rede de Águas Pluviais	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2017	0	1.000	1.000	1.000						1.000	
06	006	2016/5		Vistorias a realizar em edifícios e equipamentos municipais	0102 020225	O		100		C	01/2016	12/2017	0	3.000	3.000	3.000						3.000	
															8.191	15.000	15.000					23.191	
															Totais do Programa 006:								

Totais do Objetivo 06:

TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																	
Rede Viária																	
07	07	001	07	001	2014/46	Freguesia de Albergaria-a-Velha e Valmaior	0102 07030301	E	100	C	01/2016	12/2017	0	318.000	198.500	119.500	318.000
07	001	2014/46	2		Arruamento de Ligação da Rua do Hospital à Rua Castro Matoso - 1ª Fase	0102 07030301	E			C	03/2015	03/2017	0	22.177	1.046	1.046	23.223
07	001	2014/46	6		Correção do traçado da EN 16-3 - Valmaior	0102 07030301	E		100	C	05/2016	05/2017	0	5.000	5.000		5.000
07	001	2014/46	8		Arruamento de Ligação entre a Rua Miguel Bombarda e a Rua Castro Matoso	0102 07030301	E										
07	001	2014/50			Freguesia de Ribeira de Fráguas												
07	001	2014/50	2		Reperilamento da EN 16	0102 07030301	E	100		C	01/2015	12/2017	0	225.000		225.000	225.000
07	001	2014/50	3		Beneficiação da Estrada Municipal 554	0102 07030301	E	100		C	01/2015	03/2017	0	112.190	2.244	2.244	114.434
07	001	2014/53			Projetos Inter-Freguesias												
07	001	2014/53	14		Execução de Muros de Suporte a Estradas Municipais na Zona Norte	0102 07030301	E	100		C	01/2015	03/2017	0	30.262	605	605	30.867
07	001	2016/26			Beneficiação e Pavimentação de Arruamentos na Zona Norte do Concelho	0102 07030301	E	100		C	01/2016	03/2017	0	2.241	2.241		2.241
07	001	2016/27			Beneficiação e Pavimentação de Arruamentos na Zona Sul do Concelho	0102 07030301	E	100		C	01/2016	03/2017	0	1.347	1.347		1.347
07	001	2016/28			Execução de Guardas de Segurança	0102 07030301	E	100		C	01/2016	03/2017	0	9.885	198	198	10.083
07	001	2016/29			Execução de Sinalética Horizontal	0102 07010409	O	100		C	01/2016	03/2017	0	80	80		80
07	001	2016/46			FEM - Beneficiações/Reabilitações - Intempéries												
07	001	2016/46	1		FEM - Ponte de Valmaior	0102 07030301	E	100		C	05/2016	12/2017	0	800	800		800
07	001	2016/46	4		FEM - Beneficiação de Estradas - Intempéries	0102 07030301	E	100		C	05/2016	12/2017	0	175.990	175.990		175.990
07	001	2016/46	5		FEM - Reforço de Talude no Rio Calma (Estrada para Açores)	0102 07030301	E	100		C	01/2016	03/2017	0	633	633		633

Grandes Opções do Plano do ano 2017

Obj	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Formal de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)			
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim		2017		Anos seguintes						
														Realizado (a)	Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)		2019 (f)	2020 (g)	Outros (h)
TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																						
Rede Viária																						
07	001	2016/46	6	FEM - Execução de Muros de Suporte a Estradas Municipais	0102 07030301	E	100		C	05/2016	12/2017	0		500	500				500			
07	001	2016/46	7	FEM - Execução de Muros de Suporte Terras	0102 07030301	E	100		C	05/2016	03/2017	0		300	300				300			
07	001	2016/46	8	Reabilitação de Infraestruturas Municipais Rodoviárias	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		566.648	566.648				566.648			
07	001	2016/55		Reabilitação de Infraestruturas Rodoviárias Municipais - Zona Norte	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		616.344	616.344				616.344			
07	001	2016/57		Reabilitação de Infraestruturas Rodoviárias Municipais - Zona Sul	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		481.109	481.109				481.109			
07	001	2017/3		Segurança Rodoviária e Mobilidade no Concelho - Empreitada	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		75.000	10.000	65.000			75.000			
07	001	2017/9		Beneficiação e Pavimentação de Arruamentos na Zona Norte (2017)	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		10.000	10.000				10.000			
07	001	2017/10		Beneficiação e Pavimentação de Arruamentos na Zona Sul (2017)	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		10.000	10.000				10.000			
07	001	2017/12		Execução de Muros de Suporte - Zona Norte (2017)	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		10.000		10.000			10.000			
07	001	2017/13		Execução de Muros de Suporte - Zona Sul (2017)	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		10.000		10.000			10.000			
07	001	2017/14		Beneficiação e Recuperação de Infraestruturas Rodoviários Municipais - Intempéries - Zona Norte (2017)	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		5.000		5.000			5.000			
07	001	2017/15		Beneficiação e Recuperação de Infraestruturas Rodoviários Municipais - Intempéries - Zona Sul (2017)	0102 07030310	E	100		C	01/2017	12/2017	0		5.000		5.000			5.000			
07	001	2017/16		Empreitada de Execução de Valetas	0102 07030301	O	100		C	01/2017	12/2017	0		6.000		6.000			6.000			
07	001	2017/26		Execução de Passeios - Zona Norte (2017)	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		60.000		60.000			60.000			
07	001	2017/27		Execução de Passeios - Zona Sul (2017)	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		40.000		40.000			40.000			
07	001	2017/29		Execução de Guardas de Segurança e Sinalização - Zona Norte (2017)	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		40.000		40.000			40.000			
07	001	2017/30		Execução de Guardas de Segurança e Sinalização - Zona Sul (2017)	0102 07030301	E	100		C	01/2017	12/2017	0		30.000		30.000			30.000			
07	001	2017/50		BeneficiaçãoExecução de Arruamentos em Cubo - Zona Norte	0102 07030301	O	100		C	01/2017	12/2017	0		10.000		10.000			10.000			
07	001	2017/51		BeneficiaçãoExecução de Arruamentos em Cubo - Zona sul	0102 07030301	O	100		C	01/2017	12/2017	0		10.000		10.000			10.000			
07	001	2017/52		Arruamento entre a Rua do Espírito Santo e a Rua dos Pinheiros - Angeja	0102 07030301	E	10		C	01/2017	12/2017	0		100.000		100.000			100.000			
Totais do Programa 001:														174.514	2.819.085	2.083.585	735.500					2.993.599

Grandes Opções do Plano do ano 2017

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			2017		Anos seguintes			Outros (h)			
07 TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																							
07 003 Centro Coordenador de Transportes																							
07	003	2014/73		Centro Coordenador de Transportes	0102 07010307	O	100		100	C	05/2014	12/2017	0	141.000		141.000			141.000				
														141.000									
														Totais do Programa 003:									
														174.514	2.960.085	2.083.585	876.500	0	0	0	3.134.599		
10 ATIVIDADES MUNICIPAIS																							
10 001 Edifícios Municipais																							
10	001	2014/14		Eficiência Energética em Edifícios Municipais	0102 020214	O	100		100	C	01/2014	12/2017	0	19.350	6.000	6.000			25.350				
10	001	2014/14	1	Eficiência Energética em Edifícios Municipais - Estudos e Pareceres	0102 070115	E	100		100	D	01/2014	12/2017	0	31.656	30.000	1.000	29.000		61.656				
10	001	2014/14	2	Eficiência Energética em Edifícios Municipais - Execução de Investimentos	0102 07010301	E	100		100	C	07/2016	06/2017	0	780	780			780					
10	001	2016/56		Beneficiação da Incubadora de Empresas	0102 07010301	E	100		100	C	01/2017	12/2017	0	20.000	2.000	18.000			20.000				
10	001	2017/8		Requalificação de Espaços Na Incubadora de Empresas																			
														Totais do Programa 001:									
														51.006	56.780	9.780	47.000						107.786
10 003 Maquinaria e Equipamento																							
10	003	2014/22		Equipamento Informático	0102 070107	O	100		100	C	01/2014	12/2017	0	37.034	1.000	1.000			38.034				
10	003	2014/23		Equipamento Administrativo	0102 070109	O	100		100	C	01/2014	12/2017	0	53.962	1.000	1.000			54.962				
10	003	2014/24		Equipamento de Telecomunicações	0102 070115	O	100		100	C	01/2014	12/2017	0	500	500			500					
10	003	2014/25		Equipamentos de Climatização	0102 070115	O	100		100	C	01/2014	12/2017	0	53.066	5.000	5.000			58.066				
10	003	2014/26		Vigilância e Segurança	0102 070115	O	100		100	C	01/2014	12/2017	0	4.550	5.000	5.000			9.550				
10	003	2014/27		Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O	100		100	C	01/2014	12/2017	0	17.552	2.000	2.000			19.552				
10	003	2014/29		Equipamento de Transporte	0102 07010602	O	100		100	C	01/2014	12/2017	0	35.535	1.000	1.000			36.535				
10	003	2014/30		Equipamento Básico e Máquinas	0102 07011002	O	100		100	C	01/2014	12/2017	0	119.950	1.000	1.000			120.950				
														Totais do Programa 003:									
														321.649	16.500	16.500						338.149	
10 004 Terrenos e recursos naturais																							
10	004	2014/10		Aquisição de Terrenos	0102 070101	O	100		100	C	01/2014	12/2017	0	755.295	1.000	1.000			756.295				
10	004	2015/50		Aquisição de Prédios Com Construções Habitacionais Edificadas	0102 07010202	O	100		100	C	07/2015	12/2017	0	1.000	1.000			1.000					
														Totais do Programa 004:									
														755.295	2.000	2.000						757.295	

Grandes Opções do Plano do ano 2017

(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)+(i)		
						AC	AA	FC		Início	Fim			2017		Anos seguintes				
														Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)		2019 (f)	2020 (g)
10			ATIVIDADES MUNICIPAIS																	
10	005		Atividades Financeiras																	
10	005	2015/47	Participação no Fundo de Apoio Municipal	0102 090802	O		100		C	01/2015	12/2021	2	318.318	1	1	106.106	106.106	106.106	106.106	742.743
										Totais do Programa 005:			318.318	1	1	106.106	106.106	106.106	106.106	742.743
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	12/2017	0	4.120	4.120	4.120					4.120
10	006	2014/28	Software	0102 070108	O		100		C	01/2014	12/2017	0	30.034	5.000	5.000					35.034
										Totais do Programa 006:			30.034	9.120	9.120					39.154
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	12/2017	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	12/2017	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	12/2017	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	12/2017	0		1.000	1.000					1.000
10	008	2014/6 3	Modernização Administrativa - Serviços Especializados	0102 020220	O		15	85	C	01/2014	12/2017	0		1.000	1.000					1.000
10	008	2014/6 4	Modernização Administrativa - Aquisição de Mobiliário	0102 070109	O		100		C	01/2016	12/2017	0		1.000	1.000					1.000
10	008	2014/71	Limpeza e Manutenção de Galerias Ripícolas	0102 020203	O		100		C	05/2014	12/2017	0		500	500					500
10	008	2016/19	Construção e Beneficiação de Pontos de Água	0102 070115	E		100		C	05/2014	12/2017	0		500	500					500
10	008	2016/19 1	RAPIS - Partilha e Integração de Serviços - Transferências para a CIRA	0102 04050104	T		100		C	01/2016	12/2017	0	6.778	6.778	6.778					6.778
10	008	2016/19 2	RAPIS - Partilha e Integração de Serviços - Transferência Corrente - CIRA	0102 08050104	T		100		C	01/2016	12/2017	0		5.862	5.862					5.862
10	008	2016/24	Cemitério de Albergaria-a-Velha	0102 07030312	E		100		C	01/2016	12/2017	0		50.000						50.000
10	008	2016/30	Aveiro Região da Bicicleta - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O		100		C	01/2016	12/2017	0		2.820	2.820					2.820
10	008	2016/31	Programação Cultural em Rede - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O		100		C	01/2016	12/2017	0		1.092	1.092					1.092
10	008	2016/32	Ciência em Movimento - Transferência Para a CIRA	0102 04050104	O		100		C	01/2016	12/2017	0		1.364	1.364					1.364
10	008	2016/33	CIROA - Projeto e Requalificação do Edifício																	

Grandes Opções do Plano do ano 2017

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		2017				Anos seguintes					
											(b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)			Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)		Outros (h)
(valores em euros)																				
10				ATIVIDADES MUNICIPAIS																
10	008			Outras Atividades e Serviços																
10	008	2016/33	1	CIROA - Projeto - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100	100	C	01/2016	12/2017	0	1.210	1.210				1.210		
10	008	2016/33	2	CIROA - Requalificação do Edifício	0102 08050104	O	100	100	C	01/2016	12/2017	0	820	820				820		
10	008	2016/34		Região de Aveiro Empreendedora - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100	100	C	01/2016	12/2018	0	2.198	2.198		2.037		4.235		
10	008	2016/35		Consolidação da IERA - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100	100	C	01/2016	12/2018	0	230	230		1.921		2.151		
10	008	2016/36		Inter Aveiro - Internacionalizar a Região de Aveiro - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O	100	100	C	01/2016	12/2018	0	1.262	1.262				1.262		
10	008	2017/18		Execução de Açude em Valmaior	0102 070115	E	100	100	C	01/2017	12/2017	0	10.000		10.000			10.000		
10	008	2017/19		Cemitério da Branca - Transferência de Capital para a Freguesia da Branca	0102 08050102	T	100	100	C	01/2017	12/2017	0	60.000		60.000			60.000		
10	008	2017/20		Cemitério de São João de Loure e Frossos - Transferência de Capital para a Freguesia de São João de Loure e Frossos	0102 08050102	T	100	100	C	01/2017	12/2017	0	40.000		40.000			40.000		
10	008	2017/34		Beneficiação e Recuperação de Linhas de Água - Zona Norte	0102 070306	E	100	100	C	01/2017	12/2017	0	30.000		30.000			30.000		
10	008	2017/35		Beneficiação e Recuperação de Linhas de Água - Zona Sul	0102 070306	E	100	100	C	01/2017	12/2017	0	20.000		20.000			20.000		
10	008	2017/36		Rio Novo Príncipe - Transferências para a CIRA																
10	008	2017/36	1	Rio Novo Príncipe - Transferências Correntes - CIRA	0102 04050104	T	100	100	C	01/2017	12/2017	0	500	500				500		
10	008	2017/36	2	Rio Novo Príncipe - Transferências de Capital - CIRA	0102 08050104	T	100	100	C	01/2017	12/2017	0	500	500				500		
10	008	2017/37		Operacionalização PIMTRA - Transferência Corrente - CIRA	0102 04050104	T	100	100	C	01/2017	12/2017	0	2.786	2.786				2.786		
10	008	2017/38		Autoridade Regional de Transportes - Transferências para a CIRA																
10	008	2017/38	1	Autoridade Regional de Transportes - Transferências Correntes Para a CIRA	0102 04050104	T	100	100	C	01/2017	12/2017	0	1.364	1.364				1.364		
10	008	2017/38	2	Autoridade Regional de Transportes - Transferências de Capital Para a CIRA	0102 08050104	T	100	100	C	01/2017	12/2017	0	500		500			500		
10	008	2017/39		PDCT - Transferências para CIRA																
10	008	2017/39	1	PDCT - Transferências Correntes para CIRA	0102 04050104	T	100	100	C	01/2017	12/2017	0	500	500				500		
10	008	2017/39	2	PDCT - Transferências de Capital para CIRA	0102 08050104	T	100	100	C	01/2017	12/2017	0	500	500				500		
Totais do Programa 008:													8.240	267.518	57.018	210.500	3.958		279.716	
Totais do Objetivo 10:													1.484.541	351.919	94.419	257.500	110.064	106.106	106.106	2.264.842

