



2022

ORÇAMENTO GRANDES OPÇÕES DO PLANO



GONDOMAR
e D'ouro

RELATÓRIO



GONDOMAR
é D'ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Conteúdo

Conteúdo

1. MENSAGEM DO PRESIDENTE	3
2. INTRODUÇÃO	5
3. DOCUMENTOS PREVISIONAIS	7
a) PRINCÍPIOS E REGRAS ORÇAMENTAIS	8
b) ESTRUTURA DA RECEITA	9
c) ATUALIZAÇÃO DE TAXAS	11
d) ESTRUTURA DA DESPESA	12
e) CUMPRIMENTO DAS REGRAS ORÇAMENTAIS	14
a) ORÇAMENTO PLURIANUAL	16
4. RELAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES	17
5. RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS RESULTANTES DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS.....	18
6. MAPA DAS ENTIDADES PARTICIPADAS PELO MUNICÍPIO	19
7. OPÇÕES DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO	20
8. NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.....	30
9. ANEXOS	46

Índice de quadros

Tabela 1: Normas de contabilidade pública que orientam o orçamento	7
Tabela 2: Estrutura da Receita	10
Tabela 3: Estrutura da Despesa.....	13
Tabela 4: Regra do Equilíbrio Financeiro.....	15
Tabela 5: Quadro Plurianual da Receita.....	16
Tabela 6: Quadro Plurianual da Despesa	17
Tabela 7: Quadro dos compromissos plurianuais.....	18
Tabela 8: Participação em entidades societárias.....	19
Tabela 9: Participação em entidades não societárias.....	19

Índice de gráficos

Gráfico 1: Distribuição da Receita.....	11
Gráfico 2: Distribuição da Despesa	14



1. MENSAGEM DO PRESIDENTE

Em termos de política orçamental e, após eleições autárquicas, este Executivo municipal reitera para o ano de 2022, o seu compromisso para com os Gondomarenses, pautando-se pelos princípios de rigor, transparência, proximidade e descentralização.

Assente no princípio da subsidiariedade, o ano de 2022 irá constituir-se como um ano de consolidação no que se refere às políticas de proximidade, em particular, com as Juntas de Freguesia, a operacionalizar através dos futuros Contratos Interadministrativos.

Insistindo no posicionamento de Gondomar, ao nível metropolitano e nacional, como um concelho de referência no que concerne à qualidade de vida, o orçamento do próximo ano assenta num plano estratégico de ação, consubstanciado numa lógica integrada e sustentada de intervenção.

Nesta perspetiva, a mobilidade continua a ser um eixo estratégico fundamental de intervenção. Para além do investimento no âmbito da conservação e requalificação de arruamentos, destaca-se a nova rede de transportes na Área Metropolitana e a nova linha de Metro Dragão-Souto, que continuará a merecer o especial empenho do executivo. Continuará a priorizar-se, igualmente, o investimento na rede de parques urbanos e no projeto do Parque das Serras do Porto, considerando a sua relevância enquanto motor e instrumento de promoção e gestão territorial e importante âncora para as próximas décadas.

A captação e fixação de investimento continuará a ocupar um lugar de destaque neste orçamento, salientando a implementação de projetos potenciadores de dinâmica económica e que induzam à captação de investimento, à criação de emprego e à promoção do empreendedorismo, com uma forte aposta na criação de zonas empresariais e polos de incubação de empresas.

Esta estratégia de captação e fixação de investimento, aliada à preocupação do Município em atrair e fixar população em Gondomar, traduz-se ainda numa redução ao nível dos impostos, tendo sido, neste seguimento, aprovadas taxas diferenciadas de Derrama, bem como a descida do Imposto Municipal sobre Imóveis IMI, onde também é mantida a redução para as famílias com filhos (IMI Familiar). Não obstante o impacto significativo que estas medidas acarretam, no que diz respeito à perda de receita, esta é uma opção consciente e verdadeiramente estratégica por parte deste Executivo, considerando os impactos positivos resultantes no orçamento de todos os Gondomarenses.

Assente naquela que é a terceira maior Estratégia Local da Habitação do país, a homologação da Estratégia Local de Habitação entre o Município de Gondomar e o Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana potenciará o acesso a uma habitação condigna para todos, melhorando também as condições de habitação de famílias em situação de especial carência. Esta medida permitirá ainda proceder à reabilitação do edificado devoluto do Município e à aquisição e construção, com vista à promoção do arrendamento acessível e/ou a construção a custos controlados.

A educação continuará a ser uma prioridade para este Executivo municipal. Numa lógica de melhoria do serviço público e sobretudo assente na perspetiva de política educativa municipal de qualidade, irá dar-se continuidade ao projeto de beneficiação/recuperação de diversos equipamentos da rede escolar do Município.

Do ponto de vista social, serão mantidas as medidas diferenciadoras criadas para apoio conjuntural de situações de carência, nomeadamente no que concerne às medidas excecionais decorrentes da situação atual de pandemia Covid 19.

Ciente das dificuldades experienciadas pelas coletividades, também em consequência da conjuntura atual, e assumindo o papel de relevância que estas significam no apoio à comunidade local, neste período tão adverso, a autarquia considera fundamental continuar a apostar no apoio a estas entidades, operacionalizado através de um reforço ao Programa de Apoio ao Movimento Associativo do Município, ao qual se somam apoios indiretos ao nível da logística, transportes e outros.

Em 2022, projeta-se ainda a apresentação do novo Plano Diretor Municipal, integrado numa estratégia de mobilidade e transportes mais justa e equitativa, consolidando o papel fundamental que Gondomar e as suas gentes, cada vez mais, vêm assumindo, a nível metropolitano. Gondomar afirma-se como um concelho de futuro, próspero e amigo das pessoas.

Gondomar, Dezembro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal de Gondomar

Dr. Marco Martins

2. INTRODUÇÃO

Os documentos previsionais para o ano de 2022 foram elaborados em observância de todos os requisitos legais exigidos pelo novo normativo contabilístico, SNC-AP (Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública), pelo Regime Financeiro das Finanças Locais (RFALEI) e pela Lei de Enquadramento Orçamental, sendo garantido o cumprimento dos princípios fundamentais previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (RFALEI), designadamente os princípios da estabilidade orçamental, do equilíbrio e da sustentabilidade financeira:

1. Equilíbrio orçamental: o orçamento prevê as receitas necessárias para cobrir todas as despesas (cfr. art. 40.º, n.º 1, da Lei n.º 73/2013, de 3-9);
2. Equilíbrio corrente: a receita corrente bruta é superior à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo (cfr. art. 40.º, n.º 2, da Lei n.º 73/2013, de 3-9);
3. Anualidade e plurianualidade: o orçamento é anual e enquadra-se num quadro plurianual de programação orçamental (cfr. art. 9.º-A, n.º 2, da Lei n.º 73/2013, de 3-9);
4. Unidade e universalidade: o orçamento compreende todas as receitas e despesas de todos os órgãos e serviços sem autonomia financeira, e apresenta o total das responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais, cuja natureza impeça a contabilização direta do respetivo montante total no ano em que os compromissos são assumidos (cfr. art. 9.º-B, n.ºs 1 e 3, da Lei n.º 73/2013, de 3-9).

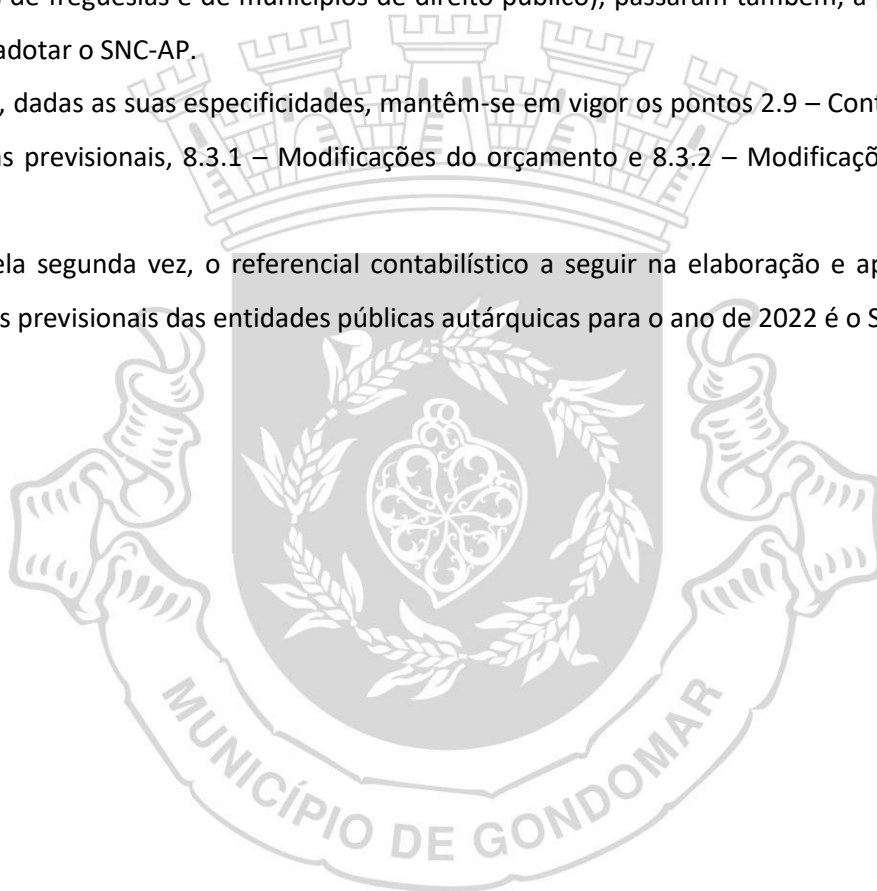
O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) pretende configurar um modelo contabilístico moderno e de cariz global, mais baseado em princípios do que em regras explícitas, introduzindo uma reforma contabilística com o intuito de resolver a fragmentação e as inconsistências atualmente existentes, permitindo dotar as administrações públicas de um sistema orçamental e financeiro mais eficiente e mais convergente com os sistemas que atualmente vêm sendo adotados a nível internacional. O SNC-AP integra a estrutura concetual (EC) da informação financeira pública, 27 normas de contabilidade pública (NCP), nas quais se inclui

uma norma relativa à contabilidade orçamental e outra de contabilidade de gestão, e o plano de contas multidimensional (PCM), sendo constituído pelos subsistemas de contabilidade orçamental, de contabilidade financeira e de contabilidade de gestão, aplicando-se a todos os serviços e organismos da administração central, regional e local que não tenham natureza, forma e designação de empresa, ao subsetor da Segurança Social, e às entidades públicas reclassificadas, podendo as entidades de menor dimensão e risco orçamental beneficiar de um regime simplificado de contabilidade pública nos termos já definidos em diploma próprio.

No que respeita às autarquias locais e entidades equiparadas, sujeitas à aplicação do POCAL (municípios, áreas metropolitanas, entidades intermunicipais, assembleias distritais, freguesias, associações de freguesias e de municípios de direito público), passaram também, a partir do ano de 2020, a adotar o SNC-AP.

No entanto, dadas as suas especificidades, mantêm-se em vigor os pontos 2.9 – Controlo interno, 3.3 – Regras previsionais, 8.3.1 – Modificações do orçamento e 8.3.2 – Modificações ao PPI do POCAL.

Assim, e pela segunda vez, o referencial contabilístico a seguir na elaboração e aprovação dos documentos previsionais das entidades públicas autárquicas para o ano de 2022 é o SNC-AP.



3. DOCUMENTOS PREVISIONAIS

Os documentos previsionais foram preparados, sem prejuízo do referido no parágrafo seguinte, em conformidade com os princípios e regras orçamentais previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (RFALEI), na Lei n.º 151/2015, de 11 de Setembro, que aprova a Lei de Enquadramento Orçamental, no Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprova o SNC-AP, nas Normas de Contabilidade Pública 1 e 26, inscritas no ANEXO II do mesmo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de Setembro e Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro alterado, na matéria em apreço, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril. Não obstante as derrogações decorrentes das alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, mantém-se a regra previsional prevista na alínea c) do ponto 3.3.1. do POCAL. De facto, dispõe a referida alínea que *“as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento do Estado, a considerar no orçamento aprovado, devem ser as constantes do Orçamento do Estado em vigor, até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que ele respeita”*.

Esquemáticamente:

NCP	Título	Conteúdo
NCP 1	Estrutura e Conteúdo das Demonstrações Financeiras	Demonstrações financeiras previsionais, designadamente Balanço, Demonstração dos resultados por natureza e Demonstração dos fluxos de caixa
NCP 26	Demonstrações previsionais	1. Orçamento enquadrado num Plano Orçamental Plurianual 2. Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e AMR (nos termos do art.º 46.º, n.º 1, alínea e) do RFALEI)

Tabela 1: Normas de contabilidade pública que orientam o orçamento

Dispõe o seguinte o artigo 9.º-A da Lei n.º 73/2013, de 11 de Setembro:

Artigo 9.º-A

1. Os orçamentos das autarquias locais são anuais.
2. A elaboração dos orçamentos anuais é enquadrada num quadro plurianual de programação orçamental e tem em conta as projeções macroeconómicas que servem de base ao Orçamento do Estado.

3. O quadro plurianual de programação orçamental consta de documento que especifica o quadro de médio prazo para as finanças da autarquia local.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os orçamentos incluem os programas, medidas e projetos ou atividades que implicam encargos plurianuais.
5. (...)

O novo formato dos documentos em SNC-AP vem responder às imposições legais do QPPO (quadro plurianual de programação orçamental), uma vez que tem a dimensão plurianual para as receitas e despesas de todas as naturezas. Acresce referir que os valores inscritos para além de 2022 são projeções meramente orientativas e não vinculativas.

O orçamento municipal inclui ainda os seguintes elementos:

- Relatório que contenha a apresentação e a fundamentação da política orçamental proposta, incluindo a identificação e descrição das responsabilidades contingentes (art. 46.º, n.º 1, al. a), do RFALEI);
- Mapa resumo das receitas e despesas da autarquia local (art. 46.º, n.º 1, al. b), do RFALEI);
- Mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica (art. 46.º, n.º 1, al. c), do RFALEI);
- Articulado que contenha as medidas para orientar a execução orçamental (art. 46.º, n.º 1, al. d), do RFALEI);
- Grandes opções do plano (art. 46.º, n.º 1, al. e), do RFALEI).

a) PRINCÍPIOS E REGRAS ORÇAMENTAIS

Os documentos previsionais foram preparados, em conformidade com os princípios e regras orçamentais previstos nos artigos 40º a 47º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na Lei n.º 151/2015 de 11 de setembro, e no ponto 3.3 do POCAL Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro.

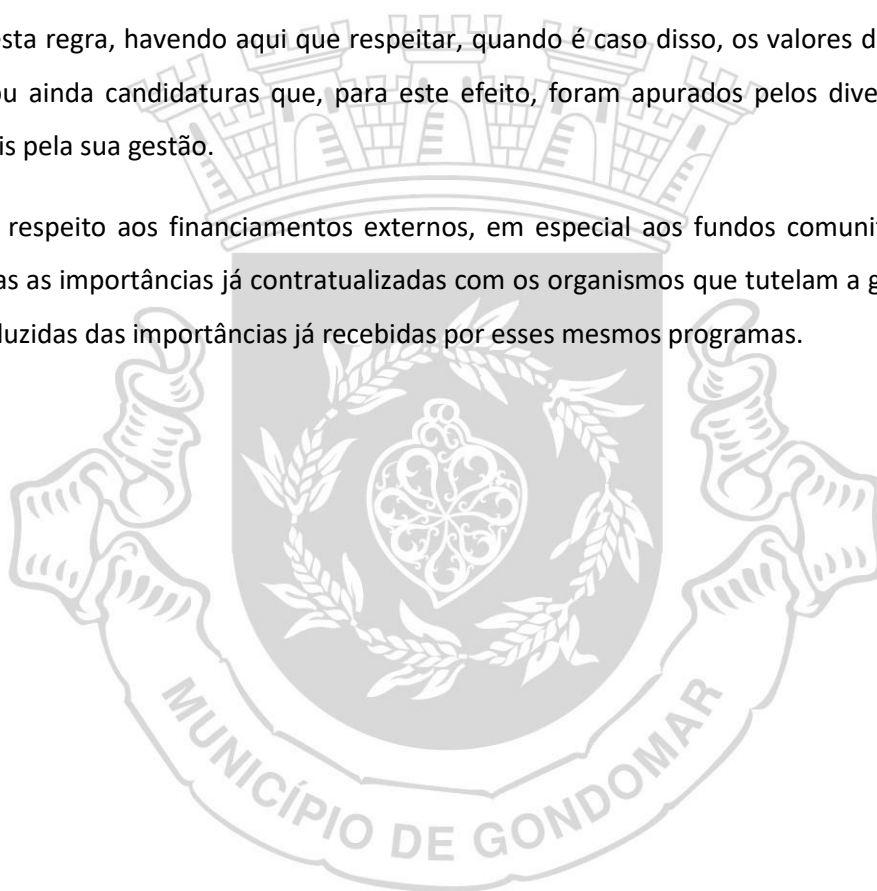
b) ESTRUTURA DA RECEITA

A receita previsional teve por base e critério principal a média aritmética simples dos valores arrecadados nos últimos vinte e quatro meses, quer no que respeita a taxas e tarifas cobradas pelo Município, quer quanto aos Impostos Diretos liquidados pela Administração Central, tal como dispõe o POCAL no seu ponto 3.3 – Regras Previsionais.

A receita plurianual previsional foi elaborada tendo em conta a taxa de inflação prevista pelo Banco de Portugal e organismos europeus, à data da elaboração dos documentos previsionais.

Naturalmente que capítulos tais como transferências, passivos financeiros e alguns outros, derrogam esta regra, havendo aqui que respeitar, quando é caso disso, os valores de protocolos, contratos ou ainda candidaturas que, para este efeito, foram apurados pelos diversos serviços responsáveis pela sua gestão.

No que diz respeito aos financiamentos externos, em especial aos fundos comunitários, foram consideradas as importâncias já contratualizadas com os organismos que tutelam a gestão desses fundos, deduzidas das importâncias já recebidas por esses mesmos programas.



Tipologia	Rubrica	Valor	Peso
RECEITAS CORRENTES			
Impostos directos	R01	31.986.439,75 €	25,23%
Taxas, multas e outras penalidades	R03	2.812.394,70 €	2,22%
Rendimentos da propriedade	R04	2.538.338,03 €	2,00%
Transferências correntes	R05	39.823.719,65 €	31,41%
Venda de bens e serviços correntes	R06	6.356.527,00 €	5,01%
Outras receitas correntes	R07	83.128,37 €	0,07%
Total receitas correntes		83.600.547,50 €	65,93%
RECEITAS DE CAPITAL			
Venda de bens de investimento	R08	29.868,91 €	0,02%
Transferências de capital	R09	43.165.534,27 €	34,04%
Reposições não abatidas pag.	R11	4.049,32 €	0,00%
Outras receitas de capital	R10	- €	0,00%
Total Receitas de Capital		43.199.452,50 €	34,07%
Receita não efetiva	R13		0,00%
TOTAL		126.800.000,00 €	100,00%

Tabela 2: Estrutura da Receita



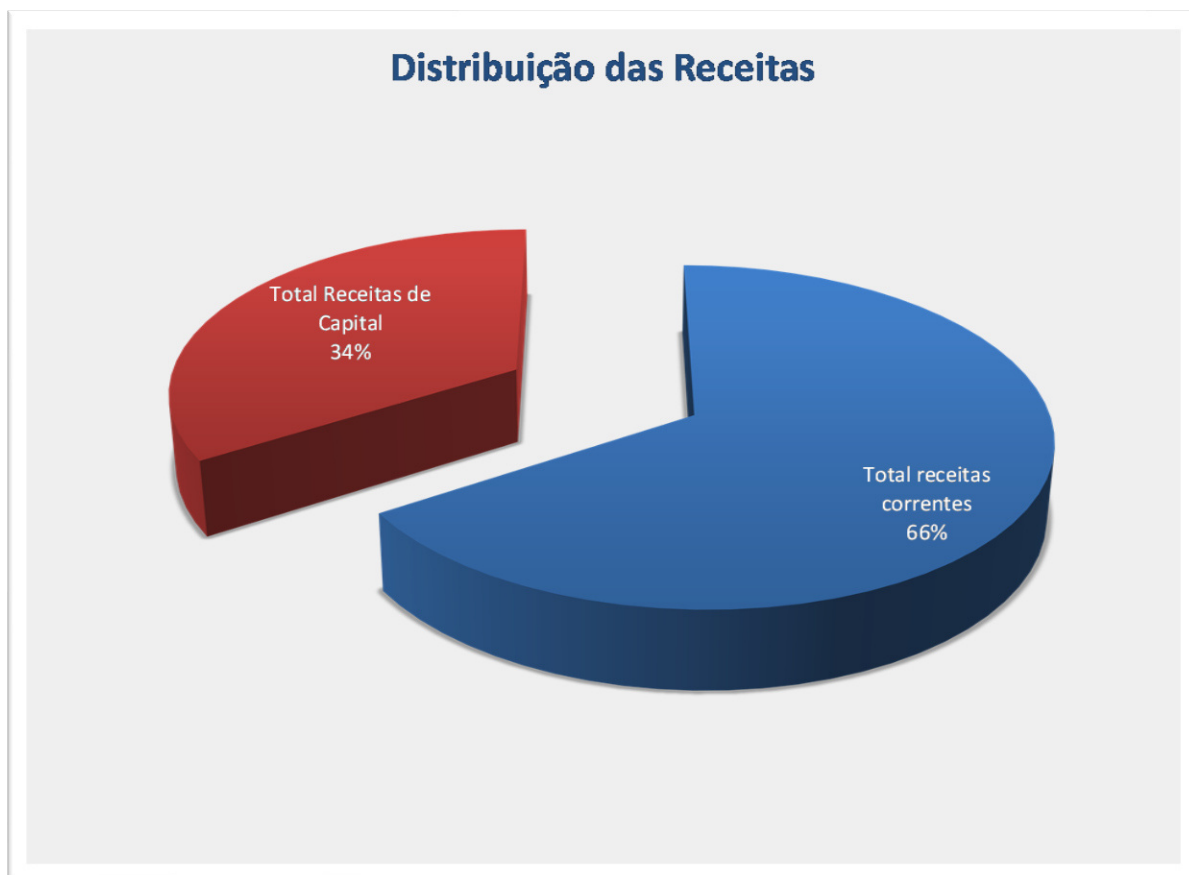


Gráfico 1: Distribuição da Receita

c) ATUALIZAÇÃO DE TAXAS

Para efeitos do disposto no n.º 1, do art.º 9.º, da Lei n.º 53/2006, de 29 de dezembro, a tabela de taxas será atualizada, com efeitos a 1 de janeiro de 2022, nos termos das normas de execução orçamental anexas ao presente relatório, por recurso ao índice de preços no consumidor, exceto habitação, do período entre Novembro de 2020 e Outubro de 2021, com base no valor apurado de 1,02133769140785.

d) ESTRUTURA DA DESPESA

A inscrição das dotações de despesa teve como principais linhas orientadoras:

- A previsão de despesa inerente ao funcionamento da autarquia;
- A despesa estimada decorrente de compromissos já assumidos e não pagos, atinentes a projetos em curso;
- Um conjunto de projetos criteriosamente selecionados, baseados na avaliação da respetiva viabilidade e pertinência económica e social.

Tendo em consideração estes pressupostos, visa garantir-se o desenvolvimento sustentável do concelho, nunca descurando o controlo da dívida, assim como a garantia da verificação do equilíbrio corrente.

A realização das despesas tem como princípio fundamental, no âmbito das atribuições conferidas às autarquias locais, a afetação dos recursos ao desenvolvimento de atividades para a satisfação das necessidades do Município.



Tipologia	Rubrica	Valor	Peso
DESPESAS CORRENTES			
Despesas com pessoal	D01	30.594.858,37 €	24,13%
Aquisição de bens e serviços	D02	27.502.474,62 €	21,69%
Juros e outros encargos	D03	1.020.747,00 €	0,81%
Transferência correntes	D04	8.820.483,76 €	6,96%
Subsídios	D04	900.000,00 €	0,71%
Outras despesas correntes	D05	784.000,00 €	0,62%
Total despesas correntes		69.622.563,75 €	54,91%
DESPESAS DE CAPITAL			
Aquisição de bens de capital	D06	48.472.317,00 €	38,23%
Transferência de capital	D07	1.901.000,00 €	1,50%
Outras despesas de capital	D08	- €	0,00%
Total despesas capital		50.373.317,00 €	39,73%
Despesa não efetiva	D10	6.804.119,25 €	5,37%
TOTAIS		126.800.000,00 €	100,00%

Tabela 3: Estrutura da Despesa





Gráfico 2: Distribuição da Despesa

e) CUMPRIMENTO DAS REGRAS ORÇAMENTAIS

A Lei de Enquadramento Orçamental estabelece, no seu artigo 10.º, n.º 2, que “a estabilidade orçamental consiste numa situação de equilíbrio ou excedente orçamental.”

Por sua vez, o RFALEI, estabelece no n.º 2, do artigo 40.º, que “..., a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos”.

Aplicação da regra do equilíbrio financeiro preconizada na RFALEI:

REGRA DO EQUILIBRIO FINANCEIRO					
Tipologia	Rubrica	Valor	Valor	CE	Tipologia
RECEITAS CORRENTES			DESPESAS CORRENTES		
Impostos directos	R01	31.986.439,75 €	30.594.858,37 €	D01	Despesas com pessoal
Taxas, multas e outras penalidades	R03	2.812.394,70 €	27.502.474,62 €	D02	Aquisição de bens e serviços
Rendimentos da propriedade	R04	2.538.338,03 €	1.020.747,00 €	D03	Juros e outros encargos
Transferências correntes	R05	39.823.719,65 €	8.820.483,76 €	D041	Transferência correntes
Venda de bens e serviços correntes	R06	6.356.527,00 €	900.000,00 €	D042	Subsídios Correntes
Outras receitas correntes	R07	83.128,37 €	784.000,00 €	D05	Outras despesas correntes
			5.308.581,44 €	Amortização média de empréstimos	
Total receitas correntes		83.600.547,50 €	74.931.145,19 €	Total despesas correntes	
RECEITAS DE CAPITAL			DESPESAS DE CAPITAL		
Venda de bens de investimento	R08	29.868,91 €	48.472.317,00 €	D06	Aquisição de bens de capital
Transferências de capital	R09	43.165.534,27 €	1.901.000,00 €	D07	Transferência de capital
Outras receitas de capital	R10	- €		D08	Outras despesas de capital
Reposições não abatidas pag.	R11	4.049,32 €	- €		
Total Receitas de Capital		43.199.452,50 €	50.373.317,00 €	Total despesas de capital	
Receita Não Efetiva	R13	- €	6.804.119,25 €	D10	Despesa Não Efetiva
TOTAIS		126.800.000,00 €	126.800.000,00 €	TOTAIS	

Tabela 4: Regra do Equilíbrio Financeiro

a) ORÇAMENTO PLURIANUAL

Nos termos do artigo 44.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, o órgão executivo apresenta ao órgão deliberativo municipal uma proposta de quadro plurianual de programação orçamental, em simultâneo com a proposta de orçamento municipal, em articulação com as Grandes Opções do Plano. Este quadro define os limites para a despesa do município, bem como para as projeções da receita, discriminadas entre as provenientes do Orçamento do Estado e as cobradas pelo município, numa base móvel que abranja os quatro exercícios seguintes. Ainda de acordo com o n.º 3 desse mesmo artigo, os limites são vinculativos *“para o ano do exercício económico do orçamento e indicativos para os restantes”*. O referido Quadro Plurianual Municipal carece da regulamentação estabelecida no artigo 47.º deste mesmo diploma, o qual dispõe que *“Os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo são regulados por decreto-lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei”*. Assim, o decreto-lei a que se refere o artigo 47.º deveria ter sido aprovado até 3 de janeiro de 2014. Sucede que, até à presente data, a referida aprovação não ocorreu ainda.

Os limites são vinculativos para o ano do exercício económico do orçamento e indicativos para os restantes, conforme estipula o n.º 3 do artigo 44º do RFALEI.

Quadro Plurianual da Receita

	Ano 2022	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2025	Ano 2026
Receita Corrente	83.600.548 €	88.300.144 €	89.005.116 €	89.716.434 €	88.447.304 €
Receita de Capital	43.199.453 €	47.539.084 €	48.795.613 €	59.079.474 €	60.727.857 €
Receita Efetiva	126.800.000 €	135.839.228 €	137.800.729 €	148.795.908 €	149.175.161 €
Receita não efetiva	- €	- €	- €	- €	- €
TOTAL RECEITA	126.800.000 €	135.839.228 €	137.800.729 €	148.795.908 €	149.175.161 €

Tabela 5: Quadro Plurianual da Receita

Quadro Plurianual da Despesa

	Ano 2022	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2025	Ano 2026
Despesa Corrente	69.622.564 €	77.492.128 €	80.370.001 €	78.933.928 €	79.193.582 €
Despesa de Capital	50.373.317 €	51.481.743 €	50.503.584 €	62.872.491 €	62.929.185 €
Despesa Efetiva	119.995.881 €	128.973.871 €	130.873.585 €	141.806.419 €	142.122.767 €
Despesa não efetiva	6.804.119 €	6.865.356 €	6.927.144 €	6.989.489 €	7.052.394 €
TOTAL DESPESA	126.800.000 €	135.839.228 €	137.800.729 €	148.795.908 €	149.175.161 €

Tabela 6: Quadro Plurianual da Despesa

4. RELAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

Em conformidade com a parte final do n.º 1 do art.º 46.º do RFALEI, consta de anexo ao presente relatório a relação das responsabilidades contingentes, entendidas como possíveis obrigações que resultem de factos passados e cuja existência é confirmada apenas pela ocorrência ou não, de um ou mais acontecimentos futuros incertos não totalmente sob controlo da entidade, ou obrigações presentes que, resultando de acontecimentos passados, não são reconhecidas porque:

- Não é provável que um exfluxo de recursos, que incorpora benefícios económicos ou um potencial de serviço, seja exigido para liquidar as obrigações; ou
- O montante das obrigações não pode ser mensurado com suficiente fiabilidade.

Por uma questão de prudência, e tendo em conta o histórico nesta matéria, estipulou-se uma provisão para fazer face a estes encargos no valor de 600.000,00 €.

5. RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS RESULTANTES DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS

Para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 43.º do RFALEI, o total as responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais ascendem a:

Ano	Total Compromissos
Ano 2022	35.905.102,14 €
Ano 2023	16.323.301,19 €
Ano 2024	4.936.540,54 €
Ano 2025	3.024.613,96 €
Ano 2026	21.888.771,71 €
TOTAL GLOBAL	82.078.329,54 €

Tabela 7: Quadro dos compromissos plurianuais



6. MAPA DAS ENTIDADES PARTICIPADAS PELO MUNICÍPIO

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 46.º do RFALEI, indicam-se as entidades participadas pelo Município, identificadas pelo respetivo número de identificação fiscal.

Município de Gondomar										
A. Participações em entidades societárias										
Ano: 2021										
Da data 01/01/2021 à data 31/12/2021										
Entidade participada		Tipo de Entidade	CAE	Capital	Participação no final do exercício		Forma da realização do capital			Obs.
Denominação	N.I.P.C.				Valor nominal subscrito	%	Valor nominal realizado	Meios monetários (montante)	Em espécie (montante)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Metro do Porto, SA	503278602	Societária	60211	7 500 000,00	5,000,01		5,00	5,00		
Águas do Douro e Paiva S.A.	503537624	Societária		842 185,00	842 185,004,34		842 185,00	842 185,00		
FAM - Fundo de Apoio Municipal	513319182	Societária	84113	417 857 175,00	1 809 678,000,44		1 809 678,00	1 809 678,00	0,00	
Primus - Promoção e Desenvolvimento Regional, S.A.	504558161	Societária		499,01	499,01		499,01	499,01		

Tabela 8: Participação em entidades societárias

Município de Gondomar								
B. Participações em entidades não societárias								
Ano: 2021								
Da data 01/01/2021 à data 31/12/2021								
Entidade participada		Tipo de Entidade	CAE	Capital estatutário	Contribuição			Ob.
Denominação	N.I.P.C				Em N	Forma da realização		
						Meios monetários	Em espécie	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Associação Nacional Municípios Portugueses - ANMP	501627413	Não Societária			6 071,80	6 071,80		
Lipor - Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto	501394192	Não Societária		49 061 897,60	14,24	1 087 147,86		
Área Metropolitana do Porto	502823305	Não Societária		4 705 959,05	91 577,00	91 577,00		
Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R.	508905435	Não Societária		2 284 950,70	1 500,00	1 500,00		
ADRITEM-Associação de Desenvº. Rural Integrado das Terras de Sª.Maria	508225736	Não Societária		0,00	25 000,00	25 000,00		
Agência de Energia do Porto - Adeporto	507886550	Não Societária		203 625,00	20 622,00	20 622,00		
Associação de Municípios Parque das Serras do Porto	513966927	Não Societária		0,00	50 000,00	50 000,00		

Tabela 9: Participação em entidades não societárias

7. OPÇÕES DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

Entre as diversas funções atribuídas às autarquias, foram eleitas como prioritárias, neste orçamento para 2022, as infraestruturas rodoviárias e transportes, habitação, as áreas da educação, proteção do meio ambiente, resíduos sólidos, seguidas de áreas como as do desporto, a ação social e a cultura.

Assim e nos termos do disposto da alínea e), do n.º 1, do artigo 46.º, do RFALEI, apresentam-se as áreas de atuação do Município, onde se encontram elencadas, de forma genérica, as atividades mais relevantes de cada área de atuação.

Auditoria e Qualidade

Auditoria

No ano de 2021, foi constituído o Gabinete de Auditoria Interna e Qualidade, pretendendo-se preparar informação estratégica de apoio à decisão. No primeiro trimestre de 2022, aprovar-se-á o Regulamento de Auditoria Interna do Município de Gondomar.

A informação é a base da gestão e, por este motivo, é considerada um dos mais importantes ativos organizacionais. Assim, a gestão da informação, a forma como as organizações acedem, organizam, partilham, utilizam e criam conhecimento é uma das importantes bases para o sucesso das organizações.

Em 2022 pretende-se que as ações a desenvolver conduzam à melhoria da qualidade da informação produzida e disponibilizada, com vista à satisfação dos cidadãos que residem, estudam e trabalham no Município, quer através da criação de indicadores que suportem a gestão e a tomada de decisão, quer através do desenvolvimento de um sistema de monitorização ao nível da gestão do território.

Qualidade

Para isso, pretende-se auditar e controlar a qualidade da atividade municipal. O Município de Gondomar está comprometido com o desafio estratégico de assumir uma gestão autárquica

humana, transparente e participada e do compromisso em prestar serviços de excelência, pelo que promoverá as ferramentas que garantam o desenvolvimento organizacional e assegurará que todas as práticas de gestão formem um sistema coerente, que será melhorado continuamente, e que suportará a execução da estratégia.

Pretende-se assim, **assegurar o cumprimento das recomendações do Tribunal de Contas**, através da monitorização, revisão e relato do PPRGIC (Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e Infrações Conexas), verificar a adequabilidade e cumprimento da NCI e promover a transparência municipal.

