



GONDOMAR
é d'ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Orçamento e Grandes Opções do Plano

2025

Município de Gondomar

Conteúdo

1.	MENSAGEM DO PRESIDENTE	3
2.	INTRODUÇÃO	4
3.	DOCUMENTOS PREVISONAIS	5
a)	PRINCÍPIOS E REGRAS ORÇAMENTAIS	6
b)	ESTRUTURA DA RECEITA	7
c)	ATUALIZAÇÃO DE TAXAS	9
d)	ESTRUTURA DA DESPESA	10
e)	CUMPRIMENTO DAS REGRAS ORÇAMENTAIS	11
a)	ORÇAMENTO PLURIANUAL	13
4.	RELAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES	14
5.	RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS RESULTANTES DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS.....	15
6.	MAPA DAS ENTIDADES PARTICIPADAS PELO MUNICÍPIO	16
7.	OPÇÕES DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO	17
8.	NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	29
9.	MAPAS PREVISONAIS	46

Índice de quadros

Tabela 1: Normas de contabilidade pública que orientam o orçamento	5
Tabela 2: Estrutura da Receita	8
Tabela 3: Estrutura da Despesa	10
Tabela 4: Regra do Equilíbrio Financeiro	12
Tabela 5: Quadro Plurianual da Receita	13
Tabela 6: Quadro Plurianual da Despesa	14
Tabela 7: Quadro dos compromissos plurianuais	15
Tabela 8: Participação em entidades societárias	16
Tabela 9: Participação em entidades não societárias	16
Tabela 10: Valores alocados ao ODS e metas locais	27
Tabela 11: Distribuição dos projetos das GOP por ODS	28

Índice de gráficos

Gráfico 1: Distribuição da Receita	9
Gráfico 2: Distribuição da Despesa	11

1. MENSAGEM DO PRESIDENTE

O orçamento municipal que o Executivo submete à apreciação da Assembleia Municipal é, em termos absolutos, o maior de sempre, ultrapassando os 149M€.

Paradoxalmente, mesmo crescendo, o orçamento não permite maior investimento, uma vez que os custos com despesas correntes e os custos com recursos humanos ultrapassam, em muito, o aumento da receita, obrigando a diminuir a rubrica para investimento onde, como em outras áreas, os preços a que se contratam obras, estão muito mais caros que nos anos anteriores, o que tem vindo a crescer de forma galopante desde a pandemia e, mais recentemente, com as guerras!

Ainda que com estas adversidades, decidimos manter, neste que é o último orçamento de um ciclo autárquico de 12 anos, 2 princípios que consideramos fundamentais: a redução do IMI em mais 2,5%, mantendo a taxa diferenciada no alto concelho e a redução do IMI familiar e ainda a redução da dívida municipal que, para 2025, reduzirá quase 15%, situando-se pouco acima dos 30 milhões de euros no final do próximo ano.

Em termos de investimento, continuará uma forte aposta na requalificação do parque escolar, na renovação dos equipamentos desportivos, na beneficiação da rede viária e, no que respeita à qualidade de vida, no arranque da execução dos 2 projetos na área da promoção do bem-estar e contacto com a natureza que faltavam: o prolongamento do Polis de Gramido até Marecos e o parque urbano de Baguim do Monte.

Fecha-se assim um ciclo de 3 mandatos onde, assumidamente, transformamos Gondomar, posicionamos o concelho e atraímos novos cidadãos e empresas, assim como uma grande revolução na mobilidade, seja por novas vias de comunicação, pela generalização do Andante a todo o concelho e com o passe único metropolitano ou ainda pela nova rede de transportes ou com a nova linha do metro Dragão – Souto, cujas obras arrancarão nos próximos meses!

Foi um gosto e uma honra liderar uma equipa para Servir Gondomar e a causa pública!

Gondomar, novembro de 2024

O Presidente da Câmara Municipal de Gondomar

Dr. Marco Martins

2. INTRODUÇÃO

Os documentos previsionais para o ano de 2025 foram elaborados em observância de todos os requisitos legais exigidos pelos normativos contabilísticos, designadamente, pelo 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), incluindo os princípios da estabilidade orçamental, da prudência, 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 de setembro);
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 de setembro);
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 comprehende 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).

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 Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação, às quais se observaram as respetivas regras.

3. DOCUMENTOS PREVISIONAIS

Os documentos previsionais foram preparados 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”*.

Esquematicamente:

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 formato dos documentos em SNC-AP responde 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 2025 são projeções meramente orientadoras e não vinculativas.

O orçamento municipal inclui ainda os seguintes elementos:

- Relatório com 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 com 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).

As previsões de receitas e despesas dos exercícios seguintes a 2025 consideraram os índices constantes do "Resumo de Projeções Macroeconómicas para a Economia Portuguesa" disponíveis em: https://www.bportugal.pt/sites/default/files/documents/2024-10/be_out24.pdf

a) PRINCÍPIOS E REGRAS ORÇAMENTAIS

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 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.

Relativamente às transferências do OE, foi derrogada a regra previsional prevista na alínea c), do ponto 3.3.1. do POCAL, na sua redação atual, tendo sido utilizados os valores constantes do Mapa 12 da proposta de Lei do OE 2025 (PLOE 2025). Foi igualmente considerado, para efeitos de natureza da receita referente à coluna 4 (n.º 3, do artigo 35.º, da Lei 73/2023, de 3 de setembro) do Mapa 12 anexo à PLOE 2025, o disposto no n.º 11.º, do artigo 44.º, da PLOE 2025 que estabelece que, excepcionalmente, o montante distribuído para efeitos do n.º 4, do artigo 35.º, da Lei 73/2023, de 3 de setembro, na sua redação atual, assume em 50 % a natureza de transferência de capital.

As previsões de receitas e despesas dos exercícios seguintes a 2025 consideraram os índices constantes do "Resumo de Projeções Macroeconómicas para a Economia Portuguesa" 2023-2028, disponíveis em https://www.bportugal.pt/sites/default/files/documents/2024-10/be_out24.pdf

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, em cumprimento do disposto no 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 diretos	R01	35 842 555,00 €	24,03%
Taxas, multas e outras penalidades	R03	4 811 394,00 €	3,23%
Rendimentos da propriedade	R04	3 270 798,00 €	2,19%
Transferências correntes	R05	56 572 699,00 €	37,93%
Venda de bens e serviços correntes	R06	15 254 472,00 €	10,23%
Outras receitas correntes	R07	314 105,00 €	0,21%

Total receitas correntes	116 066 023,00 €	77,82%
---------------------------------	-------------------------	---------------

RECEITAS DE CAPITAL

Venda de bens de investimento	R08	715 192,00 €	0,48%
Transferências de capital	R09	27 178 596,00 €	18,22%
Outras receitas de capital	R10	- €	0,00%
Reposições não abatidas	R11	195 128,00 €	0,13%
Total Receitas de Capital		28 088 916,00 €	18,83%

Receita com passivos financeiros	R13	5 000 000,00 €	3,35%
----------------------------------	-----	----------------	-------

TOTAL	149 154 939,00 €	100,00%
--------------	-------------------------	----------------

Tabela 2: Estrutura da Receita

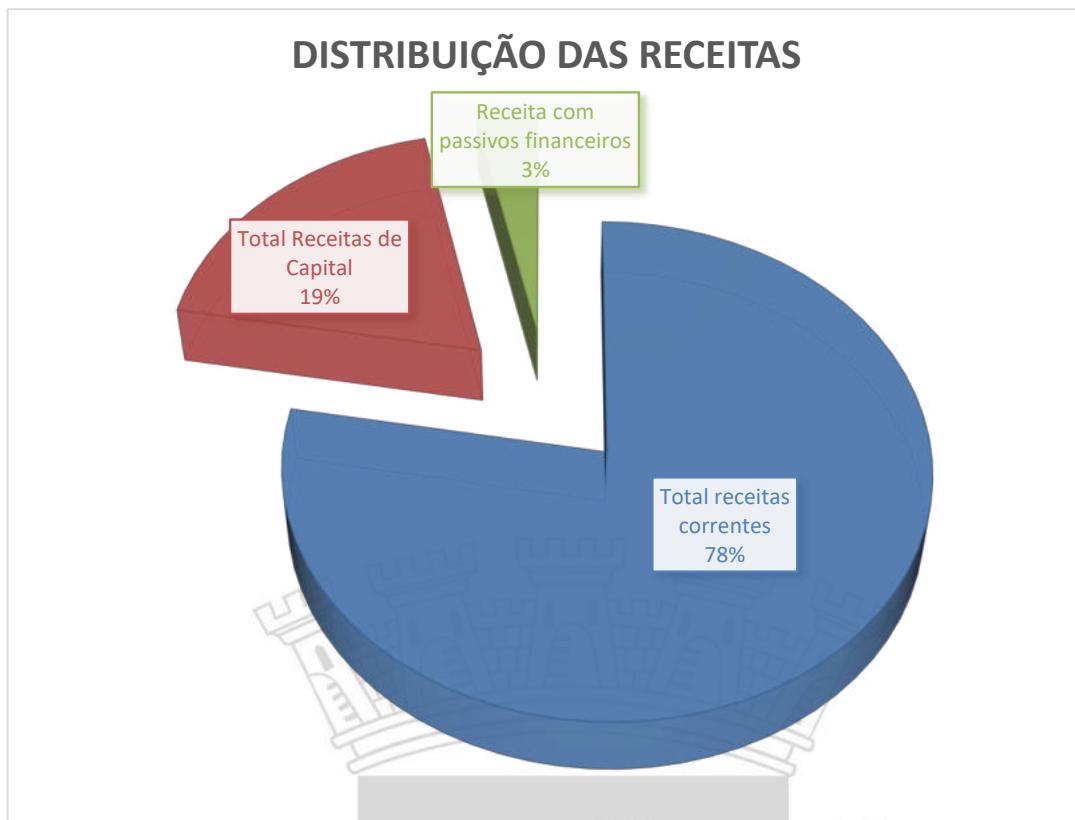


Gráfico 1: Distribuição da Receita

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 2025, nos termos das normas de execução orçamental anexas ao presente relatório, por recurso ao índice de preços no consumidor, exceto habitação, do período entre Setembro de 2023 e Setembro de 2024, com base no valor apurado de 1,02078740796527.

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 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	41 842 662,00 €	28,05%
Aquisição de bens e serviços	D02	39 204 044,00 €	26,28%
Juros e outros encargos	D03	2 599 000,00 €	1,74%
Transferência correntes	D04	14 512 104,00 €	9,73%
Subsídios	D04	2 255 199,00 €	1,51%
Outras despesas correntes	D05	3 789 606,00 €	2,54%
Total despesas correntes		104 202 615,00 €	69,86%
DESPESAS DE CAPITAL			
Aquisição de bens de capital	D06	33 020 124,00 €	22,14%
Transferência de capital	D07	2 175 200,00 €	1,46%
Outras despesas de capital	D08	- €	0,00%
Total despesas capital		35 195 324,00 €	23,60%
Despesa não efetiva	D10	9 757 000,00 €	6,54%
TOTAIS		149 154 939,00 €	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 EQUILÍBIO FINANCEIRO					
TIPOLOGIA	RUBRICA	VALOR	VALOR	RUBRICA	TIPOLOGIA
RECEITAS CORRENTES			DESPESAS CORRENTES		
Impostos directos	R01	35 842 555,00 €	41 842 662,00 €	D01	Despesas com pessoal
Taxas, multas e outras penalidades	R03	4 811 394,00 €	39 204 044,00 €	D02	Aquisição de bens e serviços
Rendimentos da propriedade	R04	3 270 798,00 €	2 599 000,00 €	D03	Juros e outros encargos
Transferências correntes	R05	56 572 699,00 €	14 512 104,00 €	D041	Transferência correntes
Venda de bens e serviços correntes	R06	15 254 472,00 €	2 255 199,00 €	D042	Subsídios Correntes
Outras receitas correntes	R07	314 105,00 €	3 789 606,00 €	D05	Outras despesas correntes
Total receitas correntes			4 442 835,71 €	Amortização média de empréstimos	
		116 066 023,00 €	108 645 450,71 €	Total despesas correntes	
RECEITAS DE CAPITAL			DESPESAS DE CAPITAL		
Venda de bens de investimento	R08	715 192,00 €	33 020 124,00 €	D06	Aquisição de bens de capital
Transferências de capital	R09	27 178 596,00 €	2 175 200,00 €	D07	Transferência de capital
Outras receitas de capital	R10	195 128,00 €	- €	D08	Outras despesas de capital
Reposições não abatidas pag.	R11	- €	- €		
Total Receitas de Capital			35 195 324,00 €	Total despesas de capital	
Receita Não Efetiva	R13	5 000 000,00 €	9 757 000,00 €	D10	Despesa Não Efetiva
TOTAIS			149 154 939,00 €	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 valores inscritos para 2025 são vinculativos para o próximo exercício económico do orçamento e indicativos para os restantes exercícios económicos, conforme estipula o n.º 3, do artigo 44.º, do RFALEI.

Quadro Plurianual da Receita

	Ano 2025	Ano 2026	Ano 2027	Ano 2028	Ano 2029
Receita Corrente	116 066 023 €	122 497 176 €	128 801 115 €	130 275 615 €	134 753 771 €
Receita de Capital	28 088 916 €	36 114 217 €	35 155 614 €	35 322 927 €	34 769 904 €
Receita Efetiva	144 154 939 €	158 611 393 €	163 956 729 €	165 598 542 €	169 523 675 €
Receita não efetiva	5 000 000 €	5 000 000 €	10 500 000 €	10 500 000 €	10 500 000 €
TOTAL RECEITA	149 154 939 €	163 611 393 €	174 456 729 €	176 098 542 €	180 023 675 €

Tabela 5: Quadro Plurianual da Receita

Quadro Plurianual da Despesa

	Ano 2025	Ano 2026	Ano 2027	Ano 2028	Ano 2029
Despesa Corrente	104 202 615 €	95 162 788 €	98 586 858 €	113 645 053 €	138 097 578 €
Despesa de Capital	35 195 324 €	62 472 605 €	70 053 871 €	56 637 489 €	36 110 097 €
Despesa Efetiva	139 397 939 €	157 635 393 €	168 640 729 €	170 282 542 €	174 207 675 €
Despesa não efetiva	9 757 000 €	5 976 000 €	5 816 000 €	5 816 000 €	5 816 000 €
TOTAL DESPESA	149 154 939 €	163 611 393 €	174 456 729 €	176 098 542 €	180 023 675 €

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 650.000,00 €.

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 2025	55 034 622 €
Ano 2026	38 811 558 €
Ano 2027	25 364 011 €
Ano 2028	9 021 956 €
Anos seguintes	55 095 659 €
TOTAL GLOBAL	183 327 807 €

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											
Denominação	N.I.P.C	Entidade participada	Tipo de Entidade	CAE	Capital	Participação no final do exercício			Forma da realização do capital		Obs.
						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	8 517 540,00	5.000,01	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
Aguas do Douro e Paiva S.A.	503537624	Societária		20 902 500,00	842 185,00	4,34	842 185,00	842 185,00	20 902 500,00		
FAM - Fundo de Apoio Municipal	513319182	Societária	84113	417 857 175,00	1 822 428,00	0,44	1 822 428,00	1 822 428,00	1 822 428,00		0,00
Primus - Promoção e Desenvolvimento Regional, S.A.	504558161	Societária		163 098,00	499,01		499,01	499,01	163 098,00		
Sociedade Transportes Colectivos do Porto, S.A. - STCP	500246467	Societária		90 000 000,00	6 552 000,00	7,28	5,00	5,00	5,00		

Tabela 8: Participação em entidades societárias

Município de Gondomar

B. Participações em entidades não societárias									
Denominação	N.I.P.C	Entidade participada	Tipo de Entidade	CAE	Capital estatutário	Contribuição			Ob.
						Em N	Forma da realização	Meios monetários	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9
Associação Nacional Municípios Portugueses - ANMP	501627413	Não Societária				7 262,52		7 262,52	
Lipor - Associação de Municípios p.º Gestão Sustentável de Resíduos do Grand	501394192	Não Societária			52 291 466,31	1 079 004,72		1 079 004,72	
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 Sº.Maria	508225736	Não Societária			0,00	25 000,00		25 000,00	
Agência de Energia do Porto - Adeporto	507886550	Não Societária			204 250,00	20 484,00		20 484,00	
Associação de Municípios Parque das Serras do Porto	513966927	Não Societária			0,00	70 000,00		70 000,00	

Tabela 9: Participação em entidades não societárias

7. OPÇÕES DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

O orçamento foi elaborado levando em consideração os recursos disponíveis e as políticas desenvolvidas nos últimos anos, apresentando-se as áreas diversas de atuação do Município e elencando-se, de forma genérica, as atividades mais relevantes de cada área, nos termos do disposto da alínea e), do n.º 1, do artigo 46.º, do RFALEI.

Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) continuam a ser assinalados nos projetos destacados nas Grandes Opções do Plano, cumprindo com os objetivos de sustentabilidade ambiental.

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Prossegue-se o trabalho de qualidade e de rigor, no cumprimento integral daquele que é o quadro regulamentar aplicável para a satisfação dos nossos municípios investindo-se permanentemente na modernização das ferramentas tecnológicas de atendimento, tentando sempre que possível, o recurso aos fundos comunitários previstos para a transição digital.

O processo de transferência de competências para as Freguesias continuará a evoluir, de acordo com a legislação em vigor, com vista a uma maior proximidade com as populações e à resolução atempada dos seus problemas, considerando também os resultados obtidos quanto às competências já transferidas.

A modernização administrativa continuará a ser uma prioridade, seja por motivos de transparência e de qualidade do serviço prestado, seja pela cada vez maior exigência do município ao nível da simplificação administrativa e da desburocratização, com vista à melhoria permanente da relação administrativa com o cidadão.

PROTEÇÃO CIVIL

A missão da Proteção Civil continua centrada no planeamento, coordenação e execução das políticas de emergência e de proteção civil ao nível municipal, designadamente:

- Prevenção e resposta a acidentes graves e catástrofes;
- Proteção e socorro de populações;
- Coordenação dos agentes de proteção civil, nos termos legalmente previstos;
- Planeamento e coordenação das necessidades municipais na área da emergência.

Para o cumprimento destes objetivos o Município irá continuar a apoiar, mensalmente, as corporações de Bombeiros, tanto no apoio ao seu funcionamento, como na renovação do parque de viaturas.

OBRAS MUNICIPAIS

O Departamento de Obras Municipais configura-se como uma unidade orgânica essencial à gestão e desenvolvimento do território, desempenhando um papel central em diversas áreas de intervenção. Entre as suas principais responsabilidades estão a conceção e elaboração de projetos, a execução e fiscalização de empreitadas, a gestão de obras por administração direta e a conservação de vias públicas, infraestruturas e equipamentos municipais.

Guiado por uma visão estratégica focada nas reais necessidades do concelho e considerando a sua evolução ao longo do tempo, o departamento mantém como prioridade a melhoria das infraestruturas viárias existentes, complementada pela construção de novas vias. Esta abordagem é sustentada pelo reconhecimento do papel fundamental que uma rede viária moderna, segura e eficiente desempenha no suporte ao desenvolvimento socioeconómico do concelho, promovendo a mobilidade de pessoas e bens e contribuindo para a dinamização de atividades económicas e sociais.

Paralelamente, a segurança rodoviária e a promoção de uma mobilidade inclusiva e acessível para todos os munícipes são pilares fundamentais da atuação deste setor. O compromisso com a redução de acidentes, a melhoria das condições de circulação e a criação de soluções que garantam acessibilidade universal refletem a preocupação com o bem-estar e a qualidade de vida da população.

Estão também inscritos projetos estruturantes como a construção do Passadiço do Pólis, a requalificação da antiga área de resíduos perigosos de S. Pedro da Cova e a construção do Parque Urbano de Baguim do Monte, cujas candidaturas a Fundos Comunitários se encontram em curso. Assim, o Município reafirma a sua missão de contribuir ativamente para um concelho mais seguro, funcional e integrado, alinhando as suas ações com os desafios e expectativas da comunidade.

COESÃO SOCIAL E SAÚDE

No âmbito da Coesão Social e Saúde, o Município continuará a implementar e fortalecer políticas que contribuam de forma significativa para o desenvolvimento social local e para a melhoria da

qualidade de vida e bem-estar das populações. Estas políticas refletem um compromisso contínuo com a promoção da inclusão social, da equidade e do apoio às comunidades em situação de maior vulnerabilidade/exclusão social.

O serviço de Ação Social do Município desempenha um papel essencial como linha da frente no processo de intervenção social. Este serviço procura identificar de forma proativa as necessidades dos munícipes que enfrentam situações de vulnerabilidade ou exclusão social, que podem manifestar-se em diferentes áreas, como educação, habitação, emprego, ou acesso a equipamentos e serviços essenciais. Para responder a estas necessidades, o Município adota uma abordagem interdisciplinar e intersectorial, articulando diferentes áreas e recursos de forma a garantir soluções mais integradas e eficazes, ajustadas às especificidades de cada situação.

Nesse sentido, é prioridade manter e aprofundar a articulação com as diversas instituições do concelho, reforçando as sinergias no combate à pobreza e exclusão social. Esta colaboração visa otimizar recursos e esforços, promovendo um impacto positivo no desenvolvimento social local. O Município reconhece que a ação social municipal é um instrumento de grande relevância na identificação de casos sociais e no apoio direto às necessidades imediatas da população, assumindo um papel central na construção de uma comunidade mais coesa e solidária.

Ciente de que as parcerias são fundamentais para promover ações de melhoria contínua, fortalecendo a capacidade de intervenção junto das populações, especialmente das mais vulneráveis e carenciadas, para além das intervenções imediatas e dedicadas que os serviços sociais do Município realizam diariamente, continuará a ser dada prioridade às parcerias com as Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) do concelho.

Na área da Saúde está previsto dar continuidade às obras em curso das Unidades de Saúde, com o enquadramento e apoio do Plano de Recuperação e Resiliência, designadamente:

- Unidade de Saúde de Valbom
- Unidade de Saúde de Rio Tinto
- Unidade de Saúde de S. Pedro da Cova
- Unidade de Saúde de Gondomar
- Unidade de Saúde de Brás Oleiro
- Unidade de Saúde Venda Nova

- Unidade de Saúde de Fânzeres

O Município reafirma o seu compromisso de ser um agente catalisador no desenvolvimento social, contribuindo para um futuro mais justo e inclusivo para todos os seus municípios.

HABITAÇÃO

Pensar a cidade é, acima de tudo, pensar nas pessoas que nela vivem, nos cidadãos que a habitam e interagem diariamente com os seus espaços, serviços e infraestruturas. A cidade é um reflexo das dinâmicas sociais e das necessidades da sua população, e qualquer planeamento ou intervenção deve colocar as pessoas no centro, promovendo bem-estar, equidade e qualidade de vida.

Neste contexto, o Município tem vindo a desenvolver e implementar medidas e políticas que visam não apenas reduzir as desigualdades existentes, mas também enfrentar de forma eficaz os desafios habitacionais identificados no território. O acesso a uma habitação digna, segura e adequada é reconhecido como um direito fundamental e, por isso, o Município tem adotado uma abordagem estratégica, orientada para o esbatimento de assimetrias sociais e territoriais, criando soluções que atendam às necessidades de diferentes grupos populacionais.

Ao longo dos anos, tem sido uma prioridade promover a reabilitação e manutenção dos conjuntos habitacionais em todo o concelho, com o intuito de garantir a preservação do património habitacional existente, melhorar as condições de vida das famílias e fomentar um ambiente urbano mais harmonioso e inclusivo. Estas ações refletem um compromisso contínuo com a regeneração urbana, que não se limita a intervenções físicas, mas também procura valorizar as relações comunitárias e promover a coesão social.

No âmbito da Estratégia Municipal de Habitação destacam-se os seguintes projetos:

- Construção da Urbanização das Casas Amarelas
- Construção do Edifício Multifamiliar na Rua da Federação das Coletividades
- Construção de 28 habitações na Rua do Campo Alto
- Construção de 7 habitações na Rua José Coelho da Silveira

CULTURA

A riqueza e caráter heterogéneo da nossa cultura local são valores a preservar sempre, procurando valorizar a nossa identidade e divulgar a nossa história e tradições locais.

O expressivo valor dos agentes culturais locais valoriza muito o nosso território, pelo que manter-se-ão as inúmeras parcerias e projetos que o município promove com eles, reconhecendo a sua capacidade de iniciativa e a qualidade da sua permanente atividade.

O nosso património cultural, material ou imaterial, continuará a ser alvo da atenção municipal, seja com a realização de exposições e debates sobre temas diversos, seja pela dinamização e valorização das infraestruturas culturais municipais, com a preocupação de manter a diversidade na oferta cultural no concelho, garantindo sempre a qualidade das propostas desenvolvidas.

A cultura é um pilar de desenvolvimento social e económico, essencial nas políticas de coesão territorial, e imprescindível para a transformação da sociedade, e para a fixação e atração de população.

A dinâmica local, particularmente a que resulta do nosso movimento associativo, merecerá a atenção habitual e a proximidade de atuação essencial ao êxito e dignificação do trabalho desenvolvido por cada uma dessas instituições.

Continuaremos o esforço de estreitamento de relações com entidades de caráter metropolitano, tais como a Fundação de Serralves, a Casa da Música e, mais recentemente, o Coliseu do Porto, procurando acelerar a influência e integração cultural do município na área metropolitana e vice-versa.

EDUCAÇÃO

A educação continua a ser uma prioridade central para o Município, traduzindo-se em investimentos significativos, tanto a nível financeiro quanto nas opções políticas estratégicas. Para além de assegurar a continuidade e o reforço de medidas e programas já implementados, o Município enfrenta novos desafios e assume compromissos adicionais para apoiar a educação e as famílias, promovendo o bem-estar e o desenvolvimento das crianças e jovens do concelho.

A transferência de competências para os órgãos municipais e entidades intermunicipais no domínio da educação, concretizada pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e complementada pela Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, trouxe novos desafios à gestão local. Entre estas novas responsabilidades destacam-se a dinamização das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC's), a gestão de despesas associadas à aquisição de bens e serviços externos, a manutenção das infraestruturas escolares e o reforço das competências já assumidas pelo Município, como a gestão de Pessoal Não Docente, os transportes escolares e o fornecimento de refeições.

Para garantir a eficiência na gestão dessas responsabilidades, o Município celebra contratos interadministrativos com os diversos Agrupamentos de Escolas, prevendo a sua continuidade no próximo orçamento. Estas parcerias visam simplificar os procedimentos e fortalecer a coordenação entre os diferentes agentes educativos, assegurando uma resposta ágil e eficaz às necessidades locais.

No âmbito da educação constituem-se prioritários os seguintes apoios e ações estratégicas:

- Dar continuidade aos investimentos na requalificação das infraestruturas escolares existentes;
- Continuar a apoiar os transportes escolares a alunos do concelho com necessidades educativas específicas;
- Cumprimento das competências protocoladas em matéria de Atividades Extracurriculares (AEC's) e da Componente de Apoio à Família (CAF);
- Consolidar o processo de transferência de competências desenvolvendo uma intervenção ao nível local mais eficiente e eficaz, nomeadamente no que diz respeito ao contributo para a melhoria da qualidade do ensino das crianças e dos alunos que frequentam os estabelecimentos escolares do concelho, na defesa do interesse da população local;
- Continuar a promover a oferta de atividades de ocupação de tempos livres para crianças e jovens, nos períodos de pausa letiva;
- Continuar a atribuir apoio económico aos alunos do 1.º ciclo para material escolar, suplemento alimentar e visitas de estudo;
- Manter a distribuição de fruta e leite nas escolas do concelho;
- Apostar no desenvolvimento de Programas de Promoção do Sucesso Escolar, nomeadamente através de candidaturas a financiamento ao Norte 2030, PIPSE – Programas Intermunicipais de Promoção do Sucesso Escolar;
- Dar continuidade à aposta numa Educação Inclusiva, incentivando a participação de todos na co-construção de uma Cidade Educadora.

Estas iniciativas demonstram o compromisso do Município em garantir uma educação de qualidade, equitativa e inclusiva, contribuindo para o desenvolvimento integral das crianças e jovens e, simultaneamente, fortalecendo a ligação entre a escola, as famílias e a comunidade local.

DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E EMPREENDEDORISMO

A dinamização e promoção do comércio local, em estreita articulação com os empresários do setor, continuará a ser uma prioridade estratégica para o Município em 2025. Esta abordagem visa fortalecer o tecido comercial, promovendo iniciativas que não apenas complementem, mas também qualifiquem a oferta existente, adaptando-a às necessidades e expectativas dos consumidores e contribuindo para o fortalecimento da economia local.

Com o objetivo de impulsionar o crescimento sustentável, o Município aposta na inovação como motor de transformação, fomentando a criação de novas oportunidades de negócio que possam diversificar e revitalizar o panorama comercial do concelho. Esta estratégia alia o desenvolvimento económico à sustentabilidade, promovendo um equilíbrio entre progresso e responsabilidade social e ambiental.

Neste contexto, está em fase de desenvolvimento um Código de Investimento do Município de Gondomar, uma ferramenta estratégica concebida para potenciar a atratividade do território enquanto destino de investimento. Este código estabelecerá diretrizes claras e incentivos que visam captar novos projetos empresariais, criar condições favoráveis ao empreendedorismo e reforçar a competitividade do concelho no panorama regional e nacional.

Com estas ações, o Município reafirma o seu compromisso em criar um ambiente favorável para o comércio e o investimento, assegurando simultaneamente a sua integração no desenvolvimento sustentável do território.

CLIMA, AMBIENTE, QUALIDADE DE VIDA E ESPAÇOS VERDES

O Pelouro do Ambiente abrange um conjunto diversificado e amplo de responsabilidades, refletindo o compromisso com a sustentabilidade e a qualidade de vida no território municipal. Entre as suas principais atribuições destaca-se a administração sustentável dos serviços de gestão de resíduos, não apenas no que concerne à recolha e tratamento adequados, como também na promoção de práticas que incentivem a redução, reutilização e reciclagem, alinhando-se com os princípios da economia circular. Adicionalmente, inclui a gestão da salubridade pública, uma área crucial para assegurar condições sanitárias adequadas que contribuam para a saúde e o bem-estar da população.

Irá continuar a ser priorizado o desenvolvimento e implementação de ações estratégicas que com vista a minimizar os impactos ambientais associados ao crescimento e transformação do território municipal, mitigando os efeitos adversos do seu desenvolvimento urbano e rural e fortalecendo a

resiliência do município face a desafios ambientais contemporâneos, tais como alterações climáticas, degradação de recursos naturais e perda de biodiversidade.

Outra das prioridades municipais continuará a ser a manutenção dos espaços verdes municipais, que, para além de serem fundamentais para o equilíbrio ecológico, se constituem como locais de lazer, convívio e prática de atividades físicas para a comunidade e contribuem para a sustentabilidade do território.

DESPORTO

Ciente da importância da prática regular de atividade física no bem-estar integral dos indivíduos e na qualidade de vida das populações as políticas municipais continuarão a ser orientadas para a consolidação e melhoria contínua do serviço público desportivo. Este compromisso reflete-se no esforço em ampliar e qualificar o acesso à prática desportiva para toda a população, respondendo de forma eficaz às suas necessidades sociais e desportivas. Para tal, o Município tem assegurado a manutenção e modernização de infraestruturas desportivas, tornando-as mais atrativas e acessíveis, e investido na promoção de eventos e atividades que dinamizam a prática desportiva. A realização de provas desportivas de âmbito nacional e internacional no concelho é também um eixo estratégico, reforçando o posicionamento da região como uma referência no panorama desportivo.

Paralelamente, Município tem dado especial atenção à capacitação técnica e organizacional de dirigentes e profissionais de associações e clubes desportivos locais, através da realização de ações de formação específicas, com o intuito de melhorar a qualidade da gestão e do desempenho técnico, bem como fortalecer a sustentabilidade das entidades desportivas do concelho.

Para o ano de 2025, será dada continuidade aos apoios financeiros e logísticos às associações e clubes desportivos, estruturados no âmbito de Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo. Estes contratos, resultantes de candidaturas submetidas pelas entidades locais, baseiam-se na definição clara de objetivos e ações a serem cumpridos, num espírito de rigor e exigência. A avaliação criteriosa da execução desses acordos permitirá uma maior seletividade na concessão de apoios públicos, garantindo uma aplicação eficiente e transparente dos recursos municipais. Esta abordagem reforça o compromisso do Município com a promoção de um desporto inclusivo, acessível e sustentável, contribuindo para o desenvolvimento global do concelho e para a valorização das suas comunidades.

JUVENTUDE

As políticas de juventude continuarão a estar no centro das preocupações municipais, promovendo, cada vez mais a participação dos jovens nas políticas públicas, chamando-os à intervenção, especialmente na construção da Estratégia Municipal para a Juventude.

As diversas atividades no âmbito da juventude, procurarão ir de encontro aos anseios dos jovens, tratando os assuntos que são assinalados por eles como prioridades, seguindo também os documentos e matérias assinaladas nas reuniões do Conselho Municipal da Juventude.

Manter a perspetiva de transversalidade das questões ligadas à juventude, promovendo pontes de contacto com todos os temas atinentes ao município, interpretando-os também à luz dos interesses em apreço.

TURISMO

O Pelouro do Turismo assume a responsabilidade de impulsionar o desenvolvimento da atividade turística no concelho, com um enfoque em práticas sustentáveis que gerem impactos positivos, tanto diretos quanto indiretos, na economia local. Este objetivo é norteado por uma visão estratégica que valoriza o território, as suas potencialidades e a qualidade de vida das suas comunidades.

