



**Mensagem do Presidente e
Opções de Desenvolvimento Estratégico**



GONDOMAR
é *de ouro*

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Mensagem do Presidente

O Orçamento Municipal para o ano de 2026 que agora se submete a apreciação é um documento de renovada ambição. Num contexto global que exige prudência, mas que oferece oportunidades únicas de mudança e transformação, este orçamento é o reflexo do nosso compromisso inabalável com o desenvolvimento e a coesão territorial de Gondomar.

Entramos em 2026 com o foco colocado na concretização de novos projetos, que melhorem a qualidade de vida dos Gondomarenses e de todos os que escolham aqui viver, trabalhar e investir. É fundamental a valorização territorial, considerando, em particular, a nossa frente com o rio Douro, a nossa centralidade metropolitana e as virtudes do nosso património natural, em parte significativa incluído no Parque das Serras do Porto. É bom viver em Gondomar!

O Desenvolvimento Económico é também central para o sucesso do nosso concelho, pelo que agilizaremos um conjunto de procedimentos que se estendem a toda a atividade económica. Queremos que Gondomar seja um território preferencial para a atração e fixação de novas empresas e investimentos, garantindo que a administração municipal é facilitadora — e não um obstáculo — à criação de riqueza e emprego. Neste percurso, vamos manter um esforço contínuo na digitalização e modernização administrativa e reforçaremos o investimento em ferramentas digitais que tornem a interação entre o cidadão, as empresas e a Câmara Municipal mais transparente, rápida e eficaz. Modernizar a administração é, acima de tudo, respeitar o tempo dos gondomarenses e garantir uma governação mais próxima e eficiente. Procuraremos requalificar e valorizar os espaços empresariais existentes, dignificando as nossas empresas, e promoveremos a criação de novas áreas empresariais, designadamente no âmbito da revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) em curso.

Com efeito, 2026 será um ano importante para o ordenamento do nosso território, visto que nos encontramos num processo de revisão do PDM. Este não é um mero exercício administrativo, mas sim o desenho do território para os próximos anos, que tem de assegurar um equilíbrio entre a proteção ambiental e o necessário e desejado desenvolvimento, envolvendo os temas obrigatórios relacionados com a nossa relação com o Douro, com a coesão urbana habitacional que falta fazer, em especial junto aos maiores eixos de mobilidade, designadamente as linhas de metro (existente e futura), e com a imperiosa motivação de atrair mais investimento empresarial para Gondomar.

O acesso a uma habitação digna e a preços equilibrados é também uma das nossas prioridades. Atuamos em duas frentes: na execução acelerada da Estratégia Local de Habitação e na dinamização do mercado privado, mobilizando-se o município na simplificação e agilização dos processos de licenciamento, e promovendo a atividade das cooperativas de habitação como instrumento complementar.

O compromisso de Gondomar com a Habitação em 2026 materializa-se em projetos concretos e de escala significativa. Mais do que números, falamos de casas que se tornam lares. O foco da nossa intervenção divide-se

entre a Reabilitação do Parque Público, apostando na requalificação contínua dos complexos municipais, garantindo maior eficiência energética e conforto térmico para os nossos residentes, e a construção de novas soluções, designadamente através dos novos fogos integrados na Estratégia Local de Habitação (ELH), destinados ao arrendamento acessível, respondendo às necessidades das jovens famílias e da classe média. Reforçaremos ainda, o apoio ao arrendamento através dos programas de apoio direto às famílias e de incentivos à reabilitação urbana, assegurando que os centros mais antigos e as zonas consolidadas do concelho ganhem, progressivamente, nova vida.

A Educação continuará a ser um pilar central da nossa ação governativa. Em 2026, o Município reafirma o seu compromisso com a escola pública através de uma estratégia que combina a valorização das infraestruturas com o apoio direto ao percurso pedagógico dos alunos. Daremos continuidade ao plano plurianual de investimento nos nossos estabelecimentos de ensino, estando previstas intervenções de reabilitação e modernização em várias escolas do concelho, visando a melhoria do conforto térmico, a eliminação de barreiras arquitetónicas e a criação de espaços de aprendizagem mais inovadores e tecnológicos.

O ano de 2026 marcará também a entrada em execução do Programa Intermunicipal de Promoção do Sucesso Escolar (PIPSE). Este programa, de base colaborativa, foca-se na redução do abandono escolar precoce e na melhoria dos resultados educativos através de equipas multidisciplinares, inovação pedagógica e um acompanhamento próximo das nossas crianças e jovens. Entendemos que uma escola de qualidade é o maior elevador social que podemos oferecer aos gondomarenses, sendo este investimento o complemento indispensável às nossas políticas de Habitação e Emprego.

Continuaremos a investir na modernização das infraestruturas culturais e ambientais e na valorização da nossa identidade, sempre em proximidade com o rio e com as serras, salvaguardando as nossas artes e ofícios, em especial a Ourivesaria, e muito particularmente, a Filigrana.

A proposta orçamental para 2026 apresenta um valor global de cerca de 165 milhões de euros. Este montante, que representa um aumento face aos exercícios anteriores, é o resultado direto da nossa capacidade de execução e da aceleração de projetos vitais. O crescimento é impulsionado, em grande medida, pelo investimento na Habitação, um esforço sem precedentes, que demonstra a nossa capacidade de captar e aplicar recursos em prol do bem-comum. Mesmo perante este volume de investimento e o desafio da descentralização de competências nas áreas da Saúde e Educação, mantemos o compromisso com rigor. Garantimos uma gestão equilibrada que não sobrecarrega as famílias, aproveitando ao máximo o ciclo de fundos do Portugal 2030 e do PRR, e mantém o município em níveis financeiros bastante positivos.

Num esforço contínuo de alívio da carga fiscal sobre as famílias, este Orçamento prevê uma nova redução da taxa de IMI em 2,5%. A par desta descida, manteremos a aplicação integral das deduções relativas ao IMI Familiar, uma medida de justiça social que beneficia as famílias com dependentes a cargo. Este conjunto de medidas implica uma diminuição da receita municipal previsível em cerca de 1,1 milhões de euros, para ficar no orçamento das famílias.

Este é um orçamento construído para que Gondomar continue a crescer como território socialmente justo, mais focado ainda em tornar-se terra de oportunidades, num mercado onde a concorrência é cada vez mais feroz. Gondomar tem virtudes muito fortes que se pretende valorizar. Contamos com o contributo de todos para continuar a construir um futuro melhor para a nossa terra.

Opções de Desenvolvimento Estratégico

1. Desenvolvimento Económico e Valorização territorial

O Orçamento para 2026 ambiciona posicionar Gondomar como polo de competitividade e inovação na Área Metropolitana do Porto. A nossa estratégia assenta na valorização dos ativos naturais, na localização geográfica, na qualidade de vida que proporcionamos e na nossa centralidade, como motores de crescimento económico e, fundamentalmente, de **captação de novos investimentos**.

1.1. Gondomar: Uma Localização Extraordinária para Viver e Investir

O concelho afirma-se hoje como um território de eleição para a fixação de pessoas e empresas, fruto de um investimento consistente na qualificação das suas infraestruturas:

- **Centralidade metropolitana:** A localização estratégica de Gondomar é potenciada por uma rede viária robusta, cruzada pela A41 e pela A43, pela linha de metro que chega a Fânzeres, atravessando Rio Tinto e Baguim do Monte, e pela futura linha de Metro, que chegará ao centro do concelho, garantindo uma ligação sem precedentes ao centro da Área Metropolitana do Porto.
- **Ecossistema de bem-estar:** A qualidade de vida não se limita às margens do rio Douro; o concelho dispõe de uma rede capilar de espaços verdes, equipamentos educativos, desportivos, culturais, de saúde e de lazer em todas as freguesias. O esforço de conservação e o reforço destas infraestruturas é uma prioridade para manter Gondomar como um dos territórios mais equilibrados da região.

1.2. Competitividade, Áreas Empresariais e Captação de Investimento

Para 2026, o Município assume o compromisso de fortalecer o seu tecido económico, criando melhores condições para a atração de capital e empresas:

- **Reabilitação e valorização:** promoveremos intervenções estruturantes de reabilitação nos **atuais espaços empresariais**, melhorando acessibilidades e infraestruturas para reforçar a competitividade das empresas instaladas.
- **Novas Áreas Empresariais:** abriremos caminho para a **criação de novas áreas empresariais**, visando aumentar a oferta de solo infraestruturado e facilitar a fixação de novas unidades produtivas, de serviços e tecnológicas.

- **Captação de investimento:** promoveremos Gondomar como um destino "*Invest-Friendly*", capaz de gerar emprego qualificado e dinamizar a economia local.

1.3. O Rio Douro e o Território Ribeirinho

O Rio Douro é o nosso ativo mais distintivo, funcionando como uma âncora de valorização para todo o território chegado às suas margens:

- **Localização premium:** promovemos a zona ribeirinha como uma localização extraordinária para habitação e serviços, aproveitando a serenidade do rio e a proximidade aos grandes centros urbanos.
- **Fruição e segurança:** garantiremos a plena operacionalidade dos equipamentos e infraestruturas fluviais (Zebreiros, Melres, Lomba e Ribeira de Abade).

2. Ambiente e Ação Climática: Compromisso com o Futuro

A estratégia municipal para 2026 coloca a sustentabilidade no centro da governação, integrando a proteção dos ecossistemas com a modernização dos serviços públicos e a inovação energética. Este orçamento assegura o investimento necessário para que Gondomar lidere a transição para uma economia circular e responda com eficácia aos desafios das alterações climáticas.

2.1. Gestão Hidrológica e Valorização das Linhas de Água

A preservação dos recursos hídricos e a mitigação de riscos de cheia são prioridades garantidas pela continuidade do planeamento estratégico:

- **PELAG 2021:** cumpriremos do plano de ação previsto no **Plano Estratégico das Linhas de Água de Gondomar**, assegurando a monitorização e intervenção nos nossos recursos hídricos.
- **Rio Torto e Rio Ferreira:** estaremos atuantes na reabilitação e limpeza destes cursos de água, sendo que, no caso do **Rio Ferreira**, a estratégia assenta num forte envolvimento intermunicipal, reconhecendo a natureza partilhada deste ecossistema.
- **Praias Fluviais e Zonas Balneares:** garantiremos a plena operacionalidade e segurança de Zebreiros, Melres, Lomba e Ribeira de Abade, através de análises rigorosas à qualidade da água e manutenção das bandeiras de qualidade.

2.2. Transição Energética e Comunidades de Energia

Gondomar assume um papel protagonista na nova arquitetura energética regional, o que é visível em diversos aspectos:

- **ENNO – Energias do Norte:** a nossa integração na ENNO, a maior Comunidade de Energia Renovável (CER) de Portugal (promovida pela LIPOR), é o ponto de partida para a autonomia energética do concelho.

- **Aplicação local:** esta parceria servirá de base para a disseminação de Comunidades de Energia Renovável à escala local, promovendo a produção descentralizada e a redução de custos para a comunidade.
- **Eficiência operacional:** investimos na descarbonização através da renovação da frota municipal com viaturas elétricas de última geração.

2.3. Reflorestação, Biodiversidade e Redução do Risco de Incêndios

O esforço de regeneração da mancha florestal é desenhado para proteger pessoas e bens:

- **Espécies autóctones:** daremos continuidade ao programa de plantação de espécies nativas, visando a substituição de espécies invasoras e o reforço da biodiversidade.
- **Defesa da floresta:** as operações de reflorestação estarão totalmente coordenadas com a estratégia municipal para a redução do risco de incêndios florestais.
- **Parceria estratégica:** intensificaremos as ações conjuntas entre os serviços municipais e a associação do **Parque das Serras do Porto**, garantindo uma gestão florestal integrada.

2.4. Expansão dos Espaços Verdes e Economia Circular

A rede de bem-estar ambiental continua a crescer de forma sustentável:

- **Novo Parque Urbano de Baguim do Monte:** daremos início ao processo de concretização desta nova infraestrutura de fruição coletiva.
- **Quinta do Passal:** este equipamento mantém-se em constante evolução, e resultará valorizado através dos projetos da Quinta Pedagógica e da conclusão da 2.ª fase do Bosque.
- **PAPERSU 2030:** executaremos verbas expressivas para a recolha, transporte e tratamento de resíduos, com a requalificação do Ecocentro da Cal.
- **Gestão do ruído:** será elaborado o Regulamento Municipal do Ruído e respetiva avaliação acústica para salvaguarda da qualidade de vida.

3. Habitação

O Município de Gondomar assume em 2026 um compromisso histórico com o direito à habitação condigna. Este orçamento reflete uma visão que une a execução acelerada de novos projetos públicos, o reforço dos mecanismos de apoio direto e uma articulação estreita com todos os agentes do setor.

3.1. Planeamento Estratégico: Carta Municipal da Habitação

Como pilar fundamental para o futuro do território, o Município assume o compromisso de apresentar a **Carta Municipal da Habitação no primeiro trimestre de 2026**. Este documento estratégico será o instrumento central para traçar o futuro habitacional de Gondomar, designadamente, através das seguintes medidas:

- **Equilíbrio de mercado:** o Município reconhece e apoiará as **cooperativas de habitação** em atividade no concelho, valorizando o seu papel histórico e social.
- **Promoção do mercado privado:** promover-se-á o mercado privado da habitação, numa lógica de crescimento sustentado e de equilíbrio da oferta, tornando o concelho atrativo para novos investimentos.
- **Visão de futuro:** diagnosticaremos carências e definiremos prioridades que garantam habitação a custos acessíveis, fixando gerações e atraindo novos residentes através de um mercado habitacional saudável e diversificado.

3.2. Apoio Direto às Famílias: Programa "+ Habitação"

Reconhecendo a pressão no mercado de arrendamento, o Município reforça o apoio direto aos seus municíipes:

- **Reforço de dotação:** o programa "**+ Habitação**" beneficia de um **aumento de 25% na sua dotação**, fixando-se num valor próximo dos **700.000 euros**.
- **Alargamento da resposta:** este investimento visa chegar a um número mais alargado de agregados, garantindo estabilidade habitacional às famílias com menores rendimentos.

3.3. Execução da Estratégia Local de Habitação (ELH)

O ano de 2026 será marcado pela materialização de um investimento global superior a **15,4 milhões de euros** com a construção de cerca de **140 novas habitações**:

- **Urbanização das Casas Amarelas (S. Cosme):** 24 habitações em banda na Rua Eng.º Adelino Amaro da Costa (Investimento: 2.037.108,98€).
- **Edifício Multifamiliar (Fânzeres):** 18 fogos na Rua da Federação das Coletividades (Investimento: 1.635.717,55€).
- **Rua Almada Negreiros (Baguim do Monte):** Edificação de 18 fogos (Investimento: 2.206.024,64€).
- **Polo Habitacional da Rua Paulo da Gama (Rio Tinto):** O maior projeto desta fase, com 45 fogos (Investimento: 5.725.300,26€).
- **Belo Horizonte e Rua José Coelho da Silveira (S. Pedro da Cova):** Construção de 28 e 7 habitações em banda, respetivamente (Investimento total: 3.870.000€).

3.4. Gestão e Conservação do Parque Municipal

A par do novo investimento, o orçamento assegura a dignidade do edificado existente nas urbanizações de **Jovim, Padre Vaz, Carreiros e Fontela:**

- **Manutenção preventiva:** Conservação das redes de saneamento, gás e sistemas de aquecimento.
- **Higiene e segurança:** Limpeza das zonas comuns e assistência técnica especializada para garantir o conforto de todos os residentes.

4. Educação

A educação será reafirmada como um dos pilares centrais da política municipal, assumindo um papel determinante na construção de uma comunidade mais inclusiva, qualificada e preparada para os desafios do futuro. Em 2026, a estratégia municipal para a educação assenta numa abordagem integrada que conjuga modernização das infraestruturas, reforço dos recursos humanos, autonomia das escolas e apoio ao sucesso educativo e à continuidade dos estudos. Este plano responde às exigências atuais e reforça a visão de Gondomar como uma verdadeira Cidade Educadora, onde a escola é um espaço de oportunidades e desenvolvimento.

4.1. Reforço dos Contratos Interadministrativos com os Agrupamentos de Escolas

Aumentar e qualificar os contratos interadministrativos será uma prioridade para garantir maior autonomia às escolas e uma gestão mais eficiente das necessidades do dia a dia.

Estes contratos permitirão:

- Agilidade na resolução de problemas operacionais, como pequenas reparações, aquisição de materiais e gestão de serviços essenciais;
- Redução da burocracia, com processos simplificados e prazos mais curtos para resposta;
- Maior proximidade entre Município e escolas, criando mecanismos de acompanhamento contínuo e indicadores de desempenho para avaliar a eficácia das medidas.

Este reforço traduz-se numa mudança estrutural: menos centralização, mais capacidade de decisão local, garantindo que as escolas têm meios para atuar rapidamente perante situações críticas.

4.2. Valorização dos Recursos Humanos

O funcionamento pleno das escolas depende de equipas estáveis e qualificadas. Em 2026, será implementado um plano para:

- Reforçar o corpo de assistentes operacionais e técnicos, colmatando lacunas que comprometem a qualidade do serviço;
- Garantir formação contínua, com enfoque em áreas como segurança, inclusão e tecnologias de apoio;
- Distribuir recursos humanos de forma equilibrada, priorizando escolas com maior número de alunos ou necessidades específicas.

Este investimento não é apenas quantitativo, mas qualitativo: queremos profissionais preparados para responder às exigências de uma escola moderna e inclusiva.

4.3. Investimento no Sucesso Escolar (PIPSE)

O Município irá mobilizar cerca de 2,4 milhões de euros nos próximos três anos através do programa PIPSE – Programa Intermunicipal de Promoção do Sucesso Escolar.

Este investimento será direcionado para:

- Projetos inovadores que promovam a melhoria das aprendizagens e combatam o insucesso escolar;
- Medidas de apoio à inclusão, garantindo que nenhum aluno fica para trás;
- Parcerias estratégicas com agrupamentos e entidades externas para maximizar o impacto das ações.

O objetivo é claro: reduzir o abandono escolar, melhorar os resultados académicos e criar condições para que todos os alunos tenham oportunidades iguais de sucesso.

4.4. Criação da Bolsa Municipal para o Ensino Superior

Será criada uma Bolsa Municipal de Apoio ao Ensino Superior, destinada a estudantes residentes no concelho.

Este programa pretende:

- Apoiar financeiramente as famílias, reduzindo os encargos com propinas, material e transporte;
- Incentivar a continuidade dos estudos, promovendo a qualificação dos jovens;
- Valorizar o talento local, criando condições para que os estudantes regressem ao concelho e contribuam para o seu desenvolvimento.

Esta medida reforça a coesão social e posiciona Gondomar como um território que investe no conhecimento e na formação avançada.

4.5. Forte investimento em Infraestruturas Escolares

Em 2026, será concretizado um plano ambicioso de requalificação e modernização dos edifícios escolares, com um investimento estimado em 9 milhões de euros. Este investimento permitirá:

- Melhorar as condições físicas das escolas, garantindo espaços seguros, acessíveis e adaptados às novas exigências pedagógicas;
- Introduzir soluções tecnológicas e sustentáveis, promovendo eficiência energética e ambientes de aprendizagem inovadores;
- Valorizar o património escolar, assegurando a sua preservação e funcionalidade para as próximas gerações.

Este é um investimento que vai muito além da obra física: é um compromisso com a qualidade da educação e com o futuro das crianças e jovens do concelho.

Compromisso para 2026:

Estas medidas refletem uma estratégia clara e ambiciosa para consolidar Gondomar como uma Cidade Educadora, garantindo uma educação inclusiva, moderna e capaz de preparar os jovens para os desafios do futuro.

5. Coesão Social: Solidariedade e Inclusão

A política de Coesão Social para 2026 reafirma o compromisso de Gondomar em não deixar ninguém para trás. A estratégia municipal assenta num modelo de intervenção de proximidade, que combina o apoio direto às famílias com uma parceria robusta com o Terceiro Setor.

5.1. Apoio Direto e Proteção das Famílias

O Município garante uma resposta robusta às vulnerabilidades socioeconómicas através de programas de impacto direto:

- **Programas de Apoio Social:** Continuidade e reforço de iniciativas como o "**Social +**", o "**Natal Solidário**" e o já referido reforço do programa "**+ Habitação**".
- **Inserção Ativa:** Execução de políticas de integração através dos Acordos de Rendimento Social de Inserção (RSI) e do Atendimento Integrado.
- **Operação FAROL:** Implementação desta operação estratégica e dos Planos de Ação Intermunicipais para a Inclusão Ativa, visando combater a exclusão de forma estruturada.

5.2. Parceria Estratégica com o Terceiro Setor

O Município reconhece as instituições particulares de solidariedade social e associações como parceiros insubstituíveis na rede social local:

- **PAMAG (Programa de Apoio ao Movimento Associativo de Gondomar):** garantiremos apoios financeiros significativos para a realização de atividades e obras em equipamentos sociais.
- **Apoio Extraordinário:** será operacionalizado um Programa de Apoio Extraordinário ao 3.º Setor para assegurar a sustentabilidade das respostas sociais no concelho.

5.3. Dinamização Comunitária e Ciclo de Vida

A coesão territorial é reforçada por projetos que acompanham o cidadão em todas as etapas da vida:

- **Infância e Juventude:** Foco na "**Garantia para a Infância**" e em iniciativas como o "**Natal + Feliz**", assegurando o bem-estar dos mais jovens.
- **Envelhecimento Ativo:** Consolidação de projetos estruturantes como o "**Programa Idade D'Ouro**" e o "**Radar Social**", que combatem o isolamento e promovem a dignidade na terceira idade.

5.4. Cidadania Inclusiva e Voluntariado

A promoção da igualdade e o espírito cívico são pilares da nossa coesão:

- **IGUALD'arte:** Implementação desta iniciativa que utiliza a arte como ferramenta para promover a igualdade e a não discriminação.

- **Banco Local de Voluntariado:** Fortalecimento do investimento nesta rede, garantindo formação, reconhecimento e proteção (seguros e kits) aos voluntários que servem a nossa comunidade.

6. Cidadania

O Município de Gondomar assume um novo ciclo estratégico focado na promoção de uma democracia participativa, inclusiva e transparente. Esta visão consubstancia-se no empoderamento da população através de instrumentos de participação direta e na modernização da relação entre o cidadão e a autarquia.

6.1. Estratégias para a Inclusão e Integração

A política municipal de cidadania é norteada por instrumentos de planeamento que visam a coesão social e o acolhimento:

- **PINDMG 2026-2030:** Implementação da Estratégia Municipal para a Cidadania, definindo o rumo da participação cívica para os próximos anos.
- **Plano Municipal para a Integração de Migrantes (PIM 2026-2028):** Promoção de políticas de acolhimento e plena integração da população migrante no concelho.
- **Igualdade e Não Discriminação:** Reforço da iniciativa "IGUALD'arte", utilizando a expressão artística como veículo para a promoção de uma sociedade mais justa e igualitária.

6.2. Instrumentos de Participação Direta

Garantimos que a voz dos gondomarenses tem um impacto efetivo na decisão pública:

- **Orçamento Participativo:** aplicaremos este instrumento fundamental que permite aos cidadãos proporem e escolherem investimentos prioritários para o território.
- **Conselho dos Cidadãos:** operacionalizaremos este órgão consultivo, recorrendo a metodologias que visam uma implicação efetiva da comunidade na governação local.
- **Voluntariado Local:** continuaremos a investir no Banco Local de Voluntariado, assegurando formação, proteção e o devido reconhecimento aos cidadãos que se dedicam a causas comunitárias.