Cidadania e Participação

Considerando o desiderato da prossecução de políticas locais cada vez mais igualitárias e equitativas, o Município de Gondomar assumiu como compromisso a implementação da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação e da Agenda 2030, através da adopção de um conjunto de iniciativas que concorrem e contribuem, pela proximidade e ação concreta, para a implementação de políticas cidadãs no concelho. Neste sentido, serão consideradas como medidas prioritárias a execução, monitorização e avaliação do Plano para a Igualdade e a Não Discriminação do Município de Gondomar 2020-2024, bem como a realização do Orçamento Participativo e outras vertentes de participação com tecnologias cidadãs, no âmbito da modernização administrativa e transição digital, com vista à aproximação do Município aos cidadãos.

A participação em Projetos Nacionais e Internacionais será considerada também como uma prioridade estratégica, na medida em que estes se constituem como oportunidades de promoção da participação cidadã, de aproximação do cidadão à administração, de divulgação e participação dos cidadãos como cidadãos europeus e de intercâmbio entre cidades e pessoas em prol da cidadania plena e ativa e da paz.

Pretende-se ainda, manter a integração do Município de Gondomar na Rede de Autarquias Participativas, promover a contratualização e acordos com associações, coletividades e outras entidades e ainda, realizar comemorações atinentes à participação cidadã e igualdade, com vista ao incremento da participação e cidadania ativa.

Atendimento ao Município e Inovação

No que concerne ao Atendimento ao Município e Inovação o Município continuará a envidar esforços no sentido de dar continuidade ao processo de modernização administrativa, simplificação e aproximação ao cidadão. Medidas como a simplificação e desmaterialização de processos e procedimentos de intercomunicabilidade interna, a desmaterialização e digitalização no contexto da modernização administrativa e no quadro de um desígnio de transformação digital e a reformulação tecnológica do atendimento telefónico e atendimento serão priorizadas.

A Rede de Espaços Cidadãos será ampliada através da incrementação das redes de Espaço Cidadão (Baguim, Areosa, Melres, Covelo, Fânzeres, S. Pedro da Cova) e da implementação de uma Unidade Móvel de Espaço Cidadão, com vista ao combate à iliteracia tecnológica e à aproximação aos cidadãos mais vulneráveis e com dificuldade de deslocação.

Tecnologias de Informação

Na senda da modernização autárquica e da transformação digital constitui-se como prioridade dar continuidade à política de modernização do parque informático, com uma forte aposta também na área da mobilidade tecnológica. Considera-se pertinente investir na mobilidade, simplificação e desmaterialização processual, bem como no incremento da comunicação tecnológica interna e externa.

Numa lógica da prossecução da modernização administrativa e administração eletrónica no Município de Gondomar, e com vista à promoção da interação digital entre a administração pública local e os munícipes, bem como a consolidação da infraestrutura tecnológica e tecnologias de informação e comunicação como suporte à modernização da administração autárquica, serão elaborados o Plano Municipal de Inovação e o Plano Municipal de Transparência e Tecnologia Cívica e implementadas plataformas abertas aos cidadãos.

Coesão Social

A Coesão Social continuará a ser um dos eixos prioritários ao nível do plano de ação municipal, operacionalizado através da promoção de programas de intervenção social e comunitária sistémicos, constituídos por equipas multidisciplinares especializadas que visem a intervenção social integrada, em estreita articulação com outras entidades que intervêm na comunidade, com vista à capacitação, à promoção de bem-estar físico e psicológico e supressão de áreas lacunares dos cidadãos/ãs e respetivas famílias.

Numa lógica de equidade e justiça social, capacitação e responsabilização, serão promovidos programas de apoio aos munícipes em situação de carência económica, atendendo aos novos fatores de pobreza, salvaguardando a eventual necessidade de "duplicação" de apoios, na sequência de medidas excecionais no concerne aos apoios sociais disponibilizados pelo Município, em resposta à pandemia Covid 19.

Cultura

A presente situação de pandemia obrigou, no ano de 2021, à alteração e cancelamento de um conjunto de iniciativas e projetos importantes, muitos dos quais da nossa programação anual, sendo que outros viram o seu início adiado.

Com esta nova realidade, o Pelouro da Cultura foi obrigado a recentrar prioridades de atuação, ainda que de um modo contingente, mas com consequências que perdurarão para o futuro. Não apenas o digital acabou por constituir, em 2021, um foco muito importante da nossa atividade, o que sucedeu de um modo mais ou menos óbvio, como essa tendência se acentuará futuramente, centrada não apenas já na contingência da presente situação, mas aproveitando a adversidade atual para melhorar a presença cultural de Gondomar nos meios digitais.

O Município procurará manter-se ao lado do movimento associativo, promovendo a retoma progressiva e em segurança da sua atividade, realidade que se tem demonstrado muito difícil também nesta área. Daí que reforçaremos a proximidade com as coletividades, procurando apoiá-las neste momento tão extraordinário de adversidade.

Contudo, não deixaremos de fazer avançar aqueles projetos que resultaram atrasados em face da aludida realidade.

A nossa programação cultural, do teatro à leitura, passando pela música, artes plásticas e demais expressões, retomará o caminho anterior, cumprindo com todas as normas de segurança.

Relativamente ao Arquivo Municipal e ao Arquivo Histórico Municipal, procurar-se-á homogeneizar as práticas já adotadas, através da digitalização dos acervos, do tratamento técnico, digitalização e da informatização, assim como a consequente divulgação dos espólios. Continuar-se-á com a gestão documental dos vários acervos, nomeadamente através do tratamento técnico, da eliminação, da preservação e conservação e a importante tarefa de apoio à investigação e apoio aos vários serviços do Município, com particular destaque para as exigências do Urbanismo dando resposta mais eficaz e imediata às solicitações dos munícipes e do próprio departamento *per si*.

Turismo

Nos últimos anos, Gondomar tem vindo a afirmar-se como um destino com potencial turístico, resultado da variedade e singularidade do seu território, que apresenta nas suas margens uma enorme área de frente de rio, que potencia a procura deste território para a prática de desportos aquáticos, nomeadamente remo, canoagem e vela. Por outro lado, podemos encontrar um património natural singular, que inclui o parque das Serras do Porto, os Moinhos de Jancido, parques urbanos equipados, passadiços e paisagens absolutamente deslumbrantes.

Nota-se ainda a procura externa ao Município, pela dinamização cultural existente no Município, assim como uma elevada procura da Rota da Filigrana, que inclui o Museu da Filigrana, bem como a procura de produtos endógenos que incluem a gastronomia local (sável e lampreia, rojões e papas de sarrabulho, caldo de nabos, entre outras).

Neste sentido, a promoção externa da Ourivesaria, e por consequência a Rota da Filigrana, continuará a ser uma prioridade estratégica, operacionalizada através de ações de promoção de âmbito nacional e internacional.

Considerando o legado histórico e a importância socioeconómica que a ourivesaria tem no Município de Gondomar, e conscientes da importância da salvaguarda da indústria artesanal da filigrana, que implica uma técnica ancestral, sendo necessário garantir a sua sustentabilidade para

que este património possa ser transmitido às gerações vindouras, será dada continuidade ao processo de Candidatura da Filigrana a Património Imaterial da Humanidade UNESCO.

O investimento na rede de percursos pedestres e no projeto do Parque das Serras do Porto, continuará a ser uma prioridade municipal, enquanto instrumento de promoção e gestão territorial, contribuindo não apenas para a promoção turística do território, mas também para a gestão florestal e conservação da natureza, tornando-a num ativo mais valioso, económica e ambientalmente e criando valor sustentável para o ambiente, a comunidade e para os vários agentes económicos.

Património

Tendo em conta a existência de projetos estruturantes do Município com impacto na criação de novas acessibilidades, espaços públicos e de lazer e de gestão territorial,, será necessário dar continuidade à aquisição de terrenos por expropriação ou negociação particular, bem como valores plurianuais para a carteira de Seguros do município, de acordo com o estipulado pela legislação em vigor.

Educação

Considerando as exigências e desafios inerentes à transferência de novas competências para as autarquias locais no âmbito da educação, uma das prioridades estratégicas será a sua monitorização, participada por diferentes agentes, tendo por base a necessária articulação entre diversos centros de decisão que atuam no território, de modo a responder às reais necessidades da comunidade educativa do concelho de Gondomar e à prossecução da política educativa concelhia.

Na senda do Gondomar Educativo serão desenvolvidos e implementados programas que visem a promoção do sucesso escolar, igualdade de oportunidades e equidade educativa e será elaborado o Projeto Educativo Municipal, numa lógica de construção dinâmica participada e integrada, com toda a comunidade educativa, constituindo-se como um documento orientador das políticas educativas do Município.

Numa lógica de melhoria do serviço público e sobretudo na perspetiva de política educativa municipal de qualidade, continuará a ser prioridade a gestão da rede escolar e dos equipamentos e recursos educativos, bem como o projeto de Transição Digital.

Desporto

O Município de Gondomar posiciona-se como um parceiro do Associativismo Desportivo, procurando, com a sua intervenção junto dos inúmeros Clubes Desportivos, aumentar a participação dos cidadãos na atividade desportiva, estimular a adoção de estilos de vida ativos e saudáveis, contribuir para a melhoria dos índices de condição física da população e favorecer uma cidadania ativa, responsável e solidária, centrada no movimento desportivo.

Com base no pressuposto de que a promoção do desporto e da atividade física são fundamentais para a garantia da qualidade de vida do indivíduo e da comunidade e que se constitui como um fator de desenvolvimento estratégico local e regional, o município de Gondomar irá implementar um plano de acção operacionalizado através das seguintes medidas:

- Medida 1 - Programa de apoio ao desenvolvimento da época desportiva – coletividade/individual
- Medida 2 - Programa de apoio financeiro na inscrição de atletas dos escalões de formação
- Medida 3 - Programa de apoio à utilização de instalações desportivas municipais
- Medida 4 - Programa de apoio à participação em competições desportivas - coletividade/individual
- Medida 5 - Programa de apoio à organização de eventos desportivos
- Medida 6 - Apoio à Gestão, Manutenção e Beneficiação de Instalações Desportivas
- Medida 7 - Apoio a projetos desportivos promotores de inclusão para atletas com deficiência
- Medida 8 - Apoio à aquisição Viaturas para transporte de atletas

A requalificação dos polidesportivos e o Plano Formação Agentes Desportivos serão ainda considerados como áreas de intervenção prioritárias.

Desenvolvimento Económico

No âmbito do Desenvolvimento Económico serão promovidos projetos que potenciem a dinâmica económica e que induzam à captação de investimento, à criação de emprego e à promoção do empreendedorismo, com uma forte aposta na criação de zonas empresariais e polos de incubação de empresas.

A promoção da internacionalização dos setores de atividade concelhios, o desenvolvimento de relações com os agentes económicos empresariais e prestação de apoio técnico e acompanhamento necessário, o reforço da instalação de empresas de serviços de proximidade e a implementação de medidas de apoio ao comércio local serão medidas prioritárias no que concerne ao plano estratégico de desenvolvimento económico municipal.

Divisão de Espaços Verdes, Mercados e Feiras

Espaços Verdes

Os Espaços Verdes são uma "peça" primordial na qualidade de vida e bem-estar das cidades e, portanto, a importância do investimento nesta área. A remodelação dos espaços existentes tornando-se mais sustentáveis e foco de atração de maior biodiversidade, a monitorização e controlo dos gastos em água de rega, a instalação de alinhamentos arbóreos nos principais eixos viários, possibilitando a ligação dos espaços ornamentais que pontuam a urbe, unindo-os e criando corredores verdes, são medidas que justificam as propostas de investimento apresentadas. A falta de meios humanos próprios para efetuar as intervenções nos Espaços Verdes que são competência desta Divisão justificam as aquisições de serviços.

Mercados e Feiras

O Município, reconhecendo a importância de salvaguardar o comércio local e tradicional, está a desenvolver um conjunto de políticas dirigidas à revitalização sustentável das atividades económicas. Nesta linha, consideram-se de extrema importância os mercados municipais, enquanto património do Concelho que disponibilizam produtos de qualidade, promovem estilos de vida saudáveis, bem como promovem a coesão social com valorização das suas populações, a par da economia local. Assim, o Município de Gondomar pretende que os mercados municipais sejam

locais de tradição, proximidade, inovação, dinamização socioeconómica e até uma forma de preservação do emprego local, pelo que se pretende efetuar, em 2022, a beneficiação dos Mercados de Gondomar (S. Cosme), Areosa e Rio Tinto, assim como a beneficiação das Feiras de Rio Tinto, Melres e Gondomar (S. Cosme).

Proteção Animal

Considerando que o Município de Gondomar assume como umas das suas prioridades, a melhoria de resposta aos permanentes desafios da saúde pública e do bem-estar animal, numa perspetiva integrativa e equilibrada da relação animal e comunidade, será assumida uma estratégia de valorização e promoção desta vertente, através da implementação de medidas com vista à melhoria contínua dos serviços prestados, designadamente através da aquisição de equipamentos, manutenção dos espaços destinados ao CROAG, adaptação de Serviço de Urgência e realização de campanhas de sensibilização para a população em geral.

Juventude

No ano de 2022, pretendemos posicionar Gondomar como um concelho com políticas amigas da juventude, através do trabalho em rede com diferentes parceiros, de forma a criar oportunidades para jovens, agentes e organizações de juventude.

Como pontapé de saída para este ensejo, pretende-se implementar uma estratégia na área da juventude, definindo linhas/eixos orientadoras/es, onde serão estabelecidas prioridades para responder aos direitos, interesses e desafios dos jovens, com idades compreendidas, essencialmente entre os 14 e os 30 anos, sejam eles residentes, estudantes ou trabalhadores de Gondomar.

Mantendo a importância reconhecida ao Conselho Municipal da Juventude, consideramos, contudo, ser oportuno implementar um **Plano Municipal de Juventude**, que será o primeiro plano municipal nesta área, onde, designadamente, será diagnosticado o ponto de situação relativamente a esta matéria.

Este documento ajudará o executivo a definir uma estratégia de ação, que corresponda aos direitos, interesses e desafios dos jovens do concelho, com medidas concretas de juventude no que concerne à educação, ao emprego, à habitação, à cultura, ao lazer, entre outras medidas. De forma a ser um documento de e para os jovens, é intenção envolvê-los através da sua participação e auscultação, assim como entidades relevantes em política de Juventude.

Não obstante a implementação de políticas de Juventude em geral, o Município pretende continuar a promover eventos a pensar nos nossos Jovens, nomeadamente, o Festival da Juventude, a comemoração do Dia Mundial da Criança, a realização da Noite Branca e outras iniciativas.

Gestão Urbanística e Mobilidade

A Câmara Municipal de Gondomar pretende aplicar, de forma integrada, a gestão urbanística e planeamento, orientada para um desenvolvimento coerente e equilibrado do território. Para além do desenvolvimento das atividades de gestão urbanística no nosso território, que incluem, o controlo prévio, a análise e fiscalização das operações urbanísticas, compete à Câmara Municipal de Gondomar, a elaboração, revisão, implementação e monitorização do Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e de Pormenor, Plano de Mobilidade e Transportes, bem como de assegurar a correta ocupação do solo e mobilidade de acordo com os parâmetros legais e os instrumentos de planeamento.

Assim, em 2022, a Câmara projeta apresentar o novo Plano Diretor Municipal, integrado por uma estratégia de mobilidade e transportes mais justa e equitativa, consolidando o papel fundamental que Gondomar e as suas gentes, cada vez mais, vêm assumindo, a nível metropolitano.

8. NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

NORMA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Em conformidade com o estatuído na al. d), do n.º 1, do art. 46.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, o presente regulamento estabelece regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento das disposições constantes do SNC-AP (Sistema de Normalização Contabilística aplicável às Administrações Públicas), aprovado pelo DL n.º 192/2015, de 11 de setembro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso), regulamentado pelo DL n.º 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, bem como as regras do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a atual redação.

Capítulo I **Âmbito e princípios genéricos** **Artigo 1.º** **Definição e objeto**

O presente articulado estabelece regras e procedimentos complementares e necessários à execução do orçamento, em conformidade com a alínea d) do n.º 1 do artigo 46º Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e, em reforço das disposições constantes do mesmo diploma, do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município de Gondomar no ano de 2021, atentos aos objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º

Execução orçamental

- 1) Na execução dos documentos previsionais dever-se-á atender aos princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.

- 2) Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros, afetos às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo executivo municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).
- 3) A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
 - a) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos de exercícios anteriores que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
 - b) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em anos anteriores sem fatura associada;
 - c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores.

Artigo 3.º

Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

- 1) O Presidente da Câmara Municipal, baseado em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando, através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento das normas contabilísticas vigentes.
- 2) Considerando a transição para o SNC-AP que foi efetivada em 1 de janeiro de 2020 e atendendo a que as regras de modificação do orçamento mantêm em conformidade com o ponto 8.3.1. do POCAL cumprir articular estas regras com a NCP 26 do SNC-AP, assim são as modificações passarão a ser genericamente designadas por “alterações”:
 - a. “Alteração orçamental modificativa” - é aquela que procede à inscrição de uma nova natureza de receita ou de despesa ou da qual resulta o aumento do montante global de receita, de despesa ou de ambas, face ao orçamento que esteja em vigor;
ou

b. “Alteração orçamental permutativa” - é aquela que procede à alteração da composição do orçamento de receita ou de despesa da entidade, mantendo constante o seu montante global.

- 3) As “alterações orçamentais modificativas” que tenham como contrapartida receitas legalmente consignadas; empréstimos contratados; ou uma nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial, bem como as “alterações orçamentais permutativas”, são da competência da Câmara Municipal, sem prejuízo da delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal, as demais “alterações” orçamentais são da competência da Assembleia Municipal.

Artigo 4.º

Registo contabilístico

- 1) Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pelo Departamento Económico e Financeiro.
- 2) As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para o Departamento Económico e Financeiro.
- 3) As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para o Departamento Económico e Financeiro, no prazo máximo de 1 dia útil.
- 4) Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados ao Departamento Económico e Financeiro em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.
- 5) Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados ao Departamento Económico e Financeiro em 2 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.
- 6) Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas em 4) e 5) devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.
- 7) Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno em vigor.

Artigo 5.º

Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia

- 1) A gestão do património municipal executar-se-á nos termos da Norma de Controlo Interno em vigor.
- 2) As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as Grandes Opções do Plano (GOP), nomeadamente o Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 6.º

Gestão de stocks

- 1) O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.
- 2) A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
- 3) Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta ou outras atividades municipais, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, devendo expressamente identificar-se o fim a que se destinam.
- 4) Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Gestão de Stocks, constam da Norma de Controlo Interno em vigor.

Artigo 7.º

Contabilidade de gestão

Ficará a cargo do Departamento Económico e Financeiro proceder aos registos contabilísticos no sistema de contabilidade analítica e controlo de gestão que permita:

- a) Apurar o custo dos equipamentos e infraestruturas municipais;
- b) Apurar os custos das funções e atividades municipais;
- c) Apurar o custo total dos Investimentos municipais;
- d) Delimitar os custos das unidades orgânicas;

- e) Apurar as receitas de cada unidade orgânica;
- f) Quantificar o valor das transferências em numerário e em espécie para entidades terceiras.

Capítulo II

Receita orçamental

Secção I

Princípios

Artigo 8.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

- 1) Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição o artigo orçamental adequado, podendo, no entanto, ser cobrado para além dos valores inscritos no Orçamento.
- 2) As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelos correspondentes artigos do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.
- 3) A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor, que estabeleçam as regras a observar para o efeito bem como os respetivos quantitativos, e outros diplomas legais em vigor.
- 4) Em conformidade com o n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de agosto, poderá proceder-se à atualização do valor das taxas por aplicação do Índice de Preços do Consumidor, sem habitação, reportada ao ano anterior, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE).
- 5) Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica ao Departamento Económico e Financeiro.

Artigo 9.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

Durante o exercício de 2022 é concedida uma autorização genérica para autorização de reembolsos e restituições, sempre operados por abate às receitas liquidadas, nos termos da Norma de

Contabilidade Pública 26, até ao limite equivalente das delegações de competências para autorizações de despesas e pagamentos, respetivamente.

Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 10.º

Cobranças pelos serviços municipais

- 1) As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais darão entrada, em regra, na Tesouraria do Município, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações.
- 2) Quando se trate dos serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de recebimento previamente assinadas pelo responsável do serviço que cobrar as receitas.
- 3) Quando se trate de cobranças feitas por entidade diversa do tesoureiro (posto de cobrança externo), a receita deverá ainda ser depositada diariamente pelos serviços na agência bancária mais próxima do local de cobrança, sendo o número de conta indicado pela Tesouraria.
- 4) Nos casos referidos no número 2), deverá a Tesouraria remeter ao Departamento Económico e Financeiro os documentos referidos no ponto 3), para contabilização.

Capítulo III

Despesa orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 11.º

Princípios gerais para a realização da despesa

- 1) Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras contabilísticos vigentes, tanto nos normativos contabilísticos como na Lei de Enquadramento Orçamental, bem como ainda deve ser considerada a Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

- 2) Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a. Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
 - b. Registado, previamente à realização da despesa, no sistema informático de apoio à execução orçamental;
 - c. Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda;
- 3) Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis.
- 4) O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizando de três meses, procedendo-se de igual forma para os contratos de quantidades.
- 5) As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente identificadas e justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e nas Grandes Opções do Plano, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso, e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.
- 6) As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.
- 7) Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em curso em prazo exequível, fica o Departamento Económico e Financeiro autorizado a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas.

Artigo 12.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2022 os serviços responsáveis devem utilizar obrigatoriamente a plataforma eletrónica para

todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.

2. A aplicação do n.º anterior pode ser dispensada quando, nos termos da lei, não seja obrigatória a utilização de plataforma eletrónica.

3. Em cada requisição apresentada deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.

4. Cumpre à unidade responsável pelo procedimento aquisitivo realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos, em articulação com os demais serviços.

5. Para efeitos do referido no número anterior cada unidade, ou equiparada, responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos.

6. Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 113.º do Código do Contratos Público (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, todos os serviços municipais devem comunicar à Unidade responsável pelo procedimento aquisitivo, no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.

Artigo 13.º

Gestão de contratos

- 1) Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete a cada um dos serviços municipais requisitantes a gestão dos contratos em vigor.
- 2) Para cumprimento do disposto no número anterior, cada serviço deve:
 - a. Nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;
 - b. Responder no prazo máximo de 5 dias aos inquéritos de qualidade do serviço enviados pela Unidade responsável pelo aprovisionamento.
- 3) As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas ao Departamento Económico e Financeiro para que este assegure a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 14.º

Conferência e registo da despesa

1. A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.
2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados pela Unidade Responsável pela gestão financeira.

Artigo 15.º

Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal

- 1) Deverão acompanhar as folhas de remunerações, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.
- 2) As respetivas folhas de remuneração devem ser entregues ao Departamento Económico e Financeiro, até 2 dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.
- 3) Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.
- 4) A Divisão de Recursos Humanos deve enviar mensalmente, ao Departamento Económico e Financeiro, a distribuição das despesas com pessoal pelos respetivos serviços.

Secção II

Autorização da despesa e pagamentos

Artigo 16.º

Competências

- 1) São competentes para autorizar despesas, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, quando digam respeito à execução do orçamento da Câmara Municipal, as seguintes entidades:
 - a. Até 149.639,47 €, o Presidente de Câmara;
 - b. Sem limite, a Câmara Municipal,

- 2) Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 30.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizar a realização de despesas orçamentadas, independentemente do valor, relativas ao orçamento de funcionamento da Assembleia Municipal, comunicando o facto, para os devidos efeitos legais, incluindo os correspondentes procedimentos administrativos, ao Presidente da Câmara Municipal.
- 3) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a competência para autorizar o pagamento de todas as despesas, independentemente da entidade que as autorizou, é do Presidente da Câmara Municipal nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 17.º

Apoios a entidades terceiras

Os apoios a entidades terceiras, excluindo freguesias, que se traduzam na redução do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de recursos humanos ou patrimoniais carecem de proposta fundamentada do respetivo Pelouro ou serviço competente e de informação financeira prévia, que a submeterá à decisão do Presidente da Câmara para submissão, para aprovação, à Câmara Municipal, nos termos da alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 18.º

Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias

- 1) Durante o exercício de 2021, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizam-se as seguintes formas de apoio às freguesias em reforço da sua capacidade para prossecução das respetivas competências materiais estabelecidas no artigo 16.º do mesmo diploma:
 - a. Em numerário até ao limite constante das Grandes Opções do Plano;
 - b. Em espécie, através da disponibilização pontual de recursos humanos e patrimoniais.
- 2) A concessão do apoio referido no número anterior carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação financeira prévia prestada pelo Departamento Económico e Financeiro, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

Artigo 19.º

Assunção de compromissos plurianuais

- 1) Para efeitos do previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º e n.º 4 do artigo 16.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 8/2012 de 21 de Fevereiro, a Assembleia Municipal concede autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, nos casos seguintes:
 - a. Resultem projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; ou
 - b. Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e nove Euros e cinquenta e oito cêntimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos; ou
 - c. Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos, quando legalmente admissíveis, e alterações ao cronograma físico e/ou financeiro de investimentos e outras despesas.
- 2) A autorização genérica constante do número anterior não prejudica a possibilidade de delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal prevista no n.º 3 do art.º 6 da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro na redação introduzida pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março.
- 3) A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização genérica concedida nos termos dos números anteriores, só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no número anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas, sem prejuízo do previsto no art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.
- 4) Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma listagem com os compromissos plurianuais assumidos ao abrigo da autorização prévia genérica concedida.
- 5) O regime previsto no presente artigo aplica-se a todas as assunções de compromissos, desde que respeitadas as condições constantes do n.º 1 a 3, já assumidas, a assumir ou que produzam efeitos a partir de 1 de janeiro de 2022.

Artigo 20.º

Autorizações assumidas

- 1) Consideram-se autorizadas, na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:
 - a. Vencimentos e salários;
 - b. Subsídio familiar - crianças e jovens;
 - c. Gratificações, pensões de aposentação e outras;
 - d. Encargos de empréstimos;
 - e. Rendas;
 - f. Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
 - g. Água, energia elétrica, gás;
 - h. Comunicações telefónicas e postais;
 - i. Prémios de seguros;
 - j. Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.
- 2) Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.

Secção III

Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 21.º

Equipamento e soluções informáticas

- 1) As necessidades de *hardware* e *software* devem ser encaminhadas para o Gabinete de Tecnologias de Informação, a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas.
- 2) Os procedimentos de negociação ficam centralizados na Divisão de Aquisições e Contratação Pública, pelo procedimento aquisitivo, com base nos requisitos técnicos definidos pelo Gabinete de Tecnologias de Informação.

Artigo 22.º

Seguros

- 1) Cabe ao Núcleo de Património Municipal desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município de Gondomar.
- 2) Os serviços municipais devem encaminhar àquela unidade as necessidades de cobertura de risco com antecedência mínima de 30 dias em relação à data de início de vigência da apólice pretendida.
- 3) Os elementos relativos à participação de sinistros devem ser comunicados no prazo de dois dias úteis ao Núcleo de Património Municipal.
- 4) Sempre que das informações constantes de um processo de sinistros se conclua pela negligência ou qualquer outro facto associado à não intervenção atempada dos serviços, (por exemplo, deficiente estado de conservação, reparação ou sinalização da via pública), deverão os responsáveis máximos desses serviços instaurar processo formal de averiguações, a fim de corrigir disfuncionalidades, apurar responsabilidades e, eventualmente, ressarcir o cofre municipal dos prejuízos causados.

Artigo 23.º

Despesas de deslocação

- 1) A utilização de viatura própria carece sempre de autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara.
- 2) A instrução dos processos de contratação que envolvam deslocações, com ou sem estadia, para além dos elementos necessários para a contratação pública, devem ser acompanhadas de fundamentação de facto e de direito, nomeadamente quanto ao âmbito da deslocação, meios utilizados e recursos humanos envolvidos para cumprimento do princípio da transparência das normas financeiras em vigor.
- 3) Os trabalhadores que beneficiem de adiantamentos para ajudas de custo e deslocações ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas dentro de 5 dias, contados da data do seu regresso ao serviço.

- 4) Se dentro do prazo referido no número anterior, os documentos em apreço não tiverem sido entregues no Departamento Económico e Financeiro, deverá esta proceder à emissão da guia de reposição abatida e proceder ao encontro de contas no vencimento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 24.º

Reposições ao Município

- 1) As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a. Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
 - b. Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.
- 2) A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico seguinte àquele em que o despacho for proferido.
- 3) Em casos especiais, poderá o Presidente da Câmara autorizar que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior, não podendo, porém, cada prestação mensal ser inferior a 5% da totalidade da quantia a repor desde que não exceda 30% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

Artigo 25.º

Despesas de representação

As despesas relativas a encargos de representação e aquisição de bens para oferta carecem de autorização expressa e prévia do Presidente da Câmara.

Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 26.º

Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

- 1) Compete ao Núcleo de Apoio Jurídico, que é parte integrante do Departamento Jurídico, a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.

- 2) Compete à Unidade responsável pela gestão financeira a remessa ao Tribunal de Contas, para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art.º 46.º da Lei n.º 98/97, de 26 agosto, na sua redação atual.

Artigo 27.º

Protocolos e contratos interadministrativos

- 1) Os protocolos e contratos interadministrativos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o registo prévio da despesa por parte do Departamento Económico e Financeiro para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.
- 2) Competirá ao Departamento Económico e Financeiro proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos protocolos e contratos interadministrativos referidos no ponto anterior.

Artigo 28.º

Contratos de tarefa e avença

- 1) A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos previstos no artigo 32.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
- 2) Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos no agrupamento 01 todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual.
- 3) Os restantes contratos que, em nome individual, têm carácter esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 29.º

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso e SNC-AP

Em 2022, as alusões a normas, procedimentos, autorizações e outros previstas nos artigos anteriores e referentes à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso não

produzirão efeitos nem se aplicarão caso o Município esteja excluído do âmbito de aplicação do referido diploma.

Artigo 30.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das presentes normas das serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara e submetidas para posterior ratificação à Câmara Municipal e Assembleia Municipal quando sejam da sua competência.