Grandes Opções do Plano do ano 2017

	Obj./Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)			Fases de Exec.	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)		
																2017				Anos seguintes	
																Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)		2018 (e)	2019 (f)
11																					
OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS																					
ZONA INDUSTRIAL																					
11	001																				
11	001	2014/9		Áreas de Acolhimento Empresarial (Zona Industrial de Albergaria-a-Velha)	0102 07010401	E		100	C	08/2015	12/2017	0		100.000	100.000				100.000		
11	001	2015/43		Ampliação da Zona Industrial	0102 07030301	E		100	C	01/2016	12/2017	0		1.942.000	1.942.000				1.942.000		
11	001	2016/54		Terrenos	0102 070101	O		100	C	12/2016	12/2017	0		2.000.000	2.000.000				2.000.000		
11	001	2017/2		Zona Industrial - Aquisição de Sinalética	0102 07010409	O		100	C	01/2017	12/2017	0		50.000	1.000	49.000			50.000		
11	001	2017/43		Empreitada de Execução de Passeios na Zona Industrial	0102 07010401	E		100	C	01/2017	12/2017	0		25.000	25.000				25.000		
Totais do Programa 001:														4.117.000	1.000	4.116.000				4.117.000	
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	12/2017	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	12/2017	0	24.039	15.000	15.000				39.039		
11	002	2014/20	3	Gabinete de Apoio ao Empresário - Divulgação	0102 020217	O		100	C	01/2014	12/2017	0	841	2.000	2.000				2.841		
11	002	2014/20	4	Gabinete de Apoio ao Empresário - Aquisição de Mobiliário	0102 070109	O		100	C	01/2014	12/2017	0	1.982	2.000	2.000				3.982		
11	002	2014/20	5	Programa de Incentivos - Empresários em Nome Individual	0102 050803	S		100	C	01/2015	12/2017	0	9.846	30.000	30.000				39.846		
11	002	2014/20	6	Programa de Incentivos - Sociedades Privadas	0102 050103	S		100	C	01/2015	12/2017	0	22.178	30.000	30.000				52.178		
11	002	2014/20	7	Gabinete de Apoio ao Empresário -Implementação de Projetos	0102 020214	O		100	C	01/2016	12/2017	0	6.000	7.500	7.500				13.500		
11	002	2014/20	8	Gabinete de Apoio ao Empresário - Deslocações e Estadas	0102 020213	O		100	C	01/2016	12/2017	0		200	200				200		
Totais do Programa 002:														64.886	88.700	88.700				153.586	
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	12/2017	0	14.590	7.500	7.500				22.090		
Totais do Programa 003:														14.590	7.500	7.500				22.090	
ORÇAMENTO PARTICIPATIVO																					
11	004	2016/16		Orçamento Participativo	0102 110299	O		100	C	01/2016	12/2017	0		100.000	100.000				100.000		
11	004	2016/37		Novo Albergue de Animais (OP)	0102 07010307	E		100	C	05/2016	01/2017	0		1.050	1.050				1.050		
11	004	2016/38		Arranjo Urbanístico Av. Nossa Senhora do Socorro (OP)	0102 07030301	E		100	C	05/2016	01/2017	0		1.140	1.140				1.140		

Grandes Opções do Plano do ano 2017

(valores em euros)

Obj	Prog	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim		2017		Anos seguintes					
														Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)	Outros (h)	

11 OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS

11 004 ORÇAMENTO PARTICIPATIVO

11	004	2016/39	E	100	C	05/2016	01/2017	0	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900
Arranjo Urbanístico do Cruzamento da Rua da Cruz com a EN 16 - Angeja (OP)																			

Totais do Programa 004:

103.090	3.090	100.000	103.090	4.316.290	100.290	4.216.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
---------	-------	---------	---------	-----------	---------	-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Totais do Objetivo 11:

79.476	4.316.290	100.290	4.216.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
--------	-----------	---------	-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

12 TURISMO E PATRIMÓNIO

12 001 TURISMO

12	001	2015/6																	
12	001	2015/6	1		O	100	C	01/2015	12/2017	0	21.100	21.100	21.100	21.100	21.100	21.100	21.100	21.100	21.100
12	001	2015/6	2		O	100	C	01/2015	12/2017	0	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
12	001	2015/7			O	100	C	01/2015	12/2017	0	9.041	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	11.541
12	001	2015/9			O	100	C	01/2015	12/2017	0	19.999	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	24.999
12	001	2016/2			O	100	C	01/2016	12/2017	0	738	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.988
12	001	2016/2	2		O	100	C	01/2016	12/2017	0	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500
12	001	2016/2	3		O	100	C	01/2016	12/2017	0	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500
12	001	2016/3			O	100	C	01/2016	12/2017	0	1.766	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	4.266
12	001	2016/3	1		O	100	C	01/2016	12/2017	1	500	500	500	500	500	500	500	500	500
12	001	2016/3	2		O	100	C	01/2016	12/2017	0	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500
12	001	2016/3	3		O	100	C	01/2016	12/2017	0	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500
12	001	2016/3	4		O	100	C	01/2016	12/2017	0	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500
12	001	2016/3	5		O	100	C	01/2016	12/2017	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100
12	001	2016/3	6		E	100	C	01/2016	12/2017	0	200	200	200	200	200	200	200	200	200
12	001	2016/4			O	100	C	01/2016	12/2017	0	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
12	001	2016/4	1		O	100	C	01/2016	12/2017	0	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
12	001	2016/4	2		O	100	C	01/2016	12/2017	0	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
12	001	2016/4	3		O	100	C	01/2016	12/2017	0	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
12	001	2016/4	4		O	100	C	01/2017	12/2017	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500
12	001	2016/4	5		O	100	C	01/2016	12/2017	0	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
12	001	2016/10			O	100	C	01/2016	12/2017	0	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000

Grandes Opções do Plano do ano 2017

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2017				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)						
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes							
																		2018 (e)		2019 (f)	2020 (g)	Outros (h)			
12																									
TURISMO E PATRIMÓNIO																									
12 001																									
TURISMO																									
12	001	2016/10	1		0102 020220	O		100		C	01/2016	12/2017	0	14.603	22.000	22.000				36.603					
12	001	2016/10	2		0102 020203	O		100		C	01/2016	12/2017	0		5.000	5.000				5.000					
Totais do Programa 001:															46.147	96.150	96.150				142.297				
12 002																									
PATRIMÓNIO																									
12	002	2015/4			0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2017	0		1.000	1.000				1.000					
Totais do Programa 002:																1.000	1.000				1.000				
Totais do Objetivo 12:															46.147	97.150	97.150	0	0	0	0				143.297
Total Geral:															26.524.150	17.810.798	9.867.382	7.943.416	3.966.107	1.476.143	1.270.933	1.270.933			52.319.064

ORGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____

ORGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____



Plano Plurianual de Investimentos

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2017

(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)											
						%					Início	Fim			2017		Anos seguintes														
						AC	AA	FC	Total (b)=(c)+(d)						Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)	2020 (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	12/2017	0	12.659	6.000	6.000				18.659												
01	001	2016/8	Equipamento Didático	0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2017	0		1.500	1.500			1.500													
Totais do Programa 001:													12.659	7.500	0	0	0	0	0	20.159											
01 002 Ensino básico																															
01	002	2014/2	Mobiliário de Cozinha	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2017	2	2.182	2.000	2.000			4.182													
01	002	2014/3	Equipamento e Mobiliário Escolar	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2017	0	11.226	6.000	6.000			17.226													
01	002	2014/4	Equipamento e Utensílios Para Refeitórios	0102 070111	O		100		C	01/2014	12/2017	0	1.194	2.000	2.000			3.194													
01	002	2016/9	Equipamento Didático	0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2017	0		1.500	1.500			1.500													
Totais do Programa 002:													14.601	11.500	0	0	0	0	0	26.101											
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	12/2017	0	11.193	1.000	1.000			12.193													
Totais do Programa 004:													11.193	1.000	0	0	0	0	0	12.193											
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	12/2017	0		500	500			500													
01	005	2015/29	Requalificação da Escola da Avenida - Albergaria-a-Velha	0102 07010305	E		100		C	01/2015	09/2018	0		59.000	59.000	700.000		759.000													
01	005	2016/48	Beneficiação da Escola do Sobreiro	0102 07010305	O		100		C	05/2016	12/2017	0		45.000	4.000	41.000		45.000													
01	005	2017/40	Beneficiação de Estabelecimentos de Ensino	0102 07010305	E		100		C	01/2017	12/2017	0		10.000	10.000			10.000													
01	005	2017/41	Requalificação da Escola Secundária de Albergaria-a-Velha	0102 07010305	E		100		C	01/2017	12/2020	0		176.000	1.000	175.000	175.000	526.000													
Totais do Programa 005:													0	290.500	64.500	226.000	875.000	175.000	0	0	1.340.500										
Totais do Objetivo 01:													38.453	310.500	84.500	226.000	875.000	175.000	0	0	1.398.953										
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	12/2017	0	200.686	500	500			201.186													
02	001	2012/23 3	Cine-Teatro Alba - Aquisição de Software	0102 070108	O		100		C	01/2012	12/2017	0		100	100			100													
02	001	2012/23 4	Cine-Teatro Alba - Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O		100		C	01/2012	12/2017	0	4.366	100	100			4.466													

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2017

(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	2017				Anos seguintes						
													Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)			Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)		Outros (h)	
02																							
CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																							
Cultura																							
02	001	02 001	2012/23 5		Cine- Teatro Alba - Outros Investimentos	O		100		C	01/2012	12/2017	0		24.216	500	500			24.716			
02	001	2012/23 18			Cine-Teatro Alba - Alteração acesso à caixa de palco e isolamento da escada	E		100		C	06/2015	03/2017	0		16.430	343	343			16.773			
02	001	2014/31			Museu Municipal																		
02	001	2014/31 1			Museu Municipal - Projeto	O		100		C	01/2014	12/2017	0		500	500	500			500			
02	001	2014/31 2			Museu Municipal - Construção	E		100		C	01/2014	12/2018	0		1.000	1.000	1.000	400.000		401.000			
02	001	2014/35			Arquivo Municipal																		
02	001	2014/35 1			Arquivo Municipal - Aquisição de Equipamento Básico	O		100		C	05/2014	12/2017	0		5.006	100	100			5.106			
02	001	2014/35 3			Arquivo Municipal - Mobiliário	O		100		C	05/2014	12/2017	0		100	100	100			100			
02	001	2015/1			Centro Cultural de São João de Loure - Aquisição de Mobiliário	O				C	01/2015	12/2017	0		7.063	1.000	1.000			8.063			
02	001	2015/3			Biblioteca Municipal de Albergaria-a-Velha																		
02	001	2015/3 1			Biblioteca Municipal - Fundos Documentais	O		100		C	01/2015	12/2017	0		12.753	1.000	1.000			13.753			
02	001	2015/3 2			Biblioteca Municipal - Livros do Plano Nacional de Leitura e Metas Curriculares	O		100		C	01/2015	12/2017	0		5.643	500	500			6.143			
02	001	2015/3 11			Biblioteca Municipal - Etiquetas RFID	O		100		C	01/2015	12/2017	0		1.000	500	500			1.500			
02	001	2015/3 15			Biblioteca Municipal - Aquisição de Mobiliário	O		100		C	01/2017	12/2017	0		500	500	500			500			
02	001	2016/15			Aquisição de Equipamento de Som e Luz - Centro Cultural de São João de Loure	O		100		C	01/2016	12/2017	0		500	500	500			500			
02	001	2016/21			Requalificação da Quinta do Torreão - 2ª Fase	E		100		C	01/2016	03/2017	0		105.794	2.116	2.116			107.910			
02	001	2016/53			Centro Cultural da Branca																		
02	001	2016/53 1			Centro Cultural da Branca - Obras no âmbito de Medidas de Autoproteção	E		100		C	01/2016	03/2017	0		300	300	300			300			
02	001	2016/53 2			Centro Cultural da Branca - Beneficiação	E		100		C	05/2016	12/2017	0		148.400		148.400			148.400			
02	001	2017/21			Execução de Sanitários e Arranjos na Quinta do Torreão	E		100		C	01/2017	12/2017	0		100.000		100.000			100.000			
02	001	2017/53			Restauro da Chaminé da Fábrica de Papel de Valmaior	E		100		C	01/2017	12/2017	0		15.000		15.000			15.000			
Totais do Programa 001:																382.956	273.059	9.659	263.400	400.000	0	0	1.056.015

Desporto e Tempos Livres

02 002	Desporto e Tempos Livres																		
02 002 2010/4			Projetos, Atividades e Apoios de Carácter Desportivo																
02 002 2010/4	16		Aquisição de Equipamentos Desportivos e Outros Investimentos	0102 070115	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	226.807	10.650	10.650				237.457
02 002 2011/19			Arrelevamento do Estádio Municipal de Albergaria-a-Velha	0102 07030202	E		100		C	05/2011	12/2017	0	280.726	3.498	3.498				284.224