Para alcançar este propósito, o Plano Estratégico de Turismo, um documento orientador que é revisto e atualizado anualmente, desempenha um papel fundamental. Este plano define as ações promocionais e as feiras profissionais nas quais o Município estará representado em 2025, delineando uma agenda estratégica que fortalece a presença de Gondomar nos mercados turísticos. Além disso, o plano contempla iniciativas de apoio às atividades económicas locais e regionais, promovendo o empreendedorismo e a inovação no setor. Também elenca e prioriza as condições estruturais indispensáveis para criar um ambiente propício ao desenvolvimento sustentável da atividade turística.

A promoção e divulgação do concelho como destino turístico de excelência constituem um eixo prioritário da atuação deste pelouro. A aposta na criação e dinamização de uma oferta turística diversificada e atrativa é essencial para posicionar Gondomar no mapa turístico nacional e internacional. Este esforço centra-se em segmentos estratégicos, como o turismo industrial, cultural, de natureza e gastronómico, que refletem a riqueza e a autenticidade do território.

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)

O Município de Gondomar integra a Secção da Associação Nacional de Municípios dedicada aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), criada em abril de 2022. Os ODS representam um novo marco, ampliando e sistematizando o horizonte das políticas públicas a serem pensadas e implementadas pelos autarcas. Este referencial estimula abordagens integradas à escala municipal e supramunicipal, trazendo benefícios para toda a comunidade.

Um dos principais desafios dos próximos anos será promover a transformação dos municípios com base em metas de sustentabilidade. Nesse contexto, as alterações climáticas, enquanto tema central, impulsionam um processo essencial de reestruturação, impactando todas as dimensões da vida humana, além das infraestruturas e serviços públicos. Embora os municípios tenham, até agora, adaptado cautelosamente os seus departamentos e processos administrativos, a transformação socioeconómica atual exige mudanças mais profundas e abrangentes.

A Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável oferece a base para a definição de prioridades e implementação de estratégias de desenvolvimento local. Estas estratégias devem alinhar-se aos objetivos de crescimento económico, prosperidade social e proteção ambiental.

O orçamento municipal, por sua vez, é o principal instrumento estratégico, transmitindo à comunidade as prioridades e os planos de ação que os executivos pretendem desenvolver. Ele direciona a prestação de serviços básicos à população e fomenta o desenvolvimento do território. Tradicionalmente, e acompanhando as evoluções legislativas em matéria financeira, os orçamentos municipais são estruturados de acordo com a natureza das operações planeadas, definindo o financiamento alocado para cada projeto e ação.

Nesse sentido, o Município de Gondomar já contribui ativamente para a concretização da Agenda 2030. Nos quadros anexos, será realizada a conexão entre as iniciativas do município e os objetivos estabelecidos na Agenda 2030.



Objetivo/Programas	Projetos /Ações	Responsável	Ano 2025	Ano 2026	Ano 2027	Ano 2028	Ano 2029	Objetivo de Desenvolvimento Sustentável	Meta Local
Administração Geral	2022/1 2022/3 2022/5002 2022/5001 2024/2	Diversos Serviços Municipais	17 611 450,00 €	17 505 910,00 €	16 706 046,00 €	17 036 799,00 €	17 374 164,00 €		16.6 16.7 16.10
Proteção Civil e Segurança	2022/4	Departamento de Proteção Civil, Segurança e Fiscalização	1 761 000,00 €	1 361 000,00 €	1 111 000,00 €	1 111 000,00 €	1 111 000,00 €		16.6
Cidadania	2022/76 2023/2	Divisão de Cidadania, Transparéncia e Participação	251 200,00 €	266 504,00 €	267 834,00 €	269 191,00 €	270 575,00 €		5.1 5.2 5.c 8.2 16.7
Património	2022/6	Núcleo de Património	1 525 000,00 €	785 000,00 €	785 000,00 €	785 000,00 €	785 000,00 €		9.1
Tecnologias de Informação	2022/7	Divisão de Informática e Tecnologias	1 664 000,00 €	2 251 980,00 €	2 265 220,00 €	2 138 724,00 €	2 152 498,00 €		8.2
Obras Municipais	2022/9; 2022/10 2022/11; 2022/12 2022/13; 2022/14 2022/16; 2022/18 2022/19; 2022/21 2022/24; 2022/25 2022/26	Departamento de Obras Municipais	9 394 096,00 €	21 953 272,00 €	30 866 523,00 €	24 382 508,00 €	13 784 317,00 €		3.6 7.3 9.1 11.2 11.2 15.5
Coesão Social e Saúde	2022/28; 2022/30 2022/31; 2022/36 2023/1; 2022/32 2022/34	Departamento de Coesão Social	11 335 489,00 €	26 297 237,00 €	23 604 714,00 €	22 567 707,00 €	12 728 481,00 €		1.2 10.2; 11.1 16.6 17.17
Habitação Pública	2022/32 2022/34	Divisão de Habitação Pública	3 060 078,00 €	3 308 600,00 €	3 087 772,00 €	2 267 527,00 €	1 797 877,00 €		7.3
Cultura	2022/37 2022/38 2022/40 2022/80; 2024/3	Divisão de Cultura	1 803 500,00 €	2 128 550,00 €	2 360 871,00 €	2 101 718,00 €	2 143 755,00 €		16.6 17.7
Educação	2022/42 2022/43 2022/44 2022/45 2022/5003	Departamento de Educação	16 792 241,00 €	15 057 034,00 €	14 420 355,00 €	11 645 451,00 €	10 511 334,00 €		4.1 4.2 4.5 4.a 7.3
Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo	2022/47 2022/48 2022/49 2022/50 2022/51	Departamento Desenvolvimento Económico	1 022 700,00 €	1 108 918,00 €	1 130 874,00 €	1 153 269,00 €	1 176 113,00 €		8.3
Mercados e Feiras	2022/52 2022/53 2022/54 2024/1	Divisão de Mercados e Feiras	132 750,00 €	135 405,00 €	138 114,00 €	140 877,00 €	143 691,00 €		12.8 12.b
Clima, Ambiente, Qualidade de Vida e Espaços Verdes	2022/55 2022/56 2022/72 2022/73 2025/1 2023/3	Departamento de Ambiente	11 703 410,00 €	12 413 524,00 €	12 433 519,00 €	12 117 030,00 €	11 055 022,00 €		12.5 15.1 15.2 15.4 15.a
Proteção Animal	2022/61	Núcleo de Proteção Animal	367 364,00 €	899 021,00 €	1 460 540,00 €	810 676,00 €	316 681,00 €		15.a
Desporto	2022/62 2022/63 2022/64	Divisão do Desporto	3 826 154,00 €	5 811 237,00 €	5 869 462,00 €	5 023 851,00 €	3 889 428,00 €		3.5 7.3 16.6 17.17
Juventude	2022/65 2022/66	Divisão de Juventude	720 500,00 €	955 230,00 €	974 334,00 €	993 820,00 €	1 013 698,00 €		3.5
Turismo	2022/67 2022/68 2022/69 2022/81	Divisão de Turismo	756 900,00 €	1 368 708,00 €	1 334 830,00 €	1 301 275,00 €	868 051,00 €		8.9 14.5
TOTAIS			83 727 832,00 €	113 607 130,00 €	118 817 008,00 €	105 846 423,00 €	81 121 685,00 €		

Tabela 10: Valores alocados ao ODS e metas locais

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável																
1. PESSOAS, AVENDE	2. PENSAR E FAZER	3. SAÚDE E BEM-ESTAR	4. PENSAR E FAZER	5. PENSAR E FAZER	6. PENSAR E FAZER	7. PENSAR E FAZER	8. PENSAR E FAZER	9. PENSAR E FAZER	10. PENSAR E FAZER	11. PENSAR E FAZER	12. PENSAR E FAZER	13. PENSAR E FAZER	14. PENSAR E FAZER	15. PENSAR E FAZER	16. PENSAR E FAZER	17. PENSAR E FAZER
2022/28 2022/63 2022/65 2022/12 2022/13 2022/14 2022/16 2022/18 2022/19 2022/21	2022/28 2022/44	2022/63 2022/44	2022/42 2022/44	2022/76 2022/42	2022/34 2022/62 2022/42	2023/2 2022/7 2022/47 2022/68	2022/6 2022/9 2022/10 2022/11	2022/28 2023/1	2022/36 2022/12 2022/13 2022/14 2022/16 2022/18 2022/19 2022/21	2022/52 2022/53 2022/54 2022/37 2022/38 2022/66 2022/55	2022/69 2022/81	2022/61 2022/72 2023/3	2022/64 2022/5 2022/30 2022/40 2022/80 2022/1 2022/5002 2022/4	2022/64 2022/5 2022/30 2022/40 2022/80	2022/64 2022/30 2022/40 2022/80	

Tabela 11: Distribuição dos projetos das GOP por ODS

Considerando a natureza transversal das políticas públicas, o resultado deste exercício deve ser interpretado à luz do fato de que, na maioria das áreas setoriais, as ações implementadas não se restringem a um único Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS), fazendo com que projetos e iniciativas distintas abranjam e contribuam direta e indiretamente para a consecução de diferentes ODS.

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 46.º, 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 2025, atentos aos objetivos de rigor e contenção orçamental, sem prejuízo das normas aplicáveis na Lei de Enquadramento 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 vigência do SNC-AP desde 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, cumpre 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 diversos serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pelo Departamento de Atendimento Municipal.
- 2) As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para o Departamento Financeiro.
- 3) As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para o Departamento Financeiro, no prazo máximo de 1 dia útil.
- 4) Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados ao Departamento 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 excepcional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados ao Departamento 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 excepcional da mesma.
- 7) As despesas respeitantes a formação e viagens poderão ser emitidas e pagas em data anterior à da sua realização.
- 8) Os documentos, registo, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno em vigor.

Artigo 5.º

Gestão dos Ativos Fixos Tangíveis

As aquisições de investimentos efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o plano plurianual de investimentos 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 inventários

- 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) Poderão ser fixados outros procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, em despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereadores com pelouros atribuídos.

Artigo 7.º

Contabilidade de gestão

Durante o ano de 2025 deverá ser assegurado um sistema de contabilidade de gestão que permita, sem prejuízo de outros objetivos previstos na Norma de Contabilidade Pública 27:

- 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. 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 com base no indexante regularmente previsto.

Artigo 9.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

Durante o exercício de 2025 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 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 deslizante 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) Nenhuma proposta a remeter ao órgão executivo que implique autorização de despesa deverá ser apresentada ao Sr. Presidente da Câmara, sem que previamente seja verificada a regularidade financeira pelo Departamento Financeiro.
- 7) 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.
- 8) Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em curso em prazo exequível, fica o Departamento 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 2025 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 número anterior pode ser dispensada quando, nos termos da lei, não seja obrigatória a utilização de plataforma eletrónica.
- 3) Em cada pedido de contratação apresentada deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.

- 4) Cumpre à Divisão de Aquisições e Contratação Pública realizar e coordenar toda a tramitação administrativa pré contratual dos processos de aquisição de bens e serviços, em articulação com os demais serviços;
- 5) Cumpre Departamento de Obras Municipais realizar e coordenar toda a tramitação administrativa pré contratual dos processos de empreitada, em articulação com os demais serviços;
- 6) Para efeitos do referido no número anterior cada unidade, ou equiparada, será responsabilizada pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos.
- 7) 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 Divisão de Aquisições e Contratação Pública, 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

Prazos para a apresentação de pedidos de contratação pública de bens ou serviço

Os prazos para apresentação dos pedidos de aquisição de bens ou serviço deverão ser ajustados em função da tipologia de procedimento de contratação a adotar, sob pena de não poder ser possível desenvolver os respetivos procedimentos:

- a) Para valores até 5.000 € (sem IVA), 5 dias úteis de antecedência da realização do evento ou entrega dos bens ou serviços;
- b) Para valores até 20.000 € (sem IVA), cerca de 40 dias de antecedência da realização do evento ou entrega dos bens ou serviços;
- c) Para valores até 75.000 € (sem IVA), 60 dias de antecedência da realização do evento ou entrega dos bens ou serviços;
- d) Para valores superiores a 75.000 € (sem IVA), que não necessite de publicidade internacional, cerca de 120 dias de antecedência da realização do evento ou entrega dos

vens ou serviços;

- e) Para valores superiores a 75.000 € (sem IVA), que necessite de publicidade internacional, cerca de 200 dias de antecedência da realização do evento ou entrega dos vens ou serviços;

Artigo 14.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 aprovimento.
- 3) Os Gestores de Contrato estão incumbidos de acompanhar permanentemente a execução do contrato, avaliando o desempenho do cocontratante na execução material, técnica e financeira do contrato;
- 4) 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 Financeiro para que este assegure a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 15.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 16.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 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) O Departamento de Recursos Humanos deve enviar mensalmente, ao Departamento e Financeiro, a distribuição das despesas com pessoal pelos respetivos serviços.
- 5) Em regra, a tramitação dos processos referente a remunerações será feita de forma digital.

Secção II

Autorização da despesa e pagamentos

Artigo 17.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 18.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 19.º

Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias

- 1) Durante o exercício de 2025, 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 Financeiro, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

Artigo 20.º

Assunção de compromissos plurianuais

- 1) Para efeitos do previsto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 6º, 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 céntimos) 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) 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 n.º 3, já assumidas, a assumir ou que produzam efeitos a partir de 1 de janeiro de 2025.

Artigo 21.º

Fundos disponíveis

- 1) Considera-se autorizada a utilização do saldo das operações orçamentais transitado da gerência de 2023, para efeitos de cálculo dos fundos disponíveis para o mês de janeiro de 2025, sendo esta utilização distinta da sua integração no orçamento para 2025, que ocorre nos termos da legislação em vigor.
- 2) Considera-se expressamente delegada no Presidente da Câmara, a autorização para aumento temporário dos Fundos Disponíveis, conforme previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 4.º, da LCPA (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro), caso não existam pagamentos em atraso e apenas enquanto esta situação ocorrer.

Artigo 22º

Despesas urgentes e inadiáveis

- 1 - As despesas urgentes e inadiáveis, resultantes de factos inequivocamente imprevisíveis e devidamente fundamentados, poderão ser contratualizadas, em articulação com Departamento Financeiro, desde que no prazo máximo de 5 dias úteis após a sua realização, possa ser concretizada a assunção do compromisso.
- 2 - Quando esteja em causa o excepcional interesse público ou a preservação da vida humana, a assunção do compromisso poderá ser efetuada no prazo de 8 dias após a realização da despesa.

Artigo 23º

Fundos de Maneio

- 1 – O montante máximo de fundos de maneio a atribuir, é aprovado pela Câmara Municipal.
- 2 – O fundo de maneio deve ser utilizado para os fins que justificam a sua constituição, tendo em conta as respetivas classificações económicas, devendo todas as despesas ser confirmadas e justificadas.
- 3 – Quando as despesas a suportar por fundo de maneio respeitem a alimentação, devem os titulares do fundo de maneio identificar, no documento de despesa, os participantes e, caso sejam trabalhadores municipais, a sua identificação, bem como, o motivo justificativo da despesa.

Artigo 24.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. Ajudas de custo, vencimentos, salários, e respetivos encargos;
 - b. Apoios sociais;
 - 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, eletricidade, gás e encargos com as suas ligações e instalações;

- h. Telecomunicações e encargos com serviços postais;
 - i. Prémios de seguros e franquias;
 - j. Taxas, custas, registos, cauções, quotas, reembolsos, devoluções, publicações e encargos similares;
 - k. Ações de formação e respetivos encargos devidamente autorizados;
 - l. Peritagens, processos expropriativos e atos notariais;
 - m. 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 25.º

Equipamento e soluções informáticas

- 1) As necessidades de *hardware* e *software* devem ser encaminhadas para a Divisão de Informática e Tecnologias, 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 serviço requisitante.

Artigo 26.º

Seguros

- 1) Cabe ao Núcleo de Património 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.
- 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, resarcir o cofre municipal dos prejuízos causados.

Artigo 27.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, deverão ser acompanhadas da descrição:
 - a. da fundamentação de facto e de direito, nomeadamente quanto ao local e âmbito da deslocação;
 - b. dos meios de deslocação necessários a utilizar;
 - c. dos recursos humanos envolvidos identificados nominal e funcionalmente.
- 3) Os trabalhadores que beneficiem de adiantamentos para ajudas de custo e deslocações ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas no prazo de 5 dias, contados da data do regresso ao serviço.
- 4) Se dentro do prazo referido no número anterior, os documentos em apreço não tiverem sido entregues no Departamento 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 28.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 29.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 30.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 31.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 Financeiro para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.
- 2) Competirá ao Departamento Financeiro proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos protocolos e contratos Interadministrativos referidos no ponto anterior.

Artigo 32.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 da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e demais legislação complementar.
- 2) Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos no agrupamento 01 (classificação económica 010107) todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual.
- 3) Os restantes contratos que, em nome individual, têm caráter esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 33.º

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso e SNC-AP

Em 2025, 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 34.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. MAPAS PREVISIONAIS

Os documentos e mapas previsionais anexos estão em conformidade com a forma e conteúdo previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e NCP 26 do SNC-AP aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte.

Os n.ºs 2 e 3, do art.º 9.º-A, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, determina que a elaboração dos orçamentos anuais é enquadrada num quadro plurianual de programação orçamental (QPO) e este consta de documento que especifica o quadro de médio prazo para as finanças da autarquia local (QMPFAL).

Sem prejuízo do referido, considera-se que o novo modelo de orçamento que integra um plano orçamental plurianual (2025-2028) previsto na NCP 26 do SNC-AP, e integralmente adotado pelo Município, responde plenamente aos requisitos do QPO, previstos no artigo 44.º do RFALEI, mas ainda não regulamentados, reitere-se, designadamente:

- Define os limites para a despesa do Município;
- Estabelece as projeções da receita discriminadas entre as provenientes do Orçamento do Estado e as cobradas pelo município;
- Abrange um exercício prospectivo de 5 exercícios, mais do que os 4 exercícios preconizados para o QPO.

Acresce salientar que foram ainda preparados, em conformidade com o parágrafo 17.º da NCP 1 do SNC-AP as demonstrações financeiras previsionais compostas por:

- Balanço previsional;
- Demonstração dos resultados previsional;
- Demonstração dos fluxos de caixa previsional.

10. ANEXOS

 ORÇAMENTO

 GRANDES OPÇÕES DO PLANO

 BALANÇO PREVISIONAL PARA 2025

 DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PREVISIONAIS PARA 2025

 DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAIS PARA 2025

 RESPONSABILIDADES CONTIGENTES

 MAPA DOS EMPRÉSTIMOS

 MAPA DO PESSOAL



GONDOMAR
é *D'ouro*

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Orçamento e Grandes Opções do Plano

2025

ANEXOS

Município de Gondomar

ORÇAMENTO



GONDOMAR
é *Ouro*

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código	Designação	Montante
		€
01	Impostos directos	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	17 470 718
010203	Imposto único de circulação	4 219 032
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	10 891 660
010205	Derrama	3 260 071
010207	Impostos abolidos	
01020701	Contribuição autárquica	1 074
	Total do Capítulo Económico 01:	35 842 555
04	Taxas, multas e outras penalidades	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012302	Loteamentos e obras	3 157 515
04012303	Ocupação da via pública	282 475
04012304	Animais	269
04012308	Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP)	69 538
04012399	Outras	
0401239901	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	2 882
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	873
0401239905	Taxa Turística	100
0401239906	Publicidade	280 573
0401239999	Outras	665 148
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	95 680
040202	Juros compensatórios	64 938
040299	Multas e penalidades diversas	191 403
	Total do Capítulo Económico 04:	4 811 394
05	Rendimentos da propriedade	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	6 673
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	
050703	Empresas privadas	109 515
0510	Rendas	
051099	Outros	3 154 610
	Total do Capítulo Económico 05:	3 270 798

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
06	Transferências correntes	
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	13 115 680
06030102	Fundo Social Municipal	4 098 409
06030103	Participação fixa no IRS	9 490 966
06030106	Transf. Competências Lei 50/2018	
0603010601	Educação	15 653 866
0603010602	Ação Social	1 932 576
0603010603	Saúde	1 739 318
06030107	Participação no IVA	592 134
06030108	Art 35º, nº Lei 73/2013	3 851 623
06030199	Outras	
0603019907	Outras comparticipações	100
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	
06030609	Portugal 2030	
0603060901	Digitalização para a eficiência de serviços	100
0603060902	Gondomar Competências e Qualificações	51 565
0603060903	Plano Ação Metropolitana para Inclusão Ativa	417 060
0603060904	Balcões de inclusão	3 205
0603060905	Inclusão ativa de grupos vulneráveis	100
0603060906	Promoção do sucesso educativo	604 465
0603060999	Outros	1 449 700
06030610	PRR - Plano de Recuperação e Resiliência	
0603061001	PRR Comunidades Desfavorecidas	2 121 732
0603061002	Bairros Comerciais Digitais	100
0603061003	PRR Radar Social	100
0603061004	PRR Cultura	100
0603061005	PRR Acessibilidades 360	100
0603061099	Outras	1 449 700
Total do Capítulo Económico 06:		56 572 699
07	Venda de bens e serviços correntes	
0701	Venda de bens	
070101	Material de escritório	815
070102	Livros e documentação técnica	173

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código	Designação	Montante €
Class. Económica		
070103	Publicações e impressos	73
070107	Produtos alimentares e bebidas	1 654 388
0702	Serviços	
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	152 053
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020803	Serviços culturais	8 449
07020804	Serviços desportivos	943 856
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020902	Resíduos sólidos	8 160 476
07020906	Mercados e feiras	153 444
07020999	Outros	973 636
0703	Rendas	
070301	Habitações	2 676 165
070399	Outras	530 944
Total do Capítulo Económico 07:		15 254 472
08	Outras receitas correntes	
0801	Outras	
080199	Outras	
08019999	Diversas	314 105
Total do Capítulo Económico 08:		314 105
Total das Receitas Correntes:		116 066 023
09	Venda de bens de investimento	
0901	Terrenos	
090109	Instituições sem fins lucrativos	707 245
0902	Habitações	
090210	Famílias	7 947
Total do Capítulo Económico 09:		715 192
10	Transferências de capital	
1001	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
100101	Públicas	
10010102	Empresas públicas municipais e intermunicipais	1 000 000
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	1 457 298
10030105	Art 35º, nº Lei 73/2013	3 851 623

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código	Designação	Montante €
Class. Económica		
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	
10030707	Portugal 2030	
1003070701	Digitalização na Administração Pública	292 735
1003070702	Eficiência energética na AP Regional e Local	1 247 057
1003070703	Autoconsumo e Comunidades de Energia Renovável	71 207
1003070704	Qualificação e internacionalização das empresas	42 751
1003070705	Gestão de resíduos: Subinvestimentos em baixa	1 053 965
1003070706	Mobilidade urbana sustentável	1 365 598
1003070707	Infraestruturas e Equipamentos	31 767
1003070708	Proteção Civil e Gestão de Risco	461 083
1003070709	Intervenções Urbanas	2 123 331
1003070799	Outros	100
10030708	Estratégia Local Habitação	6 293 000
10030709	PRR - Plano Recuperação e Resiliência	
1003070901	PRR Acessibilidades 360	37 188
1003070902	PRR Cultura	100
1003070903	PRR Saúde	2 018 510
1003070904	PRR Comunidades Desfavorecidas	2 652 207
1003070905	PRR - Educação	3 178 976
1003070999	Outros	100
Total do Capítulo Económico 10:		27 178 596
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	195 128
Total do Capítulo Económico 15:		195 128
Total das Receitas de Capital:		28 088 916
12	Passivos financeiros	
1205	Empréstimos a curto prazo	
120502	Sociedades financeiras	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Receita

Código	Designação	Montante €
Class. Económica		
12050201	Empréstimo de curto prazo	5 000 000
	Total do Capítulo Económico 12:	5 000 000
	Total das Receitas não Efetivas:	5 000 000
	Total das Receitas Correntes:	116 066 023
	Total das Receitas de Capital:	28 088 916
	Total das Receitas Efetivas:	144 154 939
	Total das Receitas Não Efetivas:	5 000 000
	Total do Orçamento da Receita:	149 154 939

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
01	Assembleia Municipal	
01 02	Aquisição de bens e serviços	
01 0201	Bens	
01 020121	Aquisição de bens	1 000
01 0202	Aquisição de serviços	
01 020211	Representação dos serviços	500
01 020213	Deslocações e estadas	1 000
01 020220	Trabalhos especializados	25 000
	Total do Capítulo Económico 02:	27 500
	Total das Despesas Correntes Orgânica 01:	27 500
	Total do Capítulo Orgânico 01:	27 500
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 03010301	Empréstimos de curto prazo	140 000
02 03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	
02 0301030204	BCP - Juros empréstimo Centros Escolares	150 000
02 0301030208	BST - Juros empréstimo Multiusos (FEDER)	30 000
02 0301030209	CGD - Juros empréstimo 349 fogos habitação Social	40 000
02 0301030210	BTA- Juros emp. complementar 349 fogos Hab Soc.	60 000
02 0301030211	CGD - Juros do empréstimo Edifícios Escolares	135 000
02 0301030212	CGD - Juros empréstimo Casa de Acolhimento	25 000
02 0301030213	BANIF - Juros emprést. compl. St. Eulália e Triana	75 000
02 0301030214	IHRU - Juros empréstimo Triana	30 000
02 0301030215	IHRU - Juros empréstimo Stª Eulália	40 000
02 0301030216	IHRU - Juros empréstimo do C.H.Giesta	10 000
02 0301030217	IHRU - Juros empréstimo do C.H.Vila Verde	38 000
02 0301030219	Juros Empréstimo Dívida à EDP 1988	800 000
02 0301030220	BPI - Cessão de Créditos	380 000
02 0301030221	BST - Cessão de Créditos	380 000
02 0301030223	Prolongamento do Passadiço do POLIS	265 000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
02 0301030299	Outros Empréstimos	1 000
	Total do Capítulo Económico 03:	2 599 000
	Total das Despesas Correntes Orgânica 02:	2 599 000
02 10	Passivos financeiros	
02 1005	Empréstimos a curto prazo	
02 100503	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
02 10050301	Amortização do empréstimo de curto prazo	5 000 000
02 1006	Empréstimos a médio e longo prazos	
02 100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
02 10060304	BCP - Amortização do empréstimo Centros Escolares	225 000
02 10060308	BST - Amortização empréstimo Multiusos (FEDER)	474 000
02 10060309	CGD - Amortização empréstimo 349 fogos Hab. Social	360 000
02 10060310	BTA - Amort. empre complementar 349 fogos H. Soc.	160 000
02 10060311	CGD - Amortização empréstimo Edifícios Escolares	210 000
02 10060312	CGD - Amortização empréstimo Casa de Acolhimento	38 000
02 10060313	BANIF- Amort. emprést. compl. St. Eulália e Triana	112 000
02 10060314	IHRU - Amortização do empréstimo da Triana	106 000
02 10060315	IHRU - Amortização do empréstimo Stª Eulália	136 000
02 10060316	IHRU - Amortização do empréstimo para C.H.Giesta	19 000
02 10060317	IHRU - Amortização do empréstimo do C.H.Vila Verde	35 000
02 10060319	Amortização Empréstimo Dívida à EDP 1988	1 440 000
02 10060320	BPI - Cessão de Créditos	720 000
02 10060321	BST - Cessão de Créditos	720 000
02 10060323	Prolongamento do Passadiço do POLIS	1 000
02 10060399	Outros Empréstimos	1 000
	Total do Capítulo Económico 10:	9 757 000
	Total das Despesas não Efetivas Orgânica 02:	9 757 000
	Total do Capítulo Orgânico 02:	12 356 000

03	Órgãos Autárquicos e Administração Geral
03 02	Aquisição de bens e serviços
03 0201	Bens
03 020102	Combustíveis e lubrificantes
03 02010201	Gasolina
	80 000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
03 02010202	Gasóleo	315 000
03 020107	Vestuário e artigos pessoais	85 000
03 020115	Prémios, condecorações e ofertas	20 000
03 020117	Ferramentas e utensílios	15 435
03 020118	Livros e documentação técnica	500
03 020119	Artigos honoríficos e de decoração	12 000
03 020121	Aquisição de bens	233 000
03 0202	Aquisição de serviços	
03 020201	Encargos das instalações	3 750 000
03 020202	Limpeza e higiene	1 127 000
03 020203	Conservação de bens	5 000
03 020206	Locação de material de transporte	600 000
03 020208	Locação de outros bens	52 620
03 020209	Comunicações	230 000
03 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	36 700
03 020217	Publicidade	200 000
03 020218	Vigilância e segurança	563 000
03 020220	Trabalhos especializados	550 000
03 020225	Outros serviços	
03 02022501	Illuminação Pública	2 292 959
03 02022599	Outros	15 000
Total do Capítulo Económico 02:		10 183 214
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	6 000
03 0405	Administração local	
03 040501	Continente	
03 04050102	Freguesias	2 281 875
03 04050104	Associações de municípios	202 000
03 04050108	Outros	1 345 235

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
03 0407	Instituições sem fins lucrativos	
03 040701	Instituições sem fins lucrativos	1 193 500
03 0408	Famílias	
03 040802	Apoios	2 200
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
	Total do Capítulo Económico 04:	5 036 810
03 05	Subsídios	
03 0501	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
03 050101	Públicas	
03 05010102	Outras	2 255 199
	Total do Capítulo Económico 05:	2 255 199
03 06	Outras despesas correntes	
03 0602	Diversas	
03 060203	Outras	
03 06020305	Encargos Obrigatórios	650 000
	Total do Capítulo Económico 06:	650 000
	Total das Despesas Correntes Orgânica 03:	18 125 223
03 07	Aquisição de bens de capital	
03 0701	Investimentos	
03 070103	Edifícios	
03 07010301	Instalações de serviços	140 000
03 070106	Material de transporte	
03 07010602	Veículos	384 235
03 070109	Equipamento administrativo	233 550
03 070110	Equipamento básico	
03 07011002	Equipamentos	644 000
03 070111	Ferramentas e utensílios	47 300
	Total do Capítulo Económico 07:	1 449 085
03 08	Transferências de capital	
03 0807	Instituições sem fins lucrativos	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
03 080701	Instituições sem fins lucrativos	50 100
	Total do Capítulo Económico 08:	50 100
	Total das Despesas de Capital Orgânica 03:	1 499 185
	Total do Capítulo Orgânico 03:	19 624 408
04	Proteção Civil, Segurança e Fiscalização	
04 02	Aquisição de bens e serviços	
04 0201	Bens	
04 020103	Munições, explosivos e artifícios	6 600
04 020121	Aquisição de bens	71 567
04 0202	Aquisição de serviços	
04 020220	Trabalhos especializados	57 000
	Total do Capítulo Económico 02:	135 167
04 04	Transferências correntes	
04 0407	Instituições sem fins lucrativos	
04 040701	Instituições sem fins lucrativos	1 111 000
	Total do Capítulo Económico 04:	1 111 000
	Total das Despesas Correntes Orgânica 04:	1 246 167
04 08	Transferências de capital	
04 0807	Instituições sem fins lucrativos	
04 080701	Instituições sem fins lucrativos	650 100
	Total do Capítulo Económico 08:	650 100
	Total das Despesas de Capital Orgânica 04:	650 100
	Total do Capítulo Orgânico 04:	1 896 267
05	Planeamento e Desenvolvimento Estratégico	
05 02	Aquisição de bens e serviços	
05 0201	Bens	
05 020121	Aquisição de bens	500
05 0202	Aquisição de serviços	
05 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	107 100

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
05 020220	Trabalhos especializados	41 000
	Total do Capítulo Económico 02:	148 600
	Total das Despesas Correntes Orgânica 05:	148 600
	Total do Capítulo Orgânico 05:	148 600
06	Modernização e Atendimento	
06 02	Aquisição de bens e serviços	
06 0201	Bens	
06 020121	Aquisição de bens	1 100
06 0202	Aquisição de serviços	
06 020220	Trabalhos especializados	14 485
	Total do Capítulo Económico 02:	15 585
	Total das Despesas Correntes Orgânica 06:	15 585
	Total do Capítulo Orgânico 06:	15 585
07	Recursos Humanos	
07 01	Despesas com o pessoal	
07 0101	Remunerações certas e permanentes	
07 010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	276 583
07 010103	Pessoal dos quadros-Regime de função pública	
07 01010301	Pessoal em funções	9 218 173
07 01010302	Alterações obrigatórias de posicionamento remunera	201 000
07 01010303	Alterações facultativas de posicionamento remunera	4 500
07 01010304	Recrutamento de Pessoal para novos postos trabalho	250 000
07 010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	
07 01010401	Pessoal em funções	14 155 641
07 01010402	Alterações obrigatórias de posicionamento remunera	10 000
07 01010403	Alterações facultativas de posicionamento remunera	10 000
07 01010404	Recrutamento de Pessoal para novos postos trabalho	10 000
07 010106	Pessoal contratado a termo	
07 01010601	Pessoal em funções	612 626
07 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	40 000
07 010109	Pessoal em qualquer outra situação	896 372
07 010111	Representação	192 080