9. ANEXOS

- ORÇAMENTO
- GRANDES OPÇÕES DO PLANO
- BALANÇO PREVISIONAL PARA 2022
- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PREVISIONAIS PARA 2022
- DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAIS PARA 2022
- RESPONSABILIDADES CONTINGENTES
- MAPA DOS EMPRÉSTIMOS
- MAPA DO PESSOAL



ORÇAMENTO



GONDOMAR
é D'ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
01	Impostos directos	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	20.618.284
010203	Imposto único de circulação	3.266.706
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	5.804.630
010205	Derrama	2.296.784
010207	Impostos abolidos	
01020701	Contribuição autárquica	37
04	Taxas, multas e outras penalidades	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012302	Loteamentos e obras	1.972.262
04012303	Ocupação da via pública	119.173
04012308	Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP)	33.126
04012399	Outras	
0401239901	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	2.458
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	572
0401239903	Taxa de vistoria - CAM	180
0401239906	Publicidade	115.503
0401239999	Outras	341.906
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	82.988
040202	Juros compensatórios	20.602
040299	Multas e penalidades diversas	123.625
05	Rendimentos da propriedade	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	569
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	
050703	Empresas privadas	44.765
0510	Rendas	
051099	Outros	2.493.003
06	Transferências correntes	
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	12.723.739

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
06030102	Fundo Social Municipal	3.038.010
06030103	Participação fixa no IRS	7.152.202
06030105	Duodécimo de Janeiro	
0603010503	Fundo de Base Municipal	1.398.056
06030106	Transf. Competências Lei 50/2018	3.260.943
06030107	Participação no IVA – Art. 26.º-A da Lei n.º 73/20	456.076
06030199	Outras	
0603019902	Educação - Actividades Extra curriculares	246.308
0603019903	Educação - Pessoal não docente	6.945.759
0603019904	Educação - Auxílios económicos	1.281.267
0603019907	Outras participações	613.314
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	
06030606	Portugal 2020	
0603060601	PDCT - Plano Desenvolvimento e Coesão Territorial	510.000
0603060603	PDR2020 - Programa Desenv. Rural	10.000
0603060604	POISE - Programa Op. Inclusão Social Emprego	510.000
0603060605	Norte 2020	10.000
0603060608	Cooperative Streets	338.476
0603060609	Fundo Social Europeu	1.329.570
07	Venda de bens e serviços correntes	
0701	Venda de bens	
070101	Material de escritório	467
070102	Livros e documentação técnica	340
070103	Publicações e impressos	65
070107	Produtos alimentares e bebidas	603.924
0702	Serviços	
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	51.658
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020803	Serviços culturais	3.261
07020804	Serviços desportivos	525.393
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020902	Resíduos sólidos	4.832.249
07020906	Mercados e feiras	108.428
07020999	Outros	230.743
08	Outras receitas correntes	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
0801	Outras	
080199	Outras	
08019999	Diversas	83.128
Total das Receitas Correntes:		83.600.548
09	Venda de bens de investimento	
0902	Habitações	
090210	Famílias	29.869
10	Transferências de capital	
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	1.413.749
10030104	Cooperação Técnica e Financeira	
1003010403	Reabilitação Posto GNR Fânzeres	1.100.000
1003010408	Posto PSP S. Cosme	200.000
10030105	Art 35º, nº Lei 73/2013	235.069
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	
10030706	Portugal 2020	
1003070602	POSEUR - Const intercetor Rio Tinto - Construção	584.181
1003070603	POSEUR - Outros	4.227.795
1003070604	Pacto Desenvolvimento Coesão Territorial (PDCT)	786.269
1003070605	PEDU - Plano de mobilidade urbana sustentável	12.084.363
1003070606	PEDU - Plano Aç. Reg. Urbana	3.188.291
1003070607	PEDU - Plano Aç. Comunidades Desf.	4.256.306
1003070608	Norte 2020	4.392.372
10030707	Portugal 2030	10.000
10030708	Estratégia Local Habitação	10.677.138
10030709	PRR - Plano Recuperação e Resiliência	10.000
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Receita

Código	Designação	Montante €
Class. Económica		
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	4.049
	Total das Receitas de Capital:	43.199.453

Total das Receitas Correntes:	83.600.547
Total das Receitas de Capital:	43.199.453
Total das Receitas Efetivas:	126.800.000
Total das Receitas Não Efetivas:	0
Total do Orçamento da Receita:	126.800.000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
01		Assembleia Municipal	
01	02	Aquisição de bens e serviços	
01	0201	Aquisição de bens	
01	020121	Outros bens	500
01	0202	Aquisição de serviços	
01	020211	Representação dos serviços	500
01	020213	Deslocações e estadas	1.000
01	020225	Outros serviços	30.000
Total das Despesas Correntes Orgânica 01:			32.000
Total do Capítulo Orgânico 01:			32.000
02		Operações Financeiras	
02	03	Juros e outros encargos	
02	0301	Juros da dívida pública	
02	030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
02	03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	
02	0301030202	CGD - Juros do empréstimo PER	1.600
02	0301030204	BCP - Juros empréstimo Centros Escolares	62.000
02	0301030205	BPI - Juros do empréstimo PER	97
02	0301030206	BCP - Juros do empréstimo PER	2.300
02	0301030208	BST - Juros empréstimo Multiusos (FEDER)	45.000
02	0301030209	CGD - Juros empréstimo 349 fogos habitação Social	150
02	0301030210	BTA- Juros emp. complementar 349 fogos Hab Soc.	100
02	0301030211	CGD - Juros do emprestimo Edifícios Escolares	37.000
02	0301030212	CGD - Juros emprestimo Casa de Acolhimento	7.000
02	0301030213	BANIF - Juros emprest. compl. St. Eulalia e Triana	25.000
02	0301030214	IHRU - Juros emprestimo Triana	8.000
02	0301030215	IHRU - Juros emprestimo Stª Eulália	10.000
02	0301030216	IHRU - Juros emprestimo do C.H.Giesta	1.500
02	0301030217	IHRU - Juros emprestimo do C.H.Vila Verde	7.000
02	0301030219	Juros Empréstimo Dívida à EDP 1988	198.000
02	0301030220	BPI - Cessão de Créditos	308.000
02	0301030221	BST - Cessão de Créditos	308.000
Total das Despesas Correntes Orgânica 02:			1.020.747
02	10	Passivos financeiros	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
02	1006	Empréstimos a médio e longo prazos	
02	100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
02	10060302	CGD - Amortizaçãp do empréstimo PER	444.119
02	10060304	BCP - Amortização do empréstimo Centros Escolares	226.000
02	10060305	BPI - Amortização empréstimo PER	791.000
02	10060306	BCP - Amortização empréstimo PER	791.000
02	10060308	BST - Amortizção empréstimo Multiusos (FEDER)	474.000
02	10060309	CGD - Amortização emprestimo 349 fogos Hab. Social	360.000
02	10060310	BTA - Amort. empre complementar 349 fogos H. Soc.	184.000
02	10060311	CGD - Amortização emprestimo Edifícios Escolares	206.000
02	10060312	CGD - Amortização emprestimo Casa de Acolhimento	38.000
02	10060313	BANIF- Amort. emprest. compl. St. Eulalia e Triana	110.000
02	10060314	IHRU - Amortização do emprestimo da Triana	105.000
02	10060315	IHRU - Amortização do emprestimo Stª Eulália	135.000
02	10060316	IHRU - Amortização do emprestimo para C.H.Giesta	20.000
02	10060317	IHRU - Amortização do emprestimo do C.H.Vila Verde	36.000
02	10060319	Amortização Empréstimo Divida à EDP 1988	1.520.000
02	10060320	BPI - Cessão de Créditos	682.000
02	10060321	BST - Cessão de Créditos	682.000

Total das Despesas não Efetivas Orgânica 02: 6.804.119

Total do Capitulo Orgânico 02: 7.824.866

03 Órgãos Autárquicos e Administração Geral

03	02	Aquisição de bens e serviços	
03	0201	Aquisição de bens	
03	020102	Combustíveis e lubrificantes	
03	02010201	Gasolina	17.432
03	02010202	Gasóleo	321.409
03	02010299	Outros	700
03	020107	Vestuário e artigos pessoais	30.000
03	020115	Prémios, condecorações e ofertas	15.178
03	020118	Livros e documentação técnica	300
03	020119	Artigos honoríficos e de decoração	1.188
03	020121	Outros bens	88.477
03	0202	Aquisição de serviços	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
03	020201	Encargos das instalações	2.101.800
03	020202	Limpeza e higiene	300.000
03	020203	Conservação de bens	465
03	020206	Locação de material de transporte	300.000
03	020208	Locação de outros bens	11.000
03	020209	Comunicações	210.598
03	020211	Representação dos serviços	521
03	020213	Deslocações e estadas	5.000
03	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	20.000
03	020216	Seminários, exposições e similares	1.000
03	020217	Publicidade	137.786
03	020218	Vigilância e segurança	300.000
03	020220	Outros trabalhos especializados	90.000
03	020225	Outros serviços	1.700.000
03	04	Transferências correntes	
03	0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
03	040101	Públicas	
03	04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	1.000
03	04010102	Outras	1.000
03	0403	Administração central	
03	040301	Estado	1.000
03	040305	Serviços e fundos autónomos	1.000
03	0405	Administração local	
03	040501	Continente	
03	04050102	Freguesias	1.957.611
03	04050104	Associações de municípios	121.220
03	04050108	Outros	300.000
03	0407	Instituições sem fins lucrativos	
03	040701	Instituições sem fins lucrativos	889.386
03	0409	Resto do mundo	
03	040901	União Europeia-Instituições	1.000
03	040902	União Europeia-Países membros	1.000
03	040903	Países terceiros e organizações internacionais	1.000
03	05	Subsídios	
03	0501	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
03	050101	Públicas	
03	05010102	Outras	900.000
03	06	Outras despesas correntes	
03	0602	Diversas	
03	060203	Outras	
03	06020305	Outras	600.000
Total das Despesas Correntes Orgânica 03:			10.428.071
03	07	Aquisição de bens de capital	
03	0701	Investimentos	
03	070106	Material de transporte	
03	07010602	Outro	400.000
03	070109	Equipamento administrativo	145.142
03	070110	Equipamento básico	
03	07011002	Outro	278.430
03	070111	Ferramentas e utensílios	50.407
03	08	Transferências de capital	
03	0807	Instituições sem fins lucrativos	
03	080701	Instituições sem fins lucrativos	25.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 03:			898.979
Total do Capítulo Orgânico 03:			11.327.050
04	Proteção Civil, Segurança e Fiscalização		
04	02	Aquisição de bens e serviços	
04	0201	Aquisição de bens	
04	020103	Munições, explosivos e artifícios	1.000
04	020107	Vestuário e artigos pessoais	50.000
04	020110	Produtos vendidos nas farmácias	500
04	020117	Ferramentas e utensílios	60.000
04	020121	Outros bens	10.123
04	0202	Aquisição de serviços	
04	020203	Conservação de bens	645
04	020220	Outros trabalhos especializados	15.348
04	020225	Outros serviços	6.395
04	04	Transferências correntes	
04	0407	Instituições sem fins lucrativos	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
04	040701	Instituições sem fins lucrativos	787.288
Total das Despesas Correntes Orgânica 04:			931.298
04	08	Transferências de capital	
04	0807	Instituições sem fins lucrativos	
04	080701	Instituições sem fins lucrativos	1.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 04:			1.000
Total do Capítulo Orgânico 04:			932.298
05	Planeamento e Desenvolvimento Estratégico		
05	02	Aquisição de bens e serviços	
05	0201	Aquisição de bens	
05	020121	Outros bens	626
05	0202	Aquisição de serviços	
05	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	63.376
05	020225	Outros serviços	25.000
Total das Despesas Correntes Orgânica 05:			89.002
Total do Capítulo Orgânico 05:			89.002
06	Modernização e Atendimento		
06	02	Aquisição de bens e serviços	
06	0201	Aquisição de bens	
06	020121	Outros bens	1.000
06	0202	Aquisição de serviços	
06	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	1.000
06	020220	Outros trabalhos especializados	6.095
06	020225	Outros serviços	1.000
Total das Despesas Correntes Orgânica 06:			9.095
Total do Capítulo Orgânico 06:			9.095
07	Recursos Humanos		
07	01	Despesas com o pessoal	
07	0101	Remunerações certas e permanentes	
07	010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	220.080
07	010103	Pessoal dos quadros-Regime de função pública	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
07	01010301	Pessoal em funções	7.500.000
07	010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	
07	01010401	Pessoal em funções	7.900.000
07	01010402	Alterações obrigatórias de posicionamento remunera	500.000
07	01010404	Recrutamento de Pessoal para novos postos trabalho	435.244
07	010106	Pessoal contratado a termo	
07	01010601	Pessoal em funções	550.673
07	010109	Pessoal em qualquer outra situação	800.000
07	010111	Representação	113.775
07	010113	Subsidio de refeição	
07	01011301	Pessoal dos quadros	2.380.070
07	010114	Subsídio de férias e de Natal	
07	01011401	Pessoal dos quadros	2.641.414
07	010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	78.735
07	0102	Abonos variáveis ou eventuais	
07	010202	Horas extraordinárias	173.443
07	010204	Ajudas de custo	25
07	010205	Abono para falhas	23.981
07	010210	Subsídio de trabalho nocturno	17.268
07	010211	Subsídio de turno	138.438
07	010213	Outros suplementos e prémios	
07	01021390	Outros suplementos e prémios - pessoal	31.018
07	0103	Segurança social	
07	010301	Encargos com a saúde	800.000
07	010302	Outros encargos com a saúde	720.000
07	010303	Subsídio familiar a criança e jovens	95.101
07	010304	Outras prestações familiares	13.579
07	010305	Contribuições para a segurança social	
07	01030502	Segurança social dos funcionários públicos	
07	0103050201	Caixa Geral de Aposentações	2.387.935
07	0103050202	Regime Geral	2.520.573
07	01030503	Segurança social-Regime geral	139.693
07	010308	Outras pensões	30.507
07	010309	Seguros	
07	01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	383.305

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
07	02	Aquisição de bens e serviços	
07	0201	Aquisição de bens	
07	020121	Outros bens	37
07	0202	Aquisição de serviços	
07	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	1.000
07	020215	Formação	51.107
07	020220	Outros trabalhos especializados	22.073
07	020225	Outros serviços	1.000
07	04	Transferências correntes	
07	0408	Famílias	
07	040802	Outras	480.569
Total das Despesas Correntes Orgânica 07:			31.150.645
Total do Capítulo Orgânico 07:			31.150.645
08	Cidadania e Participação		
08	02	Aquisição de bens e serviços	
08	0201	Aquisição de bens	
08	020121	Outros bens	161.000
08	0202	Aquisição de serviços	
08	020215	Formação	1.000
08	020216	Seminários, exposições e similares	1.000
08	020217	Publicidade	2.500
08	020220	Outros trabalhos especializados	161.000
Total das Despesas Correntes Orgânica 08:			326.500
Total do Capítulo Orgânico 08:			326.500
09	Financeiro, Contabilidade e Património		
09	02	Aquisição de bens e serviços	
09	0202	Aquisição de serviços	
09	020212	Seguros	300.000
09	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	1.000
09	020219	Assistência técnica	14.261
09	020220	Outros trabalhos especializados	82.689
09	020224	Encargos de cobrança de receitas	1.100.000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
09	06	Outras despesas correntes	
09	0602	Diversas	
09	060201	Impostos e taxas	17.000
09	060203	Outras	
09	06020302	IVA pago	150.000
09	06020304	Serviços bancários	7.500
Total das Despesas Correntes Orgânica 09:			1.672.451
09	07	Aquisição de bens de capital	
09	0701	Investimentos	
09	070101	Terrenos	1.606.023
09	070104	Construções diversas	
09	07010413	Outros	150.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 09:			1.756.023
Total do Capítulo Orgânico 09:			3.428.474
10		Aquisições e Contratação Pública	
10	02	Aquisição de bens e serviços	
10	0201	Aquisição de bens	
10	020104	Limpeza e higiene	39.935
10	020108	Material de escritório	35.161
10	020121	Outros bens	207
10	0202	Aquisição de serviços	
10	020220	Outros trabalhos especializados	1.000
Total das Despesas Correntes Orgânica 10:			76.302
Total do Capítulo Orgânico 10:			76.302
11		Tecnologias de Informação	
11	02	Aquisição de bens e serviços	
11	0201	Aquisição de bens	
11	020121	Outros bens	26.416
11	0202	Aquisição de serviços	
11	020219	Assistência técnica	7.286
11	020220	Outros trabalhos especializados	470.000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
11	020225	Outros serviços	4.908
Total das Despesas Correntes Orgânica 11:			508.610
11	07	Aquisição de bens de capital	
11	0701	Investimentos	
11	070107	Equipamento de informática	320.745
11	070108	Software informático	890.453
11	070110	Equipamento básico	
11	07011002	Outro	200.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 11:			1.411.198
Total do Capítulo Orgânico 11:			1.919.808
12		Jurídico	
12	02	Aquisição de bens e serviços	
12	0201	Aquisição de bens	
12	020118	Livros e documentação técnica	98
12	0202	Aquisição de serviços	
12	020220	Outros trabalhos especializados	91.000
Total das Despesas Correntes Orgânica 12:			91.098
Total do Capítulo Orgânico 12:			91.098
13		Protocolo	
13	02	Aquisição de bens e serviços	
13	0201	Aquisição de bens	
13	020107	Vestuário e artigos pessoais	1.000
13	020115	Prémios, condecorações e ofertas	7.149
13	020121	Outros bens	7.000
13	0202	Aquisição de serviços	
13	020220	Outros trabalhos especializados	1.000
Total das Despesas Correntes Orgânica 13:			16.149
Total do Capítulo Orgânico 13:			16.149
14		Oficinas e Parque Automóvel	
14	02	Aquisição de bens e serviços	
14	0201	Aquisição de bens	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
14	020102	Combustíveis e lubrificantes	
14	02010202	Gasóleo	1.000
14	02010299	Outros	10.141
14	020107	Vestuário e artigos pessoais	290
14	020112	Material de transporte-Peças	95.943
14	020114	Outro material-Peças	7.403
14	020117	Ferramentas e utensílios	2.777
14	020121	Outros bens	13.747
14	0202	Aquisição de serviços	
14	020203	Conservação de bens	54.018
14	020210	Transportes	410
14	020220	Outros trabalhos especializados	36.641
14	020225	Outros serviços	10.458
Total das Despesas Correntes Orgânica 14:			232.828
Total do Capítulo Orgânico 14:			232.828
15	Obras Municipais		
15	01	Despesas com o pessoal	
15	0101	Remunerações certas e permanentes	
15	010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	
15	01010401	Pessoal em funções	0
15	02	Aquisição de bens e serviços	
15	0201	Aquisição de bens	
15	020107	Vestuário e artigos pessoais	2.398
15	020117	Ferramentas e utensílios	11.161
15	020121	Outros bens	900.000
15	0202	Aquisição de serviços	
15	020203	Conservação de bens	14.240
15	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	542.489
15	020220	Outros trabalhos especializados	430.645
15	020225	Outros serviços	6.081
Total das Despesas Correntes Orgânica 15:			1.907.014
15	07	Aquisição de bens de capital	
15	0701	Investimentos	
15	070102	Habitacões	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
15	07010203	Reparação e beneficiação	100.000
15	070103	Edifícios	
15	07010301	Instalações de serviços	2.475.000
15	07010307	Outros	570.000
15	070104	Construções diversas	
15	07010413	Outros	292.250
15	0703	Bens de domínio público	
15	070303	Outras construções e infraestruturas	
15	07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	14.982.000
15	07030305	Parques e jardins	4.765.944
15	07030306	Instalações desportivas e recreativas	235.000
15	07030309	Sinalização e trânsito	180.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 15:			23.600.194
Total do Capítulo Orgânico 15:			25.507.208

16	Mobilidade		
16	02	Aquisição de bens e serviços	
16	0201	Aquisição de bens	
16	020121	Outros bens	48.733
16	0202	Aquisição de serviços	
16	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	1.000
16	020220	Outros trabalhos especializados	50.000
16	020225	Outros serviços	9.511
Total das Despesas Correntes Orgânica 16:			109.243
16	07	Aquisição de bens de capital	
16	0703	Bens de domínio público	
16	070303	Outras construções e infraestruturas	
16	07030313	Outros	140.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 16:			140.000
Total do Capítulo Orgânico 16:			249.243

17	Coesão Social	
17	02	Aquisição de bens e serviços
17	0201	Aquisição de bens

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
17	020115	Prémios, condecorações e ofertas	387
17	020121	Outros bens	204.402
17	0202	Aquisição de serviços	
17	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	1.000
17	020217	Publicidade	5.000
17	020220	Outros trabalhos especializados	167.720
17	020225	Outros serviços	352.260
17	04	Transferências correntes	
17	0407	Instituições sem fins lucrativos	
17	040701	Instituições sem fins lucrativos	390.000
17	0408	Famílias	
17	040802	Outras	780.000
Total das Despesas Correntes Orgânica 17:			1.900.770
17	07	Aquisição de bens de capital	
17	0701	Investimentos	
17	070102	Habitacões	
17	07010201	Construção	385.774
17	07010202	Aquisição	2.737.851
17	07010203	Reparação e beneficiação	11.797.513
17	0702	Locação financeira	
17	070209	Outros investimentos	50.000
17	08	Transferências de capital	
17	0807	Instituições sem fins lucrativos	
17	080701	Instituições sem fins lucrativos	100.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 17:			15.071.138
Total do Capitulo Orgânico 17:			16.971.908
18		Cultura	
18	02	Aquisição de bens e serviços	
18	0201	Aquisição de bens	
18	020104	Limpeza e higiene	846
18	020115	Prémios, condecorações e ofertas	25.000
18	020120	Material de educação, cultura e recreio	18.190
18	020121	Outros bens	154.506
18	0202	Aquisição de serviços	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
18	020203	Conservação de bens	1.000
18	020204	Locação de edifícios	3.841
18	020208	Locação de outros bens	77.558
18	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	1.000
18	020216	Seminários, exposições e similares	50.000
18	020217	Publicidade	25.000
18	020220	Outros trabalhos especializados	37.288
18	020225	Outros serviços	476.210
18	04	Transferências correntes	
18	0407	Instituições sem fins lucrativos	
18	040701	Instituições sem fins lucrativos	879.208
18	06	Outras despesas correntes	
18	0602	Diversas	
18	060203	Outras	
18	06020305	Outras	9.500
Total das Despesas Correntes Orgânica 18:			1.759.147
18	07	Aquisição de bens de capital	
18	0701	Investimentos	
18	070112	Artigos e objectos de valor	40.000
18	08	Transferências de capital	
18	0807	Instituições sem fins lucrativos	
18	080701	Instituições sem fins lucrativos	75.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 18:			115.000
Total do Capítulo Orgânico 18:			1.874.147
19	Urbanismo		
19	02	Aquisição de bens e serviços	
19	0202	Aquisição de serviços	
19	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	5.176
19	020220	Outros trabalhos especializados	51.000
Total das Despesas Correntes Orgânica 19:			56.176
Total do Capítulo Orgânico 19:			56.176
20	Educação, Formação e Emprego		

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
20	02	Aquisição de bens e serviços	
20	0201	Aquisição de bens	
20	020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	1.969.022
20	020115	Prémios, condecorações e ofertas	8.615
20	020117	Ferramentas e utensílios	3.872
20	020120	Material de educação, cultura e recreio	95.954
20	020121	Outros bens	262.507
20	0202	Aquisição de serviços	
20	020203	Conservação de bens	26.293
20	020210	Transportes	201.000
20	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	192.000
20	020217	Publicidade	1.000
20	020220	Outros trabalhos especializados	631.654
20	020225	Outros serviços	182.250
20	04	Transferências correntes	
20	0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
20	040101	Públicas	
20	04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	18.500
20	0403	Administração central	
20	040301	Estado	970.000
20	0405	Administração local	
20	040501	Continente	
20	04050102	Freguesias	32.000
20	0407	Instituições sem fins lucrativos	
20	040701	Instituições sem fins lucrativos	140.595
Total das Despesas Correntes Orgânica 20:			4.735.260
20	07	Aquisição de bens de capital	
20	0701	Investimentos	
20	070103	Edifícios	
20	07010305	Escolas	1.673.345
20	070107	Equipamento de informática	200.000
20	070108	Software informático	150.000
20	070110	Equipamento básico	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
20	07011002	Outro	145.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 20:			2.168.345
Total do Capítulo Orgânico 20:			6.903.605

21 Desenvolvimento Económico e Turismo

21	02	Aquisição de bens e serviços	
21	0201	Aquisição de bens	
21	020110	Produtos vendidos nas farmácias	3.000
21	020115	Prémios, condecorações e ofertas	95.500
21	020121	Outros bens	196.282
21	0202	Aquisição de serviços	
21	020208	Locação de outros bens	228.000
21	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	95.166
21	020217	Publicidade	103.351
21	020218	Vigilância e segurança	10.500
21	020220	Outros trabalhos especializados	900.000
21	020225	Outros serviços	237.139
21	04	Transferências correntes	
21	0407	Instituições sem fins lucrativos	
21	040701	Instituições sem fins lucrativos	9.541
Total das Despesas Correntes Orgânica 21:			1.878.478

21	07	Aquisição de bens de capital	
21	0701	Investimentos	
21	070103	Edifícios	
21	07010307	Outros	165.000
21	0703	Bens de domínio público	
21	070302	Edifícios	
21	07030207	Outros	100.000
21	070303	Outras construções e infraestruturas	
21	07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	800.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 21:			1.065.000
Total do Capítulo Orgânico 21:			2.943.478

22 Espaços Públicos e Dinamização

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
22	02	Aquisição de bens e serviços	
22	0201	Aquisição de bens	
22	020115	Prémios, condecorações e ofertas	2.500
22	020121	Outros bens	17.919
22	0202	Aquisição de serviços	
22	020217	Publicidade	3.500
22	020218	Vigilância e segurança	3.500
22	020220	Outros trabalhos especializados	116.000
22	020225	Outros serviços	16.000
Total das Despesas Correntes Orgânica 22:			159.419
22	07	Aquisição de bens de capital	
22	0701	Investimentos	
22	070103	Edifícios	
22	07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	200.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 22:			200.000
Total do Capítulo Orgânico 22:			359.419
23	Proteção Meio Ambiente, Florestas e Rec. Naturais		
23	02	Aquisição de bens e serviços	
23	0201	Aquisição de bens	
23	020104	Limpeza e higiene	2.223
23	020107	Vestuário e artigos pessoais	992
23	020109	Produtos químicos e farmacêuticos	27.078
23	020117	Ferramentas e utensílios	3.776
23	020121	Outros bens	347.666
23	0202	Aquisição de serviços	
23	020202	Limpeza e higiene	4.700.000
23	020203	Conservação de bens	1.536
23	020208	Locação de outros bens	11.562
23	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	111.000
23	020217	Publicidade	1.000
23	020220	Outros trabalhos especializados	3.556.024
23	020225	Outros serviços	85.824
Total das Despesas Correntes Orgânica 23:			8.848.680
23	07	Aquisição de bens de capital	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
23	0701	Investimentos	
23	070101	Terrenos	4.440
23	070103	Edifícios	
23	07010307	Outros	200.000
23	070104	Construções diversas	
23	07010413	Outros	1.630.000
23	08	Transferências de capital	
23	0801	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
23	080101	Públicas	
23	08010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	1.100.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 23:			2.934.440
Total do Capítulo Orgânico 23:			11.783.120
24	Desporto e Gestão de Equipamentos		
24	02	Aquisição de bens e serviços	
24	0201	Aquisição de bens	
24	020110	Produtos vendidos nas farmácias	1.000
24	020115	Prémios, condecorações e ofertas	20.000
24	020117	Ferramentas e utensílios	1.310
24	020120	Material de educação, cultura e recreio	2.500
24	020121	Outros bens	79.839
24	0202	Aquisição de serviços	
24	020203	Conservação de bens	900
24	020208	Locação de outros bens	15.000
24	020217	Publicidade	30.000
24	020218	Vigilância e segurança	5.000
24	020219	Assistência técnica	6.020
24	020220	Outros trabalhos especializados	94.749
24	020225	Outros serviços	80.000
24	04	Transferências correntes	
24	0407	Instituições sem fins lucrativos	
24	040701	Instituições sem fins lucrativos	1.057.568
Total das Despesas Correntes Orgânica 24:			1.393.885
24	07	Aquisição de bens de capital	
24	0701	Investimentos	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
24	070103	Edifícios	
24	07010302	Instalações desportivas e recreativas	412.000
24	08	Transferências de capital	
24	0807	Instituições sem fins lucrativos	
24	080701	Instituições sem fins lucrativos	600.000
Total das Despesas de Capital Orgânica 24:			1.012.000
Total do Capítulo Orgânico 24:			2.405.885
25		Juventude e Tempos Livres	
25	02	Aquisição de bens e serviços	
25	0201	Aquisição de bens	
25	020110	Produtos vendidos nas farmácias	1.000
25	020115	Prémios, condecorações e ofertas	1.500
25	020117	Ferramentas e utensílios	500
25	020120	Material de educação, cultura e recreio	2.000
25	020121	Outros bens	11.605
25	0202	Aquisição de serviços	
25	020208	Locação de outros bens	9.500
25	020217	Publicidade	18.000
25	020218	Vigilância e segurança	4.500
25	020220	Outros trabalhos especializados	201.000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2022 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
25	020225	Outros serviços	40.091
Total das Despesas Correntes Orgânica 25:			289.696
Total do Capítulo Orgânico 25:			289.696
Total das Despesas Correntes:			69.622.564
Total das Despesas de Capital:			50.373.317
Total das Despesas Efetivas:			119.995.881
Total das Despesas Não Efetivas:			6.804.119
Total do Orçamento da Despesa:			126.800.000

O ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

.....

O ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

.....

Município de Gondomar
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2022)

Económica	Designação	Dotação
01	Despesas com o pessoal	30.594.858,37
0101	Remunerações certas e permanentes	23.119.990,90
010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	220.080,00
010103	Pessoal dos quadros-Regime de função pública	7.500.000,00
01010301	Pessoal em funções	7.500.000,00
010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	8.835.243,90
01010401	Pessoal em funções	7.900.000,00
01010402	Alterações obrigatórias de posicionamento remunera	500.000,00
01010404	Recrutamento de Pessoal para novos postos trabalho	435.243,90
010106	Pessoal contratado a termo	550.673,00
01010601	Pessoal em funções	550.673,00
010109	Pessoal em qualquer outra situação	800.000,00
010111	Representação	113.775,00
010113	Subsidio de refeição	2.380.070,00
01011301	Pessoal dos quadros	2.380.070,00
010114	Subsídio de férias e de Natal	2.641.414,00
01011401	Pessoal dos quadros	2.641.414,00
010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	78.735,00
0102	Abonos variáveis ou eventuais	384.173,18
010202	Horas extraordinárias	173.443,00
010204	Ajudas de custo	24,91
010205	Abono para falhas	23.981,00
010210	Subsídio de trabalho nocturno	17.268,27
010211	Subsídio de turno	138.438,00
010213	Outros suplementos e prémios	31.018,00
01021390	Outros suplementos e prémios - pessoal	31.018,00
0103	Segurança social	7.090.694,29
010301	Encargos com a saúde	800.000,00
010302	Outros encargos com a saúde	720.000,00
010303	Subsídio familiar a criança e jovens	95.101,12
010304	Outras prestações familiares	13.579,36
010305	Contribuições para a segurança social	5.048.201,40
01030502	Segurança social dos funcionários públicos	4.908.508,00
0103050201	Caixa Geral de Aposentações	2.387.935,00
0103050202	Regime Geral	2.520.573,00
01030503	Segurança social-Regime geral	139.693,40
010308	Outras pensões	30.507,41
010309	Seguros	383.305,00
01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	383.305,00
02	Aquisição de bens e serviços	27.502.474,62
0201	Aquisição de bens	5.531.516,92
020102	Combustíveis e lubrificantes	350.682,96
02010201	Gasolina	17.432,27
02010202	Gasóleo	322.409,38
02010299	Outros	10.841,31
020103	Munições, explosivos e artificios	1.000,00
020104	Limpeza e higiene	43.002,89

Município de Gondomar
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2022)

Económica	Designação	Dotação
020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	1.969.021,84
020107	Vestuário e artigos pessoais	84.680,47
020108	Material de escritório	35.160,56
020109	Produtos químicos e farmacêuticos	27.077,91
020110	Produtos vendidos nas farmácias	5.500,00
020112	Material de transporte-Peças	95.943,46
020114	Outro material-Peças	7.402,80
020115	Prémios, condecorações e ofertas	175.828,68
020117	Ferramentas e utensílios	83.395,71
020118	Livros e documentação técnica	398,54
020119	Artigos honoríficos e de decoração	1.187,69
020120	Material de educação, cultura e recreio	118.643,15
020121	Outros bens	2.532.590,26
0202	Aquisição de serviços	21.970.957,70
020201	Encargos das instalações	2.101.800,00
020202	Limpeza e higiene	5.000.000,00
020203	Conservação de bens	99.097,75
020204	Locação de edifícios	3.841,26
020206	Locação de material de transporte	300.000,00
020208	Locação de outros bens	352.620,41
020209	Comunicações	210.598,00
020210	Transportes	201.409,55
020211	Representação dos serviços	1.021,25
020212	Seguros	300.000,00
020213	Deslocações e estadas	6.000,00
020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	1.035.207,42
020215	Formação	52.107,41
020216	Seminários, exposições e similares	52.000,00
020217	Publicidade	327.136,39
020218	Vigilância e segurança	323.500,00
020219	Assistência técnica	27.567,52
020220	Outros trabalhos especializados	7.212.925,04
020224	Encargos de cobrança de receitas	1.100.000,00
020225	Outros serviços	3.264.125,70
03	Juros e outros encargos	1.020.747,00
0301	Juros da dívida pública	1.020.747,00
030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	1.020.747,00
03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	1.020.747,00
0301030202	CGD - Juros do empréstimo PER	1.600,00
0301030204	BCP - Juros empréstimo Centros Escolares	62.000,00
0301030205	BPI - Juros do empréstimo PER	97,00
0301030206	BCP - Juros do empréstimo PER	2.300,00
0301030208	BST - Juros empréstimo Multiusos (FEDER)	45.000,00
0301030209	CGD - Juros empréstimo 349 fogos habitação Social	150,00
0301030210	BTA- Juros emp. complementar 349 fogos Hab Soc.	100,00
0301030211	CGD - Juros do emprestimo Edifícios Escolares	37.000,00
0301030212	CGD - Juros emprestimo Casa de Acolhimento	7.000,00

Município de Gondomar
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2022)

Económica	Designação	Dotação
0301030213	BANIF - Juros emprest. compl. St. Eulalia e Triana	25.000,00
0301030214	IHRU - Juros emprestimo Triana	8.000,00
0301030215	IHRU - Juros emprestimo Stª Eulália	10.000,00
0301030216	IHRU - Juros emprestimo do C.H.Giesta	1.500,00
0301030217	IHRU - Juros emprestimo do C.H.Vila Verde	7.000,00
0301030219	Juros Empréstimo Divida à EDP 1988	198.000,00
0301030220	BPI - Cessão de Créditos	308.000,00
0301030221	BST - Cessão de Créditos	308.000,00
04	Transferências correntes	8.820.483,76
0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	20.500,00
040101	Públicas	20.500,00
04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	19.500,00
04010102	Outras	1.000,00
0403	Administração central	972.000,00
040301	Estado	971.000,00
040305	Serviços e fundos autónomos	1.000,00
0405	Administração local	2.410.830,73
040501	Continente	2.410.830,73
04050102	Freguesias	1.989.610,91
04050104	Associações de municípios	121.219,82
04050108	Outros	300.000,00
0407	Instituições sem fins lucrativos	4.153.584,03
040701	Instituições sem fins lucrativos	4.153.584,03
0408	Famílias	1.260.569,00
040802	Outras	1.260.569,00
0409	Resto do mundo	3.000,00
040901	União Europeia-Instituições	1.000,00
040902	União Europeia-Países membros	1.000,00
040903	Países terceiros e organizações internacionais	1.000,00
05	Subsídios	900.000,00
0501	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	900.000,00
050101	Públicas	900.000,00
05010102	Outras	900.000,00
06	Outras despesas correntes	784.000,00
0602	Diversas	784.000,00
060201	Impostos e taxas	17.000,00
060203	Outras	767.000,00
06020302	IVA pago	150.000,00
06020304	Serviços bancários	7.500,00
06020305	Outras	609.500,00
Total das Despesas Correntes:		69.622.563,75
07	Aquisição de bens de capital	48.472.317,00
0701	Investimentos	27.219.373,00
070101	Terrenos	1.610.463,00
070102	Habitacões	15.021.138,00
07010201	Construção	385.774,00

Município de Gondomar
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2022)

Económica	Designação	Dotação
07010202	Aquisição	2.737.851,00
07010203	Reparação e beneficiação	11.897.513,00
070103	Edifícios	5.695.345,00
07010301	Instalações de serviços	2.475.000,00
07010302	Instalações desportivas e recreativas	412.000,00
07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	200.000,00
07010305	Escolas	1.673.345,00
07010307	Outros	935.000,00
070104	Construções diversas	2.072.250,00
07010413	Outros	2.072.250,00
070106	Material de transporte	400.000,00
07010602	Outro	400.000,00
070107	Equipamento de informática	520.745,00
070108	Software informático	1.040.453,00
070109	Equipamento administrativo	145.142,00
070110	Equipamento básico	623.430,00
07011002	Outro	623.430,00
070111	Ferramentas e utensílios	50.407,00
070112	Artigos e objectos de valor	40.000,00
0702	Locação financeira	50.000,00
070209	Outros investimentos	50.000,00
0703	Bens de domínio público	21.202.944,00
070302	Edifícios	100.000,00
07030207	Outros	100.000,00
070303	Outras construções e infraestruturas	21.102.944,00
07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	15.782.000,00
07030305	Parques e jardins	4.765.944,00
07030306	Instalações desportivas e recreativas	235.000,00
07030309	Sinalização e trânsito	180.000,00
07030313	Outros	140.000,00
08	Transferências de capital	1.901.000,00
0801	Sociedades e quase sociedades não financeiras	1.100.000,00
080101	Públicas	1.100.000,00
08010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	1.100.000,00
0807	Instituições sem fins lucrativos	801.000,00
080701	Instituições sem fins lucrativos	801.000,00
Total das Despesas de Capital:		50.373.317,00
Total das Despesas Efetivas:		119.995.880,75
10	Passivos financeiros	6.804.119,25
1006	Empréstimos a médio e longo prazos	6.804.119,25
100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	6.804.119,25
10060302	CGD - Amortizaçãp do empréstimo PER	444.119,25
10060304	BCP - Amortização do empréstimo Centros Escolares	226.000,00
10060305	BPI - Amortização empréstimo PER	791.000,00
10060306	BCP - Amortização empréstimo PER	791.000,00
10060308	BST - Amortizção empréstimo Multiusos (FEDER)	474.000,00

Município de Gondomar
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2022)

Económica	Designação	Dotação
10060309	CGD - Amortização empréstimo 349 fogos Hab. Social	360.000,00
10060310	BTA - Amort. empre complementar 349 fogos H. Soc.	184.000,00
10060311	CGD - Amortização empréstimo Edifícios Escolares	206.000,00
10060312	CGD - Amortização empréstimo Casa de Acolhimento	38.000,00
10060313	BANIF- Amort. emprést. compl. St. Eulalia e Triana	110.000,00
10060314	IHRU - Amortização do empréstimo da Triana	105.000,00
10060315	IHRU - Amortização do empréstimo Stª Eulália	135.000,00
10060316	IHRU - Amortização do empréstimo para C.H.Giesta	20.000,00
10060317	IHRU - Amortização do empréstimo do C.H.Vila Verde	36.000,00
10060319	Amortização Empréstimo Dívida à EDP 1988	1.520.000,00
10060320	BPI - Cessão de Créditos	682.000,00
10060321	BST - Cessão de Créditos	682.000,00
Total das Despesas não efetivas:		6.804.119,25
Total do Orçamento da Despesa:		126.800.000,00