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2017

Obj./Prog.		Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)			Fases de Exec.	Realizado (a)	2017				Anos seguintes			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
							Fontes				Início	Fim	Financiam. não definido (d)			2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)	Outros (h)				
							AC	AA	FC														
(valores em euros)																							
CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																							
Desporto e Tempos Livres																							
02	002	02 002	2011/20	Arrelvamento do Estádio Municipal da Branca	0102 07030202	E	100		C	05/2011	12/2017	1		268.365	3.180	3.180					271.545		
02	002	02 002	2014/75	Aquisição de Equipamentos para Parques Infantis	0102 07010405	O	100		C	09/2014	12/2017	0		6.057	1.000	19.000					26.057		
02	002	02 002	2015/16	Rede Ciclável																			
02	002	02 002	2015/16	Centro BTT	0102 07010406	E	100		C	01/2015	12/2017	0			1.000	1.000					1.000		
02	002	02 002	2015/16	Via Ciclável - Angeja-Frossos	0102 070115	O	100		C	01/2016	12/2017	0				190.000					190.000		
02	002	02 002	2015/16	Circular Desp. e Beneficiação da Zona Desportiva da Branca	0102 070115	E	100		C	01/2016	09/2017	0			161.060	161.060					161.060		
02	002	02 002	2015/24	Parque de Lazer de Alquerubim	0102 07010405	E	100		C	01/2016	12/2017	0			109.000	109.000					109.000		
02	002	02 002	2015/25	Parque de Lazer da Branca	0102 07010405	E	100		C	01/2015	03/2017	0		96.591	1.932	1.932					98.523		
02	002	02 002	2016/49	Execução de ponte em madeira - Ribeira de Fráguas	0102 070115	E	100		C	05/2016	03/2017	0		19.875	397	397					20.272		
02	002	02 002	2016/50	Execução de ponte em madeira - Valmaior	0102 07010302	E	100		C	05/2016	03/2017	0			146	146					146		
02	002	02 002	2016/59	Construção da Ecopista do Vouga	0102 070115	E	100		C	11/2016	06/2017	0			40.000	40.000					40.000		
02	002	02 002	2017/25	Beneficiação do Parque de Lazer de Valmaior	0102 07010405	E	100		C	01/2017	12/2017	0			25.000	25.000					25.000		
02	002	02 002	2017/42	Estádio Municipal de Albergaria-a-Velha																			
02	002	02 002	2017/42	Estádio Municipal de Albergaria-a-Velha - Aquisição de Contentores	0102 07010302	O	100		C	01/2017	12/2017	0			10.000	10.000					10.000		
02	002	02 002	2017/42	Estádio Municipal de Albergaria-a-Velha - Aquisição de Cobertura	0102 07010302	O	100		C	01/2017	12/2017	0			10.000	10.000					10.000		
02	002	02 002	2017/44	Parque de Lazer - Boca do Carreiro - Frossos - Aquisição de Equipamentos	0102 070115	O	100		C	01/2017	12/2017	0			10.000	10.000					10.000		
02	002	02 002	2017/45	Parque de Lazer - Poço do Barreiro - São João de Loure - Empreitada	0102 07010405	O	100		C	01/2017	12/2017	0			12.000	12.000					12.000		
Totais do Programa 002:													898.421	607.863	182.863	425.000	0	0	0	1.506.284			
Reparações de Instalações Culturais e Desportivas																							
02	003	02 003	2014/8	Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a-Velha - Requalificação	0102 07010302	E	100		C	01/2016	12/2017	0			490.000	490.000					490.000		
02	003	02 003	2015/31	Eficiência Energética em Edifícios Desportivos																			
02	003	02 003	2015/31	Empreitada de Requalificação da Piscina Municipal de São João de Loure - Eficiência Energética	0102 07010302	E	100		C	01/2015	12/2017	0			200.000	200.000					200.000		
02	003	02 003	2015/31	Empreitada de Requalificação da Piscina Municipal de Albergaria-a-Velha - Eficiência Energética	0102 07010302	E	100		C	01/2015	12/2017	0			200.000	200.000					200.000		
Totais do Programa 003:													0	890.000	200.000	690.000	0	0	0	890.000			
Totais do Objetivo 02:													1.281.378	1.770.922	392.522	1.378.400	400.000	0	0	3.452.300			

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2017

Obj		Projeto		Designação		Código Classificação Orçamental		Forma de Realiz.		Fonte Financiamento (%)			Resp.		Datas (Mês/Ano)			Fases de Exec.		Despesas					Total previsto										
		Ano / Nº Ação								AC			AA		FC						2017			(i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)											
																			Total			(b)=(c)+(d)		(c)		2018		2019		2020		Outros			
																			(a)			(b)=(c)+(d)		(c)		(d)		(e)		(f)		(g)		(h)	

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2017

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)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(j)	
															2017		Anos seguintes					
															Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)		Outros (h)
						Ano / N.º	Ação	AC	AA		FC	Início			Fim							

05 HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS

Arranjos Urbanísticos																			
05 003																			
05 003	2016/58		0102 07030301	E		100		C	12/2016	12/2017	0	50.000		50.000					50.000
05 003	2017/22		0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0	25.000		25.000					25.000
05 003	2017/23		0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0	75.000		75.000					75.000
05 003	2017/32		0102 07030301	O		100		C	01/2017	12/2017	0	10.000		10.000					10.000
05 003	2017/49		0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0	1.000		1.000					1.000
05 003	2017/54		0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0	25.000		25.000					25.000
05 003	2017/56		0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0	20.000		20.000					20.000
Totais do Programa 003:												0	206.000	0	206.000	0	0	0	206.000

05 004 Outros Serviços Coletivos

05 004	2014/17		0102 07010303	E		100		C	01/2014	12/2017	0	1.291.050	1.291.050						1.291.050
05 004	2016/14		0102 070115	O		100		C	01/2016	12/2017	0	20.000		20.000					20.000
05 004	2016/40		0102 07011002	O		100		C	06/2016	06/2017	0	200.000	200.000						200.000
05 004	2017/4		0102 070115	O		100		C	01/2017	12/2017	0	3.000	3.000						3.000
05 004	2017/17		0102 07010303	E		100		C	01/2017	12/2017	0	30.000		30.000					30.000
05 004	2017/24		0102 07010413	E		100		C	01/2017	12/2017	0	20.000		20.000					20.000
05 004	2017/28		0102 070115	E		100		C	01/2017	12/2017	0	20.000		20.000					20.000
Totais do Programa 004:												0	1.584.050	1.494.050	90.000	0	0	0	1.584.050

Totais do Objetivo 05:

06 HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

06 001 Iluminação Pública

06 001	2014/13																		
06 001	2014/13																		
06 001	2014/13	2	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2017	0	5.000	5.000						5.000
06 001	2014/40		0102 07010404	O		100		C	05/2014	12/2017	0	2.500	2.500		25.245				27.745
Totais do Programa 001:												7.500	7.500	0	0	0	0	0	32.745

06 003 Segurança Pública e Rodoviária

06 003	2014/41		0102 07010409	O		100		C	01/2014	12/2017	0	1.000	1.000		22.092				23.092
--------	---------	--	---------------	---	--	-----	--	---	---------	---------	---	-------	-------	--	--------	--	--	--	--------

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2017

Obj.	Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Despesas							Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
						AC	AA	FC	Início		Fim	2017		Anos seguintes							
												Total (b)=(c)+(d)		Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)	Outros (h)		

HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

06	003																
06	003	2015/48		E	100			C	01/2015	03/2017	0	251	251				9.651
												Totais do Programa 003:			0	0	32.742

Segurança Pública e Rodoviária

Implementação de Semáforos em Angeja

Higiene Pública e Ambiente

06	004																
06	004	2016/11		O	100			C	01/2016	12/2017	0	500	500				2.659
06	004	2016/12		O	100			C	01/2016	12/2017	0	1.000	1.000				1.000
06	004	2016/41		O	100		85	C	01/2016	12/2019	0	63.762	8.481	1.000			256.043
												Totais do Programa 004:			2.159	9.981	259.702

Aquisição de Pilhões

Aquisição de Papeliras

Aquisição de Equipamento Básico de Resíduos Sólidos Urbanos

Proteção Civil e Luta Contra Incêndios

06	005																
06	005	2016/43		E	70	30		C	05/2016	01/2017	0	12.360	12.360				12.360
06	005	2016/45		O	100			C	05/2016	12/2017	0	1.500	1.500				1.500
06	005	2016/51		E			100	C	05/2016	12/2017	0	108.707	108.707				108.707
06	005	2017/55		E	100			C	01/2017	12/2017	0	10.000	10.000				10.000
												Totais do Programa 005:			0	132.567	132.567

Rede Primária - Defesa da Floresta Contra Incêndios

Aquisição de Sinalética Florestal e de Perigo

Restabelecimento da floresta afetada - Estabilização de emergência

Beneficiação do Heliporto de Albergaria-a-Velha

Outras Atividades Municipais

06	006																
06	006	2015/11		O	100			C	01/2015	12/2017	0	1.000	1.000				3.075
												Totais do Programa 006:			2.075	1.000	3.075

Aquisição de Meios e Sinalética de Combate a Incêndios

TRANSPORTES RODOVIÁRIOS

07																	
07	001																
07	001	2014/46		E	100			C	01/2016	12/2017	0	318.000	119.500				318.000
07	001	2014/46	2	E				C	03/2015	03/2017	0	1.046	1.046				23.223
07	001	2014/46	6	E	100			C	05/2016	05/2017	0	5.000	5.000				5.000
07	001	2014/46	8	E				C	01/2015	12/2017	0	225.000	225.000				225.000
07	001	2014/50		E	100			C	01/2015	12/2017	0						
07	001	2014/50	2	E				C	01/2015	12/2017	0						
												Totais do Objetivo 06:			60.970	207.580	460.831

Rede Viária

Arriamento de Ligação da Rua do Hospital à Rua Castro Matoso - 1ª Fase

Correção do traçado da EN 16-3 - Valmaior

Arriamento de Ligação entre a Rua Miguel Bombarda e a Rua Castro Matoso

Freguesia de Ribeira de Fráguas

Reperflamento da EN 16

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2017

	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)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)
			Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			2017		Anos seguintes		
																Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)	
TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																				
07																				
07	001				Rede Viária															
07	001	2014/50	3		Beneficiação da Estrada Municipal 554	0102 07030301	E		100		C	01/2015	03/2017	0	112.190	2.244	2.244		114.434	
07	001	2014/53			Projetos Inter-Freguesias															
07	001	2014/53	14		Execução de Muros de Suporte a Estradas Municipais na Zona Norte	0102 07030301	E		100		C	01/2015	03/2017	0	30.262	605	605		30.867	
07	001	2016/26			Beneficiação e Pavimentação de Arruamentos na Zona Norte do Concelho	0102 07030301	E		100		C	01/2016	03/2017	0		2.241	2.241		2.241	
07	001	2016/27			Beneficiação e Pavimentação de Arruamentos na Zona Sul do Concelho	0102 07030301	E		100		C	01/2016	03/2017	0		1.347	1.347		1.347	
07	001	2016/28			Execução de Guardas de Segurança	0102 07030301	E		100		C	01/2016	03/2017	0	9.885	198	198		10.083	
07	001	2016/29			Execução de Sinalética Horizontal	0102 07010409	O		100		C	01/2016	03/2017	0		80	80		80	
07	001	2016/46			FEM - Beneficiações/Reabilitações - Intempéries															
07	001	2016/46	1		FEM - Ponte de Valmaior	0102 07030301	E		100		C	05/2016	12/2017	0		800	800		800	
07	001	2016/46	4		FEM - Beneficiação de Estradas - Intempéries	0102 07030301	E		100		C	05/2016	12/2017	0	175.990	175.990		175.990		
07	001	2016/46	5		FEM - Reforço de Talude no Rio Calma (Estrada para Açores)	0102 07030301	E		100		C	01/2016	03/2017	0		633	633		633	
07	001	2016/46	6		FEM - Execução de Muros de Suporte a Estradas Municipais	0102 07030301	E		100		C	05/2016	12/2017	0		500	500		500	
07	001	2016/46	7		FEM - Execução de Muros de Suporte Terras	0102 07030301	E		100		C	05/2016	03/2017	0		300	300		300	
07	001	2016/46	8		Reabilitação de Infraestruturas Municipais Rodoviárias	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0	566.648	566.648		566.648		
07	001	2016/55			Reabilitação de Infraestruturas Rodoviárias Municipais - Zona Norte	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0	616.344	616.344		616.344		
07	001	2016/57			Reabilitação de Infraestruturas Rodoviárias Municipais - Zona Sul	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0	481.109	481.109		481.109		
07	001	2017/3			Segurança Rodoviária e Mobilidade no Concelho - Empreitada	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0		75.000	10.000	65.000	75.000	
07	001	2017/9			Beneficiação e Pavimentação de Arruamentos na Zona Norte (2017)	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0		10.000	10.000		10.000	
07	001	2017/10			Beneficiação e Pavimentação de Arruamentos na Zona Sul (2017)	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0		10.000	10.000		10.000	
07	001	2017/12			Execução de Muros de Suporte - Zona Norte (2017)	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0		10.000		10.000	10.000	
07	001	2017/13			Execução de Muros de Suporte - Zona Sul (2017)	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0		10.000		10.000	10.000	
07	001	2017/14			Beneficiação e Recuperação de Infraestruturas Rodoviárias Municipais - Intempéries - Zona Norte (2017)	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0		5.000	5.000		5.000	
07	001	2017/15			Beneficiação e Recuperação de Infraestruturas Rodoviárias Municipais - Intempéries - Zona Sul (2017)	0102 07030310	E		100		C	01/2017	12/2017	0		5.000	5.000		5.000	
07	001	2017/16			Empreitada de Execução de Valetas	0102 07030301	O		100		C	01/2017	12/2017	0		6.000	6.000		6.000	
07	001	2017/26			Execução de Passeios - Zona Norte (2017)	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0		60.000	60.000		60.000	