6.3. Literacia e Modernização Digital

Preparamos a comunidade para os desafios da era digital e simplificamos o acesso aos serviços municipais:

- **Novo Portal da Cidadania:** será desenvolvida uma ferramenta digital estruturante para agilizar processos e tornar a relação com o município mais transparente e eficaz.
- **Capacitação cívica:** realizaremos as "Olimpíadas da Cidadania" e programas de literacia financeira e digital.
- **Segurança digital:** Foco no combate à desinformação e ao *bullying* digital, protegendo os cidadãos no espaço virtual.

6.4. Ética e Transparência

A gestão municipal reafirma o seu compromisso com os valores democráticos e a transparência:

- **Gestão ética:** teremos dotações específicas para iniciativas de transparência e anticorrupção, garantindo um escrutínio rigoroso da atividade pública.
- **Defesa do Consumidor:** serão mantidos os serviços de apoio e proteção dos direitos dos consumidores residentes no concelho.

7. Saúde

A atividade na área da saúde para 2026 prevê uma aposta decisiva na qualificação e modernização da rede de cuidados de saúde primários. O Município assume estes cuidados como uma das valências decisivas para a valorização de Gondomar como um **território de qualidade**, onde a excelência dos serviços de saúde é um fator de atratividade e bem-estar para os residentes e novos investidores.

7.1. Modernização da rede e valorização territorial

A requalificação do parque edificado é o ponto de partida para a prestação de serviços de excelência:

- **Investimentos Estruturantes (PRR):** Estão previstas obras de requalificação e ampliação nas Unidades de Saúde de **Valbom, Rio Tinto, São Cosme, Fânzeres e Brás Oleiro**.
- **Excelência das instalações:** O recurso a financiamento comunitário e capitais próprios assegura instalações dignas, modernas e plenamente funcionais.
- **Gestão operacional:** A autarquia garante a manutenção técnica (AVAC, elevadores e segurança) e a operacionalidade total destes equipamentos.

7.2. Governação Coordenada e Qualidade Técnica

Para atingir serviços de excelência, o Município aposta numa política de proximidade com quem faz a saúde no terreno:

- **Políticas coordenadas:** Promoção de uma articulação estreita com os principais intérpretes e técnicos do setor da saúde, garantindo que as políticas municipais respondem às necessidades clínicas e operacionais reais.
- **Saúde digital e inovação:** Implementação de plataformas de telemonitorização e de gestão de recursos locais para humanizar e modernizar o atendimento.

7.3. Prevenção e Promoção de Estilos de Vida Saudáveis

A valorização do território passa por uma população mais saudável e ativa:

- **Programas de proximidade:** Execução do Plano Municipal de Saúde com projetos como o **"Idade Douro Ativa"**, **"Walk With the Doc"** e **"Diabetes em Movimento"**.

- **Equidade no acesso:** Continuidade do projeto "**Gondomar Cuida**", focado em levar cuidados de saúde às comunidades mais desfavorecidas.

8. Obras Municipais

O plano de investimentos para 2026 prevê uma intervenção robusta na qualificação do espaço público e na reabilitação urbana. O objetivo central é dotar todas as freguesias de melhores infraestruturas, garantindo uma mobilidade eficiente e espaços de fruição comunitária que reforcem a identidade e a atratividade do concelho.

8.1. Qualificação da Rede Viária e Mobilidade

A estratégia municipal prioriza a construção e a beneficiação de arruamentos, garantindo a segurança e o conforto nas deslocações diárias:

- **Intervenções estruturantes e coesão territorial:** Execução de obras na rede viária todas as freguesias do concelho, na continuidade dos investimentos realizados nos últimos anos.
- **Articulação estratégica:** Estes investimentos são coordenados com a visão de longo prazo para o território, antecipando a melhoria da conectividade que a futura linha de Metro trará ao concelho.

8.2. Espaço Público e Fruição Comunitária

O Município reforça o investimento em espaços que promovem o convívio e o lazer em contacto com a natureza:

- **Parques Urbanos:** Destaque para o projeto do **Parque Urbano de Baguim do Monte**, um novo polo de bem-estar ambiental para a comunidade local.
- **Lazer Infantil e Juvenil:** Criação e manutenção de parques infantis e espaços de jogo em diversas localidades do concelho.
- **Espaços verdes:** Conservação e reforço dos espaços verdes existentes, garantindo a sua distribuição de forma equitativa por todo o território.

8.3. Regeneração Urbana e Património Edificado

A valorização do património público é uma linha de força para garantir serviços dignos e seguros:

- **Edifícios públicos:** Beneficiação e modernização de edifícios de serviços municipais para melhor acolher o cidadão.
- **Projetos emblemáticos:** O plano contempla projetos de elevado impacto na identidade local, como o **Parque Mineiro de S. Pedro da Cova** e o novo **Edifício da PSP de Gondomar da Cova**.
- **Frente Ribeirinha:** o Município mantém o objetivo de avançar com o prolongamento do **passadiço do POLIS**, reforçando a ligação da população ao Rio Douro.

9. Freguesias

A criação do **Pelouro da Ligação com as Freguesias** reforçou a importância destes parceiros na implementação das políticas municipais. Em 2026, o Município pretende consolidar esta relação estratégica, promovendo maior proximidade, capacidade de resposta e eficiência na execução das competências descentralizadas.

9.1. Reforço da Cooperação Institucional

O Município vai **intensificar a articulação com as Juntas de Freguesia**, garantindo:

- **Maior envolvimento na definição das políticas locais**, assegurando que as decisões refletem as necessidades reais das comunidades;
- **Mecanismos de comunicação mais ágeis**, para resolução rápida de problemas e acompanhamento das ações no terreno;
- **Reuniões periódicas de planeamento conjunto**, com indicadores claros para monitorizar resultados.

9.2. Renegociação dos contratos existentes

Será promovida a **revisão e atualização dos contratos interadministrativos**, com o objetivo de:

- **Aumentar a capacidade de resposta das freguesias**, atribuindo recursos adequados para execução das competências transferidas;
- **Clarificar responsabilidades e metas**, garantindo maior transparência e eficiência na gestão dos serviços;
- **Introduzir cláusulas de flexibilidade**, permitindo ajustes rápidos perante situações imprevistas ou necessidades emergentes.

9.3. Criação do Gabinete Municipal de Apoio às Freguesias

Para consolidar esta estratégia, será criado um **Gabinete Municipal dedicado ao apoio às Freguesias**, com funções de:

- **Acompanhamento técnico e administrativo** das Juntas, garantindo suporte na execução das competências transferidas;
- **Gestão de contratos e monitorização de indicadores**, assegurando cumprimento das metas e eficiência dos recursos;
- **Canal direto de comunicação**, para resolução rápida de constrangimentos e articulação com os serviços municipais.

9.4. Apoio e capacitação das freguesias

O Município vai **reforçar os apoios financeiros e logísticos**, assegurando:

- **Disponibilização de recursos humanos e equipamentos**, para complementar as capacidades locais;
- **Formação técnica e administrativa**, capacitando as equipas para uma gestão mais eficaz;

- **Apoio à implementação de projetos de proximidade**, que promovam qualidade de vida e coesão social.

Estas medidas consolidam uma estratégia que valoriza as freguesias como **parceiros essenciais na governação local**, garantindo maior proximidade, eficiência e capacidade de resposta às necessidades das populações.

10. Desporto

O Orçamento para 2026 reflete a visão do Desporto como um pilar essencial para a saúde pública, a coesão social e a qualidade de vida. A estratégia municipal assenta na requalificação do parque desportivo, na sustentabilidade dos equipamentos e num apoio diferenciado aos diversos patamares da prática desportiva.

10.1. Requalificação e eficiência energética

O Município assume um compromisso firme com a modernização e a sustentabilidade ambiental das suas infraestruturas:

- **Rede de Piscinas Municipais:** Investimento focado nas Piscinas de **Baguim do Monte, Medas, São Pedro da Cova e Rio Tinto**, garantindo a reparação estrutural de coberturas e tanques, bem como a instalação de novos equipamentos de climatização e sistemas AVAC para garantir a eficiência energética.
- **Complexo Desportivo de Valbom:** Intervenção de fundo que contempla a instalação de um novo piso sintético e a renovação da pista de tartan, devolvendo a este espaço condições de excelência para a prática desportiva.

10.2. Fomento desportivo e apoio aos atletas

Reconhecemos o esforço e o mérito dos nossos atletas e clubes, adaptando os apoios às diferentes realidades:

- **Apoio ao Movimento Associativo:** Garantia de dotações expressivas para apoiar o decurso da época desportiva, comparticipando inscrições de atletas e equipas técnicas.
- **Apoio à Alta Competição (Programa Piloto):** Lançamento de um **programa piloto inovador destinado ao apoio a atletas de alta competição**. Esta medida visa criar condições para que os talentos de elite de Gondomar disponham do suporte necessário para a excelência desportiva, potenciando a representação do concelho em palcos nacionais e internacionais.
- **Desporto Inclusivo:** Manutenção de uma linha específica de apoio destinada a atletas com deficiência, garantindo que o desporto é, em Gondomar, um direito de todos.

10.3. Promoção da Atividade Física e Qualidade

A democratização do desporto chega a todas as faixas etárias através de programas municipais consolidados:

- **Programas de Proximidade:** Continuidade das iniciativas de fitness e do programa "**Idade Ativa**", fundamentais para o bem-estar da população sénior.

- **Segurança e Gestão:** Reforço da segurança nas instalações e realização de auditorias de qualidade para garantir o cumprimento dos mais elevados padrões de exigência.

11. Proteção animal

O Orçamento Municipal para 2026 consagra a continuidade e o reforço das políticas públicas de salvaguarda do bem-estar animal e da saúde pública. A estratégia municipal assenta na modernização tecnológica, na expansão da capacidade de resposta e numa forte componente de sensibilização comunitária.

11.1. Modernização e Operacionalidade do CROAG

O Centro de Recolha Oficial de Animais de Gondomar (CROAG) mantém-se como a unidade central da nossa política de proteção:

- **Eficiência Operativa:** O orçamento garante as despesas essenciais, incluindo alimentação de qualidade, consumíveis médico-veterinários e a prestação de serviços de urgência e recolha.
- **Inovação Digital:** Promoção da modernização administrativa através da informatização total dos processos clínicos, permitindo uma gestão mais ágil e transparente.
- **Expansão de Infraestruturas:** Estão previstas verbas para a expansão e requalificação das instalações do CROAG, melhorando a capacidade de acolhimento e as condições de estadia dos animais.

11.2. Controlo Populacional Ético e Saúde Pública

O Município aposta na prevenção e no controlo sustentável das populações animais:

- **Programas CED:** Continuidade e reforço dos protocolos de Captura, Esterilização e Devolução (CED), fundamentais para a gestão ética das colónias de felinos no concelho.
- **Esterilização:** Manutenção de programas regulares de esterilização para evitar o abandono e o crescimento descontrolado de animais de companhia.
- **Rede de Parcerias:** Reforço do apoio ao movimento associativo e previsão de verbas para o alojamento temporário, consolidando uma rede de proteção integrada e de proximidade.

11.3. Espaço Público e Dinamização Comunitária

A convivência harmoniosa entre a população e os animais é promovida através da qualificação do território:

- **Equipamentos Dedicados:** Manutenção e criação de novos Parques Caninos e Parques de Matilhas, oferecendo espaços seguros de lazer para os animais em contexto urbano.
- **Gondomar Pet Festival 2026:** Organização deste evento de referência para a promoção da adoção responsável e do bem-estar animal.
- **Educação e Formação:** Execução de um plano de formação específico na área da proteção animal, sensibilizando a comunidade para os deveres de detenção e cuidado.

12. CULTURA

O Município de Gondomar assume a Cultura como um direito fundamental e um motor de coesão e desenvolvimento. O Orçamento para 2026 reforça a aposta numa programação eclética e descentralizada, capaz de promover o diálogo entre as tradições ancestrais e as novas expressões artísticas.

12.1. Apoio robusto ao associativismo cultural

O Município reafirma o seu compromisso inabalável com as instituições que mantêm viva a cultura de proximidade:

- **Manutenção e Robustez:** O **Programa de Apoio ao Associativismo**, na sua vertente cultural, manter-se-á plenamente operacional e dotado de adequada capacidade financeira em 2026, garantindo estabilidade, previsibilidade e sustentabilidade às associações culturais do concelho. Este apoio abrange bandas de música, grupos folclóricos, associações de teatro, coros, ranchos, coletividades recreativas e demais estruturas culturais de base local.
- **Agentes Locais como Parceiros:** Esta política reconhece o papel insubstituível das associações na democratização do acesso à cultura em todo o território. Assim, através da valorização do papel das coletividades o Município reconhece estas entidades como parceiros estratégicos na execução da política cultural municipal, assegurando que a cultura alcança todo o território, independentemente da dimensão ou localização geográfica das freguesias.
- **Acompanhamento técnico e institucional:** Para além do apoio financeiro, será assegurado acompanhamento técnico, logístico e, muitas vezes, formativo às associações, promovendo a sua capacitação organizacional, artística e administrativa.

12.2. Programação e património

A política cultural para 2026 continuará a apostar numa **programação cultural diversificada, regular e descentralizada**, capaz de responder à pluralidade de públicos e de contextos territoriais do concelho.

- **Descentralização:** Promoção de uma agenda cultural que percorre todas as freguesias, garantindo uma oferta de qualidade em auditórios, espaços públicos e património **edificado**, garantindo equidade territorial no acesso à cultura.
- **Valorização do acervo:** Investimento contínuo na preservação da memória coletiva de Gondomar, material e imaterial, com especial destaque para o arquivo histórico municipal, cujo acervo continua a ganhar dimensão e qualidade.
- **Arquivo Histórico Municipal:** Tratamento do Arquivo Histórico Municipal como estrutura estratégica de preservação documental, com reforço do seu acervo, melhoria das condições de conservação, digitalização progressiva e promoção do acesso público e científico.

12.3. Gestão e dinamização dos equipamentos culturais

- Será mantida uma **programação cultural eclética e permanente**, abrangendo as diversas formas de arte, em especial no auditório municipal, cuja atividade tem sido intensa ao longo de todo o ano, do teatro à música clássica ou popular.
- O livro e a leitura, no âmbito das atividades da **Biblioteca Municipal**, serão objeto de programas específicos, dirigidos aos vários escalões etários, certos da importância dos hábitos de leitura, especialmente junto dos mais novos.
- Será potenciada a ligação com o **Lugar do Desenho – Fundação Júlio Resende**, instituição que integra a Rede Portuguesa de Arte Contemporânea (RPAC).
- **Continuaremos com parcerias estratégicas**, como é o caso da Fundação de Serralves, potenciando a circulação de exposições, projetos educativos e iniciativas de mediação cultural.

12.4. Eventos e tradição

As celebrações identitárias de Gondomar ocupam um lugar central na estratégia municipal, funcionando como momentos de união da comunidade e polos de atratividade externa:

- **Festas do Concelho:** Assumem-se como o principal evento âncora, aliando a riqueza da tradição e da história a uma forte capacidade de atração turística. O orçamento garante os recursos necessários à sua organização, logística, segurança, programação artística e promoção necessárias para que estas festividades continuem a ser uma marca de excelência no calendário regional.
- **Festas e Romarias locais:** Continuidade do apoio operacional, técnico e logístico às festas e romarias que marcam o calendário vivencial das nossas freguesias, reconhecendo o seu valor cultural, social e identitário, bem como o envolvimento ativo das comunidades locais na sua organização.

12.5. Criação, Experimentação e Ofícios

A estratégia para 2026 acentua a dimensão focada na prática e na inovação artística:

- **Espaços de Criação:** Promoção e dinamização de novos espaços de **criação artística**, residências e projetos experimentais, proporcionando condições para que artistas locais, residentes e outros artistas, em parceria com entidades locais, possam desenvolver o seu trabalho com apoio municipal.
- **Experimentação de Artes e Ofícios:** Dinamização de momentos de experimentação que permitam o contacto direto do público com várias artes e ofícios tradicionais (como a filigrana ou a talha) e contemporâneos, fomentando a aprendizagem e a renovação geracional destas competências.

12.6. Cultura, educação e formação de públicos

A articulação entre Cultura e Educação constitui um eixo prioritário da política cultural municipal, enquanto investimento estruturante no futuro do concelho.

- Projetos educativos culturais: Desenvolvimento de programas dirigidos à comunidade escolar, em articulação com os agrupamentos de escolas, promovendo o acesso regular às artes, ao património e aos equipamentos culturais.
- Formação de públicos: Implementação de estratégias de médio e longo prazo orientadas para a criação e consolidação de públicos culturais, com especial destaque nos públicos mais jovens.
- Aprendizagem ao longo da vida: Promoção de iniciativas culturais dirigidas à população adulta e sénior, valorizando a participação ativa, a memória coletiva e o envelhecimento ativo.

12.7. Cultura, inclusão social e cidadania

A política cultural municipal assume a cultura como um instrumento de inclusão, participação e reforço da cidadania democrática.

- Acessibilidade e inclusão: Garantia de acessibilidade física, sensorial e comunicacional aos equipamentos e atividades culturais, promovendo a igualdade de oportunidades no acesso à cultura.
- Programação inclusiva: Desenvolvimento de projetos culturais orientados para públicos diversos, envolvendo comunidades locais, associações e grupos socialmente vulneráveis.
- Participação cívica: Incentivo a projetos culturais participativos que reforcem o envolvimento direto dos cidadãos na vida cultural do concelho.

12.8. Redes, parcerias e projeção externa

A afirmação cultural de Gondomar passa pelo reforço da cooperação institucional e pela integração em redes culturais alargadas.

- Parcerias institucionais: Consolidação de parcerias com entidades culturais, universidades, fundações e estruturas artísticas.
- Integração em redes culturais: Reforço da participação do Município em redes nacionais e internacionais, potenciando a circulação de projetos e artistas.
- Promoção externa: Utilização da cultura como vetor estratégico de promoção territorial, turística e criativa de Gondomar.

12.9. Sustentabilidade, planeamento e avaliação

A política cultural municipal para 2026 foi efetuada numa lógica de sustentabilidade, planeamento estratégico e avaliação contínua.

- Gestão eficiente: Otimização dos recursos financeiros, humanos e materiais afetos à área Cultural.

- Monitorização e avaliação: Implementação de mecanismos de acompanhamento e avaliação das políticas culturais, garantindo transparência, eficácia e adequação às necessidades do Município.
- Visão estratégica: Consolidação de uma política cultural estruturada, participada e orientada para o futuro, permitindo que a Cultura seja, cada vez mais, um pilar do desenvolvimento sustentável de Gondomar.

13. Turismo de identidade e natureza

O Turismo projeta o que Gondomar tem de mais autêntico, contribuindo também para a economia do concelho:

- **Parque das Serras do Porto:** potenciaremos a vertente turística deste território, promovendo a riqueza dos nossos valores naturais como destino de referência para o turismo de natureza.
- **Artes e ofícios:** comemora-se em 2026 o 10.º aniversário da Rota da Filigrana, justificando-se a modernização do Museu Municipal da Filigrana e o alargamento da intervenção à ourivesaria.
- **Turismo ativo:** promoveremos e melhoraremos a nossa rede de percursos pedestres (Linha de Midões e Moinhos de Jancido) e continuaremos a dinamizar os eventos de promoção territorial local.

14. Proteção civil

A proteção civil é um eixo fundamental para garantir a segurança das populações e a resiliência do território. Em 2026, o Município reforça a sua estratégia, **intensificando a cooperação com todos os agentes**, melhorando a capacidade operacional das corporações de bombeiros e consolidando mecanismos de resposta rápida perante cenários de risco, como incêndios rurais e fenómenos meteorológicos extremos. O objetivo é assegurar uma atuação coordenada, eficaz e preventiva, alinhada com as melhores práticas nacionais e europeias.

14.1. Intensificação da Rede de Apoio à Proteção Civil

O Município vai **aprofundar a articulação existente** com os agentes de proteção civil, garantindo:

- **Maior integração operacional** entre Bombeiros, forças de segurança, serviços municipais e entidades parceiras;
- **Planos de contingência atualizados e testados**, com protocolos claros para atuação imediata;
- **Sistemas de monitorização e comunicação reforçados**, para antecipar riscos e reduzir tempos de resposta.

Esta intensificação permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos e uma resposta coordenada em situações críticas.

14.2. Reforço da Capacidade Operacional dos Bombeiros

Será dado **apoio reforçado às corporações de bombeiros**, com foco em:

- **Modernização do parque de viaturas e equipamentos**, garantindo meios adequados para combate a incêndios e operações de socorro;

- **Apoio financeiro estável**, assegurando condições para funcionamento regular e manutenção dos recursos;
- **Formação contínua e especializada**, preparando as equipas para cenários complexos e novas tecnologias de intervenção.

Este investimento traduz-se numa maior capacidade de resposta e numa melhoria da segurança para todos os cidadãos.

14.3. Preparação para situações de catástrofe

O Município vai **melhorar os mecanismos já existentes** para enfrentar eventos extremos, através de:

- **Reforço das Ações de Prevenção e Vigilância contra fogos rurais**, com meios humanos e tecnológicos;
- **Planos operacionais para intempéries**, incluindo protocolos para evacuação, abrigo e assistência às populações;
- **Realização de exercícios e simulações regulares**, envolvendo escolas, empresas e comunidade, para garantir preparação coletiva.

Estas medidas consolidam uma estratégia que privilegia a antecipação e a capacidade de resposta rápida.

Compromisso para 2026

Com estas ações, Gondomar reforça a sua posição como um território preparado e resiliente, garantindo **segurança, proteção e confiança para todos os cidadãos**, mesmo perante os desafios mais exigentes.

15. Informática, Modernização Administrativa e Transição Digital – Prioridades para 2026

A transformação digital é um eixo fundamental para garantir **eficiência, transparência e proximidade** na relação entre o Município e os cidadãos. Em 2026, a estratégia passa por **intensificar a digitalização dos serviços**, modernizar a infraestrutura tecnológica e reforçar a segurança, assegurando que Gondomar acompanha as exigências de uma administração pública moderna, resiliente e orientada para o futuro.

15.1. Renovação do Parque Informático

Será dada prioridade à **atualização e substituição dos equipamentos informáticos**, garantindo:

- **Soluções mais Modernas e Eficientes**, capazes de suportar aplicações críticas e serviços digitais avançados;
- **Maior Capacidade de Processamento e armazenamento**, para responder às crescentes necessidades dos serviços municipais;
- **Integração com sistemas de gestão e plataformas digitais**, assegurando interoperabilidade e redução de redundâncias.

15.2. Reforço da Segurança Digital

Num contexto de crescente ameaça cibernética, o Município vai **intensificar as medidas de cibersegurança**, com foco em:

- **Proteção contra Ataques Informáticos**, através de sistemas avançados de monitorização e resposta;
- **Implementação de Políticas Robustas de Gestão de Acessos e Dados**, garantindo confidencialidade e integridade da informação;
- **Formação Contínua dos Colaboradores**, para prevenir riscos e promover boas práticas de segurança digital.