GRANDES OPÇÕES DO PLANO



GONDOMAR

é D ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros																										
Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]		Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos						Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]				
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes								
																		2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg. [20]		
22 Ano 2022																										
22 01 ASSEMBLEIA MUNICIPAL																										
22	01	2022/5001		Provedor Municipal	01	020225	O					125.000	01/2022	12/2026	2			25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000		
								Totais do Programa 01:						125.000						25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
22 03 ADMINISTRAÇÃO GERAL																										
22 03 2022/1 ADMINISTRAÇÃO GERAL - SERVIÇOS																										
22	03	2022/1	1	Carteira de Seguros																						
22	03	2022/1	1/1/22	Seguros de Acidentes de Trabalho	07	01030901	O					1.883.305	01/2022	12/2026	2			383.305	375.000	375.000	375.000	375.000		1.883.305		
22	03	2022/1	1/2/22	Outros Seguros	09	020212	O					1.500.000	01/2022	12/2026	2			300.000	300.000	300.000	300.000	300.000		1.500.000		
22	03	2022/1	2/22	Limpeza das Instalações	03	020202	O					1.900.000	01/2022	12/2026	2			300.000	400.000	400.000	400.000	400.000		1.900.000		
22	03	2022/1	3/22	Locação de Viaturas	03	020206	O					1.900.000	01/2022	12/2026	2			300.000	400.000	400.000	400.000	400.000		1.900.000		
22	03	2022/1	4/22	Serviços de Vigilância e Segurança	03	020218	O					1.425.000	01/2022	12/2026	2			300.000	375.000	375.000	375.000			1.425.000		
22	03	2022/1	5/22	Encargos das Instalações	03	020201	O					11.301.800	01/2022	12/2026	2			2.101.800	2.200.000	2.600.000	2.200.000	2.200.000		11.301.800		
22	03	2022/1	6/22	Comunicações	03	020209	O					1.490.598	01/2022	12/2026	2			210.598	320.000	320.000	320.000	320.000		1.490.598		
22	03	2022/1	7/22	Combustíveis e Outros Lubrificantes	03	02010202	O					1.900.000	01/2022	12/2026	2			300.000	400.000	400.000	400.000	400.000		1.900.000		
22 03 2022/2 ADMINISTRAÇÃO GERAL - INVESTIMENTOS																										
22	03	2022/2	1/22	Equipamento Básico	03	07011002	O					4.758.430	01/2022	12/2026	2			278.430	330.000	850.000	1.150.000	2.150.000		4.758.430		
22	03	2022/2	2/22	Equipamento Administrativo	03	070109	O					4.425.142	01/2022	12/2026	2			145.142	230.000	750.000	1.050.000	2.250.000		4.425.142		
22	03	2022/2	3/22	Equipamento de Transporte	03	07010602	O					2.000.000	01/2022	12/2026	2			400.000	300.000	600.000	600.000	100.000		2.000.000		
22	03	2022/2	4/22	Ferramentas e Utensílios	03	070111	O					1.940.407	01/2022	12/2026	2			50.407	40.000	250.000	550.000	1.050.000		1.940.407		
22 03 2022/3 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO AMP / STCP																										
22	03	2022/3	1/22	Contrato Interadministrativo AMP / STCP	03	05010102	O					7.150.000	01/2022	12/2026	2			900.000	1.500.000	1.550.000	1.600.000	1.600.000		7.150.000		
22	03	2022/3	2/22	Delegação de Competências - AMP	03	04050108	O					6.300.000	01/2022	12/2026	2			300.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000		6.300.000		
22 03 2022/36 ESTRATÉGIA LOCAL DE HABITAÇÃO																										
22	03	2022/36	1/22	Construção de Imóveis	17	07010201	E					11.679.268	01/2022	12/2026	2			385.774	409.678	1.134.493	7.624.146	2.125.177		11.679.268		
22	03	2022/36	2/22	Aquisição de Imóveis	17	07010202	O					26.852.110	01/2022	12/2026	2			2.737.851	2.737.851	2.779.494	15.817.420	2.779.494		26.852.110		
22	03	2022/36	3/22	Reabilitação de Imóveis	17	07010203	E					34.107.085	01/2022	12/2026	2			7.553.513	8.769.506	7.168.646	5.307.710	5.307.710		34.107.085		
22 03 2022/71 PAVILHÃO MULTIUSOS																										
22	03	2022/71	1/22	Aquisição de Bens	03	020121	O					420.000	01/2022	12/2026				20.000	100.000	100.000	100.000	100.000		420.000		

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros																						
Objetivo [1]	Número do projeto [2]			Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos							Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
															Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes					
	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]				2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]													
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação				RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]									
22 Ano 2022																						
22 03 ADMINISTRAÇÃO GERAL																						
22 03	2022/71	2/22		Trabalhos Especializados	03	020220						01/2022	12/2026			40.000	100.000	100.000	100.000	100.000	440.000	
22 03	2022/71	3/22		Contratação de Serviços	03	020225						01/2022	12/2026			50.000	100.000	100.000	100.000	100.000	450.000	
22 03	2022/5002			CONTRATUALIZAÇÃO COM FREGUESIAS	03	04050102	A					01/2022	12/2026	2		1.900.000	1.900.000	1.900.000	1.900.000	1.900.000	9.500.000	
Totais do Programa 03:							133.323.145										18.956.820	22.787.035	23.952.633	42.169.276	25.457.381	133.323.145
22 04 PROTEÇÃO CIVIL E SEGURANÇA																						
22 04 2022/4 COMPARTICIPAÇÕES A CORPORAÇÕES DE BOMBEIROS																						
22 04	2022/4	1/22		Subsídio Fixo	04	040701	O					01/2022	12/2026	2		450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	2.250.000	
22 04	2022/4	2/22		Subsídio Variável	04	040701	O					01/2022	12/2026	2		150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	750.000	
22 04	2022/4	3/22		Equipas de Intervenção Permanente	04	040701	O					01/2022	12/2026	2		140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	700.000	
22 04	2022/4	4/22		Benefícios Sociais a Bombeiros	04	040701	O					01/2022	12/2026	2		15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	75.000	
Totais do Programa 04:							3.775.000										755.000	755.000	755.000	755.000	755.000	3.775.000
22 08 CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO																						
22 08 2022/5 ORÇAMENTO PARTICIPATIVO																						
22 08	2022/5	1/22		Projeto Vencedor	15	07010307	E					01/2022	12/2026	2		250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	1.250.000	
22 08 2022/76 INICIATIVAS E EVENTOS																						
22 08	2022/76	1/22		Aquisição de Bens	08	020121	O					01/2022	12/2022	0		160.000	200.000	200.000	200.000	200.000	960.000	
22 08	2022/76	2/22		Aquisição de Serviços	08	020220	O					01/2022	12/2026	0		160.000	160.000	160.000	160.000	160.000	800.000	
Totais do Programa 08:							3.010.000										570.000	610.000	610.000	610.000	610.000	3.010.000
22 09 PATRIMÓNIO																						
22 09 2022/6 Aquisição de Imóveis																						
22 09	2022/6	1/22		Terrenos	09	070101	O					01/2022	12/2026	2		1.606.023	1.250.000	1.450.000	3.700.000	5.700.000	13.706.023	
22 09	2022/6	2/22		Outros Imóveis	09	07010413	O					01/2022	12/2026	2		150.000	400.000	500.000	500.000	1.500.000	3.050.000	
Totais do Programa 09:							16.756.023										1.756.023	1.650.000	1.950.000	4.200.000	7.200.000	16.756.023
22 11 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO																						
22 11	2022/7			Equipamento Informático	11	070107	O					01/2022	12/2026	2		320.745	300.000	350.000	400.000	850.000	2.220.745	
22 11	2022/8			Software Informático	11	070108	O					01/2022	12/2026	2		890.453	700.000	800.000	900.000	1.500.000	4.790.453	

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

																						Euros		
Objetivo		Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos							Total previsto		
[1]		[2]					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						[21] = [ND] + [13] + ... + [20]	
Obj	Prog.	Ano / N.º	Ação														[3]	[4]	[5]	[12]	[15]			[16]
22																						Ano 2022		
22 11		TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO																						
22	11	2022/74		Equipamento Básico	11	07011002	O	600.000				01/2022	12/2023			200.000	100.000	100.000	100.000	100.000		600.000		
								Totais do Programa 11:									1.411.198	1.100.000	1.250.000	1.400.000	2.450.000		7.611.198	
22 15																						OBRAS MUNICIPAIS		
22 15		2022/9	BENEFICIAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS																					
22	15	2022/9	1/22	Construção e Beneficiação de Parques Infantis e Parques de Jogos	15	07030306	E	2.604.974				01/2022	12/2026	2			220.000	260.000	760.000	504.974	860.000		2.604.974	
22	15	2022/9	2/22	Manutenção e Beneficiação de Parques, Passadiços e Espaços Públicos	15	07030305	E	2.700.000				01/2022	12/2026	2			400.000	500.000	500.000	500.000	800.000		2.700.000	
22	15	2022/9	3/22	Percursos Pedonais e Cicláveis	15	07030305	E	1.192.789				01/2022	12/2026	2			50.000	50.000	792.789	50.000	250.000		1.192.789	
22	15	2022/9	4/22	Prolongamento do passadiço do POLIS	15	07030305	E	1.000.000				01/2022	12/2026	2			200.000	200.000	200.000	200.000	200.000		1.000.000	
22 15		2022/10	PARQUES URBANOS																					
22	15	2022/10	1/17	Parque Urbano de Rio Tinto	15	07030305	E	250.000				01/2017	12/2026	2			100.000	50.000	50.000	50.000			250.000	
22	15	2022/10	2/20	Parque Urbano de São Cosme	15	07030305	E	1.663.944				01/2020	12/2026	2			1.513.944	100.000	50.000				1.663.944	
22	15	2022/10	3/20	Parque Urbano da Ribeira da Archeira	15	07030305	E	1.500.000				01/2020	12/2026	2			750.000	700.000	50.000				1.500.000	
22	15	2022/10	4/20	Parque Urbano de São Pedro da Cova	15	07030305	E	962.000				01/2020	12/2026	2			612.000	300.000	50.000				962.000	
22	15	2022/10	5/21	Parque Urbano de Medas	15	07030305	E	575.000				01/2021	12/2026	2			275.000	250.000	50.000				575.000	
22	15	2022/10	6/17	Parque Urbano de Fânzeres	15	07030305	E	1.315.000				01/2017	12/2026	2			765.000	500.000	50.000				1.315.000	
22	15	2022/10	7/22	Parque Urbano de Baguim do Monte	15	07030305	E	2.000.000				01/2022	12/2026	2			100.000	1.400.000	500.000				2.000.000	
22 15		2022/11	RECUPERAÇÃO DE EDIFÍCIOS PÚBLICOS E DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS																					
22	15	2022/11	1/20	Beneficiação das Instalações do Serviços Municipais	15	07010301	E	6.222.179				01/2020	12/2026	2			350.000	400.000	900.000	1.500.000	3.072.179		6.222.179	
22	15	2022/11	2/18	Edifício dos Paços do Concelho (e espaço envolvente)	15	07010301	E	3.100.000				01/2018	12/2026	2			600.000	2.200.000	300.000				3.100.000	
22	15	2022/11	3/22	Auditório Municipal	15	07010301	E	610.000				01/2022	12/2026	2			100.000	500.000	10.000				610.000	
22	15	2022/11	4/22	Cavalete do Poço de São Vicente (e zona envolvente)	15	07010307	E	570.000				01/2022	12/2026	2			320.000	250.000					570.000	
22	15	2022/11	5/21	Posto GNR Fânzeres	15	07010301	E	1.200.000				01/2021	12/2026	2			1.100.000	100.000					1.200.000	
22	15	2022/11	6/22	Escola EB Lixa	15	07010301	E	35.000				01/2022	12/2026	2			25.000	10.000					35.000	
22	15	2022/11	7/22	Eficiência Energética	15	07010203	E	1.100.000				01/2022	12/2026	2			100.000	100.000	500.000	100.000	300.000		1.100.000	
22	15	2022/11	8/22	Fórum Cultural de Rio Tinto	15	07010301	E	600.000				01/2022	12/2026	0			300.000	300.000					600.000	
22 15		2022/12	CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAMENTOS - BAGUIM DO MONTE																					
22	15	2022/12	1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E	4.200.000				01/2021	12/2026	2			550.000	550.000	700.000	850.000	1.550.000		4.200.000	

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

																							Euros		
Objetivo		Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos							Total previsto			
[1]	[2]	[3]	[4]				[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]		Fim [11]	[12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]		2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]
Obj	Prog	Ano / N°	Ação																						
22																									
Ano 2022																									
22 15																									
OBRAS MUNICIPAIS																									
22	15	2022/12	2/20	Via Estruturante Norte - Sul	15	07030301	E			1.140.000			01/2020	12/2026	2			1.090.000	50.000				1.140.000		
22	15	2022/12	3/21	Rua Quinta da Missilva	15	07030301	E			122.000			01/2021	12/2026	2			117.000	5.000				122.000		
22	15	2022/12	4/21	Largo de São Brás	15	07030301	E			50.000			01/2021	12/2026	2			45.000	5.000				50.000		
22	15	2022/12	5/21	Rua Dom António Castro Meireles	15	07030301	E			200.000			01/2021	12/2026	2			195.000	5.000				200.000		
22	15	2022/13		CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAMENTOS - COVELO																					
22	15	2022/13	1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E			3.300.000			01/2021	12/2026	2			300.000	300.000	500.000	900.000	1.300.000		3.300.000	
22	15	2022/13	2/21	Rotunda de acesso ao Novo Cais Fluvial	15	07030301	E			260.000			01/2021	12/2026	2			250.000	10.000					260.000	
22	15	2022/14		CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAMENTOS - FÂNZERES																					
22	15	2022/14	1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E			6.000.000			01/2021	12/2026	2			900.000	900.000	1.100.000	1.200.000	1.900.000		6.000.000	
22	15	2022/14	2/18	Avenida Dr. Mário Soares (Conduta)	15	07030301	E			990.000			01/2018	12/2026	2			940.000	50.000					990.000	
22	15	2022/14	3/21	Rua Guerra Junqueiro	15	07030301	E			660.000			01/2021	12/2026	2			650.000	10.000					660.000	
22	15	2022/14	4/21	Rua da Felga	15	07030301	E			145.000			01/2021	12/2026	2			135.000	10.000					145.000	
22	15	2022/15		CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAMENTOS - FOZ DO SOUSA																					
22	15	2022/15	1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E			3.100.000			01/2021	12/2026	2			300.000	250.000	450.000	750.000	1.350.000		3.100.000	
22	15	2022/15	2/22	Ponte de ligação Gondomar a VN Gaia	15	07030301	E			350.000			01/2022	12/2026	0			50.000	100.000	100.000	100.000			350.000	
22	15	2022/16		CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAMENTOS - GONDOMAR SÃO COSME																					
22	15	2022/16	1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E			4.300.000			01/2021	12/2026	2			500.000	600.000	800.000	900.000	1.500.000		4.300.000	
22	15	2022/16	2/20	Vias Estruturantes Centro Histórico Lugar de Ramalde	15	07030301	E			510.000			01/2020	12/2026	2			500.000	10.000					510.000	
22	15	2022/16	3/21	Vias Estruturantes Centro Histórico Lugar de Aguiar	15	07030301	E			165.000			01/2021	12/2026	2			155.000	10.000					165.000	
22	15	2022/16	4/22	Vias Estruturantes Centro Histórico Lugar do Vinhal	15	07030301	E			1.600.000			01/2022	12/2026	2			200.000	1.200.000	200.000				1.600.000	
22	15	2022/16	5/22	Ligação Feira S. Cosme ao Gondomar Gold Park	15	07030301	E			570.312			01/2022	12/2026	0			100.000	370.312	100.000				570.312	
22	15	2022/16	6/22	Ligação Rua Novais Cunha à Av. Dr. Mário Soares	15	07030301	E			570.311			01/2022	12/2026	0			100.000	370.311	100.000				570.311	
22	15	2022/17		CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAMENTOS - JOVIM																					
22	15	2022/17	1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E			3.200.000			01/2021	12/2026	2			300.000	300.000	500.000	800.000	1.300.000		3.200.000	
22	15	2022/18		CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAMENTOS - LOMBA																					
22	15	2022/18	1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E			3.700.000			01/2021	12/2026	2			400.000	400.000	600.000	900.000	1.400.000		3.700.000	

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos						Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]		
															Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
							2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]											
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação				RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]										
22				Ano 2022																			
22 15				OBRAS MUNICIPAIS																			
22	15	2022/19		CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAMENTOS - MEDAS																			
22	15	2022/19	1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E			3.200.000		01/2021	12/2026	2			300.000	300.000	500.000	800.000	1.300.000		3.200.000
22	15	2022/20		CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAMENTOS - MELRES																			
22	15	2022/20	1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E			4.000.000		01/2021	12/2026	2			600.000	400.000	600.000	900.000	1.500.000		4.000.000
22	15	2022/21		CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAMENTOS - RIO TINTO																			
22	15	2022/21	1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E			7.000.000		01/2021	12/2026	2			1.000.000	700.000	1.200.000	1.800.000	2.300.000		7.000.000
22	15	2022/21	2/20	Percurso Via Nordeste	15	07030301	E			2.200.000		01/2020	12/2026	2			2.100.000	100.000					2.200.000
22	15	2022/21	3/21	Rua Dom Afonso Henriques	15	07030301	E			450.000		01/2021	12/2026	2			440.000	10.000					450.000
22	15	2022/21	4/21	Vias Centrais São Caetano	15	07030301	E			155.000		01/2021	12/2026	2			145.000	10.000					155.000
22	15	2022/22		CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAMENTOS - SÃO PEDRO DA COVA																			
22	15	2022/22	1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E			3.600.000		01/2021	12/2026	2			400.000	400.000	600.000	900.000	1.300.000		3.600.000
22	15	2022/22	2/21	Estrada Dom Miguel	15	07030301	E			1.260.000		01/2021	12/2026	2			660.000	600.000					1.260.000
22	15	2022/23		CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAMENTOS - VALBOM																			
22	15	2022/23	1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E			4.600.000		01/2021	12/2025	2			600.000	600.000	800.000	1.100.000	1.500.000		4.600.000
22	15	2022/23	2/21	Rua Dr. Joaquim Manuel da Costa	15	07030301	E			730.000		01/2021	12/2026	2			680.000	50.000					730.000
22	15	2022/24		CONSERVAÇÃO E INTERVENÇÕES EM VIAS MUNICIPAIS																			
22	15	2022/24	1/22	Infra - estruturas	15	07030301	E			2.720.000		01/2022	12/2026	2			280.000	280.000	480.000	780.000	900.000		2.720.000
22	15	2022/24	2/22	Sinalização	15	07030309	E			2.370.000		01/2022	12/2026	2			180.000	190.000	400.000	700.000	900.000		2.370.000
22	15	2022/25		CONSTRUÇÕES DIVERSAS																			
22	15	2022/25	1/22	Esquadra PSP S. Cosme	15	07010413	E			4.200.000		01/2022	12/2026	0			200.000	2.000.000	2.000.000				4.200.000
22	15	2022/25	2/22	Outras Construções	15	07010413	E			2.932.250		01/2022	12/2026	2			92.250	70.000	480.000	790.000	1.500.000		2.932.250
22	15	2022/26		PROJETOS MUNICIPAIS	15	020214	O			3.342.489		01/2022	12/2026	2			542.489	700.000	700.000	700.000	700.000		3.342.489
22	15	2022/27		FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	15	020220	O			1.854.667		01/2022	12/2026	2			254.667	400.000	400.000	400.000	400.000		1.854.667
22	15	2022/41		MOBILIDADE																			
22	15	2022/41	1/21	Interface da Lourinha	16	07030313	E			150.000		01/2021	12/2026	2			140.000	10.000					150.000
Totais do Programa 15:								109.097.915									24.272.350	20.495.623	18.072.789	18.174.974	28.082.179		109.097.915

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

																						Euros	
Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos						Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]		
Obj	Prog	Ano / N°	Ação				RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg. [20]
22																						Ano 2022	
22 17A		DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SAÚDE																					
22 17A		2022/28		EVENTOS E INICIATIVAS NA ÁREA SOCIAL																			
22	17A	2022/28	1/22	Aquisição de Bens	17	020121	O	250.000				01/2022	12/2026	2			50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	250.000	
22	17A	2022/28	2/22	Divulgação	17	020217	O	25.000				01/2022	12/2026	2			5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	25.000	
22	17A	2022/28	3/22	Contratação de Serviços	17	020225	O	500.000				01/2022	12/2026	2			100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	500.000	
22	17A	2022/28	4/22	Programa Social +	17	040802	O	3.500.000				01/2022	12/2026	2			700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	3.500.000	
22	17A	2022/28	5/22	Natal Solidário	17	040802	O	400.000				01/2022	12/2026				80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	400.000	
22	17A	2022/28	6/22	Beneficiação Espaços Idade D'Ouro	17	07010203	E	250.000				01/2022	12/2022	0			50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	250.000	
22 17A		2022/29		PALCOS - INCLUIR PELA CULTURA																			
22	17A	2022/29	1/22	Trabalhos Especializados	17	020220	O	175.000				01/2022	12/2026	2			100.000	75.000				175.000	
22 17A		2022/30		APOIO AO ASSOCIATIVISMO																			
22	17A	2022/30	1/22	Apoio à Atividade	17	040701	O	1.750.000				01/2022	12/2026	2			350.000	350.000	350.000	350.000	350.000	1.750.000	
22	17A	2022/30	2/22	Apoio a Obras e Equipamentos	17	080701	O	500.000				01/2022	12/2026	2			100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	500.000	
22	17A	2022/30	3/22	Apoio a Paróquias e Conferências Vicentinas	17	040701	O	200.000				01/2022	12/2026	2			40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	200.000	
22 17A		2022/31		SAÚDE																			
22	17A	2022/31	1/22	Aquisição de Bens	17	020121	O	450.000				01/2022	12/2026	2			90.000	90.000	90.000	90.000	90.000	450.000	
22	17A	2022/31	2/22	Trabalhos Especializados	17	020220	O	250.000				01/2022	12/2026	2			50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	250.000	
22	17A	2022/31	3/22	Programa de Desfibrilhação	17	070209	O	250.000				01/2022	12/2026	2			50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	250.000	
Totais do Programa 17A:								8.500.000									1.765.000	1.740.000	1.665.000	1.665.000	1.665.000	8.500.000	
22 17B		HABITAÇÃO PÚBLICA																					
22 17B		2022/32		REQUALIFICAÇÃO ESPAÇO PÚBLICO																			
22	17B	2022/32	1/22	Urbanização Municipal da Gandra	17	07010203	E	1.286.000				01/2022	12/2026	2			636.000	650.000				1.286.000	
22 17B		2022/34		REABILITAÇÃO DE EDIFÍCIOS																			
22	17B	2022/34	1/22	Conservação e Reabilitação	17	07010203	E	6.500.000				01/2022	12/2026	2			500.000	1.300.000	1.900.000	900.000	1.900.000	6.500.000	
22 17B		2022/35		PROMOÇÃO EFICIÊNCIA ENERGÉTICA																			
22	17B	2022/35	1/22	Urbanização Municipal da Gandra	17	07010203	E	2.355.000				01/2022	12/2026	2			1.500.000	855.000				2.355.000	
22	17B	2022/35	2/22	Urbanização Municpal de Carreiros	17	07010203	E	1.500.000				01/2022	12/2026	2			700.000	800.000				1.500.000	

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros																							
Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos							Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]	
Obj	Prog	Ano / N°	Ação				RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]		2027 e seg. [20]
22																							
Ano 2022																							
22 17B																							
HABITAÇÃO PÚBLICA																							
22	17B	2022/35	3/22	Urbanização Municipal do Monte	17	07010203	E				1.758.000	01/2022	12/2026	2			858.000	900.000					1.758.000
								Totais do Programa 17B:			13.399.000						4.194.000	4.505.000	1.900.000	900.000	1.900.000		13.399.000
22 18																							
CULTURA																							
PROGRAMAÇÃO CULTURAL																							
22	18	2022/37																					
22	18	2022/37	1/22	Prémios, Condecorações e Ofertas	18	020115	O				125.000	01/2022	12/2026	2			25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
22	18	2022/37	2/22	Material de Educação, Cultura e Recreio	18	020120	O				75.000	01/2022	12/2026	2			15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
22	18	2022/37	3/22	Aquisição de Bens	18	020121	O				240.000	01/2022	12/2026	2			60.000	60.000	60.000	60.000			240.000
22	18	2022/37	4/22	Locação de Bens	18	020208	O				160.000	01/2022	12/2026	2			40.000	40.000	40.000	40.000			160.000
22	18	2022/37	5/22	Seminários, Exposições e Similares	18	020216	O				200.000	01/2022	12/2026	2			50.000	50.000	50.000	50.000			200.000
22	18	2022/37	6/22	Divulgação	18	020217	O				40.000	01/2022	12/2026				10.000	10.000	10.000	10.000			40.000
22	18	2022/37	7/22	Trabalhos Especializados	18	020220	O				175.000	01/2022	12/2026	2			35.000	35.000	35.000	35.000	35.000		175.000
22	18	2022/37	8/22	Aquisição de Serviços	18	020225	O				1.250.000	01/2022	12/2026	2			250.000	250.000	250.000	250.000	250.000		1.250.000
22	18	2022/37	9/22	Complicações e Apoios	18	040701	O				300.000	01/2022	12/2026	2			60.000	60.000	60.000	60.000	60.000		300.000
22	18	2022/37	10/22	Encargos Obrigatórios	18	06020305	O				17.500	01/2022	12/2026	2			3.500	3.500	3.500	3.500	3.500		17.500
22	18	2022/37	11/22	Obras de Arte	18	070112	O				200.000	01/2022	12/2026	2			40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
22 18 2022/38																							
FESTAS E ROMARIAS DO CONCELHO																							
22	18	2022/38	1/22	Aquisição de Bens	18	020121	O				25.000	01/2022	12/2026	2			5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
22	18	2022/38	2/22	Locação de bens	18	020208	O				185.000	01/2022	12/2026	2			37.000	37.000	37.000	37.000	37.000		185.000
22	18	2022/38	3/22	Divulgação	18	020217	O				75.000	01/2022	12/2026	2			15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
22	18	2022/38	4/22	Contratação de Serviços	18	020225	O				750.000	01/2022	12/2026	2			150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		750.000
22	18	2022/38	5/22	Complicações e Apoios	18	040701	O				750.000	01/2022	12/2026	2			150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		750.000
22	18	2022/38	6/22	Encargos Obrigatórios	18	06020305	O				30.000	01/2022	12/2026	2			6.000	6.000	6.000	6.000	6.000		30.000
22 18 2022/39																							
PROJETO SIGNUM																							
22	18	2022/39	1/22	Aquisição de Bens	18	020121	O				375.000	01/2022	12/2026	2			75.000	75.000	75.000	75.000	75.000		375.000
22	18	2022/39	2/22	Contratação de Serviços	18	020225	O				375.000	01/2022	12/2026	2			75.000	75.000	75.000	75.000	75.000		375.000
22	18	2022/40		APOIO AO ASSOCIATIVISMO CULTURAL	18	040701	O				3.325.000	01/2022	12/2026	2			665.000	665.000	665.000	665.000	665.000		3.325.000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros																									
Objetivo		Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos						Total previsto				
[1]	[2]	[3]	[4]				[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]		Fim [11]	[12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes					[21] = [ND] + [13] + ... + [20]	
																			2022 [15]	2023 [16]		2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]
Obj	Prog	Ano / N°	Ação																						
22 Ano 2022																									
22 18 CULTURA																									
22	18	2022/80		APOIO A BANDAS FILARMÓNICAS	18	080701	O			1.000.000		01/2022	12/2022	0			75.000	250.000	250.000	250.000	175.000	1.000.000			
							Totais do Programa 18:										1.841.500	2.016.500	2.016.500	2.016.500	1.781.500	9.672.500			
22 20 EDUCAÇÃO																									
22	20	2022/42		BENEFICIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE EDIFÍCIOS ESCOLARES													750.000	1.350.000	3.000.000	2.000.000	3.000.000	10.100.000			
22	20	2022/42	1/21	Edifícios Escolares	20	07010305	E			10.100.000		01/2021	12/2026	2			750.000	1.350.000	3.000.000	2.000.000	3.000.000	10.100.000			
22	20	2022/42	2/21	EB Santa Bárbara	20	07010305	E			105.000		01/2021	12/2026	2			95.000	10.000				105.000			
22	20	2022/42	3/21	EB Beira Douro	20	07010305	E			3.000		01/2021	12/2026	2			3.000					3.000			
22	20	2022/42	4/21	EB São Pedro da Cova	20	07010305	E			285.000		01/2021	12/2026	2			275.000	10.000				285.000			
22	20	2022/42	5/21	EB Infanta D. Mafalda	20	07010305	E			138.000		01/2021	12/2026	2			128.000	10.000				138.000			
22	20	2022/42	6/21	Escola Secundária S. Pedro da Cova - Remoção de Amianto	20	07010305	E			27.345		01/2021	12/2026	2			22.345	5.000				27.345			
22	20	2022/42	7/22	Escola EB1 Atães	20	07010305	E			500.000		01/2022	12/2026	1			200.000	300.000				500.000			
22	20	2022/42	8/22	Escola EB1 Cabanas	20	07010305	E			500.000		01/2022	12/2026	1			200.000	300.000				500.000			
22	20	2022/43		EQUIPAMENTOS																					
22	20	2022/43	1/22	Equipamento Informático	20	070107	O			2.415.745		01/2022	12/2026				200.000	500.000	700.000	500.000	515.745	2.415.745			
22	20	2022/43	2/22	Software Informático	20	070108	O			1.150.000		01/2022	12/2026	2			150.000	150.000	350.000	150.000	350.000	1.150.000			
22	20	2022/43	3/22	Equipamento Básico	20	07011002	O			775.000		01/2022	12/2026	2			75.000	75.000	275.000	75.000	275.000	775.000			
22	20	2022/43	4/22	Salas e Estações Interactivas	20	07011002	O			350.000		01/2022	12/2026	2			70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	350.000			
22	20	2022/44		PROGRAMAS E PROJETOS EDUCATIVOS																					
22	20	2022/44	1/22	Percursos D'Ouro	20	020210	O			70.000		01/2022	12/2026	2			10.000	10.000	10.000	10.000	30.000	70.000			
22	20	2022/44	2/22	Cidades Educadoras e Cidades Amigas das Crianças	20	020214	O			520.000		01/2022	12/2026	2			100.000	100.000	100.000	100.000	120.000	520.000			
22	20	2022/44	3/22	Expressões (Jardins de Infância)	20	020220	O			610.000		01/2022	12/2026	2			120.000	120.000	120.000	120.000	130.000	610.000			
22	20	2022/44	4/22	Escola em Férias + Criativa	20	020220	O			230.000		01/2022	12/2026	2			45.000	45.000	45.000	45.000	50.000	230.000			
22	20	2022/44	5/22	Atividades de Animação e Apoio à Família	20	020220	O			1.260.000		01/2022	12/2026	2			252.000	252.000	252.000	252.000	252.000	1.260.000			
22	20	2022/44	6	Desporto Escolar																					
22	20	2022/44	6/1/22	Prémios e Ofertas	20	020115	O			25.000		01/2022	12/2026	2			5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	25.000			
22	20	2022/44	6/2/22	Contratação de Serviço	20	020225	O			75.000		01/2022	12/2026	2			15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	75.000			
22	20	2022/44	8/22	Alunos Geração D'Ouro	20	020225	O			200.000		01/2022	12/2026	2			40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	200.000			

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]	Pagamentos							Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]									
															Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes														
							RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]				2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]									
Obj	Prog	Ano / N°	Ação																												
22		Ano 2022																													
22 20		EDUCAÇÃO																													
22	20	2022/44	9/22	Aquisição de Bens	20	020121	O					01/2022	12/2026	2			25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000								
22	20	2022/44	10/22	Contratação de Serviços	20	020225	O					01/2022	12/2026	2			100.000	100.000	100.000	100.000	100.000		500.000								
22	20	2022/44	11/22	Protocolos	20	04010101	O					01/2022	12/2026	2			10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000								
22	20	2022/44	12/22	Orquestra Geração D'Ouro	20	040701	O					01/2022	12/2026	2			70.000	70.000	70.000	70.000	70.000		350.000								
22	20	2022/45		APOIO ÀS ATIVIDADES																											
22	20	2022/45	1/21	Refeições Escolares e Lanches	20	020105	O					01/2021	12/2026	2			1.969.022	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	11.969.022								
22	20	2022/45	2/21	Fruta e Leite Escolar	20	020121	O					01/2021	12/2026	2			206.000	150.000	150.000	150.000	150.000		806.000								
22	20	2022/45	3/21	Transportes Escolares	20	020210	O					01/2021	12/2026	2			191.000	191.000	191.000	191.000	191.000		955.000								
22	20	2022/45	4/21	Auxílios Económicos	20	040301	O					01/2021	12/2026	2			130.000	130.000	130.000	130.000	130.000		650.000								
22	20	2022/45	5/21	Apoio ao Funcionamento	20	040301	O					01/2021	12/2026	2			840.000	840.000	840.000	840.000	840.000		4.200.000								
22	20	2022/45	6/21	Freguesias - Transporte Escolar	20	04050102	O					01/2021	12/2026	2			32.000	32.000	32.000	32.000	32.000		160.000								
22	20	2022/46		PROJETO (A)CREDITAR GO																											
22	20	2022/46	1	Escola + Criativa																											
22	20	2022/46	1/1/22	Material de Educação	20	020120	O					01/2022	12/2026	2			95.000	95.000	95.000	95.000	95.000		475.000								
22	20	2022/46	1/2/21	Trabalhos Especializados	20	020220	O					01/2021	12/2026	2			55.000	55.000	55.000	55.000	55.000		275.000								
22	20	2022/46	2/21	Consultadoria	20	020214	O					01/2021	12/2026	2			92.000	92.000	92.000	92.000	92.000		460.000								
22	20	2022/46	3/21	Equipas Multidisciplinares	20	020220	O					01/2021	12/2026	2			115.000	115.000	115.000	115.000	115.000		575.000								
22	20	2022/46	4/21	Experimenta TU	20	020225	O					01/2021	12/2026	2			15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000								
22	20	2022/5003		APOIO AO ASSOCIATIVISMO SÓCIO-EDUCATIVO	20	040701	O					01/2022	12/2026	2			60.000	60.000	60.000	60.000	60.000		300.000								
Totais do Programa 20:								41.264.112									6.760.367			7.347.000		8.962.000		7.362.000		8.832.745		2.000.000		41.264.112	
22 21		DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E EMPREENDEDORI:																													
22	21	2022/47		EMPREENDEDORISMO E INTERNACIONALIZAÇÃO																											
22	21	2022/47	1/22	Prémios e Ofertas	21	020115	O					01/2022	12/2026	2			35.000	35.000	35.000	35.000	35.000		175.000								
22	21	2022/47	2/22	Aquisição de Bens	21	020121	O					01/2022	12/2026	2			20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000								
22	21	2022/47	3/22	Estudos e Consultoria	21	020214	O					01/2022	12/2026	2			20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000								
22	21	2022/47	4/22	Divulgação	21	020217	O					01/2022	12/2026	2			15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000								
22	21	2022/47	5/22	Centro de Incubação	21	020220	O					01/2022	12/2026	2			75.000	75.000	75.000	75.000	75.000		375.000								