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2017

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto	Ano / Nº	Ação	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)		
								AC	AA	FC		Início	Mês/Ano	Fim			2017		Anos seguintes				
																	Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)		2019 (f)	2020 (g)
07 TRANSPORTES RODOVIÁRIOS																							
07 001 Rede Viária																							
07	001	2017/27			Execução de Passeios - Zona Sul (2017)	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0		40.000		40.000		40.000			
07	001	2017/29			Execução de Guardas de Segurança e Sinalização - Zona Norte (2017)	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0		40.000		40.000		40.000			
07	001	2017/30			Execução de Guardas de Segurança e Sinalização - Zona Sul (2017)	0102 07030301	E		100		C	01/2017	12/2017	0		30.000		30.000		30.000			
07	001	2017/50			Beneficiação/Execução de Arruamentos em Cubo - Zona Norte	0102 07030301	O		100		C	01/2017	12/2017	0		10.000		10.000		10.000			
07	001	2017/51			Beneficiação/Execução de Arruamentos em Cubo - Zona sul	0102 07030301	O		100		C	01/2017	12/2017	0		10.000		10.000		10.000			
07	001	2017/52			Arruamento entre a Rua do Espírito Santo e a Rua dos Pinheiros - Angeja	0102 07030301	E		10		C	01/2017	12/2017	0		100.000		100.000		100.000			
Totais do Programa 001:															174.514	2.819.085	2.083.585	0	0	0	0	0	2.993.599
07 003 Centro Coordenador de Transportes																							
07	003	2014/73			Centro Coordenador de Transportes	0102 07010307	O		100		C	05/2014	12/2017	0		141.000		141.000		141.000			
Totais do Programa 003:															0	141.000	0	141.000	0	0	0	0	141.000
Totais do Objetivo 07:															174.514	2.960.085	2.083.585	876.500	0	0	0	0	3.134.599
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	12/2017	0		31.656	30.000	1.000	29.000	61.656			
10	001	2016/56			Beneficiação da Incubadora de Empresas	0102 07010301	E		100		C	07/2016	06/2017	0		780	780			780			
10	001	2017/8			Requalificação de Espaços Na Incubadora de Empresas	0102 07010301	E		100		C	01/2017	12/2017	0		20.000	2.000	18.000		20.000			
Totais do Programa 001:															31.656	50.780	3.780	47.000	0	0	0	0	82.436
10 003 Maquinaria e Equipamento																							
10	003	2014/22			Equipamento Informático	0102 070107	O		100		C	01/2014	12/2017	0		37.034	1.000	1.000		38.034			
10	003	2014/23			Equipamento Administrativo	0102 070109	O		100		C	01/2014	12/2017	0		53.962	1.000	1.000		54.962			
10	003	2014/24			Equipamento de Telecomunicações	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2017	0		500	500			500			
10	003	2014/25			Equipamentos de Climatização	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2017	0		53.066	5.000	5.000		58.066			
10	003	2014/26			Vigilância e Segurança	0102 070115	O		100		C	01/2014	12/2017	0		4.550	5.000	5.000		9.550			
10	003	2014/27			Ferramentas e Utensílios	0102 070111	O		100		C	01/2014	12/2017	0		17.552	2.000	2.000		19.552			
10	003	2014/29			Equipamento de Transporte	0102 07010602	O		100		C	01/2014	12/2017	0		35.535	1.000	1.000		36.535			

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2017

Obj		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)	
Proj		Ano / Nº	Ação					AC	AA	FC		Início	Fim			2017	2018	2019	2020	Outros		
10				ATIVIDADES MUNICIPAIS																		
10	003			Maquinaria e Equipamento																		
10	003	2014/30				0102.07011002	O		100	C	01/2014	12/2017	0		119.950	1.000	1.000			120.950		
											Totais do Programa 003:				321.649	16.500	16.500	0	0	0	338.149	
10	004			Terrenos e recursos naturais																		
10	004	2014/10				0102.070101	O		100	C	01/2014	12/2017	0		755.295	1.000	1.000			756.295		
10	004	2015/50				0102.07010202	O		100	C	07/2015	12/2017	0		1.000	1.000	1.000			1.000		
											Totais do Programa 004:				755.295	2.000	2.000	0	0	0	757.295	
10	006			Aquisição e Desenvolvimento de Software																		
10	006	2012/13				0102.070108	O		100	C	01/2012	12/2017	0		4.120	4.120	4.120			4.120		
10	006	2014/28				0102.070108	O		100	C	01/2014	12/2017	0		30.034	5.000	5.000			35.034		
											Totais do Programa 006:				30.034	9.120	9.120	0	0	0	39.154	
10	008			Outras Atividades e Serviços																		
10	008	2014/6																				
10	008	2014/6	1			0102.070108	O	15	85	C	01/2014	12/2017	0			1.000	1.000			1.000		
10	008	2014/6	2			0102.070107	O	15	85	C	01/2014	12/2017	0			1.000	1.000			1.000		
10	008	2014/6	4			0102.070109	O	100		C	01/2016	12/2017	0			1.000	1.000			1.000		
10	008	2014/72				0102.070115	E	100		C	05/2014	12/2017	0			500	500			500		
10	008	2016/24				0102.07030312	E	100		C	01/2016	12/2017	0			50.000				50.000		
10	008	2017/18				0102.070115	E	100		C	01/2017	12/2017	0			10.000				10.000		
10	008	2017/34				0102.070306	E	100		C	01/2017	12/2017	0			30.000				30.000		
10	008	2017/35				0102.070306	E	100		C	01/2017	12/2017	0			20.000				20.000		
											Totais do Programa 008:				0	113.500	3.500	110.000	0	0	0	113.500
						Totais do Objetivo 10:																
															1.138.634	191.900	34.900	157.000	0	0	0	1.330.534

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2017

Obj./Prog.		Projeto		Designação		Código Classificação Orçamental		Forma de Realiz.		Fonte Financiamento (%)				Resp.		Datas (Mês/Ano)			Fases de Exec.		Despesas					Total previsto	
		</																									

Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2017

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)						
														2017		Anos seguintes									
		Ano / N.º	Ação				AC	AA	FC		Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)		Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)	Outros (h)							
																				Realizado (a)					
12 TURISMO E PATRIMÓNIO																									
12 001 TURISMO																									
12	001	2016/4	5		Centro de Atividades Radicais - Aquisição de Equipamentos	0102 070115	O		100		C	01/2016 12/2017	0		500	500	500								
														Totais do Programa 001:				0	1.100	1.100	0	0	0	0	1.100
														Totais do Objetivo 12:				0	1.100	1.100	0	0	0	0	1.100
														Total Geral:				2.695.931	13.561.419	5.836.238	7.725.181	2.657.833	176.000	0	19.091.183

ORGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____

ORGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____



Atividades Mais Relevantes

Atividades mais Relevantes do ano 2017

Obj		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)			
	Prog.	Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	2017 Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes		2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)
(valores em euro)																						
EDUCAÇÃO																						
Actividades Mais Relevantes - Educação																						
Refeições Escolares																						
01	004	2007/6																				
01	004	2007/6	1		0102 020105	O		100		C	01/2007	12/2017	3	1.733.928	312.027	312.027						
01	004	2007/6	2		0102 020105	O		100		C	01/2007	12/2017	3	819.235	133.103	133.103						
01	004	2010/1																				
Programa Municipal de Educação, Projeto Despertar e Outras Atividades da Educação																						
01	004	2010/1	1		0102 020213	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	17.460	1.000	1.000						
01	004	2010/1	2		0102 020108	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	1.469	300	300						
01	004	2010/1	3		0102 020115	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	9.799	11.000	11.000						
01	004	2010/1	4		0102 020118	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	581	500	500						
01	004	2010/1	5		0102 020120	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	8.061	10.000	10.000						
01	004	2010/1	6		0102 020210	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	106.811	40.000	40.000						
01	004	2010/1	7		0102 020216	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	3.373	1.500	1.500						
01	004	2010/1	8		0102 020220	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	171.265	70.000	70.000						
01	004	2010/1	9		0102 040305	T		100		DEC	01/2010	12/2017	0	146.637	33.800	33.800						
01	004	2010/1	10		0102 040701	T		100		DEC	01/2010	12/2017	0	97.084	5.200	5.200						
01	004	2010/1	11		0102 040802	T		100		DEC	01/2010	12/2017	0	28.150	5.000	5.000						
01	004	2010/1	12		0102 020225	O		100		DEC	01/2015	12/2017	0	23.823	25.000	25.000						
01	004	2010/1	13		0102 020217	O		100		C	01/2016	12/2017	0	4.600	4.600							
01	004	2010/1	14		0102 020203	O		100		C	01/2016	12/2017	0	2.674	11.000	11.000						
01	004	2010/1	15		0102 020106	O		100		C	01/2016	12/2017	0	5.862	3.000	3.000						
01	004	2010/31			0102 020220	O		100		DEC	01/2010	12/2017	1	52.978	4.000	4.000						
Totais do Programa 004:														3.229.189	671.030	0	0	0	0	0	0	3.900.219
Transportes Escolares																						
01	006	2007/11			0102 020210	O		100		C	01/2007	12/2017	2	2.885.630	220.000	220.000						
Totais do Programa 006:														2.885.630	0	0	0	0	0	0	0	3.105.630
Totais do Objetivo 01:														6.114.819	891.030	0	0	0	0	0	0	7.005.849

CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES

02 001 Cultura
Atividades Culturais e Apoios

Atividades mais Relevantes do ano 2017

Obj	Prog	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)
		Ano / N.º	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim		2017					
														Realizado (a)	Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)	
CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																			
Cultura																			
02	001	2010/2	1	Deslocações e Estadas	0102 020213	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	13.165	1.000	1.000		14.165	
02	001	2010/2	2	Aquisição de Outros Bens	0102 020121	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	10.576	2.000	2.000		12.576	
02	001	2010/2	3	Locação de Bens Móveis	0102 020208	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	220.560	55.000	55.000		275.560	
02	001	2010/2	4	Publicidade	0102 020217	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	58.925	12.500	12.500		71.425	
02	001	2010/2	5	Vigilância e Segurança	0102 020218	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	41.496	12.000	12.000		53.496	
02	001	2010/2	6	Serviços Especializados	0102 020220	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	976.790	151.000	151.000		1.127.790	
02	001	2010/2	9	Seminários, Exposições e Similares	0102 020216	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	3.033	2.000	2.000		5.033	
02	001	2010/2	10	Serviços de Limpeza no Centro Cultural da Branca	0102 020202	O		100		C	01/2010	12/2017	1	143.483	17.600	17.600		161.083	
02	001	2010/2	12	Aquisição de Outros Serviços	0102 020225	O		100		DEC	01/2010	12/2017	0	118.025	25.900	25.900		143.925	
02	001	2010/2	14	Transferências	0102 040701	O		100		C	01/2012	12/2017	0	82.647	2.000	2.000		84.647	
02	001	2010/2	15	Serviços de Limpeza no Centro Cultural de São João de Loure	0102 020201	O		100		C	01/2017	12/2017	0	8.000	8.000		8.000		
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	12/2017		529.795	100.000	100.000		629.795	
02	001	2012/1	2	Apoio à Organização de Grandes Eventos	0102 040701	T		100		C	01/2012	12/2017		13.831	20.000	20.000		33.831	
02	001	2012/1	3	Apoio à Participação em Grandes Eventos e Intercâmbios Culturais	0102 040701	T		100		C	01/2012	12/2017		48.774	6.000	6.000		54.774	
02	001	2012/1	4	Apoio ao Investimento em Bens e Equipamentos	0102 080701	T		100		C	01/2012	12/2017	0	43.098	3.000	3.000		46.098	
02	001	2012/1	5	Apoio à Construção, Remodelação e Adaptação de Edifícios	0102 080701	T		100		C	01/2012	12/2017	0	63.257	3.000	3.000		66.257	
02	001	2012/1	6	Apoio à Elaboração de Projetos de Construção e/ou Remodelação	0102 040701	T		100		C	01/2012	12/2017	0	1.500	1.500	1.500		1.500	
02	001	2012/1	7	Apoio à Aquisição de Viaturas	0102 080701	T		100		C	01/2012	12/2017	0	1.000	1.000		1.000		
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	12/2017	0	52.072	7.500	7.500		59.572	
02	001	2012/23	8	Cine-Teatro Alba- Serviços de Limpeza	0102 020202	O		100		C	01/2012	12/2017	0	71.471	15.500	15.500		86.971	
02	001	2012/23	9	Cine-Teatro Alba - Serviços de Segurança	0102 020218	O		100		C	01/2012	12/2017	0	8.232	1.000	1.000		9.232	
02	001	2012/23	10	Cine-Teatro Alba - Programação	0102 020220	O		100		C	01/2012	12/2017	0	587.167	100.000	100.000		687.167	
02	001	2012/23	11	Cine-Teatro Alba - Assistência Técnica a Equipamentos	0102 020219	O		100		C	01/2012	12/2017	0	14.620	10.200	10.200		24.820	
02	001	2012/23	12	Cine-Teatro Alba - Aquisição de Vestuário	0102 020107	O		100		C	01/2012	12/2017	0	3.030	750	750		3.780	
02	001	2012/23	13	Cine-Teatro Alba - Transporte de Equipamento	0102 020210	O		100		C	01/2012	12/2017	0	1.603	1.000	1.000		2.603	
02	001	2012/23	14	Cine-Teatro Alba - Aluguer de Equipamento	0102 020208	O		100		C	01/2012	12/2017	0	16.787	7.000	7.000		23.787	