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
07 010113	Subsídio de refeição	
07 01011301	Pessoal dos quadros	2 986 764
07 010114	Subsídio de férias e de Natal	
07 01011401	Pessoal dos quadros	4 459 522
07 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	42 000
07 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
07 010202	Horas extraordinárias	300 000
07 010204	Ajudas de custo	45 000
07 010205	Abono para falhas	53 084
07 010210	Subsídio de trabalho nocturno	40 772
07 010211	Subsídio de turno	161 000
07 010213	Outros suplementos e prémios	
07 01021390	Outros suplementos e prémios - pessoal	66 000
07 010214	Outros abonos em numerário ou espécie	1 100
07 0103	Segurança social	
07 010301	Encargos com a saúde	125 000
07 010303	Subsídio familiar a criança e jovens	95 000
07 010304	Outras prestações familiares	96 524
07 010305	Contribuições para a segurança social	
07 01030502	Segurança social dos funcionários públicos	
07 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	3 358 921
07 0103050202	Regime Geral	3 500 000
07 010308	Outras pensões	35 000
07 010309	Seguros	
07 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	600 000
Total do Capítulo Económico 01:		41 842 662
07 02	Aquisição de bens e serviços	
07 0202	Aquisição de serviços	
07 020215	Formação	100 000
07 020220	Trabalhos especializados	45 000
Total do Capítulo Económico 02:		145 000
07 04	Transferências correntes	
07 0408	Famílias	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
07 040802	Apoios	675 000
	Total do Capítulo Económico 04:	675 000
	Total das Despesas Correntes Orgânica 07:	42 662 662
	Total do Capítulo Orgânico 07:	42 662 662
08	Cidadania e Participação	
08 02	Aquisição de bens e serviços	
08 0201	Bens	
08 020121	Aquisição de bens	21 000
08 0202	Aquisição de serviços	
08 020217	Publicidade	100
08 020220	Trabalhos especializados	82 200
	Total do Capítulo Económico 02:	103 300
	Total das Despesas Correntes Orgânica 08:	103 300
	Total do Capítulo Orgânico 08:	103 300
09	Financeiro, Contabilidade e Património	
09 02	Aquisição de bens e serviços	
09 0201	Bens	
09 020121	Aquisição de bens	5 000
09 0202	Aquisição de serviços	
09 020212	Seguros	450 000
09 020219	Assistência técnica	3 680
09 020220	Trabalhos especializados	93 432
09 020224	Encargos de cobrança de receitas	982 500
	Total do Capítulo Económico 02:	1 534 612
09 06	Outras despesas correntes	
09 0602	Diversas	
09 060201	Impostos e taxas	24 700
09 060203	Outras	
09 06020302	IVA pago	170 000
09 06020304	Serviços bancários	500

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
09 06020305	Encargos Obrigatórios	2 944 406
		Total do Capítulo Económico 06:
		3 139 606
		Total das Despesas Correntes Orgânica 09:
		4 674 218
09 07	Aquisição de bens de capital	
09 0701	Investimentos	
09 070101	Terrenos	1 500 000
09 070104	Construções diversas	
09 07010413	Outros	25 000
		Total do Capítulo Económico 07:
		1 525 000
		Total das Despesas de Capital Orgânica 09:
		1 525 000
		Total do Capítulo Orgânico 09:
		6 199 218
10	Aquisições e Contratação Pública	
10 02	Aquisição de bens e serviços	
10 0201	Bens	
10 020104	Limpeza e higiene	90 000
10 020108	Material de escritório	43 433
10 020121	Aquisição de bens	500
		Total do Capítulo Económico 02:
		133 933
		Total das Despesas Correntes Orgânica 10:
		133 933
		Total do Capítulo Orgânico 10:
		133 933
11	Tecnologias de Informação	
11 02	Aquisição de bens e serviços	
11 0201	Bens	
11 020121	Aquisição de bens	20 700
11 0202	Aquisição de serviços	
11 020220	Trabalhos especializados	400 000
		Total do Capítulo Económico 02:
		420 700
		Total das Despesas Correntes Orgânica 11:
		420 700
11 07	Aquisição de bens de capital	
11 0701	Investimentos	
11 070107	Equipamento de informática	490 000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
11 070108	Software informático	649 000
11 070110	Equipamento básico	
11 07011002	Equipamentos	125 000
	Total do Capítulo Económico 07:	1 264 000
	Total das Despesas de Capital Orgânica 11:	1 264 000
	Total do Capítulo Orgânico 11:	1 684 700
12	Jurídico	
12 02	Aquisição de bens e serviços	
12 0201	Bens	
12 020118	Livros e documentação técnica	460
12 0202	Aquisição de serviços	
12 020220	Trabalhos especializados	175 000
	Total do Capítulo Económico 02:	175 460
	Total das Despesas Correntes Orgânica 12:	175 460
	Total do Capítulo Orgânico 12:	175 460
13	Protocolo	
13 02	Aquisição de bens e serviços	
13 0201	Bens	
13 020115	Prémios, condecorações e ofertas	115 000
13 020121	Aquisição de bens	90 000
13 0202	Aquisição de serviços	
13 020220	Trabalhos especializados	20 000
	Total do Capítulo Económico 02:	225 000
	Total das Despesas Correntes Orgânica 13:	225 000
	Total do Capítulo Orgânico 13:	225 000
14	Oficinas e Parque Automóvel	
14 02	Aquisição de bens e serviços	
14 0201	Bens	
14 020102	Combustíveis e lubrificantes	
14 02010299	Outros	18 000
14 020112	Material de transporte-Peças	225 000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
14 020114	Outro material-Peças	12 000
14 020117	Ferramentas e utensílios	12 000
14 020121	Aquisição de bens	37 000
14 0202	Aquisição de serviços	
14 020203	Conservação de bens	136 100
14 020210	Transportes	3 000
14 020220	Trabalhos especializados	89 450
Total do Capítulo Económico 02:		532 550
Total das Despesas Correntes Orgânica 14:		532 550
Total do Capítulo Orgânico 14:		532 550
15	Obras Municipais	
15 02	Aquisição de bens e serviços	
15 0201	Bens	
15 020117	Ferramentas e utensílios	12 000
15 020121	Aquisição de bens	999 000
15 0202	Aquisição de serviços	
15 020203	Conservação de bens	18 300
15 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	315 000
15 020220	Trabalhos especializados	214 165
Total do Capítulo Económico 02:		1 558 465
Total das Despesas Correntes Orgânica 15:		1 558 465
15 07	Aquisição de bens de capital	
15 0701	Investimentos	
15 070102	Habitações	
15 07010201	Construção	1 000
15 07010203	Reparação e beneficiação	50 000
15 070103	Edifícios	
15 07010301	Instalações de serviços	314 998
15 07010302	Instalações desportivas e recreativas	1 000
15 07010305	Escolas	1 000
15 07010307	Outros	150 000
15 070104	Construções diversas	
15 07010413	Outros	100 000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
15 0703	Bens de domínio público	
15 070303	Outras construções e infraestruturas	
15 07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	7 444 439
15 07030305	Parques e jardins	257 659
15 07030306	Instalações desportivas e recreativas	350 000
15 07030309	Sinalização e trânsito	460 000
15 07030313	Outros	146 000
15 070306	Outros bens de domínio público	1 000
Total do Capítulo Económico 07:		9 277 096
Total das Despesas de Capital Orgânica 15:		9 277 096
Total do Capítulo Orgânico 15:		10 835 561

16	Mobilidade	
16 02	Aquisição de bens e serviços	
16 0201	Bens	
16 020121	Aquisição de bens	33 100
16 0202	Aquisição de serviços	
16 020220	Trabalhos especializados	125 000
Total do Capítulo Económico 02:		158 100
Total das Despesas Correntes Orgânica 16:		158 100
Total do Capítulo Orgânico 16:		158 100

17	Coesão Social	
17 02	Aquisição de bens e serviços	
17 0201	Bens	
17 020121	Aquisição de bens	74 500
17 0202	Aquisição de serviços	
17 020210	Transportes	31 000
17 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	105 000
17 020217	Publicidade	6 000
17 020220	Trabalhos especializados	1 254 000
Total do Capítulo Económico 02:		1 470 500
17 04	Transferências correntes	
17 0405	Administração local	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
17 040501	Continente	
17 04050102	Freguesias	367 000
17 0407	Instituições sem fins lucrativos	
17 040701	Instituições sem fins lucrativos	2 000 000
17 0408	Famílias	
17 040802	Apoios	725 000
Total do Capítulo Económico 04:		3 092 000
Total das Despesas Correntes Orgânica 17:		4 562 500
17 07	Aquisição de bens de capital	
17 0701	Investimentos	
17 070102	Habitações	
17 07010201	Construção	1 032 844
17 07010202	Aquisição	100
17 07010203	Reparação e beneficiação	7 386 123
17 070103	Edifícios	
17 07010302	Instalações desportivas e recreativas	567 000
17 07010305	Escolas	147 500
17 070106	Material de transporte	
17 07010602	Veículos	100 000
17 070110	Equipamento básico	
17 07011002	Equipamentos	1 000
17 0702	Locação financeira	
17 070209	Outros investimentos	5 000
17 0703	Bens de domínio público	
17 070303	Outras construções e infraestruturas	
17 07030306	Instalações desportivas e recreativas	140 000
17 07030313	Outros	100 000
Total do Capítulo Económico 07:		9 479 567
17 08	Transferências de capital	
17 0807	Instituições sem fins lucrativos	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
17 080701	Instituições sem fins lucrativos	115 000
	Total do Capítulo Económico 08:	115 000
	Total das Despesas de Capital Orgânica 17:	9 594 567
	Total do Capítulo Orgânico 17:	14 157 067
18	Cultura	
18 02	Aquisição de bens e serviços	
18 0201	Bens	
18 020115	Prémios, condecorações e ofertas	15 000
18 020120	Material de educação, cultura e recreio	10 000
18 020121	Aquisição de bens	72 000
18 0202	Aquisição de serviços	
18 020208	Locação de outros bens	90 000
18 020216	Seminários, exposições e similares	1 000
18 020217	Publicidade	19 500
18 020220	Trabalhos especializados	638 000
	Total do Capítulo Económico 02:	845 500
18 04	Transferências correntes	
18 0407	Instituições sem fins lucrativos	
18 040701	Instituições sem fins lucrativos	879 540
18 0408	Famílias	
18 040802	Apoios	10 000
	Total do Capítulo Económico 04:	889 540
	Total das Despesas Correntes Orgânica 18:	1 735 040
18 07	Aquisição de bens de capital	
18 0701	Investimentos	
18 070112	Artigos e objectos de valor	1 000
	Total do Capítulo Económico 07:	1 000
18 08	Transferências de capital	
18 0807	Instituições sem fins lucrativos	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
18 080701	Instituições sem fins lucrativos	105 000
	Total do Capítulo Económico 08:	105 000
	Total das Despesas de Capital Orgânica 18:	106 000
	Total do Capítulo Orgânico 18:	1 841 040
19	Urbanismo	
19 02	Aquisição de bens e serviços	
19 0202	Aquisição de serviços	
19 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	100
19 020220	Trabalhos especializados	120 000
	Total do Capítulo Económico 02:	120 100
	Total das Despesas Correntes Orgânica 19:	120 100
	Total do Capítulo Orgânico 19:	120 100
20	Educação, Formação e Emprego	
20 02	Aquisição de bens e serviços	
20 0201	Bens	
20 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	4 400 000
20 020115	Prémios, condecorações e ofertas	21 000
20 020117	Ferramentas e utensílios	50 000
20 020120	Material de educação, cultura e recreio	25 619
20 020121	Aquisição de bens	446 465
20 0202	Aquisição de serviços	
20 020203	Conservação de bens	40 000
20 020210	Transportes	232 000
20 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	1 000
20 020220	Trabalhos especializados	1 804 000
	Total do Capítulo Económico 02:	7 020 084
20 04	Transferências correntes	
20 0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
20 040101	Públicas	
20 04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	15 500
20 0403	Administração central	
20 040301	Estado	1 368 500

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
20 0405	Administração local	
20 040501	Continente	
20 04050102	Freguesias	50 000
20 0407	Instituições sem fins lucrativos	
20 040701	Instituições sem fins lucrativos	320 000
20 0408	Famílias	
20 040802	Apoios	1 000
20 0409	Resto do mundo	
20 040901	União Europeia-Instituições	120 000
Total do Capítulo Económico 04:		1 875 000
Total das Despesas Correntes Orgânica 20:		8 895 084
20 07	Aquisição de bens de capital	
20 0701	Investimentos	
20 070103	Edifícios	
20 07010305	Escolas	7 106 776
20 070107	Equipamento de informática	1 000
20 070108	Software informático	195 000
20 070110	Equipamento básico	
20 07011002	Equipamentos	700 000
Total do Capítulo Económico 07:		8 002 776
Total das Despesas de Capital Orgânica 20:		8 002 776
Total do Capítulo Orgânico 20:		16 897 860

21	Desenvolvimento Económico e Turismo	
21 02	Aquisição de bens e serviços	
21 0201	Bens	
21 020110	Produtos vendidos nas farmácias	2 500
21 020115	Prémios, condecorações e ofertas	120 000
21 020121	Aquisição de bens	254 400
21 0202	Aquisição de serviços	
21 020208	Locação de outros bens	232 000
21 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	11 500
21 020217	Publicidade	49 500
21 020218	Vigilância e segurança	100

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
21 020220	Trabalhos especializados	749 000
	Total do Capítulo Económico 02:	1 419 000
21 04	Transferências correntes	
21 0407	Instituições sem fins lucrativos	
21 040701	Instituições sem fins lucrativos	110 500
	Total do Capítulo Económico 04:	110 500
	Total das Despesas Correntes Orgânica 21:	1 529 500
21 07	Aquisição de bens de capital	
21 0701	Investimentos	
21 070103	Edifícios	
21 07010307	Outros	1 000
21 0703	Bens de domínio público	
21 070302	Edifícios	
21 07030207	Outros	100
21 070303	Outras construções e infraestruturas	
21 07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	296 000
	Total do Capítulo Económico 07:	297 100
	Total das Despesas de Capital Orgânica 21:	297 100
	Total do Capítulo Orgânico 21:	1 826 600
22	Espaços Públicos e Dinamização	
22 02	Aquisição de bens e serviços	
22 0201	Bens	
22 020115	Prémios, condecorações e ofertas	1 250
22 020121	Aquisição de bens	89 250
22 0202	Aquisição de serviços	
22 020208	Locação de outros bens	9 500
22 020217	Publicidade	1 770
22 020220	Trabalhos especializados	105 000
	Total do Capítulo Económico 02:	206 770
	Total das Despesas Correntes Orgânica 22:	206 770
22 07	Aquisição de bens de capital	
22 0701	Investimentos	
22 070103	Edifícios	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
22 07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	27 000
22 070110	Equipamento básico	
22 07011002	Equipamentos	1 000
	Total do Capítulo Económico 07:	28 000
	Total das Despesas de Capital Orgânica 22:	28 000
	Total do Capítulo Orgânico 22:	234 770
23	Proteção Meio Ambiente, Florestas e Rec. Naturais	
23 02	Aquisição de bens e serviços	
23 0201	Bens	
23 020104	Limpeza e higiene	2 000
23 020109	Produtos químicos e farmacêuticos	23 000
23 020117	Ferramentas e utensílios	12 200
23 020121	Aquisição de bens	179 057
23 0202	Aquisição de serviços	
23 020202	Limpeza e higiene	6 500 000
23 020203	Conservação de bens	24 850
23 020208	Locação de outros bens	27 500
23 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	9 826
23 020217	Publicidade	8 080
23 020220	Trabalhos especializados	4 009 344
	Total do Capítulo Económico 02:	10 795 857
23 04	Transferências correntes	
23 0405	Administração local	
23 040501	Continente	
23 04050104	Associações de municípios	76 500
23 0407	Instituições sem fins lucrativos	
23 040701	Instituições sem fins lucrativos	37 500
	Total do Capítulo Económico 04:	114 000
	Total das Despesas Correntes Orgânica 23:	10 909 857
23 07	Aquisição de bens de capital	
23 0701	Investimentos	
23 070102	Habitações	
23 07010201	Construção	1 000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
23 07010203	Reparação e beneficiação	159 500
23 070110	Equipamento básico	
23 07011002	Equipamentos	5 000
	Total do Capítulo Económico 07:	165 500
23 08	Transferências de capital	
23 0801	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
23 080101	Públicas	
23 08010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	1 165 000
	Total do Capítulo Económico 08:	1 165 000
	Total das Despesas de Capital Orgânica 23:	1 330 500
	Total do Capítulo Orgânico 23:	12 240 357
24	Desporto e Gestão de Equipamentos	
24 02	Aquisição de bens e serviços	
24 0201	Bens	
24 020110	Produtos vendidos nas farmácias	4 485
24 020115	Prémios, condecorações e ofertas	51 500
24 020117	Ferramentas e utensílios	15 200
24 020120	Material de educação, cultura e recreio	3 919
24 020121	Aquisição de bens	240 000
24 0202	Aquisição de serviços	
24 020203	Conservação de bens	20 331
24 020208	Locação de outros bens	30 000
24 020217	Publicidade	152 000
24 020219	Assistência técnica	7 000
24 020220	Trabalhos especializados	567 575
	Total do Capítulo Económico 02:	1 092 010
24 04	Transferências correntes	
24 0407	Instituições sem fins lucrativos	
24 040701	Instituições sem fins lucrativos	1 618 254
	Total do Capítulo Económico 04:	1 618 254
	Total das Despesas Correntes Orgânica 24:	2 710 264
24 07	Aquisição de bens de capital	
24 0701	Investimentos	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
24 070103	Edifícios	
24 07010302	Instalações desportivas e recreativas	1 526 000
	Total do Capítulo Económico 07:	1 526 000
24 08	Transferências de capital	
24 0807	Instituições sem fins lucrativos	
24 080701	Instituições sem fins lucrativos	90 000
	Total do Capítulo Económico 08:	90 000
	Total das Despesas de Capital Orgânica 24:	1 616 000
	Total do Capítulo Orgânico 24:	4 326 264
25	Juventude e Tempos Livres	
25 02	Aquisição de bens e serviços	
25 0201	Bens	
25 020115	Prémios, condecorações e ofertas	20 000
25 020120	Material de educação, cultura e recreio	500
25 020121	Aquisição de bens	46 500
25 0202	Aquisição de serviços	
25 020208	Locação de outros bens	175 000
25 020216	Seminários, exposições e similares	1 000
25 020217	Publicidade	31 000
25 020218	Vigilância e segurança	5 000
25 020220	Trabalhos especializados	448 037
	Total do Capítulo Económico 02:	727 037
	Total das Despesas Correntes Orgânica 25:	727 037
25 07	Aquisição de bens de capital	
25 0701	Investimentos	
25 070103	Edifícios	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2025 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
25 07010302	Instalações desportivas e recreativas	5 000
	Total do Capítulo Económico 07:	5 000
	Total das Despesas de Capital Orgânica 25:	5 000
	Total do Capítulo Orgânico 25:	732 037
	Total das Despesas Correntes:	104 202 615
	Total das Despesas de Capital:	35 195 324
	Total das Despesas Efetivas:	139 397 939
	Total das Despesas Não Efetivas:	9 757 000
	Total do Orçamento da Despesa:	149 154 939

O ORGÃO EXECUTIVO

Em de de
.....

O ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de
.....

Município de Gondomar

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2025)

Económica	Designação	Dotação
01	Despesas com o pessoal	41 842 662,00
0101	Remunerações certas e permanentes	33 365 261,00
010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	276 583,00
010103	Pessoal dos quadros-Regime de função pública	9 673 673,00
01010301	Pessoal em funções	9 218 173,00
01010302	Alterações obrigatórias de posicionamento remunera	201 000,00
01010303	Alterações facultativas de posicionamento remunera	4 500,00
01010304	Recrutamento de Pessoal para novos postos trabalho	250 000,00
010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	14 185 641,00
01010401	Pessoal em funções	14 155 641,00
01010402	Alterações obrigatórias de posicionamento remunera	10 000,00
01010403	Alterações facultativas de posicionamento remunera	10 000,00
01010404	Recrutamento de Pessoal para novos postos trabalho	10 000,00
010106	Pessoal contratado a termo	612 626,00
01010601	Pessoal em funções	612 626,00
010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	40 000,00
010109	Pessoal em qualquer outra situação	896 372,00
010111	Representação	192 080,00
010113	Subsídio de refeição	2 986 764,00
01011301	Pessoal dos quadros	2 986 764,00
010114	Subsídio de férias e de Natal	4 459 522,00
01011401	Pessoal dos quadros	4 459 522,00
010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	42 000,00
0102	Abonos variáveis ou eventuais	666 956,00
010202	Horas extraordinárias	300 000,00
010204	Ajudas de custo	45 000,00
010205	Abono para faltas	53 084,00
010210	Subsídio de trabalho nocturno	40 772,00
010211	Subsídio de turno	161 000,00
010213	Outros suplementos e prémios	66 000,00
01021390	Outros suplementos e prémios - pessoal	66 000,00
010214	Outros abonos em numerário ou espécie	1 100,00
0103	Segurança social	7 810 445,00
010301	Encargos com a saúde	125 000,00
010303	Subsídio familiar a criança e jovens	95 000,00
010304	Outras prestações familiares	96 524,00
010305	Contribuições para a segurança social	6 858 921,00
01030502	Segurança social dos funcionários públicos	6 858 921,00
0103050201	Caixa Geral de Aposentações	3 358 921,00
0103050202	Regime Geral	3 500 000,00
010308	Outras pensões	35 000,00
010309	Seguros	600 000,00
01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	600 000,00
02	Aquisição de bens e serviços	39 194 044,00
0201	Bens	8 756 240,00
020102	Combustíveis e lubrificantes	413 000,00
02010201	Gasolina	80 000,00

Município de Gondomar

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2025)

Económica	Designação	Dotação
02010202	Gasóleo	315 000,00
02010299	Outros	18 000,00
020103	Munições, explosivos e artifícios	6 600,00
020104	Limpeza e higiene	92 000,00
020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	4 400 000,00
020107	Vestuário e artigos pessoais	85 000,00
020108	Material de escritório	43 433,00
020109	Produtos químicos e farmacêuticos	23 000,00
020110	Produtos vendidos nas farmácias	6 985,00
020112	Material de transporte-Peças	225 000,00
020114	Outro material-Peças	12 000,00
020115	Prémios, condecorações e ofertas	363 750,00
020117	Ferramentas e utensílios	116 835,00
020118	Livros e documentação técnica	960,00
020119	Artigos honoríficos e de decoração	12 000,00
020120	Material de educação, cultura e recreio	40 038,00
020121	Aquisição de bens	2 915 639,00
0202	Aquisição de serviços	30 437 804,00
020201	Encargos das instalações	3 750 000,00
020202	Limpeza e higiene	7 627 000,00
020203	Conservação de bens	244 581,00
020206	Locação de material de transporte	600 000,00
020208	Locação de outros bens	616 620,00
020209	Comunicações	230 000,00
020210	Transportes	266 000,00
020211	Representação dos serviços	500,00
020212	Seguros	450 000,00
020213	Deslocações e estadas	1 000,00
020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	586 226,00
020215	Formação	100 000,00
020216	Seminários, exposições e similares	2 000,00
020217	Publicidade	467 950,00
020218	Vigilância e segurança	568 100,00
020219	Assistência técnica	10 680,00
020220	Trabalhos especializados	11 626 688,00
020224	Encargos de cobrança de receitas	982 500,00
020225	Outros serviços	2 307 959,00
02022501	Iluminação Pública	2 292 959,00
02022599	Outros	15 000,00
03	Juros e outros encargos	2 599 000,00
0301	Juros da dívida pública	2 599 000,00
030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	2 599 000,00
03010301	Empréstimos de curto prazo	140 000,00
03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	2 459 000,00
0301030204	BCP - Juros empréstimo Centros Escolares	150 000,00
0301030208	BST - Juros empréstimo Multiusos (FEDER)	30 000,00
0301030209	CGD - Juros empréstimo 349 fogos habitação Social	40 000,00

Município de Gondomar

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2025)

Económica	Designação	Dotação
0301030210	BTA- Juros emp. complementar 349 fogos Hab Soc.	60 000,00
0301030211	CGD - Juros do emprestimo Edificios Escolares	135 000,00
0301030212	CGD - Juros emprestimo Casa de Acolhimento	25 000,00
0301030213	BANIF - Juros emprest. compl. St. Eulalia e Triana	75 000,00
0301030214	IHRU - Juros emprestimo Triana	30 000,00
0301030215	IHRU - Juros emprestimo Stª Eulália	40 000,00
0301030216	IHRU - Juros emprestimo do C.H.Giesta	10 000,00
0301030217	IHRU - Juros emprestimo do C.H.Vila Verde	38 000,00
0301030219	Juros Empréstimo Dívida à EDP 1988	800 000,00
0301030220	BPI - Cessão de Créditos	380 000,00
0301030221	BST - Cessão de Créditos	380 000,00
0301030223	Prolongamento do Passadiço do POLIS	265 000,00
0301030299	Outros Empréstimos	1 000,00
04	Transferências correntes	14 522 104,00
0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	17 500,00
040101	Públicas	17 500,00
04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	16 500,00
04010102	Outras	1 000,00
0403	Administração central	1 375 500,00
040301	Estado	1 369 500,00
040305	Serviços e fundos autónomos	6 000,00
0405	Administração local	4 322 610,00
040501	Continente	4 322 610,00
04050102	Freguesias	2 698 875,00
04050104	Associações de municípios	278 500,00
04050108	Outros	1 345 235,00
0407	Instituições sem fins lucrativos	7 270 294,00
040701	Instituições sem fins lucrativos	7 270 294,00
0408	Famílias	1 413 200,00
040802	Apoios	1 413 200,00
0409	Resto do mundo	123 000,00
040901	União Europeia-Instituições	121 000,00
040902	União Europeia-Países membros	1 000,00
040903	Países terceiros e organizações internacionais	1 000,00
05	Subsídios	2 255 199,00
0501	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	2 255 199,00
050101	Públicas	2 255 199,00
05010102	Outras	2 255 199,00
06	Outras despesas correntes	3 789 606,00
0602	Diversas	3 789 606,00
060201	Impostos e taxas	24 700,00
060203	Outras	3 764 906,00
06020302	IVA pago	170 000,00
06020304	Serviços bancários	500,00
06020305	Encargos Obrigatórios	3 594 406,00
Total das Despesas Correntes:		104 202 615,00

Município de Gondomar

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2025)

Económica	Designação	Dotação
07	Aquisição de bens de capital	33 020 124,00
0701	Investimentos	23 819 926,00
070101	Terrenos	1 500 000,00
070102	Habitações	8 630 567,00
07010201	Construção	1 034 844,00
07010202	Aquisição	100,00
07010203	Reparação e beneficiação	7 595 623,00
070103	Edifícios	9 987 274,00
07010301	Instalações de serviços	454 998,00
07010302	Instalações desportivas e recreativas	2 099 000,00
07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	27 000,00
07010305	Escolas	7 255 276,00
07010307	Outros	151 000,00
070104	Construções diversas	125 000,00
07010413	Outros	125 000,00
070106	Material de transporte	484 235,00
07010602	Veículos	484 235,00
070107	Equipamento de informática	491 000,00
070108	Software informático	844 000,00
070109	Equipamento administrativo	233 550,00
070110	Equipamento básico	1 476 000,00
07011002	Equipamentos	1 476 000,00
070111	Ferramentas e utensílios	47 300,00
070112	Artigos e objectos de valor	1 000,00
0702	Locação financeira	5 000,00
070209	Outros investimentos	5 000,00
0703	Bens de domínio público	9 195 198,00
070302	Edifícios	100,00
07030207	Outros	100,00
070303	Outras construções e infraestruturas	9 194 098,00
07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	7 740 439,00
07030305	Parques e jardins	257 659,00
07030306	Instalações desportivas e recreativas	490 000,00
07030309	Sinalização e trânsito	460 000,00
07030313	Outros	246 000,00
070306	Outros bens de domínio público	1 000,00
08	Transferências de capital	2 175 200,00
0801	Sociedades e quase sociedades não financeiras	1 165 000,00
080101	Públicas	1 165 000,00
08010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	1 165 000,00
0807	Instituições sem fins lucrativos	1 010 200,00
080701	Instituições sem fins lucrativos	1 010 200,00
Total das Despesas de Capital:		35 195 324,00
Total das Despesas Efetivas:		139 397 939,00
10	Passivos financeiros	9 757 000,00
1005	Empréstimos a curto prazo	5 000 000,00

Município de Gondomar

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2025)

Económica	Designação	Dotação
100503	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	5 000 000,00
10050301	Amortização do empréstimo de curto prazo	5 000 000,00
1006	Empréstimos a médio e longo prazos	4 757 000,00
100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	4 757 000,00
10060304	BCP - Amortização do empréstimo Centros Escolares	225 000,00
10060308	BST - Amortização empréstimo Multiusos (FEDER)	474 000,00
10060309	CGD - Amortização empréstimo 349 fogos Hab. Social	360 000,00
10060310	BTA - Amort. empre complementar 349 fogos H. Soc.	160 000,00
10060311	CGD - Amortização empréstimo Edifícios Escolares	210 000,00
10060312	CGD - Amortização empréstimo Casa de Acolhimento	38 000,00
10060313	BANIF- Amort. emprest. compl. St. Eulalia e Triana	112 000,00
10060314	IHRU - Amortização do empréstimo da Triana	106 000,00
10060315	IHRU - Amortização do empréstimo Stª Eulália	136 000,00
10060316	IHRU - Amortização do empréstimo para C.H.Giesta	19 000,00
10060317	IHRU - Amortização do empréstimo do C.H.Vila Verde	35 000,00
10060319	Amortização Empréstimo Dívida à EDP 1988	1 440 000,00
10060320	BPI - Cessão de Créditos	720 000,00
10060321	BST - Cessão de Créditos	720 000,00
10060323	Prolongamento do Passadiço do POLIS	1 000,00
10060399	Outros Empréstimos	1 000,00
Total das Despesas não efetivas:		9 757 000,00
Total do Orçamento da Despesa:		149 154 939,00

Município de Gondomar
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	2025			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
Receita corrente								
R01	Receita Fiscal							
R011	Impostos diretos	35 842 555	35 842 555	36 559 406	43 798 764	43 823 022	44 051 857	
R012	Impostos indiretos							
R02	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R03	Taxas, multas e outras penalidades	4 811 394	4 811 394	4 907 618	5 146 746	5 176 005	5 208 900	
R04	Rendimentos de propriedade	3 270 798	3 270 798	2 673 904	3 777 443	3 801 930	3 837 568	
R05	Transferências e subsídios correntes							
R051	Transferências correntes							
R0511	Administrações Públicas							
R05111	Administração Central - Estado Português	56 572 699	56 572 699	62 476 300	58 915 513	59 803 809	64 273 516	
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	15 254 472	15 254 472	15 559 561	16 811 854	17 310 518	17 011 932	
R07	Outras receitas correntes	314 105	314 105	320 387	350 795	360 331	369 998	
Receita de capital								
R08	Venda de bens de investimento	715 192	715 192	729 496	744 086	758 967	774 147	
R09	Transferências e subsídios de capital							
R091	Transferências de capital							
R0911	Administrações Públicas							
R09111	Administração Central - Estado Português	26 178 596	26 178 596	35 185 690	34 207 528	34 356 888	33 784 544	
R09112	Administração Central - Outras entidades							
R09113	Segurança Social							
R09114	Administração Regional							
R09115	Administração Local							
R0912	Exterior - U E							
R0913	Outras	1 000 000	1 000 000					
R092	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital							
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos	195 128	195 128	199 031	204 000	207 072	211 213	
Receita efetiva [1]		144 154 939	144 154 939	158 611 393	163 956 729	165 598 542	169 523 675	
Receita não efetiva [2]								
R12	Receita com ativos financeiros							
R13	Receita com passivos financeiros	5 000 000	5 000 000	5 000 000	10 500 000	10 500 000	10 500 000	
R14	Saldo da gerência anterior - operações orçamentais							
Receita total [3] = [1]+[2]		149 154 939	149 154 939	163 611 393	174 456 729	176 098 542	180 023 675	

Município de Gondomar
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	2025			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
Despesa corrente								
D01	Despesas com o pessoal							
D011	Remunerações Certas e Permanentes	33 365 261	33 365 261	27 016 196	28 085 610	35 185 610	46 419 609	
D012	Abonos Variáveis ou Eventuais	666 956	666 956	516 956	666 956	666 956	666 956	
D013	Segurança Social	7 810 445	7 810 445	6 366 544	7 939 765	7 954 352	9 969 230	
D02	Aquisição de bens e serviços	39 194 044	39 194 044	41 102 511	42 003 290	49 718 097	60 746 676	
D03	Juros e outros encargos	2 599 000	2 599 000	1 999 000	1 839 000	1 839 000	1 839 000	
D04	Transferências e subsídios correntes							
D041	Transferências correntes							
D0411	Administrações Públicas							
D04111	Administração Central - Estado Português	1 369 500	1 369 500	1 467 800	1 470 656	1 473 569	1 476 541	
D04112	Administração Central - Outras entidades	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	
D04113	Segurança Social							
D04114	Administração Regional							
D04115	Administração Local	4 322 610	4 322 610	4 107 896	4 178 413	4 254 341	4 333 708	
D0412	Entidades do setor não lucrativo	7 270 294	7 270 294	7 166 825	7 229 232	7 292 157	7 356 712	
D0413	Famílias	1 413 200	1 413 200	1 411 000	1 411 000	1 411 000	1 411 000	
D0414	Outras	140 500	140 500	75 300	75 606	75 918	76 236	
D042	Subsídios correntes	2 255 199	2 255 199	3 231 560	2 836 130	2 892 853	2 950 710	
D05	Outras despesas correntes	3 789 606	3 789 606	995 200	845 200	845 200	845 200	
Despesa de capital								
D06	Aquisição de bens de capital	33 020 124	33 020 124	59 719 105	67 576 605	54 402 982	33 783 864	
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	1 010 200	1 010 200	1 265 200	1 265 200	965 200	965 200	
D0713	Famílias	1 165 000	1 165 000	1 188 300	1 212 066	1 299 307	1 361 033	
D0714	Outras							
D072	Subsídios de capital							
D08	Outras despesas de capital							
Despesa efetiva [4]		139 397 939	139 397 939	157 635 393	168 640 729	170 282 542	174 207 675	
Despesa não efetiva [5]								
D09	Despesa com ativos financeiros							
D10	Despesa com passivos financeiros	9 757 000	9 757 000	5 976 000	5 816 000	5 816 000	5 816 000	
Despesa total [6] = [4]+[5]		149 154 939	149 154 939	163 611 393	174 456 729	176 098 542	180 023 675	
Saldo Total [3]-[6]		0	-	-	-	-	-	
Saldo Global [1]-[4]		4 757 000	4 757 000	976 000	-4 684 000	-4 684 000	-4 684 000	
Despesa primária		136 798 939	136 798 939	155 636 393	166 801 729	168 443 542	172 368 675	
Saldo corrente		11 863 408	11 863 408	27 034 388	30 214 257	16 660 562	-3 343 807	
Saldo de capital		-7 301 536	-7 301 536	-26 257 419	-35 102 257	-21 551 634	-1 551 406	
Saldo primário		7 356 000	7 356 000	2 975 000	-2 845 000	-2 845 000	-2 845 000	

O ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

O ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

GRANDES OPÇÕES DO PLANO



GONDOMAR
é *de ouro*

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes				
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]	

25																				
Ano 2025																				
25 01 ASSEMBLEIA MUNICIPAL																				
25 01	2022/5001	Provedor Municipal	01	020220	O	130 100				01/2022	12/2026	2			25 000	25 500	26 010	26 530	27 060	130 100
		Totais do Programa 01:				130 100									25 000	25 500	26 010	26 530	27 060	130 100
25 03		ADMINISTRAÇÃO GERAL																		
25 03	2022/1	ADMINISTRAÇÃO GERAL - SERVIÇOS																		
25 03	2022/1	1 Carteira de Seguros																		
25 03	2022/1	1/1/22 Seguros de Acidentes de Trabalho	07	01030901	O	3 547 032				01/2022	12/2026	2			600 000	715 020	729 320	743 907	758 785	3 547 032
25 03	2022/1	1/2/22 Outros Seguros	09	020212	O	2 522 591				01/2022	12/2026	2			450 000	502 860	512 917	523 175	533 639	2 522 591
25 03	2022/1	2/2/22 Limpeza das Instalações	03	020202	O	5 864 954				01/2022	12/2026	2			1 127 000	1 149 540	1 172 531	1 195 982	1 219 901	5 864 954
25 03	2022/1	3/2/22 Locação de Viaturas	03	020206	O	3 584 996				01/2022	12/2026	2			600 000	724 231	738 715	753 490	768 560	3 584 996
25 03	2022/1	4/2/22 Serviços de Vigilância e Segurança	03	020218	O	2 929 874				01/2022	12/2026	2			563 000	574 260	585 745	597 460	609 409	2 929 874
25 03	2022/1	5/2/22 Encargos das Instalações	03	020201	O	20 684 166				01/2022	12/2026	2			3 750 000	3 800 000	4 291 650	4 377 483	4 465 033	20 684 166
25 03	2022/1	6/2/22 Comunicações	03	020209	O	1 444 968				01/2022	12/2026	2			230 000	294 780	300 676	306 689	312 823	1 444 968
25 03	2022/1	7/2/22 Combustíveis e Outros Lubrificantes																		
25 03	2022/1	7/1/22 Gasolina	03	02010201	O	416 324				01/2022	12/2026	2			80 000	81 600	83 232	84 897	86 595	416 324
25 03	2022/1	7/2/22 Gasóleo	03	02010202	O	2 047 065				01/2022	12/2026	2			315 000	420 240	428 645	437 218	445 962	2 047 065
25 03	2022/1	8/2/22 Encargos com a redução do tarifário da água	09	06020305	O	3 094 406				01/2022	12/2026	2			2 944 406	150 000				3 094 406
25 03	2022/2	ADMINISTRAÇÃO GERAL - INVESTIMENTOS																		
25 03	2022/2	1/2/22 Equipamento Básico	03	07011002	O	3 351 400				01/2022	12/2026	2			644 000	656 880	670 017	683 417	697 086	3 351 400
25 03	2022/2	2/2/22 Equipamento Administrativo	03	070109	O	1 215 403				01/2022	12/2026	2			233 550	238 221	242 985	247 845	252 802	1 215 403
25 03	2022/2	3/2/22 Equipamento de Transporte	03	07010602	O	1 999 574				01/2022	12/2026	2			384 235	391 920	399 758	407 753	415 908	1 999 574
25 03	2022/2	4/2/22 Ferramentas e Utensílios	03	070111	O	246 151				01/2022	12/2026	2			47 300	48 246	49 211	50 195	51 199	246 151
25 03	2022/3	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO AMP / STCP																		
25 03	2022/3	1/2/22 Contrato Interadministrativo AMP / STCP	03	05010102	O	14 166 452				01/2022	12/2026	2			2 255 199	3 231 560	2 836 130	2 892 853	2 950 710	14 166 452
25 03	2022/3	2/2/22 Delegação de Competências - AMP	03	04050108	O	5 507 082				01/2022	12/2026	2			1 053 385	1 080 573	1 102 184	1 124 228	1 146 712	5 507 082
25 03	2022/5002	CONTRATUALIZAÇÃO COM FREGUESIAS	03	04050102	A	11 817 725				01/2022	12/2026	2			2 270 875	2 316 293	2 362 618	2 409 871	2 458 068	11 817 725
25 03	2024/2	PAVILHÃO MULTUSOS																		
25 03	2024/2	2/2/24 Aquisição de bens	03	020121	O	92 500				01/2024	12/2026	0			18 500	18 500	18 500	18 500	18 500	92 500

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]									
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes													
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]										
25																											
Ano 2025																											
25 03																											
ADMINISTRAÇÃO GERAL																											
25 03	2024/2	3/24	Contratação de serviços	03	020220	O	615 000			01/2024	12/2026	0		15 000	150 000	150 000	150 000	150 000	615 000								
25 03	2024/2	4/24	Artigos honoríficos e de decoração	03	020119	O	26 020			01/2024	12/2025	0		5 000	5 100	5 202	5 306	5 412	26 020								
Totais do Programa 03:					85 173 683										17 586 450	16 549 824	16 680 036	17 010 269	17 347 104	85 173 683							
25 04																											
PROTEÇÃO CIVIL E SEGURANÇA																											
COMPARTICIPAÇÕES A CORPOERAÇÕES DE BOMBEIROS																											
25 04	2022/4	1/22	Subsídio Fixo	04	040701	O	1 800 000			01/2022	12/2026	2		360 000	360 000	360 000	360 000	360 000	1 800 000								
25 04	2022/4	2/22	Subsídio Variável	04	040701	O	975 000			01/2022	12/2026	2		195 000	195 000	195 000	195 000	195 000	975 000								
25 04	2022/4	3/22	Equipas de Intervenção Permanente	04	040701	O	2 700 000			01/2022	12/2026	2		540 000	540 000	540 000	540 000	540 000	2 700 000								
25 04	2022/4	4/22	Benefícios Sociais a Bombeiros	04	040701	O	80 000			01/2022	12/2026	2		16 000	16 000	16 000	16 000	16 000	80 000								
25 04	2022/4	5/23	Renovação Parque de Viaturas	04	080701	O	900 000			01/2023	12/2026	0		650 000	250 000				900 000								
Totais do Programa 04:					6 455 000										1 761 000	1 361 000	1 111 000	1 111 000	1 111 000	6 455 000							
25 05																											
CIDADANIA																											
ORÇAMENTO PARTICIPATIVO																											
25 05	2022/5	1/22	Projeto Vencedor	15	07010307	E	750 000			01/2022	12/2026	2		150 000	150 000	150 000	150 000	150 000	750 000								
25 05	2022/76		INICIATIVAS E EVENTOS																								
25 05	2022/76	1/22	Aquisição de Bens	08	020121	O	120 000			01/2022	12/2022	0		20 000	25 000	25 000	25 000	25 000	120 000								
25 05	2022/76	2/22	Trabalhos especializados	08	020220	O	339 304			01/2022	12/2026	0		65 200	66 504	67 834	69 191	70 575	339 304								
25 05	2023/2		BAIRROS DIGITAIS																								
25 05	2023/2	1/23	Trabalhos Especializados	08	020220	O	116 000			01/2023	12/2026	0		16 000	25 000	25 000	25 000	25 000	116 000								
Totais do Programa 05:					1 325 304										251 200	266 504	267 834	269 191	270 575	1 325 304							
25 09																											
PATRIMÓNIO																											
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS																											
25 09	2022/6	1/22	Terrenos	09	070101	O	4 300 000			01/2022	12/2026	2		1 500 000	700 000	700 000	700 000	700 000	4 300 000								
25 09	2022/6	2/22	Outros Imóveis	09	07010413	O	365 000			01/2022	12/2026	2		25 000	85 000	85 000	85 000	85 000	365 000								
Totais do Programa 09:					4 665 000										1 525 000	785 000	785 000	785 000	785 000	4 665 000							

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes				
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]	

25																					
Ano 2025																					
25 11 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO																					
25 11 2022/7 PARQUE INFORMÁTICO																					
25 11	2022/7	1/22	Equipamento Informático	11	070107	O	2 170 000			01/2022	12/2026	0			490 000	490 000	490 000	350 000	350 000	2 170 000	
25 11	2022/7	2/22	Licenças de software	11	070108	O	3 377 422			01/2022	12/2026	0			649 000	661 980	675 220	688 724	702 498	3 377 422	
25 11	2022/7	3/22	Trabalhos especializados	11	020220	O	3 400 000			01/2022	12/2026	0			400 000	750 000	750 000	750 000	750 000	3 400 000	
25 11	2022/7	4/22	Equipamento básico	11	07011002	O	1 525 000			01/2022	12/2026	2			125 000	350 000	350 000	350 000	350 000	1 525 000	
Totais do Programa 11:															1 664 000	2 251 980	2 265 220	2 138 724	2 152 498	10 472 422	
25 15 OBRAS MUNICIPAIS																					
25 15 2022/9 BENEFICIAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS																					
25 15	2022/9	1/22	Construção e Beneficiação de Parques Infantil e Parques de Jogos	15	07030306	E	1 821 414			01/2022	12/2026	2			350 000	357 000	364 140	371 423	378 851	1 821 414	
25 15	2022/9	2/22	Manutenção e Beneficiação de Parques, Passadiços e Espaços Públicos	15	07030305	E	569 593			01/2022	12/2026	2			75 000	120 000	122 400	124 848	127 345	569 593	
25 15	2022/9	3/22	Percursos Pedonais e Cicláveis	15	07030305	E	619 241			01/2022	12/2026	2			1 000	150 000	153 000	156 060	159 181	619 241	
25 15	2022/9	4/22	Prolongamento do passadiço do POLIS	15	07030305	E	7 201 000			1 500 000	01/2022	12/2026	2			1 000	3 200 000	3 200 000	800 000		8 701 000
25 15	2022/9	5/23	Requalificação Antiga Área de Resíduos Perigosos - São Pedro da Cova	15	070306	E	3 996 000			500 000	01/2023	12/2026	1			1 000	500 000	1 000 000	2 000 000	495 000	4 496 000
25 15	2022/10		PARQUES URBANOS																		
25 15	2022/10	1/22	Requalificação de Parques Urbanos	15	07010301	E	5 000			01/2022	12/2026	4			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
25 15	2022/10	2/20	Parque Urbano de São Cosme	15	07030305	E	113 659			01/2020	12/2026	2			113 659					113 659	
25 15	2022/10	3/20	Parque Urbano da Ribeira da Archeira	15	07030305	E	65 000			01/2020	12/2026	2			65 000					65 000	
25 15	2022/10	4/20	Parque Urbano de São Pedro da Cova	15	07030305	E	1 000			01/2020	12/2026	2			1 000					1 000	
25 15	2022/10	7/22	Parque Urbano de Baguim do Monte	15	07030305	E	1 496 000			475 000	01/2022	12/2026	2			1 000	500 000	500 000	495 000		1 971 000
25 15	2022/11		RECUPERAÇÃO DE EDIFÍCIOS PÚBLICOS E DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS																		
25 15	2022/11	1/20	Beneficiação de Edifícios Públicos e dos Serviços Municipais	15	07010301	E	2 061 303			01/2020	12/2026	2			150 000	357 000	364 140	371 423	818 740	2 061 303	
25 15	2022/11	2/18	Edifício dos Paços do Concelho (e espaço envolvente)	15	07010301	E	160 998			01/2018	12/2026	2			160 998					160 998	
25 15	2022/11	5/22	Casas da Juventude	15	07010203	E	650 000			01/2022	12/2026	2			50 000	150 000	150 000	150 000	150 000	650 000	
25 15	2022/11	6/22	Fórum Cultural de Rio Tinto	15	07010301	E	5 246 000			350 000	01/2022	12/2026	0			1 000	750 000	1 500 000	2 000 000	995 000	5 596 000
25 15	2022/11	7/22	Ampliação do Edifício Paços do Concelho	15	07010301	E	7 437 666			745 833	01/2022	12/2026	0			1 000	562 500	2 749 166	3 000 000	1 125 000	8 183 499
25 15	2022/11	9/22	Estrutura Residencial para Idosos	15	07010301	E	2 746 000			990 000	01/2022	12/2026	0			1 000	250 000	1 500 000	995 000		3 736 000
25 15	2022/11	11/22	Edifício PSP Gondomar	15	07010201	E	1 885 583			460 000	01/2022	12/2026	0			1 000	664 583	725 000	495 000		2 345 583

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes					
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]		

25 Ano 2025

25 15 OBRAS MUNICIPAIS

25 15 2022/12	CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAEMENTOS - BAGUIM DÔ MONTE																				
25 15 2022/12 1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E		3 922 658				01/2021	12/2026	2			450 000	612 000	1 134 585	636 725	1 089 348	3 922 658	
25 15 2022/12 2/20	Via Estruturante Norte - Sul	15	07030301	E		142 439				01/2020	12/2026	2			92 439	50 000				142 439	
25 15 2022/12 3/22	Ligaçao Granja à Autoestrada A4	15	07030301	E		3 506 556				450 000	01/2022	12/2026	0			1 000	250 000	1 555 556	1 200 000	500 000	3 956 556
25 15 2022/13	CONST.BEN.ARRUAEMENTOS - UNIÃO FREG. FOZ DO SOUSA E COVELO																				
25 15 2022/13 1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E		3 662 456				01/2021	12/2026	2			400 000	561 000	1 082 565	583 664	1 035 227	3 662 456	
25 15 2022/13 4/22	Ligaçao Gens à Ponte de Travassos	15	07030301	E		1 551 000				495 000	01/2022	12/2027	0			1 000	250 000	1 000 000	300 000		2 046 000
25 15 2022/13 5/22	Beneficiação Rua 29 de Julho	15	07030301	E		690 000				01/2022	12/2025	0			490 000	200 000				690 000	
25 15 2022/14	CONST.BEN.ARRUAEMENTOS - UNIÃO FREG. FÂNZERES E S. PEDRO DA COVA																				
25 15 2022/14 1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E		5 023 668				01/2021	12/2026	2			500 000	867 000	1 394 685	902 027	1 359 956	5 023 668	
25 15 2022/14 2/18	Avenida Dr. Mário Soares (Conduta)	15	07030301	E		160 000				01/2018	12/2026	2			160 000					160 000	
25 15 2022/14 5/22	Estrada Dom Miguel	15	07030301	E		51 000				01/2022	12/2026	0			1 000	50 000				51 000	
25 15 2022/14 6/22	Ligaçao Cidade Jovem à Estrada D. Miguel	15	07030301	E		3 390 500				611 000	01/2022	12/2022	0			1 000	394 500	750 000	1 495 000	750 000	4 001 500
25 15 2022/16	CONST.BEN.ARRUAEMENTOS - UNIÃO FREG. GONDOMAR, VALBOM E JOVIM																				
25 15 2022/16 1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E		5 300 234				01/2021	12/2026	2			650 000	850 000	1 460 345	950 000	1 389 889	5 300 234	
25 15 2022/16 4/22	Vias Estruturantes Centro Histórico Lugar do Vinhal	15	07030301	E		1 632 000				01/2022	12/2026	2			332 000	650 000	650 000			1 632 000	
25 15 2022/16 5/22	Ligaçao Feira S. Cosma ao Gondomar Gold Park	15	07030301	E		3 632 250				715 750	01/2022	12/2026	0			1 000	537 500	937 500	1 078 125	1 078 125	4 348 000
25 15 2022/16 6/22	Ligaçao Rua Novais Cunha à Av. Dr. Mário Soares	15	07030301	E		2 250 000				01/2022	12/2026	0			900 000	1 000 000	350 000			2 250 000	
25 15 2022/16 8/22	Ligaçao Centro Ciclista à Zona Industrial	15	07030301	E		1 746 000				250 000	01/2022	12/2026	0			1 000	250 000	500 000	995 000		1 996 000
25 15 2022/18	CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAEMENTOS - LOMBA																				
25 15 2022/18 1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E		2 771 648				01/2021	12/2026	2			350 000	357 000	874 485	371 423	818 740	2 771 648	
25 15 2022/18 2/22	Ligaçao da EN222 ao centro freguesia	15	07030301	E		1 871 000				375 000	01/2022	12/2026	0			1 000	500 000	995 000	375 000		2 246 000
25 15 2022/19	CONST.BEN.ARRUAEMENTOS - UNIÃO FREG. MELRES E MEDAS																				
25 15 2022/19 1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E		4 072 658				01/2021	12/2026	2			600 000	612 000	1 134 585	636 725	1 089 348	4 072 658	
25 15 2022/21	CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAEMENTOS - RIO TINTO																				
25 15 2022/21 1/21	Construção e Beneficiação de Arruamentos	15	07030301	E		3 912 456				01/2021	12/2026	2			650 000	561 000	1 082 565	583 664	1 035 227	3 912 456	
25 15 2022/21 2/20	Percurso Via Nordeste	15	07030301	E		1 834 990				01/2020	12/2026	2			580 000	700 000	250 000	304 990		1 834 990	

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes				
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]	

25	Ano 2025																
25 15 OBRAS MUNICIPAIS																	
25 15 2022/21 5/22	Ligação Via Nordeste - Granja/LIPOR	15	07030301	E	3 178 778		222 222	01/2022	12/2026	0		1 000	763 889	1 000 000	763 889	650 000	3 401 000
25 15 2022/21 7/22	Rua Casais Novos	15	07030301	E	780 000		01/2022	12/2025	0		530 000	250 000					780 000
25 15 2022/21 8/22	Rua e Travessa S. Sebastião	15	07030301	E	702 000		01/2022	12/2022	0		302 000	250 000	150 000				702 000
25 15 2022/24	CONSERVAÇÃO E INTERVENÇÕES EM VIAS MUNICIPAIS																
25 15 2022/24 1/22	Infra - estruturas	15	07030301	E	3 850 000		01/2022	12/2026	2		450 000	850 000	850 000	850 000	850 000	3 850 000	
25 15 2022/24 2/22	Sinalização	15	07030309	E	3 060 000		01/2022	12/2026	2		460 000	650 000	650 000	650 000	650 000	3 060 000	
25 15 2022/25	CONSTRUÇÕES DIVERSAS																
25 15 2022/25 2/22	Outras Construções	15	07010413	E	850 000		01/2022	12/2026	2		100 000	150 000	200 000	200 000	200 000	850 000	
25 15 2022/26	PROJETOS MUNICIPAIS																
25 15 2022/26 1/22	Estudos e projetos	15	020214	O	2 059 676		01/2022	12/2026	3		315 000	423 300	431 766	440 401	449 209	2 059 676	
25 15 2022/26 2/22	Fiscalização de obras	15	020220	O	520 404		01/2022	12/2026	3		100 000	102 000	104 040	106 121	108 243	520 404	
Totais do Programa 15:					102 199 828		8 139 805				9 394 096	20 253 272	30 866 523	24 382 508	17 303 429	110 339 633	

25 17A COESÃO SOCIAL E SAÚDE																	
EVENTOS E INICIATIVAS NA ÁREA SOCIAL																	
25 17A 2022/28 1/22	Aquisição de Bens	17	020121	O	425 000		01/2022	12/2026	2		25 000	100 000	100 000	100 000	100 000	425 000	
25 17A 2022/28 2/22	Divulgação	17	020217	O	245 000		01/2022	12/2026	2		5 000	60 000	60 000	60 000	60 000	245 000	
25 17A 2022/28 3/22	Trabalhos especializados	17	020220	O	1 700 000		01/2022	12/2026	2		300 000	350 000	350 000	350 000	350 000	1 700 000	
25 17A 2022/28 4/22	Programa Social +	17	040802	O	2 750 000		01/2022	12/2026	2		550 000	550 000	550 000	550 000	550 000	2 750 000	
25 17A 2022/28 5/22	Natal Solidário	17	040802	O	250 000		01/2022	12/2026	3		50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	250 000	
25 17A 2022/28 6/22	Comparticipação a Entidades	17	040701	O	6 050 000		01/2022	12/2026	0		1 210 000	1 210 000	1 210 000	1 210 000	1 210 000	6 050 000	
25 17A 2022/28 7/22	Prestações Sociais	17	040802	O	625 000		01/2022	12/2026	0		125 000	125 000	125 000	125 000	125 000	625 000	
25 17A 2022/28 9/22	Parcerias para o impacto	17	040701	O	350 000		01/2022	12/2025	0		50 000	75 000	75 000	75 000	75 000	350 000	
25 17A 2022/30	APOIO AO ASSOCIATIVISMO																
25 17A 2022/30 1/22	Apoio à Atividade	17	040701	O	1 150 000		01/2022	12/2026	2		230 000	230 000	230 000	230 000	230 000	1 150 000	
25 17A 2022/30 2/22	Apoio a Obras e Equipamentos	17	080701	O	575 000		01/2022	12/2026	2		115 000	115 000	115 000	115 000	115 000	575 000	
25 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	
25 17A 2022/30 4/22	Programa Apoio Extraordinário ao 3º Setor	17	040701	O	120 000		01/2022	12/2026	0		120 000					120 000	

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]		
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]			
25																				
Ano 2025																				
25 17A																				
COESÃO SOCIAL E SAÚDE																				
25 17A 2022/31 SAÚDE																				
25 17A 2022/31	1/22	Aquisição de Bens	17 020121	O	75 000					01/2022	12/2026	2			15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	75 000
25 17A 2022/31	2/22	Trabalhos Especializados	17 020220	O	750 000					01/2022	12/2026	2			150 000	150 000	150 000	150 000	150 000	750 000
25 17A 2022/31	3/22	Programa de Desfibrilhação	17 070209	O	89 000					01/2022	12/2026	2			5 000	21 000	21 000	21 000	21 000	89 000
25 17A 2022/31	4/23	Divulgação	17 020217	O	5 000					01/2023	12/2026	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
25 17A 2022/31	5	Reabilitação de Imóveis																		
25 17A 2022/31	5/1/22	Unidade de Saúde Valbom	17 07010203	E	18 750	106 250				01/2022	12/2026	0			75 000	50 000				125 000
25 17A 2022/31	5/2/22	Unidade de Saúde de Rio Tinto	17 07010203	E	100 500	569 500				01/2022	12/2026	0			320 000	250 000	100 000			670 000
25 17A 2022/31	5/3/22	Unidade de Saúde de S. Pedro da Cova	17 07010203	E	24 000	136 000				01/2022	12/2026	0			80 000	80 000				160 000
25 17A 2022/31	5/4/22	Unidade de Saúde de Gondomar	17 07010203	E	601 327	3 407 518				01/2022	12/2026	0			2 008 845	1 000 000	750 000	250 000		4 008 845
25 17A 2022/31	5/5/22	Unidade de Saúde Brás Oleiro	17 07010203	E	521 850	2 957 150				01/2022	12/2026	0			1 720 000	1 000 000	509 000	250 000		3 479 000
25 17A 2022/31	5/6/22	Unidade de Saúde Venda Nova	17 07010203	E	112 650	638 350				01/2022	12/2026	0			1 000	600 000	150 000			751 000
25 17A 2022/31	7/24	Unidade de Saúde de Fânzeres	17 07010203	E	127 500	722 500				01/2024	12/2027	0			250 000	450 000	150 000			850 000
ESTRATÉGIA LOCAL DE HABITAÇÃO																				
25 17A 2022/36	1	Construção de Imóveis																		
25 17A 2022/36	1/1/24	Construção Urbanização Casas Amarelas	17 07010201	E	3 382 844					01/2024	12/2026	2			632 844	1 500 000	500 000	750 000		3 382 844
25 17A 2022/36	1/2/24	Construção Edifício Multifamiliar na Rua Federação Coletividades	17 07010201	E	2 503 500					01/2024	12/2026	0			150 000	784 500	784 500	784 500		2 503 500
25 17A 2022/36	1/3/24	Construção de 28 Habitações - Rua Campo Alto - S. Pedro da Cova	17 07010201	E	3 197 500					01/2024	12/2026	0			250 000	982 500	982 500	982 500		3 197 500
25 17A 2022/36	1/4/24	Construção de 7 Habitações - Rua José Coelho Silveira - S. Pedro da Cova	17 07010203	E	3 053 000					01/2024	12/2026	0			351 000	675 500	675 500	1 351 000		3 053 000
25 17A 2022/36	2/22	Aquisição de Imóveis	17 07010202	O	32 097 316					01/2022	12/2026	2			100	7 606 270	8 277 338	7 936 270	8 277 338	32 097 316
25 17A 2022/36	3/22	Reabilitação de Imóveis	17 07010203	E	16 500 100					01/2022	12/2026	2			100	5 500 000	5 500 000	5 500 000		16 500 100
OPERAÇÃO INTEGRADA COMUNIDADES DESFAVORECIDAS																				
25 17A 2023/1	1	Criação do Espaço Saber+																		
25 17A 2023/1	1/1/23	Antiga Escola Nº1 de Baguim do Monte	17 07010305	E	179 625	1 017 875				01/2023	12/2026	0			147 500	350 000	350 000	350 000		1 197 500
25 17A 2023/1	1/2/24	Reabilitação Edifício Sede da antiga Freguesia de Jovim	03 07010301	E	28 500	161 500				01/2024	12/2026	0			140 000	50 000				190 000
25 17A 2023/1	2	GONDOMAR PARA TODOS																		
25 17A 2023/1	2/1/23	Requalificação Polidesportivo	17 07010302	E	63 750	361 250				01/2023	12/2026	0			125 000	150 000	150 000			425 000

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes				
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]	

25 Ano 2025

25 17A COESÃO SOCIAL E SAÚDE

25 17A 2023/1 2/2/23	Requalificação Pavilhão Desportivo Medas	17 07010302	E	19 500	110 500		01/2023	12/2026	0			80 000	50 000					130 000
25 17A 2023/1 2/3/23	Requalificação Pavilhão Desportivo Covelo	17 07010302	E	750	4 250		01/2023	12/2026	0			5 000						5 000
25 17A 2023/1 2/4/23	Requalificação pavilhão Desportivo Foz do Sousa	17 07010302	E	13 650	77 350		01/2023	12/2026	0			66 000	25 000					91 000
25 17A 2023/1 2/5/23	Requalificação Pavilhão Desportivo S. Pedro da Cova	17 07010302	E	15 900	90 100		01/2023	12/2026	0			81 000	25 000					106 000
25 17A 2023/1 2/6/23	Requalificação Pavilhão Municipal Carreiros	17 07010302	E	42 750	242 250		01/2023	12/2026	0			210 000	75 000					285 000
25 17A 2023/1 3	GONDOMAR COM VIDA																	
25 17A 2023/1 3/1/23	Requalificação do Espaço Público	17 07030313	E	105 000	595 000		01/2023	12/2026	0			100 000	150 000	150 000	150 000	150 000	150 000	700 000
25 17A 2023/1 3/2/23	Parque Infantil	17 07030306	E	63 000	357 000		01/2023	12/2026	0			140 000	140 000	140 000				420 000
25 17A 2023/1 3/3/23	Requalificação Espaços de apoio à Praia da Lomba	15 07030313	E	33 150	187 850		01/2023	12/2025	0			146 000	75 000					221 000
25 17A 2023/1 3/4/23	Requalificação da Escola de Santa Eulália	15 07010305	E	3 150	17 850		01/2023	12/2025	0			1 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	21 000
25 17A 2023/1 4/23	Núcleo de Intervenção Comunitária de Proximidade	17 07010203	E	15	85		01/2023	12/2026	0			100						100
25 17A 2023/1 5/23	Aquisição de equipamento	17 07011002	O	201 000			01/2023	12/2026	0			1 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	201 000
25 17A 2023/1 6/23	Aquisição de viaturas	17 07010602	O	60 000	340 000		01/2023	12/2026	0			100 000	150 000	150 000				400 000
25 17A 2023/1 7/23	Protocolos	17 040701	O	238 366	1 350 739		01/2023	12/2026	0			350 000	300 636	306 649	312 782	319 038		1 589 105
25 17A 2023/1 8/23	Trabalhos especializados	17 020220	O	225 000	1 275 000		01/2023	12/2026	0			300 000	300 000	300 000	300 000	300 000		1 500 000
25 17A 2023/1 9/23	Estudos e projetos	17 020214	O	58 922	333 893		01/2023	12/2026	0			105 000	69 831	71 227	72 652	74 105		392 815
25 17A 2023/1 10/23	Aquisição de Bens	17 020121	O	31 500	178 500		01/2023	12/2026	0			10 000	50 000	50 000	50 000	50 000		210 000
25 17A 2023/1 13/23	Transportes	17 020210	O	23 250	131 750		01/2023	12/2026	0			31 000	31 000	31 000	31 000	31 000		155 000
25 17A 2023/1 14/24	Protocolos com freguesias	17 04050102	O	283 050	1 603 950		01/2024	12/2025	0			367 000	380 000	380 000	380 000	380 000		1 887 000
Totais do Programa 17A:					79 289 665	16 973 960						11 335 489	25 997 237	23 604 714	22 597 704	12 728 481		96 263 625

25 17B HABITAÇÃO PÚBLICA

25 17B 2022/32	REQUALIFICAÇÃO ESPAÇO PÚBLICO																	
25 17B 2022/32 1/22	Urbanização Municipal da Gandra	17 07010203	E	2 526 000			01/2022	12/2026	2			776 000	500 000	500 000	500 000	250 000		2 526 000
25 17B 2022/34 1/22	CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIOS HABITACIONAIS																	
25 17B 2022/34 1/22	Conservação e Reabilitação	17 07010203	E	4 323 434			01/2022	12/2026	2			750 000	867 000	884 340	902 027	920 067		4 323 434
25 17B 2022/34 2/22	Contratação de serviços	17 020220	O	2 918 342			01/2022	12/2026	0			480 000	591 600	603 432	615 500	627 810		2 918 342
25 17B 2022/34 3/22	CH Gandra - Eficiência Energética	17 07010203	E	2 229 078			01/2022	12/2026	3			1 029 078	600 000	350 000	250 000			2 229 078

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes				
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]	

25 Ano 2025

25 17B HABITAÇÃO PÚBLICA

25	17B	2022/34	6/22	Acordo Quadro Reabilitação Habitação Pública	17	07010203	E	1 525 000		01/2022	12/2026	0	25 000	750 000	750 000		1 525 000
----	-----	---------	------	--	----	----------	---	-----------	--	---------	---------	---	--------	---------	---------	--	-----------

Totais do Programa 17B: 13 521 854

3 060 078 3 308 600 3 087 772 2 267 527 1 797 877 13 521 854

25 18 CULTURA

25	18	2022/37		PROGRAMAÇÃO CULTURAL														
25	18	2022/37	1/22	Prémios, Condecorações e Ofertas	18	020115	O	78 060		01/2022	12/2026	2	15 000	15 300	15 606	15 918	16 236	78 060
25	18	2022/37	2/22	Material de Educação, Cultura e Recreio	18	020120	O	52 040		01/2022	12/2026	2	10 000	10 200	10 404	10 612	10 824	52 040
25	18	2022/37	3/22	Aquisição de Bens	18	020121	O	182 141		01/2022	12/2026	2	35 000	35 700	36 414	37 142	37 885	182 141
25	18	2022/37	4/22	Locação de Bens	18	020208	O	234 181		01/2022	12/2026	2	45 000	45 900	46 818	47 754	48 709	234 181
25	18	2022/37	5/22	Seminários, Exposições e Similares	18	020216	O	22 020		01/2022	12/2026	2	1 000	5 100	5 202	5 306	5 412	22 020
25	18	2022/37	6/22	Divulgação	18	020217	O	93 673		01/2022	12/2026	2	18 000	18 360	18 727	19 102	19 484	93 673
25	18	2022/37	7/22	Trabalhos Especializados	18	020220	O	3 058 779		01/2022	12/2026	2	400 000	500 000	705 391	719 499	733 889	3 058 779
25	18	2022/37	9/22	Comparticipações e Apoios	18	040701	O	78 060		01/2022	12/2026	2	15 000	15 300	15 606	15 918	16 236	78 060
25	18	2022/37	11/22	Obras de Arte	18	070112	O	5 202		01/2022	12/2026	2	1 000	1 020	1 040	1 060	1 082	5 202
25	18	2022/38		FESTAS E ROMARIAS DO CONCELHO														
25	18	2022/38	1/22	Aquisição de Bens	18	020121	O	104 081		01/2022	12/2026	2	20 000	20 400	20 808	21 224	21 649	104 081
25	18	2022/38	2/22	Locação de bens	18	020208	O	234 181		01/2022	12/2026	2	45 000	45 900	46 818	47 754	48 709	234 181
25	18	2022/38	3/22	Divulgação	18	020217	O	7 804		01/2022	12/2026	2	1 500	1 530	1 560	1 590	1 624	7 804
25	18	2022/38	4/22	Trabalhos especializados	18	020220	O	1 196 929		01/2022	12/2026	2	230 000	234 600	239 292	244 078	248 959	1 196 929
25	18	2022/38	5/22	Comparticipações e Apoios	18	040701	O	1 103 257		01/2022	12/2026	2	212 000	216 240	220 565	224 976	229 476	1 103 257
25	18	2022/40		APOIO AO ASSOCIATIVISMO CULTURAL	18	040701	O	3 382 986		01/2022	12/2026	2	650 000	663 000	676 620	689 785	703 581	3 382 986
25	18	2022/80		APOIO A BANDAS FILARMÓNICAS	18	080701	O	705 000		01/2022	12/2026	0	105 000	300 000	300 000			705 000