15.3. Modernização dos Serviços de Atendimento ao Cidadão

Será reforçada a aposta na **Digitalização e Simplificação dos Processos**, com medidas como:

- **Criação de Canais Multicanal Integrados** (presencial, online, telefone), garantindo uma experiência uniforme e acessível;
- **Automatização de Procedimentos Internos**, reduzindo tempos de resposta e eliminando burocracias desnecessárias;
- **Transparência e Rastreabilidade dos Processos**, permitindo ao cidadão acompanhar o estado dos seus pedidos em tempo real.

15.4. Desburocratização e Eficiência Interna

A modernização administrativa não se limita à tecnologia: será promovida uma **revisão dos fluxos internos**, com:

- **Digitalização de Documentos e Processos**, reduzindo o uso de papel e aumentando a eficiência;
- **Integração entre Departamentos**, para evitar duplicação de tarefas e melhorar a comunicação interna;
- **Indicadores de Desempenho**, para monitorizar a eficácia das medidas e garantir melhoria contínua.

16. Juventude

O Município de Gondomar assume a Juventude como uma estratégia para o desenvolvimento sustentável, a coesão social e a inovação do concelho.

Em 2025, o Município lançou a Estratégia Municipal de Juventude “Gondomar Youth 1.0” um importante documento que resultou de um processo participativo e ambicioso que colocou os jovens gondomarenses no centro das políticas públicas locais. Enquanto instrumento de planeamento e operacionalização das políticas locais da juventude de Gondomar, instituído através duma abordagem integrada, participada e alinhada com os objetivos definidos na Estratégia 2030 do Conselho da Europa, o documento consolida as boas práticas implementadas e procura introduzir novas respostas face aos desafios emergentes.

O Orçamento para 2026 reforça o compromisso com políticas públicas que promovam a participação ativa dos jovens, a sua emancipação, qualificação e bem-estar, reconhecendo-os como agentes fundamentais da

transformação social, cultural e económica do território e é assente nos sete eixos definidos pela Estratégia Municipal de Juventude, nomeadamente: Educação, Carreira e Emprego; Cidadania Ativa e Democracia Participativa; Saúde, Bem-estar e Desporto; Inclusão Social e Emancipação Jovem; Sustentabilidade e Cidadania Global; Empoderamento Jovem, Criatividade e Inovação Social e Casas da Juventude.

O Orçamento para 2026 reforça, assim, a aposta do Município no compromisso com uma política pública de juventude participada, inclusiva e inovadora, baseada na consulta ativa e envolvimento real, na valorização da diversidade e na promoção da emancipação dos jovens e de oportunidades reais, como motor de desenvolvimento e participação.

16.1. Apoio ao Associativismo Juvenil e à Participação Cívica

A promoção da cidadania ativa e da participação democrática assume-se como compromisso político para com os jovens do concelho. O Município deixa o seu compromisso com as estruturas juvenis enquanto espaços privilegiados de participação democrática e cidadania ativa:

- **Reforço do associativismo juvenil:** Preparação de programas de apoio às associações juvenis, grupos informais e movimentos estudantis, garantindo condições de estabilidade financeira, previsibilidade e sustentabilidade para o desenvolvimento das suas atividades.
- **Jovens como parceiros estratégicos:** Reconhecimento do papel das associações juvenis e estudantis, e outros grupos informais de jovens, como interlocutores privilegiados na definição e execução das políticas municipais de juventude, promovendo uma política da juventude mais participada e próxima das necessidades dos jovens.
- **Acompanhamento técnico e formativo:** Disponibilização de apoio técnico, logístico e formativo às estruturas juvenis, reforçando competências de gestão associativa, liderança, comunicação e captação de recursos.

16.2. Participação Jovem e Governação de Proximidade

A política de juventude para 2026 reforçando os mecanismos de parceria ativa e envolvimento dos jovens na vida pública local:

- **Órgãos e fóruns de participação:** Dinamização e valorização dos espaços formais e informais de participação juvenil, promovendo o debate, a partilha de ideias e a construção de propostas com os jovens, como o Conselho Municipal de Juventude ou as Assembleias Municipais Jovens.
- **Descentralização territorial:** Promoção de iniciativas de juventude em todas as freguesias do concelho, assegurando igualdade de oportunidades de participação, independentemente do local de residência.
- **Cidadania ativa:** Incentivo ao voluntariado jovem, ao associativismo e a projetos de intervenção comunitária com impacto social positivo.

16.3. Educação, Qualificação e Capacitação dos Jovens

A educação, a qualificação e o desenvolvimento de carreira constituem eixos fundamentais da emancipação juvenil e da construção de projetos de vida com sentido, dignidade e sustentabilidade. A Política de Juventude do Município para 2026 parte de uma convicção clara, os jovens devem ter acesso a oportunidades educativas de qualidade, a percursos de orientação vocacional bem acompanhados e a caminhos profissionais coerentes com os seus interesses, talentos e ambições.

A aposta na qualificação e no desenvolvimento de competências é central na estratégia municipal para a juventude com respostas inovadoras e centradas na realidade dos jovens:

- **Complementaridade educativa:** Desenvolvimento de programas de educação não formal, nas casas da juventude e em outros espaços, em articulação com escolas, entidades formativas e associações juvenis.
- **Capacitação para o futuro:** Promoção de ações de formação nas áreas das competências digitais, criatividade, empreendedorismo, liderança, *soft skills*, sustentabilidade, participação cívica, entre outras.
- **Apoio ao percurso académico e profissional:** Desenvolvimento de programas de apoio ao estudo e de bolsas para frequência do ensino superior, assim como iniciativas de divulgação de oportunidades de bolsas, estágios, programas de mobilidade e projetos de orientação vocacional e empregabilidade.

16.4. Emprego jovem, empreendedorismo e inovação

O Município assume o apoio à autonomização dos jovens como prioridade estratégica:

- **Promoção da empregabilidade:** Dinamização de programas de formação e capacitação que promovem a empregabilidade junto dos jovens.
- **Promoção do empreendedorismo jovem:** Desenvolvimento de projetos no âmbito do empreendedorismo jovem, com foco na inovação social, sustentabilidade e economia local, através de formação e incubação de ideias, facilitando o acesso a informação, a mentoria e a redes de contacto, assim como a apoio financeiro.
- **Ligaçāo ao tecido económico local:** Estímulo à aproximação entre jovens, empresas, instituições de ensino e entidades do setor social, promovendo oportunidades de inserção profissional com iniciativas especialmente criadas para o efeito.
- **Valorização do talento jovem:** Criação de iniciativas tendo em vista a retenção e valorização do talento no concelho, através do desenvolvimento de iniciativas que estimulam e apoiam o talento jovem.
- **Complementaridade educativa:** Desenvolvimento de programas não formais de educação, em articulação com escolas, entidades formativas e associações juvenis.
- **Capacitação para o futuro:** Promoção de ações de formação nas áreas das competências digitais, criatividade, empreendedorismo, liderança, sustentabilidade e participação cívica.

- **Apoio ao percurso académico e profissional:** Divulgação de oportunidades de bolsas, estágios, programas de mobilidade e projetos de orientação vocacional.

16.5. Juventude, cultura, desporto e tempos livres

A política de juventude valoriza o acesso à cultura, ao desporto e a experiências enriquecedoras de ocupação dos tempos livres:

- **Programação dirigida aos jovens:** Desenvolvimento de iniciativas culturais, artísticas e recreativas pensadas para e com os jovens, nomeadamente através da realização de Festivais, Noite Branca, Hight School Party e outras iniciativas que atraem os nossos jovens.
 - **Festival da Juventude:** o Município através deste festival, afirma-se como um marco no planeamento cultural e juvenil, proporcionando aos jovens, ao longo de 15 dias, um programa diversificado de atividades nas áreas da música, do cinema, do desporto, da aventura, da cultura urbana, do ambiente, do voluntariado, entre outras.
 - **Noite Branca:** evento que reúne diversas linguagens artísticas e explora inúmeras formas de arte contemporânea, como apresentações cénicas, instalações artísticas, performances musicais e teatrais, entre muitas outras propostas, que decorrem simultaneamente em diferentes locais do centro da cidade.
- **Acesso ao desporto e à atividade física:** Promoção da prática desportiva regular, formal e informal, enquanto fator de saúde, inclusão e socialização.
- **Espaços jovens:** Valorização e dinamização de espaços municipais dedicados à juventude como locais de encontro, criação e experimentação, de animação e de entretenimento, mas também de educação não formal, de informação e de formação, potenciando o desenvolvimento biopsicossocial dos jovens.

16.6. Juventude, inclusão social e bem-estar

A política municipal de juventude assume uma abordagem inclusiva e integrada:

- **Igualdade de oportunidades:** Desenvolvimento de medidas dirigidas a jovens em situação de vulnerabilidade social, promovendo a inclusão e a coesão social.
- **Saúde e bem-estar:** Promoção de iniciativas de sensibilização para a saúde física e mental, estilos de vida saudáveis e prevenção de comportamentos de risco.
- **Diversidade e não discriminação:** Promoção de uma juventude plural, participativa e respeitadora da diversidade cultural, social e identitária.

16.7. Redes, parcerias e projeção externa

A afirmação das políticas de juventude de Gondomar assenta na cooperação institucional:

- **Parcerias estratégicas:** Consolidação de parcerias com escolas, universidades, IPDJ, associações juvenis, organizações não-governamentais e entidades públicas e privadas.
- **Integração em redes:** Participação ativa em redes regionais, nacionais e internacionais de juventude, promovendo o intercâmbio de boas práticas e oportunidades de mobilidade.
- **Projeção externa:** Valorização da juventude como fator de inovação, criatividade e promoção do concelho.

16.8. Sustentabilidade, planeamento e avaliação

A política municipal de juventude para 2026 assenta numa lógica de planeamento estratégico e avaliação contínua:

- **Gestão eficiente:** Otimização dos recursos afetos às políticas de juventude, garantindo eficácia e impacto das medidas implementadas.
- **Monitorização e avaliação:** Implementação de mecanismos de acompanhamento e avaliação das políticas de juventude, assegurando transparência e melhoria contínua.
- **Visão de futuro:** Consolidação de uma política de juventude estruturada, participada e orientada para a emancipação, autonomia e valorização dos jovens de Gondomar.

16.9. Casas da Juventude

Os jovens deparam-se com necessidades e desafios cada vez mais específicos que necessitam de respostas. Ciente deste contexto, o Município de Gondomar pretende continuar a dar um importante contributo através das Casas da Juventude, espaços de animação e entretenimento, de educação não formal, de informação e de formação, e também de ocupação de tempos livres, potenciando o desenvolvimento biopsicossocial dos jovens.

Com a dinamização destes espaços o Município pretende, por um lado, prevenir comportamentos considerados de risco, ocupando os tempos livres dos jovens com atividades salutares e enriquecedoras da sua experiência pessoal, e, por outro, incentivar a participação e a cidadania, através do envolvimento em atividades e projetos em que os jovens são os principais protagonistas. Num só local os jovens podem encontrar espaços de lazer, de convívio e de aprendizagem aliados a uma série de valências e serviços especialmente pensados e dirigidos a si.

O Município de Gondomar tem em execução dois projetos Erasmus+ na área da Juventude, financiados pela União Europeia, que visam capacitar jovens, fomentar a cidadania ativa e promover a inclusão social. Estes projetos oferecem oportunidades de participação em atividades locais, formação e mobilidade europeia, reforçando o compromisso do Município com o desenvolvimento juvenil. O Projeto **“Youth Lounges - Espaços de Inovação e Participação Juvenil”** tem como objetivo a criação e dinamização de espaços físicos e digitais suficientemente inovadores que incentivem a participação ativa, a inclusão e o desenvolvimento de

competências digitais nos jovens. O projeto **“Gondomar Youth - Empoderamento e Participação Juvenil”** tem como foco principal capacitar os jovens de Gondomar para se tornarem atores ativos de mudança nas suas comunidades, promovendo a cidadania ativa e a participação juvenil.

Compromisso para 2026

Com estas ações, Gondomar reforça a sua posição como um Município moderno, seguro e orientado para o cidadão, garantindo **serviços mais ágeis, transparentes e resilientes**, preparados para os desafios da era digital.



GONDOMAR

é de ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Praça Manuel Guedes | 4420-193 GONDOMAR
geral@cm-gondomar.pt | cm-gondomar.pt

ORÇAMENTO

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

2026



GONDOMAR
é *de ouro*

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Índice

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. ESTRUTURA E REFERENCIAL NORMATIVO DOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS	5
2.1. CRITÉRIO DE PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO	5
2.2. ENQUADRAMENTO PLURIANUAL (QPO).....	5
2.3. PRINCÍPIOS E REGRAS ORÇAMENTAIS	6
2.4. ESTRUTURA DA RECEITA	6
2.5. ATUALIZAÇÃO DE TAXAS	8
2.6. ESTRUTURA DA DESPESA	9
2.7. CUMPRIMENTO DAS REGRAS ORÇAMENTAIS	11
2.8. ORÇAMENTO PLURIANUAL	12
3. RELAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES.....	14
4. RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS RESULTANTES DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS	15
5. MAPA DAS ENTIDADES PARTICIPADAS PELO MUNICÍPIO.....	16
6. NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.....	17
7. MAPAS PREVISIONAIS.....	32
8. ANEXOS	33

Índice de Tabelas

Tabela 2: Estrutura da Receita.....	7
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.....	13
Tabela 7: Quadro dos compromissos plurianuais	15
Tabela 8: Participação em entidades societárias	16
Tabela 9: Participação em entidades não societárias	16



1. INTRODUÇÃO

A elaboração dos Documentos Previsionais para o exercício económico de 2026 pautou-se pelo estrito cumprimento do quadro normativo vigente, designadamente o Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP), a Lei de Enquadramento Orçamental e o Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (RFALEI).

Neste contexto, a presente proposta orçamental assegura a observância dos princípios fundamentais consagrados na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com especial enfoque na estabilidade, prudência, equilíbrio e sustentabilidade financeira, materializados nos seguintes termos:

- 1. Equilíbrio Orçamental:** As receitas previstas cobrem integralmente as despesas orçamentadas, em conformidade com o n.º 1 do artigo 40.º da referida Lei.
- 2. Equilíbrio Corrente:** A receita corrente bruta supera a despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo, cumprindo o disposto no n.º 2 do artigo 40.º.
- 3. Anualidade e Plurianualidade:** O orçamento, embora anual, integra-se num quadro de programação plurianual, refletindo a estratégia de médio prazo da autarquia (n.º 2 do artigo 9.º-A).
- 4. Unidade e Universalidade:** O documento engloba a totalidade das receitas e despesas de todos os órgãos e serviços sem autonomia financeira, evidenciando o total das responsabilidades financeiras, inclusive as decorrentes de compromissos plurianuais (n.ºs 1 e 3 do artigo 9.º-B).

Importa salientar que, salvaguardando as especificidades do regime contabilístico autárquico, mantém-se em vigor as disposições do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) referentes ao Controlo Interno (ponto 2.9), Regras Previsionais (ponto 3.3) e Modificações Orçamentais e ao PPI (pontos 8.3.1 e 8.3.2), conforme aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro.

2. ESTRUTURA E REFERENCIAL NORMATIVO DOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS

A arquitetura dos documentos previsionais para o ano económico de 2026 reflete o cumprimento rigoroso do quadro legal em vigor, conjugando as disposições da Lei de Enquadramento Orçamental (Lei n.º 151/2015) com o normativo específico do Regime Financeiro das Autarquias Locais (RFALEI).

A estrutura orçamental e contabilística apresentada obedece ao Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com particular incidência na aplicação das seguintes Normas de Contabilidade Pública (NCP):

- **NCP 1 – Estrutura e Conteúdo das Demonstrações Financeiras:** Base para a elaboração do Balanço Previsional, da Demonstração de Resultados Previsional e da Demonstração de Fluxos de Caixa;
- **NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental:** Referencial que orienta a construção do Orçamento, do Plano Orçamental Plurianual e do Plano Plurianual de Investimentos (PPI).

2.1. CRITÉRIO DE PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO

Não obstante a vigência plena do SNC-AP, a estimativa das receitas provenientes de transferências do Orçamento do Estado observa, a título excepcional, a regra previsional do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

Nos termos da alínea c) do ponto 3.3.1 do POCAL (mantido em vigor pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99), na ausência da publicação do Orçamento do Estado para o ano a que o orçamento autárquico respeita, as importâncias consideradas são as constantes do **Orçamento do Estado atualmente em vigor**. Esta metodologia assegura uma postura de prudência na projeção dos recursos públicos a transferir pela Administração Central.

2.2. ENQUADRAMENTO PLURIANUAL (QPPO)

Em cumprimento do artigo 9.º-A da Lei n.º 73/2013 (RFALEI), este orçamento, embora de natureza anual, foi desenvolvido num horizonte temporal alargado. Os documentos apresentados integram um Quadro Plurianual de Programação Orçamental (QPPO), garantindo:

1. A consistência com as projeções macroeconómicas nacionais;
2. A acomodação de programas, projetos e atividades que geram encargos plurianuais;
3. A sustentabilidade das finanças municipais a médio prazo.

Desta forma, o formato adotado responde integralmente às exigências legais de relato financeiro e orçamental, proporcionando uma visão transparente e prospetiva da gestão autárquica.

As previsões de receitas e despesas dos exercícios seguintes a 2026 consideraram os índices constantes

do "Resumo de Projeções Macroeconómicas para a Economia Portuguesa" disponíveis em: https://www.bportugal.pt/sites/default/files/documents/2025-10/be_out2025.pdf.

2.3. 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 n.º 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 n.º 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 2026 consideraram os índices constantes do "Resumo de Projeções Macroeconómicas para a Economia Portuguesa" 2025-2027, disponíveis em https://www.bportugal.pt/sites/default/files/documents/2025-10/be_out2025.pdf.

2.4. 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	37 978 835,00 €	22,90%
Taxas, multas e outras penalidades	R03	5 742 697,00 €	3,46%
Rendimentos da propriedade	R04	3 239 031,00 €	1,95%
Transferências correntes	R05	57 188 840,00 €	34,49%
Venda de bens e serviços correntes	R06	17 422 466,00 €	10,51%
Outras receitas correntes	R07	377 435,00 €	0,23%
Total receitas correntes		121 949 304,00 €	73,54%
RECEITAS DE CAPITAL			
Venda de bens de investimento	R08	769 823,00 €	0,46%
Transferências de capital	R09	38 100 069,00 €	22,98%
Outras receitas de capital	R10	- €	0,00%
Reposições não abatidas	R11	5 000,00 €	0,00%
Total Receitas de Capital		38 874 892,00 €	23,44%
Receita com passivos financeiros	R13	5 000 000,00 €	3,02%
TOTAL		165 824 196,00 €	100,00%

Tabela 1: Estrutura da Receita

A Receita Corrente representa cerca de 73,54% do total, evidenciando a capacidade do Município em gerar recursos regulares para financiar a sua atividade operacional. A Receita de Capital (23,44%) reflete a forte aposta no investimento financiado, nomeadamente através de fundos comunitários e transferências de capital.

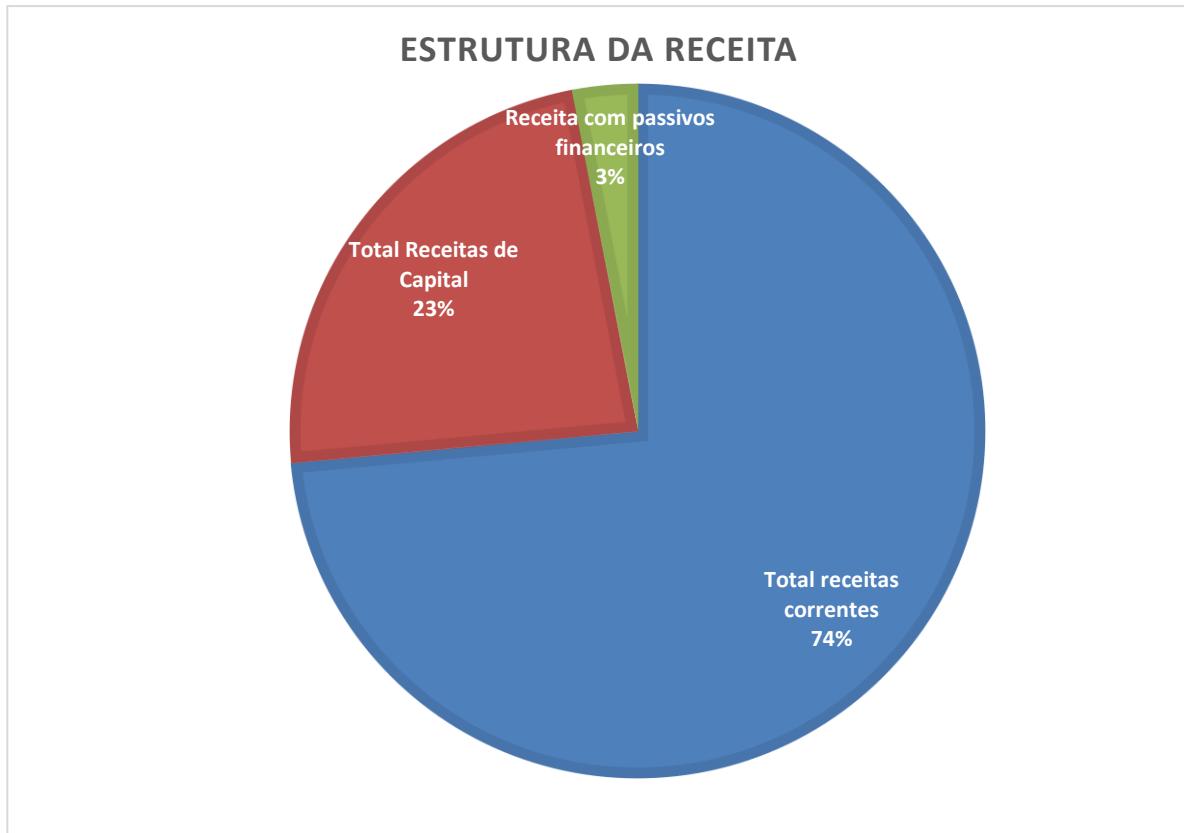


Gráfico 1: Distribuição da Receita

2.5. 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 2026, nos termos das normas de execução orçamental anexas ao presente relatório, por recurso ao índice de preços no consumidor, exceto habitação, do período entre Outubro de 2024 e Setembro de 2025, com base no valor apurado de 1,02327106853413.

2.6. 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	45 388 535,00 €	27,37%
Aquisição de bens e serviços	D02	45 407 694,00 €	27,38%
Juros e outros encargos	D03	1 603 000,00 €	0,97%
Transferência correntes	D04	15 727 543,00 €	9,48%
Subsídios	D05	3 322 928,00 €	2,00%
Outras despesas correntes	D06	1 350 393,00 €	0,81%
Total despesas correntes		112 800 093,00 €	68,02%
DESPESAS DE CAPITAL			
Aquisição de bens de capital	D06	42 669 810,00 €	25,73%
Transferência de capital	D07	2 263 293,00 €	1,36%
Outras despesas de capital	D08	- €	0,00%
Total despesas capital		44 933 103,00 €	27,10%
Despesa não efetiva	D10	8 091 000,00 €	4,88%
TOTAIS		165 824 196,00 €	100,00%

Tabela 2: Estrutura da Despesa

A Despesa de Capital representa cerca de 27,10% do orçamento total. Este peso é impulsionado pela execução de projetos estruturantes financiados (PRR e IHRU), sem comprometer o equilíbrio da Despesa Corrente, que assegura o regular funcionamento dos serviços municipais e a manutenção da qualidade do serviço público.