Atividades mais Relevantes do ano 2017

Obj.	Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)				
						AC	AA	FC	Início		Fim	Anos seguintes												
												2017			2018									
															Total	2019	2020	Outros						
		Ano / Nº Ação												(a)	(b)=(c)+(d)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)			
CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																								
Cultura																								
02	001	02 001	Cine-Teatro Alba - Deslocações e Estadas	0102 020213	O			100	C	01/2012	12/2017	0		77.274	7.500	7.500						84.774		
02	001	02 001	Cine-Teatro Alba - Seminários, Exposições e Similares	0102 020216	O			100	C	01/2012	12/2017	0		7.422	3.000	3.000						10.422		
02	001	02 001	Cine-Teatro Alba - Outros Serviços	0102 020225	O			100	C	01/2012	12/2017	0		187.110	7.600	7.600						194.710		
02	001	02 001	Arquivo Municipal																			500		
02	001	02 001	Arquivo Municipal - Formação	0102 020215	O			100	C	05/2014	12/2017	0			500	500						500		
02	001	02 001	Arquivo Municipal - Serviços Especializados	0102 020220	O			100	C	01/2015	12/2017	0		35.000	5.000	5.000						40.000		
02	001	02 001	Arquivo Municipal - Outros Serviços	0102 020225	O			100	C	01/2015	12/2017	0		104	500	500						604		
02	001	02 001	Arquivo Municipal - Edições	0102 020220	O			100	C	01/2014	12/2017	0			2.500	2.500						2.500		
02	001	02 001	Arquivo Municipal - Conservação e Reparação	0102 020203	O			100	C	01/2016	12/2017	0			500	500						500		
02	001	02 001	Biblioteca Municipal de Albergaria-a-Velha																					
02	001	02 001	Biblioteca Municipal - Serviços de Software	0102 020225	O			100	C	01/2015	12/2017	0		3.060	6.200	6.200						9.260		
02	001	02 001	Biblioteca Municipal - Assistência Técnica	0102 020219	O			100	C	01/2015	12/2017	0		171	1.400	1.400						1.571		
02	001	02 001	Biblioteca Municipal - Aquisição de Serviços Especializados	0102 020220	O			100	C	01/2015	12/2017	0		7.028	6.000	6.000						13.028		
02	001	02 001	Biblioteca Municipal - Outros Serviços	0102 020225	O			100	C	01/2015	12/2017	0		3.315	4.500	4.500						7.815		
02	001	02 001	Biblioteca Municipal - Deslocações e Estadas	0102 020213	O			100	C	01/2015	12/2017	0		662	750	750						1.412		
02	001	02 001	Biblioteca Municipal - Formação	0102 020215	O			100	C	01/2015	12/2017	0		344	500	500						844		
02	001	02 001	Biblioteca Municipal - Exposições	0102 020216	O			100	C	01/2015	12/2017	0		1.005	500	500						1.505		
02	001	02 001	Biblioteca Municipal - Publicações	0102 020220	O			100	C	01/2015	12/2017	0		1.687	6.500	6.500						8.187		
02	001	02 001	Biblioteca Municipal - Conservação e Manutenção de Equipamentos e Outros Bens	0102 020203	O			100	C	01/2017	12/2017	0			2.000	2.000						2.000		
02	001	02 001	Biblioteca Municipal - Aquisição de Outros Bens para Atividades	0102 020121	O			100	C	01/2017	12/2017	0			2.000	2.000						2.000		
02	001	02 001	Biblioteca Municipal - Artigos de Prémios e Ofertas	0102 020115	O			100	C	01/2017	12/2017	0			1.000	1.000						1.000		
02	001	02 001	A Fábrica de Papel de Valmaior - Estudo, Exposição, Vídeo, Registos e Livro - Serviços Especializados	0102 020220	O			100	C	01/2016	12/2017				100	100						100		
														Totais do Programa 001:	3.446.620	625.000	625.000	0	0	0	0	0	0	4.071.620

Desporto e Tempos Livres

02	002	2010/4	Projetos, Atividades e Apoios de Carácter Desportivo											
02	002	2010/4	1	Aquisição de Matérias Primas	O	100	DD	01/2010	12/2017	0	15.420	5.000	5.000	20.420
02	002	2010/4	2	Aquisição de Produtos Químicos - Tratamento da Água	O	100	DD	01/2010	12/2017	0	72.389	14.000	14.000	86.389
02	002	2010/4	3	Premios e Ofertas	O	100	DD	01/2010	12/2017	0	11.037	5.000	5.000	16.037

Atividades mais Relevantes do ano 2017

(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)+(i)	
		Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC	Início		Fim	2017				Anos seguintes						
													Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)			Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)	Outros (h)		
CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES																							
Desporto e Tempos Livres																							
02	002	02	002	2010/4	4											16.084	8.000	8.000			24.084		
02	002	002	002	2010/4	5											16.294	4.000	4.000			20.294		
02	002	002	002	2010/4	6											615.509	100.600	100.600			716.109		
02	002	002	002	2010/4	7											148.325	29.700	29.700			178.025		
02	002	002	002	2010/4	8											20.133	250	250			20.383		
02	002	002	002	2010/4	9											7.749	750	750			8.499		
02	002	002	002	2010/4	11											10.643	750	750			11.393		
02	002	002	002	2010/4	12											22.511	8.700	8.700			31.211		
02	002	002	002	2010/4	13											55.931	9.730	9.730			65.661		
02	002	002	002	2010/4	14											834.043	240.000	240.000			1.074.043		
02	002	002	002	2010/4	15											1.203.139	181.650	181.650			1.384.789		
02	002	002	002	2010/4	17											2.045	1.000	1.000			3.045		
02	002	002	002	2010/4	18											9.565	20.000	20.000			29.565		
02	002	002	002	2010/4	19											1.481	1.000	1.000			2.481		
Totais do Programa 002:																3.062.297	630.130	630.130	0	0	0	0	3.692.427

03 ACÇÃO SOCIAL

03 001	Ação 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	12/2017	0	17.338	1.500	1.500	18.838				
03 001 2010/3	2		Aquisição de Outros Bens	0102 020121	O	100	DEC	01/2010	12/2017	0	7.983	4.000	4.000	11.983				
03 001 2010/3	3		Transportes	0102 020210	O	100	DEC	01/2010	12/2017	0	76.969	15.000	15.000	91.969				
03 001 2010/3	4		Programa de Recuperação de Habitações Degradadas - Projetos de Especialidades	0102 020214	O	100	DEC	01/2010	12/2017	0	500	500	500	500				
03 001 2010/3	5		Serviços Especializados	0102 020220	O	100	C	01/2010	12/2017	0	71.696	40.000	40.000	111.696				
03 001 2010/3	6		Ação Social Escolar - Auxílios Económicos e Subsídios de Estudo - 1.º CEB	0102 040305	T	100	DEC	01/2010	12/2017	0	98.335	40.000	40.000	138.335				
03 001 2010/3	7		Transferências Correntes Para Coletividades e Associações de Carácter Social	0102 040701	T	100	C	01/2010	12/2017	0	21.644	2.000	2.000	23.644				

Atividades mais Relevantes do ano 2017

Obj.		Proj.	Projeto		Designação		Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado	Despesas				Total previsto			
			Ano / Nº	Ação					AC	AA	FC		Inicio	Fim		(a)	Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes		(i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)		
																				2019 (f)	2020 (g)	Outros (h)		
03	ACÇÃO SOCIAL																							
03	001	Ação Social																						
03	001	2010/3	8		Transferências Correntes - Participações no âmbito do Cartão Sénior Municipal		0102 040802	T	100			DEC	01/2010	12/2017	1	81.489	15.000	15.000				96.489		
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	12/2017	0	74.948	70.000	70.000				144.948		
03	001	2010/3	10		Aquisição de Livros Técnicos		0102 020118	O	100			C	01/2010	12/2017	0	58	100	100				158		
03	001	2010/3	11		Publicidade e Ações Promocionais		0102 020217	O	100			DEC	01/2011	12/2017	0	2.897	1.750	1.750				4.647		
03	001	2010/3	12		Bolsas de Estudo para Alunos do Ensino Superior		0102 040802	O	100			C	01/2011	12/2017	0	96.574	25.000	25.000				121.574		
03	001	2010/3	13		Programa Famílias Mais - Apoio Económico a Famílias		0102 040802	T	100			C	01/2012	12/2017	1	2.947	2.000	2.000				4.947		
03	001	2010/3	14		Cartão Sénior Municipal - Participações na Aquisição de Água		0102 020225	O	100			C	01/2012	12/2017		13.389	3.500	3.500				16.889		
03	001	2010/3	15		Conservação e Reparação de Equipamentos		0102 020203	O	100			C	01/2016	12/2017	0		250	250				250		
03	001	2010/3	16		Aluguer de Equipamento		0102 020208	E	100			C	01/2016	12/2017	0		500	500				500		
03	001	2014/36			Apoio ao Arrendamento		0102 040802	T	100			C	05/2014	12/2017	0	73.358	60.000	60.000				133.358		
03	001	2014/37			Despesas De Conservação de Habitações Sociais		0102 020203	O	100			C	05/2014	12/2017	0	7.618	2.500	2.500				10.118		
03	001	2014/38			Programa de Recuperação de Habitações Degradadas - Apoios		0102 040802	T	100			C	01/2014	12/2017	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	12/2017	0		500	500				500		
03	001	2016/1			Programa de Apoio ao Consumo Domiciliário de Água		0102 040802	T	100			C	01/2016	12/2017	0		60.000	60.000				60.000		
Totais do Programa 001:																647.242	349.100	349.100	0	0	0	0	0	996.342
Totais do Objetivo 03:																647.242	349.100	349.100	0	0	0	0	0	996.342
05	HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS																							
05	002	Ordenamento do Território																						
05	002	2017/33			Apoios a Particulares no âmbito da ARU - Matérias Primas		0102 040802	T	100			C	01/2017	12/2017	0		2.500	2.500				2.500		
Totais do Programa 002:																0	2.500	2.500	0	0	0	0	0	2.500
05	004	Outros Serviços Coletivos																						
05	004	2017/5			Mercado Municipal - Serviços Especializados		0102 020220	O	100			C	01/2017	12/2017	0		1.000	1.000				1.000		
Totais do Programa 004:																0	1.000	1.000	0	0	0	0	0	1.000
Totais do Objetivo 05:																0	3.500	3.500	0	0	0	0	0	3.500

Atividades mais Relevantes do ano 2017

Obj.		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)		
	Prog.	Ano / N.º	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			2017		Anos seguintes				
(valores em euros)																					
HIGIENE, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA																					
Iluminação Pública																					
06	001	2007/43		Iluminação Pública - Energia	0102 020225	O		100		C	01/2007	12/2021	2	4.884.951	755.000	755.000	705.600	705.600	8.462.351		
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	12/2017	0		100	100			100		
Totais do Programa 001:														4.884.951	755.100	755.100	0	705.600	705.600	705.600	8.462.451
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	2.246.924	277.320	277.320	277.320	277.320	3.633.524		
06	004	2007/45	4	Recolha de Resíduos Sólidos	0102 020220	O		100		C	04/2007	12/2021	3	2.742.630	197.065	197.065	181.907	181.907	3.667.323		
06	004	2016/42		Campanha de Sensibilização	0102 020217	O		15	85	C	01/2016	12/2019	0		20.865	3.130	33.383	29.210	83.458		
Totais do Programa 004:														4.989.554	495.250	477.515	17.735	482.610	488.437	459.227	7.384.305
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 Caminhos Florestais - Rede Secundária	0102 040701	T		100		C	01/2009	12/2017	1	207.072	30.000	30.000			237.072		
06	005	2016/44			0102 020220	O		100		C	05/2016	01/2017	0		6.000	6.000			6.000		
Totais do Programa 005:														207.072	36.000	36.000	0	0	0	0	243.072
Outras Atividades Municipais																					
06	006	2015/10		Elaboração das Medidas de Auto Proteção de Equipamentos Municipais	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2017	0	886	5.000	5.000			5.886		
06	006	2015/12		Serviços de Controlo de Pragas	0102 020225	O				C	01/2015	12/2017	0	5.230	5.000	5.000			10.230		
06	006	2015/30		Inventariação e Cadastro da Rede de Águas Pluviais	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2017	0		1.000	1.000			1.000		
06	006	2016/5		Vistorias a realizar em edifícios e equipamentos municipais	0102 020225	O		100		C	01/2016	12/2017	0		3.000	3.000			3.000		
Totais do Programa 006:														6.116	14.000	14.000	0	0	0	0	20.116
Totais do Objetivo 06:														10.087.692	1.300.350	1.282.615	17.735	1.198.210	1.194.037	1.164.827	16.109.943
ATIVIDADES MUNICIPAIS																					
Edifícios Municipais																					
10	001	2014/14		Eficiência Energética em Edifícios Municipais																	

Atividades mais Relevantes do ano 2017

	Obj./Prog.	Projeto	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2017				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)			
			Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes				
																			2018 (e)		2019 (f)	2020 (g)	Outros (h)
ATIVIDADES MUNICIPAIS																							
Edifícios Municipais																							
10	001	2014/14	1		Eficiência Energética em Edifícios Municipais - Estudos e Pareceres	0102 020214	O		100		C	01/2014	12/2017	0	19.350	6.000	6.000		25.350				
															Totais do Programa 001:								
10	005	2015/47			Participação no Fundo de Apoio Municipal	0102 090802	O		100		C	01/2015	12/2021	2	318.318	1	1	0	742.743				
															Totais do Programa 005:								
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	12/2017	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	12/2017	0	4.956	21.583	21.583		26.539				
10	008	2014/6			Modernização Administrativa																		
10	008	2014/6	3		Modernização Administrativa - Serviços Especializados	0102 020220	O		15	85	C	01/2014	12/2017	0	1.000	1.000		1.000					
10	008	2014/71			Limpeza e Manutenção de Galerias Rápidas	0102 020203	O		100		C	05/2014	12/2017	0	500	500		500					
10	008	2016/19			RAPIS - Partilha e Integração de Serviços - Transferências para a CIRA																		
10	008	2016/19	1		RAPIS - Partilha e Integração de Serviços - Transferência Corrente - CIRA	0102 04050104	T		100		C	01/2016	12/2017	0	6.778	6.778		6.778					
10	008	2016/19	2		RAPIS - Partilha e Integração de Serviços - Transferência de Capital - CIRA	0102 08050104	T		100		C	01/2016	12/2017	0	5.862	5.862		5.862					
10	008	2016/30			Aveiro Região da Bicicleta - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O		100		C	01/2016	12/2017	0	2.820	2.820		2.820					
10	008	2016/31			Programação Cultural em Rede - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O		100		C	01/2016	12/2017	0	1.092	1.092		1.092					
10	008	2016/32			Clência em Movimento - Transferência Para a CIRA	0102 04050104	O		100		C	01/2016	12/2017	0	1.364	1.364		1.364					
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	12/2017	0	1.210	1.210		1.210					
10	008	2016/33	2		CIROA - Requalificação do Edifício	0102 08050104	O		100		C	01/2016	12/2017	0	820	820		820					
10	008	2016/34			Região de Aveiro Empreendedora - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O		100		C	01/2016	12/2018	0	2.198	2.198	2.037	4.235					
10	008	2016/35			Consolidação da IERA - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O		100		C	01/2016	12/2018	0	230	230	1.921	2.151					
10	008	2016/36			Inter Aveiro - Internacionalizar a Região de Aveiro - Transferência para a CIRA	0102 04050104	O		100		C	01/2016	12/2018	0	1.262	1.262		1.262					
10	008	2017/19			Cemitério da Branca - Transferência de Capital para a Freguesia da Branca	0102 08050102	T		100		C	01/2017	12/2017	0	60.000		60.000	60.000					