Totais do Programa 18: 10 538 394

1 803 500 2 128 550 2 360 871 2 101 718 2 143 755 10 538 394

25 20 EDUCAÇÃO

25	20	2022/42		BENEFICIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE EDIFÍCIOS ESCOLARES														
25	20	2022/42	1/21	Edifícios Escolares	20	07010305	E	5 123 525		01/2021	12/2026	2	900 000	918 000	936 360	955 087	1 414 078	5 123 525
25	20	2022/42	2/21	EB/JI Boucinha	20	07010305	E	801 000		350 000	01/2021	12/2026	2	1 000	450 000	250 000	100 000	1 151 000
25	20	2022/42	3/21	EB/JI Belo Horizonte	20	07010305	E	851 000		250 000	01/2021	12/2026	2	1 000	350 000	400 000	100 000	1 101 000

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes					
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]		
25																			
Ano 2025																			
25 20																			
EDUCAÇÃO																			
25 20	2022/42	8/22	Escola Alto de Soutelo	20	07010305	E	33 300	188 700		01/2022	12/2026	0		172 000	50 000			222 000	
25 20	2022/42	9/22	Escola EB e JI Vila Verde	20	07010305	E	220 500	1 249 500		01/2022	12/2026	1		970 000	350 000	150 000		1 470 000	
25 20	2022/42	10/22	Escola EB/JI Pinheiro Dalém	20	07010305	E	120 750	684 250		01/2022	12/2026	1		5 000	350 000	450 000		805 000	
25 20	2022/42	11/22	Escola EB Vale Ferreiros	20	07010305	E	163 500	926 500		01/2022	12/2026	1		790 000	150 000	150 000		1 090 000	
25 20	2022/42	12/22	Escola EB Ramalde	20	07010305	E	97 500	552 500		01/2022	12/2026	1		400 000	250 000			650 000	
25 20	2022/42	13/22	Escola EB Lagoa	20	07010305	E	141 750	803 250		01/2022	12/2026	1		545 000	250 000	150 000		945 000	
25 20	2022/42	14/24	Escola Secundária de Valbom	20	07010305	E	554 931	3 144 611		01/2024	12/2026	1		1 589 488	805 027	805 027	500 000	3 699 542	
25 20	2022/42	15/24	Jardim de Infância da Ribeira de Baixo	20	07010305	E	129 570	734 230		01/2024	12/2025	0		63 800	350 000	450 000		863 800	
25 20	2022/42	16/24	Escola Secundária S. Pedro da Cova	20	07010305	E	548 762	3 109 650		01/2024	12/2026	0		1 589 488	784 462	784 462	500 000	3 658 412	
25 20	2022/42	17/22	Escola Básica de Sante	20	07010305	E	132 000	748 000		01/2022	12/2025	0		80 000	350 000	450 000		880 000	
EQUIPAMENTOS																			
25 20	2022/43	1/22	Equipamento Informático	20	070107	O	221 000			01/2022	12/2026	2		1 000	55 000	55 000	55 000	221 000	
25 20	2022/43	2/22	Software Informático	20	070108	O	699 485			01/2022	12/2026	2		195 000	122 400	124 848	127 345	129 892	699 485
25 20	2022/43	3/22	Equipamento Básico	20	07011002	O	1 950 000			01/2022	12/2026	2		700 000	500 000	250 000	250 000	1 950 000	
PROGRAMAS E PROJETOS EDUCATIVOS																			
25 20	2022/44	1/22	Prémios e Ofertas	20	020115	O	78 060			01/2022	12/2026	2		15 000	15 300	15 606	15 918	16 236	78 060
25 20	2022/44	2/22	Material de Educação	20	020120	O	130 101			01/2022	12/2026	2		25 000	25 500	26 010	26 530	27 061	130 101
25 20	2022/44	3/22	Aquisição de Bens	20	020121	O	208 161			01/2022	12/2026	2		40 000	40 800	41 616	42 448	43 297	208 161
25 20	2022/44	4/22	Transportes	20	020210	O	754 000			01/2022	12/2026	2		150 000	151 000	151 000	151 000	151 000	754 000
25 20	2022/44	5/22	Estudos e Consultadoria	20	020214	O	5 203			01/2022	12/2026	2		1 000	1 020	1 040	1 061	1 082	5 203
25 20	2022/44	6/22	Trabalhos Especializados	20	020220	O	6 765 252			01/2022	12/2026	2		1 300 000	1 326 000	1 352 520	1 379 570	1 407 162	6 765 252
25 20	2022/44	8/22	Protocolos	20	04010101	O	78 060			01/2022	12/2026	2		15 000	15 300	15 606	15 918	16 236	78 060
25 20	2022/44	9/22	Comparticipações e Apoios	20	040701	O	312 242			01/2022	12/2026	2		60 000	61 200	62 424	63 672	64 946	312 242
25 20	2022/44	10/22	AECs - Protocolos	20	040701	O	1 000 000			01/2022	12/2026	2		200 000	200 000	200 000	200 000	200 000	1 000 000
25 20	2022/44	11	Programa ERASMUS																
25 20	2022/44	11/1/22	Parceiros nacionais	20	040701	O	25 000			01/2022	12/2026	2		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
25 20	2022/44	11/2/22	Parceiros europeus	20	040901	O	360 000			01/2022	12/2026	2		120 000	60 000	60 000	60 000	60 000	360 000
25 20	2022/44	11/3/22	Despesas de deslocação	20	040802	O	5 000			01/2022	12/2026	2		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes				
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]	

25																				
Ano 2025																				
25 20																				
25 20	2022/44	12	Programa Intermunicipal Promoção Sucesso Escolar		20	020220	O	378 000	2 142 000		01/2022	12/2026	0		504 000	504 000	504 000	504 000	504 000	2 520 000
25 20	2022/44	12/1/22	Contração de Serviços		20	020121	O	75 349	426 976		01/2022	12/2026	0		100 465	100 465	100 465	100 465	100 465	502 325
25 20	2022/45		APOIO ÀS ATIVIDADES																	
25 20	2022/45	1/21	Refeições Escolares e Lanches		20	020105	O	22 400 000			01/2021	12/2026	2		4 400 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	22 400 000
25 20	2022/45	2/21	Fruta e Leite Escolar		20	020121	O	1 587 232			01/2021	12/2026	2		305 000	311 100	317 322	323 668	330 142	1 587 232
25 20	2022/45	3/21	Transportes Escolares		20	020210	O	426 731			01/2021	12/2026	2		82 000	83 640	85 313	87 019	88 759	426 731
25 20	2022/45	4/21	Auxílios Económicos		20	040301	O	728 566			01/2021	12/2026	2		140 000	142 800	145 656	148 569	151 541	728 566
25 20	2022/45	5/21	Apoio ao Funcionamento		20	040301	O	6 525 000			01/2021	12/2026	2		1 225 000	1 325 000	1 325 000	1 325 000	1 325 000	6 525 000
25 20	2022/45	6/21	Freguesias - Transporte Escolar		20	04050102	O	260 202			01/2021	12/2026	2		50 000	51 000	52 020	53 060	54 122	260 202
25 20	2022/45	7/22	Projeto Fruta para toda a Escola		20	020121	O	5 203			01/2022	12/2026	0		1 000	1 020	1 040	1 061	1 082	5 203
25 20	2022/5003		APOIO AO ASSOCIATIVISMO SÓCIO-EDUCATIVO		20	040701	O	260 202			01/2022	12/2026	2		50 000	51 000	52 020	53 060	54 122	260 202
Totais do Programa 20:								53 766 137	15 100 167		600 000				16 792 241	15 057 034	14 420 355	11 645 451	10 951 223	69 466 304
25 21																				
25 21																				
DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E EMPREENDEDORISMO																				
25 21	2022/47		EMPREENDEDORISMO E INTERNACIONALIZAÇÃO																	
25 21	2022/47	1/22	Prémios e Ofertas		21	020115	O	109 284			01/2022	12/2026	2		21 000	21 420	21 848	22 285	22 731	109 284
25 21	2022/47	2/22	Aquisição de Bens		21	020121	O	7 807			01/2022	12/2026	2		1 500	1 530	1 561	1 592	1 624	7 807
25 21	2022/47	3/22	Estudos e Consultoria		21	020214	O	5 000			01/2022	12/2026	2		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000
25 21	2022/47	4/22	Divulgação		21	020217	O	18 214			01/2022	12/2026	2		3 500	3 570	3 641	3 714	3 789	18 214
25 21	2022/47	5/22	Centro de Incubação		21	020220	O	1 000			01/2022	12/2026	2		1 000					1 000
25 21	2022/47	7/22	Feiras e Missões		21	020220	O	22 020			01/2022	12/2026	2		1 000	5 100	5 202	5 306	5 412	22 020
25 21	2022/47	8/22	Trabalhos Especializados		21	020220	O	778 005			01/2022	12/2026	2		149 500	152 490	155 540	158 651	161 824	778 005
25 21	2022/47	9/22	Locação de Bens		21	020208	O	52 040			01/2022	12/2026	0		10 000	10 200	10 404	10 612	10 824	52 040
25 21	2022/48		COMPRE + LOCAL																	
25 21	2022/48	1/22	Prémios e Ofertas		21	020115	O	353 874			01/2022	12/2026	2		68 000	69 360	70 747	72 162	73 605	353 874
25 21	2022/48	2/22	Aquisição de Bens		21	020121	O	104 081			01/2022	12/2026	2		20 000	20 400	20 808	21 224	21 649	104 081
25 21	2022/48	3/22	Locação de Bens		21	020208	O	1 040 808			01/2022	12/2026	2		200 000	204 000	208 080	212 242	216 486	1 040 808

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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.	Pagamentos							Total previsto [21] = [ND] + [13] + ... + [20]	
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes						
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação							Inicio [10]	Fim [11]	[12]	2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]		
25 Ano 2025																				
25 21 DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E EMPREENDEDORI																				
25 21	2022/48	4/22	Divulgação	21	020217	O	52 040			01/2022	12/2026	2			10 000	10 200	10 404	10 612	10 824	52 040
25 21	2022/48	5/22	Trabalhos Especializados	21	020220	O	89 081			01/2022	12/2026	2			5 000	20 400	20 808	21 224	21 649	89 081
25 21	2022/48	6/22	Protocolos	21	040701	O	234 181			01/2022	12/2025	0			45 000	45 900	46 818	47 754	48 709	234 181
25 21	2022/49		ÁREAS EMPRESARIAIS																	
25 21	2022/49	1/22	Estudos e Projetos	21	020214	O	25 000			01/2022	12/2026	2			5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
25 21	2022/49	2/21	Loteamento	21	07030301	E	1 476 545	260 567		01/2021	12/2026	2			296 000	349 648	356 641	363 774	371 049	1 737 112
25 21	2022/49	3/22	Edificação e Ampliação	21	07030207	E	100			01/2022	12/2026	2			100					100
25 21	2022/50		EXPOGONDOMAR																	
25 21	2022/50	1/22	Aquisição de Bens	21	020121	O	46 837			01/2022	12/2026	2			9 000	9 180	9 364	9 551	9 742	46 837
25 21	2022/50	2/22	Divulgação	21	020217	O	26 020			01/2022	12/2026	2			5 000	5 100	5 202	5 306	5 412	26 020
25 21	2022/50	3/22	Vigilância e Segurança	21	020218	O	500			01/2022	12/2026	2			100	100	100	100	100	500
25 21	2022/50	4/22	Trabalhos Especializados	21	020220	O	754 586			01/2022	12/2026	2			145 000	147 900	150 858	153 875	156 953	754 586
25 21	2022/50	6/22	Locação de Bens	21	020208	O	78 060			01/2022	12/2026	4			15 000	15 300	15 606	15 918	16 236	78 060
25 21	2022/50	7/22	Prémios e Ofertas	21	020115	O	31 224			01/2022	12/2026	3			6 000	6 120	6 242	6 367	6 495	31 224
25 21	2022/51		EVENTO OURIVESARIA																	
25 21	2022/51	2/22	Divulgação	21	020217	O	25 000			01/2022	12/2026	2			5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
Totais do Programa 21:					5 331 307		260 567								1 022 700	1 108 918	1 130 874	1 153 269	1 176 113	5 591 874
25 22 MERCADOS E FEIRAS																				
25 22	2022/52		BENEFICIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - FEIRAS	22	07010303	E	88 469			01/2022	12/2026	2			17 000	17 340	17 687	18 041	18 401	88 469
25 22	2022/53		BENEFICIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - MERCADOS	22	07010303	E	52 040			01/2022	12/2026	2			10 000	10 200	10 404	10 612	10 824	52 040
25 22	2022/54		EVENTOS PROMOCIONAIS																	
25 22	2022/54	1/22	Prémios e Ofertas	22	020115	O	6 506			01/2022	12/2026	2			1 250	1 275	1 301	1 327	1 353	6 506
25 22	2022/54	2/22	Aquisição de Bens	22	020121	O	19 516			01/2022	12/2026	2			3 750	3 825	3 902	3 980	4 059	19 516
25 22	2022/54	3/22	Divulgação	22	020217	O	6 506			01/2022	12/2026	2			1 250	1 275	1 301	1 327	1 353	6 506
25 22	2022/54	4/22	Trabalhos especializados	22	020220	O	78 060			01/2022	12/2026	2			15 000	15 300	15 606	15 918	16 236	78 060
25 22	2022/54	5/22	Locação de bens	22	020208	O	23 418			01/2022	12/2026	0			4 500	4 590	4 682	4 775	4 871	23 418
25 22	2024/1		MERCADOS LOCAIS - MERCADO TERRA - GONDOMAR																	

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]	
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes					
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]		
25 Ano 2025																			
25 22 MERCADOS E FEIRAS																			
25 22	2024/1	1/24	Aquisição de bens	22	020121	O	2 212	390		01/2024	12/2025	0		500	510	520	531	541	2 602
25 22	2024/1	2/24	Trabalhos especializados	22	020220	O	322 911	56 984		01/2024	12/2025	0		73 000	74 460	75 949	77 468	79 018	379 895
25 22	2024/1	3/24	Divulgação	22	020217	O	2 212	390		01/2024	12/2025	0		500	510	520	531	541	2 602
25 22	2024/1	4/24	Locação de bens	22	020208	O	22 117	3 903		01/2024	12/2025	0		5 000	5 100	5 202	5 306	5 412	26 020
25 22	2024/1	5/24	Aquisição de viatura	22	07011002	O	4 423	780		01/2024	12/2025	0		1 000	1 020	1 040	1 061	1 082	5 203
Totais do Programa 22:							628 390	62 447						132 750	135 405	138 114	140 877	143 691	690 837
25 23 CLIMA, AMBIENTE, QUALIDADE DE VIDA E ESPAÇOS VI																			
LIMPEZA URBANA																			
25 23	2022/55	1/22	Serviço de Recolha de RSU	23	020202	O	28 500 000			01/2022	12/2026	2		6 500 000	5 500 000	5 500 000	5 500 000	5 500 000	28 500 000
25 23	2022/55	2/22	LIPOR - Tratamento de RSU	23	020220	O	14 895 000			01/2022	12/2026	2		2 895 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	14 895 000
25 23	2022/55	3/22	LIPOR - Comparticipação para Investimentos	23	08010101	O	6 062 706			01/2022	12/2026	2		1 165 000	1 188 300	1 212 066	1 236 307	1 261 033	6 062 706
ESTRATÉGIA MUNICIPAL DE ADAPTAÇÃO ÁS ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS																			
25 23	2022/56	1/22	Estudos e Projetos	23	020214	O	7 804			01/2022	12/2026	2		1 500	1 530	1 560	1 591	1 623	7 804
25 23	2022/56	2/22	Trabalhos Especializados	23	020220	O	13 010			01/2022	12/2026	2		2 500	2 550	2 601	2 653	2 706	13 010
PROTEÇÃO AMBIENTAL, FLORESTA E ESPAÇOS VERDES																			
25 23	2022/72	1/22	Aquisição de bens	23	020121	O	118 000			01/2022	12/2026	0		18 000	25 000	25 000	25 000	25 000	118 000
25 23	2022/72	2/22	Trabalhos Especializados	23	020220	O	3 150 000			01/2022	12/2026	0		550 000	650 000	650 000	650 000	650 000	3 150 000
25 23	2022/72	4/22	Consultadoria	23	020214	O	12 000			01/2022	12/2026	2		2 000	2 500	2 500	2 500	2 500	12 000
25 23	2022/72	5/22	Produtos Fitofarmacêuticos	23	020109	O	26 020			01/2022	12/2026	2		5 000	5 100	5 202	5 306	5 412	26 020
PLANO ESTRATÉGICO DAS LINHAS DE ÁGUA DE GONDOMAR																			
25 23	2022/73	1/22	Trabalhos Especializados	23	020220	O	13 010			01/2022	12/2026	0		2 500	2 550	2 601	2 653	2 706	13 010
25 23	2022/73	2/22	Estudos e projetos	23	020214	O	13 010			01/2022	12/2025	0		2 500	2 550	2 601	2 653	2 706	13 010
LIFE SERRAS DO PORTO																			
25 23	2023/3	1/23	Trabalhos Especializados	23	020220	O	7 806	44 234		01/2023	12/2027	0		10 000	10 200	10 404	10 612	10 824	52 040
25 23	2023/3	3/23	Equipamento Básico	23	07011002	O	3 750	21 250		01/2023	12/2027	0		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000
25 23	2023/3	4/23	Protocolos	23	04050104	O	59 716	338 393		01/2023	12/2025	0		76 500	78 030	79 591	81 182	82 806	398 109
25 23	2023/3	5/23	Locação de bens	23	020208	O	1 951	11 059		01/2023	12/2025	0		2 500	2 550	2 601	2 653	2 706	13 010

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes				
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]	

25	Ano 2025																																	
25 23 CLIMA, AMBIENTE, QUALIDADE DE VIDA E ESPAÇOS VI																																		
25 23 2025/1 PAPERSU 2022-2030																																		
25 23 2025/1 1/25	Requalificação do Ecocentro da Cal	23	07010203	E	267 675	1 516 825		01/2025	12/2029	0		84 500	675 000	675 000	350 000			1 784 500																
25 23 2025/1 2/25	Contratação de serviços	23	020220	O	499 576	2 830 934		01/2025	12/2025	0		330 510	500 000	1 000 000	1 000 000	500 000		3 330 510																
25 23 2025/1 3/25	Aquisição de bens	23	020121	O	196 316	1 112 460		01/2025	12/2029	0		50 400	762 664	256 792	238 920			1 308 776																

Totais do Programa 23: 53 847 350 5 875 155 11 703 410 12 413 524 12 433 519 12 117 030 11 055 022 59 722 505

25 23A	PROTEÇÃO ANIMAL																	
25 23A 2022/61 CENTRO DE RECOLHA OFICIAL ANIMAL DE GONDOMAR																		
25 23A 2022/61 1/22	Expansão e Requalificação	23	07010203	E	358 750			01/2022	12/2026	2		75 000	100 000	183 750				358 750
25 23A 2022/61 2/22	Produtos Farmacêuticos	23	020109	O	88 467			01/2022	12/2026	2		17 000	17 340	17 686	18 040	18 401		88 467
25 23A 2022/61 3/22	Outros Bens	23	020121	O	317 165			01/2022	12/2026	2		60 946	62 165	63 408	64 676	65 970		317 165
25 23A 2022/61 4/22	Trabalhos Especializados	23	020220	O	764 151			01/2022	12/2026	2		146 838	149 775	152 770	155 826	158 942		764 151
25 23A 2022/61 5/22	Divulgação	23	020217	O	42 047			01/2022	12/2026	0		8 080	8 241	8 406	8 574	8 746		42 047
25 23A 2022/61 6/22	APOIO AO MOVIMENTO ASSOCIATIVO	23	040701	O	162 428			01/2022	12/2026	0		30 000	32 130	32 773	33 428	34 097		162 428
25 23A 2022/61 7/24	Protocolos	23	040701	O	39 030			01/2024	12/2025	0		7 500	7 650	7 803	7 959	8 118		39 030
25 23A 2022/61 8/24	Locação de Bens	23	020208	O	57 244			01/2024	12/2025	0		11 000	11 220	11 444	11 673	11 907		57 244
25 23A 2022/61 9/22	Alojamento Temporário de Animais	23	020220	O	52 000			01/2022	12/2025	0		10 000	10 500	10 500	10 500	10 500		52 000
25 23A 2022/61 10/22	Construção novas instalações	23	07010201	E	1 973 000			527 000	01/2022	12/2027	0		1 000	500 000	972 000	500 000		2 500 000

Totais do Programa 23A: 3 854 282 527 000 367 364 899 021 1 460 540 810 676 316 681 4 381 282

25 24	DESPORTO																		
25 24 2022/62 BENEFICIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS																			
25 24 2022/62 1/21	Obras de Beneficiação e Reparação	24	07010302	E	3 222 626			01/2021	12/2026	2		490 000	663 000	676 260	689 785	703 581		3 222 626	
25 24 2022/62 2/21	Piscina Municipal de Rio Tinto	24	07010302	E	75 000			01/2021	12/2026	2		25 000	50 000					75 000	
25 24 2022/62 4/22	Complexo Desportivo de Valbom	24	07010302	E	500 000			01/2022	12/2026	0		50 000	150 000	250 000	50 000			500 000	
25 24 2022/62 6/22	Piscina Municipal de Fânzeres	24	07010302	E	2 950 000			01/2022	12/2026	0		950 000	1 500 000	500 000				2 950 000	
25 24 2022/62 7/22	Piscina Aberta (margem do rio douro)	24	07010302	E	3 501 000			495 000	01/2022	12/2026	0		1 000	550 000	1 000 000	1 300 000	650 000		3 996 000
25 24 2022/62 8/22	Pavilhão Municipal Rio Tinto	15	07010302	E	1 996 000			495 000	01/2022	12/2026	0		1 000	500 000	1 000 000	495 000		2 491 000	
25 24 2022/62 9/22	Piscina Municipal de Baguim do Monte	24	07010302	E	5 000			01/2022	12/2025	0		5 000						5 000	

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]			Realizado em períodos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes				
Obj	Prog	Ano / Nº	Ação									2025 [15]	2026 [16]	2027 [17]	2028 [18]	2029 [19]	2030 e seg. [20]	

25	Ano 2025																	
25 24 DESPORTO																		
25 24	2022/62	10/22	Piscina Municipal de Medas	24	07010302	E	5 000			01/2022	12/2026	0		5 000				5 000
25 24	2022/62	11/22	Piscina Municipal de São Pedro da Cova	25	07010302	E	5 000			01/2022	12/2026			5 000				5 000
25 24	2022/63		INICIATIVAS E EVENTOS DEPORTIVOS															
25 24	2022/63	1/22	Prémios e Ofertas	24	020115	O	268 008			01/2022	12/2026	2		51 500	52 530	53 581	54 652	55 745
25 24	2022/63	2/22	Aquisição de bens	24	020121	O	399 151			01/2022	12/2026	2		76 700	78 234	79 799	81 395	83 023
25 24	2022/63	3/22	Locação de Bens	24	020208	O	156 121			01/2022	12/2026	2		30 000	30 600	31 212	31 836	32 473
25 24	2022/63	4/22	Divulgação	24	020217	O	791 015			01/2022	12/2026	2		152 000	155 040	158 141	161 304	164 530
25 24	2022/63	6/22	Trabalhos especializados	24	020220	O	1 434 754			01/2022	12/2026	2		275 700	281 214	286 838	292 575	298 427
25 24	2022/63	7/22	Protocolos com Federações	24	040701	O	3 998 023			01/2022	12/2026	2		768 254	783 619	799 291	815 277	831 582
25 24	2022/64		APOIO AO ASSOCIATISMO DESPORTIVO															
25 24	2022/64	1/22	Apoio à Atividade	24	040701	O	4 423 434			01/2022	12/2026	2		850 000	867 000	884 340	902 027	920 067
25 24	2022/64	2/22	Apoio ao Investimento	24	080701	O	690 000			01/2022	12/2026	2		90 000	150 000	150 000	150 000	150 000
Total do Programa 24:							24 420 132			990 000				3 826 154	5 811 237	5 869 462	5 023 851	3 889 428
25 25 JUVENTUDE																		
25 25	2022/65		INICIATIVAS E EVENTOS															
25 25	2022/65	1/22	Prémios e Ofertas	25	020115	O	104 081			01/2022	12/2026	2		20 000	20 400	20 808	21 224	21 649
25 25	2022/65	2/22	Aquisição de Bens	25	020121	O	117 091			01/2022	12/2026	2		22 500	22 950	23 409	23 877	24 355
25 25	2022/65	3/22	Locação de bens	25	020208	O	130 101			01/2022	12/2026	2		25 000	25 500	26 010	26 530	27 061
25 25	2022/65	4/22	Divulgação	25	020217	O	31 224			01/2022	12/2026	2		6 000	6 120	6 242	6 367	6 495
25 25	2022/65	5/22	Contratação de serviços	25	020220	O	1 082 440			01/2022	12/2026	2		208 000	212 160	216 403	220 731	225 146
25 25	2022/65	6/22	Workshops	25	020216	O	22 020			01/2022	12/2026	0		1 000	5 100	5 202	5 306	5 412
25 25	2022/66		NOITE BRANCA															
25 25	2022/66	1/22	Aquisição de Bens	25	020121	O	71 060			01/2022	12/2026	2		8 000	15 300	15 606	15 918	16 236
25 25	2022/66	2/22	Locação de Bens	25	020208	O	1 201 010			01/2022	12/2026	2		150 000	255 000	260 100	265 302	270 608
25 25	2022/66	3/22	Divulgação	25	020217	O	130 101			01/2022	12/2026	2		25 000	25 500	26 010	26 530	27 061
25 25	2022/66	4/22	Vigilância e Segurança	25	020218	O	47 040			01/2022	12/2026	2		5 000	10 200	10 404	10 612	10 824
25 25	2022/66	5/22	Contratação de serviços	25	020220	O	1 671 414			01/2022	12/2026	2		240 000	347 000	354 140	361 423	368 851
25 25	2025/2		VOLUNTARIADO JOVEM - PROGRAMA POP															

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2025

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]						
					RG [6]	RP [7]	UE [8]	EMPR [9]	Financiam. não definido [ND]	Inicio [10]	Fim [11]		Realizado em periódos anteriores [13]	Estimativa de realização do per. t-1 [14]	Períodos seguintes											
Obj	Prog.	Ano / N°	Ação	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[ND]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]				
25 Ano 2025																										
25 25 JUVENTUDE																										
25	25	2025/2	1/25	Apoios	18	040802	O	50 000		01/2025	12/2027	0					10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	50 000				
Totais do Programa 25:										4 657 582							720 500	955 230	974 334	993 820	1 013 698	4 657 582				
25 26 TURISMO																										
25	26	2022/67		PROMOÇÃO TURÍSTICA E DA FILIGRANA																						
25	26	2022/67	1/22	Prémios e Ofertas	21	020115	O	130 100		01/2022	12/2026	0						25 000	25 500	26 010	26 530	27 060	130 100			
25	26	2022/67	2/22	Aquisição de Bens	21	020121	O	665 596		01/2022	12/2026	0						127 900	130 458	133 067	135 728	138 443	665 596			
25	26	2022/67	3/22	Consultadoria	21	020214	O	2 601		01/2022	12/2026	0						500	510	520	530	541	2 601			
25	26	2022/67	4/22	Divulgação	21	020217	O	222 588		01/2022	12/2026	2						25 000	47 940	48 898	49 876	50 874	222 588			
25	26	2022/67	5/22	Trabalhos Especializados	21	020220	O	1 337 438		01/2022	12/2026	0						257 000	262 140	267 383	272 730	278 185	1 337 438			
25	26	2022/67	7/22	Comparticipações	21	040701	O	299 232		01/2022	12/2026	0						57 500	58 650	59 823	61 019	62 240	299 232			
25	26	2022/67	8/22	Locação de bens	21	020208	O	37 000		01/2022	12/2026	0						7 000	7 500	7 500	7 500	7 500	37 000			
25	26	2022/68		ESPAÇOS MUSEOLÓGICOS																						
25	26	2022/68	1	MUSEU MUNICIPAL DE FILIGRANA DE GONDOMAR																						
25	26	2022/68	1/122	Aquisição de Bens	21	020121	O	102 487		01/2022	12/2026	0						10 000	22 440	22 888	23 346	23 813	102 487			
25	26	2022/68	1/222	Trabalhos Especializados	21	020220	O	96 273		01/2022	12/2026	0						18 500	18 870	19 247	19 632	20 024	96 273			
25	26	2022/68	2/22	MUSEU DE OURIVESARIA	21	07010307	E	1 501 000		550 000	01/2022	12/2026	0					1 000	550 000	500 000	450 000		2 051 000			
25	26	2022/69		PRAIAS FLUVIAIS																						
25	26	2022/69	1/22	Produtos Farmacêuticos	21	020110	O	23 520		01/2022	12/2026	2						2 500	5 100	5 202	5 306	5 412	23 520			
25	26	2022/69	2/22	Aquisição de Bens	21	020121	O	338 263		01/2022	12/2026	3						65 000	66 300	67 626	68 979	70 358	338 263			
25	26	2022/69	3/22	Trabalhos Especializados	21	020220	O	822 646		01/2022	12/2026	4						150 000	163 200	166 464	169 793	173 189	822 646			
25	26	2022/81		PROJETO SLIDE LOMBA E PASSADIÇOS																						
25	26	2022/81	1/22	Consultoria de estudo e projeto	21	020214	O	26 020		01/2022	12/2025	0						5 000	5 100	5 202	5 306	5 412	26 020			
25	26	2022/81	2/22	Aquisição de bens	21	020121	O	25 000		01/2022	12/2026	0						5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	25 000			
Totais do Programa 26:										5 629 764		550 000						756 900	1 368 708	1 334 830	1 301 275	868 051	6 179 764			
Totais do Objetivo 25:										0	465 906 194	38 272 296	0	10 806 805				0	0	83 727 832	110 676 544	118 817 008	105 876 420	85 080 686	0	514 985 295

O ORGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

O ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PREVISIONAIS



MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICIPIO DE GONDOMAR

BALANÇO PREVISONAL PARA O ANO 2025

BALANÇO	Notas	Previsional 2025	Rubrica (NCP 26)
ACTIVO			
Activos não correntes			
Activos fixos tangíveis		387 797 389,81 €	D06-R09-R08
Propriedades de investimento		264 080,00 €	
Activos intangíveis		729 328,23 €	
Ativos biológicos		- €	
Participações financeiras		9 229 495,86 €	
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		- €	
Accionistas/sócios/associados		- €	
Diferimentos		- €	
Outros activos financeiros		- €	
Outras contas a receber		1 876 141,93 €	
		399 896 435,83 €	
Activo corrente			
Inventário		- €	
Activos biológicos		- €	
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis		- €	
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		- €	
Clientes, contribuintes e utentes		1 951 262,45 €	
Estado e outros entes públicos			
Accionistas/sócios/associados		- €	
Outras contas a receber		38 180 374,76 €	
Outros acréscimos de rendimentos		- €	
Diferimentos		- €	
Activos financeiros detidos para negociação			
Outros activos financeiros		- €	
Activos não correntes detidos para venda		- €	
Caixa e depósitos		7 377 584,33 €	
		47 509 221,54 €	
Total do Activo		447 405 657,37 €	
PATRIMÓNIO LÍQUIDO			
Património/Capital		183 825 072,87 €	
Acções (quotas) próprias		- €	
Outros instrumentos de capital próprio		- €	
Prémios de emissão		- €	
Reservas		3 985 266,50 €	
Resultados transitados		63 328 933,84 €	
Ajustamentos em activos financeiros		- €	
Excedentes de revalorização		- €	
Outras variações no património líquido		97 895 552,07 €	
Resultado líquido do período		4 202 901,60 €	
Dividendos antecipados		- €	
		- €	
		353 237 726,88 €	
			(D06-R09)*%

MUNICIPIO DE GONDOMAR

BALANÇO PREVISONAL PARA O ANO 2025

BALANÇO	Notas	Previsional 2025	Rubrica (NCP 26)
PASSIVO			
Passivo não corrente			
Provisões		2 727 252,42 €	
Financiamentos obtidos		33 115 849,23 €	(+R13-D10)
Fornecedores de investimentos		- €	
Responsabilidades por benefícios pós-emprego		- €	
Passivos por impostos diferidos		- €	
Outras contas a pagar		5 831 389,11 €	
		41 674 490,76 €	
Passivo corrente			
Credores por transferencias e subsídios não reembolsáveis concedidos		232 462,06 €	
Fornecedores		10 736 814,22 €	
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes		- €	
Estado e outros entes públicos		520 254,35 €	
Accionistas/sócios/associados		- €	
Financiamentos obtidos		9 757 000,00 €	
Fornecedores de investimentos		6 101 816,03 €	
Outras contas a pagar		6 501 421,83 €	
Outros acréscimos de gastos		- €	
Diferimentos		18 643 671,24 €	
Passivos financeiros detidos para negociação		- €	
Outros passivos financeiros		52 493 439,73 €	
Total do passivo		94 167 930,49 €	
		447 405 657,37 €	