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros																							
Objetivo		Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos						Total previsto		
[1]		[2]					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]		Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
Obj	Prog	Ano / N°	Ação														2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]		2026 [19]	2027 e seg. [20]
22 Ano 2022																							
22 21		DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E EMPREENDEDORIAL																					
22	21	2022/47	6/21	Gabinete do Empresário	21	020220	O					01/2021	12/2026	2			30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
22	21	2022/47	7/22	Feiras e Missões	21	020220	O					01/2022	12/2026	2			60.000	60.000	60.000	60.000	60.000		300.000
22	21	2022/47	8/22	Trabalhos Especializados	21	020220	O					01/2022	12/2026	2			175.000	175.000	175.000	175.000	175.000		875.000
22	21	2022/48		COMPRE + LOCAL																			
22	21	2022/48	1/22	Prémios e Ofertas	21	020115	O					01/2022	12/2026	2			50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
22	21	2022/48	2/22	Aquisição de Bens	21	020121	O					01/2022	12/2026	2			35.000	35.000	35.000	35.000			140.000
22	21	2022/48	3/22	Iluminação	21	020208	O					01/2022	12/2026	2			228.000	228.000	228.000	228.000	228.000		1.140.000
22	21	2022/48	4/22	Divulgação	21	020217	O					01/2022	12/2026	2			14.000	14.000	14.000	14.000	14.000		70.000
22	21	2022/48	5/22	Trabalhos Especializados	21	020220	O					01/2022	12/2026	2			200.000	200.000	200.000	200.000	200.000		1.000.000
22	21	2022/48	6/22	Contratação de Serviços	21	020225	O					01/2022	12/2026	2			50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
22	21	2022/49		ÁREAS EMPRESARIAIS																			
22	21	2022/49	1/22	Estudos e Projetos	21	020214	O					01/2022	12/2026	2			50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
22	21	2022/49	2/21	Loteamento	21	07030301	E					01/2021	12/2026	2			800.000	1.231.000	200.000				2.231.000
22	21	2022/49	3/22	Edificação e Ampliação	21	07030207	E					01/2022	12/2026	2			100.000	2.000.000	3.500.000	200.000	200.000		6.000.000
22	21	2022/50		EXPOGONDOMAR																			
22	21	2022/50	1/22	Aquisição de Bens	21	020121	O					01/2022	12/2026	2			5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
22	21	2022/50	2/22	Divulgação	21	020217	O					01/2022	12/2026	2			7.500	7.500	7.500	7.500	7.500		37.500
22	21	2022/50	3/22	Vigilância e Segurança	21	020218	O					01/2022	12/2026	2			3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
22	21	2022/50	4/22	Trabalhos Especializados	21	020220	O					01/2022	12/2026	2			155.000	155.000	155.000	155.000	155.000		775.000
22	21	2022/50	5/22	Contratação de Serviços	21	020225	O					01/2022	12/2026	2			35.000	35.000	35.000	35.000	35.000		175.000
22	21	2022/51		OURINDÚSTRIA																			
22	21	2022/51	1/22	Aquisição de Bens	21	020121	O					01/2022	12/2026	2			2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
22	21	2022/51	2/22	Divulgação	21	020217	O					01/2022	12/2026	2			7.500	7.500	7.500	7.500	7.500		37.500
22	21	2022/51	3/22	Vigilância e Segurança	21	020218	O					01/2022	12/2026	2			7.500	7.500	7.500	7.500	7.500		37.500
22	21	2022/51	4/22	Trabalhos Especializados	21	020220	O					01/2022	12/2026	2			120.000	120.000	120.000	120.000	120.000		600.000
22	21	2022/51	5/22	Contratação de Serviços	21	020225	O					01/2022	12/2026	2			10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
Totais do Programa 21:								15.246.000									2.310.000	4.641.000	5.110.000	1.610.000	1.575.000		15.246.000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros																									
Objetivo		Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos							Total previsto			
[1]	[2]	[3]	[4]				[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]		Fim [11]	[12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]		2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]
Obj	Prog	Ano / N°	Ação																						
22 Ano 2022																									
22 22		MERCADOS E FEIRAS																							
22	22	2022/52		BENEFICIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - FEIRAS	22	07010303	E					01/2022	12/2026	2			100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	500.000			
22	22	2022/53		BENEFICIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - MERCADOS	22	07010303	E					01/2022	12/2026	2			100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	500.000			
22	22	2022/54		EVENTOS PROMOCIONAIS																					
22	22	2022/54	1/22	Prémios e Ofertas	22	020115	O					01/2022	12/2026	2			2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	12.500			
22	22	2022/54	2/22	Aquisição de Bens	22	020121	O					01/2022	12/2026	2			3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	15.000			
22	22	2022/54	3/22	Divulgação	22	020217	O					01/2022	12/2026	2			3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	17.500			
22	22	2022/54	4/22	Vigilância e Segurança	22	020218	O					01/2022	12/2026	2			3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	17.500			
22	22	2022/54	5/22	Trabalhos Especializados	22	020220	O					01/2022	12/2026	2			65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	325.000			
22	22	2022/54	6/22	Contratação de Serviços	22	020225	O					01/2022	12/2026	2			15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	75.000			
Totais do Programa 22:							1.462.500										292.500	292.500	292.500	292.500	292.500		1.462.500		
22 23A		AÇÃO CLIMÁTICA, AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA																							
22	23A	2022/55		LIMPEZA URBANA																					
22	23A	2022/55	1/22	Serviço de Recolha de RSU	23	020202	O					01/2022	12/2026	2			4.700.000	4.900.000	4.900.000	4.900.000	4.900.000	24.300.000			
22	23A	2022/55	2/22	LIPOR - Tratamento de RSU	23	020220	O					01/2022	12/2026	2			3.000.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	15.800.000			
22	23A	2022/55	3/22	LIPOR - Comparticipação para Investimentos	23	08010101	O					01/2022	12/2026	2			1.100.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	6.300.000			
22	23A	2022/56		ESTRATÉGIA MUNICIPAL DE ADAPTAÇÃO ÀS ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS																					
22	23A	2022/56	1/22	Estudos e Projetos	23	020214	O					01/2022	12/2026	2			100.000	400.000	500.000	415.000	415.000	1.830.000			
22	23A	2022/56	2/22	Tratamentos Especializados	23	020220	O					01/2022	12/2026	2			80.000	250.000	250.000	291.000	291.000	1.162.000			
22	23A	2022/56	3/22	Contratação de Serviços	23	020225	O					01/2022	12/2026	2			74.000	150.000	150.000	100.000	100.000	574.000			
22	23A	2022/57		FECHO SIST. ÁGUAS RESID. GRAMIDO - SUB SIST. LEVERINHO, ESPOSADE E SOUSA																					
22	23A	2022/57	1/21	Terrenos	23	070101	O					01/2021	12/2026	2			4.440	4.440	4.440	4.440		17.760			
22	23A	2022/57	2/21	Construções Diversas	23	07010413	E					01/2021	12/2026	2			1.630.000	450.000				2.080.000			
22	23A	2022/72		PROTEÇÃO AMBIENTAL E FLORESTA																					
22	23A	2022/72	1/22	Aquisição de bens	23	020121	O					01/2022	12/2026				75.000	100.000	125.000	150.000	175.000	625.000			
22	23A	2022/72	2/22	Trabalhos Especializados	23	020220	O					01/2022	12/2026				10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000			
Totais do Programa 23A:							52.738.760										10.773.440	10.764.440	10.439.440	10.370.440	10.391.000		52.738.760		

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros

Objetivo [1]		Número do projeto [2]		Designação do projeto [3]		Rubrica orçamental [4]		Forma de realiz. [5]		Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec. [12]		Pagamentos							Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]
																			Períodos seguintes							
																			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	
Obj	Prog	Ano / N°	Ação			RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]														
22 Ano 2022																										
22 23B		FLORESTAS E RECURSOS NATURAIS																								
22 23B		2022/59		BENEFICIAÇÃO DE ÁREAS VERDES																						
22	23B	2022/59	1/22	Aquisição de Bens	23	020121	O		1.075.000		01/2022	12/2026			75.000	250.000	250.000	250.000	250.000		1.075.000					
22	23B	2022/59	2/22	Consultadoria	23	020214	O		50.000		01/2022	12/2026			10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000					
22	23B	2022/59	3/22	Trabalhos Especializados	23	020220	O		2.350.000		01/2022	12/2026			250.000	450.000	500.000	550.000	600.000		2.350.000					
22	23B	2022/59	4/22	Contratação de Serviços	23	020225	O		50.000		01/2022	12/2026			10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000					
22	23B	2022/59	5/22	Produtos fitofarmacêuticos	23	020109	O		90.000		01/2022	12/2022	0		10.000	20.000	20.000	20.000	20.000		90.000					
					Totais do Programa 23B:					3.615.000						355.000	740.000	790.000	840.000	890.000		3.615.000				
22 23C		PROTEÇÃO ANIMAL																								
22 23C		2022/61		CROAG																						
22	23C	2022/61	1/22	Obras de Beneficiação e Ampliação	23	07010307	E		3.000.000		01/2022	12/2026	2		200.000	1.200.000	1.600.000				3.000.000					
22	23C	2022/61	2/22	Produtos Farmacêuticos	23	020109	O		60.000		01/2022	12/2026	2		15.000	15.000	15.000	15.000			60.000					
22	23C	2022/61	3/22	Outros Bens	23	020121	O		100.000		01/2022	12/2026	2		25.000	25.000	25.000	25.000			100.000					
22	23C	2022/61	4/22	Trabalhos Especializados	23	020220	O		600.000		01/2022	12/2026	2		150.000	150.000	150.000	150.000			600.000					
					Totais do Programa 23C:					3.760.000						390.000	1.390.000	1.790.000	190.000			3.760.000				
22 24		DESPORTO																								
22 24		2022/62		BENEFICIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS																						
22	24	2022/62	1/21	Obras de Beneficiação e Reparação	24	07010302	E		6.180.958		01/2021	12/2026	2		250.000	1.207.636	2.207.704	1.207.774	1.307.844		6.180.958					
22	24	2022/62	2/21	Piscina Municipal de Rio Tinto	24	07010302	E		170.000		01/2021	12/2026	2		150.000	20.000					170.000					
22	24	2022/62	3/21	Complexo Desportivo de Rio Tinto	24	07010302	E		12.000		01/2021	12/2026	2		12.000						12.000					
22 24		2022/63		INICIATIVAS E EVENTOS DEPORTIVOS																						
22	24	2022/63	1/22	Prêmios e Ofertas	24	020115	O		100.000		01/2022	12/2026	2		20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000					
22	24	2022/63	2/22	Aquisição de bens	24	020121	O		175.000		01/2022	12/2026	2		35.000	35.000	35.000	35.000	35.000		175.000					
22	24	2022/63	3/22	Locação de Bens	24	020208	O		75.000		01/2022	12/2026	2		15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000					
22	24	2022/63	4/22	Divulgação	24	020217	O		150.000		01/2022	12/2026	2		30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000					
22	24	2022/63	5/22	Segurança e Vigilância	24	020218	O		25.000		01/2022	12/2026	2		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000					
22	24	2022/63	6/22	Contratação de Serviços	24	020225	O		400.000		01/2022	12/2026	2		80.000	80.000	80.000	80.000	80.000		400.000					
22	24	2022/63	7/22	Protocolos com Federações	24	040701	O		1.250.000		01/2022	12/2022	2		250.000	250.000	250.000	250.000	250.000		1.250.000					

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Euros																									
Objetivo		Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos							Total previsto			
[1]	[2]	[3]	[4]				[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]		Fim [11]	[12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
																			2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]		2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação																						
22 Ano 2022																									
22 24 DESPORTO																									
22 24 2022/64 APOIO AO ASSOCIATISMO DESPORTIVO																									
22 24 2022/64 1/22 Apoio à Atividade 24 040701 O 4.000.000 01/2022 12/2026 2 800.000 800.000 800.000 800.000 800.000 4.000.000																									
22 24 2022/64 2/22 Apoio ao Investimento 24 080701 O 3.000.000 01/2022 12/2026 2 600.000 600.000 600.000 600.000 600.000 3.000.000																									
Totais do Programa 24:							15.537.958					2.247.000 3.062.636 4.042.704 3.042.774 3.142.844 15.537.958													
22 25 JUVENTUDE																									
22 25 2022/65 INICIATIVAS E EVENTOS																									
22 25 2022/65 1/22 Prémios e Ofertas 25 020115 O 7.500 01/2022 12/2026 2 1.500 1.500 1.500 1.500 1.500 7.500																									
22 25 2022/65 2/22 Aquisição de Bens 25 020121 O 25.000 01/2022 12/2026 2 5.000 5.000 5.000 5.000 5.000 25.000																									
22 25 2022/65 3/22 Locação de bens 25 020208 O 25.000 01/2022 12/2026 2 5.000 5.000 5.000 5.000 5.000 25.000																									
22 25 2022/65 4/22 Divulgação 25 020217 O 15.000 01/2022 12/2026 2 3.000 3.000 3.000 3.000 3.000 15.000																									
22 25 2022/65 5/22 Contratação de Serviços 25 020225 O 01/2022 12/2026 2 40.000 40.000 40.000 40.000 40.000 200.000																									
22 25 2022/66 NOITE BRANCA																									
22 25 2022/66 1/22 Aquisição de Bens 25 020121 O 25.000 01/2022 12/2026 2 5.000 5.000 5.000 5.000 5.000 25.000																									
22 25 2022/66 2/22 Locação de Bens 25 020208 O 22.500 01/2022 12/2026 2 4.500 4.500 4.500 4.500 4.500 22.500																									
22 25 2022/66 3/22 Divulgação 25 020217 O 75.000 01/2022 12/2026 2 15.000 15.000 15.000 15.000 15.000 75.000																									
22 25 2022/66 4/22 Vigilância e Segurança 25 020218 O 22.500 01/2022 12/2026 2 4.500 4.500 4.500 4.500 4.500 22.500																									
22 25 2022/66 5/22 Contratação de Serviços 25 020220 O 1.000.000 01/2022 12/2026 2 200.000 200.000 200.000 200.000 200.000 1.000.000																									
Totais do Programa 25:							1.217.500					283.500 283.500 283.500 283.500 283.500 1.417.500													
22 26 TURISMO																									
22 26 2022/67 PROMOÇÃO DA FILIGRANA																									
22 26 2022/67 1/22 Prémios e Ofertas 21 020115 O 44.000 01/2022 12/2026 8.000 9.000 9.000 9.000 9.000 44.000																									
22 26 2022/67 2/22 Aquisição de Bens 21 020121 O 49.000 01/2022 12/2026 9.000 10.000 10.000 10.000 10.000 49.000																									
22 26 2022/67 3/22 Consultadoria 21 020214 O 50.000 01/2022 12/2026 10.000 10.000 10.000 10.000 10.000 50.000																									
22 26 2022/67 4/22 Divulgação 21 020217 O 80.000 01/2022 12/2026 16.000 16.000 16.000 16.000 16.000 80.000																									
22 26 2022/67 5/22 Trabalhos Especializados 21 020220 O 80.000 01/2022 12/2026 16.000 16.000 16.000 16.000 16.000 80.000																									
22 26 2022/67 6/22 Contratação de Serviços 21 020225 O 500.000 01/2022 12/2026 100.000 100.000 100.000 100.000 100.000 500.000																									
22 26 2022/68 ESPAÇOS MUSEOLÓGICOS																									

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2022

Objetivo		Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realiz.	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Pagamentos							Total previsto		
[1]	[2]																Total previsto							
								Períodos seguintes																
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação	[3]	[4]	[5]	RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Início [10]	Fim [11]	[12]	Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	2022 [15]	2023 [16]	2024 [17]	2025 [18]	2026 [19]	2027 e seg. [20]	[21] = [ND] + [13] + ... + [20]	
22																								
Ano 2022																								
22 26																								
TURISMO																								
22 26	2022/68	1		MUSEU MUNICIPAL DE FILIGRANA DE GONDOMAR																				
22 26	2022/68	1/1/22		Aquisição de Bens	21	020121	O				235.000		01/2022	12/2026			40.000	45.000	50.000	50.000	50.000		235.000	
22 26	2022/68	1/2/22		Trabalhos Especializados	21	020220	O				25.000		01/2022	12/2026			5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000	
22 26	2022/68	2/22		MUSEU DE OURIVESARIA	21	07010307	E				410.000		01/2022	12/2026			165.000	105.000	40.000	50.000	50.000		410.000	
22 26	2022/69			PRAIAS FLUVIAIS																				
22 26	2022/69	1/22		Produtos Farmacêuticos	21	020110	O				15.000		01/2022	12/2026			3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000	
22 26	2022/69	2/22		Aquisição de Bens	21	020121	O				250.000		01/2022	12/2026			50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000	
22 26	2022/69	3/22		Trabalhos Especializados	21	020220	O				120.000		01/2022	12/2026			10.000	20.000	30.000	30.000	30.000		120.000	
22 26	2022/69	4/22		Contratação de Serviços	21	020225	O				125.000		01/2022	12/2026			25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000	
22 26	2022/70			INICIATIVAS E PROJETOS DE PROMOÇÃO TURÍSTICA																				
22 26	2022/70	1/22		Prémios e Ofertas	21	020115	O				12.500		01/2022	12/2026			2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500	
22 26	2022/70	2/22		Aquisição de Bens	21	020121	O				50.000		01/2022	12/2026			10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000	
22 26	2022/70	3/22		Consultadoria	21	020214	A				50.000		01/2022	12/2026			10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000	
22 26	2022/70	4/22		Divulgação	21	020217	O				200.000		01/2022	12/2026			40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000	
22 26	2022/70	5/22		Trabalhos Especializados	21	020220	O				170.000		01/2022	12/2026			34.000	34.000	34.000	34.000	34.000		170.000	
22 26	2022/70	6/22		Contratação de Serviços	21	020225	O				25.000		01/2022	12/2026			5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000	
22 26	2022/70	7/22		Comparticipações	21	040701	O				25.000		01/2022	12/2026			5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000	
22 26	2022/81			PROJETO SLIDE LOMBA E PASSADIÇOS																				
22 26	2022/81	1/22		Construção	15	07030306	E				100.000		01/2022	12/2026	1		15.000	75.000	10.000				100.000	
Totais do Programa 26:											2.615.500						578.500	595.500	480.500	480.500	480.500		2.615.500	
Totais do Objetivo 22:							0	442.727.111	0	0	0	0				0	0	79.537.198	84.800.734	84.387.566	96.387.464	95.814.149	2.000.000	442.927.111
Total:							0	442.727.111	0	0	0	0	Total:		0	0	79.537.198	84.800.734	84.387.566	96.387.464	95.814.149	2.000.000	442.927.111	

O ORGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

O ORGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____

ORÇAMENTO PLURIANUAL



GONDOMAR
é D'ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Município de Gondomar

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	2022			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2023	2024	2025	2026
Receita corrente								
R01	Receita Fiscal							
R011	Impostos diretos		31.986.440	31.986.440	32.274.321	32.564.790	32.857.874	32.857.873
R012	Impostos indiretos							
R02	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R03	Taxas, multas e outras penalidades		2.812.395	2.812.395	2.837.706	2.863.246	2.889.015	2.912.886
R04	Rendimentos de propriedade		2.538.338	2.538.338	2.561.183	2.584.234	2.607.492	2.607.491
R05	Transferências e subsídios correntes							
R051	Transferências correntes							
R0511	Administrações Públicas							
R05111	Administração Central - Estado Português		39.823.720	39.823.720	44.129.321	44.436.756	44.746.958	43.453.958
R05112	Administração Central - Outras entidades							
R05113	Segurança Social							
R05114	Administração Regional							
R05115	Administração Local							
R0512	Exterior - U E							
R0513	Outras							
R052	Subsídios correntes							
R06	Venda de bens e serviços		6.356.527	6.356.527	6.413.736	6.471.459	6.529.703	6.529.702
R07	Outras receitas correntes		83.128	83.128	83.877	84.631	85.393	85.393
Receita de capital								
R08	Venda de bens de investimento		29.869	29.869	30.138	30.409	30.683	30.683
R09	Transferências e subsídios de capital							
R091	Transferências de capital							
R0911	Administrações Públicas							
R09111	Administração Central - Estado Português		43.165.534	43.165.534	47.504.860	48.761.081	59.044.632	60.693.014
R09112	Administração Central - Outras entidades							
R09113	Segurança Social							
R09114	Administração Regional							
R09115	Administração Local							
R0912	Exterior - U E							
R0913	Outras							
R092	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital							
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		4.049	4.049	4.086	4.123	4.160	4.160
Receita efetiva [1]			126.800.000	126.800.000	135.839.228	137.800.729	148.795.908	149.175.161
Receita não efetiva [2]								
R12	Receita com ativos financeiros							
R13	Receita com passivos financeiros							
R14	Saldo da gerência anterior - operações orçamentais							
Receita total [3] = [1]+[2]			126.800.000	126.800.000	135.839.228	137.800.729	148.795.908	149.175.161

Município de Gondomar

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	2022			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2023	2024	2025	2026

Despesa corrente

D01	Despesas com o pessoal							
D011	Remunerações Certas e Permanentes		23.119.991	23.119.991	25.548.868	27.792.561	26.914.880	27.238.214
D012	Abonos Variáveis ou Eventuais		384.173	384.173	387.631	391.120	394.639	398.191
D013	Segurança Social		7.090.694	7.090.694	7.149.076	7.216.182	7.283.713	7.351.672
D02	Aquisição de bens e serviços		27.502.475	27.502.475	30.890.711	31.371.811	30.659.596	30.486.975
D03	Juros e outros encargos		1.020.747	1.020.747	1.029.934	1.039.203	1.048.556	1.057.993
D04	Transferências e subsídios correntes							
D041	Transferências correntes							
D0411	Administrações Públicas							
D04111	Administração Central - Estado Português		971.000	971.000	971.009	971.018	971.027	971.036
D04112	Administração Central - Outras entidades		1.000	1.000	1.009	1.018	1.027	1.036
D04113	Segurança Social							
D04114	Administração Regional							
D04115	Administração Local		2.410.831	2.410.831	3.788.745	3.791.956	3.795.195	3.798.464
D0412	Entidades do setor não lucrativo		4.153.584	4.153.584	4.145.659	4.154.125	4.162.667	4.175.647
D0413	Famílias		1.260.569	1.260.569	1.264.894	1.269.258	1.273.661	1.278.104
D0414	Outras		23.500	23.500	23.622	23.744	23.867	23.990
D042	Subsídios correntes		900.000	900.000	1.500.000	1.550.000	1.600.000	1.600.000
D05	Outras despesas correntes		784.000	784.000	790.971	798.004	805.100	812.260

Despesa de capital

D06	Aquisição de bens de capital		48.472.317	48.472.317	49.130.734	48.152.566	60.521.464	60.653.149
D07	Transferência e subsídios de capital							
D071	Transferências de capital							
D0711	Administrações Públicas							
D07111	Administração Central - Estado Português							
D07112	Administração Central - Outras entidades							
D07113	Segurança Social							
D07114	Administração Regional							
D07115	Administração Local							
D0712	Entidades do setor não lucrativo		801.000	801.000	1.051.009	1.051.018	1.051.027	976.036
D0713	Famílias							
D0714	Outras		1.100.000	1.100.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000
D072	Subsídios de capital							
D08	Outras despesas de capital							

Despesa efetiva [4]	119.995.881	119.995.881	128.973.871	130.873.585	141.806.419	142.122.767
---------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Despesa não efetiva [5]

D09	Despesa com ativos financeiros							
D10	Despesa com passivos financeiros		6.804.119	6.804.119	6.865.356	6.927.144	6.989.489	7.052.394

Despesa total [6] = [4]+[5]	126.800.000	126.800.000	135.839.227	137.800.729	148.795.908	149.175.161
-----------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Saldo Total [3]-[6]						
---------------------	--	--	--	--	--	--

Saldo Global [1]-[4]	6.804.119	6.804.119	6.865.356	6.927.145	6.989.489	7.052.394
----------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Despesa primária	118.975.134	118.975.134	127.943.938	129.834.381	140.757.863	141.064.774
Saldo corrente	13.977.984	13.977.984	10.808.016	8.635.116	10.782.505	9.253.722
Saldo de capital	-7.177.914	-7.177.914	-3.946.745	-1.712.094	-3.797.176	-2.205.488
Saldo primário	7.824.866	7.824.866	7.895.290	7.966.348	8.038.045	8.110.387

O ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

.....

O ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

.....

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PREVISIONAIS



GONDOMAR
é D'ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICIPIO DE GONDOMAR

BALANÇO PREVISIONAL PARA O ANO 2022

BALANÇO	Notas	Previsional 2022	Rubrica (NCP 26)
ACTIVO			
Activos não correntes			
Activos fixos tangíveis		324.957.339,48 €	D06-R09-R08
Propriedades de investimento		264.080,00 €	
Activos intangíveis		1.525.358,16 €	
Ativos biológicos		- €	
Participações financeiras		2.677.495,86 €	
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		- €	
Accionistas/sócios/associados		- €	
Diferimentos		- €	
Outros activos financeiros		- €	
Outras contas a receber		2.522.337,60 €	
		331.946.611,10 €	
Activo corrente			
Inventário		- €	
Activos biológicos		- €	
Devedores por transferencias e subsídios não reembolsáveis		- €	
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		- €	
Clientes, contribuintes e utentes		1.354.100,79 €	
Estado e outros entes públicos		82.931,46 €	
Accionistas/sócios/associados		- €	
Outras contas a receber		34.194.982,83 €	
Outros acréscimos de rendimentos		- €	
Diferimentos		- €	
Activos financeiros detidos para negociação		- €	
Outros activos financeiros		- €	
Ativos não correntes detidos para venda		- €	
Caixa e depósitos		21.504.888,56 €	
		57.136.903,64 €	
Total do Activo		389.083.514,74 €	
PATRIMÓNIO LÍQUIDO			
Patrimonio/Capital		182.797.956,55 €	
Acções (quotas) próprias		- €	
Outros instrumentos de capital próprio		- €	
Prémios de emissão		- €	
Reservas		2.195.105,74 €	
Resultados transitados		35.068.890,87 €	
Ajustamentos em activos financeiros		- €	
Excedentes de revalorização		- €	
Outras variações no patrimonio liquido		76.343.780,45 €	(D06-R09)*60%
Resultado líquido do período		717.097,18 €	
Dividendos antecipados		- €	
		- €	
		297.122.830,79 €	
PASSIVO			
Passivo não corrente			

MUNICIPIO DE GONDOMAR

BALANÇO PREVISIONAL PARA O ANO 2022

BALANÇO	Notas	Previsional 2022	Rubrica (NCP 26)
Provisões		5.173.948,89 €	
Financiamentos obtidos		49.568.598,18 €	(+R13-D10)
Fornecedores de investimentos		- €	
Responsabilidades por benefícios pós-emprego		- €	
Passivos por impostos diferidos		- €	
Outras contas a pagar		4.144.272,03 €	
		58.886.819,10 €	
Passivo corrente			
Credores por transferencias e subsidios não reembolsáveis concedidos		144.793,68 €	
Fornecedores		4.147.554,53 €	
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes		8.939,00 €	
Estado e outros entes públicos		317.939,59 €	
Accionistas/sócios/associados		- €	
Financiamentos obtidos		6.804.119,25 €	D10
Fornecedores de investimentos		2.291.020,95 €	
Outras contas a pagar		7.700.767,39 €	
Outros acréscimos de gastos		- €	
Diferimentos		11.658.730,46 €	
Passivos financeiros detidos para negociação		- €	
Outros passivos financeiros		- €	
		33.073.864,85 €	
Total do passivo		91.960.683,95 €	
		389.083.514,74 €	

MUNICIPIO DE GONDOMAR

BALANÇO PREVISIONAL PARA O ANO 2022

RENDIMENTOS E GASTOS	Previsional 2022	Rubrica (NCP 26)
Impostos e taxas	31.986.439,75 €	R01
Vendas	- €	
Prestações de serviços	11.707.259,73 €	R03+R04+R06
Transferências correntes e subsídios à exploração obtidos	39.823.719,65 €	R05
Variações nos inventários da produção	- €	
Trabalhos para a própria entidade	- €	
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	- €	
Fornecimentos e serviços externos	- 27.502.474,62 €	D02
Gastos com pessoal	- 30.594.858,37 €	D01
Transferências e subsídios concedidos	- 11.621.483,76 €	D04+D07
Prestações sociais	- €	
Imparidade de inventários (perdas/reversões)	- €	
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	- €	
Provisões (aumentos/reduções)	- €	
Imparidade de investimentos não depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)	- €	
Aumentos/reduções de justo valor	- €	
Outros rendimentos e ganhos	4.812.317,64 €	R07+Subsídios ao Investimento+% das Trans. De Capital
Outros gastos e perdas	- 784.000,00 €	D05
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento	17.826.920,02 €	
Gastos/reversões de depreciação e amortização	- 16.089.075,84 €	
Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)	- €	
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)	1.737.844,18 €	
Juros e rendimentos similares obtidos	- €	R10
Juros e gastos similares suportados	- 1.020.747,00 €	D3
Resultado antes de impostos	717.097,18 €	
Imposto sobre o rendimento	- €	
Resultado líquido do período	717.097,18 €	

MUNICIPIO DE GONDOMAR

BALANÇO PREVISIONAL PARA O ANO 2022

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA (método direto)		Prevsional 2022	Rubrica (NCP 26)
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
+	Recebimentos de clientes	6.356.527,00 €	R06
+	Recebimentos de contribuintes	32.258.519,54 €	R01+R03
+	Recebimentos de transferências e subsídios correntes	39.823.719,65 €	R05
+	Recebimentos de utentes	2.538.338,03 €	R04
-	Pagamentos a fornecedores	- 17.876.608,50 €	D02
-	Pagamentos ao pessoal	- 25.546.656,97 €	D01
-	Pagamento de prestações sociais	- 5.048.201,40 €	D01
	Caixa gerada pelas operações	32.505.637,34 €	
+	Outros recebimentos		
-	Outros pagamentos		
	Fluxos de caixa das actividades operacionais (a)	32.505.637,34 €	
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
-	Ativos fixos tangíveis	- 36.758.929,97 €	D06
-	Activos intangíveis	- 311.639,88 €	
-	Propriedades de Investimento	- 443,37 €	
-	Investimentos financeiros	- 101.246,00 €	
-	Outros ativos	- 2.343,54 €	
Recebimentos provenientes de:			
+	Ativos fixos tangíveis	29.868,91 €	R08
+	Ativos intangíveis	- €	
+	Propriedades de Investimento	- €	
+	Investimentos financeiros	- €	
+	Outros ativos	- €	
+	Subsídios ao investimento	15.107.936,99 €	R09
+	Transferências de capital	1.901.000,00 €	D07
+	Juros e rendimentos similares	- €	R10
+	Dividendos	44.835,69 €	
	Fluxos de caixa das actividades de investimento (b)	- 20.090.961,17 €	
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
+	Financiamentos obtidos	- €	
+	Realizações de capital e de outros instrumentos de capital	- €	
+	Cobertura de prejuízos	- €	
+	Doações	- €	
+	Outras operações de financiamento	- €	
Pagamentos respeitantes a:			
-	Financiamentos obtidos	- 6.804.119,25 €	
-	Juros e gastos similares	- 1.020.747,00 €	
-	Dividendos	83.605,66 €	
-	Reduções de capital e de outros instrumentos de capital	- €	
-	Outras operações de financiamento	- €	
	Fluxos de caixa das actividades de financiamento (c)	- 7.741.260,59 €	
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		4.673.415,59 €	
Efeito das diferenças de câmbio			
Caixa e seus equivalentes no início do período		16.831.472,97 €	
Caixa e seus equivalentes no fim do período		21.504.888,56 €	

RESPONSABILIDADES CONTINGENTES



GONDOMAR
é D'ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Relatório sobre a evolução dos processos de contencioso							
				JURISDIÇÃO		NATUREZA DA CAUSA	
1	2	3	4	5	6	7	8

AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUIZO/ N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR	
	CIP - Construções, SA	Município de Gondomar	TAFP	1815/15.0BEPRT	Pedido de coindenação em pagamento de indemnização no montante de 693.350,00€, resultantes do incumprimento das obrigações assumidas com o Município de Gondomar, no âmbito das empreitadas de obras públicas refermetes à remoção do amianto das Escolas Básicas e Jardins de Infância do Concelho, bem como da empreitada de Adaptação da Arquitetura do Auditório Municipal de Gondomar, nos quais o Município resolveu com justa causa os aludidos contratos de empreitada.	Ação Administrativa Comum	693.350,00€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Pedro Filipe Moura de Faria	Município de Gondomar e Águas de Gondomar, SA	TAFP	2493/16.5BEPRT	Pedido de retirada do coletor e caixa de visita existente no prédio do autor, com entrada pelo n.º 107, da Rua da Fonte, freguesia de Rio Tinto.	Ação administrativa comum	200.000,00€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Stand Camões, Comércio de Automóveis	Município de Gondomar	TAFP	1516/14.7BEPRT	Pedido de Impugnação do despacho de indeferimento da instalação de publicidade na Av.º Escritor Costa Barreto, na fregusia de Valbom.	Ação administrativa comum	Indeterminável
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	José Neves Ferreira Moreira	Município de Gondomar	TAFP	465/17.1BEPRT	Pedido e suspensão de eficácia do ato de encerramento do estabelecimento "Café Girasso!", todos os dias às 20 horas.	Ação administrativa comum	30.000,01€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Diana Alexandra Oliveira Branco	Município de Gondomar	TAFP	2241/17.2BEPRT	Processo para declaração de nulidade do ato de despedimento. Apenso ao processo n.º 2038/17.1BEPRT	Ação administrativa comum	30.000,01€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Alexandre Moura Magalhães e Outros	Município de Gondomar	TAFP	1220/18.7BEPRT	Ação em que os autores peticionam a condenação do Município a realizar obras de reparação no 3.º andar dt.º, do n.º 152 da Rua de Angola, em Rio Tinto e pagamento de indemnização no valor de 42.600,00€.	Ação administrativa comum	75.000,00€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Uniself - Soc. De Restaurantes públicos e	Município de Gondomar	TAFP	2322/14.4BEPRT-B	Execução da sentença proferida no processo principal.	Execução	30.001,00€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Maria José Santos Ferreira	Município de Gondomar	TAFP	2505/12.1BEPRT	Impugnação de ato de indeferimento de operação urbanística.	Ação administrativa especial	30.000,01€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Sociedade Protetora Animais do Porto	Município de Gondomar	TAFP	1750/11.1BEPRT	Pedido de declaração de ilegalidade de deliberação da Câmara, de 10 de fevereiro de 2011 e condenação em prática de ato devido, por força de nulidades e anulabilidades várias requeridas pela autora. Pedido de condenação simultânea em indemnização no montante de 2.199.300,01€	Ação administrativa especial	6.059.300,01€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Município de Gondomar	DGAL	TAFP	5/15.7BEPRT	Pedido de anulação do despacho da DGAL que determinou a contribuição do Município para o FAM, no montante de 2.834.889,87€.	Ação administrativa especial	2.834.889,87€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	CIP - Construções, SA	Município de Gondomar	TAFP	272/15.6BEPRT	Pedido de condenação no pagamento de 67.250,54€, resultante da resolução unilateral de contrato e alegadas retenções de montantes	Ação Administrativa Especial	67.250,54€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Algefra	Município de Gondomar	TCAN	321/07.1BEPRT	Pedido de anulação de ato de indeferimento partcado pelo Presidente da Câmara de pedidos de autorização para realização de obras em imóvel propriedade da autora.	Ação Administrativa Especial	15.000,00€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Cardoso & Costa Construções, Lda.	Município de Gondomar	TAFP	2415/12.2BEPRT	Impugnação Judicial de liquidação de taxa Urbnística.	Ação Administrativa Especial	112.092,10€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Telmo André Marques Rocha	Município de Gondomar	TAFP	934/15.8BEPRT	Pedido de anulação de despacho que ordenou a demolição de obras ilegais na fração do autor	Ação administrativa Especial	30.000,01€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						