Pág. 66

Atividades mais Relevantes do ano 2017

Obj.		Proj.	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		Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)			Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)	2020 (g)		Outros (h)
OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS																					
11																					
11 003		Legado de Napoleão																			
11	003	2012/10				O	0102 020203		100	C	01/2012	12/2017	0	14.590	7.500	7.500	0	0	0	22.090	
															Totais do Programa 003:						22.090
11 004		ORÇAMENTO PARTICIPATIVO																			
11	004	2016/16				O	0102 110299		100	C	01/2016	12/2017	0	100.000	100.000	100.000	0	0	0	100.000	
															Totais do Programa 004:						100.000
															Totais do Objetivo 11:						271.694
TURISMO E PATRIMÓNIO																					
12																					
12 001		TURISMO																			
12	001	2015/6																			
12	001	2015/6	1			O	0102 020220		100	C	01/2015	12/2017	0	21.100	21.100	21.100	0	0	0	21.100	
12	001	2015/6	2			O	0102 020203		100	C	01/2015	12/2017	0	10.000	10.000	10.000	0	0	0	10.000	
12	001	2015/7				O	0102 020121		100	C	01/2015	12/2017	0	9.041	2.500	2.500	0	0	0	11.541	
12	001	2015/9				O	0102 020220		100	C	01/2015	12/2017	0	19.999	5.000	5.000	0	0	0	24.999	
12	001	2016/2																			
12	001	2016/2	1			O	0102 020217		100	C	01/2016	12/2017	0	738	1.250	1.250	0	0	0	1.988	
12	001	2016/2	2			O	0102 020220		100	C	01/2016	12/2017	0	2.500	2.500	2.500	0	0	0	2.500	
12	001	2016/2	3			O	0102 020214		100	C	01/2016	12/2017	0	2.500	2.500	2.500	0	0	0	2.500	
12	001	2016/3																			
12	001	2016/3	1			O	0102 020217		100	C	01/2016	12/2017	1	1.766	2.500	2.500	0	0	0	4.266	
12	001	2016/3	3			O	0102 020201		100	C	01/2016	12/2017	0	2.500	2.500	2.500	0	0	0	2.500	
12	001	2016/3	4			O	0102 020220		100	C	01/2016	12/2017	0	7.500	7.500	7.500	0	0	0	7.500	
12	001	2016/3	5			O	0102 020220		100	C	01/2016	12/2017	0	7.500	7.500	7.500	0	0	0	7.500	
12	001	2016/4																			
12	001	2016/4	1			O	0102 020120		100	C	01/2016	12/2017	0	200	200	200	0	0	0	200	
12	001	2016/4	2			O	0102 020217		100	C	01/2016	12/2017	0	1.000	1.000	1.000	0	0	0	1.000	
12	001	2016/4	3			O	0102 040701		100	C	01/2016	12/2017	0	1.000	1.000	1.000	0	0	0	1.000	
12	001	2016/4	4			O	0102 020220		100	C	01/2017	12/2017	0	1.000	1.000	1.000	0	0	0	1.000	

Atividades mais Relevantes do ano 2017

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)		
						AC	AA	FC		Início	Fim			2017			Outros (h)			
														Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)			2018 (e)	2019 (f)
Ano / Nº	Ação																			
12 TURISMO E PATRIMÓNIO																				
12 001 TURISMO																				
12 001	2016/10		Albergue D. Teresa																	
12 001	2016/10	1	Serviços Especializados	0102 020220	O		100		C	01/2016	12/2017	0	14.603	22.000	22.000		36.603			
12 001	2016/10	2	Conservação e Reparação	0102 020203	O		100		C	01/2016	12/2017	0		5.000	5.000		5.000			
Totais do Programa 001:													46.147	95.050	95.050	0	0	0	0	141.197
12 002 PATRIMÓNIO																				
12 002	2015/4		Inventariação do Património	0102 020220	O		100		C	01/2015	12/2017	0		1.000	1.000		1.000			
Totais do Programa 002:													0	1.000	1.000	0	0	0	0	1.000
Totais do Objetivo 12:													46.147	96.050	96.050	0	0	0	0	142.197
Total Geral:													23.828.219	4.249.379	4.031.144	218.235	1.308.274	1.300.143	1.270.933	33.227.881

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de



Endividamento

MAPA DE EMPRÉSTIMOS

ENDIVIDAMENTO MUNICIPAL 2017 - ORÇAMENTO

Descrição	Data Contrato	Prazo Contrato	Anos Decorridos	Banco	Capital Contratado	Capital em Divida 31.12.2016	Encargos Anuais Previstos 2017		Capital em Divida 31.12.2017	Amortizações Médias Art.º 40.º e 83.º da Lei 7320/13.	Lei 73/2013 Art.º 51, n.º 5
							Amortizações	Juros			
CAPACIDADE DE ENDIVIDAMENTO - REGIME GERAL											
FÁBRICA DE PAPEL DE VALE MAIOR	09/12/02	20	14	CCAM	239.422,99 €	85.058,29 €	12.601,20 €	425,29 €	72.457,09 €	13.651,32 €	10.921,06 €
PISCINA MUNICIPAL - BRANCA	27/09/04	20	12	CGD	596.171,00 €	294.713,23 €	36.166,49 €	1.530,71 €	258.556,74 €	36.350,18 €	29.080,14 €
REDES DE VILARINHO DE S.ROQUE - SMAS	16/12/05	20	11	BPI	198.601,00 €	94.612,83 €	9.959,54 €	151,38 €	84.653,29 €	11.453,16 €	9.162,53 €
PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO DE ALQUERUBIM	12/12/05	20	11	CGD	604.388,86 €	311.500,17 €	34.611,12 €	0,00 €	276.889,05 €	37.757,60 €	30.206,08 €
REQUALIFICAÇÃO DO CENTRO HISTÓRICO DE ANGEJA - 2 FASE	17/10/06	20	10	CGD	329.314,81 €	167.133,25 €	16.713,32 €	0,00 €	150.419,93 €	18.106,10 €	14.484,88 €
RUA DIREITA AZENHAS/SALGUEIRAL - S/JALQ	17/10/06	20	10	CGD	311.003,89 €	172.617,01 €	17.261,70 €	0,00 €	155.355,31 €	18.700,18 €	14.960,14 €
RDAR DA FREGUESIA DA BRANCA - FASE C	14/12/06	20	10	CGD	368.221,30 €	212.498,56 €	21.249,86 €	0,00 €	191.248,70 €	21.177,92 €	16.942,34 €
AQUISIÇÃO DE TERRENO NA AZERVEIRA - ALBERGARIA-A-VELHA	05/11/07	20	9	CGD	523.090,00 €	287.699,50 €	26.154,50 €	227,30 €	261.545,00 €	28.166,38 €	22.533,11 €
CENTRO CULTURAL DA BRANCA	14/10/03	20	13	CGD	542.983,44 €	183.198,33 €	26.171,19 €	1.175,69 €	157.027,14 €	29.079,10 €	23.263,28 €
PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO DE ANGEJA *1	27/01/10	20	6	CGD	444.023,49 €	15.567,33 €	1.140,95 €	300,98 €	14.426,39 €	14.395,51 €	11.516,41 €
REQUALIFICAÇÃO DO CINE-TEATRO ALBA *1	14/02/11	20	5	CGD	1.327.295,92 €	46.043,68 €	3.422,84 €	902,93 €	42.620,85 €	42.942,33 €	34.353,86 €
REABILITAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS RODOVIÁRIAS MUNICIPAIS *2		20	0	CGD	566.648,00 €	0,00 €	0,00 €	5.904,48 €	0,00 €	28.332,40 €	22.665,92 €
REAB. DE INFRAEST. RODOV. MUNIC. - ZONA NORTE E ZONA SUL *2		20	0	CGD	1.097.453,00 €	0,00 €	0,00 €	11.435,46 €	0,00 €	54.872,65 €	43.898,12 €
REG. URB. - ZONA ENVOLVENTE À IGREJA E RUA GONÇALO ERIZ *2		20	0	CGD	739.000,00 €	0,00 €	0,00 €	7.700,38 €	0,00 €	36.950,00 €	29.560,00 €
SUBTOTAL					7.887.617,70 €	1.870.642,18 €	205.442,70 €	29.754,59 €	1.665.199,48 €	391.934,83 €	313.547,86 €
CAPACIDADE DE ENDIVIDAMENTO - EXCEPCIONADOS À DATA DA CONTRAÇÃO											
INTEMPÉRIES	19/09/01	20	15	CGD	1.496.393,69 €	373.964,18 €	78.532,65 €	489,84 €	295.431,53 €	86.613,93 €	69.291,14 €
PISCINA MUNICIPAL - S. JOÃO DE LOURE	19/11/02	20	14	BPI	145.629,04 €	52.639,36 €	7.908,68 €	421,11 €	44.730,68 €	8.425,77 €	6.740,82 €
BRANCA - FASE A - SMAS	09/12/02	20	14	CCAM	227.673,35 €	76.812,72 €	11.817,34 €	384,06 €	64.995,38 €	12.473,86 €	9.979,09 €
RDAR S.J.LOURE A ALQUERUBIM- FASE A - SMAS	09/12/02	20	14	CCAM	244.293,91 €	77.563,51 €	11.932,86 €	387,82 €	65.630,65 €	12.595,79 €	10.076,63 €
RDAR S.J.LOURE E ALQUERUBIM - FASE B - SMAS	22/08/05	20	11	BPI	585.817,38 €	287.345,88 €	31.927,32 €	459,75 €	255.418,56 €	34.829,80 €	27.863,84 €
RDAR DA RIBEIRA - FASE B - SMAS	22/08/05	20	11	BPI	448.172,09 €	205.487,84 €	24.175,04 €	328,78 €	181.312,80 €	25.273,91 €	20.219,12 €
BENEFICIAÇÃO EN 1-12	17/10/06	20	10	CGD	353.713,52 €	196.499,16 €	19.649,92 €	0,00 €	176.849,24 €	21.287,41 €	17.029,93 €
REQUALIFICAÇÃO DO CENTRO HISTORICO ALB-A-VELHA	22/08/05	20	11	BPI	248.987,39 €	124.493,58 €	13.832,62 €	199,19 €	110.660,96 €	15.090,13 €	12.072,10 €
SUBTOTAL					3.750.680,37 €	1.394.806,23 €	199.776,43 €	2.670,56 €	1.195.029,80 €	216.590,59 €	173.272,48 €
TOTAL					11.638.298,07 €	3.265.448,41 €	405.219,13 €	32.425,15 €	2.860.229,28 €	608.525,42 €	486.820,34 €

*1 - Foram afetadas amortizações extraordinárias nos anos 2013, 2014 e 2015

*2 Amortizações médias calculadas considerando a utilização total do empréstimo (Não foi considerado o capital em dívida no final de 2017 face à imprevisibilidade da sua utilização)



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 €
Municípa - 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 a realizar pelo Município 424.422,87€



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 aguarda julgamento.
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 ação aguarda sentença. 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 fez-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)
1157/15.1BEAVR	Ação administrativa	TAF de Aveiro	Liberty Seguros	Município de Albergaria-a-Velha e Açoreana Seguros	Pedido de condenação dos Réus no pagamento à Autora da quantia de 19.453,57€ e juros vincendos, pelos danos causados num veículo, que submergiu parcialmente por súbito alagamento e falta de escoamento de uma rua da Zona Industrial. Aguarda despacho saneador.



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	Inscrevem-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	Inscrevem-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 comparticipação 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 comparticipação 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	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. 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.	
17 — Operações extra-orçamentais	Neste agrupamento englobam-se as operações que não são consideradas receita orçamental, mas com expressão na tesouraria. Este capítulo desagrega-se em três grupos, que a seguir se apresentam: 17.01 - «Operações de tesouraria – Receitas do Estado»; 17.02 - «Outras operações de tesouraria».	
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	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. 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. 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: Códigos Subagrupamentos 01.01 «Remunerações certas e permanentes». 01.02 «Abonos variáveis ou eventuais». 01.03 «Segurança social».	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	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. 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.	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 <u>trabalhadores que exercem funções públicas</u> 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	Consideram-se os abonos dos <u>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.</u> <u>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 nº 4/2009, de 29 de Janeiro.</u>	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 <u>trabalhadores que exercem funções públicas</u> , 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 cessão 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 . Salienta-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: 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 despendar 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, agraphadores, furadores, compra de rolos de máquinas de calcular, esferográficas, agraphos, 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, dispondo 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-artes, 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	Tem um carácter residual, nela se incluindo todos os bens que, pela sua natureza, não se enquadrem em qualquer das rubricas anteriores. 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».	
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	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. 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. 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. 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»).	
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 desinfetantes), 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: • 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
	«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. Considera-se ainda “Subsídios” as compensações provenientes das políticas activas de emprego e formação profissional. Deve proceder-se ao desdobramento em subagrupamentos que coincidem com os sectores institucionais beneficiários dos subsídios.	
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	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, consequentemente, 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. A desagregação do subagrupamento deverá ser efectuada por subsectores institucionais com a utilização das seguintes alíneas: A — Administração central — Estado; B — Administração central — Serviços e fundos autónomos; C — Administração regional; D — Administração local — Continente; E — Administração local — Regiões Autónomas; F — Segurança social; G — Instituições sem fins lucrativos. Nestes termos, deve ser utilizada, no caso das entidades sujeitas à aplicação do POAL, os	