MUNICIPIO DE GONDOMAR

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PREVISONAL PARA O ANO 2025

RENDIMENTOS E GASTOS	Previsional 2025	Rubrica (NCP 26)
Impostos e taxas	35 842 555,00 €	R01
Vendas	- €	
Prestações de serviços	23 336 664,00 €	R03+R04+R06
Transferências correntes e subsídios à exploração obtidos	56 572 699,00 €	R05
Variações nos inventários da produção	- €	
Trabalhos para a própria entidade	- €	
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	- €	
Fornecimentos e serviços externos	39 204 044,00 €	D02
Gastos com pessoal	41 842 662,00 €	D01
Transferências e subsídios concedidos	18 942 503,00 €	D04+D07
Prestações sociais	- €	
Imparidade de inventários (perdas/reversões)	- €	
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	- €	
Provisões (aumentos/reduções)	- €	
Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)	- €	
Aumentos/reduções de justo valor	- €	
Outros rendimentos e ganhos	5 749 824,20 €	R07+% das Trans. De Capital
Outros gastos e perdas	3 789 606,00 €	D05
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento		17 722 927,20 €
Gastos/reversões de depreciação e amortização	11 116 153,60 €	
Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)	- €	
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)		6 606 773,60 €
Juros e rendimentos similares obtidos	195 128,00 €	R10
Juros e gastos similares suportados	2 599 000,00 €	D3
Resultado antes de impostos		4 202 901,60 €
Imposto sobre o rendimento	- €	
Resultado líquido do período		4 202 901,60 €

MUNICIPIO DE GONDOMAR

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PARA O ANO 2025

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA (método direto)		Previsional 2025	Rubrica (NCP 26)
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
+ Recebimentos de clientes	13 729 024,80 €	R06	
+ Recebimentos de contribuintes	30 490 461,75 €	R01+R03	
+ Recebimentos de transferências e subsídios correntes	56 572 699,00 €	R05	
+ Recebimentos de utentes	3 270 798,00 €	R04	
- Pagamentos a fornecedores	- 33 323 437,40 €	D02	
- Pagamentos ao pessoal	- 41 747 662,00 €	D01	
- Pagamento de prestações sociais	- 95 000,00 €	D01	
	Caixa gerada pelas operações	28 896 884,15 €	
+ Outros recebimentos	-	4 070 790,97 €	
- Outros pagamentos	-		
		Fluxos de caixa das actividades operacionais (a)	24 826 093,18 €
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
- <i>Ativos fixos tangíveis</i>	-	29 718 111,60 €	D06
- <i>Activos intangíveis</i>	-	530 717,70 €	
- <i>Propriedades de Investimento</i>	-	264 080,00 €	
- <i>Investimentos financeiros</i>			
- <i>Outros ativos</i>			
Recebimentos provenientes de:			
+ <i>Ativos fixos tangíveis</i>		715 192,00 €	R08
+ <i>Ativos intangíveis</i>		- €	
+ <i>Propriedades de Investimento</i>		- €	
+ <i>Investimentos financeiros</i>		- €	
+ <i>Outros ativos</i>		- €	
+ <i>Subsídios ao investimento</i>		5 435 719,20 €	R09
+ <i>Transferências de capital</i>		2 175 200,00 €	D07
+ <i>Juros e rendimentos similares</i>		195 128,00 €	R10
+ <i>Dividendos</i>		67 688,28 €	
	Fluxos de caixa das actividades de investimento (b)	-	21 923 981,82 €
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
+ <i>Financiamentos obtidos</i>		- €	
+ <i>Realizações de capital e de outros instrumentos de capital</i>		- €	
+ <i>Cobertura de prejuízos</i>		- €	
+ <i>Doações</i>		- €	
+ <i>Outras operações de financiamento</i>		- €	
Pagamentos respeitantes a:			
- <i>Financiamentos obtidos</i>	-	9 757 000,00 €	
- <i>Juros e gastos similares</i>	-	2 599 000,00 €	
- <i>Dividendos</i>		- €	
- <i>Reduções de capital e de outros instrumentos de capital</i>		- €	
- <i>Outras operações de financiamento</i>		- €	
	Fluxos de caixa das actividades de financiamento (c)	-	12 356 000,00 €
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)			
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			7 377 584,33 €

RESPONSABILIDADES CONTIGENTES



GONDOMAR
é *de ouro*

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Processos pendentes que transitam para o ano de 2025

	DST - Domingos da Silva Teixeira	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1023/22.4BEPRT	Pedido de pagamento do valor de 282.878,02 € (por trabalhos a mais e indemnizaçāol)	Ação Administrativa	282.878,02 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados. Último articulado apresentado: Requerimento do Município a reiterar ao tribunal e na sequência de uma notificação que, o caso a águas do Porto, a 2.ª ré, aprove e comunique a aprovação ao réu Município da retificação dos valores que a cada um compete pagar em relação ao adicional 3, o réu Município iniciará o procedimento administrativo com vista ao pagamento do valor do adicional 3, com exclusão do valor de 60.848,00 € referente a “reparações pontuais de danos provocados por intempéries”.						
	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	Fase dos articulados. 02-12-2021 proferida sentença totalmente favorável ao Município. Caso a autora não recorra a sentença transita em julgado no dia 18-01-2022. A autora apresentou recurso e o Município apresentou contra-alegações. Aguarda-se decisão do TCAN. 2-12-2022 Decisão desfavorável ao município que revoga a decisão anterior e ordena a reintegração da autora. O município irá apresentar recurso até ao dia 20 de setembro. 20/09/2022 recurso apresentado para o STA.						
	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	Fase dos articulados. Último articulado apresentado: réplica, da autora, em 21/10/2021						
	Gonçalves & Novais, Lda.	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	2879/19.3BEPRT-A	Fixação de indemnização por causa legítima de inexecução de sentença	Execuções	119.655,79 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados. Despacho a decretar a suspensão da instância em 08/11/2022						
	Greenval Insurance	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	2505/22.3BEPRT	Pedido de indemnização decorrente de responsabilidade civil extracontratual.	Ação Administrativa	1.478,74 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados						
	Joaquim Marques da Rocha	Município de Gondomar	Juiz 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 Rebordões (Antiga EN 12-1) - Rio Tinto/Baguim do Monte - Fase A e B - Ligação entre a rua das 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	Fase dos articulados						
	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 €

	M. Couto Alves, S.A.	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 2	2303/22.4BEPRT	Pedido de pagamento da quantia de 801.260,48 € no âmbito da empreitada percurso da via nordeste entre Rebordãos e Rua da Granja - Rio Tinto	Ação administrativa	801.260,48 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados. Último articulado apresentado: contestação do Município, em 15/12/2022						
	Massa insolvente de Manuel Teixeira, Lda.	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 2	2619/21.7BEPRT	Pedido de pagamento do valor de 10.478,54 €, acrescido de juros, a título de décimos retidos	Ação Administrativa	14.148,04 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados. Último articulado apresentado: réplica, da autora, em 26/04/2022						
	Maria Delfina Jácome Coelho e outros	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1453/21.9BEPRT	Pedido de anulabilidade do depacho 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	Fase dos articulados. 08/04/2024 Realização de perícia no local						
	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	Fase dos articulados. 23/02/2023 proferida sentença totalmente favorável ao município. 28/03/2023 recurso apresentado pelos autores. Até ao dia 08/05/2023 serão apresentadas contra-alegações pelo Município. 08/05/2023 contra-alegações apresentadas						
	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	Fase dos articulados						
	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	Fase dos articulados						
	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	Fase dos articulados. 21-05-2024 proferida sentença que absolveu o Município do pedido de extinção da execução movida contra a autora. 08-07-2024 Recurso apresentado pela autora						
	Mariana Cristina de Sousa Barbosa	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1667/22.4BEPRT	Pedido de suspensão de eficácia do despacho que decide a demolição de dois muros construídos na via pública.	Providência Cautelar	30.000,01 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados. 30-09-2022 sentença favorável ao Município. 20-10-2022 sentença transitou em julgado. 25/10/2022 a parte contrária deduziu um pedido de revogação da decisão proferida na sentença (o que é diferente de recorrer da decisão que já transitou em julgado, tendo a requerente que alegar factos novos). 8-11-2022 despacho que indefere o pedido de revogação da decisão. 25-11-2022 recurso desta decisão apresentada pela autora. O Município irá responder até ao dia 13-11-2022						
	Mariana Cristina de Sousa Barbosa	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1752/22.2BEPRT	Pedido de anulação do despacho que decide a demolição de dois muros construídos na via pública.	Ação Administrativa	30.000,01 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados.						
	Ministério Público (Denunciante - Condomínio do Edifício Terraço do Douro)	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	Fase dos articulados						
	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	Sentença favorável ao Município. Recurso interposto pelo Min. Finanças, que lhe foi favorável, mas apenas na parte em que considera que deverá ser a secção Tributária a dirimir o litígio, pelo que ordenou a baixa do processo para o TAFP (Seção Tributária). Sentença proferida em 09/07/2020 desfavorável ao município. Será intreposto recurso até ao dia 28/09/2020. Recurso intreposto pelo Município em 28-09-2020						
	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	Após interposição de ação e contestação da DGAL, o Município já replicou e pronunciou-se sobre as exceções deduzidas pela ré. Na sequência do despacho de 05 de maio de 2018, foram chamados ao processo 307 Município, o Estado e o FAM. Aguarda despacho Saneador. 01-03-2023 sentença desfavorável ao Município. Recurso intreposto para o TCAN no dia 13/04/2023.						
	Paviazeimeis - Pavimentação de Azeméis, Lda.	Município de Gondomar	TAFP	301/21.4BEPRT	Pedido de anulação de ato de aplicação de sanção contratual.	Ação administrativa	41.304,90 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados. Em 10/10/2022, o tribunal despachou no sentido de admitir a ampliação do objeto e do pedido deduzido pela autora, pedindo a anulação do ato de 29/04/2021, que mais não é do que a "renovação" do ato de aplicação de multa inicial. 18/12/2023 Proferida sentença desfavorável ao Município. 02/02/2024 apresentado recurso pelo Município. Aguarda-se decisão do TCAN						
	Paulo Jorge Sousa Rebelo	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1119/21.0BEPRT	Pedido de nulidade da pena disciplinar de despedimento apicada ao autor.	Ação Administrativa	30.000,01 €

	Uniself - Soc. De Restaurantes públicos e Privados, SA	Município de Gondomar	TAFP	2322/14.4BEPRT-B	Execução da sentença proferida no processo principal.	Execução	30.001,00€
ESTADO ATUAL	03-07-2018 intrepusta execução da sentença de anulação do ato de adjudicação e do contrato com a EUREST e condenação à adjudicação à Uniself. 13-09-2018 contestação com base, em suma, na declaração de causa legítima de inexecução da sentença deliberada pelo município em 24/05/2017. 12-12-2019 Setença favorável ao município. 18-01-2019 Recurso intrepuesto pela Uniself, contra alegações do Município apresentadas em 15-02-2019. 21/04/2020 Acórdão totalmente favorável ao Município. Caso a exequente não recorra para o STA, o processo transita em julgado no dia 02/07/2020. Transitado em julgado a decisão (e portanto o Município não será condenado a celebrar o contrato com a Uniself), iniciou-se a fase de fixação de indemnização por ter verificado causa legítima de inexecução. 03-05-2023 sentença proferida que fixou a indemnização por inexecução de sentença em 183.610,11 €. 01-06-2023 Recurso intrepuesto pelo Município. Aguarda-se decisão do TCAN						
	Vilarei- Promoção Imobiliária, SA	Município de Gondomar	Juízo Local Civil 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	Fase dos articulados						
	Susana Flores dos Aidos Rebordão Teixeira	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	177/23.7BEPRT	Pedido de emissão de cartão de residente no âmbito do Regulamento de sinalização, trânsito e estacionamento	Ação Administrativa	8.000,00 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados.						
	Maria Luísa Neves Coelho da Silva	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1094/22.3BEPRT	Pedido de invalidade da Declaração de Utilidade Pública do prédio rústico denominado Campo das Pontelhas	Ação Administrativa	30.000,01 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados.						
	José Carlos Teixeira Abreu da Costa	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1551/23.4BEPRT	Pedido de suspensão de eficácia que aprovou o projeto de construção referente ao processo 34/2021/68	Ação Administrativa	30.000,01 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados.						
	Mediterranea de Catering, S.L.a	Município de Gondomar	TAFP - Juízo contratos Públicos	11698/23.7BEPRT	Pedido de revogação do relatório final e anulação da decisão de contratar, no âmbito do procedimento n.º 15/23.	contencioso pré-contratual	30.000,01 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados.						
	HU.GO DRIVING YOU, UNIPESSOAL, LDA	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1751/23.7BEPRT	Pedido de indemnização por responsabilidade civil extra-contratual no valor de 35.271,41 €	Ação Administrativa	35.271,41 €

	BIOHOT - Comércio de Combustíveis Sólidos, S.A.	Município de Gondomar	TAFP - Juízo contratos Públicos	2553/23.6BEPRT	Pedido de anulação da decisão do Município de anular o concurso público10/23	contencioso pré-contratual	30.000,01 €
ESTADO ATUAL					Fase dos articulados.		
	Construções Pardais Irmãos Monteiro, Lda.	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 2	2683/23.4BEPRT	Pedido de indemnização no valor de 389.385,14 € no âmbito da empreitada de Beneficiação da rotunda de acesso ao novo cais fluvial - Execução de rotunda na R108 ao km 15 n aLixa	Ação Administrativa	389.385,14 €
ESTADO ATUAL					Fase dos articulados.		
	Carla Isabel da Cunha Rodrigues e Aragão Valga	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	95/24.1BEPRT	Pedido de indemnização decorrente de responsabilidade civil extracontratual, no valor de 9.706,00 €	Ação Administrativa	9.706,00 €
ESTADO ATUAL					Fase dos articulados.		
	Ana Bela Rodrigues Cardoso de Azevedo	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	433/24.7BEPRT	Pedido de invalidade da Declaração de Utilidade Pública da parcela do cemitério da Triana	Ação Administrativa	30.000,01 €
ESTADO ATUAL					Fase dos articulados.		
	Adelino de Jesus Monteiro e outros	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	985/24.1BEPRT	Pedido de reparação de muros no prédio dos autores e execução de sistema de drenagem de águas residuais na Rua Nossa Senhora de Fátima	Ação Administrativa	30.000,01 €
ESTADO ATUAL					Fase dos articulados.		
	Rui Jorge Magalhães de Moura Ferreira	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1132/24.5BEPRT	Pedido de indemnização decorrente de responsabilidade civil extracontratual, no valor de 3.145,49 €	Ação Administrativa	3.145,49 €
ESTADO ATUAL					Fase dos articulados.		
	Rede Ambiente - Engenharia e Serviços, S.A.	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 2	1845/24.1BEPRT	Pedido de reconhecimento de propriedade de 150 ecopontos e pagamento de serviços de varredura relativos ao mês de julho de 2022	Ação Administrativa	328.307,45 €
ESTADO ATUAL					Fase dos articulados.		

Maria José dos Santos Ferreira e outros	Município de Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	2096/24.0BEPRT	Pedido de demolição de construção ilegal na Rua das Pedras Quentes, 112, na Lomba	Ação Administrativa	30.000,01 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados.					
	DRA. CRISTINA SANTOS					
	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 €
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	Augusto José Teixeira Botelho/Anabela Mota Botelho Bernardo	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	Florbelo 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.					

	IMTT	Município de Gondomar	IMTT	100003741870	Transporte de resíduos plásticos sem tacógrafo	penal/articulados	572,50 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	IMTT	Município de Gondomar	IMTT	100006521870	Transporte de materiais perigosos sem estar devidamente assinalado	penal/articulados	1.542,50€
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	IMTT	Município de Gondomar	IMTT	100033501870	Multa por falta de tacógrafo	penal/articulados	1.242,50€
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	IMTT	Município de Gondomar	IMTT	1387	Falta de documentos no veículo	Processo de impugnação	291,90 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	ANPC	Município de Gondomar	Tribunal de Gondomar	313/2013	Defesa apresentada num processo de contraordenação na Autoridade nacional da proteção civil	Penal/articulados	180,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	Município de Gondomar	Opção Sublime, SA	Tribunal de Gondomar	4368/13.0TAGDM	Crime de Dano	penal/instrução	Ainda sem valor
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	Imospano - Construção 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 decisão						
	Lusitânea Companhia de Seguros	Município de Gondomar	TAFP	2993/17,0BEPRT	Acidente na via pública	Ação adm. comum	6 363,25 €
ESTADO ATUAL	Espera de Julgamento						
	ASAE		ASAE	2372/21,4EAPRT	Cozinha Centro Escolar	Penal	4 000,00 €

ESTADO ATUAL	Apresentação de Defesa							
	ASAE	Município de Gondomar	ASAE	5/22,0EAPRT	Mau estaddo de parque infantil			8 000,00 €
ESTADO ATUAL	Audição de testemunhas							
	ASAE	Município de Gondomar	ASAE	4/22,2EAPRT	Mau estado de parque infantil			8 000,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda sentença							
	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							
	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							
	ASAE	Município de Gondomar	ASAE	2274/23,0EAPRT	Problemas na cantina no centro escolar de baguim do monte		Processo de contraordenação	24,000,00
ESTADO ATUAL	Ouvidas testemunha							
	MOP	Município de Gondomar	TAFP	2671/9,3BEPRT	Impugnação judicial do ato de cobrança de licenças.		processo de impugnação	75 123,00 €
ESTADO ATUAL	Processo desceu para o TAFP							
	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							
	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 €

	Maria Antonia Almeida guimarães e outros	Tribunal de Valongo	2606/20.2T8VLG	Execução para prestação de Facto	Processo executivo	50.140,00€
ESTADO ATUAL	Apresentação de recurso					
	GNR	Municipio de Gondomar	GNR	29356	falta de gestão de combustiveis na rede viaria	1 600,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	GNR	Municipio de Gondomar	GNR	94993198	não colocação de sinalização temporaria a avisar obras na via publica	700,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	GNR	Município de Gondomar	GNR	939287455	realização de obras na via publica sem a asinalização adequada	700,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	GNR	Município de Gondomar	GNR	939359359	realização de obras na via publica sem a asinalização adequada	700,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	GNR	Município de Gondomar	GNR	80/2021 220130830	Rede viaria	700,00 €
ESTADO ATUAL	Apresentação defesa					
	GNR	Município de Gondomar	GNR	939910276	Falta de sinalização em obras	700,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	GNR	Municipio de Gondomar	GNR	2991070683	Derame de oleo na estrada	120,00 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão					
	Municipio de Gondomar	M ^a Alice Ferreira Castro Moutinho	Tribunal Gondomar	1338/21.T8PRT	Indemnização por não realização de obras e entrega de locado	224.075,36€

	Rosa M ^a Rocha Sousa Lopes	Município de Gondomar	Tribunal de Trabalho de Valongo	159/23,0T8VLG	Indemnização por despedimento ilícito		30,001,00
ESTADO ATUAL					Recurso		
	M ^a de Fatima Alves Maia	Município de Gondomar	Tribunal de Trabalho de Valongo	245/23,5T8VLG	Indemnização por despedimento ilícito		30,001,00
ESTADO ATUAL					Recurso		
	Francisco Jose Nunes Martins da Silva	Município de Gondomar	Tribunal de Trabalho de Valongo	243/23,9T8VLG	Indemnização por despedimento ilícito		30,001,00
ESTADO ATUAL					Recurso		
	Marlene Sofia Silva Jesus	Município de Gondomar	Tribunal de Trabalho de Valongo	244/23,7T8VLG	Indemnização por despedimento ilícito		30,001,00
ESTADO ATUAL					Recurso		
	Rogerio Paulo Ferreira Neves	Município de Gondomar	Tribunal de Trabalho de Valongo	294/23,3T8VLG	Indemnização por despedimento ilícito		30,001,00
ESTADO ATUAL					Recurso		
	BB facility service	Município de Gondomar	Tribunal Administrativo de Fiscal do Porto	3824/23,BEPRT	Faturas não pagas		7 600,00 €
ESTADO ATUAL					Aguarda sentença		
	Carlos Manuel Guedes Carvalho	Município de Gondomar	DIAP porto	732/19	Crime de falsificação informatica e burla qualificada		não tem valor
ESTADO ATUAL					Aguarda Sentença		
	José Manuel dos Santos	Município de Gondomar	Tribunal de Valongo	504/23	Indemnização por despedimento ilícito		3 200,00 €
ESTADO ATUAL					Recurso		
	Paula Cristina Costa Santos	Município de Gondomar	Tribunal de Valongo	503/23	Indemnização por despedimento ilícito		2 450,00 €

MAPA DE EMPRÉSTIMOS



GONDOMAR
é *de ouro*

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Câmara Municipal de Gondomar

MAPA PREVISIONAL DOS EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZO

Nº	FINALIDADES	Entidade Credora	Capital	Taxa de juro	Dívida a 01 de Janeiro de 2025 (Estimada)	Estimativa 2025		Dívida a 31 de Dezembro de 2025 (Estimada)
			Contratado	inicial		Amortização	Juros	
25	Financiamento à construção do Pavilhão Multiusos de Gondomar - (FEDER) - (I)	BST	9 000 000,00	2,275%	473 052,80	474 000,00	30 000,00	-
38	Financiamento à construção de Edifícios escolares	CGD	1 574 797,00	2,040%	715 776,42	71 000,00	35 000,00	644 776,42
103	Financiamento à construção de Centros Escolares	BCP	2 580 407,00	2,000%	1 614 255,80	77 000,00	70 000,00	1 537 255,80
Sub -Total (emprestimos excepcionados)			13 155 204,00		2 803 085,02	622 000,00	135 000,00	2 182 032,22
15	Liquidão dívida EDP	BPI	14 409 676,00	0,679%	10 327 943,04	720 000,00	400 000,00	9 607 943,04
16	Cessão de Créditos Habitação	BPI	10 592 500,00		1 188 482,96	720 000,00	380 000,00	468 482,96
17	Cessão de Créditos Habitação	BST	10 592 500,00		1 351 917,88	720 000,00	380 000,00	631 917,88
27	Financiamento destinado a aquisição 349 fogos de habitação Social (complementar)	BST	4 400 000,00	5,000%	1 515 535,08	160 000,00	60 000,00	1 355 535,08
28	Financiamento destinado a aquisição 156 fogos de habitação Social - Mó, S. Pedro da Cova	CGD	4 007 516,00	2,370%	1 385 559,36	163 000,00	14 000,00	1 222 559,36
29	Financiamento destinado a aquisição 100 fogos de habitação Social - Baguim do Monte	CGD	2 601 644,00	2,370%	899 521,91	106 000,00	13 000,00	793 521,91
30	Financiamento destinado a aquisição 93 fogos de habitação Social - Zorra, S. Cosme (349 Total)	CGD	2 214 789,20	2,370%	764 019,05	91 000,00	13 000,00	673 019,05
31	Construção do Centro de Acolhimento de Crianças e Jovens de Gondomar	CGD	860 000,00	2,840%	388 878,27	38 000,00	25 000,00	350 878,27
32	Financiamento à construção de Edifícios escolares	CGD	3 135 203,00	2,840%	1 410 819,85	139 000,00	100 000,00	1 271 819,85
33	Financiamento complementar para aquisição de 109 fogos em Stº Eulália	BANIF	1 520 136,00	3,220%	698 594,31	63 000,00	35 000,00	635 594,31
34	Financiamento complementar para aquisição de 88 fogos na Triana	BANIF	1 183 436,80	3,220%	544 208,70	49 000,00	40 000,00	495 208,70
35	Financiamento para aquisição de 109 fogos em Stº Eulália	IHRU	3 201 978,80	1,060%	1 256 225,44	136 000,00	40 000,00	1 120 225,44
36	IHRU - Empréstimo 88 fogos - Triana	IHRU	2 492 729,60	1,060%	977 656,67	106 000,00	30 000,00	871 656,67
102	Financiamento à construção de Centros Escolares	BCP	3 149 593,00	2,960%	1 409 726,36	150 000,00	80 000,00	1 259 726,36
53	Financiamento para aquisição de 43 fogos em Vila Verde	IHRU	909 699,70	1,130%	535 331,01	35 000,00	38 000,00	500 331,01
59	Financiamento destinado à reabilitação de fogos de Habitação Social - Giesta	IHRU	460 253,00	1,060%	209 218,50	19 000,00	10 000,00	190 218,50
101	Liquidão dívida EDP	CGD	14 409 675,60	0,868%	10 446 782,56	720 000,00	400 000,00	9 726 782,56
Prolongamento Passadissos do Polis				6 500 000,00	4,092%	-	1 000,00	265 000,00
Sub -Total (emprestimos não excepcionados)			86 641 330,70		35 310 420,95	4 136 000,00	2 323 000,00	31 175 420,95
TOTAL			99 796 534,70		38 113 505,97	4 758 000,00	2 458 000,00	33 357 453,17

MAPA DE PESSOAL



GONDOMAR
é *de ouro*

MUNICÍPIO DE GONDOMAR



PROPOSTA

ORÇAMENTAÇÃO E GESTÃO DAS DESPESAS COM O PESSOAL AFETAÇÃO/REPARTIÇÃO DE VERBAS PARA O ANO 2025

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, regula o vínculo de trabalho em funções públicas, estabelecendo a necessidade da existência de um mapa de pessoal onde constem, designadamente, as categorias, lugares ocupados e a ocupar, de acordo com as necessidades de funcionamento eficaz dos serviços.

O modelo de gestão de recursos humanos na Administração Pública tem como instrumento base o mapa de pessoal, instrumento de gestão relevante e prospetivo do desenvolvimento estratégico da organização e de capacitação dos recursos humanos da Autarquia, com a indicação do número e a caracterização dos postos de trabalho nele contido de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades.

Do mapa constam, nos termos do artigo 29.º da LTFP, os recursos humanos existentes, bem como o número de postos de trabalho que se prevê necessários para cumprimento dos objetivos anuais fixados pela Câmara Municipal, e de cada uma das unidades orgânicas da Autarquia, conforme determina a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na sua atual redação, aplicável à administração local pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, pelo que a estimativa financeira para o orçamento anual desta Câmara Municipal para 2025, integra as referidas situações.

Nos termos do disposto nos artigos 28.º a 32.º da LTFP, e da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação, foi elaborado o presente Mapa de Pessoal para o ano de 2025, de acordo com o Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 247, Aviso n.º 24100/2022, de 26 de dezembro, e n.º 147, Aviso n.º 14398/2023, de 31 de julho, e com o Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível, publicado



na 2.ª Série do Diário da República n.º 16, Despacho n.º 1142/2023, de 23 de janeiro, e nº 147, Aviso n.º 14399/2023, de 31 de julho.

O Mapa de Pessoal para 2025 assume-se, portanto, como uma ferramenta fundamental na gestão dos recursos humanos do Município de Gondomar, nomeadamente, nos processos de recrutamento e seleção, mobilidade, avaliação de desempenho e levantamento das necessidades formativas, acompanhando a proposta do Orçamento Municipal.

CONSIDERANDO QUE:

1.º O artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 31.º da LTFP, 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 O n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, determina que compete ao Órgão Executivo decidir sobre o montante máximo de cada um dos encargos supra elencados.

Propõe-se que a Câmara Municipal remeta para aprovação da Assembleia Municipal o Mapa de Pessoal que segue em anexo à presente proposta, e que da mesma faz parte integrante (Doc. n.º 1), ao abrigo do disposto nas alíneas o) do n.º 1 do artigo 25.º e c) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 29.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, todos na sua redação atual.



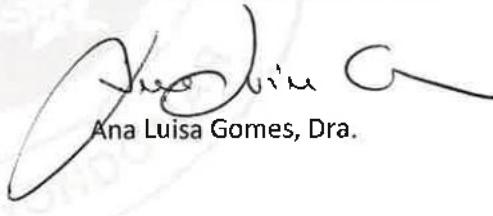
Mais se propõe que sejam definidos como montantes máximos de cada um dos encargos as verbas infra:

1. Encargos relativos às remunerações: Dotação de 42 273 827,36€ (Doc. n.º 2);
2. Encargos relativos aos postos de trabalho previstos nos mapas de pessoal aprovado e para os quais se preveja recrutamento e mobilidades de trabalhadores: Dotação de 2 607 627,68€ (Doc. n.º 3);
3. 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, na sua atual redação: Dotação de 30 000,00€;
4. Formação profissional: Dotação de 40 000,00 €;
5. Segurança e Saúde no Trabalho: Dotação de 204 364,85 € (Doc. n.º 4):
 - 6.1 – Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho: Dotação de 24 364,85€;
 - 6.2 – Equipamento de Proteção Individual (EPI): Dotação de 180 000,00€.

A presente proposta tem em consideração as previsões para o Orçamento de Estado para 2025.

Paços do Município de Gondomar, 25 de novembro de 2024

Por delegação de competências do Presidente da Câmara¹
A Vereadora dos Recursos Humanos,



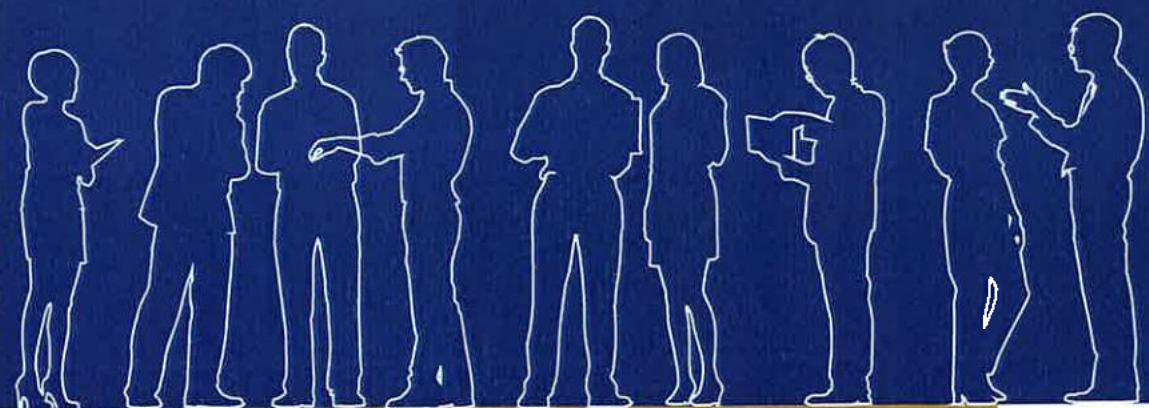
Ana Luisa Gomes, Dra.

¹ Por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 25.10.2021.

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Mapa de Pessoal

2025





Município de Gondomar

MAPA DE PESSOAL - 2025

Diagnóstico de Necessidades para 2025

(Art.º 2º do anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de Junho)

Nota:

Mapa de Pessoal para o ano de 2025, que inclui a descrição da carreira/categoría/cargo, a área de formação académica e/ou profissional, bem como o número de postos de trabalho ocupados e a prever e o anexo com as funções e as competências.