Relatório sobre a evolução dos processos de contencioso							
	AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUIZO/ N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR
	Tiago Eugénio Sousa Póvoas	Município de Gondomar	TAFP	2576/14.6BEPRT	Pedido de anulação de despacho que ordenou o pagamento de encargos com obras de reconstrução do muro, efetuadas pelo Município, atenta a omissão do autor.	Ação Adm. Especial	14.139,76€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	SISTAVAC - Sistemas de Aquecimento,	Município de Gondomar	TCAN	2163/13.6BEPRT	Pedido de declaração de nulidade ou anulabilidade da resolução do contrato de prestação de serviços de manutenção na "área dos sistemas emenrgéticos de climatização e de qualidade de ar interior das Piscinas Municipais", celebrado entre a autora e o Município.	Ação Adm. Especial	5.000,01€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	António Gonçalves Pereira	Município de Gondomar	TAFP	852/14.7BEPRT	Pedido de anulação de ato praticado por despacho de 27-09-2013, proferido pelo Vereador responsável à data, que aprovou a alteração ao alvará de loteamento n.º 1/2004.	Ação Adm. Especial	30.000,01€
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Daniela Marina Monteiro Batista dos Santos	Município de Gondomar	TAFP	1829/15.0BEPRT	Ação Administrativa Especial para impugnação do despacho homologatório da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do concurso de recrutamento de pessoal aberto por aviso 4470/2013	Ação Adm. Especial	15.000,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Admicom, Lda.	Município de Gondomar	TAFP	2621/13.2BEPRT	Ação administrativa especial para devolução de taxas devidas pela concessão de licença de urbanização não utilizada, no valor de 32.961,99€	Ação Adm. Especial	32.961,99 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Ministério das Finanças	Município de Gondomar	TAFP	2075/12.0BEPRT	Ação administrativa Especial de impugnação de normas "n.º 1 do art.º 2.º da Portaria n.º 106/212 de 18 de abril.	Ação Adm. Especial	30.000,01 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Marco Paulo Barbosa Correia Pita	Município de Gondomar	TCAN	2138/09.0BEPRT	Ação de anulação de ato administrativo para pagamento de orbras de escoroamento de muro	Ação Adm. Especial	1 820,44 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Britalar - Sociedade de Construções, S.A	Município de Gondomar	TAFP	2528/18.7BEPRT	Responsabilidade civil contratual para o pagamento de danos.	Ação administrativa	4.417.789,75 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Sociedade Protetora Animais do Porto	Município de Gondomar	TAFP	2864/18.2BEPRT	Reconhecimento de situação jurídica subjetiva diretamente decorrente de normas jurídico-administrativas, cumulada com pedido de condenação à reparação de danos	Ação administrativa	1.600.692,31 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Rui Manuel Cunha Jesus	Município de Gondomar	TAFP	38/19.4BEPRT	Pedido de indemnização decorrente de responsabilidade civil extracontratual	Ação administrativa	12.830,29 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Maria Luísa Neves Coleho da Silva	Município de Gondomar	TAFP	414/19.2BEPRT	Pedido de extinção de execução fiscal	Oposição à execução	6.036,90 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Cunha Duarte, S.A. - Massa Insolvente	Município de Gondomar	TAFP	1586/19.1BEPRT	Pedido de condenação na restituição do valor de 209.942,48€, referente a cauções prestadas em várias empreitadas de obras públicas	Ação administrativa	209.942,48 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Maria José dos Santos Ferreira e outros	Município de Gondomar	TAFP	2118/19.7BEPRT	Pedido de nulidade do ato administrativo consubstanciado no ato de legalização das obras de construção de um muro na Rua das Pereirinhas, 455, Lomba, Gondomar	Ação administrativa	30.001,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Joaquim Reis Alves Moreira	Município de Gondomar	TAFP	2192/19.6BEPRT	Pedido de pagamento de pensão de sobrevivência aos herdeiros, conforme previsto no artigo 32.º do regulamento da caixa de previdência (pedido principal entre outos 8 pedidos conexos)	Ação administrativa	54.130,00 €

Relatório sobre a evolução dos processos de contencioso

	AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUIZO/ N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Susana Cristina Dias Ferreira Teixeira	Município de Gondomar	TAFP	2453/19.4BEPRT	Pedido de indemnização decorrente de responsabilidade civil extracontratual, no valor de 15.000,00 €	Ação administrativa	15.000,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Gonçalves & Novais, Lda.	Município de Gondomar	TAFP	2879/19.3BEPRT-A	Pedido de declaração de inexistência de ato administrativo de aplicação de multa	Ação administrativa	118.320,23 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Ministério Público (Denunciante - Condon	Município de Gondomar	TAFP	PA 100/2019	Processo Administrativo (denúncia com vista a que o MP instaure um processo administrativo).	Processo administrativo	sem valor
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Maria Irene Lopes Campos Tavares	Município de Gondomar	TAFP	347/20.0BEPRT	Pedido de indemnização decorrente de responsabilidade civil extracontratual.	Ação administrativa	156.079,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Ana Mafalda Freitas Oliveira	Município de Gondomar	TAFP	1022/20.0BEPRT	Pedido de indemnização decorrente de responsabilidade civil extracontratual.	Ação administrativa	2.750,05 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Carlos Armando dos Santos Moreira Ferr	Município de Gondomar	Juizo Local Cívelde Gondomar - Juiz 3	668/20.1T8GDM	Expropriação parcelas 4 e 5 (construção da Via Estruturante Norte/Sul - Ligação entre a Rua donas e Rebordãos (antiga EN12-1) - Rio Tinto/Baguim do Monte - Fase A e B, Ligação entre a Rua das Donas e Rua das Cavadas, por Declaração n.º 45/2019 DR - 2.ª série n.º 144,de 30/07/2019	Expropriação	5.000,01 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Gonçalves & Novais, Lda.	Município de Gondomar	TAFP	1501/20.0BEPRT	Pedido de condenação do Município a adjudicar à autora a empreitada de reabilitação do centro cultural Amália Rodrigues - Rio Tinto	Contencioso pré-contratual	172.744,65 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Gonçalves & Novais, Lda.	Município de Gondomar	TAFP	1548/20.6BEPRT	Pedido de condenação do Município a adjudicar à autora a empreitada de construção de três novos espaços de jogo de recreio	Contencioso pré-contratual	138.950,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Alexandre Manuel Moura Magalhães e o	Município de Gondomar	TAFP	1490/20.0BEPRT	Pedido de fixação de prazo para a realização de obras coercivas	Ação administrativa	5.000,01 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Manuel Augusto Silva Barros	Município de Gondomar	TAFP	1797/20.7BEPRT	Pedido de reconstrução do muro da sua habitação na rua Dois Irmãos; pedido de execução d eobras repavimentação da rua Dois Irmãos; pedido de indemnização no valor de 750,00 €, tudo por via de responsabilidade civil extra-contratual	Ação administrativa	30.000,01 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Maria do Carmo Cunha Luís Barros	Município de Gondomar	TAFP	2136/20.2BEPRT	Pedido de indemnização decorrente de responsabilidade civil extracontratual.	Ação administrativa	48.100,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Joaquim Marques da Rocha	Município de Gondomar	Juizo Local Cível de Gondomar - Juiz 1	3192/20.9T8GDM	Expropriação parcela n.º 8 (Construção do Percurso da via estruturante norte/sul - ligação entre a rua das Donas e Rebordãos (Antiga EN 12-1) - Rio Tinto/Baguim do Monte - Fase Ae B - Ligação entre a rua da Donas e a rua das Cavadas, por Declaração n.º 27/2019 DR - 2.ª série n.º 68, de 05/04/2019	Expropriação	105.088,15 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Maria Luísa Neves Coleho da Silva	Município de Gondomar	Juizo de Execução do Porto - Juiz 3	21381/20.4T8PRT-A	Execução da sentença proferida no âmbito do processo n.º 23385/16.2T8PRT, consubstanciada na remoção das infraestruturas construídas no terreno da exequente denominado como Campo de Pontelas.	Execução para prestação de fact	50.000,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						

Relatório sobre a evolução dos processos de contencioso

AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUIZO/ N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR	
	José Manuel de Miranda Pereira Violante	Município de Gondomar	Juizo Local Cível de Gondomar - Juiz 3	18843/20.7T8PRT	Expropriação parcela 3 (Reabilitação do Couto Mineiro de S. Pedro da Cova, sua Eenvolvente e criação da entrada do Parque das Serras do Porto), por Declaração n.º 26/2020 DR - 2.ª série n.º 63,de 30/03/2020	Expropriação	30.000,01 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Paviazemeis - Pavimentação de Azeméis	Município de Gondomar	TAFP	301/21.4BEPRT	Pedido de anulação de ato de aplicação de sanção contratual.	Ação administrativa	41.304,90 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Mário Marques Moreira	Município de Gondomar	Juizo Local Cível de Gondomar - Juiz 2	219/21.0T8GDM	Expropriação parcela 6 (Construção do percurso da Via Estruturante Norte/Sul - Ligaç	Expropriação	1.5777,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Lionesa - Investimentos Imobiliários, SA	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 2	798/21.2BEPRT	Pedido de condenação à prática do ato legalmente devido, identificado pela autora como sendo a prolação de decisão no processo de contra-ordenação n.º 010/2019 e pedido de "boa tramitação" do processo de licenciamento urbanístico nb.º 01/2012/254	Ação administrativa	30.000,01 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Gonçalves & Novais, Lda.	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1100/21.9BEPRT	Pedido de indemnização por responsabilidade civil extracontratual do estado por exclusão da proposta da autora no âmbito do concurso público para a empreitada " Requalificação da Escola Básica do Souto - S. Cosme"	Ação administrativa	92.005,21 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Vilarei - Promoção Imobiliária, SA	Município de Gondomar	Juizo Local Cível de Gondomar - Juiz 1	1388/21.5T8GDM	Expropriação parcela 11 (Reabilitação do Couto Mineiro de S. Pedro da Cova, sua envolvente e criação da Entrada das Serras do Porto).	Expropriação	7.078,50 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Maria Teresa Ribeiro Castro e outro	Município de Gondomar	Juizo Local Cível de Gondomar - Juiz 2	1378/21.8T8GDM	Expropriação parcela 2 (construção do Parque Urbano de Gondomar).	Expropriação	259.075,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Vilarei- Promoção Imobiliária, SA	Município de Gondomar	Juizo Local Cível de Gondomar - Juiz 2	1390/21.7T8GDM	Expropriação parcela 5 (Reabilitação do Couto Mineiro de S. Pedro da Cova, sua envolvente e criação da Entrada das Serras do Porto)	Expropriação	71.855,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Centro Hospitalar Universitário do Porto E	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1309/21.5BEPRT	Pedido de indemnização decorrente de responsabilidade civil extracontratual do estado	Ação Administrativa	123,57 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Ministério Público	Município de Gondomar	Juizo Central Criminal do Porto - Juiz 14	5216/18.0T9GDM	Processo Comum (Tribunal Coletivo)	Processo Crime	0,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Paulo Jorge Sousa Rebelo	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1119/21.0BEPRT	Pedido de nulidade da pena disciplinar de despedimento aplicada ao autor.	Ação Administrativa	30.000,01 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Maria Delfina Jácome Coelho e outros	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1453/21.9BEPRT	Pedido de anulabilidade do despacho do diretor do departamento de proteção civil de 16/03/2021, para efetuar obras de consolidação do muro junto à rua da Praça da Estação em Rio Tinto.	Ação Administrativa	30.000,01 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Gonçalves & Novais, Lda.	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 2	1786/21.4BEPRT	Pedido de nulidade do ato de aplicação de multa.	Ação Administrativa	118.320,23 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Cariz - Promoção Imobiliária, Lda.	Município de Gondomar	Juizo Local Cível de Gondomar - Juiz 1	2194/21.2T8GDM	Expropriação parcela C1 (reabilitação do couto mineiro de S. Pedro da Cova).	Expropriação	47.3915,78 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						

Relatório sobre a evolução dos processos de contencioso							
	AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUIZO/ N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR
	Gonçalves & Novais, Lda.	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1501/20.0BEPRT-A	Fixação de indemnização por causa legítima de inexecução de sentença	Execuções	51.200,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Gonçalves & Novais, Lda.	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1548/20.6BEPRT-A	Fixação de indemnização por causa legítima de inexecução de sentença	Execuções	43.091,45 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Augusto de Jesus Ferreira	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1946/21.8BEPRT	Pedido de condenação de retirada de tubo de exaustão no prédio sito na Rua da Ranha, 401, Rio Tinto.	Ação Administrativa	20.000,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Cariz - Promoção Imobiliária, Lda.	Município de Gondomar	Juízo Local Cível de Gondomar - Juiz 3	2196/21.9T8GDM	Expropriação parcela 1A1 (reabilitação do couto mineiro de S. Pedro da Cova).	Expropriação	99.697,79 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Cariz - Promoção Imobiliária, Lda.	Município de Gondomar	Juízo Local Cível de Gondomar - Juiz 3	2193/21.4T8GDM	Expropriação parcela 4 (reabilitação do couto mineiro de S. Pedro da Cova).	Expropriação	47.143,82 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Clementina Neves Azevedo e outros	Município de Gondomar	Juízo Local Cível de Gondomar - Juiz 2	2464/21.0T8GDM	Expropriação parcela 14 (Precurso Ribeirinho da archeira - pedonal e ciclável).	Expropriação	52.380,60 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Cariz - Promoção Imobiliária, Lda.	Município de Gondomar	Juízo Local Cível de Gondomar - Juiz 1	2194/21.2T8GDM	Expropriação parcela C1 (reabilitação do couto mineiro de S. Pedro da Cova).	Expropriação	550.884,26 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Jerónima de Jesus Neves e outros	Município de Gondomar	Juízo Local Cível de Gondomar - Juiz 1	2463/21.2T8GDM	Expropriação parcela 12 (percurso ribeironho da archeira).	Expropriação	13.758,00 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Amélia Vieira Castro Moura Cardoso e outros	Município de Gondomar	Juízo Local Cível de Gondomar - Juiz 3	3104/21.2T8GDM	Expropriação parcela 21 (percurso ribeironho da archeira).	Expropriação	7.726,10 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	João Martins Cristóvão e outros	Município de Gondomar	Juízo Local Cível de Gondomar - Juiz 3	3106/21.2T9GDM	Expropriação parcela 15 (percurso ribeironho da archeira).	Expropriação	24.512,72 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Josefina Maria de Castro Neves Fontes e outros	Município de Gondomar	Juízo Local Cível de Gondomar - Juiz 2	3105/21.0T8GDM	Expropriação parcela 3 (percurso ribeironho da archeira).	Expropriação	7.519,48 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Rede Ambiente - Engenharia e Serviços, Lda	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	2326/21.0BEPRT	Pedido de anulação de procedimento concursal para limpeza de circuitos pedonais de áreas de lazer, espaços envolventes e sanitários	Contencioso pré-contratual	183.488,56 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Banco Comercial Português, SA	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 2	2362/21.7BEPRT	Pedido de intimação para passagem de documento	Intimação	30.00,01 €
ESTADO ATUAL	PENDENTE						
	Município de Gondomar	Maria Rosa Moreira e Margarida Pereira	Tribunal de Gondomar	1280/11.1TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por rendas em atraso	Execução	1.935,00€
ESTADO ATUAL	Tentativas de penhora de bens móveis						
	Município de Gondomar	Maria de Fátima Moreira Matos	Tribunal de Gondomar	4153/9.6TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por rendas em atraso	Execução	933,00 €

Relatório sobre a evolução dos processos de contencioso

	AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUIZO/ N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR
ESTADO ATUAL	Tentativas de penhora de bens móveis						
	Município de Gondomar	Augusto pedro Lopes Fernandes	Tribunal de Gondomar	1544/11.4TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa de uma sentença.	Execução	2.206,00€
ESTADO ATUAL	Penhora de ordenados						
	Município de Gondomar	eixeira Botelho/Anabela Mota B	Tribunal de Gondomar	3126/10.9TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por rendas em atraso.	Execução	12.176,00
ESTADO ATUAL	Penhora de vencimento						
	Município de Gondomar	Honório Alexandre Magalhães / Maria Emilia	Tribunal de Gondomar	77/04.0TBGDM	Execução para entrega de quantia certa por rendas em atraso.	Execução	3.527,00€
ESTADO ATUAL	Penhora de veiculo automovel						
	Município de Gondomar	Florbela Maria Antas Moura de Sousa/Eduardo Manuel Barreto Sousa	Tribunal de Gondomar	4301/09.4TBGDM	Execução para entrega de quantia certa por rendas em atraso	Execução	20 491,00 €
ESTADO ATUAL	Em 08 de fevereiro 2018, entrega de 124.06,00 ao exequente. Continuação da penhora.						
	Município de Gondomar	Carlos Alberto Costa Cruz/Maria de Fátima teixeira Carvalho Cruz	Tribunal de Gondomar	2855/06.6TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por rendas em atraso.	Execução/Venda	3.868,00€
ESTADO ATUAL	Penhora de salarios						
	Município de Gondomar	Armando Silva Moreira/Laurinda fernanda Rodrigues Moreira	Tribunal de Gondomar	1277/11.1TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa, por atraso no pagamento das rendas	Execução/Penhora	7.710,67€
ESTADO ATUAL	Penhora de vencimento						
	Município de Gondomar	Carmina Maria Oliveira Almeida	Tribunal de Gondomar	3544/08.2TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por rendas em atarso	Execução/Penhora	1.495,55€
ESTADO ATUAL	Veiculo apreendido à ordem do porcesso						
	Município de Gondomar	Maria Manuela / António Santos Silva	Tribunal de Gondomar	4216/08.3TBGDM	Execução	Execução/Penhora	3.237,47€
ESTADO ATUAL	Penhora de ordenados						
	Município de Gondomar	Sérgio Bruno Magalhães Alves	Tribunal de Gondomar	462/09.6TBGDM	Execução de sentença transitada em julgado de processo crime, por furto nas Piscinas Municipais de S. Pedro Cova em 2009	Execução/Penhora	648,54 €
ESTADO ATUAL	Tentativasde penhora de bens móveis						
	Município de Gondomar	Zeferina Maria Pessoa Pascoal Costa/Nelson Manuel Almeida Soares Costa	Tribunal de Gondomar	3120/11.2TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa de por rendas em atraso	Execução/Penhora	2.689,61€
ESTADO ATUAL	Tentativas de penhora de bens móveis						
	Município de Gondomar	Carmina Maria Oliveira Almeida	Tribunal de Gondomar	3127/10.7TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa, por rendas em atraso	Execução/Penhora	4.392,40€
ESTADO ATUAL	Substituição de AE						
	Município de Gondomar	José da Rocha Lopes Correia	Tribunal de Gondomar	4233/05.5TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa, por rendas em atraso, resultantes de um contrato de arrendamento para comércio e indústria.	Execução/Penhora	11.633,58€
ESTADO ATUAL	Penhora de salarios						
	Município de Gondomar	Rosa Maria Santos Miranda	Tribunal de Gondomar	2488/10.2TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por resolução do contrato de arrendamento e atraso no pagamento das rendas.	Execução/penhora	4.913,96€
ESTADO ATUAL	Penhora de salarios						
	Município de Gondomar	Márcia Patrícia Coimbra Carvalh	Tribunal de Gondomar	2588/10.9TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por rendas em atraso.	Execução/venda	2.096,27€
ESTADO ATUAL	Penhora de salarios						

Relatório sobre a evolução dos processos de contencioso							
	AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUIZO/ N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR
	Município de Gondomar	Júlia Meireles/Domingos Barbosa	Tribunal de Gondomar	4694/07.8TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por falta de liquidação das rendas	Execução/penhora	5.207,58€
ESTADO ATUAL	Em 05 de março de 2018, insolvência de Domingos Barbosa. Execução prossegue quanto à arrendataria.						
	Município de Gondomar	José António Gomes Arouca	Tribunal de Gondomar	4780/09.0TBGDM	Execução para entrega de quantia certa por falta de pagamento de rendas.	Execução/penhora	1.674,82€
ESTADO ATUAL	Tentativas de penhora de bens móveis						
	Município de Gondomar	João Paulo Pires Sousa	Tribunal de Gondomar	4553/09.0TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por não pagamento das rendas	Execução/penhora	627,74 €
ESTADO ATUAL	Tentativas de penhora de bens móveis						
	Município de Gondomar	José Ribeiro/Maria João Silva	Tribunal de Gondomar	2862/06.9TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por rendas em atraso.	Execução/penhora	2.512,76€
ESTADO ATUAL	Penhora de salários						
	Município de Gondomar	Carla Iolanda Torres Cardoso/Ana Paula Pereira Silva Vieira	Tribunal de Gondomar	42/05.0TBGDM	Execução de sentença de processo crime	Execução/penhora	51.308,10€
ESTADO ATUAL	Execução extinta com avocação do salário da Executada Ana Paula a favor do MG, de 200,00 e por mês. Já se encontra liquidado o valor de 16320,00 €.						
	Município de Gondomar	Delfim Manuel Sousa teixeira/Maria Judite Soares Almeida	Tribunal de Gondomar	4155/09.0TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por falta de pagamento das rendas.	Execução/penhora	1.916,00€
ESTADO ATUAL	Tentativas de penhora de bens móveis						
	Município de Gondomar	Fernanda Maria Pinto Sampaio da Cruz	Tribunal de Gondomar	2675/10.3TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por dívida de rendas.	Execução/penhora	1.304,07€
ESTADO ATUAL	Tentativas de penhora de bens móveis						
	Município de Gondomar	fernando Adrião Moreira Lisboa	Tribunal de Gondomar	30/05.6PAGDM	Execução de sentença proferida em processo crime por furto	Execução/penhora	746,55 €
ESTADO ATUAL	Tentativas de penhora de bens móveis						
	Município de Gondomar	s Neves Gama/David Moreira da	Tribunal de Gondomar	4872/09.5TBGDM	Ação declarativa de condenação pedindo a resolução do contrato de arrendamento e	Civil/recurso	4.242,78€
ESTADO ATUAL	Tentativas de penhora de bens móveis						
	Massa Insolvente Lino Lagarteiro	Município de GOnomar	Porto	22823/16.9T8PRT	Ação de reivindicação.	Civil/articulados	88.384,49€
ESTADO ATUAL	Suspensão do processo por acordo entre Autora e Reu						
	ANSR	Município de Gondomar	Tribunal de Gondomar	CO972549366	Impugnação de contraordenação rodoviária na qual se ordena a apreensão da viatura por um prazo de 30 dias. Ilícito praticado a 25-02-2013. Existe alguma probabilidade em ganhar a ação.	Penal/instrução	120,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	Município de Gondomar	GNR	Tribunal de Gondomar	258285893	Impugnação de uma contraordenação rodoviária	Penal/articulados	90,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	GNR	Município de GOnomar	Tribunal de gondomar	258285869	Impugnação de uma contraordenação rodoviária.	Penal/articulados	120,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	IMTT	Município de Gondomar	Tribunal de Gondomar	258285877	Defesa apresentada num processo de contraordenação rodoviária	Penal/articulados	310,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	IMTT	Município de Gondomar	Tribunal de Gondomar	10034211070	Defesa numa contraordenação intentada pelo IMTT por falta de tacógrafo numa viatura do Município	Penal/articulados	120,00 €

Relatório sobre a evolução dos processos de contencioso							
	AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUIZO/ N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR

	AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUIZO/ N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	ANPC	Município de Gondomar	Tribunal de Gondomar	313/2013	Defesa apresentada num processo de contraordenação na Autoridade nacional da protecção civil	Penal/articulados	180,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	GNR	Município de Gondomar	Tribunal de Gondomar	28619681	Defesa em processo de contrordenação rodoviária	Penal/articulados	120,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	Município de Gondomar	Opção Sublime, SA	Tribunal de Gondomar	4368/13.0TAGDM	Crime de Dano	Penal/articulados	Ainda sem valor
ESTADO ATUAL	Aguarda decisao						
	ACT	Município de Gondomar	ACT	2862210940	Transporte de resíduos sem sinalização P1	Penal/articulados	360,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisao						
	ACT	Município de Gondomar	ACT	191701666	Falta de registo de tacografos	Penal/articulados	612,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisao						
	IMTT	Município de Gondomar	ACT	191701667	Falta do registo de tacografos	Penal/articulados	612,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisao						
	IMTT	Município de Gondomar	IMTT	100058061770	Transporte de mercadorias perigosas sem sinalização	Penal/articulados	1.542,00€
ESTADO ATUAL	Aguarda decisao						
	IMTT	Município de Gondomar	IMTT	100056661770	Transporte de mercadorias perigosas sem sinalização	Penal/articulados	542,50 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisao						
	IMTT	Município de Gondomar	IMTT	100003741870	Transporte de residuos plasticos sem tacografo	Penal/articulados	572,50 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisao						
	IMTT	Município de Gondomar	IMTT	100006521870	Transporte de materiais perigosos sem estar devidamente assinalado	Penal/articulados	1.542,50€
ESTADO ATUAL	Aguarda decisao						
	IMTT	Município de Gondomar	IMTT	100033501870	Multa por falta de tacógrafo	Penal/articulados	1.242,50€
ESTADO ATUAL	Aguarda decisao						
	Imospano - Onstrução e Venda de Imóveis, SA	Município de Gondomar	Tribunal do Porto	1285/16,6BEPRT	Que seja declarada extinta a obrigação de garantia assumida pela autora.	Ação administrativa comum	294 559,60 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisao						
	Maria Rosa da Silva Sousa	Município de Gondomar	TAFP	1286/15.1BEPRT	Pedido de indemnização por danos provocados por tampa de águas pluviais.	Ação adm. comum	515,61 €
ESTADO ATUAL	Espera de Julgamento						
	Cooperativa o Problema da Habitação, CRL	Município de Gondomar	TAFP	267/17,5BEPRT	Pedido de indemnização pela não obtenção de licença de construção	Ação adm. comum	3 523 674,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda julgamento						

Relatório sobre a evolução dos processos de contencioso							
	AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUIZO/ N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR
	Henrique Manuel Silva Basto	Município de Gondomar	Tribunal Gondomar		Danos provocados	Crime	38,50 €
ESTADO ATUAL	Apresenatação de PIC						
	Lusitânea Companhia de Seguros	Município de Gondomar	TAFP	2993/17.0BEPRT	Acidente na via publica	Ação adm. comum	6 363,25 €
ESTADO ATUAL	Espera de Julgamento						
	Hugo Fernando de Magalhaes Costelo	Município de Gondomar	Tribunal Gondomar	1131/21,9T9GDM	Processo crime por crime de dano	Crime	2 986,62 €
ESTADO ATUAL	Aguarda prazo de PIC						
	Fernanda Judite Alves da Silva Matos	Município de Gondomar	Valongo	2536/15.0BEPRT	Ação desclarativa de condenação por despedimento ilícito, pedido de indemnização da ex-funcionária	Trabalho	30,001,00 €
ESTADO ATUAL	Recurso - envio do processo para o TCA a 21/12/2018						
	José Ribeiro Pinto Lopes da Silva	Município de Gondomar	TAFP	1843/16,3BEPRT	Pede o reconhecimento de que o seu despedimento foi ilícito e a reintegração no Município	Trabalho	30.001,00€
ESTADO ATUAL	Aguarda marcação de julgamento						
	Iberusa	Município de Gondomar	TAFP	1972/09.5BEPRT	Impugnação judicial do ato de cobrança de taxas e licenças de publicidade relativa ao ano de 2009.	Processo de impugnação	780,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda sentença						
	Frimovem	Município de Gondomar	TAFP	3039/13.2BEPRT	Impugnação judicial do ato de cobrança de taxas de publicidade relativas ao ano de 2013.	Processo de impugnação	420,00 €
ESTADO ATUAL	Sentença favoravel						
	MOP	Município de Gondomar	TAFP	2671/9,3BEPRT	Impugnação judicial do ato de cobrança de licenças.	Processo de impugnação	75 123,00 €
ESTADO ATUAL	Recurso STA						
	Iberking	Município de Gondomar	TAFP	1558/14.2BEPRT	Impugnação judicial do ato de cobrança de taxas relativas ao ano de 2014.	Processo de impugnação	748,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda sentença						
	Iberusa	Município de Gondomar	TAFP	3045/13.4BEPRT	Impugnação judicial do ato de indeferimento da cobrança das taxas e licenças de publicidade.	Processo de impugnação	744,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda sentença						
	Iberusa	Município de Gondomar	TAFP	1557/14.4BEPRT	Impugnação judicial do ato de cobrança de taxas de publicidade relativas ao ano de 2014.	Processo de impugnação	182,00 €
ESTADO ATUAL	Recurso						
	Petróleos de Portugal	Município de Gondomar	TAFP	2677/11.2BEPRT	Impugnação judicial do ato de cobrança de taxa de publicidade relativa ao ano de 2010.	Processo de impugnação	462,00 €
ESTADO ATUAL	06/12/2018 Recurso da Impugnante para o Tribunal Constitucional						
	Petróleos de Portugal	Município de Gondomar	TAFP	2128/10.0BEPRT	Impugnação judicial do ato de cobrança das taxas e licenças de poublicidade do ano de 2010.	Processo de impugnação	997,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda sentença						
	TV Cabo	Município de Gondomar	TAFP	1234/08.9BEPRT	Impugnação judicial do ato de cobrança de taxa de publicidade relativa ao ano de 2007.	Processo de impugnação	5,532,00€
ESTADO ATUAL	Aguarda sentença						
	Habiserve	Município de Gondomar	TAFP	1926/18.0BEPRT	Impugnação Judicial das licenças de construção	Processo de impugnação	9.245,25€

Relatório sobre a evolução dos processos de contencioso

AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUIZO/ N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR
ESTADO ATUAL	Aguarda julgamento					
	ANSR	Município de Gondomar	ANSR	999356160	Falta de placas refletoras	Processo de impugnação 30,00 E
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	ACT	Município de Gondomar	ACT	191900027	Falta de tacografos	Processo de impugnação 2 719,32 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	IMTT	Município de GÓndomar	IMTT	1387	Falta de documentos no veiculo	Processo de impugnação 291,90 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	Joao Manuel Gomes Grave	Município de GÓndomar	Santo Tirso	1388/19,5T8STS	Reclamação de creditos	Insolvencia 140,00 €
ESTADO ATUAL	aguarda graduação de creditos					
	Manuel Fernando Machado e Maria das Dores Alves Rodrigues	Município de GÓndomar	Santo Tirso	1725/19,2T8STS	Reclamação de creditos	Insolvencia 13 695,66 €
ESTADO ATUAL	aguarda graduação de creditos					
	Jose Francisco Moreira	Município de GÓndomar	TAFP	771/19,0BEPRT	Suspensao de despejo	Acção Adm. Comum 30 001,00 €
ESTADO ATUAL	A espera de sentença					
	ANSR	Município de GÓndomar	ANSR	933442041	Impugnação	Impugnação 99,76 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	ACT	Município de GÓndomar	ACT	191901005	Falta de livrete individual de controlo	Impugnação 612,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	ACT	Município de GÓndomar	ACT	1919011010	Falta de livrete individual de controlo	Impugnação 612,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	ACT	Município de GÓndomar	ACT	191901012	Falta de livrete individual de controlo	Impugnação 612,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	ACT	Município de GÓndomar	ACT	191900979	Falta de livrete individual de controlo	Impugnação 612,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	ACT	Município de GÓndomar	ACT	19191007	Falta de livrete individual de controlo	Impugnação 612,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	ACT	Município de GÓndomar	ACT	191901009	Falta de livrete individual de controlo	Impugnação 612,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	ACT	Município de GÓndomar	ACT	19190111	Falta de afixação de horário	Impugnação 612,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					

Relatório sobre a evolução dos processos de contencioso							
	AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUIZO/ N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR
	ACT	Município de GÓndomar	ACT	191901006	Falta de afixação de horário	Impugnação	612,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	Jose Ernesto Ferreira Simões	Município de GÓndomar	TAFP	1956/19,5BEPT	Falta de pagamento de ferias	Acção Adm. comum	30 000,01 €
ESTADO ATUAL	Sentença - Recurso						
	Elisabete Fernanda Santos oliveira	Município de GÓndomar	TAFP	2306/19,6BEPT	Proc. Cautelar de oposição a concurso publico	Procedimento Cautelar	30 001,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda marcação de julgamento						
	Autoridade de protecção a violencia no desporto	Município de GÓndomar	PSP	2-272-2019	Falta de Regulamento de Segurança	Processo de Contraordenação	1 500,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	Autoridade de protecção a violencia no desporto	Município de GÓndomar	PSP	4-195-2019	Falta de Regulamento de Segurança	Processo de Contraordenação	1 500,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	Autoridade de protecção a violencia no desporto	Município de GÓndomar	PSP	2-63-2019	Falta de Regulamento de Segurança	Processo de Contraordenação	1 500,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	Municipio de Gondomar	Jose Kilan Oliveira Martins	Tribunal Porto	1360/18,2PEGDM	Furto de viatura	Processo comum singular	
ESTADO ATUAL	Setença favoravel ao MG						
	Municipio de Gondomar	GNR	GNR	80/2021 220130830	Rede viaria		800,00 €
ESTADO ATUAL	Apresentação defesa						
	Municipio de Gondomar	GNR	GNR	29356	Falta de gestão de combustiveis na rede viaria		1 600,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	Municipio de Gondomar	GNR	GNR	94993198	Não colocação de sinalização temporaria a avisar obras na via publica		700,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	Municipio de Gondomar	GNR	GNR	939287455	Realização de obras na via publica sem a asinalização adequada		700,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	Municipio de Gondomar	GNR	GNR	939359359	Realização de obras na via publica sem a sinalização adequada		700,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	Municipio de Gondomar	Mª Alice Ferreira Castro Moutinho	Tribunal Gondomar	1338/21,T8PRT	Indeminização por não realização de obras e entrega de locado		224.075,36€
ESTADO ATUAL	Recurso despacho de indeferimento de reconvenção						
	Municipio de Gondomar	Cristiana sousa Cabral	TAFP	215/21,8BEPT	Pagamento de subsídio de turno		5 000,01 €
ESTADO ATUAL	Contestação apresentada a 03/03/2021						
	Municipio de Gondomar	GNR	GNR	939910276	Falta de sinalização em obras		700,00 €