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
	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 desdobram por rubricas que, por sua vez, envolvem a caracterização de âmbito institucional igualmente conhecida. De acordo com a legislação em vigor, não deverão ser consideradas as despesas inerentes à execução de avales.	
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	Neste agrupamento englobam-se as operações que não são consideradas receita orçamental, mas com expressão na tesouraria. Este capítulo desagrega-se em dois grupos, que a seguir se apresentam: 17.01 - « Operações de tesouraria – Receitas do Estado»; 17.02 - «Outras operações de tesouraria».	
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 2017, 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 13.05.2016 e publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º104, de 31.05.2016, 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 2017

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento		Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes										Postos de Trabalho a criar					
				Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; 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 de 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)								
				1	1	0													
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)								
				1	1	0													
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	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 atuação.	Direito	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
				1	1	0													
Total				1	1	0							0						
Gabinete de Sustentabilidade				1	1	0	Técnico Superior	Prossecação 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)								
				1	1	0													
Total				1	1	0							0						

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento	Divisão	Postos de Trabalho Existentes										Postos de Trabalho a criar							
		Secção / Serviço		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral; b) tempo parcial	OBS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	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)		1	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente, na área financeira, de património e de aprovisionamento; Elaboração de pareceres e projetos e apoio nos processos que corram nos Serviços Financeiro, de Património e de Aprovisionamento.	Licenciatura em Contabilidade ou similar	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)			
		3	3	0								1							
	Serviço de Aprovisionamento	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 Aprovisionamento e Compras.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		2	2	0								0							
	Serviço de Património	1	1	0	Técnico Superior	Organizar e desenvolver atividades 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							
	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	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)										
		1	1	0	Assistente Técnico	Garantir a tramitação de procedimentos administrativos na área dos recursos humanos, nomeadamente nas áreas da avaliação de desempenho, formação profissional e noutros processos que corram pelo serviço; apoio à Assembleia Municipal.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		Subtotal	4	4	0							0							

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento		Divisão	Postos de Trabalho Existentes										Postos de Trabalho a criar					
Seção / Serviço	Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS		
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Seção de Administração Geral	1	1	0	Coordenador Técnico	Coordenar os Serviços da Seção 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)									
		3	3	0	Assistente Técnico	Efetuar 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)									
		2	0	2	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.		CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	Proced. em curso								
		1	1	0	Assistente Operacional	Efetuar 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	0	1	Fiscal Municipal de 2.ª Classe (Carreira não revista)	Prestar apoio em projetos 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)									
		1	0	1	Fiscal Municipal de 2.ª Classe (Carreira não revista)	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 - Termo Resolutivo Certo	a)	Proced. em curso								
	Subtotal	9	5	4							0							
	Serviços Gerais	1	1	0	Assistente Operacional	Operar o Sistema de Comunicação e Informação.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Operacional	Apoio na Manutenção e limpeza do edifício dos Paços do Município; assegurar outras tarefas de apoio aos Serviços.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Subtotal	2	2	0						0							
	Serviço de Apoio à Assembleia Municipal																	
	Subtotal	0	0	0							0							
	Total Divisão		23	19	4						1							

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento		Postos de Trabalho Existentes										Postos de Trabalho a criar						
Divisão	Secção / Serviço	Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; 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 de Educação e Acção Social	3	3	0	Assistente Técnico	Apoio Administrativo genérico às áreas de Educação e Acção Social; Colaboração na dinâmica das várias atividades 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							
			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, designadamente participando em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças, exercendo tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socio-educativa, de apoio à família e apoio ao Serviço de refeições, entre outras.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
			1	0	1	Assistente Técnico	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente participando em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças, exercendo tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socio-educativa, de apoio à família e apoio ao Serviço de refeições, entre outras.		CTFP - Termo Resolutivo Incerto	a)	A ocupar em caso de necessidade de substituição							
		Serviço de Educação	32	31	1	Assistente Operacional	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente participando no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento das escolas, desempenhando tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlando saídas e entradas; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e do material e equipamento didático e assegurar o apoio nas refeições escolares e na componente de apoio à família (prolongamento de horário), entre outras.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)	Proced. em curso							
			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, designadamente participando no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento das escolas, desempenhando tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlando saídas e entradas; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e do material e equipamento didático e assegurar o apoio nas refeições escolares e na componente de apoio à família (prolongamento de horário), entre outras.		CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)								
			4	1	3	Assistente Operacional	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente participando no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento das escolas, desempenhando tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlando saídas e entradas; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e do material e equipamento didático e assegurar o apoio nas refeições escolares e na componente de apoio à família (prolongamento de horário), entre outras.		CTFP - Termo Resolutivo Incerto	a)	Postos vagos a ocupar em caso de necessidade de substituição							
		Subtotal	50	45	5						0							

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento	Divisão	Seção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes						Postos de Trabalho a criar										
			Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	
		Serviço de Ação Social	1	1	0	Técnico Superior	Efetuar estudos, propor medidas e assegurar a intervenção da CMAAV nas áreas do emprego, saúde, ação social e CPCJ.	Serviço Social	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			1	1	0	Técnico Superior	Efetuar estudos, propor medidas e assegurar a intervenção da CMAAV nas áreas da ação 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 Ação Social, Educação e Emprego e Formação Profissional, nomeadamente no Gabinete de Inserção profissional (GIP), Grupo de Entreguida para a Procura de Emprego (GEPE), Programa Incluir+ , Banco Local de Voluntariado (BLV), Comissão de Proteção 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, Ação 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)									
			5	5	0														
Subtotal			5	5	0													0	

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento		Divisão	Postos de Trabalho Existentes										Postos de Trabalho a criar							
			Secção / Serviço		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS
SEÇÃO ADMINISTRATIVA DO DESPORTO E CULTURA					1	1	0	Coordenador Técnico	Coordenação da área administrativa dos Serviços de Desporto e Cultura e dos Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais da área administrativa afetos os mesmos serviços; organização e tramitação dos processos administrativos das áreas da Cultura e Desporto; Organização e tramitação de procedimentos respeitantes ao apoio ao associativismo; apoio à organização de eventos; Atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas e recepção nos Equipamentos Desportivos e Culturais Municipais.	12.º Ano; Experiência na área Administrativa e na coordenação de equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	Ocupado em regime de mobilidade interna							
			Subtotal		1	1	0			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 atividades lúdico-culturais.					0					
					1	1	0	Técnico Superior			Coordenar a programação cultural do Município; Coordenar, organizar e dinamizar atividades de enriquecimento curricular no âmbito do Programa Municipal de Educação e do Serviço de Aprendizagem Criativa	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 atividades de enriquecimento curricular no âmbito do Programa Municipal de Educação e do Serviço de Aprendizagem Criativa	Línguas e Literaturas e Formação na área da Música	CTFP - Tempo Indeterminado	a)						
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, AÇÃO SOCIAL, CULTURA E DESPORTO					1	1	0	Técnico Superior	Docência e dinamização de Atividades do Plano Municipal de Educação e do Programa Idade Maior; apoio na concepção e dinamização das atividades 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 Atividades do Programa Municipal de Educação e do Programa Idade Maior; apoio na concepção e dinamização das atividades 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 Atividades do Programa Municipal de Educação e Programa Idade Maior; apoio na concepção e dinamização das atividades 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, receção, organização e tramitação dos processos administrativos do Cineteatro Alba; apoio à organização de eventos no Cineteatro Alba e outros.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
					1	1	0	Assistente Técnico	Assegurar o atendimento, receção, 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 atividades culturais, educativas e sociais da Rede Cultural e Criativa do Município; apoiar a dinamização das atividades desenvolvidas no âmbito da Programação Cultural do Município e, particularmente, do Serviço de Aprendizagem Criativo; assegurar a elaboração de relatórios de atividades, de apoio à decisão e outros.	12.º ano (área de animação sócio-cultural)	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
											Operação e manutenção de máquinas e equipamentos das áreas do Som, Luz, Imagem e informática, para apoio às atividades desenvolvidas no Cineteatro Alba, Centro Cultural da Branca, Centro Cultural de São João de Loure e outros equipamentos do município, Produção, Manutenção e Segurança (colaborar na elaboração do plano de manutenção preventiva de equipamentos e instalações eléctricas; responsabilizando-se pela segurança activa e passiva; 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)						
					2	2	0	Assistente Operacional	Manutenção e limpeza do Cineteatro Alba e Biblioteca Municipal; assegurar outras tarefas de apoio aos Serviços.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)								

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento		Divisão	Postos de Trabalho Existentes										Postos de Trabalho a criar						
			No de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	OBS	No de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	OBS			
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto	Serviço de Cultura	1	1	0	Técnico Superior	Apoiar a coordenação e dinamização das várias ações 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, arquitetónico e artístico do município; coordenar a Rede de Bibliotecas Escolares.	História	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			2	2	0	Assistente Técnico	Apoiar a organização e dinamização da Biblioteca Municipal e garantir o seu bom funcionamento; colaborar na implementação de programas e projetos de dinamização socioeducativa e de animação das bibliotecas; Assegurar o atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			2	0	2	Assistente Técnico	Apoiar a organização e dinamização da Biblioteca Municipal e garantir o seu bom funcionamento; colaborar na implementação de programas e projetos de dinamização socioeducativa e de animação das bibliotecas; Assegurar o atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas.		CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	Proced. em curso								
			1	0	1	Assistente Técnico	Apoiar a organização e dinamização da Biblioteca Municipal e garantir o seu bom funcionamento; colaborar na implementação de programas e projetos de dinamização socioeducativa e de animação das bibliotecas; Assegurar o atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas. (substituição)		CTFP - Termo Resolutivo Incerto	a)	Proced. em curso								
			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	21	18	3							0							
		Serviço de Desporto	6	6	0	Técnico Superior	Coadjuvar o responsável técnico pelas instalações desportivas do Município; docência, organização e dinamização dos programas e projetos municipais; apoio às Entidades e Associações concelhias.	Educação Física e Desporto	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			1	0	1	Assistente Técnico	Coordenação da área administrativa do Serviço de Desporto; atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, e receção 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 receção 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 receção 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 afeto 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)									
			6	6	0	Assistente operacional	Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos desportivos, a sua manutenção e limpeza.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			Subtotal	20	19	1						0							
Total Divisão			101	92	9						0								

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento		Postos de Trabalho Existentes										Postos de Trabalho a criar							
Divisão	Seção / Serviço	Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS		
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos	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 Ambiental 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								
			1	1	0	Encarregado Operacional	Coordenação do trabalho dos Assistentes Operacionais sob sua supervisão.	Experiência em coordenação de equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			8	7	1	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	Assistente Operacional	Limpeza das vias, parques e espaços públicos na área do município.	Cantoneiro de limpeza	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)			
							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 trator na preparação do solo para plantações, limpeza de terrenos, rega com cisterna.	Tratorista	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			2	2	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)	1	Assistente Operacional	Criação, manutenção e conservação dos jardins, parques e espaços verdes do Município.	Jardineiro	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)			
			6	5	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	20	3							2							
			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								

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento	Divisão	Postos de Trabalho Existentes										Postos de Trabalho a criar						
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos	Serviço de Vias de Comunicação	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)								
						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 cani municipal; fornecer alimentação aos animais recolhidos.	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. Recobrir e consertar superfícies, tais como leitos de estradas e pavimentos de pontes.	Asfaldador	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
			1	1	0	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos.	Calçeteiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
			1	1	0	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos.	Calçeteiro	CTFP - Tempo Resolutivo Certo	a)	1	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos.	Calçeteiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)		
			6	6	0	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos. Recolher pequenas reparações e desimpedir os acessos em vias municipais, passeios, aquedutos e valetas; Limpar valetas, compor bernas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Executar corte em arvores existentes nas bermas das estradas.	Cantoneiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		Subtotal	11	11	0						1							
		Serviço de Parque de Máquina	1	0	1	Encarregado Operacional	Coordenação do trabalho dos Assistentes Operacionais sob sua supervisão.	Experiência em coordenação de equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	A ocupar em regime de modalidade interna							
			1	1	0	Assistente Operacional	Manutenção mecânica das viaturas municipais.	Mecânico	CTFP - Tempo Resolutivo Certo	a)		1	Assistente Operacional	Manutenção mecânica das viaturas municipais.	Mecânico	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	
			4	4	0	Assistente Operacional	Condução e Operação de viaturas municipais; Assegurar o Transporte de Ação Social Escolar e outros no âmbito das competências da CMAAV.	Carta de condução adequada - Veículos Pesados	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
			3	3	0	Assistente Operacional	Condução e operação de viaturas municipais.	Carta de condução adequada - Máquinas Especiais	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
			1	1	0	Assistente Operacional	Condução e operação de viaturas municipais.	Carta de condução adequada - Veículos Pesados	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
1	1		0	Assistente Operacional	Condução e operação de viaturas municipais.	Carta de condução adequada - Tractoria	CTFP - Tempo Indeterminado	a)		1	Assistente Operacional	Condução e operação de viaturas municipais.	Carta de condução adequada - Veículos Pesados	CTFP - Tempo Resolutivo Certo	a)			
Subtotal	12	10	2						2									

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento	Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes						Postos de Trabalho a criar										
			Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos	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 interna								
			4	3	1	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, arruamentos e passeios; 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, Execução de canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; condução de veículos para distribuição de pessoal e material.	Canalizador	CTFP - Tempo Indeterminado	a)		1	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, arruamentos e passeios.	Pedreiro	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)		
			7	7	0	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, arruamentos e passeios.	Pedreiro	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			2	2	0	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, montagem, conservação e reparação de instalações eléctricas e equipamentos de baixa tensão; Execução e reparação de instalações eléctricas; Execução de canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos, arruamentos e passeios.	Canalizador / Electricista	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento	Divisão	Postos de Trabalho Existentes										Postos de Trabalho a criar							
		Secção / Serviço		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral b) tempo parcial	OBS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos	Serviço de Refeitório		2	2	0	Assistente Operacional	Manutenção do refeitório e fornecimento de refeições.			a)								
		Subtotal		2	2	0							0						
		Serviço de Feiras e Mercados		2	2	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		a)								
		Subtotal		2	2	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.			a)								
				2	2	0	Assistente Operacional	Garantir o atendimento, comunicação e informação necessárias ao bom funcionamento do Centro Coordenador de Transportes.			a)								
		Subtotal		4	4	0							0						
		Total Divisão		76	68	8							6						