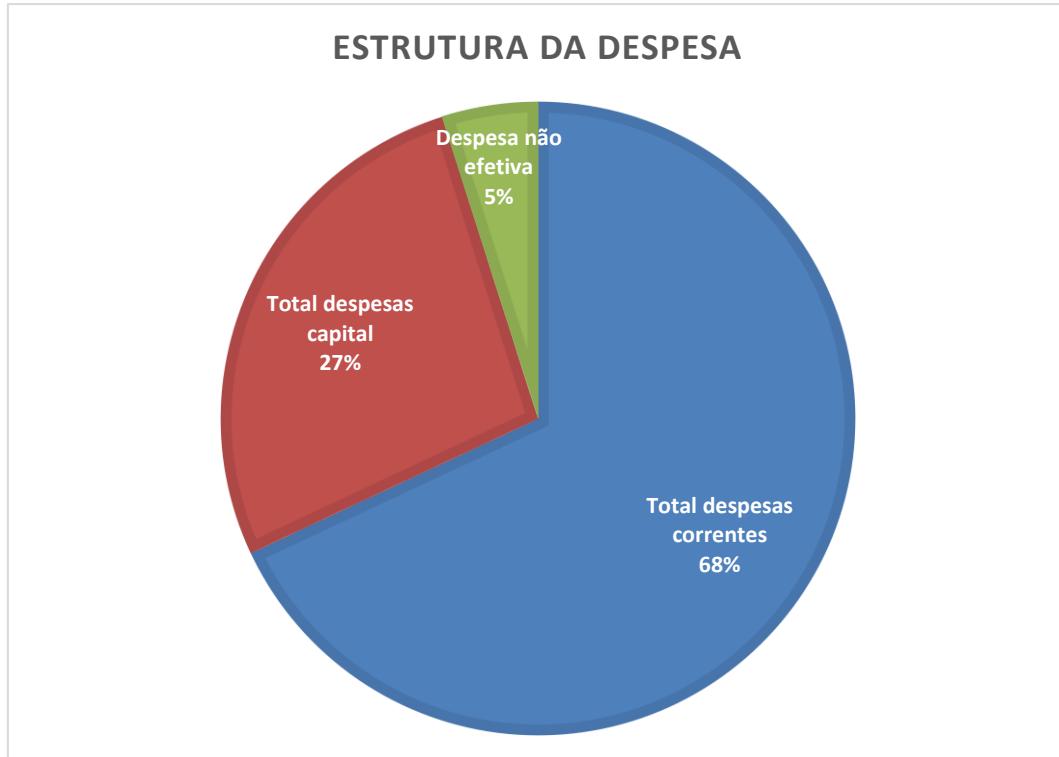


Gráfico 2: Estrutura da Despesa

2.7. 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	37 978 835,00 €	45 388 535,00 €	D01	Despesas com pessoal
Taxas, multas e outras penalidades	R03	5 742 697,00 €	45 267 080,00 €	D02	Aquisição de bens e serviços
Rendimentos da propriedade	R04	3 239 031,00 €	1 603 000,00 €	D03	Juros e outros encargos
Transferências correntes	R05	57 188 840,00 €	15 479 443,00 €	D041	Transferência correntes
Venda de bens e serviços correntes	R06	17 422 466,00 €	3 547 928,00 €	D042	Subsídios Correntes
Outras receitas correntes	R07	377 435,00 €	1 350 393,00 €	D05	Outras despesas correntes
			4 442 835,71 €	Amortização média de empréstimos	
Total receitas correntes		121 949 304,00 €	117 079 214,71 €	Total despesas correntes	
RECEITAS DE CAPITAL			DESPESAS DE CAPITAL		
Venda de bens de investimento	R08	769 823,00 €	42 833 524,00 €	D06	Aquisição de bens de capital
Transferências de capital	R09	38 100 069,00 €	2 263 293,00 €	D07	Transferência de capital
Outras receitas de capital	R10	5 000,00 €	- €	D08	Outras despesas de capital
Reposições não abatidas pag.	R11	- €	- €		
Total Receitas de Capital		38 874 892,00 €	45 096 817,00 €	Total despesas de capital	
Receita Não Efetiva	R13	5 000 000,00 €	8 091 000,00 €	D10	Despesa Não Efetiva
TOTAIS		165 824 196,00 €	165 824 196,00 €	TOTAIS	

Tabela 3: Regra do Equilíbrio Financeiro

2.8. 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 2026 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 2026	Ano 2027	Ano 2028	Ano 2029	Ano 2030
Receita Corrente	121 949 304 €	132 023 858 €	141 728 489 €	144 038 783 €	150 356 875 €
Receita de Capital	38 874 892 €	48 234 900 €	39 421 778 €	37 363 569 €	34 285 510 €
Receita Efetiva	160 824 196 €	180 258 758 €	181 150 267 €	181 402 352 €	184 642 385 €
Receita não efetiva	5 000 000 €	5 000 000 €	5 000 000 €	5 000 000 €	5 000 000 €
TOTAL RECEITA	165 824 196 €	185 258 758 €	186 150 267 €	186 402 352 €	189 642 385 €

Tabela 4: Quadro Plurianual da Receita

Quadro Plurianual da Despesa

	Ano 2026	Ano 2027	Ano 2028	Ano 2029	Ano 2030
Despesa Corrente	112 800 093 €	126 356 242 €	138 067 277 €	150 181 899 €	159 524 544 €
Despesa de Capital	44 933 103 €	50 927 074 €	40 048 079 €	28 124 885 €	21 945 411 €
Despesa Efetiva	157 733 196 €	177 283 316 €	178 115 356 €	178 306 784 €	181 469 955 €
Despesa não efetiva	8 091 000 €	7 975 442 €	8 034 911 €	8 095 568 €	8 172 430 €
TOTAL DESPESA	165 824 196 €	185 258 758 €	186 150 267 €	186 402 352 €	189 642 385 €

Tabela 5: Quadro Plurianual da Despesa

3. 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:

- a) Não é provável que um exfluxo de recursos, que incorpora benefícios económicos ou um potencial de serviço, seja exigido para liquidar as obrigações; ou
- b) 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 €.

4. 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 2026	66 451 859,64 €
Ano 2027	43 140 173,13 €
Ano 2028	33 255 486,27 €
Ano 2029	1 121 427,06 €
Ano 2030	73 431 971,76 €
Total Global	217 400 917,86 €

Tabela 6: Quadro dos compromissos plurianuais

5. 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

Ano: 2025

A. Participações em entidades societárias

Da data 01/01/2025 à data 31/12/2025

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		
Águas do Douro e Paiva S.A.	503537624	Societária		20 902 500,00	842 185.004,34		842 185,00		842 185,00		
FAM - Fundo de Apoio Municipal	513319182	Societária	84113	417 857 175,00	1 822 428.000,44		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		163 098,00		
Sociedade Transportes Colectivos do Porto, S.A. - STCP	500246467	Societária		90 000 000,00	6 552 000.007,28		5,00		5,00		

Tabela 7: Participação em entidades societárias

Município de Gondomar

Ano: 2025

B. Participações em entidades não societárias

Da data 01/01/2025 à data 31/12/2025

Denominação	N.I.P.C	Entidade participada	Tipo de Entidade	CAE	Capital estatutário	Contribuição			Ob.
						Em N	Forma da realização		
1	2	3	4	5	6	7	8	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 Gran	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			225 500,00	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 8: Participação em entidades não societárias

6. 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 2026, 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, regtos, 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 2026 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 2026 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 2026 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, responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos.
- 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 bens 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 bens 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 aprovisionamento.
- 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 Económico e 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 Económico 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 2026, 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 cêntimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos; ou
 - c. Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos, quando legalmente admissíveis, e alterações ao cronograma físico e/ou financeiro de investimentos e outras despesas.
- 2) A autorização genérica constante do número anterior não prejudica a possibilidade de delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal prevista no n.º 3, do art.º 6, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro na redação introduzida pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março.
- 3) A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização genérica concedida nos termos dos números anteriores, só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no número anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas, sem prejuízo do previsto no art.º 9.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.
- 4) 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 2026.

Artigo 21º

Fundos disponíveis

- 1) Considera-se autorizada a utilização do saldo das operações orçamentais transitado da gerência de 2024, para efeitos de cálculo dos fundos disponíveis para o mês de janeiro de 2026, sendo esta utilização distinta da sua integração no orçamento para 2026, 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 24º

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 e encargos similares;
 - k. Ações de formação e respetivos encargos devidamente autorizados;
 - l. Vistorias e licenças obrigatórias;
 - m. Policiamento, serviços médicos e de enfermagem de eventos;
 - n. Peritagens, processos expropriativos e atos notariais;
 - o. 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.

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, ressarcir 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 seu 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 carácter 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 2026, 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.



7. 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 (QPPO) 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 QPPO, previstos no artigo 44.º do RFALEI, mas ainda não regulamentados, reitera-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 QPPO.

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.

8. ANEXOS

- ORÇAMENTO
- GRANDES OPÇÕES DO PLANO
- BALANÇO PREVISIONAL PARA 2026
- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PREVISIONAIS PARA 2026
- DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAIS PARA 2026
- RESPONSABILIDADES CONTIGENTES
- MAPA DOS EMPRÉSTIMOS
- MAPA DO PESSOAL



GONDOMAR

é de ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Município de Gondomar
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	2026			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
Receita corrente								
R01	Receita Fiscal							
R011	Impostos diretos	37 978 835	37 978 835	42 303 232	44 149 297	46 012 284	46 892 528	
R012	Impostos indiretos							
R02	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R03	Taxas, multas e outras penalidades	5 742 697	5 742 697	5 834 003	7 970 776	8 141 545	8 314 587	
R04	Rendimentos de propriedade	3 239 031	3 239 031	3 300 573	4 866 584	4 983 917	5 102 594	
R05	Transferências e subsídios correntes							
R051	Transferências correntes							
R0511	Administrações Públicas							
R05111	Administração Central - Estado Português	57 188 840	57 188 840	62 453 152	64 770 409	64 366 185	66 135 551	
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	17 422 466	17 422 466	17 753 494	19 584 430	20 140 119	23 502 918	
R07	Outras receitas correntes	377 435	377 435	384 606	392 299	400 145	408 147	
Receita de capital								
R08	Venda de bens de investimento	769 823	769 823	784 449	800 139	816 141	832 464	
R09	Transferências e subsídios de capital							
R091	Transferências de capital							
R0911	Administrações Públicas							
R09111	Administração Central - Estado Português	37 280 069	37 280 069	47 195 451	38 616 639	36 542 428	33 448 046	
R09112	Administração Central - Outras entidades							
R09113	Segurança Social							
R09114	Administração Regional							
R09115	Administração Local							
R0912	Exterior - U E							
R0913	Outras	820 000	820 000	250 000				
R092	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital							
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	
Receita efetiva [1]		160 824 196	160 824 196	180 263 960	181 155 573	181 407 764	184 641 835	
Receita não efetiva [2]								
R12	Receita com ativos financeiros							
R13	Receita com passivos financeiros	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000	
R14	Saldo da gerência anterior - operações orçamentais							
Receita total [3] = [1]+[2]		165 824 196	165 824 196	185 263 960	186 155 573	186 407 764	189 641 835	

Município de Gondomar
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	2026			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
Despesa corrente								
D01	Despesas com o pessoal							
D011	Remunerações Certas e Permanentes	35 521 422	35 521 422	36 196 312	36 920 216	37 658 601	38 411 752	
D012	Abonos Variáveis ou Eventuais	1 071 381	1 071 381	1 091 737	1 113 570	1 135 844	1 158 559	
D013	Segurança Social	8 795 732	8 795 732	9 000 906	9 294 463	9 515 353	9 739 658	
D02	Aquisição de bens e serviços	45 407 694	45 407 694	58 769 457	65 342 152	76 513 127	75 057 567	
D03	Juros e outros encargos	1 603 000	1 603 000	1 376 769	1 402 264	1 428 272	1 452 468	
D04	Transferências e subsídios correntes							
D041	Transferências correntes							
D0411	Administrações Públicas							
D04111	Administração Central - Estado Português	1 924 408	1 924 408	1 990 760	2 091 576	2 192 408	2 293 258	
D04112	Administração Central - Outras entidades	6 000	6 000	6 114	6 238	6 364	6 492	
D04113	Segurança Social							
D04114	Administração Regional							
D04115	Administração Local	4 868 823	4 868 823	4 538 859	4 548 395	4 658 011	4 961 925	
D0412	Entidades do setor não lucrativo	7 244 268	7 244 268	7 321 457	7 439 969	7 954 016	7 745 126	
D0413	Famílias	1 526 943	1 526 943	1 926 125	2 167 169	2 493 879	2 497 359	
D0414	Outras	157 101	157 101	126 580	136 672	142 264	147 856	
D042	Subsídios correntes	3 322 928	3 322 928	3 362 558	3 385 626	3 385 626	12 808 424	
D05	Outras despesas correntes	1 350 393	1 350 393	648 608	4 218 967	3 098 134	3 244 100	
Despesa de capital								
D06	Aquisição de bens de capital	42 669 810	42 669 810	48 281 777	37 099 913	25 520 153	19 209 081	
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	731 600	731 600	1 045 297	1 248 166	804 732	836 330	
D0713	Famílias							
D0714	Outras	1 531 693	1 531 693	1 600 000	1 700 000	1 800 000	1 900 000	
D072	Subsídios de capital							
D08	Outras despesas de capital							
Despesa efetiva [4]		157 733 196	157 733 196	177 283 316	178 115 356	178 306 784	181 469 955	
Despesa não efetiva [5]								
D09	Despesa com ativos financeiros							
D10	Despesa com passivos financeiros	8 091 000	8 091 000	7 975 442	8 034 911	8 095 568	8 172 430	
Despesa total [6] = [4]+[5]		165 824 196	165 824 196	185 258 758	186 150 267	186 402 352	189 642 385	
Saldo Total [3]-[6]		0	5 202	5 306	5 412	-550		
Saldo Global [1]-[4]		3 091 000	3 091 000	2 980 644	3 040 217	3 100 980	3 171 880	
Despesa primária		156 130 196	156 130 196	175 906 547	176 713 092	176 878 512	180 017 487	
Saldo corrente		9 149 211	9 149 211	5 672 818	3 666 518	-6 137 704	-9 168 219	
Saldo de capital		-6 063 211	-6 063 211	-2 697 174	-631 301	9 233 684	12 335 099	
Saldo primário		4 694 000	4 694 000	4 357 413	4 442 481	4 529 252	4 624 348	

O ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

O ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Receita

Código	Designação	Montante €
Class. Económica		
01	Impostos directos	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	19 336 908
010203	Imposto único de circulação	4 398 476
010204	Imposto municipal sobre as transações onerosas de imóveis	
01020401	Imposto municipal sobre as transações onerosas de imóveis – Artigo 14.º Lei 73/2013	6 772 397
01020402	Imposto municipal sobre as transações onerosas de imóveis - Compensação DL 48-A/2024	5 325 956
010205	Derrama	2 144 267
010207	Impostos abolidos	
01020701	Contribuição autárquica	831
	Total do Capítulo Económico 01:	37 978 835
04	Taxas, multas e outras penalidades	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012302	Loteamentos e obras	3 324 116
04012303	Ocupação da via pública	302 164
04012304	Animais	349
04012307	Arrendamento urbano	43 869
04012308	Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP)	53 769
04012310	Licença sobre ruído	313 715
04012399	Outras	
0401239901	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	2 751
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	848
0401239906	Publicidade	241 489
0401239908	Controlo metrológico	352 004
0401239999	Outras	608 577
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	90 382
040202	Juros compensatórios	133 172
040299	Multas e penalidades diversas	275 492
	Total do Capítulo Económico 04:	5 742 697
05	Rendimentos da propriedade	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	8 915

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Receita

Código	Designação	Montante €
Class. Económica		
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	
050703	Empresas privadas	84 013
0510	Rendas	
051099	Outros	3 146 103
	Total do Capítulo Económico 05:	3 239 031
06	Transferências correntes	
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	14 593 301
06030102	Fundo Social Municipal	4 142 947
06030103	Participação fixa no IRS	9 212 745
06030106	Transf. Competências Lei 50/2018	
0603010601	Educação	16 089 640
0603010602	Ação Social	1 589 100
0603010603	Saúde	2 185 013
06030107	Participação no IVA	1 110 154
06030108	Art 35º, nº Lei 73/2013	3 388 221
06030199	Outras	
0603019907	Outras comparticipações	893 278
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	
06030609	Portugal 2030	
0603060901	Digitalização para a eficiência de serviços	546 408
0603060902	Gondomar Competências e Qualificações	125 670
0603060903	Plano Ação Metropolitana para Inclusão Ativa	842 400
0603060904	Balcões de inclusão	421 243
0603060905	Inclusão ativa de grupos vulneráveis	5 000
0603060906	Promoção do sucesso educativo	5 000
0603060999	Outros	477 720
06030610	PRR - Plano de Recuperação e Resiliência	
0603061001	PRR Comunidades Desfavorecidas	1 556 000
0603061002	Bairros Comerciais Digitais	1 000
0603061003	PRR Radar Social	1 000
0603061004	PRR Cultura	1 000
0603061005	PRR Acessibilidades 360	1 000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Receita

Código	Designação	Montante €
	Class. Económica	
0603061099	Outras	1 000
		Total do Capítulo Económico 06:
		57 188 840
07	Venda de bens e serviços correntes	
0701	Venda de bens	
070101	Material de escritório	425
070102	Livros e documentação técnica	102
070103	Publicações e impressos	32
070107	Produtos alimentares e bebidas	1 979 056
0702	Serviços	
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	230 593
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020803	Serviços culturais	4 437
07020804	Serviços desportivos	892 117
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020902	Resíduos sólidos	8 392 994
07020906	Mercados e feiras	170 365
07020999	Outros	1 765 800
0703	Rendas	
070301	Habitações	2 982 627
070399	Outras	1 003 918
		Total do Capítulo Económico 07:
		17 422 466
08	Outras receitas correntes	
0801	Outras	
080199	Outras	
08019999	Diversas	377 435
		Total do Capítulo Económico 08:
		377 435
		Total das Receitas Correntes:
		121 949 304
09	Venda de bens de investimento	
0901	Terrenos	
090109	Instituições sem fins lucrativos	522 740
0902	Habitações	
090210	Famílias	247 083
		Total do Capítulo Económico 09:
		769 823
10	Transferências de capital	
1001	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Receita

Código	Designação	Montante €
Class. Económica		
100101	Públicas	
10010102	Empresas públicas municipais e intermunicipais	820 000
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	1 621 478
10030104	Cooperação Técnica e Financeira	
1003010405	Educação - Acordo de colaboração	1 000 000
1003010408	Posto PSP S. Cosme	2 000 000
10030105	Art 35º, nº Lei 73/2013	3 388 221
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	
10030707	Portugal 2030	
1003070701	Digitalização na Administração Pública	1 000
1003070702	Eficiência energética na AP Regional e Local	1 000
1003070703	Autoconsumo e Comunidades de Energia Renovável	1 000
1003070704	Qualificação e internacionalização das empresas	1 000
1003070705	Gestão de resíduos: Subinvestimentos em baixa	1 520 061
1003070706	Mobilidade urbana sustentável	1 000
1003070707	Infraestruturas e Equipamentos	7 327 463
1003070708	Proteção Civil e Gestão de Risco	772 379
1003070709	Intervenções Urbanas	1 000
1003070799	Outros	109 821
10030708	Estratégia Local Habitação	13 680 503
10030709	PRR - Plano Recuperação e Resiliência	
1003070901	PRR Acessibilidades 360	5 000
1003070902	PRR Cultura	5 000
1003070903	PRR Saúde	4 834 143
1003070904	PRR Comunidades Desfavorecidas	1 000 000
1003070905	PRR - Educação	5 000
1003070999	Outros	5 000
Total do Capítulo Económico 10:		38 100 069
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	5 000
Total do Capítulo Económico 15:		5 000
Total das Receitas de Capital:		38 874 892

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
12	Passivos financeiros	
1205	Empréstimos a curto prazo	
120502	Sociedades financeiras	
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:	121 949 304
	Total das Receitas de Capital:	38 874 892
	Total das Receitas Efetivas:	160 824 196
	Total das Receitas Não Efetivas:	5 000 000
	Total do Orçamento da Receita:	165 824 196

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - 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	5 000
01 0202	Aquisição de serviços	
01 020211	Representação dos serviços	5 000
01 020220	Trabalhos especializados	30 000
	Total do Capítulo Económico 02:	40 000
	Total das Despesas Correntes Orgânica 01:	40 000
	Total do Capítulo Orgânico 01:	40 000
02	Operações Financeiras	
02 03	Juros e outros encargos	
02 0301	Juros da dívida pública	
02 030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
02 03010301	Empréstimos de curto prazo	90 000
02 03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	
02 0301030204	BCP - Juros empréstimo Centros Escolares	131 000
02 0301030209	CGD - Juros empréstimo 349 fogos habitação Social	38 000
02 0301030210	BTA- Juros emp. complementar 349 fogos Hab Soc.	40 000
02 0301030211	CGD - Juros do empréstimo Edifícios Escolares	91 000
02 0301030212	CGD - Juros empréstimo Casa de Acolhimento	19 000
02 0301030213	BANIF - Juros emprést. compl. St. Eulália e Triana	72 000
02 0301030214	IHRU - Juros empréstimo Triana	20 000
02 0301030215	IHRU - Juros empréstimo Stª Eulália	30 000
02 0301030216	IHRU - Juros empréstimo do C.H.Giesta	10 000
02 0301030217	IHRU - Juros empréstimo do C.H.Vila Verde	30 000
02 0301030219	Juros Empréstimo Dívida à EDP 1988	730 000
02 0301030220	BPI - Cessão de Créditos	150 000
02 0301030221	BST - Cessão de Créditos	150 000
02 0301030223	Prolongamento do Passadiço do POLIS	1 000
02 0301030299	Outros Empréstimos	1 000
	Total do Capítulo Económico 03:	1 603 000
	Total das Despesas Correntes Orgânica 02:	1 603 000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class.	Orgânica/Económica		
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	195 000
02	10060309	CGD - Amortização empréstimo 349 fogos Hab. Social	348 000
02	10060310	BTA - Amort. empre complementar 349 fogos H. Soc.	160 000
02	10060311	CGD - Amortização empréstimo Edifícios Escolares	200 000
02	10060312	CGD - Amortização empréstimo Casa de Acolhimento	37 000
02	10060313	BANIF- Amort. emprést. compl. St. Eulalia e Triana	104 000
02	10060314	IHRU - Amortização do empréstimo da Triana	104 000
02	10060315	IHRU - Amortização do empréstimo Stª Eulália	135 000
02	10060316	IHRU - Amortização do empréstimo para C.H.Giesta	20 000
02	10060317	IHRU - Amortização do empréstimo do C.H.Vila Verde	35 000
02	10060319	Amortização Empréstimo Dívida à EDP 1988	1 451 000
02	10060320	BPI - Cessão de Créditos	150 000
02	10060321	BST - Cessão de Créditos	150 000
02	10060323	Prolongamento do Passadiço do POLIS	1 000
02	10060399	Outros Empréstimos	1 000
Total do Capítulo Económico 10:			8 091 000
Total das Despesas não Efetivas Orgânica 02:			8 091 000
Total do Capítulo Orgânico 02:			9 694 000