1. DIREÇÃO MUNICIPAL DA PRESIDÊNCIA								
Cargo/Carreira/ Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho					A preencher	
		Competências	Ocupados	CTFPTR (certo) incerto)	CTFPTR (certo) incerto)	Mobilidade	Comissão de Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (certo) incerto)
Dirектор Municipal (Dirigente Superior de 1º grupo)	Licenciatura	As descritas na Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei nº 45/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redacção.	1					

Cargo/Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Ocupadas	Comissão CTFPTI Reg. substit.	CTFPTA (Certo/ Incerto)	Comissão Serviço/ Reg. substit.
Dir. do Departamento (Dirigente Intermediário de 1º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planejamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1			
Chefes de Divisão (Dirigente Intermediário de 2º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planejamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1			
Núcleos de 3º grau (Dirigente Intermediário de 3º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planejamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	2			
Núcleos de 4º grau (Dirigente Intermediário de 4º grau)	Escolaridade Obrigatoria	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planejamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1			
Direito - CNAEF 330			4		1	1
Ciências da Educação - CNAEF 142			2			
Línguas e Socioorientado - CNAEF 346			1			
Técnico Superior Segurança, Saúde no Trabalho - CNAEF 1022			1			1
Ciências Biomédicas - CNAEF 721			1			1
Gestão de Recursos Humanos - CNAEF 345			1			1
Medicina (Medicina Trabalho) - CNAEF 721						2
Enfermagem (Enf. Trabalho) - CNAEF 723						2
Ses. Saúde no Trabalho - CNAEF 862						2
Psicologia - CNAEF 311						2

1.1. Departamento de Recursos Humanos

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho					
			Ocupados			A preencher		
Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR [Certo/ Incerto]	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR [Certo/ Incerto]	CTFPTR [Certo/ Incerto]	OBS		
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicações; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação.	3					
Assistente Técnico		11						
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.	1			2		
Assistente Operacional		31				12		

1.2. Departamento de Cidadania, Transparéncia e Participação

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTEPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Diretor de Departamento (Dirigente intermédio de 1º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão.	1			
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão.	1			
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão.			1	
Economia - CNAEF 314 Psicologia - CNAEF 311			2	4		
Direito - CNAEF 350				1		
Animação Sociocultural - CNAEF 762				1		
Sociologia - CNAEF 312				1		
Relações Internacionais - CNAEF 313				1		
Contabilidade e Administração - CNAEF 344				1		
Comunicação (CNAEF 311) ou Gestão (CNAEF 345)				1		
Educação e Intervenção Comunitária - Serviço Social ou Animação Sociocultural - CNAEF 762				1		
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação social.		2		2
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.			1	

1.3. Divisão de Comunicação

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Ocupados	Comissão Serviço/Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	A preencher
Chefe de Divisão (Dirigente, intermédio de 2º grau)	Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão. 	1			
Técnico Superior	Ciências Sociais - CNAEF 3/12 Ciências Comunicativas/Jornalismo - CNAEF 3/21 Multimédia - CNAEF 2/13 Design - CNAEF 2/14	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 15 - Inteligência emocional. 	1			
Coordenador Técnico		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação. 	1			
Assistente Técnico			4			1

1.4. Núcleo dos Órgãos Autárquicos

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Ocupados	Comissão Serviço/Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	A preencher
Núcleo de 3º Grau (Dirigente, intermédio de 3º grau)	Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão. 	1			
Técnico Superior	Assessoria e Gestão/Gestão e Negócios - CNAEF 3/45	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 15 - Inteligência emocional. 	1		1	
Assistente Técnico		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação. 	3			2
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória		12			4

1.5. Núcleo de Proteção Animal

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho					
			Ocupados			A preencher		
Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)	QBS		
Núcleo de 3º Grau (Diplomado Intermediário de 3º grau)	Licenciatura	<p>1- Orientação para o serviço público;</p> <p>3- Orientação para a mudança e inovação;</p> <p>5- Análise crítica e resolução de problemas;</p> <p>9- Negociação e influência;</p> <p>10- Organização, planeamento e gestão de projectos;</p> <p>14- Tomada de decisão.</p> <p>2- Orientação para a colaboração;</p> <p>4- Orientação para os resultados;</p> <p>5- Análise crítica e resolução de problemas;</p> <p>6- Gestão do conhecimento;</p> <p>10- Organização, planeamento e gestão de projectos;</p> <p>15- Inteligência emocional.</p>	1					
Técnico Superior	Medicina Veterinária - CNAEF 640		1					
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparável						2	
Encarregado Operacional	Escalatidade obrigatória	<p>1- Orientação para o serviço público;</p> <p>4- Orientação para os resultados;</p> <p>6- Gestão do conhecimento;</p> <p>7- Comunicação;</p> <p>10- Organização, planeamento e gestão de projectos;</p> <p>12- Orientação para a participação.</p>		1			2	
Assistente Operacional		<p>1- Orientação para o serviço público;</p> <p>3- Orientação para a mudança e inovação;</p> <p>6- Gestão do conhecimento;</p> <p>10- Organização, planeamento e gestão de projectos;</p> <p>13- Orientação para a segurança;</p> <p>15- Coordenação de equipas.</p>	6				5	
Especialista de Sistemas e Tecnologias da Informação	Biologia - CNAEF 421	<p>2- Orientação para a colaboração;</p> <p>4- Orientação para os resultados;</p> <p>5- Análise crítica e resolução de problemas;</p> <p>6- Gestão do conhecimento;</p> <p>10- Organização, planeamento e gestão de projectos;</p> <p>15- Inteligência emocional.</p>		1				

1.6. Núcleo de Protocolo

Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Ocupados	Comissão Serviço / Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo / Incerto)
Núcleo de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão; 2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 15 - Inteligência emocional.	1			
Técnico Superior	Ciências Comunicação - CNAEF 321 Relações Públicas - CNAEF 342	1 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos;	1			
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 12 - Orientação para a participação.	1			
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1 - Orientação para a mudança e inovação; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.	2			

1.7. Núcleo de Qualidade e Inovação

Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Ocupados	Comissão Serviço / Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo / Incerto)
Núcleo de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.				
Técnico Superior		2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 15 - Inteligência emocional.				1
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 12 - Orientação para a participação.	2			2
						2

1.8. Gabinete de Apoio à Presidência

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	Ocupados CTFPTI (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI (Certo/ Incerto)
Técnico Superior	Proteção Civil - CNAEF 861 Educação - CNAEF 142	2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 15 - Inteligência emocional.		1			
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação. 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado		1			

1.9. Gabinete de Apoio à Vereação

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	Ocupados CTFPTI (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI (Certo/ Incerto)
Técnico Superior	Assessoria de Administração - CNAEF 346 Educação - CNAEF 142	2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 15 - Inteligência emocional.		1			
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação. 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2			1	
Assistente Técnico		1 - Orientação para o serviço público; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 13 - Orientação para a segurança; 14 - Tomada de decisão; 15 - Inteligência emocional.		1			
Fiscal		1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.		2			
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória						

2.1. Departamento de Atendimento Municipal

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho							
			Ocupados			A preencher				
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação;		3		1			1	
Assistente Técnico		1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Condutação de equipas.		31		6			10	
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória			17					2	
Especialista de Sistemas e Tecnologias da Informação	Matemática Aplicada à Computação - CNAEF 461 Informática/ Informática Gestão- CNAEF 481	2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 15 - Inteligência emocional.			1					
Técnico de Sistemas e Tecnologias da Informação	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação.			2				6	

2.2. Departamento Financeiro

Cargo / Carrera / Categoría	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho					
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	Ocupados CTFPTI	Mobilidade CTFPTI	Comissão Serviço/ Reg. subst. CTFPTI	CTFPTI (Certo/ Incerto)	OBS
Director de Departamento (Dirigente intermédio de 12 grau)	Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão. 	1					
Chefe(s) de Divisão (Dirigente intermédio de 22 grau)	Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão. 	1					
Núcleos de 3º Grau (Dirigente intermédio de 22 grau)	Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão. 				1		
Contabilidade - CNAEF 344 Economia - CNAEF 314	Contabilidade - CNAEF 344 Economia - CNAEF 314	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 15 - Inteligência emocional. 	3	1	1	1		
Técnico Superior Administrador Regional e Autárquico/Comércio Internacional/Gestão - CNAEF 345		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação. 	5	1	1	1		
Coordenador Técnico		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas. 		3		1		
Encarregado Geral Operacional	Escolaridade obrigatória				1			
Técnico de Sistemas e Tecnologias da Informação	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação. 		2				

2.3. Departamento Jurídico

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho					
			Ocupados			A preencher		
Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR [Certo/ Incerto]	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR [Certo/ Incerto]	CTFPTI	CTFPTR [Certo/ Incerto]	
Diretor de Departamento (Dirigente intermédio de 1º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1					OBS
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1					
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1					
Núcleos de 4º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Escolaridade Obrigatoria	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1					
Direito/ Sollicitadaria - CNAEF 380 Ciências Administrativas - CNAEF 345 Contabilidade e Administração - CNAEF 344	Direito/ Sollicitadaria - CNAEF 380 Escolaridade Obrigatoria	2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 15 - Inteligência emocional.	14					
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 12 - Orientação para a participação.	3	2	2			
Assistente Técnico			12	1	4			
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatoria	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.	3					

a) 1 trabalhador em comissão de serviço em outra entidade

3. DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DO TERRITÓRIO

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			OBS
			Comissão/ Serviço/ Reg. Subst.	CTFPTI	CTFPR (Certo/ Incerto)	
Dir. Municipal [Dirigente Superior de 15 grau]	Licenciatura	As descritas na Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro, adaptada à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.	1			
Unidades Orgânicas dependentes da Direção Municipal de Gestão do Território:						
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			OBS
			Comissão/ Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPR (Certo/ Incerto)	
Dir. de Departamento [Dirigente intermédio de 12 grau]	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1			
Chefs de Divisão [Dirigente intermédio de 12 grau]	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	5			
Núcleos de 3º grau [Dirigente intermédio de 3º grau]	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1			
Núcleos de 4º grau [Dirigente intermédio de 4º grau]	Escolaridade Obrigatória	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a colaboração; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	2			
Técnica Superior	Engenharia Civil - CNAEF 582		22			
	Arquitectura/ Arquitectura Parajáica - CNAEF 581		12			
	Engenharia Eletrotécnica - CNAEF 522		3			
	Assessoria de Administração/ Secretariado Administrativo - CNAEF 346		2			
	Engenharia Geotécnica - CNAEF 544		1			
	Geografia - CNAEF 512		2			
	Relações Internacionais - CNAEF 313		1			
Assistente Técnico	Socibacteriologia e Assessoria Jurídica - CNAEF 380		1			
	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado		10			
Coordenador Técnico			3	1	1	
	Assistente Técnico		15	1	3	13

3.1. Departamento de Obras Municipais

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho						
			Comissão/ Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPPI	Mobilidade	Comissão/ Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPPI
Encarregado Geral Operacional		1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.				1		2	
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatoria				4		1		5
Assistente Operacional					92				40

3.2. Departamento de Urbanismo

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho						
			Comissão/ Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPPI	Mobilidade	Comissão/ Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPPI
Dirектор de Departamento (Dirigente intermédio de 1º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão.			1				
Chefes de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão.			1				
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão.			2				
Núcleos de 4º grau (Dirigente intermédio de 4º grau)	Escolaridade Obrigatoria	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão.			1				
Arquitetura - CNAEF 581						17			
Engenharia Civil - CNAEF 582						2			
Direito - CNAEF 380						2			
Gestão de Empresas - CNAEF 345						1			
Educação Social - CNAEF 762						1			
Técnico Superior								4	

a)

3.2. Departamento de Urbanismo

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Ocupados	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação.	3				CTFPTR (Certo/ Incerto)
Assistente Técnico	Escolaridade Obrigatoria	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 13 - Orientação para a segurança; 15 - Coordenação de equipas.	22	1	1		CTFPTR (Certo/ Incerto)
Assistente Operacional			4			3	CTFPTR (Certo/ Incerto)

a) 1. trabalhador em comissão de serviço em outra entidade

3.3. Divisão de Planeamento

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho					
			Ocupados			A preencher		
Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPPI (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPPI (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS	
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão.	1					
Núcleos de 3º BNU (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão.	1					
Arquitectura / Arquitetura Paisagista / Planeamento Regional e Urbano - CNAEF 581		2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 15 - Inteligência emocional.	6					
Engenharia Civil - CNAEF 582				1				
Engenharia Geográfica / Sistemas de Inf. Geog. E Ord. Territorial - CNAEF 443				2				
Coordenador Técnico		1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação.	1					
Assistente Técnico		1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.	4					
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória			1				

4. DIREÇÃO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E LOGÍSTICA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Comissão Serviço/ Reg. Subst.	Ocupados CTFPTI (Certo/ Incerto)	Ocupados CTFPTI (Certo/ Incerto)	A preencher CTFPTI (Certo/ Incerto)
Dirigente Municipal (Dirigente Superior de 1º grau)	Licenciatura	As descritas na Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro, adaptada à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.	1			

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	Ocupados CTFPTI (Certo/ Incerto)	Ocupados CTFPTI (Certo/ Incerto)	A preencher CTFPTI (Certo/ Incerto)
Dirigente de Departamento (Dirigente intermédio de 1º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.				
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.				
Núcleos de 3º Grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.				
Núcleos de 4º Grau (Dirigente intermédio de 4º grau)	Escolaridade Obrigatoria	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.				
Arquitetura - CNAEF 581 Educação Social - CNAEF 762 Engenharia Civil - CNAEF 582 Engenharia Florestal - CNAEF 623 Proteção Civil - CNAEF 861		4				
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado		1			
Assistente Técnico	12 - Orientação para a participação;		3	1	1	
	4 - Orientação para os resultados;					
	6 - Gestão do conhecimento;					
	7 - Comunicação;					
	10 - Organização, planeamento e gestão de projetos;					
	12 - Orientação para a participação.		7	3	9	
						5

4.1. Departamento de Proteção Civil, Segurança e Fiscalização

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Ocupados	A preencher	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Comissão/ Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão/ Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS	
Fiscal Coordenador						
Fiscal			6			4
Agente Graduado Coordenador						2
Agente Graduado Principal	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 13 - Orientação para a segurança; 14 - Tomada de decisão; 15 - Inteligência emocional.	6			3
Agente Graduado			2			3
Agente Municipal 1.ª Classe			1			20
Agente Municipal 2.ª Classe			61			20
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatoria	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 13 - Orientação para a segurança; 15 - Coordenação de equipas.	3			3

4.2. Departamento de Gestão de Frotas

Cargo/Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho					
			Ocupados			A preencher		
		Comissão Serviço/ Reg. substit.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Comissão Serviço/ Reg. substit.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS
Diretor de Departamento (Dirigente intermédio de 1º grau)	Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão. 	1					
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão. 				1		
Núcleos de 4º grau (Dirigente intermédio de 4º grau)	Escolaridade Obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão. 		1			2	
Técnico Superior	História Arte - CNAEF 211 Engenharia Civil - CNAEF 582	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 15 - Inteligência emocional. 	1				1	
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 12 - Orientação para a participação. 	1		1		1	
Assistente Técnico								
Encarregado Geral Operacional		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas. 				1		
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória			2			1	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		58			14		

5. Departamento de Ambiente

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho					
			Ocupados		A preencher		CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS
Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)		
Diretor de Departamento (Dirigente intermédio de 1º grau)	Licenciatura	1. Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1					
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1					
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Escolaridade Obrigatoria	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1					
Técnico Superior	Administração Pública, Regional e Autárquica - CNAEF 345		1	1	1	1		
	Ambiente - CNAEF 851 ou CNAEF 422		3	1	1	1		
	Relações Internacionais - CNAEF 313			1				
	Segurança no Trabalho - CNAEF 852			1				
	Relações Públicas - CNAEF 342	2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento;		1				
	Educação - CNAEF 142	10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 15 - Inteligência emocional.		1				
	Educação Social - CNAEF 621			1				
	Agronomia - CNAEF 621			2				
	Arquitetura Paisagista - CNAEF 531			1				
	Engenharia Geotécnica - CNAEF 544				2			
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação;		2	1	1		
		10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 12 - Orientação para a participação.		8	2	7		
Encarregado Geral Operacional		1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação;			1			
	Encarregado Operacional	6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.		1	3	5		
	Assistente Operacional			91		15	2	

6. Departamento de Coesão Social

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postas de Trabalho					
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Director do Departamento (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	<p>1 - Orientação para o serviço público;</p> <p>3 - Orientação para a mudança e inovação;</p> <p>5 - Análise crítica e resolução de problemas;</p> <p>9 - Negociação e influência;</p> <p>10 - Organização, planeamento e gestão de projetos;</p> <p>14 - Tomada de decisão.</p>				1		
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	<p>1 - Orientação para o serviço público;</p> <p>3 - Orientação para a mudança e inovação;</p> <p>5 - Análise crítica e resolução de problemas;</p> <p>9 - Negociação e influência;</p> <p>10 - Organização, planeamento e gestão de projetos;</p> <p>14 - Tomada de decisão.</p>	1			1		
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	<p>1 - Orientação para o serviço público;</p> <p>3 - Orientação para a mudança e inovação;</p> <p>5 - Análise crítica e resolução de problemas;</p> <p>9 - Negociação e influência;</p> <p>10 - Organização, planeamento e gestão de projetos;</p> <p>14 - Tomada de decisão.</p>	4					
	Ciências Nutrição - CNAEF 726			1				
	Ciências Educação - CNAEF 142			2				
	Criminologia/ Estudos Europeus/ Sociologia/ Trabalho - CNAEF 312				3			
	Educação Social - CNAEF 752			2				
	Gestão Recursos Humanos - CNAEF 345				1			
	Psicologia/ Psicologia Social e do Trabalho/ Organizações - CNAEF 311					13	1	1
	Serviço Social - CNAEF 762					8		
	Turismo - CNAEF 812					1		
	Intervenção Social e Comunitária - Serviço Social/ Educação Social (CNAEF 762)/ Psicologia (CNAEF 311) outra considerada adequada					4		4
	Animarção Social Cultural/ ou Comunitária - Animarção Sociocultural/ Serviço Social/ Educação Social (CNAEF 762)					1		2
	Planeamento e gestão da territorial - CNAEF 581						1	
						5	2	
Coordenador Técnico		<p>1 - Orientação para o serviço público;</p> <p>4 - Orientação para os resultados;</p> <p>6 - Gestão do conhecimento;</p> <p>7 - Comunicação;</p> <p>10 - Organização, planeamento e gestão de projetos;</p> <p>12 - Orientação para a participação.</p>	1					
Assistente Técnico		<p>1 - Orientação para o serviço público;</p> <p>3 - Orientação para a mudança e inovação;</p> <p>6 - Gestão do conhecimento;</p> <p>10 - Organização, planeamento e gestão de projetos;</p> <p>13 - Orientação para a segurança;</p> <p>16 - Coordenação de equipes.</p>	7		2	5		
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória			39			10	

7. Departamento de Desenvolvimento Económico

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho					
			Ocupados			A preencher		
			Comissão/ Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão/ Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR
Director de Departamento (Dirigente Intermédio de 1º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.				1		OBS
Chefe de Divisão (Dirigente Intermédio de 2º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	2					CTFPTR (Certo/ Incerto)
Núcleos de 2º grau (Dirigente Intermédio de 3º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1			1		
Núcleos de 4º grau (Dirigente Intermédio de 4º grau)	Escolaridade Obrigatoria	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.				1		
Técnico Superior	Turismo - CNAEF 812 Gestão/ Gestão do Património - CNAEF 345 Geografia - CNAEF 312	2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 15 - Inteligência emocional.		3	3	1	1	
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 12 - Orientação para a participação.		1			4	
Encarregado Operacional		1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.		3				
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória			19			16	

8. Departamento de Educação

8. Departamento de Educação

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Comissão/ Serviço/ Reg. subst.	Ocupados CTFPTI	CTFPTI (Certo/ Incerto)	A preencher CTFPTI (Certo/ Incerto)
Coordenador Técnico		1. Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação.		8	2	5
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado			79	14	31
Chefe Serviços Admin. Escolar		12 - Orientação para a participação.		1		
Encarregado Geral Operacional		1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento;				4
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	10 - Orientação, planeamento e gestão de projectos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.		11	1	8
Assistente Operacional				612		60
						40

al 1 trabalhador em comissão de serviço em outra entidade

9. Divisão de Arquivo Histórico e Património Cultural

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Comissão/ Serviço/ Reg. subst.	Ocupados CTFPTI	CTFPTI (Certo/ Incerto)	A preencher CTFPTI (Certo/ Incerto)
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão.		1		
Técnico Superior	Historia - CNAEF 225 Artes Plásticas - CNAEF 211 Gestão do Património - CNAEF 345	2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 15 - Inteligência emocional.		1		
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação.		3		2
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.		3		1

10. Divisão da Cultura

Cargo/ Carrera/ Categoria	Área de Formação	Competências	Pastas de Trabalho					
			Ocupados		A preencher		CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS
		Comissão Serviço/ Reg.subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg.subst.	CTFPTR		
Chefes de Divisão (Dirigente intencional de 2º grau)	Licenciatura	1. Orientação para o serviço público; 3. Orientação para a mudança e inovação; 5. Análise crítica e resolução de problemas; 9. Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	1					
Núcleos de 3º grau (Dirigente intencional de 3º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.				1		
Técnico Superior	Som e Imagem - CNAEF 213 História - CNAEF 225 Línguas e Litteratus Modernas - CNAEF 222 Sociologia - CNAEF 312	2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 15 - Inteligência emocional.			1			
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 12 - Orientação para a participação.	1		1	7		
Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.		5		10		
Assistente Operacional								

11. Divisão de Desporto

Cargo/Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de trabalho				OBS
			Ocupados		A preencher		
		Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)		
Chefe de Divisão (Dirigente Intermediário de 2º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.			1		
Núcleos de 3º Grau (Dirigente Intermediário de 3º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.	2		1		
Técnico Superior	Ciências do Desporto / Educação Física e Desporto- CNAEF 813 Gestão do Desporto - CNAEF 345 Estudos Europeus - CNAEF 312	2 - Orientação para a colaboração; 4 - Orientação para os resultados; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 15 - Inteligência emocional.	3	2	1	2	
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 12 - Orientação para a participação.	2		1	1	
Assistente Técnico	Enscrevendo Operacional Assistente Operacional	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.	30	7	10	1	

12. Divisão de Habitação Pública

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão. 	1				
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 14 - Tomada de decisão. 				1	
Arquitectura - CNAEF 581				1			
Economia - CNAEF 314				1			
Educação Social/ Serviço Social - CNAEF 762				8	1	1	1
Engenharia Civil - CNAEF 582				3			
Psicologia Social e das Organizações - CNAEF 311				1			
Sociologia - CNAEF 312				1			
Intervenção Comunitária				2			
Coordenador Técnico		<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 12 - Orientação para a participação. 		1	2		
Assistente Técnico				14		4	
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projectos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas. 		1			
Assistente Operacional				4		6	

13. Divisão de Juventude

Cargo/ Carreira / Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Ocupados	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR [Certo/ Incerto]	Mobilidade	
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.				1	
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 5 - Análise crítica e resolução de problemas; 9 - Negociação e influência; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 14 - Tomada de decisão.				1	
Técnico Superior	Educação/ Ciências Educação - CNAEF 142			3			
	Ciências Comunicação - CNAEF 321			2			
	Relações Interacionais - CNAEF 313			1			
	Intervenção Social e Comunitária - CNAEF 752			1			
	Psicologia - CNAEF 311			1			
				2			
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1 - Orientação para o serviço público; 4 - Orientação para os resultados; 6 - Gestão do conhecimento; 7 - Comunicação; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 12 - Orientação para a participação.		5	1	4	
	Escolaridade obrigatória	1 - Orientação para o serviço público; 3 - Orientação para a mudança e inovação; 6 - Gestão do conhecimento; 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos; 13 - Orientação para a segurança; 16 - Coordenação de equipas.		4		4	
Assistente Operacional							



Caracterização dos Postos de Trabalho por Atividade

**Mapa de Pessoal 2025
Câmara Municipal de Gondomar**

1. NOTA INTRODUTÓRIA

Este documento constitui um suplemento ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar abrangendo a narrativa funcional dos respetivos postos de trabalho.

Trata-se de uma ferramenta facilitadora de vários procedimentos, na medida em que permitirá identificar as tarefas/atividades desenvolvidas ou a desenvolver, de forma genérica, pelos trabalhadores nas diversas áreas de atividade e graus de complexidade. É, igualmente, um instrumento relevante na identificação e no planeamento de necessidades de formação pelas respetivas áreas de atividade; no apoio à preparação de procedimentos de recrutamento e seleção, na gestão de carreiras, bem como auxílio da avaliação de desempenho dos trabalhadores.

**2. CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO DO MAPA DE PESSOAL DE 2025
(ANEXO I)**

Cargos Dirigentes

Cargos de Direção Superior de 1º grau	
Cargo	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Diretor Municipal	Depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal, ou por delegação de competências de um Vereador, a tempo inteiro. Define a missão, metas, diretrizes da unidade orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e controla a atividade e resultados dos serviços dependentes.

Cargos de Direção intermédia

Cargo	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Diretor Departamento (1º grau)	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; Dirige, controla, orienta e avalia os trabalhadores integrados no Departamento; Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, controla e avalia o cumprimento da eficácia e eficiência dos serviços dessa unidade, procurando obter 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 1142/2023, publicado na II Série, DR nº 16, de 23/01.
Chefe de Divisão (2º grau)	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 1142/2023, de 23 de janeiro.

Cargo	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Dirigente Intermédio de 3º grau	<p>Depende diretamente de um Diretor de Departamento ou 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 esclarece e divulga 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.</p>
Dirigente Intermédio de 4º grau	<p>Depende diretamente de um Diretor de Departamento, ou de um Chefe de Divisão e de um Dirigente Intermédio de 3º Grau. Compete-lhe coadjuvar o título do cargo dirigente de que dependa diretamente, bem como, 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 esclarece e divulga 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.</p>

CARREIRAS GERAIS

CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR

Carreira	Conteúdo funcional - Geral
Técnico Superior <i>Grau de complexidade 3</i>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> <p><i>(necessário ser detentor de Licenciatura ou Grau Académico Superior)</i></p>

CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR – Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)

Ação Social	<p>Regista situações, analisa e encaminha-as com vista à sua resolução; Executa as medidas de política social que, no domínio das atribuições do Município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente; Propõe a programação de construções de equipamentos de cariz social; Promove ou acompanha as atividades que visem categorias específicas de municípios carenciados de apoio ou assistência social; Apoia e coordena as relações do Município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; Promove e apoia projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de municípios; Desenvolve e apoia ações tendentes à erradicação do trabalho infantil; Coordena 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 toxicodependência; Apoia a política municipal no âmbito da promoção da habitação social.</p> <p>No âmbito da Ação Social Escolar - Planifica e organiza os serviços de ação social escolar nas modalidades de alojamento, refeitório/bufete, transportes, bolsas e outras prestações de serviços; Organiza processos de candidatura a apoios sociais; Elabora planos orçamentais para a ação social escolar com base na análise prospectiva das atividades desenvolvidas; Procede à orientação e gestão de equipamentos sociais; Procede ao encaminhamento e acompanhamento de alunos em situações de risco social; Informa e fornece pareceres sobre matérias da sua responsabilidade. Dinamiza as comissões Sociais existentes nas Freguesias/União de Freguesias; coordena/ministra ações de contexto social, etc.</p>
Administração	<p>Desenvolve funções de administração, 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. Implementa novas técnicas administrativas de forma a obter melhores resultados; representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, sempre que solicitado.</p>
Ambiente	<p>Analisa, estuda e emite pareceres nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente. Elabora propostas fundamentadas de soluções de problemas concretos na área ambiental, ruído, etc. Prepara, elabora e acompanha os projetos ambientais. Intervém 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; Apoia na elaboração de regulamentos municipais no âmbito da proteção ambiental; Elabora processos de licenciamento de ETAR's.</p>

Animação Cultural	<p>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, promove a organização de exposições e apoia 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 excepcional do Município às respetivas atividades; Acompanhamento de estudos e consultadoria relativos às atividades culturais do Município.</p>
Animação Socio-Cultural	<p>Desenvolve funções no âmbito da animação sociocultural, em contextos diversificados de intervenção social, cultural e educacional; propõe/desenvolve atividades intergeracionais; organiza, coordena e desenvolve atividades de animação de caráter cultural, educativo, social, lúdico e recreativo; executa e avalia um plano de intervenção, na comunidade; promove ações de sensibilização em medidas de proteção para crianças e idosos (vulnerabilidade e riscos).</p>
Área Financeira/ Contabilística/ Económica	<p>Apoya a tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos gerais; Exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; Assume a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; Prepara todos os elementos com vista à elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas; Prepara, acompanha e executa projetos realizados com financiamentos provenientes dos fundos comunitários, bem como dos contratos-programa. Elabora o Orçamento e os documentos de Prestação de Contas. Assegura a gestão estratégica, operacional e transacional das aquisições de bens e serviços, em articulação com os Serviços envolvidos; Elabora, em colaboração com os Serviços, o Plano Anual de Aquisições e assegura, em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e oportunidade; Desenvolve e gera 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; Organiza e mantém atualizado um ficheiro de base de dados de fornecedores de bens e serviços com interesse para o Município; Garante 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; Procede 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; Agiliza e desburocratiza a comunicação e a tramitação documental bem como o apoio ao desenvolvimento do movimento associativo; Fomenta a Cooperação, a partilha e potencia a sinergia de recursos e de ofertas.</p>
Arquitetura	<p>Cria e projeta conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; cria e projeta a reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos. Elabora 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; Colabora na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colabora na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordena e fiscaliza a execução de obras; Articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.</p> <p>No âmbito de aplicação de Vistorias e Acompanhamento de Obra: Acompanhamento da execução de obras particulares, com elaboração periódica de relatórios sobre elaboração das mesmas; Elaboração de participações de contraordenações urbanísticas relacionadas com as obras acompanhadas; Realização de vistorias de salubridade e segurança, para os efeitos previstos no artigo 90.º do RJUE; Elaboração de informações técnicas diversas sobre o estado de conservação das edificações; Análise de Medidas de Autoproteção de SCIE; Emissão de pareceres de SCIE.</p>

Arquitetura Paisagista	Elabora informações, estudos e projetos de integração paisagística, espaços e estruturas verdes, de modo a garantir o equilíbrio ecológico, estético e socioeconómico da paisagem urbana. Planeia, projeta e gera os espaços exteriores de edificações públicas, espaços verdes, parques e jardins do Município, harmonizando valores estéticos, funcionais e ambientais, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da execução do projeto. As conceções dos projetos vão desde o ordenamento, à conservação e à gestão de grandes e complexas paisagens, naturais e culturais, até à conceção de praças, parques e jardins do Município.
Biblioteca/ Documentação / Arquivo	Estabelece e aplica critérios de gestão de documentos; Avalia e organiza 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; orienta a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoia o utilizador, orientando na pesquisa de registos e documentos apropriados; promove ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; supervisiona o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista; Executa ou dirige os trabalhos, tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Elabora propostas de normas de funcionamento quanto à gestão e organização da documentação, a serem seguidas nos serviços municipais; organiza, mantém, coordena e controla o arquivo de livros e documentos inerentes à atividade do Município; Assegura o depósito, seleção, tratamento, conservação e eliminação de todos os documentos, nos termos da lei e regulamentação em vigor; Providencia pela instalação do espólio arquivístico histórico municipal em condições adequadas à sua preservação e divulgação junto dos municípios; Planeia, programa, coordena e executa ações de deteção, inventariação, conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico existentes no concelho; Elabora propostas de normas de atribuição de apoios a outras entidades, destinados à conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico existentes no concelho; Assegura a divulgação regular de informação sobre os fundos documentais, municipais ou privados, organizados ou não, localizados no concelho; Promove contactos com outras entidades no sentido de obter, em regime de aquisição, depósito ou empréstimo, fundos documentais com interesse histórico; Assegura a aquisição de novos documentos; Efetua o controlo e gestão das assinaturas dos periódicos; Procede ao tratamento técnico da documentação (registo, catalogação, classificação e cotagem); Recolhe e elabora estatísticas referentes às aquisições, ofertas e permutas; Assegura a inscrição de leitores e a gestão de empréstimos e devoluções; Garante a conservação e manutenção dos fundos documentais; Desenvolve e mantém o fundo local, organizando e disponibilizando informação relativa à vida cultural e socioeconómica do concelho e da região; Faz o atendimento e presta as indicações e esclarecimentos necessários aos utilizadores; Garante o bom funcionamento dos serviços de leitura e informação para crianças, jovens e adultos; Desempenha funções de aconselhamento e orientação pedagógica a leitores e visitantes; apoia os projetos pedagógicos no domínio do livro e da leitura; apoia a organização e tratamento documental das bibliotecas escolares; promove a utilização e manutenção dos equipamentos da Rede Municipal de Bibliotecas Públicas; propõe e promove a elaboração e publicação de documentos relativos à divulgação das bibliotecas municipais; promove a difusão da produção editorial do Município; Coordena as atividades promovidas no âmbito da Rede Municipal de Bibliotecas Públicas.
Artes Plásticas	Estabelece contacto com outros artistas, curadores e outros agentes do meio artístico; desenvolve projetos artísticos 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 profícias do trabalho em equipa.
Comunicação	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 prepara 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 e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Desporto	Coordena e supervisiona a prescrição, avaliação, condução e orientação de todos os programas e atividades, da área da manutenção da condição física; Coordena e supervisiona a avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como propõe ou implementa medidas visando a melhoria dessa qualidade; Elabora 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; Coordena e regulamenta a produção das atividades desportivas. Superintende tecnicamente o âmbito do funcionamento das instalações desportivas.
Educação	Desenvolve funções de análise, elabora estudos e concebe 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; Garante a execução dos diversos procedimentos inerentes ao serviço de ação social escolar, bem como o cumprimento das respetivas normas legais estabelecidas; Estuda e aplica métodos de processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadrados em conhecimentos profissionais específicos; Realiza diagnóstico dos processos dos alunos, enviados pelos agrupamentos de escolas para apuramento de escalão; Realiza listagens dos alunos por escola e agrupamento com os respetivos escalões; Realiza listagens das necessidades de livros e material didático para fornecimento aos alunos. Analisa a dinâmica geral da ação social escolar de forma a delinear medidas, programas e dinâmicas aplicadas à realidade local; Colabora no sistema de informação e gestão escolar; Colabora na criação de procedimentos para as iniciativas e projetos em curso; Colabora no planeamento e programação dos sistemas facilitadores para cumprimentos das obrigações do Município em matéria do sistema educativo; Apoia em toda a logística dos projetos educativos desenvolvidos no Departamento de Educação; Apoia o procedimento de atualização da Carta Educativa; Contribui para o planeamento e diagnóstico do projeto educativo municipal.
Educação Social	Executa as medidas de política social que, no domínio das atribuições do Município, forem aprovadas pela Câmara Municipal; Atende os municípios, regista situações, procede à análise e encaminhamento com vista à sua resolução; Garante a instrução de processos relativos a pedidos de isenção ou dispensa de taxas e licenças municipais; Promove ou acompanha as atividades que visem categorias específicas de municípios carenciados de apoio ou assistência social; Promove e apoia projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de municípios; Desenvolve e apoia ações tendentes à promoção da qualidade de vida das crianças e jovens; Apoia ações tendentes à promoção da igualdade de género; Apoia projetos para defesa de pessoas vítimas de violência.
Enfermagem do Trabalho	Desenvolve funções e atividades no âmbito da enfermagem do trabalho, nomeadamente identificação, planeamento e avaliação dos cuidados de enfermagem e execução dos respetivos registo; presta cuidados de enfermagem aos trabalhadores; participa em diversos projetos na área da Saúde.
Engenharia Civil	Elabora informações e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concebe e realiza projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, vias-férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Concebe projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Concebe e analisa projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estuda, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; Executa 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; Prepara o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Prepara, organiza e realiza a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscaliza e realiza a direção técnica de obras; Realiza vistorias técnicas; Colabora e participa em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Concebe e realiza planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Prepara os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.
Engenharia Eletrotécnica	Elabora e analisa projetos de especialidade onde se prevejam obras de construção ou reabilitação em edifícios municipais; Acompanha obras de construção ou requalificação de edifícios municipais, no que diz respeito às especialidades da área de engenharia eletrotécnica; Assegura a manutenção permanente dos referidos equipamentos; Executa 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; Elabora 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	Estuda, planeia e orienta a execução de trabalhos que visam a produção sustentada dos recursos florestais, a proteção das florestas e a sua preservação, incluindo os serviços ambientais dos ecossistemas, as 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. Gere 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. Faz o acompanhamento das políticas de fomento florestal, o acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; tramita a promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos; apoia a Comissão Municipal de Defesa da Floresta; tramita a elaboração dos Planos Municipais de Defesa da Floresta Contra Incêndios, a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta; procede ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis; recolhe, regista e atualiza a base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios; faz apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos Planos Municipais de Defesa da Floresta; autoriza queimas no Município; emite pareceres técnicos na área.
Engenharia Geográfica	Elabora informação e pareceres de caráter técnico, nomeadamente na aquisição e tratamento de informação geográfica nos seus diversos aspectos; planeia, organiza, especifica a metodologia, projeta, dirige e fiscaliza a execução de levantamentos topográficos, geodésicos, batimétricos, gravimétricos, fotogramétricos; interpreta imagens para elaboração de cartas e a preparação do material para a impressão com símbolos, legendas, formatos e cores.
Gerontologia	Elabora estudos para conhecer os processos normais de envelhecimento detetando atempadamente desvios de caráter patológico; Planeia e dinamiza os serviços de preservação do bem-estar das comunidades em envelhecimento; Implementa programas de prevenção e promoção dos processos de desenvolvimento nos idosos; Avalia problemas de envelhecimento, qualidade de vida e bem-estar nas populações idosas; Participa de forma ativa na avaliação multidisciplinar dos idosos, supervisionando o cumprimento e a vigilância das prescrições clínica e/ou terapêutica, com a finalidade de promover o suporte e a segurança para o bem-estar dos indivíduos; Intervém na comunidade, junto dos idosos e prestadores de cuidados (formais e informais); Acompanha e/ou encaminha os idosos em situações agudas, reabilitação e finitude; Participa em trabalhos de investigação clínica e de saúde pública com vista ao estabelecimento dos padrões de qualidade de vida das populações em envelhecimento; Intervém ao nível da prevenção e promoção da saúde e nas áreas de investigação científica, de gestão e de ensino, seja em iniciativas institucionais, seja em projetos interinstitucionais.
Gestão	Apoya a tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; Prepara todos os elementos com vista à elaboração dos documentos previsionais no que se refere ao serviço em que se integra; Acompanha os projetos e programas de apoio ao empreendedorismo económico do concelho; Acompanha a atividade hubs, interfaces, aceleradoras e incubadoras; Programa medidas de apoio ao comércio local; Atualiza sistematicamente a base de dados do tecido empresarial do Município; Acompanha a execução financeira das feiras e eventos promocionais do Município; Prepara, acompanha e executa projetos realizados com financiamentos provenientes dos fundos comunitários, bem como dos contratos-programa; Colabora na gestão estratégica, operacional e transacional das aquisições de bens e serviços; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, e no âmbito do serviço em que se encontra afeto.
História	Promove a inventariação, classificação, divulgação e promoção do Património Cultural, Arquitetónico e Artístico do Concelho, incluindo o edificado de potencial interesse municipal; Avalia o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência; Adquire, trata e disponibiliza coleções documentais que obedeçam a critérios de diversidade temática, de atualidade das análises, de pluralidade de opiniões e de diversidade de suportes; Conhece o passado e comprehende o presente da história do Município de Gondomar; Desenvolve 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	Analisa e dá pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Efetua a instrução de processos de contraordenação e disciplinares; Elabora contratos e documentos de caráter técnico-jurídico; Representa o Município nos tribunais administrativos e fiscais; Elabora estudos e propostas de regulamento; Elabora estudos e pareceres técnicos sobre assuntos de interesse para o trabalhador, município e Município ou sobre documento a este dirigido e sobre diplomas legais e sua repercussão na vida autárquica; Assegura a preparação de todos os processos de natureza contratual; Dá pareceres em contratos e instrumentos notariais; 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.