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento	Divisão	Seção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes						Postos de Trabalho a criar													
			Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; 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; elaboração de estudos, pareceres e planos no âmbito da Divisão.	Engenharia Civil	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)												
		Subtotal	1	1	0						0											
		Serviço Administrativo	1	1	0	Assistente Técnico	Asegurar 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	Atividades de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho.	CAP Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho	CTFP - Tempo Indeterminado	a)												
		Subtotal	1	1	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 arquitetura; preparar dossiers para concursos públicos e execução de outras atividades no âmbito da Divisão.	Desenho Técnico	CTFP - Tempo Indeterminado	a)												
			1	1	0	Assistente Técnico	Colaborar no âmbito da gestão de tráfego, trânsito e mobilidade urbana; apresentar propostas no âmbito da prevenção e segurança rodoviária e da implementação de medidas de melhoria de circulação para peões e ciclistas em modos suaves; apoiar na articulação com o sistema de informação geográfica nas atualizações cadastrais necessárias; Efetuar o registo e atualização da informação cadastral referente aos transportes públicos.		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	5	5	0						0											
		Total Divisão			8	8	0													0		

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento	Divisão	Postos de Trabalho Existentes						Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	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 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 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 projetos 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	Assistente Técnico	Desenho de planos e estudos e projetos de arquitectura promovidos pela DRGURU; elaboração de cartas e mapas; colaboração com outros serviços do município no âmbito do apoio prestado pela divisão.	Desenho Técnico	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
Subtotal		4	4	0							0							
Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana	Serviço 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							

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento	Divisão	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes						Postos de Trabalho a criar									
			Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; 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	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica na área do SIG e da e da cartografia, que que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente na implementação, manutenção e gestão do Sistema de Informação Geográfica Municipal; Elaboração de pareceres e projetos na sua área de atividade.	Tecnologias da Informação Geográfica			Ocupado em regime de mobilidade interna							
			1	0	1	Técnico Superior	Georeferenciação de património natural e edificado, como equipamentos e outros pontos de interesse; Gestão e tratamento de informação geográfica; Colaboração na elaboração, revisão e alteração de planos municipais de ordenamento do território, promovendo as respetivas atualizações, bem como promover a e assegurar a gestão informatizada dos planos; Elaboração de estudos de caracterização territorial, nomeadamente nos domínios da sociodemografia, da economia, do biefício, do urbanismo em geral e do Planeamento.	(Área de Geografia, Ordenamento do Território e Desenvolvimento ou área similar)	CTFP - Tempo Resolutivo Certo	a)	Procedimento em curso							
			1	0	1	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)								
			4	2	2							0						
		Subtotal	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)								
		Serviço de Topografia	1	1	0	Assistente Técnico	Garantir a boa elaboração de levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção e outras tarefas no âmbito da topografia.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		Subtotal	2	2	0													
		Total Divisão	16	14	2													

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento	Divisão	Postos de Trabalho Existentes										Postos de Trabalho a criar						
		No de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	No de postos	Carreira	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial	OBS	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local																	
			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 projetos de qualidade e modernização administrativa; apoio na elaboração de um Plano Estratégico de Desenvolvimento Económico do município; acompanhamento de projetos 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	0	1	Técnico Superior	Prestar apoio técnico e de mediação de contactos entre agentes económicos e disponibilização e tratamento de informação; assegurar a cooperação com entidades ligadas ao sector empresarial; desenvolver relações com as associações e organizações de empresas e outros agentes económicos; apoiar e participar em eventos de promoção do empreendedorismo e apoio ao empresário.	Economia, Gestão, Administração Pública ou área similar	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)		1	Assistente Técnico	Prestar apoio administrativo ao Serviço de Atividades Económicas, Apoio ao Empreendedorismo e Turismo nas áreas do planeamento e definição de estratégias inerentes à actividade turística do município; colaborar na elaboração, promoção e apoio a programas de acção turística; colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística; recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao Serviço de Atividades Económicas, Apoio ao Empreendedorismo e Turismo.	12.º ano ou Curso que lhe seja equiparado	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	
			5	4	1													
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA	Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local																	
			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)								
			2	2	0													

MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2017

Departamento		Divisão		Postos de Trabalho Existentes										Postos de Trabalho a criar																	
		Secção / Serviço		Carreira / Categoria		Atribuições / Funções		Área de Formação / Área Funcional		Vínculo		Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial		OBS		Nº de postos		Carreira		Atribuições / funções		Área de Formação / Área Funcional		Vínculo		Regim e: a) tempo integral ; b) tempo parcial		OBS			
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA		Serviço de Gestão Documental e Arquivo						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 e 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 atividades do Serviço de Aprendizagem Criativa.	Documentação e Arquivística	CTFP - Tempo Indeterminado	a)																				
				1	1	0	Técnico Superior																								
				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)																				
		1	0	1	Assistente Técnico	Assegurar a digitalização de documentos, independentemente do formato, suporte ou escala, designadamente documentos iconográficos, cartográficos, desenhos técnicos e arquitectónicos; captura e criação de OCR nos documentos textuais; funções relativas a informatização de registos; importação e exportação de ficheiros EAD e EAC; cópia-de-segurança dos termos controlados da aplicação arquivística em XML; publicação de acervos on-line; inserção de funções de acordo com as normas internacionais ISDF; verificação das parametrizações de segurança do sistema de gestão para arquivos definitivos; controlo de qualidade das imagens e dos registos CSV; integração das representações digitais com a meta-informação arquivística; integração do SGD com outros sistemas electrónicos de gestão de arquivos	12.º ano - área de informática	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)																						
								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)																				
		Subtotal		5	4	1											0														
		Total Unidade		12	10	2											1														
		Total Postos de Trabalho		244	219	25											8														

(a) número de postos de trabalho a temo 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 afetas 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, o mesmo será aditado, garantindo-se a respetiva 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

Alteração

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.

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.

Considerando a necessidade de proceder a alterações ao Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha que acompanhou a proposta de Orçamento para o ano de 2016, tendo em vista adaptá-la ao cumprimento da visão e políticas de gestão e organização do executivo, bem como a melhoria dos serviços prestados pela autarquia, coloca-se à apreciação dos órgãos executivo e deliberativo a alteração a este documento, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 244, de 18 de dezembro de 2014.

Procede-se designadamente a alterações nos artigos 6.º, 7.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º e 31.º da referida Estrutura, entre outras pequenas alterações pontuais..

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;

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.

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



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;
- 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

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



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);

Quatro 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)

1.1.2.1 Secção Administrativa do Desporto e Cultura (SADC)

1.1.3 Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)

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

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



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

2. Prevêm-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. Prevêm-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;
- 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;

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



- 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:
 - 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.

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



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

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



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;
- 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;
- n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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:

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



- 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 indiciam prática de atos tipificados de crime contra o município;
- h) Assegurar a regularidade legal dos protocolos celebrados pelo município;
- 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 caráter 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.

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



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 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;
 - 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:

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



- 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;
- 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

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



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.

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.

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;
- 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;

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



- 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;
- o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimimento 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.

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.

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.

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



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;
 - 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;
- 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;

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



- 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;
- p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Aprovisionamento

- a) Promover a elaboração de cadernos de encargos respeitantes à aquisição de bens armazenáveis, nos termos da lei;
- 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;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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;

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



- 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;
- 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;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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,
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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 SIAL — 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;
- 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;

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



- 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 as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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 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;

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



- 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 as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviços Gerais

- a) Garantir o atendimento telefónico;
- b) Prestar esclarecimentos ou garantir o encaminhamento das solicitações, com vista à satisfação do cliente.
- c) Apoiar na limpeza e manutenção das instalações do Edifício dos Paços do Município;
- d) Assegurar a execução de outras tarefas necessárias ao funcionamento dos serviços, quando solicitadas;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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 de Educação e Ação Social

- a) Articular com a Divisão de Administração Geral o serviço de atendimento ao munícipe;
- b) Promover a tramitação dos processos que corram pelos serviços de Educação e Ação Social, bem como a sua organização, ficheiros e arquivo, designadamente quanto aos pedidos de serviços da Componente de Apoio à Família/Pré-Escolar, Refeições Escolares, Auxílios Económicos, Bolsas de Estudo para o Ensino Superior e Cartão Sénior Municipal;
- c) Assegurar a organização e gestão dos transportes de Ação Social Escolar;
- d) Assegurar todo o expediente referente aos Serviços de Educação e Ação Social, nomeadamente às deliberações da Câmara Municipal, ao Programa Municipal de Educação e a todas as atividades promovidas e dinamizadas no âmbito dos serviços;
- e) Assegurar a elaboração de estatísticas para o INE e outras entidades, sempre que solicitado;
- f) Assegurar a organização e atualização dos processos referentes às IPSS do município;
- g) Assegurar o apoio adequado em todas as atividades de caráter educativo e social;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, 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



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;
- 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;
- w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, 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



Serviço de Ação Social

- 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;
- 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

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



v) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Secção Administrativa do Desporto e Cultura

- a) Promover a tramitação administrativa dos processos que corram pelos serviços de Cultura e Desporto, bem como a respetiva organização, ficheiros e arquivo, designadamente quanto aos pedidos de serviços da Escola Municipal de Natação e de outras atividades e eventos desportivos e culturais;
- b) Assegurar a coordenação dos Assistentes Técnicos e Auxiliares da área administrativa afetos aos serviços
- c) Assegurar a organização e gestão do Apoio ao Associativismo;
- d) Assegurar o expediente referente aos Serviços de Cultura e Desporto, nomeadamente às deliberações da Câmara Municipal e a todas as atividades promovidas e dinamizadas no âmbito dos equipamentos adstritos aos serviços;
- e) Assegurar a organização e atualização dos processos referentes às Associações e Coletividades do município;
- f) Assegurar o apoio adequado em todas as atividades de caráter cultural e desportivo;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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;
- 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;

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



- 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 obedecem 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;
- x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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

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



sensibilização ambiental, bem como assegurar a gestão das áreas de espaços verdes, limpeza urbana, cemitérios, vias de comunicação, parque de máquinas, obras por administração direta e Equipamentos, 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;
- 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 a manutenção e conservação dos equipamentos e vias sob a responsabilidade da Câmara Municipal;
- h) Promover, em articulação com a Divisão de Administração Geral, à organização e manutenção atualizada do inventário de existências em armazém, para um controlo contínuo de todas as suas entradas e saídas;
- 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.

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;
- d) Proceder à gestão dos resíduos urbanos e valorização da reciclagem;

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



- 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;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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;
- d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Vias de Comunicação

- 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) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual no serviço externo;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Parque de Máquinas

- a) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;
- b) Assegurar o planeamento e a gestão operacional das máquinas e viaturas municipais e garantir a sua manutenção;
- c) Propor e implementar medidas de distribuição e utilização dos equipamentos e viaturas municipais, alocando-os de acordo com as necessidades dos serviços;

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



- d) Efetuar estudos de rentabilidade e consumos das máquinas e veículos municipais, propondo as medidas adequadas;
- e) Manter em bom estado de utilização as viaturas e máquinas do município, assegurando a necessária manutenção;
- f) Manter atualizado o cadastro de todas as máquinas e viaturas municipais com o património;
- g) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual no serviço externo;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Obras por Administração Direta e Equipamentos

- 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) Garantir o funcionamento e manutenção dos equipamentos e instalações elétricas dos edifícios e equipamentos municipais, promovendo vistorias regulares para o efeito;
- h) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;
- i) Prestar apoio às restantes unidades operacionais e serviços;
- j) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual no serviço externo;
- k) Elaborar o mapa de custos de operação;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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



j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Refeitório

- a) Assegurar a manutenção do refeitório e o fornecimento de refeições aos trabalhadores do município, nos termos definidos pela Câmara Municipal;
- b) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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;
- d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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) Registar diariamente as entradas e saídas dos veículos;
- g) Elaborar o mapa gráfico mensal de toques a debitar às empresas transportadoras;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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

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



como elaborar estudos e propostas tendo em vista a manutenção e conservação dos equipamentos e vias 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, orçar, 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) Acompanhar e avaliar o estado de conservação das vias e equipamentos municipais, elaborando relatórios e propondo medidas corretivas, traçando as diretrizes técnicas necessárias à sua manutenção;
- f) Assegurar os contactos e articulação com as entidades com jurisdição no território municipal ou que nele prestem serviço, ou em situações análogas em que seja necessário;
- g) Coordenar os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- h) Garantir a boa condição dos equipamentos municipais, no que respeita à saúde, higiene e segurança dos seus utilizadores;
- i) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;
- j) 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;
- k) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

5. 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.

6. 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;

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



- f) Executar as tarefas inerentes às candidaturas das empreitadas aos Fundos Comunitários (fazer upload da documentação obrigatória, pedidos de pagamento, relatório final);
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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. Colaborar na definição das especificações técnicas para a aquisição de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Fardamentos, quando solicitado pela DASU;
- 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;

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



- 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. Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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) Assegurar o registo e atualização da informação cadastral referente a transportes públicos;
- j) Gerir o processo de contratação pública, abertura de concurso, indicação e constituição do júri, formalização, esclarecimentos e decisões dos concursos;
- k) Analisar, informar e acompanhar os pedidos de intervenção externa na via pública, para instalação de infraestruturas e articulação junto das entidades exploradoras;
- l) Fiscalizar, medir e elaborar os autos de medição dos trabalhos durante o decorrer da obra;
- m) Elaborar os autos de consignação e receção das obras municipais;
- n) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira da obra;
- o) Inspeccionar periodicamente as obras executadas por empreitada e por administração direta, bem como as das Juntas de Freguesia, propondo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;
- p) Implementar medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança, acessibilidade, eficácia energética e hídrica;
- q) Assegurar as inspeções, certificações e ligações de infraestruturas necessárias ao funcionamento dos equipamentos municipais;
- r) Proceder à elaboração da compilação técnica das obras;
- s) Assegurar a coordenação de segurança em obra;
- t) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, 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



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. Compete à da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana, genericamente:

- 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;
- 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:

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



Secção Administrativa

- 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;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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;
- 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;

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



- 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;
- r) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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) Apreçar 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;
- 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;
- o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Topografia

- a) Garantir os trabalhos de topografia necessários ao funcionamento da autarquia;

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



- 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;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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 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;
- o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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.

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



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.

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;

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



- 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;
- 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;
- p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

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 caráter 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;
- 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.

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



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

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.

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



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 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 no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.