03	Órgãos Autárquicos e Administração Geral		
03	01	Despesas com o pessoal	
03	0101	Remunerações certas e permanentes	
03	010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	256 560
03	010103	Pessoal dos quadros-Regime de função pública	
03	01010301	Pessoal em funções	9 941 086
03	01010302	Alterações obrigatórias de posicionamento remunera	1 000
03	010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	
03	01010401	Pessoal em funções	16 205 335
03	01010402	Alterações obrigatórias de posicionamento remunera	1 000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
03 01010403	Alterações facultativas de posicionamento remunera	1 000
03 01010404	Recrutamento de Pessoal para novos postos trabalho	1 000
03 010106	Pessoal contratado a termo	
03 01010601	Pessoal em funções	648 821
03 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	1 000
03 010109	Pessoal em qualquer outra situação	811 076
03 010111	Representação	196 207
03 010113	Subsídio de refeição	
03 01011301	Pessoal dos quadros	2 758 800
03 01011302	Pessoal em qualquer outra situação	45 012
03 01011303	Membros dos orgãos autárquicos	8 712
03 010114	Subsídio de férias e de Natal	
03 01011401	Pessoal dos quadros	4 465 874
03 01011402	Pessoal em qualquer outra situação	135 179
03 01011403	Membros dos orgãos autárquicos	42 760
03 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	1 000
03 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
03 010202	Horas extraordinárias	539 304
03 010204	Ajudas de custo	1 000
03 010205	Abono para falhas	56 190
03 010210	Subsídio de trabalho nocturno	55 399
03 010211	Subsídio de turno	355 568
03 010213	Outros suplementos e prémios	
03 01021302	Outros	61 920
03 01021390	Outros suplementos e prémios - pessoal	1 000
03 010214	Outros abonos em numerário ou espécie	1 000
03 0103	Segurança social	
03 010301	Encargos com a saúde	1 000
03 010303	Subsídio familiar a criança e jovens	1 000
03 010304	Outras prestações familiares	183 559
03 010305	Contribuições para a segurança social	
03 01030502	Segurança social dos funcionários públicos	
03 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	3 936 255
03 0103050202	Regime Geral	4 096 918
03 010308	Outras pensões	1 000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
03 010309	Seguros	
03 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	576 000
	Total do Capítulo Económico 01:	45 388 535
03 02	Aquisição de bens e serviços	
03 0201	Bens	
03 020102	Combustíveis e lubrificantes	
03 02010201	Gasolina	55 000
03 02010202	Gasóleo	750 000
03 02010299	Outros	25 000
03 020104	Limpeza e higiene	80 000
03 020107	Vestuário e artigos pessoais	105 000
03 020108	Material de escritório	25 000
03 020109	Produtos químicos e farmacêuticos	25 000
03 020112	Material de transporte-Peças	175 000
03 020114	Outro material-Peças	12 000
03 020115	Prémios, condecorações e ofertas	64 000
03 020117	Ferramentas e utensílios	31 035
03 020118	Livros e documentação técnica	960
03 020119	Artigos honoríficos e de decoração	4 500
03 020121	Aquisição de bens	305 000
03 0202	Aquisição de serviços	
03 020201	Encargos das instalações	3 787 000
03 020202	Limpeza e higiene	1 070 000
03 020203	Conservação de bens	135 100
03 020206	Locação de material de transporte	650 000
03 020208	Locação de outros bens	41 620
03 020209	Comunicações	295 000
03 020210	Transportes	3 000
03 020212	Seguros	510 000
03 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	75 777
03 020215	Formação	105 000
03 020216	Seminários, exposições e similares	14 000
03 020217	Publicidade	76 000
03 020218	Vigilância e segurança	650 000
03 020219	Assistência técnica	3 680

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class.	Orgânica/Económica		
03	020220	Trabalhos especializados	779 186
03	020224	Encargos de cobrança de receitas	837 500
03	020225	Outros serviços	
03	02022501	Iluminação Pública	1 614 642
03	02022599	Outros	1 000
Total do Capítulo Económico 02:			12 306 000
03	04	Transferências correntes	
03	0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
03	040101	Públicas	
03	04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	1 000
03	04010102	Outras	1 000
03	0403	Administração central	
03	040301	Estado	40 000
03	040305	Serviços e fundos autónomos	6 000
03	0405	Administração local	
03	040501	Continente	
03	04050102	Freguesias	3 205 918
03	04050104	Associações de municípios	192 000
03	04050108	Outros	1 145 028
03	0407	Instituições sem fins lucrativos	
03	040701	Instituições sem fins lucrativos	880 000
03	0408	Famílias	
03	040802	Apoios	671 443
03	0409	Resto do mundo	
03	040901	União Europeia-Instituições	500
03	040902	União Europeia-Países membros	500
03	040903	Países terceiros e organizações internacionais	500
Total do Capítulo Económico 04:			6 143 889
03	05	Subsídios	
03	0501	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
03	050101	Públicas	
03	05010102	Outras	3 322 928
Total do Capítulo Económico 05:			3 322 928
03	06	Outras despesas correntes	
03	0602	Diversas	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
03 060201	Impostos e taxas	26 200
03 060203	Outras	
03 06020302	IVA pago	21 000
03 06020304	Serviços bancários	500
03 06020305	Encargos Obrigatórios	1 302 693
Total do Capítulo Económico 06:		1 350 393
Total das Despesas Correntes Orgânica 03:		68 511 745
03 07	Aquisição de bens de capital	
03 0701	Investimentos	
03 070102	Habitações	
03 07010203	Reparação e beneficiação	158 125
03 070106	Material de transporte	
03 07010602	Veículos	800 000
03 070109	Equipamento administrativo	100 000
03 070110	Equipamento básico	
03 07011002	Equipamentos	450 000
03 070111	Ferramentas e utensílios	55 000
Total do Capítulo Económico 07:		1 563 125
03 08	Transferências de capital	
03 0807	Instituições sem fins lucrativos	
03 080701	Instituições sem fins lucrativos	100
Total do Capítulo Económico 08:		100
Total das Despesas de Capital Orgânica 03:		1 563 225
Total do Capítulo Orgânico 03:		70 074 970
04	Proteção Civil	
04 02	Aquisição de bens e serviços	
04 0201	Bens	
04 020103	Munições, explosivos e artifícios	600
04 020121	Aquisição de bens	19 567
04 0202	Aquisição de serviços	
04 020220	Trabalhos especializados	80 500
Total do Capítulo Económico 02:		100 667
04 04	Transferências correntes	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
04 0407	Instituições sem fins lucrativos	
04 040701	Instituições sem fins lucrativos	1 433 001
	Total do Capítulo Económico 04:	1 433 001
	Total das Despesas Correntes Orgânica 04:	1 533 668
04 08	Transferências de capital	
04 0807	Instituições sem fins lucrativos	
04 080701	Instituições sem fins lucrativos	50 000
	Total do Capítulo Económico 08:	50 000
	Total das Despesas de Capital Orgânica 04:	50 000
	Total do Capítulo Orgânico 04:	1 583 668
05	Património	
05 07	Aquisição de bens de capital	
05 0701	Investimentos	
05 070101	Terrenos	3 618 000
05 070104	Construções diversas	
05 07010413	Outros	1 950 000
	Total do Capítulo Económico 07:	5 568 000
	Total das Despesas de Capital Orgânica 05:	5 568 000
	Total do Capítulo Orgânico 05:	5 568 000
06	Informática e Transição Digital	
06 02	Aquisição de bens e serviços	
06 0201	Bens	
06 020121	Aquisição de bens	111 000
06 0202	Aquisição de serviços	
06 020220	Trabalhos especializados	1 158 800
	Total do Capítulo Económico 02:	1 269 800
	Total das Despesas Correntes Orgânica 06:	1 269 800
06 07	Aquisição de bens de capital	
06 0701	Investimentos	
06 070107	Equipamento de informática	836 286
06 070108	Software informático	350 000

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
06 070110	Equipamento básico	
06 07011002	Equipamentos	355 000
	Total do Capítulo Económico 07:	1 541 286
	Total das Despesas de Capital Orgânica 06:	1 541 286
	Total do Capítulo Orgânico 06:	2 811 086
07	Obras Municipais	
07 02	Aquisição de bens e serviços	
07 0201	Bens	
07 020117	Ferramentas e utensílios	22 000
07 020121	Aquisição de bens	625 000
07 0202	Aquisição de serviços	
07 020203	Conservação de bens	28 300
07 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	875 000
07 020220	Trabalhos especializados	492 000
	Total do Capítulo Económico 02:	2 042 300
	Total das Despesas Correntes Orgânica 07:	2 042 300
07 07	Aquisição de bens de capital	
07 0701	Investimentos	
07 070102	Habitações	
07 07010201	Construção	2 000 000
07 070103	Edifícios	
07 07010301	Instalações de serviços	1 060 670
07 07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	10 000
07 0703	Bens de domínio público	
07 070303	Outras construções e infraestruturas	
07 07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	7 070 325
07 07030305	Parques e jardins	699 522
07 07030306	Instalações desportivas e recreativas	250 000
07 07030309	Sinalização e trânsito	125 000
07 070305	Bens do património histórico, artístico e cultural	442 833

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
07 070306	Outros bens de domínio público	200 000
	Total do Capítulo Económico 07:	11 858 350
	Total das Despesas de Capital Orgânica 07:	11 858 350
	Total do Capítulo Orgânico 07:	13 900 650
08	Mobilidade	
08 02	Aquisição de bens e serviços	
08 0201	Bens	
08 020121	Aquisição de bens	1 151
08 0202	Aquisição de serviços	
08 020220	Trabalhos especializados	11 080
	Total do Capítulo Económico 02:	12 231
	Total das Despesas Correntes Orgânica 08:	12 231
	Total do Capítulo Orgânico 08:	12 231
09	Habitação e Estratégia Local Habitação	
09 02	Aquisição de bens e serviços	
09 0202	Aquisição de serviços	
09 020220	Trabalhos especializados	465 000
	Total do Capítulo Económico 02:	465 000
	Total das Despesas Correntes Orgânica 09:	465 000
09 07	Aquisição de bens de capital	
09 0701	Investimentos	
09 070102	Habitações	
09 07010201	Construção	6 673 870
09 07010202	Aquisição	1 364 633
09 07010203	Reparação e beneficiação	1 967 115
	Total do Capítulo Económico 07:	10 005 618
	Total das Despesas de Capital Orgânica 09:	10 005 618
	Total do Capítulo Orgânico 09:	10 470 618
10	Saúde	
10 02	Aquisição de bens e serviços	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
10 0201	Bens	
10 020101	Matérias-primas e subsidiárias	5 000
10 020121	Aquisição de bens	151 200
10 0202	Aquisição de serviços	
10 020203	Conservação de bens	150 000
10 020208	Locação de outros bens	274 839
10 020215	Formação	1 500
10 020217	Publicidade	50 000
10 020219	Assistência técnica	6 500
10 020220	Trabalhos especializados	365 000
Total do Capítulo Económico 02:		1 004 039
Total das Despesas Correntes Orgânica 10:		1 004 039
10 07	Aquisição de bens de capital	
10 0701	Investimentos	
10 070102	Habitações	
10 07010203	Reparação e beneficiação	3 989 876
Total do Capítulo Económico 07:		3 989 876
Total das Despesas de Capital Orgânica 10:		3 989 876
Total do Capítulo Orgânico 10:		4 993 915

11	Coesão Social	
11 02	Aquisição de bens e serviços	
11 0201	Bens	
11 020121	Aquisição de bens	61 200
11 0202	Aquisição de serviços	
11 020210	Transportes	51 590
11 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	51 544
11 020216	Seminários, exposições e similares	1 000
11 020217	Publicidade	50 000
11 020220	Trabalhos especializados	1 159 000
Total do Capítulo Económico 02:		1 374 334
11 04	Transferências correntes	
11 0405	Administração local	
11 040501	Continente	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
11 04050102	Freguesias	175 538
11 0407	Instituições sem fins lucrativos	
11 040701	Instituições sem fins lucrativos	2 276 504
11 0408	Famílias	
11 040802	Apoios	855 500
	Total do Capítulo Económico 04:	3 307 542
	Total das Despesas Correntes Orgânica 11:	4 681 876
11 07	Aquisição de bens de capital	
11 0701	Investimentos	
11 070102	Habitações	
11 07010203	Reparação e beneficiação	1 000
11 070103	Edifícios	
11 07010301	Instalações de serviços	46 669
11 07010302	Instalações desportivas e recreativas	169 738
11 07010305	Escolas	1 420 853
11 070110	Equipamento básico	
11 07011002	Equipamentos	15 000
11 0703	Bens de domínio público	
11 070303	Outras construções e infraestruturas	
11 07030306	Instalações desportivas e recreativas	80 412
11 07030313	Outros	335 856
	Total do Capítulo Económico 07:	2 069 528
11 08	Transferências de capital	
11 0807	Instituições sem fins lucrativos	
11 080701	Instituições sem fins lucrativos	61 500
	Total do Capítulo Económico 08:	61 500
	Total das Despesas de Capital Orgânica 11:	2 131 028
	Total do Capítulo Orgânico 11:	6 812 904

12	Cultura	
12 02	Aquisição de bens e serviços	
12 0201	Bens	
12 020115	Prémios, condecorações e ofertas	9 000
12 020120	Material de educação, cultura e recreio	5 500

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
12 020121	Aquisição de bens	75 000
12 0202	Aquisição de serviços	
12 020204	Locação de edifícios	5 000
12 020208	Locação de outros bens	180 000
12 020216	Seminários, exposições e similares	1 000
12 020217	Publicidade	17 500
12 020220	Trabalhos especializados	1 111 000
Total do Capítulo Económico 02:		1 404 000
12 04	Transferências correntes	
12 0407	Instituições sem fins lucrativos	
12 040701	Instituições sem fins lucrativos	640 300
Total do Capítulo Económico 04:		640 300
Total das Despesas Correntes Orgânica 12:		2 044 300
12 07	Aquisição de bens de capital	
12 0701	Investimentos	
12 070112	Artigos e objectos de valor	45 000
Total do Capítulo Económico 07:		45 000
12 08	Transferências de capital	
12 0807	Instituições sem fins lucrativos	
12 080701	Instituições sem fins lucrativos	250 000
Total do Capítulo Económico 08:		250 000
Total das Despesas de Capital Orgânica 12:		295 000
Total do Capítulo Orgânico 12:		2 339 300

13	Educação	
13 02	Aquisição de bens e serviços	
13 0201	Bens	
13 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	4 530 260
13 020115	Prémios, condecorações e ofertas	15 400
13 020117	Ferramentas e utensílios	56 000
13 020120	Material de educação, cultura e recreio	31 619
13 020121	Aquisição de bens	567 467
13 0202	Aquisição de serviços	
13 020203	Conservação de bens	24 500

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
13	020210	Transportes	551 084
13	020220	Trabalhos especializados	2 211 797
		Total do Capítulo Económico 02:	7 988 127
13	04	Transferências correntes	
13	0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
13	040101	Públicas	
13	04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	101 101
13	0403	Administração central	
13	040301	Estado	1 884 408
13	0405	Administração local	
13	040501	Continente	
13	04050102	Freguesias	55 000
13	0407	Instituições sem fins lucrativos	
13	040701	Instituições sem fins lucrativos	455 600
13	0409	Resto do mundo	
13	040901	União Europeia-Instituições	50 000
13	040902	União Europeia-Países membros	2 500
		Total do Capítulo Económico 04:	2 548 609
		Total das Despesas Correntes Orgânica 13:	10 536 736
13	07	Aquisição de bens de capital	
13	0701	Investimentos	
13	070103	Edifícios	
13	07010305	Escolas	3 764 531
13	070107	Equipamento de informática	9 000
13	070108	Software informático	75 000
13	070110	Equipamento básico	
13	07011002	Equipamentos	125 000
		Total do Capítulo Económico 07:	3 973 531
		Total das Despesas de Capital Orgânica 13:	3 973 531
		Total do Capítulo Orgânico 13:	14 510 267
14		Urbanismo e Planeamento	
14	02	Aquisição de bens e serviços	
14	0202	Aquisição de serviços	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
14 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	100
14 020220	Trabalhos especializados	105 000
	Total do Capítulo Económico 02:	105 100
	Total das Despesas Correntes Orgânica 14:	105 100
	Total do Capítulo Orgânico 14:	105 100
15	Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo	
15 02	Aquisição de bens e serviços	
15 0201	Bens	
15 020115	Prémios, condecorações e ofertas	63 500
15 020121	Aquisição de bens	43 621
15 0202	Aquisição de serviços	
15 020208	Locação de outros bens	391 138
15 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	101 000
15 020217	Publicidade	17 500
15 020218	Vigilância e segurança	1 000
15 020220	Trabalhos especializados	417 000
	Total do Capítulo Económico 02:	1 034 759
15 04	Transferências correntes	
15 0407	Instituições sem fins lucrativos	
15 040701	Instituições sem fins lucrativos	1 500
	Total do Capítulo Económico 04:	1 500
	Total das Despesas Correntes Orgânica 15:	1 036 259
15 07	Aquisição de bens de capital	
15 0703	Bens de domínio público	
15 070302	Edifícios	
15 07030207	Outros	515 000
15 070303	Outras construções e infraestruturas	
15 07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	369 168
	Total do Capítulo Económico 07:	884 168
	Total das Despesas de Capital Orgânica 15:	884 168
	Total do Capítulo Orgânico 15:	1 920 427
16	Turismo	

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
16 02	Aquisição de bens e serviços	
16 0201	Bens	
16 020110	Produtos vendidos nas farmácias	2 500
16 020115	Prémios, condecorações e ofertas	25 500
16 020120	Material de educação, cultura e recreio	163 200
16 020121	Aquisição de bens	222 198
16 0202	Aquisição de serviços	
16 020208	Locação de outros bens	7 500
16 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	510
16 020217	Publicidade	48 940
16 020220	Trabalhos especializados	248 010
Total do Capítulo Económico 02:		718 358
16 04	Transferências correntes	
16 0407	Instituições sem fins lucrativos	
16 040701	Instituições sem fins lucrativos	61 650
Total do Capítulo Económico 04:		61 650
Total das Despesas Correntes Orgânica 16:		780 008
16 07	Aquisição de bens de capital	
16 0701	Investimentos	
16 070112	Artigos e objectos de valor	35 000
Total do Capítulo Económico 07:		35 000
Total das Despesas de Capital Orgânica 16:		35 000
Total do Capítulo Orgânico 16:		815 008
17	Ação Climática, Ambiente e Qualidade Vida	
17 02	Aquisição de bens e serviços	
17 0201	Bens	
17 020104	Limpeza e higiene	1
17 020109	Produtos químicos e farmacêuticos	6 000
17 020115	Prémios, condecorações e ofertas	1 000
17 020117	Ferramentas e utensílios	7 700
17 020121	Aquisição de bens	951 200
17 0202	Aquisição de serviços	
17 020202	Limpeza e higiene	7 332 456

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
17 020203	Conservação de bens	21 900
17 020208	Locação de outros bens	51 500
17 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	11 000
17 020217	Publicidade	50 020
17 020220	Trabalhos especializados	5 766 000
	Total do Capítulo Económico 02:	14 198 777
17 04	Transferências correntes	
17 0405	Administração local	
17 040501	Continente	
17 04050104	Associações de municípios	95 339
17 0407	Instituições sem fins lucrativos	
17 040701	Instituições sem fins lucrativos	12 500
	Total do Capítulo Económico 04:	107 839
	Total das Despesas Correntes Orgânica 17:	14 306 616
17 07	Aquisição de bens de capital	
17 0701	Investimentos	
17 070102	Habitações	
17 07010201	Construção	5 000
17 07010203	Reparação e beneficiação	101 400
17 070106	Material de transporte	
17 07010602	Veículos	80 000
17 070110	Equipamento básico	
17 07011002	Equipamentos	15 000
	Total do Capítulo Económico 07:	201 400
17 08	Transferências de capital	
17 0801	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
17 080101	Públicas	
17 08010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	1 531 693
	Total do Capítulo Económico 08:	1 531 693
	Total das Despesas de Capital Orgânica 17:	1 733 093
	Total do Capítulo Orgânico 17:	16 039 709

19 Desporto

19 02 Aquisição de bens e serviços

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
19 0201	Bens	
19 020110	Produtos vendidos nas farmácias	15 985
19 020115	Prémios, condecorações e ofertas	30 000
19 020117	Ferramentas e utensílios	5 000
19 020120	Material de educação, cultura e recreio	1
19 020121	Aquisição de bens	161 380
19 0202	Aquisição de serviços	
19 020203	Conservação de bens	18 331
19 020208	Locação de outros bens	50 070
19 020217	Publicidade	115 000
19 020219	Assistência técnica	5 000
19 020220	Trabalhos especializados	428 075
Total do Capítulo Económico 02:		828 842
19 04	Transferências correntes	
19 0407	Instituições sem fins lucrativos	
19 040701	Instituições sem fins lucrativos	1 483 213
Total do Capítulo Económico 04:		1 483 213
Total das Despesas Correntes Orgânica 19:		2 312 055
19 07	Aquisição de bens de capital	
19 0701	Investimentos	
19 070103	Edifícios	
19 07010302	Instalações desportivas e recreativas	934 928
Total do Capítulo Económico 07:		934 928
19 08	Transferências de capital	
19 0807	Instituições sem fins lucrativos	
19 080701	Instituições sem fins lucrativos	370 000
Total do Capítulo Económico 08:		370 000
Total das Despesas de Capital Orgânica 19:		1 304 928
Total do Capítulo Orgânico 19:		3 616 983
20	Juventude	
20 02	Aquisição de bens e serviços	
20 0201	Bens	
20 020115	Prémios, condecorações e ofertas	15 400

Município de Gondomar

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026 - Despesa

Código	Designação	Montante €
	Class. Orgânica/Económica	
20 020120	Material de educação, cultura e recreio	500
20 020121	Aquisição de bens	26 300
20 0202	Aquisição de serviços	
20 020208	Locação de outros bens	45 586
20 020216	Seminários, exposições e similares	1 000
20 020217	Publicidade	41 500
20 020220	Trabalhos especializados	385 074
	Total do Capítulo Económico 02:	515 360
	Total das Despesas Correntes Orgânica 20:	515 360
	Total do Capítulo Orgânico 20:	515 360
	Total das Despesas Correntes:	112 800 093
	Total das Despesas de Capital:	44 933 103
	Total das Despesas Efetivas:	157 733 196
	Total das Despesas Não Efetivas:	8 091 000
	Total do Orçamento da Despesa:	165 824 196

O ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

O ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

Município de Gondomar

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2026)