Relatório sobre a evolução dos processos de contencioso

[illegible]

MAPA DE EMPRÉSTIMOS



GONDOMAR
é D'ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR
MAPA PREVISIONAL DOS EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZO

Nº	FINALIDADES	limite endividam ento - legislação	Entidade Credora	Capital		Taxa de juro		Dívida a 1 de Janeiro 2022 (Estimada)	Média de Encargos 2022		Dívida a 31 de Dezembro de 2022 (Estimada)
				Contratado	Utilizado	inicial	actual		Amortização	Juros	
18	Aquisição de 88 fogos no lugar de Fontela destinados a arrendamento - PER - (I)	(b)	CGD	1 425 987,37	1 425 987,37	2,625%	0,1642%	32 119,25	32 119,25		-
19	Construção de 404 fogos no Bairro Mineiro destinados a arrendamento - PER - (I)	(b)	CGD	7 651 559,74	7 140 002,56	2,188%	0,2915%	929 881,66	412 000,00	1 597,00	517 881,66
20	Construção de fogos em várias freguesias destinados a arrendamento - PER (I)	(b)	BCP	12 110 663,49	12 110 663,49	1,453%	0,1707%	891 389,23	791 000,00	2 300,00	100 389,23
21	Construção de fogos em várias freguesias destinados a arrendamento - PER (I)	(b)	BPI	12 110 663,49	12 110 663,49	1,500%	0,1707%	889 588,94	791 000,00	100,00	98 588,94
25	Financiamento à construção do Pavilhão Multiusos de Gondomar - (FEDER) - (I)	(d)	BST	9 000 000,00	9 000 000,00	2,275%	0,3702%	1 894 737,00	474 000,00	45 000,00	1 420 737,00
38	Financiamento à construção de Edifícios escolares	(d)	CGD	1 574 797,00	1 574 797,00	2,040%	1,8300%	943 992,81	68 000,00	12 000,00	875 992,81
103	Financiamento à construção de Centros Escolares	(d)	BCP	2 580 407,00	2 580 407,00	2,000%	1,7810%	1 861 302,64	75 000,00	23 000,00	1 786 302,64
	Sub -Total (empréstimos excepcionados)			46 454 078,09	45 942 520,91			7 443 011,53	2 643 119,25	83 997,00	4 799 892,28
15	Liquidação dívida EDP	---	BPI	14 409 676,00	14 409 675,60	0,679%	0,679%	12 728 547,84	800 000,00	52 000,00	11 928 547,84
16	Cessão de Créditos Habitação		BPI	10 592 500,00	10 592 500,00			3 604 833,96	682 000,00	308 000,00	2 922 833,96
17	Cessão de Créditos Habitação		BST	10 592 500,00	10 592 500,00			3 604 831,35	682 000,00	308 000,00	2 922 831,35
27	Financiamento destinado a aquisição 349 fogos de habitação Social (complementar)	---	BST	4 400 000,00	4 400 000,00	5,000%	0,0800%	2 113 234,48	184 000,00	100,00	1 929 234,48
28	Financiamento destinado a aquisição 156 fogos de habitação Social - M6, S. Pedro da Cova	---	CGD	4 007 516,00	4 007 516,00	2,370%	0,0512%	1 915 540,24	163 000,00	50,00	1 752 540,24
29	Financiamento destinado a aquisição 100 fogos de habitação Social - Baguim do Monte	---	CGD	2 601 644,00	2 601 644,00	2,370%	0,0512%	1 243 551,84	106 000,00	50,00	1 137 551,84
30	Financiamento destinado a aquisição 93 fogos de habitação Social - Zorra, S. Cosme (349 Total)	---	CGD	2 214 789,20	2 214 789,20	2,370%	0,0512%	1 058 640,35	91 000,00	50,00	967 640,35
31	Construção do Centro de Acolhimento de Crianças e Jovens de Gondomar	---	CGD	860 000,00	860 000,00	2,840%	1,8300%	512 410,78	38 000,00	7 000,00	474 410,78
32	Financiamento à construção de Edifícios escolares	---	CGD	3 135 203,00	3 135 203,00	2,840%	1,8300%	1 862 350,10	138 000,00	25 000,00	1 724 350,10
33	Financiamento complementar para aquisição de 109 fogos em Stª Eulália	---	BANIF	1 520 136,00	1 520 136,00	3,220%	2,0020%	902 927,57	62 000,00	14 000,00	840 927,57
34	Financiamento complementar para aquisição de 88 fogos na Triana	---	BANIF	1 183 436,80	1 183 436,80	3,220%	2,0020%	702 935,60	48 000,00	11 000,00	654 935,60
35	Financiamento para aquisição de 109 fogos em Stª Eulália	---	IHRU	3 201 978,80	3 201 977,20	1,060%	0,6334%	1 732 034,06	135 000,00	10 000,00	1 597 034,06
36	IHRU - Empréstimo 88 fogos - Triana	---	IHRU	2 492 729,60	2 492 729,60	1,060%	0,6334%	1 348 383,27	105 000,00	8 000,00	1 243 383,27
102	Financiamento à construção de Centros Escolares	---	BCP	3 149 593,00	3 149 593,00	2,960%	1,7810%	1 901 978,59	151 000,00	39 000,00	1 750 978,59
53	Financiamento para aquisição de 43 fogos em Vila Verde		IHRU	909 699,70	909 699,70	1,130%	1,0485%	641 520,43	36 000,00	7 000,00	605 520,43
59	Financiamento destinado à reabilitação de fogos de Habitação Social - Giesta	---	IHRU	460 253,00	460 253,00	1,060%	0,4490%	267 398,08	20 000,00	1 500,00	247 398,08
101	Liquidação dívida EDP	---	CGD	14 409 675,60	14 409 676,00	0,868%	0,868%	12 788 587,36	720 000,00	146 000,00	12 068 587,36
	Sub -Total (empréstimos não excepcionados)			80 141 330,70	80 141 329,10			48 929 705,90	4 161 000,00	936 750,00	44 768 705,90
	TOTAL			126 595 408,79	126 083 850,01			47 495 068,90	6 804 119,25	1 020 747,00	49 568 598,18

MAPA DE PESSOAL



GONDOMAR
é D'ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

PROPOSTA

ORÇAMENTAÇÃO E GESTÃO DAS DESPESAS COM O PESSOAL - AFETAÇÃO/ REPARTIÇÃO DE VERBAS PARA O ANO 2022

CONSIDERANDO QUE:

1 – O artigo 5º. Do Decreto-lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 31º. da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei nº.35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, impõe que os orçamentos municipais consagrem verbas destinadas a suportar os seguintes encargos:

- a) - Com as remunerações dos trabalhadores que se devam manter em exercício de funções nos serviços municipais;
- b) – Com o recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal, e não ocupados, e, ou, com as alterações do posicionamento remuneratório na categoria dos trabalhadores que se mantenham em exercício de funções;
- c) – Com a atribuição de prémios de desempenho aos trabalhadores.

2 – O nº.2 do artigo 5º. Do Decreto-lei nº.209/2009, de 3 de setembro, determina que compete ao órgão Executivo decidir sobre o montante máximo de cada um dos encargos supra elencados.

Tendo em conta o atrás aduzido e em conformidade com a legislação citada, **PROponho:**

➤ **Núcleo de Gestão de Recursos Humanos:**

- a) Encargos relativos às remunerações: **Dotação de 30 573 775,93€** (vide documento anexo)

➤ **Núcleo de Metodologias de Recrutamento e Seleção, Avaliação e Gestão Administrativa:**

a) Encargos relativos aos postos de trabalho previstos nos mapas de pessoal aprovados e para os quais se preveja recrutamento e mobilidades de trabalhadores: **Dotação de 1 126 371,64€ (vide anexo)**

b) **Encargos com alterações do posicionamento remuneratório:**

Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório, bem como opção gestionária, propõe-se a verba para fazer face a estes encargos: **Dotação 1 000 000,00€**

c) **Prémios de desempenho:** Conforme o disposto nos artigos 166.º e 167.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - propõe-se a verba para fazer face a este encargo: **Dotação de 25 000,00€.**

d) Estágios Profissionais – **Dotação de 25 000,00€**

Núcleo de Desenvolvimento Socio Profissional e de Condições do Trabalho:

a) Formação profissional: **Dotação de 30 000,00 €**

b) Higiene Segurança Saúde no Trabalho: **Dotação de 40 000,00 €**

A presente proposta tem em consideração as previsões para o Orçamento de Estado para 2022 Recursos Humanos, 9 de novembro de 2022.

Por delegação do Presidente da Câmara
A Vereadora dos Recursos Humanos,



(Dr.ª Ana Luisa Gomes)

Técnico Superior - Anual

Vencimento	Venc.Anual	Seguro	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	CGA/TSU	Total
1 215,93 €	14 591,16 €	260,45 €	1 154,34 €	1 215,93 €	1 215,93 €	4 042,97 €	22 480,78 €

Quantidade: 20 449 615,59 €

Técnico Superior - Mensal

Vencimento	Venc.Anual	Seguro	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	CGA/TSU	Total
1 215,93 €	0,00 €	18,60 €	104,94 €	0,00 €	0,00 €	288,78 €	1 628,26 €

Quantidade: 20 32 565,14 €

Assistente Técnico - Anual

Vencimento	Venc.Anual	Seguro	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	CGA/TSU	Total
709,46 €	8 513,52 €	151,97 €	1 154,34 €	709,46 €	709,46 €	2 358,95 €	13 597,70 €

Quantidade: 10 135 977,01 €

Assistente tecnico - Mensal

Vencimento	Venc.Anual	Seguro	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	CGA/TSU	Total
709,46 €	0,00 €	10,85 €	104,94 €	0,00 €	0,00 €	168,50 €	993,75 €

Quantidade: 10 9 937,51 €

Assistente Operacional - Anual

Vencimento	Venc.Anual	Seguro	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	CGA/TSU	Total
705,00 €	8 460,00 €	151,01 €	1 154,34 €	705,00 €	705,00 €	2 344,13 €	13 519,48 €

Quantidade: 40 540 779,04 €

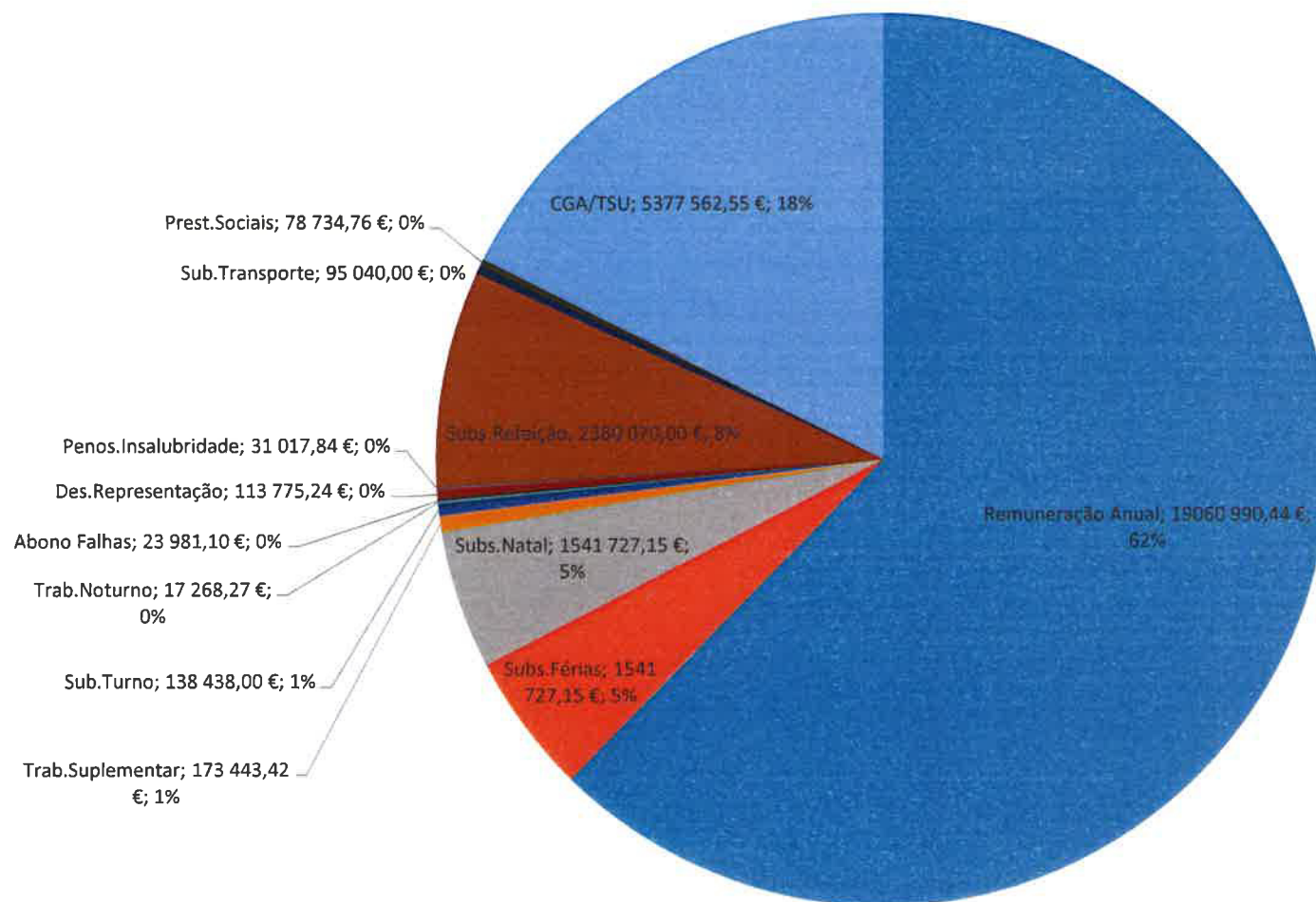
Assistente Operacional - Mensal

Vencimento	Venc.Anual	Seguro	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	CGA/TSU	Total
705,00 €	0,00 €	10,79 €	104,94 €	0,00 €	0,00 €	167,44 €	988,16 €

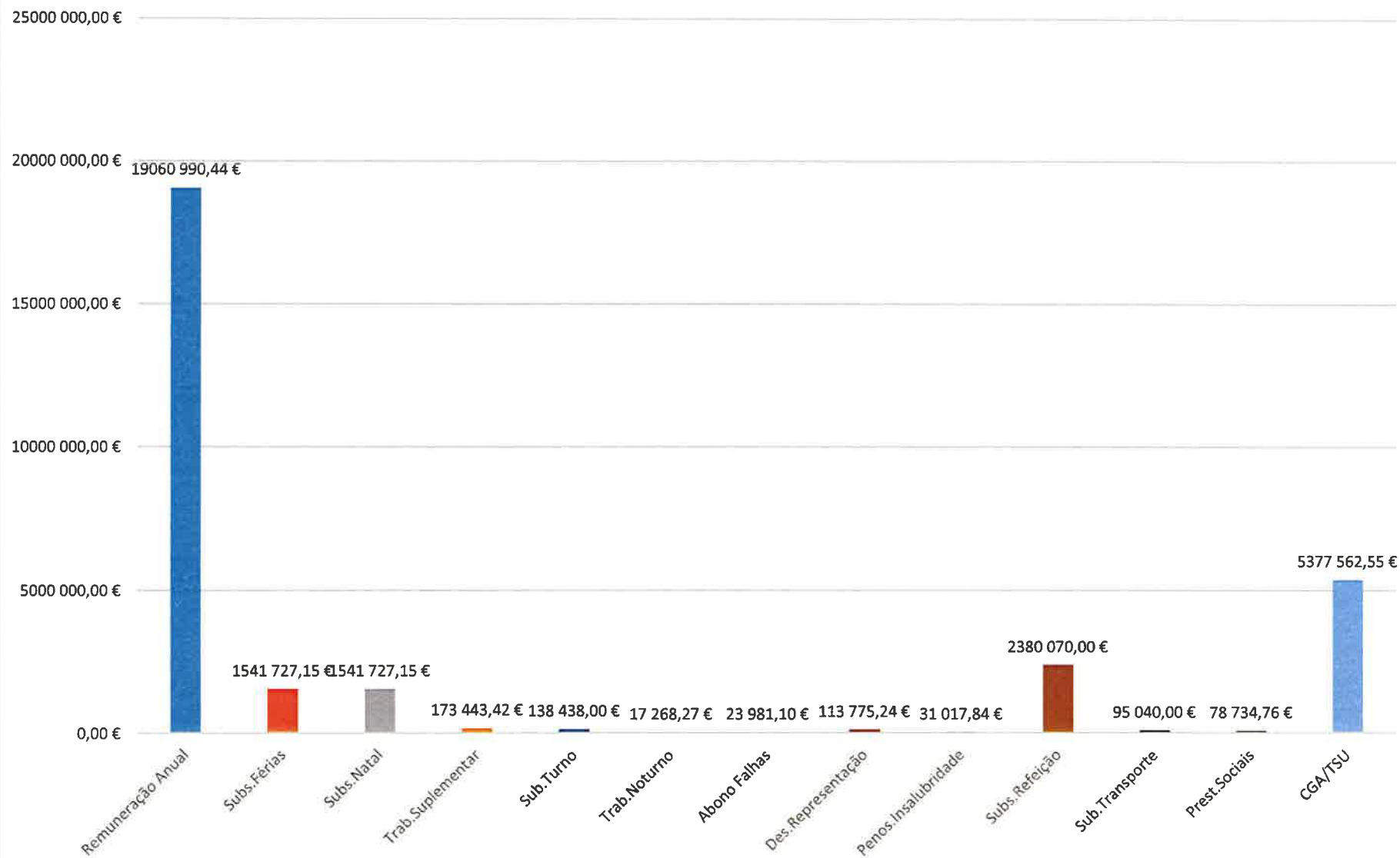
Quantidade: 40 39 526,56 €

Total dos encargos anuais: 1 126 371,64 €

Orçamento Salarial - 2022



Orçamento Salarial - 2022



 GONDOMAR Município do Oporto	CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO DO MAPA DE PESSOAL DE 2022 (ANEXO I)
Área Funcional	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
Cargo Dirigente	Depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal, ou por delegação de competências de um Vereador, a tempo inteiro. Assegura a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos; Dirigir, controlar, orientar e avaliar os trabalhadores integrados no Departamento; Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, controla e avalia o cumprimento da eficácia e eficiência dos serviços dessa unidade em busca de melhores resultados, assegurando as atribuições previstas na Estrutura orgânica do Município; Competências estabelecidas no art.º 15º da Lei nº 49/2012, na sua redação atual, conjugado com o disposto no despacho nº 3654-A/2014, de 7 de março.
CHEFE DE DIVISÃO	
Cargo Dirigente	Depende diretamente de um diretor de Departamento, ou na ausência deste diretamente do Presidente da Câmara, ou por delegação de competências diretamente dependente de um Vereador; Compete-lhe gerir, planejar, orientar, avaliar, com rigor e eficiência os recursos afetos à sua unidade orgânica otimizando os meios e adotando medidas eficientes que resultem no bom funcionamento da respetiva unidade orgânica. Competências estabelecidas no art.º 15º da Lei nº 49/2012, na sua redação atual, conjugado com o disposto no despacho nº 3654-A/2014, de 7 de março.
DIRIGENTE INTERMÉDIO DE 3º GRAU	
Cargo Dirigente	Depende diretamente de um diretor de Departamento, ou na ausência deste diretamente de um Chefe de Divisão; Compete-lhe gerir, planejar, orientar, avaliar, 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, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua equipa e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga 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 cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua equipa e identifica as necessidades de formação específica desses trabalhadores; executa a gestão de toda a sua equipa
CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR	
Conteúdos de âmbito Geral	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.
Ação Social	Registar situações, análise e encaminhamento com vista à sua resolução; Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente; Propor a programação de construções de equipamentos de cariz social; Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social; Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; Desenvolver e apoiar ações tendentes à erradicação do trabalho infantil; Coordenar a participação do município no programa Rede Social, na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco e nos planos de prevenção da droga e combate à toxicod dependência; Apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social. No âmbito da Ação Social Escolar - Planificar e organizar os serviços de ação social escolar nas modalidades de alojamento, refeitório/bufete, transportes, bolsas e outras prestações de serviços; Organizar processos de candidatura a apoios sociais; Elaborar planos orçamentais para a ação social escolar com base na análise prospetiva a partir das atividades desenvolvidas; Proceder à orientação e gestão de equipamentos sociais; Proceder ao encaminhamento e acompanhamento de alunos em situações de risco social; Informar e fornecer pareceres sobre matérias da sua responsabilidade. dinamizar as comissões Sociais existentes nas Freguesias/União de Freguesias; Coordenar/ministrar ações de contexto social, etc.
Administração	Executa as principais funções administrativas exigidas em diversificadas matérias, nomeadamente na gestão de recursos humanos e materiais e tecnológicos; Executa tecnicamente os processos de contratação e negociação, implementa processos de gestão de equipas e promove boas práticas de relacionamento interpessoal. Implementação de novas técnicas administrativas de forma a obter melhores resultados; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, sempre que solicitado.
Ambiente	Análise, estudo e emissão de pareceres nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente. Elaboração de propostas fundamentadas de soluções de problemas concretos na área ambiental, Ruido, etc. Preparação, elaboração e acompanhamento de projetos ambientais. Intervenção com outros ramos de especialidade para a prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar. Implementa, dinamiza e acompanha campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como medidas e ações de monitorização, controle, gestão e proteção ambiental, nomeadamente no âmbito dos resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos; Planifica e garante apoio técnico e logístico, adequado às ações a desenvolver nos diferentes domínios ambientais; Realiza e acompanha as colheitas de análises de água; Realiza Ações de Sensibilização junto da comunidade em geral e principalmente na comunidade escolar, sobre os vários temas ligados ao ambiente; Participa em Grupos de Trabalho com o objetivo de realizar ações de sensibilização e proteção do Ambiente, através de campanhas educativas; Apoiar na elaboração de regulamentos municipais no âmbito da proteção ambiental; Elabora processos de licenciamento de ETAR's.

Animação Cultural	Competências atribuídas aos Serviços de Educação, Cultura, Desporto, Juventude e Tempos Livres do Município de Gondomar. De um modo geral, desenvolve atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organização de ações culturais, desportivas, investigação e documentação. Mais especificamente, poderá colaborar com as coletividades culturais e recreativas, procede à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais, promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais, no desenvolvimento de atividades lúdico-expressivas e desportivas (Expressão plástica, expressão dramática, expressão musical, jogos didáticos e educativos) junto da comunidade jovem, estimulando o desenvolvimento global no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam o desenvolvimento social e afetivo e o incentivo por aprendizagens significativas em diferentes áreas. Elaboração de planos anuais de atividades e respetiva orçamentação, nomeadamente nos domínios da formação, de novos públicos e no apoio à criação artística; Implementação, acompanhamento, avaliação e proposta de regulação das diferentes atividades nesses domínios; Análise e prestação de informação técnica a solicitações dos diferentes agentes culturais tendo em vista o apoio regular ou excecional do município às respetivas atividades; Acompanhamento de estudos e consultadoria relativos às atividades culturais do município.
Área Financeira/ Contabilística/ Económica	Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas. Preparar todos os elementos com vista à elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas; Preparar, acompanhar e executar projetos realizados com financiamentos provenientes dos fundos comunitários, bem como dos contratos-programa. Elaboração do Orçamento e Contas. Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços, em articulação com os Serviços envolvidos; Elaborar, em colaboração com os Serviços, o Plano Anual de Aquisições e assegurar, em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e oportunidade; Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens e de serviços; Organizar e manter atualizado um ficheiro de base de dados de fornecedores de bens e serviços com interesse para o Município; Promover todos os procedimentos de contratação pública destinados ao lançamento de empreitadas e à sua adjudicação. Garantir o apoio ao desenvolvimento associativo do concelho, promovendo e facilitando o diálogo e o intercâmbio institucional nas áreas administrativa e de logística entre a autarquia e os órgãos sociais das associações e coletividades concelhias, centralizando a receção de pedidos das mesmas e a agilização de respostas; Proceder à recolha, informatização e coordenação de todos os elementos identificativos e caracterizadores da realidade associativa, para criação de uma base de dados com o Registo Municipal das Associações e Coletividades Concelhias, que sirva de suporte à análise e decisão dos órgãos municipais sobre a atribuição de apoios e subsídios, de uma forma criteriosa, justa e sistematizada; Agilizar e desburocratizar a comunicação e a tramitação documental bem como o apoio ao desenvolvimento do movimento associativo; Facilitar e simplificar o atendimento aos órgãos sociais do movimento associativo, com atendimento presencial e à distância mais adequado, simplificado e em tempo real; Fomentar a Cooperação, a partilha e garantir a articulação garantindo sinergia de recursos e de ofertas.
Arquitetura	Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos. Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.
Arquivo	Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, afim de tornar acessíveis as fontes; supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista; Executar ou dirigir os trabalhos, tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Artes Plásticas	Estabelece contacto com outros artistas, curadores e outros agentes do meio artístico; desenvolve projetos artísticos desenvolvidos em parceria com outras áreas como a fotografia, o vídeo, a ilustração, a animação digital, as tecnologias do som, o design, a escrita criativa e as artes performativas com o propósito de criar competências diversificadas e experiências profícuas do trabalho em equipa.
Biblioteca e Documentação	Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; conceber a planeia serviços e sistemas de informação; selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adoptando sistemas de tratamento automático ou manual; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; Proceder à gestão da coleção bibliográfica, prevendo a incorporação de novos títulos, fazendo a manutenção das ofertas de publicações; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços eletrónicos, no serviço de atendimento online; Dar apoio às Bibliotecas Escolares do Concelho de Gondomar, no que respeita ao tratamento técnico documental e à formação dos professores encarregue da biblioteca escolar.

Comunicação Social	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerente à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade; Cria, executa e acompanha todo o processo inerente à produção de materiais, gráficos e multimédia (informativos e promocionais); elabora propostas de materiais gráficos e multimédia adaptados a vários suportes de divulgação; elabora manuais de identidade de imagens gráficas e projetos de identidade corporativa (corporate identity); concebe e projeta espaços de divulgação, incluindo a seleção e adequação dos materiais; cria páginas web e suporta a respetiva manutenção; executa trabalhos fotográficos, de digitalização e de manipulação de imagens; emite pareceres técnicos, executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Desporto	Coordenar e supervisionar a prescrição, avaliação, condução e orientação de todos os programas e atividades, da área da manutenção da condição física, aos seus utentes; Coordenar e supervisionar a avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como propor ou implementar medidas visando a melhoria dessa qualidade; Elaborar um manual de operações das atividades desportivas que decorrem nas instalações desportivas que prestam serviços desportivos na área da manutenção da condição física, nomeadamente nas Piscinas Municipais bem como pavilhões desportivos, etc., existentes no Concelho de Gondomar; Coordenar e regulamentar a produção das atividades desportivas. Superintender tecnicamente, no âmbito do funcionamento das instalações desportivas; Podendo, eventualmente, exercer funções de coordenação e supervisionamento do funcionamento das instalações desportivas.
Educação	Desenvolver funções de análise, elaboração de estudos e conceção de métodos e processos de trabalho, para responder às diversas solicitações no âmbito da componente social de apoio à família do ensino pré-escolar e dos processos relativos aos auxílios económicos para o 1.º ciclo, considerando a perspetiva do alargamento das competências dos municípios até ao 3.º ciclo; Garantir a execução dos diversos procedimentos inerentes ao serviço de ação social escolar, bem como o cumprimento das respetivas normas legais estabelecidas; Estudar e aplicar métodos de processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadrados em conhecimentos profissionais específicos, adquiridos através de curso superior na área de educação; Realizar diagnóstico dos processos dos alunos, enviados pelos agrupamentos de escolas para apuramento de escalão A e B; Realizar listagens dos alunos por escola e agrupamento com os respetivos escalões; Realizar listagens das necessidades de livros e material didático a solicitar à Divisão de Património para fornecimento aos alunos; Analisar a dinâmica geral da ação social escolar de forma a delinear medidas, programas e dinâmicas aplicadas à realidade local; Colaborar no sistema de informação e gestão escolar; colaborar na criação de procedimentos para as iniciativas e projetos em curso; colaborar no planeamento e programação dos sistemas facilitadores para cumprimentos das obrigações do município em matéria do sistema educativo; dar apoio em toda a logística dos projetos educativos desenvolvidos na Divisão de Educação; dar apoio na atualização da carta educativa; dar apoio no planeamento e diagnóstico do projeto educativo municipal.
Enfermagem do Trabalho	Desenvolve funções e atividades no âmbito da enfermagem no trabalho, nomeadamente, identificação, planeamento e avaliação dos cuidados de enfermagem e execução dos respetivos registos; Prestação de cuidados de enfermagem aos trabalhadores; Participação em diversos projetos na área da saúde.
Engenharia Civil	Elaborar informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceber e realizar projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, vias-férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Conceber projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudar, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; Executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparar o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.
Engenharia Eletrotécnica	Elaborar e analisar projetos de especialidade, em edifícios onde se prevejam obras de construção ou reabilitação em edifícios municipais; Acompanhar obras de construção ou requalificação de edifícios municipais, no que diz respeito às especialidades da área de engenharia eletrotécnica; Assegurar a manutenção permanente dos referidos equipamentos; Executar por administração direta ou através de empreitadas, obras de conservação e reparação de infraestruturas e equipamentos municipais e do parque escolar, segundo critérios de eficiência económica, energética e de gestão de recursos humanos e máquinas; Elaborar planos de manutenção preventiva dos edifícios e equipamentos municipais e parque escolar com o objetivo de reduzir os custos de utilização, através de uma melhor gestão da construção das instalações e equipamentos.
Engenharia Florestal	Estudam, planeiam e orientam a execução de trabalhos que visam a produção sustentada dos recursos florestais, a proteção das florestas e a preservação da multifuncionalidade, incluindo os serviços ambientais dos ecossistemas. Potencialidades produtivas da floresta, a especificidade da sua indústria, as influências da floresta no ambiente, o desenvolvimento rural e o ordenamento e planeamento do território. Gerem as florestas de acordo com critérios de multifuncionalidade, responsabilizando-se pelo crescimento, rentabilização e renovação, bem como da vida selvagem e outros elementos do património natural ou de origem humana nelas existentes.
Engenharia Geográfica	Elaborar informação e pareceres de carácter técnico, nomeadamente na aquisição e tratamento de informação geográfica nos seus diversos aspetos; Planejar, organizar, especificar a metodologia, projetar, dirigir e fiscalizar a execução de levantamentos topográficos, levantamentos geodésicos, levantamentos batimétricos, levantamentos gravimétricos, levantamentos fotogramétricos, interpretações de imagens para elaboração de cartas e a preparação do material para a impressão com símbolos, legendas, formatos e cores.
História	Promover a inventariação, classificação, divulgação e promoção do Património Cultural, Arquitetónico e Artístico do Concelho, incluindo o edificado de potencial interesse municipal; Avaliar o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência; Adquirir, tratar e disponibilizar coleções documentais que obedeçam a critérios de diversidade temática, de atualidade das análises, de pluralidade de opiniões e de diversidade de suportes; Conhecer o passado e compreender o presente da história do Município de Gondomar; Desenvolver competências de forma a dar a conhecer ao utente a história do Concelho; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Jurista	Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais. Elaborar estudos e propostas de regulamento. Elaborar estudos e pareceres técnicos sobre assuntos de interesse para o trabalhador, munícipe e Município ou sobre documento a este dirigido e sobre diplomas legais e sua repercussão na vida do Município. Desenvolve outras atividades que pelo seu grau de complexidade e responsabilidade não seja exigível ser detentor da qualidade de membro efetivo de qualquer ordem profissional legalmente aprovada. Assegurar a preparação de todos os processos de natureza contratual, assessorando o notariado privativo; Dar pareceres em contratos e instrumentos notariais.
Medicina do Trabalho	Diagnóstico, prevenção e tratamento das alterações da saúde, das doenças e acidentes profissionais, assim como das questões ergonómicas, de higiene e segurança, fisiológicas e toxicológicas relacionadas com as condições e ambiente de trabalho, no município de Gondomar; Promover a saúde e bem-estar dos trabalhadores, integrados no seu ambiente profissional. Desenvolver um seguimento regular da saúde, bem como da identificação e controlo de eventuais riscos, contribuindo para a prevenção das doenças ocupacionais, a melhoria das condições de trabalho e o combate do absentismo.
Medicina Veterinária	Cumprir e fazer cumprir as normas legais relativas a canídeos e felídeos; Assegurar o bom funcionamento do centro de recolha oficial de animais de Gondomar, no âmbito das competências que a lei determine; Fiscalizar e acompanhar a aplicação das disposições legais e regulamentos municipais do seu domínio; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas; Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiene-sanitária e controlo higiene-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer nos termos da legislação vigente sobre as instalações e estabelecimentos referidos; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças graves.
Multimédia e audiovisual	Planeia, elabora, organiza e controla ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público que com estes estejam direta ou indiretamente relacionados; participa em ações de carácter protocolar; Assegura a cobertura e/ou apoio ao registo de eventos realizados pelo município e respetivo tratamento da informação (pós-produção, edição e montagem); Desenvolver, escrita e produção de projetos filmicos, televisivos e videográficos de ficção; documentário, institucional e publicidade; produção, produção executiva e assistência de produção de projetos filmicos, televisivos e videográficos de ficção; Controle de imagem e operações de vt; pós-produção áudio, captação de som e sonoplastia; Assegurar a iluminação e assistência de imagem; Assegura ainda a recolha, organização e tratamento da informação sobre a atividade municipal, promove a sua divulgação e difusão.
Nutrição	Avalia o estado de nutrição de uma dada comunidade, em especial nas áreas escolar e ocupacional; Estuda os desequilíbrios alimentares geradores de doença na comunidade ou em grupos populacionais determinados e promove a correção dos erros detetados; Participa em programas de educação para a saúde e, em geral de saúde pública, no domínio da educação alimentar; participa em reuniões científicas e em ações de formação e investigação na área respetiva; Participa na definição da política de saúde alimentar a nível municipal; efetuar visitas semanais no âmbito higio-sanitário às cozinhas e refeitórios escolares, por forma a efetuar a análise das ementas e o cumprimento das normas legais de higiene e segurança alimentar.
Planeamento Regional e Urbano	Desenvolvimento de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e outras atividades de apoio nas áreas de atuação comuns. Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado, entre outros no âmbito do planeamento regional e urbano.
Psicologia	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerente à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, nomeadamente, apoiar técnica e especializadamente as unidades orgânicas a que pertencem, na medida em que, ao longo dos últimos anos tem vindo a aumentar o seu âmbito de intervenção na comunidade, com o objetivo de dar respostas sociais mais ajustadas às realidades contemporâneas, no sentido de apoiar as pessoas e as famílias mais fragilizadas, social e economicamente; dinamização de ações, projetos e gabinetes de intervenções diversos, integrando entre outros: a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Gondomar, em que se torna necessário o apoio e acompanhamento psicológico; por sua vez, o Espaço Ser Família no qual é efetuado atendimento de vítimas de violência doméstica, que tem registado, igualmente, um aumento crescente de atendimentos, sendo fundamental, em muitos destes processos, devido à sua especificidade e complexidade, a colaboração de um/a técnico/a da área de psicologia; de igual modo, o Projeto Ser Mãe que efetua o atendimento e acompanhamento de grávidas/pais adolescentes que tem registado um aumento, sendo necessário o acompanhamento psicológico dos mesmos.
Recursos Humanos	As funções referidas caracterizam-se, sob a orientação do(a) dirigente da Divisão de Recursos Humanos, nomeadamente orientar os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; Apoiar na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; Assegurar todo o processo relativo à formação profissional, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação; Avaliar a formação realizada e a tramitação técnica e administrativa dos procedimentos de formação; Elaborar pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio especializado na área cadastral e de remunerações; Gerir contratos de trabalho em funções públicas, períodos experimentais; Realizar e tratar dados estatístico no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, formação profissional, despesas com pessoal, entre outros. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Realizar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores e mapas a remeter às entidades respetivas; Efetuar as penhoras de vencimentos e pensão de alimentos; Controlar a organização, informação e atualização dos processos referentes ao pagamento dos abonos e subsídios familiares, bem como do controlar a parentalidade; Acompanhar o controlo da assiduidade dos trabalhadores; Acompanhar o serviço de inscrição, controlo e cancelamento dos funcionários, agentes e respetivos familiares na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE), bem como das despesas de saúde comparticipadas pela ADSE; Declarar e oficializar sobre assuntos relacionados com o serviço; Elaborar modelos de impressos utilizados pelo serviço; Participar na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal dos trabalhadores do Município, juntamente com a Contabilidade; Gerir a aplicação informática de recursos humanos e apresentar sugestões e propostas de desenvolvimento e atualização; Apoiar à direção do departamento quando solicitado; Assegurar outras atribuições que sejam superiormente cometidas em matéria de recursos humanos.