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; Promove a saúde e bem-estar dos trabalhadores, integrados no seu ambiente profissional. Desenvolve um seguimento regular da saúde, bem como a 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	Cumpre e faz cumprir as normas legais relativas a canídeos e felídeos; Assegura o bom funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Gondomar, no âmbito das competências que a lei determine; Fiscaliza e acompanha a aplicação das disposições legais e regulamentos municipais do seu domínio; Colabora 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 abatam, preparam, produzem, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emite parecer nos termos da legislação vigente sobre as instalações e estabelecimentos referidos; Notifica 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; Assegura outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.
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); Capta, digitaliza e trata imagens, som e texto, imagens fixas e sequências de vídeo e a sua integração em aplicações multimédia; Desenvolve, escreve e produz projetos filmicos, televisivos e videográficos, documentário, institucional e publicidade; Faz a produção, produção executiva e assistência de produção; Efetua o controlo de imagem e operações de VT; pós-produção áudio, captação de som e sonoplastia; Assegura a iluminação e assistência de imagem, 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	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que fundamentam e preparam a decisão. Elabora 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.
Proteção Civil	Para além das competências legalmente atribuídas aos técnicos superiores, compete-lhe: Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação de riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis; Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados; Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão de documentação com importância para a proteção civil; Elaborar Planos de âmbito municipal; Preparar e executar exercícios e simulacros; Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município; Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e recursos existentes no Município; Planear apoios logísticos; Planear, organizar e gerir equipamentos de telecomunicações; Manter operativa, em permanência a ligação rádio à Rede Estratégica de Proteção Civil; Assegurar o funcionamento da Central Municipal de Operações de Socorro; Realizar ações de sensibilização; Promover campanhas de informação relativas a Medidas de Autoproteção;

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; Dinamiza 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; Atendimento de vítimas de violência doméstica, sendo fundamental, em muitos destes processos, devido à sua especificidade e complexidade, a colaboração de um/a técnico/a da área de psicologia; atendimento e acompanhamento de grávidas/pais adolescentes que tem registado um aumento, sendo necessário o acompanhamento psicológico dos mesmos.
Recursos Humanos	As funções referidas consistem, nomeadamente, em 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; Elabora pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio especializado na área cadastral e de remunerações; Gere contratos de trabalho em funções públicas, períodos experimentais; Realiza e trata dados estatístico no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, formação profissional, despesas com pessoal, entre outros. Representa, quando solicitado, o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tornando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores; Realiza 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; Controla a organização, informação e atualização dos processos referentes ao pagamento dos abonos e subsídios familiares; Acompanha o controlo da assiduidade dos trabalhadores; Acompanha o serviço de inscrição, controlo e cancelamento dos respetivos familiares na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE); Declara e oficia sobre assuntos relacionados com o serviço; Elabora modelos de impressos utilizados pelo serviço; Participa na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal dos trabalhadores do Município, juntamente com a Contabilidade; Gere a aplicação informática de recursos humanos e apresenta sugestões e propostas de desenvolvimento e atualização; Apoia a direção do departamento quando solicitado; Assegurar outras atribuições que sejam superiormente cometidas em matéria de recursos humanos.
Relações Internacionais	Planeia, elabora, organiza e controla ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estejam diretas ou indiretamente relacionados; Participa em ações de caráter protocolar. Recolhe informações sobre a realidade política, económica e cultural dos diferentes países e regiões com os quais o município mantém relações e atualiza as mesmas; Pesquisa e acompanha iniciativas, programas nacionais e comunitários no sentido de conseguir apoios financeiros para o Município de Gondomar, divulgando-os junto dos diversos Pelouros; Organiza, elabora, formaliza e apoia 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; Planeia, elabora, organiza e controla 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 e Organização de Eventos	Participa em ações de caráter protocolar. Desenvolve determinados procedimentos com vista à definição e concretização das políticas do município na área do protocolo, designadamente, elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de protocolo, nomeadamente, acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos nacionais e internacionais, planeamento e organização de eventos, conferências e reuniões, gestão de contatos com parceiros e entidades externas, preparação e gestão de orçamentos, gestão de fornecedores, coordenação logística, apoio à definição de suportes de comunicação, elaboração de relatórios, garantindo o cumprimento dos prazos definidos.

Saúde e Segurança no Trabalho	Cumpre, verifica e faz cumprir as normas legais em matéria de saúde e segurança no trabalho; Desenvolve funções consultivas, de estudo e planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora projetos e atividades na área da saúde e segurança no trabalho, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e saúde nos postos de trabalho; Define e monitoriza planos específicos de prevenção e 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 acidente de trabalho e das doenças profissionais; Organiza fóruns e seminários de divulgação na área de SST.
Serviço Social	Colabora na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos utentes, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física 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; Deteta as necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; Estuda, 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; Auxilia os/as utentes 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; Toma consciência das necessidades gerais do Concelho de Gondomar e participa 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; Realiza estudos de caráter social e reúne elementos para estudos interdisciplinares; Realiza trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; Aplica processos de atuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupal.
Sociologia	Executa funções de investigação; Estuda, concebe e aplica métodos e processos científico-técnicos na área de sociologia; Participa na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento do respetivo Município; Desenvolve 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; Propõe e estabelece critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social, educacional e motivacional; Procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; Realiza estudos que permitam conhecer a realidade social, nomeadamente, na área da educação, recursos humanos e outras; Investiga factos e fenómenos que, pela sua natureza, possam influenciar a vivência dos cidadãos.
Solicitadoria	Desempenha funções na área do aconselhamento e assessoria; Desenvolve competências, de natureza judicial, junto dos tribunais, e extrajudicial, junto da administração fiscal, cartórios notariais, conservatórias dos registos predial, comercial, civil e automóvel, autarquias locais e demais órgãos e repartições públicas. Organiza o trabalho de consultoria e efetua propostas nas áreas definidas, bem como as tarefas/atos e demais diligências subjacentes a cada processo e procedimento; Organiza o fluxo de informação interno na área de Solicitadoria e Notariado; Mantém os respetivos registos, ficheiros e arquivo devidamente atualizados e organizados; Elabora minutas de contratos no âmbito de contratos de aquisição, fornecimento de bens e serviços, empreitadas, arrendamento, entre outros, da competência do Município; Instrui, internamente, os processos destinados à outorga de escrituras notariais no âmbito das atribuições do Município.
Turismo	Realiza estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo; Recolhe, trata e difunde toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Planeia, organiza e controla ações de promoção turística no Município de Gondomar; Coordena e superintende a atividade de outros profissionais do setor, se de tal for incumbido; Acompanha grupos de visitantes portugueses e estrangeiros à cidade e ao concelho no âmbito de visitas guiadas; Atendimento de público em atividades relacionadas com turismo.
Tradução e Interpretação de Língua Gestual	Utiliza adequadamente as técnicas de expressão em LGP e as técnicas de tradução e interpretação; Desenvolve atividades na área de Tradução e Interpretação em Língua Gestual Portuguesa, em contexto educativo e formativo, bem como na área de elaboração de materiais pedagógicos bilingues, nomeadamente: a) Prepara as condições do processo de comunicação de acordo com as diferentes situações ou contextos; b) Interpreta e traduz, simultânea ou consecutivamente, a informação em língua gestual para língua oral ou escrita e vice-versa, utilizando as técnicas de tradução, retroversão e interpretação adequadas; c) Averigua, sempre que necessário, o grau de compreensão das mensagens traduzidas para os seus destinatários surdos e ouvintes, a fim de prevenir mal-entendidos e perdas de informação; d) Participa em Grupos de Trabalho e acompanha projetos na área das acessibilidades à informação e comunicação.

CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO

CATEGORIA	Conteúdo funcional - Geral
Coordenador Técnico <i>Grau de complexidade 2</i>	<p>As funções são exercidas, sob a orientação do(a) dirigente da unidade orgânica, com relativo grau de autonomia e responsabilidade e caracterizam-se, nomeadamente, pelo desempenho de funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetas a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretrizes superiores; 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.</p> <p><i>(necessário ser detentor do 12º ano de escolaridade)</i></p>
Assistente Técnico <i>Grau de complexidade 2</i>	<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes 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. <i>(necessário ser detentor do 12º ano de escolaridade)</i></p>

CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO – Áreas Funcionais (atribuições/competências/atividades)

Coordenador Técnico <i>(Tesouraria ou cobrança)*</i>	<p>Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções técnicas e administrativas afetas à atividade de tesouraria, por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho, seguindo orientações e diretrizes 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; Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>
Administrativo*	<p>Desenvolve funções que se enquadram em diretrizes 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; Assegura 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; Assegura trabalhos de digitação; Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolhe, examina, confere e procede a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de manejo; Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; Verifica e tramita os registos de ocorrências no âmbito da Proteção Civil; Assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários serviços do Município e demais entidades; Organiza e mantém atualizados os processos relativos à gestão dos trabalhadores; Tramita a assiduidade dos trabalhadores do Município; Elabora e apoia o processamento de remunerações, na contratação de pessoal, nas transações com a companhia de seguros, etc.; Presta apoio de secretariado ao dirigente do serviço; Estabelece contatos telefónicos com outras entidades; Procede ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços da área de atividade em que se integra; Assegura a receção e expedição da correspondência; Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>

Administração Escolar*	<p>Recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas; Assegura 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; Organiza e mantém atualizado o inventário patrimonial, bem como adota medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos; Desenvolve os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola; Assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; Organiza e mantém atualizados os processos relativos à gestão dos alunos; Providencia o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Prepara, apoia e secretaria reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elabora as respetivas atas, se necessário. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>
Aferidor de Pesos e Medidas	<p>Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnico-teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional adequado; Elabora fichas e prepara elementos relativos a cobranças; Regula e afina instrumentos óticos de precisão mecânicos, elétricos ou ópticos; Monta 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; Realiza ações de fiscalização, sensibilização e informação aos utilizadores de instrumentos de pesagem e medição; Aciona parafusos e outros dispositivos de regulação para que funcionem dentro das tolerâncias prescritas, repetindo as operações para os demais regimes de funcionamento; Envia para reparação os instrumentos não suscetíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; Procede ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efetuados; Executa tarefas de caráter organizativo, administrativo e processual no âmbito da sua atividade.</p>
Desenhador	<p>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 à construção civil e zonas verdes, e 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.</p>
Animação Cultural*	<p>Desenvolve atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, na organização de ações culturais, desportivas, educacionais, investigação e documentação; Colabora 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. Promove e dinamiza a organização de iniciativas de caráter desportivo, promovendo a participação da comunidade em que se insere; Desenvolve tarefas conducentes à 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 à concretização das mesmas; Elabora pareceres e faz relatórios sobre atividades desenvolvidas. Apoia 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. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>

Turismo*	<p>Exerce, com base em diretrizes 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 técnico-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; informa e dá pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas como o turismo; Requisita o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; Assegura a receção e atendimento de clientes, fazendo uso de línguas estrangeiras; Assegura o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, na cidade e concelho; Apoia o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística; Colabora na organização e no apoio a eventos de natureza turística; Desenvolve todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>
Construção Civil	<p>Identifica o projeto, o caderno de encargos e o plano de trabalho de obra; Fiscaliza e acompanha obras municipais, quer por empreitadas, quer por administração direta; Efetua tarefas de carácter técnico de estudo e conceção de projetos, tendo em atenção a constituição geológica dos terrenos e comportamentos do solo; Elabora cadernos de encargos, normas de execução e especificações dos materiais; Organiza, programa e dirige os estaleiros; Prepara elementos de comunicação à obra e as fases de trabalho; Analisa e avalia os custos de mão de obra e materiais, fazendo o controlo orçamental. Desenvolve todas as atividades administrativas inerentes à atividade.</p>
Topógrafo	<p>Efetua levantamentos topográficos 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; Efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; Determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração, poligonação, interseções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; Regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como tacômetros, teodolitos, níveis, estadias, telurometros e outros; Procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; Procede a implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas; Empenha-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbeografia, a mineralogia ou a aerodromografia e ser designado em conformidade como perito geómetra ou agrimensor. Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
Biblioteca/ Arquivo/ Documentação *	<p>Realiza 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. Participa 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; Introduz os dados bibliográficos em sistemas automatizados; Participa na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas e serviços de documentação; Colabora na elaboração de estatísticas de utilização dos serviços; Coopera na organização e realização de atividades de animação do livro e da leitura e de extensão cultural; Colabora em tarefas de gestão de recursos, gestão de projetos e gestão da qualidade; Domina regras de higiene e segurança das salas de leitura; Domina ferramentas de informática na ótica do utilizador e utilização de ferramentas Web. Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>
Técnico de Natação	<p>Auxilia 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. Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>

CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL

CATEGORIA	Conteúdo funcional - Geral
Encarregado Geral Operacional <i>Grau de complexidade 1</i>	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. <i>(necessário ser detentor do 12º ano de escolaridade)</i>
Encarregado Operacional * <i>Grau de complexidade 1</i>	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; Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, mercados, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas. <i>(necessário ser detentor do 12º ano de escolaridade)</i>
Assistente Operacional * <i>Grau de complexidade 1</i>	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.

CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)

Auxiliar de Ação Educativa	Executa 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); Coopera na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar, bem como, o acompanhamento durante as refeições; Apoia nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais; Exerce outras tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores. Providencia 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 equipamentos, artigos de escritório, e outros, bem como 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. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, mercados, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.

Armazém	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, a provisão, economato e atendimento ao cliente; Recebe, armazena e zela pela conservação de matérias-primas, ferramentas, materiais, produtos acabados e outros artigos, providenciando pela manutenção dos níveis de existências; Executa entregas previamente requisitadas, requisitando ao armazém o material, e envia para os respetivos serviços; Verifica a conformidade entre as mercadorias recebidas ou expedidas (interior ou exterior) e sua respetiva documentação e regista eventuais danos e perdas; Providencia a logística do "stock" de modo facilitar a sua conservação e acesso; Caso não exista o material requisitado, e com a devida autorização superior, realiza a compra dos materiais, recolhendo as assinaturas nas faturas dos serviços que os solicitam, entregando o material posteriormente; Exerce 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 a 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. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, mercados, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.
Auxiliar de Biblioteca / Arquivo / Documentação	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; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
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 esmerilando-as. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Bilheteiro *	Procede ao rececionamento das mensalidades das piscinas municipais; prestar informações; encaminhar correspondência; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; procede 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.

Calceteiro	Revete 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 de via, 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 calcetamento, 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 caráter manual relacionados com a remoção de lixos 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 caráter 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	Confeccionar 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 guarnecer 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 as 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; Ensaiar 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 *	Recebe, arruma, entrega e controla todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras; Fiscaliza as áreas comerciais, de bilhetes e de controlo do trânsito dentro do mercado; Auxilia na execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Zela pela conservação do material à sua guarda; Recebe, manuseia, guarda e transporta valores provenientes de cobranças efetuadas; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Guarda-Rios	Fiscaliza, vigia e atua em caso de destruição da fauna, flora ou das margens dos rios, linhas de água e efluentes, designadamente, fiscalização da extração ilegal das areias dos rios; da pesca clandestina, épocas, espécies piscícolas e meios de pesca; vigilância das obras executadas no leito e ao longo das margens de todas as correntes de águas públicas ou na faixa jurisdicional de domínio público da orla marítima; controlo do corte de árvores e a fiscalização de eventos relativos a descargas de efluentes poluidores; Auxílio das autoridades administrativas em assuntos de segurança pública e/ou auxílio a particulares ou a outros guarda-rios.
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 outras 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 exigam; 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; Prepara 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; Prepara as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bulbos 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, serrotas, 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 camiões 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; Elabora 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 aspectos 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; Prepara 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, agua, cola ou outros elementos; Ensaiar 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 formato 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 caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Serviços gerais **	Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais, nomeadamente na limpeza dos sanitários públicos, na lavagem e desinfecção de pavimentos e loiças sanitárias; 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 caráter 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; Registar 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 caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Tratorista	Opera com tratores e respetivas alfaias, 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 caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Trolha	Levantar e revestir maciços 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 caição a pincel ou com outros dispositivos. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter 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 caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

CARREIRA ESPECIAL – área de Informática	
CATEGORIA	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.</p> <p>Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p>
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	<p>Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação.</p> <p>Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.</p> <p>Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.</p>

CARREIRA ESPECIAL - Fiscalização	
CATEGORIA	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Categoria de Fiscal Coordenador	Exerce funções de chefia técnica e administrativa em subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável, bem como atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores; Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares. Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.
Categoria de Fiscal	Acompanhamento no local, assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.

CARREIRA NÃO REVISTA – POLÍCIA MUNICIPAL

CATEGORIA	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Agente Graduado-Coordenador *	<p>Centraliza e apresenta 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; Assegura a coordenação, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos dos agentes da 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 o 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; Receber, manusear, guardar e transportar valores entre serviços municipais e/ou instituições bancárias, particularmente de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; Apreensão, manuseamento e guarda de documentos de grande valor, nomeadamente de documentos pessoais, de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; 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 cooperar 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; Exerce as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei; Integra, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, mercados, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>
Agente Graduado Principal *	<p>Assegura a coordenação, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos dos grupos de agentes escalados da Polícia Municipal; Procede à substituição, nas suas faltas e impedimentos e sob proposta do Comandante, do Graduado-Coordenador; Aplica 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 o 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; Receber, manusear, guardar e transportar valores entre serviços municipais e/ou instituições bancárias, particularmente de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; Apreensão,</p>

	<p>manuseamento e guarda de documentos de grande valor, nomeadamente de documentos pessoais, de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; 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 cooperar 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; Exerce as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei; Integrar, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, mercados, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>
<p>Agente Graduado *</p>	<p>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-Cordenador; 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 o 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; Receber, manusear, guardar e transportar valores entre serviços municipais e/ou instituições bancárias, particularmente de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; Apreensão, manuseamento e guarda de documentos de grande valor, nomeadamente de documentos pessoais, de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; 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 cooperar 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; Exerce as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei; Integrar, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, mercados, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>

**Agente Municipal
1^ª Classe ***

Procede à execução de comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e de outras tarefas locais de natureza administrativa; coadjuvar o Agente Graduado e/ou Agente Graduado Principal, na orientação e organização dos Agentes e serviço do turno; proceder à substituição, nas suas faltas e impedimentos, do Agente Graduado; integrar, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil. 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; Receber, manusear, guardar e transportar valores entre serviços municipais e/ou instituições bancárias, particularmente de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; Apreensão, manuseamento e guarda de documentos de grande valor, nomeadamente de documentos pessoais, de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; 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. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, mercados, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.

Agente Municipal 2^ª Classe *	<p>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 o 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; Receber, manusear, guardar e transportar valores entre serviços municipais e/ou instituições bancárias, particularmente de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; Apreensão, manuseamento e guarda de documentos de grande valor, nomeadamente de documentos pessoais, de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; 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 cooperar 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.</p> <p>Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, mercados, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>
--	---

Agente Municipal Estagiário	<p>O estágio tem a duração de um ano e inclui a frequência, com aproveitamento, de um curso de formação, que conterá obrigatoriamente módulos de natureza administrativa, cívica e profissional específica, com a duração de um semestre, a ministrar conjuntamente pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica e pela Escola Prática de Polícia, sendo o segundo semestre a integração nas funções de Agente Municipal de 2^ª classe.</p> <p>A admissão ao estágio faz-se de entre indivíduos habilitados com o 12º ano de escolaridade ou equivalente e que reúnam os requisitos gerais e específicos de provimento, de idade inferior a 28 anos à data do encerramento do prazo da candidatura, dando-se preferência, em caso de igualdade de circunstâncias, àqueles ou àquelas que tiverem prestado serviço militar nas Forças Armadas em regime de voluntariado ou contrato pelo período mínimo de um ano.</p>
--	---

CARREIRAS SUBSISTENTES

CATEGORIA	Áreas Funcionais (atribuições/competências/atividades)
Chefe de Serviço de Administração Escolar * <i>(A extinguir quando vagar)</i>	<p>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; Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>

Penosidade e Insalubridade **

Caracterização das funções (atribuições / competências / atividades)	Afetação
Saneamento: Recolha de águas residuais domésticas em fossas sépticas, através de camião-cisterna – conduz a viatura de recolha; ajuda o cantoneiro de limpeza na extensão e colocação dos tubos na fossa séptica, assim como na retirada e colocação dos tubos no suporte do camião após o despejo da fossa e da descarga das águas residuais recolhidas, em coletor público de saneamento, com destino a ETAR. As condições concretas do exercício das funções exigem uma sobrecarga física ou psíquica, com condições ambientais e meios utilizados nocivos à saúde do trabalhador.	
Saneamento: Recolha de águas residuais domésticas em fossas sépticas, através de camião-cisterna – retira os tubos do suporte do camião, estende os mesmos e encaixa-os até ao ponto de recolha e coloca o tubo de aspiração no interior da fossa séptica; após o despejo da fossa desengata os tubos e coloca-os no suporte do camião; no ponto de descarga procede à abertura da tampa do saneamento, engata o tubo no camião e coloca a extremidade no interior do coletor público de saneamento; após a descarga recolhe o tubo e coloca-o no suporte do camião. As condições concretas do exercício das funções exigem uma sobrecarga física ou psíquica, com as condições ambientais e meios utilizados nocivos à saúde do trabalhador.	DDA
Receção e triagem de resíduos urbanos e não urbanos, alguns dos quais com classificação de perigosidade de acordo com a LER, movimentação manual de cargas e descargas de resíduos; remoção de resíduos e varredura dos pontos de carga e descarga das caixas. As condições concretas do exercício das funções exigem uma sobrecarga física ou psíquica, com as condições ambientais e meios utilizados nocivos à saúde do trabalhador.	
Recolha e tratamento de resíduos: Colocação da caixa para a deslocação dos resíduos; movimentação da caixa após o seu enchimento; sobe à caixa e procede à cobertura dos resíduos com rede; deslocação ao local de entrega dos resíduos na LIPOR ou na SOUSEL; sobe à caixa, remove a rede de cobertura e procede à descarga dos resíduos na plataforma ou no aterro, consoante se trate de resíduos urbanos ou RCD. As condições concretas do exercício das funções exigem uma sobrecarga física ou psíquica, com as condições ambientais e meios utilizados nocivos à saúde do trabalhador.	

Limpeza de lixeiras e de terrenos: Desmantelamento de deposições clandestinas de resíduos, triagem e recolha de resíduos urbanos e não urbanos alguns dos quais com classificação de perigosidade de acordo com a LER (amianto e resíduos ácidos), movimentação manual ou mecânica dos resíduos e respetiva carga a transportar para o ECOCENTRO; remoção de vegetações infestantes e invasoras, com recurso a moto roçadoras, motosserras, trator com destroçador ou capinadeira; recolha de resíduos volumosos fora de uso do interior das habitações sociais e desinfeção dos locais, quando necessário; limpeza dos areias e praias fluviais, com remoção de resíduos e de infestantes. As condições concretas do exercício das funções exigem uma sobrecarga física ou psíquica, com as condições ambientais e meios utilizados nocivos à saúde do trabalhador.

DDA

Limpeza e manutenção de sanitários públicos: Lavagem e desinfeção de pavimentos, libertando-os de maus odores, remoção de excrementos e outras sujidades das louças sanitárias e outras superfícies com sujidade ou agentes patogénicos, remoção de resíduos, reposição de materiais. As condições concretas do exercício das funções exigem uma sobrecarga física ou psíquica, com as condições ambientais e meios utilizados nocivos à saúde do trabalhador.

CROAG

Canalizador: Categoria Profissional de Reparação / Conservação / Execução de sistemas de águas residuais (saneamento) em conjuntos habitacionais em edifícios públicos.

DOAD

Drenagens/Desentupimentos: Categoria Profissional de Reparação/Conservação/ Execução de sistemas de águas pluviais e águas residuais em espaços públicos.

Asfaltamentos: Categoria Profissional de Reparação/Conservação/Execução de pavimentos em asfaltamento de rodovias.

* Conteúdo funcional com direito a 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.

Folha de Vencimento - 2025		Horas	suas.	suas.	u.es.	Si.d.	Avon.	Irav.	Perdas.	Frete.	Sub.	Totais		
	Anual	Anual	Férias	Natal	Representação	Turno	Faltas	Noturno	Suplementar	Insalubridade	CG/TSU	Refeição	Sociais	Transporte
1231 - Prot.M. Ambiente F Rec Naturais - CIT	327 042,84 €	27 253,57 €	27 253,57 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 693,87 €	12 075,80 €	95 075,92 €	36 300,00 €	0,00 €	531 695,57 €
124 - Desporto G. Equipamentos	474 050,52 €	39 504,21 €	39 504,21 €	0,00 €	46 287,57 €	15 532,20 €	17 400,33 €	34 931,42 €	1 207,58 €	1 207,58 €	158 749,28 €	52 272,00 €	11 035,00 €	890 524,32 €
1241 - Desporto G. Equipamentos - CIT	533 634,16 €	46 136,18 €	46 136,18 €	0,00 €	31 561,25 €	7 248,26 €	11 284,64 €	55 834,73 €	0,00 €	178 518,28 €	60 984,00 €	0,00 €	991 158,38 €	
125 - Juventude e Tempos Livres	58 423,80 €	4 868,65 €	4 868,65 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 038,35 €	0,00 €	16 459,62 €	4 356,00 €	0,00 €	90 015,06 €
1251 - Juventude e Tempos Livres - CIT	187 401,84 €	15 616,82 €	15 616,82 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8 645,71 €	0,00 €	53 975,28 €	17 424,00 €	0,00 €	298 584,47 €
126 - Centros de Saúde	11 104,20 €	925,10 €	925,10 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 255,93 €	1 452,00 €	0,00 €	18 208,68 €
1261 - Centros de Saúde - CIT	264 904,80 €	22 075,40 €	22 075,40 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 614,33 €	0,00 €	74 971,61 €	36 300,00 €	0,00 €	425 941,53 €
1263 - Centros de Saúde - CITC	94 500,00 €	7 875,00 €	7 875,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 442,12 €	0,00 €	13 068,00 €	27 239,38 €	0,00 €	154 959,50 €
1264 - Centros de Saúde - IEFSP	1 206,75 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 452,00 €	0,00 €	480,00 €	3 228,75 €
	26 322 217,50 €	2 125 760,44 €	2 125 760,44 €	192 079,99 €	333 210,52 €	53 083,98 €	40 771,21 €	487 435,73 €	61 700,32 €	7 358 920,31 €	2 986 764,00 €	96 523,20 €	81 620,00 €	42 373 827,56 €

Rendimento Trabalhador - Previsão

Técnico Superior - Anual - Previsão 2025

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	CGA/TSU	ADSE	IRS	Total
1 441,25 €	17 295,00 €	1 452,00 €	1 441,25 €	1 441,25 €	2 219,53 €	706,21 €	2 436,00 €	16 267,76 €

Técnico Superior - Mensal - Previsão 2025

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	CGA/TSU	ADSE	IRS	Total
1 441,25 €	132,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	158,54 €	50,44 €	174,00 €	1 190,27 €

Quantidade: 20

325 355,25 €

Assistente Técnico - Anual - Previsão 2025

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	CGA/TSU	ADSE	IRS	Total
977,73 €	11 732,76 €	1 452,00 €	977,73 €	977,73 €	1 505,70 €	479,09 €	980,00 €	12 175,43 €

Quantidade: 20

23 805,38 €

Assistente Técnico - Mensal - Previsão 2025

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	CGA/TSU	ADSE	IRS	Total
977,73 €	132,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	107,55 €	34,22 €	70,00 €	897,96 €

Quantidade: 30

365 262,84 €

Assistente Operacional - Anual - Previsão 2025

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	CGA/TSU	ADSE	IRS	Total
875,00 €	10 500,00 €	1 452,00 €	875,00 €	875,00 €	1 347,50 €	428,75 €	350,00 €	11 575,75 €

Quantidade: 90

1 041 817,50 €

Assistente Operacional - Mensal - Previsão 2025

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	CGA/TSU	ADSE	IRS	Total
875,00 €	132,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	96,25 €	30,63 €	25,00 €	855,13 €

Quantidade: 90

76 961,25 €

Encargos Entidade - Previsão

Técnico Superior - Anual - Previsão 2025

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
1 441,25 €	17 295,00 €	1 452,00 €	1 441,25 €	1 441,25 €	330,93 €	4 792,16 €	26 752,59 €

Quantidade: 20 535 051,75 €

Técnico Superior - Mensal - Previsão 2025

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
1 441,25 €		132,00 €	0,00 €	0,00 €	24,07 €	342,30 €	1 939,62 €

Quantidade: 20 38 792,35 €

Assistente Técnico - Anual - Previsão 2025

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
977,73 €	11 732,76 €	1 452,00 €	977,73 €	977,73 €	231,65 €	3 250,95 €	18 622,82 €

Quantidade: 30 558 684,53 €

Assistente Técnico - Mensal - Previsão 2025

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
977,73 €		132,00 €	0,00 €	0,00 €	16,98 €	232,21 €	1 358,92 €

Quantidade: 30 40 767,59 €

Assistente Operacional - Anual - Previsão 2025

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
875,00 €	10 500,00 €	1 452,00 €	875,00 €	875,00 €	209,64 €	2 909,38 €	16 821,02 €

Quantidade: 90 1 513 891,40 €

Assistente Operacional - Mensal - Previsão 2025

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
875,00 €		132,00 €	0,00 €	0,00 €	15,41 €	207,81 €	1 230,22 €

Quantidade: 90 110 719,76 €

Total dos encargos anuais: 2 607 627,68 €

Orçamento 2025

Núcleo de Condições de Segurança e Saúde no Trabalho

1. Medicina e Segurança no Trabalho Previmed:

- o **Valor:** 24 364.85
- o **Detalhe:**
 - Consultas e acompanhamento de colaboradores com necessidades específicas
 - Segurança no Trabalho

b) Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)

- o Compra e distribuição de EPIs para todas as áreas, conforme necessidade: Fardamento, Calçado, capacetes, luvas, equipamento para trabalhos em altura, protetores auriculares, etc.
 - o Reposição e controle de stock.
 - o **Estimativa:** 180.000,00
-
- **Total estimado:** 204 364.85

Gondomar, 5 de novembro de 2024

Assinado por: **Maria do Sameiro dos Santos Moura**
Num. de Identificação: 09324522
Data: 2024.11.05 14:12:42+00'00"