Económica	Designação	Dotação
01	Despesas com o pessoal	45 388 535,00
0101	Remunerações certas e permanentes	35 521 422,00
010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	256 560,00
010103	Pessoal dos quadros-Regime de função pública	9 942 086,00
01010301	Pessoal em funções	9 941 086,00
01010302	Alterações obrigatórias de posicionamento remunera	1 000,00
010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	16 208 335,00
01010401	Pessoal em funções	16 205 335,00
01010402	Alterações obrigatórias de posicionamento remunera	1 000,00
01010403	Alterações facultativas de posicionamento remunera	1 000,00
01010404	Recrutamento de Pessoal para novos postos trabalho	1 000,00
010106	Pessoal contratado a termo	648 821,00
01010601	Pessoal em funções	648 821,00
010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	1 000,00
010109	Pessoal em qualquer outra situação	811 076,00
010111	Representação	196 207,00
010113	Subsídio de refeição	2 812 524,00
01011301	Pessoal dos quadros	2 758 800,00
01011302	Pessoal em qualquer outra situação	45 012,00
01011303	Membros dos órgãos autárquicos	8 712,00
010114	Subsídio de férias e de Natal	4 643 813,00
01011401	Pessoal dos quadros	4 465 874,00
01011402	Pessoal em qualquer outra situação	135 179,00
01011403	Membros dos órgãos autárquicos	42 760,00
010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	1 000,00
0102	Abonos variáveis ou eventuais	1 071 381,00
010202	Horas extraordinárias	539 304,00
010204	Ajudas de custo	1 000,00
010205	Abono para falhas	56 190,00
010210	Subsídio de trabalho nocturno	55 399,00
010211	Subsídio de turno	355 568,00
010213	Outros suplementos e prémios	62 920,00
01021302	Outros	61 920,00
01021390	Outros suplementos e prémios - pessoal	1 000,00
010214	Outros abonos em numerário ou espécie	1 000,00
0103	Segurança social	8 795 732,00
010301	Encargos com a saúde	1 000,00
010303	Subsídio familiar a criança e jovens	1 000,00
010304	Outras prestações familiares	183 559,00
010305	Contribuições para a segurança social	8 033 173,00
01030502	Segurança social dos funcionários públicos	8 033 173,00
0103050201	Caixa Geral de Aposentações	3 936 255,00
0103050202	Regime Geral	4 096 918,00
010308	Outras pensões	1 000,00
010309	Seguros	576 000,00
01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	576 000,00
02	Aquisição de bens e serviços	45 407 694,00

Município de Gondomar

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2026)

Económica	Designação	Dotação
0201	Bens	9 690 445,00
020101	Matérias-primas e subsidiárias	5 000,00
020102	Combustíveis e lubrificantes	830 000,00
02010201	Gasolina	55 000,00
02010202	Gasóleo	750 000,00
02010299	Outros	25 000,00
020103	Munições, explosivos e artifícios	600,00
020104	Limpeza e higiene	80 001,00
020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	4 530 260,00
020107	Vestuário e artigos pessoais	105 000,00
020108	Material de escritório	25 000,00
020109	Produtos químicos e farmacêuticos	31 000,00
020110	Produtos vendidos nas farmácias	18 485,00
020112	Material de transporte-Peças	175 000,00
020114	Outro material-Peças	12 000,00
020115	Prémios, condecorações e ofertas	223 800,00
020117	Ferramentas e utensílios	121 735,00
020118	Livros e documentação técnica	960,00
020119	Artigos honoríficos e de decoração	4 500,00
020120	Material de educação, cultura e recreio	200 820,00
020121	Aquisição de bens	3 326 284,00
0202	Aquisição de serviços	35 717 249,00
020201	Encargos das instalações	3 787 000,00
020202	Limpeza e higiene	8 402 456,00
020203	Conservação de bens	378 131,00
020204	Locação de edifícios	5 000,00
020206	Locação de material de transporte	650 000,00
020208	Locação de outros bens	1 042 253,00
020209	Comunicações	295 000,00
020210	Transportes	605 674,00
020211	Representação dos serviços	5 000,00
020212	Seguros	510 000,00
020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	1 114 931,00
020215	Formação	106 500,00
020216	Seminários, exposições e similares	17 000,00
020217	Publicidade	466 460,00
020218	Vigilância e segurança	651 000,00
020219	Assistência técnica	15 180,00
020220	Trabalhos especializados	15 212 522,00
020224	Encargos de cobrança de receitas	837 500,00
020225	Outros serviços	1 615 642,00
02022501	Iluminação Pública	1 614 642,00
02022599	Outros	1 000,00
03	Juros e outros encargos	1 603 000,00
0301	Juros da dívida pública	1 603 000,00
030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	1 603 000,00
03010301	Empréstimos de curto prazo	90 000,00

Município de Gondomar

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2026)

Económica	Designação	Dotação
03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	1 513 000,00
0301030204	BCP - Juros empréstimo Centros Escolares	131 000,00
0301030209	CGD - Juros empréstimo 349 fogos habitação Social	38 000,00
0301030210	BTA- Juros emp. complementar 349 fogos Hab Soc.	40 000,00
0301030211	CGD - Juros do emprestimo Edificios Escolares	91 000,00
0301030212	CGD - Juros emprestimo Casa de Acolhimento	19 000,00
0301030213	BANIF - Juros emprest. compl. St. Eulália e Triana	72 000,00
0301030214	IHRU - Juros emprestimo Triana	20 000,00
0301030215	IHRU - Juros emprestimo Stª Eulália	30 000,00
0301030216	IHRU - Juros emprestimo do C.H.Giesta	10 000,00
0301030217	IHRU - Juros emprestimo do C.H.Vila Verde	30 000,00
0301030219	Juros Empréstimo Dívida à EDP 1988	730 000,00
0301030220	BPI - Cessão de Créditos	150 000,00
0301030221	BST - Cessão de Créditos	150 000,00
0301030223	Prolongamento do Passadiço do POLIS	1 000,00
0301030299	Outros Empréstimos	1 000,00
04	Transferências correntes	15 727 543,00
0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	103 101,00
040101	Públicas	103 101,00
04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	102 101,00
04010102	Outras	1 000,00
0403	Administração central	1 930 408,00
040301	Estado	1 924 408,00
040305	Serviços e fundos autónomos	6 000,00
0405	Administração local	4 868 823,00
040501	Continente	4 868 823,00
04050102	Freguesias	3 436 456,00
04050104	Associações de municípios	287 339,00
04050108	Outros	1 145 028,00
0407	Instituições sem fins lucrativos	7 244 268,00
040701	Instituições sem fins lucrativos	7 244 268,00
0408	Famílias	1 526 943,00
040802	Apoios	1 526 943,00
0409	Resto do mundo	54 000,00
040901	União Europeia-Instituições	50 500,00
040902	União Europeia-Países membros	3 000,00
040903	Países terceiros e organizações internacionais	500,00
05	Subsídios	3 322 928,00
0501	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	3 322 928,00
050101	Públicas	3 322 928,00
05010102	Outras	3 322 928,00
06	Outras despesas correntes	1 350 393,00
0602	Diversas	1 350 393,00
060201	Impostos e taxas	26 200,00
060203	Outras	1 324 193,00
06020302	IVA pago	21 000,00
06020304	Serviços bancários	500,00

Município de Gondomar

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2026)

Económica	Designação	Dotação
06020305	Encargos Obrigatórios	1 302 693,00
	Total das Despesas Correntes:	112 800 093,00
07	Aquisição de bens de capital	42 669 810,00
0701	Investimentos	32 581 694,00
070101	Terrenos	3 618 000,00
070102	Habitações	16 261 019,00
07010201	Construção	8 678 870,00
07010202	Aquisição	1 364 633,00
07010203	Reparação e beneficiação	6 217 516,00
070103	Edifícios	7 407 389,00
07010301	Instalações de serviços	1 107 339,00
07010302	Instalações desportivas e recreativas	1 104 666,00
07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	10 000,00
07010305	Escolas	5 185 384,00
070104	Construções diversas	1 950 000,00
07010413	Outros	1 950 000,00
070106	Material de transporte	880 000,00
07010602	Veículos	880 000,00
070107	Equipamento de informática	845 286,00
070108	Software informático	425 000,00
070109	Equipamento administrativo	100 000,00
070110	Equipamento básico	960 000,00
07011002	Equipamentos	960 000,00
070111	Ferramentas e utensílios	55 000,00
070112	Artigos e objectos de valor	80 000,00
0703	Bens de domínio público	10 088 116,00
070302	Edifícios	515 000,00
07030207	Outros	515 000,00
070303	Outras construções e infraestruturas	8 930 283,00
07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	7 439 493,00
07030305	Parques e jardins	699 522,00
07030306	Instalações desportivas e recreativas	330 412,00
07030309	Sinalização e trânsito	125 000,00
07030313	Outros	335 856,00
070305	Bens do património histórico, artístico e cultural	442 833,00
070306	Outros bens de domínio público	200 000,00
08	Transferências de capital	2 263 293,00
0801	Sociedades e quase sociedades não financeiras	1 531 693,00
080101	Públicas	1 531 693,00
08010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	1 531 693,00
0807	Instituições sem fins lucrativos	731 600,00
080701	Instituições sem fins lucrativos	731 600,00
	Total das Despesas de Capital:	44 933 103,00
	Total das Despesas Efetivas:	157 733 196,00
10	Passivos financeiros	8 091 000,00
1005	Empréstimos a curto prazo	5 000 000,00

Município de Gondomar

Resumo da Despesa por Classificação Económica (2026)

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	3 091 000,00
100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	3 091 000,00
10060304	BCP - Amortização do empréstimo Centros Escolares	195 000,00
10060309	CGD - Amortização empréstimo 349 fogos Hab. Social	348 000,00
10060310	BTA - Amort. empre complementar 349 fogos H. Soc.	160 000,00
10060311	CGD - Amortização empréstimo Edifícios Escolares	200 000,00
10060312	CGD - Amortização empréstimo Casa de Acolhimento	37 000,00
10060313	BANIF- Amort. emprest. compl. St. Eulalia e Triana	104 000,00
10060314	IHRU - Amortização do empréstimo da Triana	104 000,00
10060315	IHRU - Amortização do empréstimo Stª Eulália	135 000,00
10060316	IHRU - Amortização do empréstimo para C.H.Giesta	20 000,00
10060317	IHRU - Amortização do empréstimo do C.H.Vila Verde	35 000,00
10060319	Amortização Empréstimo Dívida à EDP 1988	1 451 000,00
10060320	BPI - Cessão de Créditos	150 000,00
10060321	BST - Cessão de Créditos	150 000,00
10060323	Prolongamento do Passadiço do POLIS	1 000,00
10060399	Outros Empréstimos	1 000,00
Total das Despesas não efetivas:		8 091 000,00
Total do Orçamento da Despesa:		165 824 196,00

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Euros

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano) [10]	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											2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]							
26																										
Ano 2026																										
26 01																										
ASSEMBLEIA MUNICIPAL																										
26 01	2022/5001	FUNÇÕES GERAIS																								
26 01	2022/5001	1	Provedor Municipal	01	020220	O	150 000			01/2026	12/2029	0			25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	150 000						
26 01	2022/5001	3	Contratação de Serviços	01	020220	O	30 000			01/2026	12/2029	0			5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	30 000						
26 01	2022/5001	4	Aquisição de bens	01	020121	O	30 000			01/2026	12/2029	0			5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	30 000						
Totais do Programa 01:										210 000						35 000		35 000		35 000						
26 03																										
ADMINISTRAÇÃO GERAL																										
26 03	2022/1	ADMINISTRAÇÃO GERAL - SERVIÇOS																								
26 03	2022/1	1	Carteira de Seguros																							
26 03	2022/1	1/1	Seguros de Acidentes de Trabalho	03	01030901	O	4 500 000			01/2026	12/2029	2			575 000	625 000	750 000	800 000	850 000	900 000	4 500 000					
26 03	2022/1	1/2	Outros Seguros	03	020212	O	4 010 000			01/2026	12/2029	2			510 000	600 000	650 000	700 000	750 000	800 000	4 010 000					
26 03	2022/1	2	Limpeza das Instalações	03	020202	O	6 834 688			01/2026	12/2029	2			1 070 000	1 064 688	1 100 000	1 150 000	1 200 000	1 250 000	6 834 688					
26 03	2022/1	3	Locação de Viaturas	03	020206	O	4 900 000			01/2026	12/2029	2			650 000	750 000	800 000	850 000	900 000	950 000	4 900 000					
26 03	2022/1	4	Serviços de Vigilância e Segurança	03	020218	O	4 900 000			01/2026	12/2029	2			650 000	750 000	800 000	850 000	900 000	950 000	4 900 000					
26 03	2022/1	5	Encargos das Instalações	03	020201	O	22 681 654			01/2026	12/2029	2			3 787 000	3 750 000	3 997 604	4 087 346	3 259 704	3 800 000	22 681 654					
26 03	2022/1	6	Comunicações	03	020209	O	2 295 000			01/2026	12/2029	2			295 000	300 000	350 000	400 000	450 000	500 000	2 295 000					
26 03	2022/1	7	Combustíveis e Outros Lubrificantes																							
26 03	2022/1	7/1	Gasolina	03	02010201	O	405 000			01/2026	12/2029	2			55 000	60 000	65 000	70 000	75 000	80 000	405 000					
26 03	2022/1	7/2	Gasóleo	03	02010202	O	6 250 000			01/2026	12/2029	2			750 000	1 000 000	1 050 000	1 100 000	1 150 000	1 200 000	6 250 000					
26 03	2022/1	8	Encargos com a redução do tarifário da água	03	06020305	O	4 505 000			01/2026	12/2029	2			605 000	600 000	700 000	800 000	900 000	900 000	4 505 000					
26 03	2022/2	ADMINISTRAÇÃO GERAL - INVESTIMENTOS																								
26 03	2022/2	1	Equipamento Básico	03	07011002	O	3 450 000			01/2026	12/2029	2			450 000	500 000	550 000	600 000	650 000	700 000	3 450 000					
26 03	2022/2	2	Equipamento Administrativo	03	070109	O	2 100 000			01/2026	12/2029	2			100 000	300 000	350 000	400 000	450 000	500 000	2 100 000					
26 03	2022/2	3	Equipamento de Transporte	03	07010602	O	1 050 000			01/2026	12/2029	2			50 000	150 000	175 000	200 000	225 000	250 000	1 050 000					
26 03	2022/2	4	Ferramentas e Utensílios	03	070111	O	2 055 000			01/2026	12/2029	2			55 000	300 000	350 000	400 000	450 000	500 000	2 055 000					
26 03	2022/2	5	SUSTENTABILIDADE OPERACIONAL DO SERVIÇO MUNICIPAL PROTEÇÃO CIVIL																							
26 03	2022/2	5/1	Viaturas	03	07010602	O	1 000 000			01/2026	12/2029	0			750 000	250 000					1 000 000					
26 03	2022/2	5/2	Aquisição de bens	03	020121	O	80 000			01/2026	12/2029	0			5 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	80 000					

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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									2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]						
26																							
Ano 2026																							
26 03																							
ADMINISTRAÇÃO GERAL																							
26 03	2022/3	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO TRANSPORTES					03	05010102	O	26 265 162	01/2026	12/2029	2	3 322 928	3 362 558	3 385 626	3 385 626	12 808 424	26 265 162				
26 03	2022/3	1	Contrato Interadministrativo AMP / STCP								01/2026	12/2029	2	1 053 178	1 053 178	1 053 178	1 053 178	1 247 394	360 446				
26 03	2022/3	2	Transportes Públicos - UNIR							5 820 552	01/2025	12/2029	0	75 000	80 000	85 000	90 000	95 000	100 000				
26 03	2022/3	3	Avaliação e Acompanhamento dos contratos							525 000									525 000				
26 03 2022/61																							
PROTEÇÃO ANIMAL																							
26 03	2022/61	1	Expansão e Requalificação do CROAG							633 125	01/2022	12/2029	2	158 125	300 000	175 000			633 125				
26 03	2022/61	2	Produtos Farmacêuticos							150 000	01/2022	12/2029	2	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000				
26 03	2022/61	3	Aquisição de bens							420 000	01/2022	12/2029	2	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000				
26 03	2022/61	4	Trabalhos Especializados							1 275 000	01/2022	12/2029	2	180 000	219 000	219 000	219 000	219 000	219 000				
26 03	2022/61	5	Divulgação							6 000	01/2022	12/2029	0	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000				
26 03	2022/61	6	APOIO AO MOVIMENTO ASSOCIATIVO							180 000	01/2022	12/2029	0	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	180 000				
26 03	2022/61	7	Protocolos							300 000	01/2024	12/2029	0	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	300 000				
26 03	2022/61	8	Locação de Bens							30 000	01/2024	12/2029	0	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	30 000				
26 03	2022/61	9	Alojamento Temporário de Animais							150 000	01/2022	12/2029	0	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	150 000				
26 03	2022/61	11	Ações de sensibilização							143 500	01/2025	12/2029	0	14 000	25 000	25 500	26 000	26 500	143 500				
26 03 2022/76																							
CIDADANIA - INICIATIVAS E EVENTOS																							
26 03	2022/76	1	Aquisição de Bens							347 500	01/2026	12/2029	0	50 000	55 000	60 000	60 500	61 000	61 000				
26 03	2022/76	2	Trabalhos especializados							457 000	01/2026	12/2029	0	75 000	75 500	76 000	76 500	77 000	457 000				
26 03	2022/76	3	Orçamento Participativo							1 500 000	01/2026	12/2029	0	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	1 500 000				
26 03	2022/76	4	Projetos Internacionais							307 000	01/2026	12/2029	0	50 000	50 500	51 000	51 500	52 000	307 000				
26 03	2022/5002	CONTRATUALIZAÇÃO COM FREGUESIAS					03	04050102	A	19 800 000	01/2026	12/2029	2	3 200 000	3 200 000	3 200 000	3 300 000	3 400 000	3 500 000				
26 03 2024/1																							
MERCADOS LOCAIS - MERCADO TERRA - GONDOMAR																							
26 03	2024/1	2	Trabalhos especializados							63 750	11 250	01/2024	12/2029	0	75 000					75 000			
26 03 2024/2																							
PAVILHÃO MULTIUSOS																							
26 03	2024/2	2	Aquisição de bens							410 000	01/2026	12/2029	0	50 000	60 000	65 000	75 000	80 000	80 000				
26 03	2024/2	3	Contratação de serviços							75 000	01/2026	12/2029	0	12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	75 000				

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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		Inicio [10]	Fim [11]	[12]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]												
26																									
Ano 2026																									
26 03																									
ADMINISTRAÇÃO GERAL																									
26 03	2024/2	4	Artigos honoríficos e de decoração	03	020119	O	6 000			01/2026	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000					
Totais do Programa 03:																		19 129 731	19 964 924	20 567 408	21 229 150	30 760 522	18 240 446	129 892 181	
26 04																									
PROTEÇÃO CIVIL																									
26 04	2022/4		COMPARTICIPAÇÕES A CORPORAÇÕES DE BOMBEIROS																						
26 04	2022/4	1	Subsídio Fixo	04	040701	O	4 325 000			01/2026	12/2029	2			625 000	650 000	700 000	750 000	800 000	800 000	4 325 000				
26 04	2022/4	2	Subsídio Variável	04	040701	O	1 685 000			01/2026	12/2029	2			210 000	225 000	250 000	300 000	350 000	350 000	1 685 000				
26 04	2022/4	3	Equipas de Intervenção Permanente	04	040701	O	4 178 000			01/2026	12/2029	2			578 000	650 000	700 000	750 000	750 000	750 000	4 178 000				
26 04	2022/4	4	Benefícios Sociais a Bombeiros	04	040701	O	120 000			01/2026	12/2029	2			20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	120 000				
26 04	2022/4	5	Renovação Parque de Viaturas	04	080701	O	300 000			01/2026	12/2029	0			50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	300 000				
Totais do Programa 04:																		1 483 000	1 595 000	1 720 000	1 870 000	1 970 000	1 970 000	10 608 000	
26 05																									
PATRIMÓNIO																									
26 05	2022/6		AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS																						
26 05	2022/6	1	Terrenos	05	070101	O	13 190 735			01/2026	12/2029	2			3 618 000	2 000 000	1 600 000	2 067 654	1 105 081	2 800 000	13 190 735				
26 05	2022/6	2	Outros Imóveis	05	07010413	O	5 350 412			01/2026	12/2029	2			1 950 000	1 400 412	500 000	500 000	500 000	500 000	5 350 412				
Totais do Programa 05:																			5 568 000	3 400 412	2 100 000	2 567 654	1 605 081	3 300 000	18 541 147
26 06																									
INFORMÁTICA E TRANSIÇÃO DIGITAL																									
26 06	2022/7		PARQUE INFORMÁTICO																						
26 06	2022/7	1	Equipamento Informático	06	070107	O	3 636 286			01/2022	12/2029	0			836 286	350 000	550 000	600 000	650 000	650 000	3 636 286				
26 06	2022/7	2	Licenças de software	06	070108	O	3 050 000			01/2022	12/2029	0			350 000	450 000	500 000	550 000	600 000	600 000	3 050 000				
26 06	2022/7	3	Trabalhos especializados	06	020220	O	5 224 811			01/2022	12/2029	0			964 466	643 630	731 715	895 000	995 000	995 000	5 224 811				
26 06	2022/7	4	Equipamento básico	06	07011002	O	4 305 000			01/2022	12/2029	2			355 000	700 000	750 000	800 000	850 000	850 000	4 305 000				
Totais do Programa 06:																		2 505 752	2 143 630	2 531 715	2 845 000	3 095 000	3 095 000	16 216 097	
26 07																									
OBRAS MUNICIPAIS																									
26 07	2022/9		BENEFICIAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS																						
26 07	2022/9	1	Construção e Beneficiação de Parques Infantis e Parques de Jogos	07	07030306	E	2 250 000			01/2026	12/2029	2			250 000	300 000	350 000	400 000	450 000	500 000	2 250 000				
26 07	2022/9	2	Manutenção e Beneficiação de Parques, Passadiços e Espaços Públicos	07	07030305	E	1 630 000			01/2022	12/2029	2			180 000	200 000	250 000	300 000	350 000	350 000	1 630 000				