Relações Internacionais	Planejar, elaborar, organizar e controlar ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estejam direta ou indiretamente relacionados; Participar em ações de caráter protocolar. Recolher informações sobre a realidade política, económica e cultural dos diferentes países e regiões com os quais o município mantém relações e atualização das mesmas; Pesquisa e acompanhamento de iniciativas, programas nacionais e comunitários no sentido de conseguir apoios financeiros para o Município de Gondomar, divulgando-os junto dos diversos Pelouros; Organização, elaboração, formalização, e apoio na concretização, a nível administrativo e financeiro, das candidaturas apresentadas pelo Município de Gondomar a projetos co-financiados por fundos nacionais (contratos-programa) e comunitários nomeadamente no âmbito do Programa Operacional Regional do Norte, e dos Programas Temáticos, financiados pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), pelo Fundo Social Europeu (FSE) e pelo Fundo de Coesão. Planejar, elaborar, organizar e controlar ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estejam direta ou indiretamente relacionados;
Relações Públicas	Participar em ações de caráter protocolar; Desenvolve determinados procedimentos e regras de funcionamento a aplicar em cerimónias e ocasiões em que se encontram representados Presidente e respetivos membros do executivo, e assembleia, bem como podem estar presentes federações, associações, entre outros, no Município de Gondomar. Desenvolve tarefas de suporte técnico, nomeadamente no planeamento, organização e elaboração de seções solenes, receções, eventos públicos municipais, que permitem criar uma forma oficial de ordenar as precedências nos atos oficiais, como também regulamentar os procedimentos que devem ser adotados no respetivo município face a determinados atos/eventos em que estão representados várias personalidades com representação política, diplomática, desportiva, religiosa, etc. Permite, ainda, decidir quem preside a determinada cerimónia, quem se senta ao lado de quem, quem deve usar a palavra, que deverá estar previsto pelo protocolo do Município. Desempenhar outras tarefas diretamente atribuídas ao Gabinete.
Saúde e Segurança no Trabalho	Cumprir, verificar e fazer cumprir as normas legais em matéria de saúde e segurança no trabalho; Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades na área da saúde e segurança no trabalho, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e saúde nos postos e processos de trabalho; definição e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção. Promove a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador; Procede à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; Organiza fóruns e seminários de divulgação na área de SST.
Serviço Social	Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos utentes grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, físicos ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade; Detetar as necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; Estudar, conjuntamente com os utentes as soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; Colaborar na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; Auxiliar os utentes/as famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; Tomar consciência das necessidades gerais do Concelho de Gondomar e participar na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; Realizar estudos de caráter social e reunião de elementos para estudos interdisciplinares; Realizar trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; Aplicar processos de atuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupar.
Sociologia	Executar funções de investigação; Estudar, conceber e aplicar métodos e processos científico-técnicos na área de sociologia; Participar na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento do respetivo Município; Desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção educativa, social e motivacional na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local; Propor e estabelecer critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social, educacional e motivacional; Proceder ao levantamento das necessidades da autarquia local; Realizar estudos que permitam conhecer a realidade social, nomeadamente, na área da educação, recursos humanos e outras; Investigar factos e fenómenos que, pela sua natureza, possam influenciar a vivência dos cidadãos.
Solicitadoria	Pratica atos jurídicos (aconselha, acompanha e representa os cidadãos junto dos órgãos ou serviços bem como dos utentes, e exerce o mandato judicial nos termos da lei (pratica todos os atos de competência dos advogados, quando nas comarcas não existe advogado, e apresenta requerimentos em que se não suscitam questões de direito, sem prejuízo de exercer o mandato sem restrições, nas ações em que o patrocínio judiciário não é obrigatório. Garantir o apoio ao desenvolvimento associativo do concelho, promovendo e facilitando o diálogo e o intercâmbio institucional nas áreas administrativa e de logística entre a autarquia e os órgãos sociais das associações e coletividades concelhias, centralizando a receção de pedidos das mesmas e a agilização de respostas; Proceder à recolha, informatização e coordenação de todos os elementos identificativos e caracterizadores da realidade associativa, para criação de uma base de dados com o Registo Municipal das Associações e Coletividades Concelhias, que sirva de suporte à análise e decisão dos órgãos municipais sobre a atribuição de apoios e subsídios, de uma forma criteriosa, justa e sistematizada; Agilizar e desburocratizar a comunicação e a tramitação documental bem como o apoio ao desenvolvimento do movimento associativo; Facilitar e simplificar o atendimento aos órgãos sociais do movimento associativo, com atendimento presencial e à distância mais adequado, simplificado e em tempo real; Fomentar a Cooperação, a partilha e garantir a articulação garantindo sinergia de recursos e de ofertas.
Turismo	Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo; Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Planejar, organizar e controlar ações de promoção turística no Município de Gondomar; Coordenar e superintender a atividade de outros profissionais do setor, se de tal for incumbido; Acompanhamento de grupos de visitantes portugueses e estrangeiros à cidade e ao concelho no âmbito de visitas guiadas; Atendimento de público em atividades relacionadas com turismo.
CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO	
Coordenador Técnico (Conteúdos Funcionais de Âmbito Geral)	Coordenador Técnico - Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.
Assistente Técnico (Conteúdos Funcionais de Âmbito Geral)	Assistente Técnico - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Coordenador Técnico	As funções referidas caracterizam-se, sob a orientação do(a) dirigente da unidade orgânica, nomeadamente, exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, designadamente as relativas à gestão de parque e apoio logístico; gestão de recursos humanos; gestão contabilística; gestão de património, gestão no âmbito escolar, contratação pública e aprovisionamento; secretariado técnico e atendimento integrado e outras de apoio instrumental; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.
Coordenador Técnico (Tesouraria) *	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de técnica e administrativa afeto à atividade de tesouraria, por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho, seguindo orientações e diretivas superiores, incumbindo-lhe genericamente: efetuar todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas; proceder a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.
Administrativo	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneio; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários serviços do Município e demais entidades; Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos trabalhadores; Apoiar na elaboração de processamento de remunerações, na contratação de pessoal, nas transações com a companhia de seguros, etc.; Prestar apoio de secretariado ao dirigente do serviço; Estabelecer contactos telefónicos com outras entidades; Proceder ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços da área de atividade em que se integra; Assegurar a receção e expedição da correspondência.
Administração Escolar	Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas; Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento; Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente a preparação dos elementos com vista ao processamento dos vencimentos bem como do controlo dos registos de assiduidade; Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos; Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola; Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades. Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos; Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.
Aferidor de Pesos e Medidas	Exercer funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional adequado, designadamente; Elaborar fichas e preparar elementos relativos a cobranças; Regular e afinar instrumentos óticos de precisão mecânicos, elétricos ou óticos; Montar os instrumentos a aferir num banco de ensaio apropriado e efetuar a sua ligação aos sistemas transmissores de movimento, aos condutores elétricos ou as tubagens adequadas; realização e ações de fiscalização, sensibilização e informação aos utilizadores de instrumentos de pesagem e medição; Acionar parafusos e outros dispositivos de regulação para que funcionem dentro das tolerâncias prescritas, repetindo as operações para os demais regimes de funcionamento; Enviar para reparação os instrumentos não suscetíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; Proceder ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efetuados; Executar tarefas de caráter organizativo, administrativo e processual no âmbito da sua atividade.
Desenhador	Executa e ou compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais; Executa trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; Executa desenhos cartográficos de espaços exteriores dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; Executa desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Executa a ampliação e a redução de desenhos; Efetua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.
Animação Cultural	Desenvolver atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, na organização de ações culturais, desportivas, educacionais, investigação e documentação; Colaborar com as coletividades culturais, desportivas e recreativas, com grupos de teatro, nomeadamente ao nível da encenação, confeção de cenários e figurinos; proceder à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais, desportivas, etc.; promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais. Promover e dinamizar a organização de iniciativas de caráter desportivo, promovendo a participação da comunidade em que se insere; Desenvolver tarefas conducentes a execução de planos desportivos superiormente definidos, incluindo a conceção e planificação de atividades, elaboração dos respetivos regulamentos e divulgação, nomeadamente através do contacto com escolas, associações e fundações, prestando apoio a concretização das mesmas; Elaborar pareceres e fazer relatórios sobre atividades desenvolvidas. Apoiar na elaboração de suportes documentais, no desenvolvimento de atividades lúdico-expressivas e desportivas (Expressão plástica, expressão dramática, expressão musical, jogos didáticos e educativos) junto da comunidade jovem, estimulando o desenvolvimento global no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam o desenvolvimento social e afetivo e o incentivo por aprendizagens significativas em diferentes áreas. Por vezes poderá ser incumbido de coordenar a atividade de outros profissionais no exercício de tarefas relacionadas com a sua especialidade.

Turismo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do turismo, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar, a partir de instruções e orientações precisas, trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; executar o serviço de expediente geral, tais como, a receção, expedição e arquivo de documentos; informar e dar pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas como o turismo; requisitar o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; Assegurar a receção e atendimento de clientes, fazendo uso de línguas estrangeiras; Assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, na cidade e concelho; Apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística; Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística; Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos.
Construção Civil	Identificar o projeto, o caderno de encargos e o plano de trabalho de obra; Fiscalizar e acompanhar obras municipais, quer por empreitadas, quer por administração direta; Efetuar tarefas de carácter técnico de estudo e conceção de projetos, tendo em atenção a constituição geológica dos terrenos e comportamentos do solo; Elaborar cadernos de encargos, normas de execução e especificações dos materiais; Organizar, programar e dirigir os estaleiros; Preparar elementos de comunicação à obra e as fases de trabalho; Analisar e avaliar os custos de mão de obra e materiais, fazendo o controlo orçamental. Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade.
Topógrafo	Efetuar levantamentos topográficos, sob a orientação do engenheiro geógrafo, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam a preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Efetuar levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; Determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, interseções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; Regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como tacómetros, teodolitos, níveis, estadias, telurometros e outros; Proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; Proceder a implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas; Empenhar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a mineralogia ou a aerodromografia e ser designado em conformidade como perito geómetra ou agrimensor. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.
Biblioteca e Documentação	Realização de tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento, de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como, a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos. Participar na avaliação, seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo com os princípios estabelecidos e as políticas seguidas em qualquer tipo de biblioteca ou serviço de documentação; Introdução dos dados bibliográficos em sistemas automatizados; Participar na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas e serviços de documentação; Colaborar na elaboração de estatísticas de utilização dos serviços; Cooperar na organização e realização de atividades de animação do livro e da leitura e de extensão cultural; Colaborar em tarefas de gestão de recursos, gestão de projetos e gestão da qualidade; Dominar regras de higiene e segurança das salas de leitura; Dominar ferramentas de informática na ótica do utilizador e utilização de ferramentas Web. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.
Natação	Auxílio nas aulas de natação para utentes das Piscinas Municipais, em Iniciação/Aprendizagem e Aperfeiçoamento/Manutenção e Hidroginástica e Necessidades Educativas Especiais, em todas as suas vertentes. Zela pela segurança dos utilizadores nas piscinas e restantes equipamentos, encaminha os utilizadores e transmite-lhes as regras de utilização e segurança; administra primeiros socorros, quando necessário; auxilia na manutenção e conservação dos espaços adjacentes aos tanques. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.
CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL	
Encarregado Geral Operacional	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão. Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das atividades que são de sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades. Responsável pelo armazém; coordena o pessoal afeto ao armazém ou outros sectores de atividade sob sua supervisão, por cujos resultados é responsável; gere o movimento do armazém; assegura a correta arrumação, conservação e acondicionamento dos materiais em armazém; garante o consumo dos materiais dentro dos prazos de validade verifica a obsolescência ou deterioração física dos materiais; Receber, armazenar e zelar pela conservação de matérias-primas, ferramentas, materiais, produtos acabados e outros artigos, providenciando pela manutenção dos níveis de existências; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior
Encarregado Operacional	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos. Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.
Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ação Educativa	Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar, acompanhamento durante as refeições; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais; Exercer outras tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores. Providenciar pela limpeza, arrumação, conservação dos equipamentos e exercer outras tarefas de apoio geral.
Apoio Administrativo	Assegura o contacto entre serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas, anuncia mensagens, transmite recados, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, assegura a vigilância de instalações, encaminha os utentes para os lugares pretendidos, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços, trata da correspondência e da sua entrega. Pode executar pequenas tarefas administrativas de apoio, designadamente a entrada de correspondência, auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos.
Armazém	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente; Receber, armazenar e zelar pela conservação de matérias-primas, ferramentas, materiais, produtos acabados e outros artigos, providenciando pela manutenção dos níveis de existências; Executar entregas previamente requisitadas, buscando ao armazém o material, e enviar para os respetivos serviços; Verificar a conformidade entre as mercadorias recebidas ou expedidas (interior ou exterior) e sua respetiva documentação e registar eventuais danos e perdas; Providenciar a logística do "stock" de modo facilitar a sua conservação e acesso; Caso não existir o material requisitado, e com a devida autorização realizar a compra dos materiais, recolhendo as assinaturas nas faturas dos serviços que os solicitam, entregando o material posteriormente; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.
Asfaltador	Recobrir e consertar superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos de pontes e pistas para aviões, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizados ou uma pá; Examinar se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido a adequada lavagem com agulheta; Proceder a uma rega de colagem com este líquido, servindo-se de uma mangueira dotada de pulverizador; Espalhar e alisar as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo; Orientar, dando instruções, na manobra da caldeira e sua movimentação; Detetar, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo a sua reparação; Aplicar uma nova rega de asfalto a esta camada de massas, depois da adequada cilindragem; Espalhar, por padejamento, pó de pedra (fila) sobre o revestimento utilizado. Por vezes, proceder à reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas; Diligenciar a manutenção, conservação e limpeza da caldeira e da mangueira, providenciando a reparação de eventuais avarias. Nas épocas em que não desenvolve funções específicas de asfaltador, nomeadamente no inverno, desempenhar atividades normais de um cantoneiro de estradas; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Auxiliar de Turismo	Procede à abertura e encerramento dos postos de turismo; presta informações solicitadas pelos utentes; zela pelo equipamento e material de turismo existente; entrega documentos mensagens e objetos inerentes ao serviço; entrega correspondência; e participa superiormente as ocorrências verificadas no serviço. Podendo executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Auxiliar Técnico de BAD	Realização de tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento, de espécies documentais, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como, a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos. Participar na seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo com os princípios estabelecidos e as políticas seguidas em qualquer tipo de biblioteca ou serviço de documentação; Introdução dos dados bibliográficos em sistemas automatizados; Participar na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas e serviços de documentação; Colaborar na elaboração de estatísticas de utilização dos serviços; Cooperar na organização e realização de atividades de animação do livro e da leitura e de extensão cultural; fazer cumprir as regras de higiene e segurança das salas de leitura; Dominar ferramentas de informática na ótica do utilizador e utilização de ferramentas Web. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.
Bate-Chapas	Fabrica, monta e repara peças de carroçaria e outras peças componentes dos veículos automóveis; Mede, traça e marca referência no material; Corta chapa com tesouras, corta-frio,, serrote ou outro instrumento e bate-a sobre cepos, estacas de várias formas, planos ou vincadeiras, utilizando martelos e outros instrumentos, a fim de lhe dar ou devolver a forma pretendida; ajusta para montagem as chapas trabalhadas; fixa as chapas definitivamente por meio de ferramentas necessárias para o efeito, quer sejam manuais, elétricas ou pneumáticas; elimina possíveis empenos provocando dilatações e contrações da chapa por meio de maçarico oxi-acetilénico e de um trapo molhado; enche com estanho as concavidades que não conseguiu eliminar e regula as superfícies trabalhadas, limando-as e esmerilhando-as. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Bilheteiro	Procede ao recacionamento as mensalidades das piscinas e entradas no regime livre na piscina; prestar informações; encaminhar correspondência, proceder à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas; estar responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Calceteiro	Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Canalizador	Executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Cantoneiro	Vigia conserva e limpa um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos devia, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpa valetas, compõe bermas e desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; compõe pavimentos, efetuando reparações de calçamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Cantoneiro de limpeza - Executar funções de carácter manual relacionados com a remoção de lixo ou equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sargetas e sumidouros, espaços urbanos, recolha de resíduo sólidos e lavagem de vias públicas. Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas; Outros serviços de carácter operativo não específico, utilizando todos os materiais necessários, cabendo-lhes a responsabilidade dos mesmos sob sua guarda.
Carpinteiro de Limpos	Executar trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; Analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio o esboço do mesmo; Riscar a madeira de acordo com as medidas; Serrar e topiar as peças, desengrossando-as; Lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; Assentar montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; Proceder a transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
Cozinheiro	Confecionar e servir as refeições e outros alimentos; Cozinhar os alimentos em recipientes apropriados, a fim de os fritar, cozer, grelhar ou assar entre outros processos; Vigiar a evolução dos cozinhados; Preparar e garantir pratos e travessas; Elaborar ementas de refeições; Efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; Orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; Orientar e, eventualmente, colaborar na limpeza da cozinha e zonas anexas. Podendo executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Eletricista	Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for o caso disso, aparelhos de deteção e de medida; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
Eletricista de Automóveis	Instalar, conservar, reparar e afinar a aparelhagem e circuitos elétricos de veículos automóveis e similares; Executar as tarefas fundamentais do eletricista em geral, mas em atenção às instalações elétricas de veículos automóveis, o que requer conhecimentos específicos; Utilizar condutores adequados e instalar circuitos e aparelhagem elétrica, tais como de sinalização acústica e luminosa, aquecimento, iluminação interior e exterior, ignição do combustível, de arranque do motor e de geração, acumulação e distribuição da energia elétrica; Localizar e determinar as deficiências de instalação e de funcionamento e substituir ou reparar platinados, reguladores de tensão, claxons, faróis, motores de arranque ou outros componentes elétricos avariados; Ensaia os diversos circuitos e aparelhagem e realizar as afinações necessárias ao seu correto funcionamento. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Fiel de Armazém	Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos, regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.
Fiel de Mercados e Feiras	Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras; Fiscalizar as áreas comerciais, de bilhetes e de controlo do trânsito dentro do mercado. Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Zelar pela conservação do material à sua guarda; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Guarda noturno	Exerce a vigilância da respetiva área das instalações municipais que está sob a sua vigilância, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes; controla todas as entradas e saídas das instalações durante o período em causa; controla o sistema de alarme e toma as medidas que se impõem em caso de emergência, comunicando com as entidades competentes para intervir em cada situação. Exercer a vigilância noturna das instalações de uma determinada área do estabelecimento de ensino, não permitindo a entrada de pessoas não autorizadas; Efetuar rondas frequentes às instalações, percorre a zona pela qual é responsável, verificando se as portas e janelas dos edifícios, assim como automóveis estão convenientemente fechadas e se existem quaisquer anomalias; Prestar assistência /auxílio a pessoas que o solicitem à portaria, quando necessário, no âmbito das funções de segurança, durante os tempos letivos em horário noturno; Contribuir para a segurança da comunidade educativa, durante os tempos letivos noturnos, vigiando as instalações e intervindo em qualquer situação de violência, ou noutras ações danosas, sobre a mesma; Desligar e ligar o quadro elétrico e, eventualmente, os sistemas de alarme, gás e água sempre que as circunstâncias o exijam; Solicitar o auxílio às forças de segurança e corporação de bombeiros, quando justificado e caso não se encontre presente qualquer membro do órgão de gestão.

Jardineiro	Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar afilamentos e efetuar desbotoamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Lavador de viaturas	Limpa e lava viaturas; Limpa a viatura interiormente utilizando vassoura, escovas ou aspirador e, consoante os casos, mangueira ou esfregão com água e detergente; Coloca a viatura sobre um elevador adequado e aciona o respetivo comando para levar à altura conveniente; Lava a parte inferior do estrado com um jato de água e raspa-o, se necessário, para retirar a lama; aplica, quando solicitado, uma camada de parafina para proteção da estrutura metálica; Lava a viatura com uma esponja embebida em água e detergente; Rega novamente a viatura com água limpa e seca-a; Por vezes lava exteriormente o motor com água e petróleo; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Limpa-Coletores **	Efetuar a limpeza de fossas e redes de drenagem; executar os trabalhos de desobstrução de limpeza de coletores, de sarjetas e seus ramais e de limpeza de fossas; exercer outras atividades inerentes à função, bem como executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Mecânico	Repara e conserva viaturas municipais, examina os veículos para localizar as deficiências e determina as respetivas causas por trabalhos de desmontagem de certas peças, substituindo ou reparando as mesmas, incluindo os trabalhos de montagem, procede às afinações e realiza outros trabalhos para manter os veículos em bom estado, inventaria o material necessário e providencia a sua requisição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Motorista de ligeiros	Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens, bem como cumprir as normas de trânsito; Colaborar na carga e descarga de pessoas e bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Motorista de Pesados/ Motorista de transportes de passageiros	Conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, à circulação de outros veículos e peões e às regras e sinais de trânsito; Regular a velocidade tendo em atenção o cumprimento dos horários e a comodidade e a segurança dos passageiros; Parar o veículo nos locais de paragem estabelecidos, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Controlar o movimento de passageiros efetuando, por vezes, a cobrança de bilhetes ou verificando a legitimidade dos bilhetes ou documentos apresentados; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza. Por vezes, colaborar na carga e descarga de bagagens. Poderá conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância.
Motorista Pesados	Conduzir caminhões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar.
Operador de estações elevatórias tratamento ou depuradoras	Efetua a vistoria aos equipamentos de bombagem, procedendo à sua manutenção; efetua a contagem diária da água bombada; procede à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas; efetua a contagem do consumo de energia elétrica, elaborando o respetivo mapa; efetua análises periódicas da água; verifica o grau de cloragem e outros aspetos físico-químicos da mesma; verifica periodicamente o estado dos equipamentos que efetuam o tratamento da água; verifica as condições gerais de higiene da estação; verifica o bom funcionamento dos equipamentos eletromecânicos; inspeciona o estado das grelhas de entrada de água residual; verifica as condições gerais do processo de sedimentação, procedendo à limpeza dos sedimentos quando necessário; verifica o grau de acidez das lamas, procedendo sempre que necessário à correção que as normas técnicas aconselham; acompanha com o necessário cuidado o processo de secagem das lamas; periodicamente retira amostra de água depurada, a fim de se conhecer o grau de pureza. Informa o superior hierárquico de qualquer anomalia verificada.
Pedreiro	Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Pintor	Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Preparar superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaaiar e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; Aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formate adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betumar orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; Emaçar as superfícies com betumadeiras; Lixar, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Serralheiro Civil	Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utilizar diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; Por vezes, encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados; Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Serviços gerais	Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Zelar pela conservação do material à sua guarda; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Telefonista	Operar uma central telefónica, estabelecendo as ligações necessárias, satisfazendo os pedidos de informação; Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas; Prestar informações dentro do seu âmbito; Registrar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço; Zelar pela conservação do material à sua guarda; Podendo executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Tratorista	Opera com tratores e respetivas alfaías, dumpers ou equipamentos similares aos indicados. Conduz outras viaturas ligeiras e pesadas ou máquinas necessárias aos tratamentos de limpeza e recolha de resíduos; Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz, neste caso, bem como em situações de eventuais acidentes, participar ao setor de transportes; Zela pela conservação e limpeza da viatura distribuída, efetuando diariamente as verificações normais do seu estado para garantir a sua operacionalidade; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Trolha	Levantar e revestir mачões de alvenaria; Assentar manilhas, azulejos e ladrilhos; Aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; Montar bancas, sanitários, coberturas e telhas; Executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Varejador **	Executa tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
CARREIRAS NÃO REVISTA	
Fiscal Municipal	Fiscalizar e fazer cumprir 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 comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Prestar informações sobre situações de facto com vista a instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica. Elaboração de processos; Executar outras tarefas simples, não especificadas, exigindo conhecimentos práticos.
Informática - Especialista de Informática	Instala componentes de hardware, software e outros periféricos; assegura a respetiva segurança e manutenção dos equipamentos; atualiza o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; aciona o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribui, otimiza e desafeta os recursos, identifica as anomalias e notifica e desencadeia as ações de regularização requeridas; zela pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadeia e controla os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; apoia os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; instala, configura e assegura a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; desenvolve e efetua testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção. Apoio à informática nas Juntas de Freguesia, Escolas Primárias do Concelho e Proteção Civil.
Informática - Técnico de Informática	Instala componentes de hardware, software e outros periféricos; assegura a respetiva segurança e manutenção dos equipamentos; atualiza o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; aciona o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribui, otimiza e desafeta os recursos, identifica as anomalias e notifica e desencadeia as ações de regularização requeridas; zela pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadeia e controla os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; apoia os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; instala, configura e assegura a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; desenvolve e efetua testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção. Apoio à informática nas Juntas de Freguesia, Escolas Primárias do Concelho e Proteção Civil.
Informática - Técnico de Informática Adjunto	Incumbe realizar tarefas genericamente cometidas aos técnicos de informática sob a supervisão destes ou de especialistas de informática, em particular ao apoio de utilizadores à operação de computadores e ao suporte e programação de sistemas de microinformática.

Polícia Municipal	Agente Graduado-Coordenador de Polícia Municipal Aplicar as decisões das autoridades municipais; Vigiare espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigiare os transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervir em programas destinados à ação das policias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos especialmente de grupos mais vulneráveis; Guardar edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; Fiscalizar do cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos; Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação de acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal; Executar coercivamente, nos termos da lei, atos administrativos das autoridades municipais; Adotar providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário; Deter e entregar imediatamente, a autoridade judiciária ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denunciar crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e competente levantamento de auto, bem como a prática dos atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação das normas infringidas; Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita; Efetuar ações de polícia mortuária; Efetuar ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial nos domínios da proteção do ambiente e da utilização dos espaços públicos, e cooperam com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária. Proceder à execução de comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e de outras tarefas locais de natureza administrativa; Assegurar a coordenação, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos dos agentes da Polícia Municipal; Centralizar e apresentar propostas para o desenvolvimento da atividade operacional ou de gestão administrativa e logística da Polícia Municipal; Assessorar o Comando no desenvolvimento da atividade operacional e nas ações de cooperação com as Forças de segurança; Proceder à substituição, nas suas faltas e impedimentos, do Comandante; Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei; Integrar, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil.
	Agente Graduado Principal de Polícia Municipal Aplicar as decisões das autoridades municipais; Vigiare espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigiare os transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervir em programas destinados à ação das policias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos especialmente de grupos mais vulneráveis; Guardar edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; Fiscalizar do cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos; Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação de acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal; Executar coercivamente, nos termos da lei, atos administrativos das autoridades municipais; Adotar providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário; Deter e entregar imediatamente, a autoridade judiciária ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denunciar crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e competente levantamento de auto, bem como a prática dos atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação das normas infringidas; Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita; Efetuar ações de polícia mortuária; Efetuar ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial nos domínios da proteção do ambiente e da utilização dos espaços públicos, e cooperam com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária. Proceder à execução de comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e de outras tarefas locais de natureza administrativa; Assegurar a coordenação, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos dos grupos de agentes escalados da Polícia Municipal; Proceder à substituição, nas suas faltas e impedimentos e sob proposta do Comandante, do Graduado-Coordenador; Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei; Integrar, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil.

Agente Graduado de Polícia Municipal

Aplicar as decisões das autoridades municipais; Vigiar espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigiar os transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervir em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos especialmente de grupos mais vulneráveis; Guardar edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; Fiscalizar do cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos; Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação de acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal; Executar coercivamente, nos termos da lei, atos administrativos das autoridades municipais; Adotar providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário; Deter e entregar imediatamente, a autoridade judiciária ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denunciar crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e competente levantamento de auto, bem como a prática dos atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação das normas infringidas; Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita; Efetuar ações de polícia mortuária; Efetuar ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial nos domínios da proteção do ambiente e da utilização dos espaços públicos, e cooperam com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária. Proceder à execução de comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e de outras tarefas locais de natureza administrativa; Garantir a eficácia/eficiência do serviço, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos do grupo de agentes da Polícia Municipal escalados para o serviço de turno; Proceder à substituição, nas suas faltas e impedimentos e sob proposta do Comandante, do Agente Graduado Principal e/ou Graduado-Coordenador; Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei; Integrar, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil.

Agente de Polícia Municipal 1º

Aplicar as decisões das autoridades municipais; Vigiar espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigiar os transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervir em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos especialmente de grupos mais vulneráveis; Guardar edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal. Fiscalizar do cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos; Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação de acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal; Executar coercivamente, nos termos da lei, atos administrativos das autoridades municipais; Aplicar as medidas e condicionamentos necessários aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário; Deter e entregar imediatamente, a autoridade judiciária ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denunciar crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e competente levantamento de auto, bem como a prática dos atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação das normas infringidas; Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita; Efetuar ações de polícia mortuária; Efetuar ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial nos domínios da proteção do ambiente e da utilização dos espaços públicos, e cooperam com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária. Proceder à execução de comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e de outras tarefas locais de natureza administrativa; Proceder à substituição, nas suas faltas e impedimentos, do Agente Graduado; Integrar, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil.

Agente de Polícia Municipal 2º

Aplicar as decisões das autoridades municipais; Vigiar espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigiar os transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervir em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos especialmente de grupos mais vulneráveis; Guardar edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; Fiscalizar do cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos; Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação de acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal; Executar coercivamente, nos termos da lei, atos administrativos das autoridades municipais; Aplicar as medidas e condicionamentos necessários aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário; Deter e entregar imediatamente, a autoridade judiciária ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denunciar crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e competente levantamento de auto, bem como a prática dos atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação das normas infringidas; Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita; Efetuar ações de polícia mortuária; Efetuar ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial nos domínios da proteção do ambiente e da utilização dos espaços públicos, e cooperam com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária; Proceder à execução de comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e de outras tarefas locais de natureza administrativa; Integrar, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil.

CARREIRAS SUBSISTENTES	
Chefe de Serviço de Administração Escolar (A extinguir quando vagar)	Participar no conselho administrativo e, na dependência da direção executiva da escola, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo; Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva; Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva; Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.
Fiscal de Leituras e Cobranças	Apoio administrativo aos assistentes técnicos e operacionais, nomeadamente, assegura o contacto entre serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas, anuncia mensagens, transmite recados, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, assegura a vigilância de instalações, encaminha os utentes para os lugares pretendidos, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços, trata da correspondência e da sua entrega. Pode executar pequenas tarefas administrativas de apoio, designadamente a entrada de correspondência, auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos.
Fiscal de Serviços de Higiene e Limpeza	Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais normas aplicáveis em matéria de higiene e limpeza pública; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação; Fiscalizar e promover a manutenção dos recipientes destinados ao depósito de lixo, verificando se correspondem aos padrões oficiais; Promover a colaboração dos utentes na colocação adequada dos recipientes para lixo, bem como na conservação dos contentores, valas e escoadouros de águas fluviais; Participar nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas; colaborar com outros serviços e organismos que atuem no âmbito da higiene pública.

* Conteúdo funcional com direito suplemento remuneratório, “Abono para Falhas” nos casos previstos nos Artigos 2.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 4/89, de 6 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 276/98, de 11 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro; Artigo 9.º da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro;

** Conteúdo funcional cuja caracterização implica o exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade – Artigo 24.º da Lei n.º 75 -B/2020, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.

CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR

Mapa de pessoal elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 28º a 31º da Lei nº 35/2014 de 20 de junho *

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

		Cargos Dirigentes				Carreiras Gerais					Carreiras não revistas										Carreira especial de Fiscalização	Carreiras Subsistentes				Total Postos de Trabalho																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Descrição sucinta das atribuições/ competências/ actividades		Unidade orgânica/ centros de competência ou de produto/área de actividades		Director de Departamento	Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio 3º grau	Dirigente Intermédio 4º grau	Técnico superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Especialista de informática			Técnico de Informática				Polícia municipal			Fiscal Municipal		Chefe de Serv. Adm. Escolar	Fiscal de Leituras e Cobreanças	Fiscal Serv. HL	Área de formação académica e/ou profissional	Total	OBS	Total PTP	Obs																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
														Grau 3	Grau 2	grau 1	grau 3	grau 2	grau1	adjunto	Graduado Coordenador	Ag. Graduado Principal	Ag. Graduado	Ag. de 1ª classe	Ag. de 2ª classe					Fiscal Coordenado	Fiscal																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

1718

492

Mapa de Pessoal, em conformidade com a nova estrutura orgânica aprovada e publicada nos Diários da República (DR): Despacho nº 3422/2019, publicado no DR nº 61, de 27/03 e Despacho nº 5530/2019, publicado no DR nº 109, de 6/06.

Nota: Os trabalhadores contratados, por Tempo Indeterminado ou Determinado/Determinável, poderão ser afectos a outra unidade orgânica mediante despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, ou de quem detém a delegação de competências dos Recursos Humanos sempre que a boa gestão dos Recursos Humanos e a eficiente prestação dos serviços públicos assim o justifique.

- a) Reestruturação de carreiras DL nº 44/99 de 11/06, art.º 18º
- b) Comissão de serviço cargo dirigente em outra Entidade
- c) Contrato em regime de Emprego Apoiado - Mercado Aberto