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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							Inicio [10]	Fim [11]	[12]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]			
26																					
Ano 2026																					
26 07																					
OBRAS MUNICIPAIS																					
26 07	2022/9	3	Percursos Pedonais e Cicláveis	07	07030305	E	6 000			01/2026	12/2029	2			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000
26 07	2022/9	4	Prolongamento do passadiço do POLIS	07	07030305	E	3 550 500		1 500 000	01/2022	12/2029	2			500	2 000 000	1 500 000	50 000			5 050 500
26 07	2022/9	6	Parque Mineiro de S. Pedro da Cova	07	070305	E	892 833			01/2026	12/2029	0			442 833	450 000					892 833
26 07	2022/9	7	Eliminação de barreiras arquitetónicas	07	070306	E	1 950 000			01/2025	12/2029	0			200 000	250 000	300 000	350 000	400 000	450 000	1 950 000
26 07	2022/10		PARQUES URBANOS																		
26 07	2022/10	1	Requalificação de Parques Urbanos	07	07030305	E	2 350 000			01/2026	12/2029	4			150 000	700 000	500 000	300 000	350 000	350 000	2 350 000
26 07	2022/10	2	Parque Urbano de São Cosme	07	07030305	E	203 659			01/2026	12/2029	2			203 659						203 659
26 07	2022/10	3	Parque Urbano da Ribeira da Archeira	07	07030305	E	114 363			01/2026	12/2029	2			114 363						114 363
26 07	2022/10	7	Parque Urbano de Baguim do Monte	07	07030305	E	2 300 000			01/2026	12/2029	2			50 000	1 500 000	750 000				2 300 000
26 07	2022/11		RECUPERAÇÃO DE EDIFÍCIOS PÚBLICOS E DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS																		
26 07	2022/11	1	Beneficiamento de Edifícios Públicos e dos Serviços Municipais	07	07010301	E	2 750 000			01/2026	12/2029	2			250 000	400 000	450 000	500 000	550 000	600 000	2 750 000
26 07	2022/11	2	Edifício dos Paços do Concelho (e espaço envolvente)	07	07010301	E	162 316			01/2026	12/2029	2			162 316						162 316
26 07	2022/11	3	Mercados municipais	07	07010303	E	37 000			01/2026	12/2029	2			5 000	5 500	6 000	6 500	7 000	7 000	37 000
26 07	2022/11	4	Espaços e recintos de feiras periódicas	07	07010303	E	37 000			01/2026	12/2029	2			5 000	5 500	6 000	6 500	7 000	7 000	37 000
26 07	2022/11	5	Edifício PSP Gondomar	07	07010201	E	6 551 000			01/2025	12/2029	0			2 000 000	3 500 000	1 051 000				6 551 000
26 07	2022/11	6	Centro de Dia de Leverinho	07	07010301	E	1 148 354			01/2022	12/2029	0			648 354	350 000	150 000				1 148 354
26 07	2022/11	8	Projeto Equipamento Cultural Rio Tinto	07	020220	O	150 000			01/2025	12/2029	0			75 000	75 000					150 000
26 07	2022/12		CONSTRUÇÃO E BENEFICIAMENTO DE ARRUAZENTOS - BAGUIM DO MONTE																		
26 07	2022/12	1	Construção e Beneficiamento de Arruaamentos	07	07030301	E	4 400 000			01/2021	12/2029	2			450 000	700 000	750 000	800 000	850 000	850 000	4 400 000
26 07	2022/12	2	Via Estruturante Norte - Sul	07	07030301	E	92 440			01/2026	12/2029	2			92 440						92 440
26 07	2022/12	3	Rua dos Castanheiros	07	07030301	E	240 300			01/2026	12/2029	0			240 300						240 300
26 07	2022/13		CONST.BEN.ARRUAZENTOS - UNIÃO FREG. FOZ DO SOUSA E COVELO																		
26 07	2022/13	1	Construção e Beneficiamento de Arruaamentos	07	07030301	E	4 150 000			01/2026	12/2029	2			450 000	650 000	700 000	750 000	800 000	800 000	4 150 000
26 07	2022/13	2	Beneficiamento Rua 29 de Julho	07	07030301	E	70 323			01/2025	12/2029	0			70 323						70 323
26 07	2022/13	3	Beneficiamento da Rua da Saudade	07	07030301	E	189 496			01/2025	12/2029	0			189 496						189 496
26 07	2022/14		CONST.BEN.ARRUAZENTOS - UNIÃO FREG. FÂNZERES E S. PEDRO DA COVA																		
26 07	2022/14	1	Construção e Beneficiamento de Arruaamentos	07	07030301	E	4 400 000			01/2026	12/2029	2			450 000	700 000	750 000	800 000	850 000	850 000	4 400 000

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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							Inicio [10]	Fim [11]	[12]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	

26																					
Ano 2026																					
26 07 OBRAS MUNICIPAIS																					
26 07	2022/16	CONST.BEN.ARRUAMENTOS - UNIÃO FREG. GONDOMAR, VALBOM E JOVIM	Construção e Beneficiação de Arruamentos	07	07030301	E	4 400 000			01/2021	12/2029	2		450 000	700 000	750 000	800 000	850 000	850 000	4 400 000	
26 07	2022/16	1	Vias Estruturantes Centro Histórico Lugar de Ramalde	07	07030301	E	48 239			01/2020	12/2029	2		48 239							48 239
26 07	2022/16	3	Vias Estruturantes Centro Histórico Lugar do Vinhal	07	07030301	E	1 680 001			01/2022	12/2029	2		50 000	330 000	1 300 000	1				1 680 001
26 07	2022/16	4	Ligação Rua Novais Cunha à Av. Dr. Mário Soares	07	07030301	E	1 849 090			01/2022	12/2029	0		1 849 090							1 849 090
26 07	2022/16	5	Rua e Travessa Nuno Alvares	07	07030301	E	268 604			01/2026	12/2029	0		268 604							268 604
26 07	2022/16	6	Ligação da antiga Feira à Rua D. João de França	07	07030301	E	1 010 000			01/2025	12/2029	0		10 000	500 000	500 000					1 010 000
26 07	2022/18	CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAEMENTOS - LOMBA																			
26 07	2022/18	1	Construção e Beneficiação de Arruamentos	07	07030301	E	2 400 000			01/2021	12/2029	2		450 000	300 000	350 000	400 000	450 000	450 000	2 400 000	
26 07	2022/19	CONST.BEN.ARRUAMENTOS - UNIÃO FREG. MELRES E MEDAS																			
26 07	2022/19	1	Construção e Beneficiação de Arruamentos	07	07030301	E	4 400 000			01/2021	12/2029	2		450 000	700 000	750 000	800 000	850 000	850 000	4 400 000	
26 07	2022/21	CONSTRUÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE ARRUAEMENTOS - RIO TINTO																			
26 07	2022/21	1	Construção e Beneficiação de Arruamentos	07	07030301	E	3 900 000			01/2021	12/2029	2		450 000	600 000	650 000	700 000	750 000	750 000	3 900 000	
26 07	2022/21	2	Percurso Via Nordeste	07	07030301	E	1 015 332			01/2020	12/2029	2		450 000	565 332						1 015 332
26 07	2022/21	3	Rua Casais Novos	07	07030301	E	207 569			01/2025	12/2029	0		207 569							207 569
26 07	2022/21	4	Rua e Travessa S. Sebastião	07	07030301	E	269 264			01/2025	12/2029	0		269 264							269 264
26 07	2022/24	CONSERVAÇÃO EM VIAS MUNICIPAIS																			
26 07	2022/24	1	Infra - estruturas	07	07030301	E	1 625 000			01/2022	12/2029	2		175 000	200 000	250 000	300 000	350 000	350 000	1 625 000	
26 07	2022/24	2	Sinalização	07	07030309	E	1 325 000			01/2022	12/2029	2		125 000	150 000	200 000	250 000	300 000	300 000	1 325 000	
26 07	2022/26	PROJETOS MUNICIPAIS																			
26 07	2022/26	1	Estudos e projetos	07	020214	O	3 750 000			01/2026	12/2029	3		875 000	425 000	550 000	600 000	650 000	650 000	3 750 000	
26 07	2022/26	2	Fiscalização de obras	07	020220	O	1 600 000			01/2026	12/2029	3		150 000	200 000	250 000	300 000	350 000	350 000	1 600 000	
Totais do Programa 07:							69 373 683		1 500 000					12 958 350	16 457 332	13 064 000	8 414 001	9 165 000	9 315 000	70 873 683	

26 09																				
HABITAÇÃO E ESTRATÉGIA LOCAL DE HABITAÇÃO																				
26 09	2022/32	REQUALIFICAÇÃO ESPAÇO PÚBLICO																		
26 09	2022/32	1	Urbanização Municipal da Gandra	09	07010203	E	1 250 115			01/2026	12/2029	2		250 115	250 000	750 000				1 250 115
26 09	2022/34	CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIOS HABITACIONAIS																		

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	

26																				
Ano 2026																				
26 09 HABITAÇÃO E ESTRATÉGIA LOCAL DE HABITAÇÃO																				
26 09	2022/34	1	Conservação e Reabilitação	09	07010203	E	3 800 000			01/2026	12/2029	2		350 000	600 000	650 000	700 000	750 000	750 000	3 800 000
26 09	2022/34	2	Contratação de serviços	09	020220	O	4 685 000			01/2026	12/2029	0		460 000	800 000	825 000	850 000	875 000	875 000	4 685 000
26 09	2022/34	3	CH Gandra - Eficiência Energética	09	07010203	E	1 550 000			01/2026	12/2029	3		350 000	650 000	550 000				1 550 000
26 09	2022/36		ESTRATÉGIA LOCAL DE HABITAÇÃO																	
26 09	2022/36	1	Construção de Imóveis																	
26 09	2022/36	1/1	Construção Urbanização Casas Amarelas	09	07010201	E	384 027	2 176 153		01/2026	12/2029	2		1 760 180	800 000					2 560 180
26 09	2022/36	1/2	Construção Edifício Multifamiliar na Rua Federação Coletividades	09	07010201	E	301 975	1 711 192		01/2026	12/2029	1		1 118 167	895 000					2 013 167
26 09	2022/36	1/3	Construção de 28 Habitações - Rua Campo Alto - S. Pedro da Cova	09	07010201	E	464 280	2 630 920		01/2026	12/2029	1		907 933	1 187 267	1 000 000				3 095 200
26 09	2022/36	1/4	Construção de 7 Habitações - Rua José Coelho Silveira - S. Pedro da Cova	09	07010203	E	151 050	855 950		01/2026	12/2029	1			1 007 000					1 007 000
26 09	2022/36	1/5	Construção de Habitação Multifamiliar - Rua Almada Negreiros - Bágum do Monte	09	07010201	E	381 911	2 164 160		01/2026	12/2029	1		1 546 071	1 000 000					2 546 071
26 09	2022/36	1/6	Construção de Habitação Multifamiliar da Rua Paulo da Gama - Rio Tinto	09	07010201	E	910 323	5 158 497		01/2026	12/2029	1		1 341 519	2 977 301	1 750 000				6 068 820
26 09	2022/36	2	Aquisição de Imóveis	09	07010202	O	3 646 903	20 665 784		01/2026	12/2029	2		1 364 633	7 837 915	8 408 141	6 701 998			24 312 687
26 09	2022/36	3	Reabilitação de Imóveis	09	07010203	E	7 500	42 500		01/2026	12/2029	2		10 000	10 000	10 000	10 000	10 000		50 000
Totais do Programa 09:							17 533 084	35 405 156						10 465 618	17 007 483	13 943 141	8 261 998	1 635 000	1 625 000	52 938 240
26 10																				
26 10 SAÚDE																				
26 10	2022/31		PROGRAMAS COMPARTICIPADOS																	
26 10	2022/31	1	Aquisição de bens	10	020101	O	30 000			01/2026	12/2029	2		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	30 000
26 10	2022/31	2	Trabalhos Especializados	10	020220	O	37 000			01/2026	12/2029	2		5 000	5 500	6 000	6 500	7 000	7 000	37 000
26 10	2022/31	3	Planos e Programas	10	020220	O	2 783 000			01/2026	12/2029			158 000	360 000	560 000	565 000	570 000	570 000	2 783 000
26 10	2022/31	5	Reabilitação de Imóveis																	
26 10	2022/31	5/1	Unidade de Saúde Valbom	10	07010203	E	25 073	142 080		01/2026	12/2029	0		167 153						167 153
26 10	2022/31	5/2	Unidade de Saúde de Rio Tinto	10	07010203	E	66 703	377 982		01/2026	12/2029	0		444 685						444 685
26 10	2022/31	5/3	Unidade de Saúde de S. Pedro da Cova	10	07010203	E	150	850		01/2026	12/2029	0		1 000						1 000
26 10	2022/31	5/4	Unidade de Saúde de Gondomar	10	07010203	E	428 068	2 425 721		01/2026	12/2029	0		1 353 789	1 000 000	500 000				2 853 789
26 10	2022/31	5/5	Unidade de Saúde Brás Oleiro	10	07010203	E	99 582	564 299		01/2026	12/2029	0		663 881						663 881
26 10	2022/31	5/6	Unidade de Saúde Venda Nova	10	07010203	E	135 000	765 000		01/2026	12/2029	0		750 000	150 000					900 000
26 10	2022/31	5/7	Unidade de Saúde de Fânzeres	10	07010203	E	69 655	394 713		01/2026	12/2029	0		459 368	5 000					464 368

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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											2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]

26 Ano 2026

26 10 SAÚDE

26 10	2022/31	8	Locação de bens	10	020208	O	40 476	229 363		01/2026	12/2029	0			269 839				269 839		
26 10	2026/2		TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS																		
26 10	2026/2	1	Aquisição de bens	10	020121	O	37 000			01/2026	12/2029	0			5 000	5 500	6 000	6 500	7 000	7 000	37 000
26 10	2026/2	2	Contratação de Serviços	10	020220	O	307 000			01/2026	12/2029	0			50 000	50 500	51 000	51 500	52 000	52 000	307 000
26 10	2026/2	3	Manutenção e reparação	10	020203	E	907 000			01/2026	12/2029	0			150 000	150 500	151 000	151 500	152 000	152 000	907 000
26 10	2026/2	4	Requalificação de imóveis	10	07010203	E	907 000			01/2026	12/2029	0			150 000	150 500	151 000	151 500	152 000	152 000	907 000
26 10	2026/2	5	Assistência Técnica	10	020219	O	46 000			01/2026	12/2029	0			6 500	7 000	7 500	8 000	8 500	8 500	46 000
26 10	2026/4		PROMOÇÃO SAÚDE																		
26 10	2026/4	1	Aquisição de bens	10	020121	O	397 000			01/2026	12/2029	0			65 000	65 500	66 000	66 500	67 000	67 000	397 000
26 10	2026/4	2	Contratação de Serviços	10	020220	O	1 600 000			01/2026	12/2029	0			150 000	200 000	250 000	300 000	350 000	350 000	1 600 000
26 10	2026/4	3	Divulgação	10	020217	O	37 000			01/2026	12/2029	0			5 000	5 500	6 000	6 500	7 000	7 000	37 000
26 10	2026/4	5	Locação de bens	10	020208	O	37 000			01/2026	12/2029	0			5 000	5 500	6 000	6 500	7 000	7 000	37 000
26 10	2026/4	6	Ações de sensibilização	10	020215	O	16 000			01/2026	12/2029	0			1 500	2 000	2 500	3 000	3 500	3 500	16 000
Totais do Programa 10:							8 005 707	4 900 008							4 865 715	2 168 000	1 768 000	1 328 000	1 388 000	1 388 000	12 905 715

26 11 COESÃO SOCIAL

26 11	2022/28		EVENTOS E INICIATIVAS NA ÁREA SOCIAL																		
26 11	2022/28	1	Aquisição de Bens	11	020121	O	160 000			01/2022	12/2029	2			15 000	20 000	25 000	30 000	35 000	35 000	160 000
26 11	2022/28	2	Divulgação	11	020217	O	6 000			01/2022	12/2029	2			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000
26 11	2022/28	3	Contratação de Serviços	11	020220	O	538 000			01/2022	12/2029	2			83 500	90 000	90 500	91 000	91 500	91 500	538 000
26 11	2022/28	4	Programa Social +	11	040802	O	6 647 032			01/2022	12/2029	2			682 500	853 125	1 066 407	1 365 000	1 340 000	1 340 000	6 647 032
26 11	2022/28	5	Natal Solidário	11	040802	O	460 000			01/2022	12/2029	3			65 000	70 000	75 000	80 000	85 000	85 000	460 000
26 11	2022/28	6	Comparticipação a Entidades	11	040701	O	8 054 688			01/2022	12/2029	0			1 309 688	1 320 000	1 325 000	1 350 000	1 375 000	1 375 000	8 054 688
26 11	2022/28	7	Prestações Sociais	11	040802	O	728 000			01/2022	12/2029	0			108 000	115 000	120 000	125 000	130 000	130 000	728 000
26 11	2022/28	9	Parcerias para o impacto	11	040701	O	119 989			01/2022	12/2029	0			15 489	20 000	20 500	21 000	21 500	21 500	119 989
26 11	2022/30		APOIO AO ASSOCIATIVISMO																		
26 11	2022/30	1	Apoio à Atividade	11	040701	O	2 230 000			01/2022	12/2029	2			280 000	300 000	350 000	400 000	450 000	450 000	2 230 000
26 11	2022/30	2	Apoio a Obras e Equipamentos	11	080701	O	431 500			01/2022	12/2029	2			61 500	65 000	70 000	75 000	80 000	80 000	431 500
26 11	2022/30	3	Apoio a Paróquias e Conferências Vicentinas	11	040701	O	243 500			01/2022	12/2029	2			39 000	40 000	40 500	41 000	41 500	41 500	243 500

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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									2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]

26 Ano 2026																	
26 11 COESÃO SOCIAL																	
26 11 2022/30 4	Programa Apoio Extraordinário ao 3º Setor	11	040701	O	485 000					01/2022	12/2029	0			335 000	150 000	485 000
26 11 2023/1	OPERAÇÃO INTEGRADA COMUNIDADES DESFAVORECIDAS																
26 11 2023/1 1	Criação do Espaço Saber+																
26 11 2023/1 1/1	Antiga Escola Nº1 de Baguim do Monte	11	07010305	E	120 719	684 075				01/2023	12/2026	0			804 794		804 794
26 11 2023/1 1/2	Reabilitação Edifício Sede da antiga Freguesia de Jovim	11	07010301	E	181	1 024				01/2024	12/2026	0			1 205		1 205
26 11 2023/1 1/3	Requalificação do Espaço Saber + - Rio Tinto	11	07010301	E	6 820	38 644				01/2023	12/2026	0			45 464		45 464
26 11 2023/1 2	GONDOMAR PARA TODOS																
26 11 2023/1 2/1	Requalificação Polidesportivo	11	07010302	E	15 000	85 000				01/2023	12/2026	0			100 000		100 000
26 11 2023/1 2/2	Requalificação Pavilhão Desportivo Medas	11	07010302	E	499	2 825				01/2023	12/2026	0			3 324		3 324
26 11 2023/1 2/4	Requalificação pavilhão Desportivo Foz do Sousa	11	07010302	E	723	4 099				01/2023	12/2026	0			4 822		4 822
26 11 2023/1 2/5	Requalificação Pavilhão Desportivo S. Pedro da Cova	11	07010302	E	6 363	36 058				01/2023	12/2026	0			42 421		42 421
26 11 2023/1 2/6	Requalificação Pavilhão Municipal Carreiros	11	07010302	E	2 876	16 295				01/2023	12/2026	0			19 171		19 171
26 11 2023/1 3	GONDOMAR COM VIDA																
26 11 2023/1 3/1	Requalificação do Espaço Público	11	07030313	E	26 335	149 231				01/2023	12/2026	0			175 566		175 566
26 11 2023/1 3/2	Parque Infantil	11	07030306	E	12 062	68 350				01/2023	12/2026	0			80 412		80 412
26 11 2023/1 3/3	Requalificação Espaços de apoio à Praia da Lomba	11	07030313	E	24 043	136 247				01/2023	12/2026	0			160 290		160 290
26 11 2023/1 3/4	Requalificação da Escola de Santa Eulália	11	07010305	E	92 409	523 650				01/2023	12/2025	0			616 059		616 059
26 11 2023/1 4	Núcleo de Intervenção Comunitária de Proximidade	11	07010203	E	150	850				01/2023	12/2026	0			1 000		1 000
26 11 2023/1 5	Aquisição de equipamento	11	07011002	O	2 250	12 750				01/2023	12/2026	0			15 000		15 000
26 11 2023/1 7	Protocolos	11	040701	O	44 599	252 728				01/2023	12/2026	0			297 327		297 327
26 11 2023/1 8	Contratação de Serviços	11	020220	O	161 295	914 005				01/2023	12/2026	0			1 075 300		1 075 300
26 11 2023/1 9	Estudos e projetos	11	020214	O	7 732	43 812				01/2023	12/2026	0			51 544		51 544
26 11 2023/1 10	Aquisição de Bens	11	020121	O	5 562	31 515				01/2023	12/2026	0			37 077		37 077
26 11 2023/1 11	Seminários	11	020216	O	150	850				01/2023	12/2026	0			1 000		1 000
26 11 2023/1 12	Divulgação	11	020217	O	150	850				01/2023	12/2026	0			1 000		1 000
26 11 2023/1 13	Transportes	11	020210	O	7 738	43 852				01/2023	12/2026	0			51 590		51 590

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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		Inicio [10]	Fim [11]	[12]	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]							
26																				
Ano 2026																				
26 11																				
COESÃO SOCIAL																				
26 11	2023/1	14	Protocolos com freguesias	11	04050102	O	26 331	149 207		01/2024	12/2026	0		175 538				175 538		
Totais do Programa 11:																				
26 12	2022/37		CULTURA	PROGRAMAÇÃO CULTURAL										6 755 581	3 044 125	3 183 907	3 579 000	3 650 500	3 650 500	23 863 613
26 12	2022/37	1	Prémios, Condecorações e Ofertas	12	020115	O	129 000			01/2026	12/2029	2		9 000	15 000	20 000	25 000	30 000	30 000	129 000
26 12	2022/37	2	Material de Educação, Cultura e Recreio	12	020120	O	40 000			01/2026	12/2029	2		5 500	6 000	6 500	7 000	7 500	7 500	40 000
26 12	2022/37	3	Aquisição de Bens	12	020121	O	227 500			01/2026	12/2029	2		30 000	35 000	40 000	40 500	41 000	41 000	227 500
26 12	2022/37	4	Locação de Bens	12	020208	O	700 000			01/2026	12/2029	2		105 000	110 000	115 000	120 000	125 000	125 000	700 000
26 12	2022/37	5	Seminários, Exposições e Similares	12	020216	O	6 000			01/2026	12/2029	2		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000
26 12	2022/37	6	Divulgação	12	020217	O	160 000			01/2026	12/2029	2		15 000	20 000	25 000	30 000	35 000	35 000	160 000
26 12	2022/37	7	Contratação de serviços	12	020220	O	4 600 000			01/2026	12/2029	2		650 000	700 000	750 000	800 000	850 000	850 000	4 600 000
26 12	2022/37	8	Comparticipações e Apoios	12	040701	O	160 000			01/2026	12/2029	2		15 000	20 000	25 000	30 000	35 000	35 000	160 000
26 12	2022/37	9	Obras de Arte	12	070112	O	340 000			01/2026	12/2029	2		45 000	50 000	55 000	60 000	65 000	65 000	340 000
Totais do Programa 12:																				
26 12	2022/38		FESTAS E ROMARIAS DO CONCELHO											25 000	30 000	35 000	40 000	45 000	45 000	220 000
26 12	2022/38	1	Aquisição de Bens	12	020121	O	220 000			01/2026	12/2029	2		75 000	80 000	85 000	90 000	95 000	95 000	520 000
26 12	2022/38	2	Locação de bens	12	020208	O	520 000			01/2026	12/2029	2		2 500	3 000	3 500	4 000	4 500	4 500	22 000
26 12	2022/38	3	Divulgação	12	020217	O	22 000			01/2026	12/2029	2		450 000	500 000	550 000	600 000	650 000	650 000	3 400 000
26 12	2022/38	4	Contratação de Serviços	12	020220	O	3 400 000			01/2026	12/2029	2		250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	1 500 000
26 12	2022/40		APOIO AO ASSOCIATIVISMO CULTURAL											375 000	400 000	425 000	450 000	475 000	475 000	2 600 000
26 12	2022/40	1	Apoio à atividade	12	040701	O	2 600 000			01/2026	12/2029	0		175 000	200 000	225 000	250 000	275 000	275 000	1 400 000
26 12	2022/40	2	Apoio ao investimento	12	080701	O	1 400 000			01/2026	12/2029	0		75 000	303 667	475 000				853 667
Totais do Programa 12:																				
26 13	2022/42		EDUCAÇÃO	BENEFICIACÃO E RECUPERAÇÃO DE EDIFÍCIOS ESCOLARES										650 000	750 000	1 300 000	1 350 000	1 400 000	1 400 000	6 850 000
26 13	2022/42	1	Edifícios Escolares	13	07010305	E	6 850 000			01/2021	12/2029	2		2 303 000	2 723 667	3 086 000	2 797 500	2 984 000	2 984 000	16 878 167

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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									2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]				
26																					
Ano 2026																					
26 13																					
EDUCAÇÃO																					
26 13	2022/42	2	Escola Alto de Soutelo	13	07010305	E	1 500	8 500		01/2022	12/2026	0			10 000			10 000			
26 13	2022/42	3	Escola EB e JI Vila Verde	13	07010305	E	136 229	771 967		01/2022	12/2026	1			908 196			908 196			
26 13	2022/42	4	Escola EB Vale Ferreiros	13	07010305	E	33 407	189 307		01/2022	12/2026	1			222 714			222 714			
26 13	2022/42	5	Escola EB Ramalde	13	07010305	E	2 430	13 773		01/2022	12/2026	1			16 203			16 203			
26 13	2022/42	6	Escola EB Lagoa	13	07010305	E	69 402	393 279		01/2022	12/2026	1			462 681			462 681			
26 13	2022/42	7	Escola Secundária de Valbom	13	07010305	E	444 071	2 516 405		01/2024	12/2026	1			500 000	2 000 000	460 476	2 960 476			
26 13	2022/42	8	Jardim de Infância da Ribeira de Baixo	13	07010305	E	1 500	8 500		01/2024	12/2026	0			5 000	5 000		10 000			
26 13	2022/42	9	Escola Secundária S. Pedro da Cova	13	07010305	E	409 244	2 319 052		01/2024	12/2026	0			500 000	2 000 000	228 296	2 728 296			
26 13	2022/42	10	Escola Básica de Sante	13	07010305	E	73 461	416 276		01/2022	12/2026	0			489 737			489 737			
26 13	2022/43		EQUIPAMENTOS																		
26 13	2022/43	1	Equipamento Informático	13	070107	O	55 000			01/2022	12/2029	2			9 000	10 000	11 000	12 000	13 000	55 000	
26 13	2022/43	2	Software Informático	13	070108	O	825 000			01/2022	12/2029	2			75 000	150 000	175 000	200 000	225 000	825 000	
26 13	2022/43	3	Equipamento Básico	13	07011002	O	1 825 000			01/2022	12/2029	2			125 000	350 000	400 000	450 000	500 000	1 825 000	
26 13	2022/44		PROGRAMAS E PROJETOS EDUCATIVOS																		
26 13	2022/44	1	Prémios e Ofertas	13	020115	O	73 000			01/2022	12/2029	2			11 000	11 500	12 000	12 500	13 000	73 000	
26 13	2022/44	2	Material de Educação	13	020120	O	228 500			01/2022	12/2029	2			31 000	35 000	40 000	40 500	41 000	228 500	
26 13	2022/44	3	Aquisição de Bens	13	020121	O	239 500			01/2022	12/2029	2			35 000	40 000	40 500	41 000	41 500	239 500	
26 13	2022/44	4	Transportes	13	020210	O	5 000			01/2022	12/2029	2			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
26 13	2022/44	6	Contratação de Serviços	13	020220	O	13 065 435			01/2022	12/2029	2			1 670 435	2 150 000	2 200 000	2 300 000	2 345 000	2 400 000	13 065 435
26 13	2022/44	8	Protocolos	13	04010101	O	448 101			01/2022	12/2029	2			100 601	65 000	70 000	70 500	71 000	71 000	448 101
26 13	2022/44	9	Comparticipações e Apoios	13	040701	O	457 000			01/2022	12/2029	2			75 000	75 500	76 000	76 500	77 000	77 000	457 000
26 13	2022/44	10	AECs - Protocolos	13	040701	O	2 109 600			01/2022	12/2029	2			339 600	345 000	350 000	355 000	360 000	360 000	2 109 600
26 13	2022/44	11	Programa ERASMUS																		
26 13	2022/44	11/1	Parceiros nacionais	13	040701	O	5 000			01/2022	12/2029	2			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	5 000	
26 13	2022/44	11/2	Parceiros europeus	13	040901	O	300 000			01/2022	12/2029	2			50 000	55 000	60 000	65 000	70 000	300 000	
26 13	2022/44	11/3	Despesas de deslocação	13	040902	O	12 500			01/2022	12/2029	2			2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	12 500	
26 13	2022/44	12	Programa Intermunicipal Promoção Sucesso Escolar																		
26 13	2022/44	12/1	Contratação de Serviços	13	020220	O	378 274	2 143 552		01/2022	12/2029	0			521 362	1 130 930	869 534			2 521 826	

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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							Inicio [10]	Fim [11]		2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]			
26 Ano 2026																					
26 13 EDUCAÇÃO																					
26 13	2022/44	12/2	Aquisição de bens	13	020121	O	2 250	12 750		01/2022	12/2029	0			5 000	5 000	5 000			15 000	
26 13	2022/45		APOIO ÀS ATIVIDADES																		
26 13	2022/45	1	Refeições Escolares e Lanches	13	020105	O	27 480 260			01/2021	12/2029	2			4 530 260	4 500 000	4 550 000	4 600 000	4 650 000	4 650 000	27 480 260
26 13	2022/45	2	Fruta e Leite Escolar	13	020121	O	3 421 467			01/2021	12/2029	2			526 467	558 000	563 000	568 000	603 000	603 000	3 421 467
26 13	2022/45	3	Transportes Escolares	13	020210	O	4 000 084			01/2021	12/2029	2			550 084	600 000	650 000	700 000	750 000	750 000	4 000 084
26 13	2022/45	4	Auxílios Económicos	13	040301	O	2 205 000			01/2021	12/2029	2			255 000	300 000	350 000	400 000	450 000	450 000	2 205 000
26 13	2022/45	5	Apoio ao Funcionamento	13	040301	O	10 329 408			01/2021	12/2029	2			1 629 408	1 650 000	1 700 000	1 750 000	1 800 000	1 800 000	10 329 408
26 13	2022/45	6	Freguesias - Transporte Escolar	13	04050102	O	400 000			01/2021	12/2029	2			55 000	60 000	65 000	70 000	75 000	75 000	400 000
26 13	2022/5003		APOIO AO ASSOCIATIVISMO SÓCIO-EDUCATIVO	13	040701	O	210 000			01/2022	12/2029	2			35 000	35 000	35 000	35 000	35 000	35 000	210 000
Totais do Programa 13:					75 779 123	9 110 861									14 398 248	16 885 430	14 215 306	13 100 500	13 524 000	12 766 500	84 889 984
26 15 DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E EMPREENDEDORISMO																					
26 15	2022/47		EMPREENDEDORISMO E INTERNACIONALIZAÇÃO																		
26 15	2022/47	1	Prémios e Ofertas	15	020115	O	34 500			01/2022	12/2029	2			5 000	5 000	5 500	6 000	6 500	6 500	34 500
26 15	2022/47	2	Aquisição de Bens	15	020121	O	73 121			01/2022	12/2029	2			11 121	11 500	12 000	12 500	13 000	13 000	73 121
26 15	2022/47	3	Estudos e Consultoria	15	020214	O	6 000			01/2022	12/2029	2			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000
26 15	2022/47	4	Divulgação	15	020217	O	6 000			01/2022	12/2029	2			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000
26 15	2022/47	7	Feiras e Missões	15	020220	O	18 000			01/2022	12/2029	2			1 500	2 000	2 500	3 000	4 500	4 500	18 000
26 15	2022/47	8	Trabalhos Especializados	15	020220	O	1 139 000			01/2022	12/2029	2			175 000	180 000	185 000	195 000	202 000	202 000	1 139 000
26 15	2022/47	9	Locação de Bens	15	020208	O	22 000			01/2022	12/2029	0			2 500	3 000	3 500	4 000	4 500	4 500	22 000
26 15	2022/48		COMPRE + LOCAL																		
26 15	2022/48	1	Prémios e Ofertas	15	020115	O	455 000			01/2022	12/2029	2			55 000	65 000	70 000	85 000	90 000	90 000	455 000
26 15	2022/48	2	Aquisição de Bens	15	020121	O	221 500			01/2022	12/2029	2			26 500	30 000	35 000	40 000	45 000	45 000	221 500
26 15	2022/48	3	Locação de Bens	15	020208	O	2 858 638			01/2022	12/2029	2			383 638	450 000	475 000	500 000	525 000	525 000	2 858 638
26 15	2022/48	4	Divulgação	15	020217	O	119 500			01/2022	12/2029	2			15 000	20 000	20 500	21 000	21 500	21 500	119 500
26 15	2022/48	5	Trabalhos Especializados	15	020220	O	105 500			01/2022	12/2029	2			15 500	16 500	17 500	18 000	19 000	19 000	105 500
26 15	2022/48	6	Protocolos	15	040701	O	13 750			01/2022	12/2029	0			1 500	2 000	2 250	2 500	2 750	2 750	13 750
26 15	2022/49		ÁREAS EMPRESARIAIS																		

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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											2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]	

26 Ano 2026

26 15 DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E EMPREENDEDORI

26 15 2022/49 1	Criação de novas áreas empresariais	15 020214	O	1 005 000		01/2025	12/2029	0			100 000	170 000	175 000	180 000	190 000	190 000	1 005 000
26 15 2022/49 2	Loteamento	15 07030301	E	2 502 543	441 625	01/2021	12/2029	2			369 168	375 000	475 000	525 000	600 000	600 000	2 944 168
26 15 2022/49 3	Edificação e Ampliação	15 07030207	E	180 000		01/2022	12/2029	2			15 000	20 000	25 000	30 000	45 000	45 000	180 000
26 15 2022/49 4	Reabilitação e Valorização das Áreas Empresariais	15 07030207	E	3 700 000		01/2025	12/2029	0			500 000	550 000	600 000	650 000	700 000	700 000	3 700 000
26 15 2022/49 6	Captação de investimento	15 020220	O	370 000		01/2025	12/2029	0			50 000	55 000	60 000	65 000	70 000	70 000	370 000
26 15 2022/50	EXPOGONDOMAR																
26 15 2022/50 1	Aquisição de Bens	15 020121	O	40 500		01/2022	12/2029	2			6 000	6 000	6 500	7 000	7 500	7 500	40 500
26 15 2022/50 2	Divulgação	15 020217	O	9 700		01/2022	12/2029	2			1 500	1 550	1 600	1 650	1 700	1 700	9 700
26 15 2022/50 3	Vigilância e Segurança	15 020218	O	6 000		01/2022	12/2029	2			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000
26 15 2022/50 4	Trabalhos Especializados	15 020220	O	1 050 000		01/2022	12/2029	2			175 000	175 000	175 000	175 000	175 000	175 000	1 050 000
26 15 2022/50 6	Locação de Bens	15 020208	O	30 000		01/2022	12/2029	4			5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	30 000
26 15 2022/50 7	Prémios e Ofertas	15 020115	O	21 900		01/2022	12/2029	3			3 500	3 500	3 600	3 700	3 800	3 800	21 900
Totais do Programa 15:					13 988 152	441 625					1 920 427	2 149 050	2 358 450	2 532 350	2 734 750	2 734 750	14 429 777

26 16 TURISMO

INICIATIVAS TURÍSTICAS E DA FILIGRANA

26 16 2022/67	Prémios e Ofertas	16 020115	O	159 220		01/2022	12/2029	0			25 500	26 010	26 530	27 060	27 060	27 060	159 220
26 16 2022/67 2	Aquisição de Bens	16 020121	O	813 472		01/2022	12/2029	0			130 458	133 067	135 728	137 893	137 883	138 443	813 472
26 16 2022/67 3	Consultadoria	16 020214	O	3 210		01/2022	12/2029	0			510	520	530	540	550	560	3 210
26 16 2022/67 4	Divulgação	16 020217	O	299 336		01/2022	12/2029	2			47 940	48 898	49 876	50 874	50 874	50 874	299 336
26 16 2022/67 5	Trabalhos Especializados	16 020220	O	1 593 438		01/2022	12/2029	0			205 140	267 383	272 730	278 185	285 000	285 000	1 593 438
26 16 2022/67 7	Comparticipações	16 040701	O	371 732		01/2022	12/2029	0			58 650	59 823	61 019	62 240	65 000	65 000	371 732
26 16 2022/67 8	Locação de bens	16 020208	O	45 000		01/2022	12/2029	0			7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	45 000
26 16 2022/67 9	Projetos Internacionais	16 020220	O	127 000		01/2022	12/2029	0			20 000	20 500	21 000	21 500	22 000	22 000	127 000
26 16 2022/68	ÁREAS DE INTERVENÇÃO																
26 16 2022/68 1	MUSEU MUNICIPAL DE FILIGRANA DE GONDOMAR																
26 16 2022/68 1/1	Aquisição de Bens	16 020121	O	141 613		01/2022	12/2029	0			22 440	22 888	23 346	23 813	24 313	24 813	141 613
26 16 2022/68 1/2	Trabalhos Especializados	16 020220	O	119 321		01/2022	12/2029	0			18 870	19 247	19 632	20 024	20 524	21 024	119 321

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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									2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]				
26																					
Ano 2026																					
26 16																					
TURISMO																					
26 16	2022/68	1/3	Obras de Arte	16	070112	O	217 000			01/2022	12/2029	0			35 000	35 500	36 000	36 500	37 000	37 000	217 000
26 16	2022/68	2	TURISMO INDUSTRIAL																		
26 16	2022/68	2/1	Aquisição de bens	16	020121	O	19 000			01/2022	12/2029	0			2 000	2 500	3 000	3 500	4 000	4 000	19 000
26 16	2022/68	2/2	Contratação de Serviços	16	020220	O	19 000			01/2022	12/2029	0			2 000	2 500	3 000	3 500	4 000	4 000	19 000
26 16	2022/69		PRAIAS FLUVIAIS																		
26 16	2022/69	1	Produtos Farmacêuticos	16	020110	O	30 744			01/2022	12/2029	2			2 500	5 202	5 306	5 412	5 912	6 412	30 744
26 16	2022/69	2	Aquisição de Bens	16	020121	O	415 478			01/2022	12/2029	3			66 300	67 626	68 978	70 358	70 858	71 358	415 478
26 16	2022/69	3	Trabalhos Especializados	16	020120	O	1 017 524			01/2022	12/2029	4			163 200	163 464	169 793	173 189	173 689	174 189	1 017 524
Totais do Programa 16:															808 008	882 628	903 968	922 088	936 163	939 233	5 392 088
26 17																					
AÇÃO CLIMÁTICA, AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA																					
INICIATIVAS NA ÁREA DA PROTEÇÃO DO AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA																					
26 17	2022/54		Prémios e Ofertas	17	020115	O	13 000			01/2022	12/2029	2			1 000	1 500	2 000	2 500	3 000	3 000	13 000
26 17	2022/54	1	Aquisição de Bens	17	020121	O	1 367 200			01/2022	12/2029	2			157 200	160 000	200 000	250 000	300 000	300 000	1 367 200
26 17	2022/54	3	Divulgação	17	020217	O	370 000			01/2022	12/2029	2			50 000	55 000	60 000	65 000	70 000	70 000	370 000
26 17	2022/54	4	Trabalhos especializados	17	020220	O	5 200 000			01/2022	12/2029	2			750 000	800 000	850 000	900 000	950 000	950 000	5 200 000
26 17	2022/54	5	Locação de bens	17	020208	O	370 000			01/2022	12/2029	0			50 000	55 000	60 000	65 000	70 000	70 000	370 000
26 17	2022/54	6	Produtos fitofarmacêuticos	17	020109	O	37 000			01/2022	12/2029	0			5 000	5 500	6 000	6 500	7 000	7 000	37 000
26 17	2022/54	7	Estudos e projetos	17	020214	O	90 500			01/2022	12/2029	0			11 000	15 000	15 500	16 000	16 500	16 500	90 500
26 17	2022/54	8	Equipamento de transporte	17	07010602	O	475 000			01/2022	12/2029	0			80 000	200 000	80 000	35 000	40 000	40 000	475 000
26 17	2022/54	9	Ferramentas e utensílios	17	020117	O	54 700			01/2022	12/2029	0			7 700	8 500	9 000	9 500	10 000	10 000	54 700
26 17	2022/54	10	Conservação de bens	17	020203	O	136 350			01/2022	12/2029	0			21 850	22 000	22 500	23 000	23 500	23 500	136 350
26 17	2022/55		LIMPEZA URBANA																		
26 17	2022/55	1	Serviço de Recolha de RSU	17	020202	O	42 437 820			01/2022	12/2029	2			7 332 456	7 491 091	6 841 091	6 891 091	6 941 091	6 941 091	42 437 820
26 17	2022/55	2	LIPOR - Tratamento de RSU	17	020220	O	30 655 000			01/2022	12/2029	2			4 655 000	4 900 000	5 000 000	5 500 000	5 550 000	5 050 000	30 655 000
26 17	2022/55	3	LIPOR - Comparticipação para Investimentos	17	08010101	O	10 431 693			01/2022	12/2029	2			1 531 693	1 600 000	1 700 000	1 800 000	1 900 000	1 900 000	10 431 693
26 17	2023/3		LIFE SERRAS DO PORTO																		
26 17	2023/3	1	Trabalhos Especializados	17	020220	O	5 550	31 450		01/2023	12/2029	0			5 000	5 500	6 000	6 500	7 000	7 000	37 000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

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							Inicio [10]	Fim [11]		2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2031 e seg. [20]		
26																				
Ano 2026																				
26 17																				
AÇÃO CLIMÁTICA, AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA																				
26 17	2023/3	3	Equipamento Básico	17	07011002	O	14 557	82 493		01/2023	12/2029	0		15 000	15 550	16 000	16 500	17 000	17 000	97 050
26 17	2023/3	4	Protocolos	17	04050104	O	33 052	187 292		01/2023	12/2029	0		95 339	24 001	24 501	25 001	25 501	26 001	220 344
26 17	2023/3	5	Locação de bens	17	020208	O	2 400	13 600		01/2023	12/2029	0		1 500	2 000	2 500	3 000	3 500	3 500	16 000
26 17	2025/1		PAPERSU 2022-2030																	
26 17	2025/1	1	Requalificação do Ecocentro da Cal	17	07010203	E	107 460	608 940		01/2025	12/2029	0		101 400	250 000	255 000	55 000	55 000		716 400
26 17	2025/1	2	Contratação de serviços	17	020220	O	131 475	745 025		01/2025	12/2025	0		355 000	355 000	55 000	55 500	56 000		876 500
26 17	2025/1	3	Aquisição de bens	17	020121	O	279 233	1 582 322		01/2025	12/2029	0		794 000	794 000	173 555	50 000	50 000		1 861 555
26 17	2025/1	4	Construção novo Ecocentro	17	07010201	E	212 250	1 202 750		01/2025	12/2029	0		5 000	650 000	650 000	55 000	55 000		1 415 000
Totais do Programa 17:							92 424 240	4 453 872						16 025 138	17 409 642	16 028 647	15 830 092	16 150 092	15 434 501	96 878 112
26 19																				
DESPORTO																				
26 19	2022/62		BENEFICIACIÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS																	
26 19	2022/62	1	Obras de Beneficiacão e Reparação	19	07010302	E	4 650 000			01/2021	12/2029	2		450 000	750 000	800 000	850 000	900 000	900 000	4 650 000
26 19	2022/62	2	Complexo Desportivo de Rio Tinto	19	07010302	E	87 323			01/2021	12/2029	2		87 323						87 323
26 19	2022/62	3	Piscina Municipal de Fânzeres	19	07010302	E	125 734			01/2022	12/2029	0		125 734						125 734
26 19	2022/62	4	Piscina Municipal de Valbom	19	07010302	E	421 871			01/2022	12/2029	0		271 871	150 000					421 871
26 19	2022/63		INICIATIVAS E EVENTOS DEPORTIVOS																	
26 19	2022/63	1	Prémios e Ofertas	19	020115	O	250 000			01/2022	12/2029	2		30 000	35 000	40 000	45 000	50 000	50 000	250 000
26 19	2022/63	2	Aquisição de bens	19	020121	O	850 000			01/2022	12/2029	2		130 000	135 000	140 000	145 000	150 000	150 000	850 000
26 19	2022/63	3	Locação de Bens	19	020208	O	347 770			01/2022	12/2029	2		50 070	55 000	60 000	60 500	61 100	61 100	347 770
26 19	2022/63	4	Divulgação	19	020217	O	760 000			01/2022	12/2029	2		115 000	120 000	125 000	130 000	135 000	135 000	760 000
26 19	2022/63	6	Trabalhos especializados	19	020220	O	1 598 610			01/2022	12/2029	2		420 200	234 782	235 282	235 782	236 282	236 282	1 598 610
26 19	2022/63	7	Protocolos com Federações	19	040701	O	4 533 213			01/2022	12/2029	2		833 213	850 000	900 000	950 000	500 000	500 000	4 533 213
26 19	2022/64		APOIO AO ASSOCIAZISMO DESPORTIVO																	
26 19	2022/64	1	Apoio à Atividade	19	040701	O	3 900 000			01/2022	12/2029	2		650 000	650 000	650 000	650 000	650 000	650 000	3 900 000
26 19	2022/64	2	Apoio ao Investimento	19	080701	O	2 140 000			01/2022	12/2029	2		370 000	350 000	350 000	350 000	350 000	370 000	2 140 000
Totais do Programa 19:							19 664 521							3 533 411	3 329 782	3 300 282	3 416 282	3 032 382	3 052 382	19 664 521

Município de Gondomar

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2026

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Rubrica orçamental [4]	Forma de realiz. [5]	Fonte de Financiamento					Datas (Mês/Ano) [10]	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									
					Ano / Nº Obj/Prog	Ação	2026	2027	2028	2029	2030	2031 e seg. [20]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]					
26																							
Ano 2026																							
26 20																							
JUVENTUDE																							
INICIATIVAS E EVENTOS																							
26 20	2022/65	1	Prémios e Ofertas	20	020115	O	99 900			01/2022	12/2029	2			15 400	16 000	16 500	17 000	17 500	17 500	99 900		
26 20	2022/65	2	Aquisição de Bens	20	020121	O	66 300			01/2022	12/2029	2			10 300	10 750	11 000	11 250	11 500	11 500	66 300		
26 20	2022/65	3	Locação de bens	20	020208	O	97 836			01/2022	12/2029	2			15 586	16 000	16 250	16 500	16 750	16 750	97 836		
26 20	2022/65	4	Divulgação	20	020217	O	46 000			01/2022	12/2029	2			6 500	7 000	7 500	8 000	8 500	8 500	46 000		
26 20	2022/65	5	Contratação de serviços	20	020220	O	1 110 037			01/2022	12/2029	2			135 037	150 000	175 000	200 000	225 000	225 000	1 110 037		
26 20	2022/65	6	Workshops	20	020216	O	6 000			01/2022	12/2029	0			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	6 000		
26 2022/66 NOITE BRANCA																							
26 20	2022/66	1	Aquisição de Bens	20	020121	O	34 000			01/2022	12/2029	2			4 500	5 000	5 500	6 000	6 500	6 500	34 000		
26 20	2022/66	2	Locação de Bens	20	020208	O	250 000			01/2022	12/2029	2			30 000	35 000	40 000	45 000	50 000	50 000	250 000		
26 20	2022/66	3	Divulgação	20	020217	O	280 000			01/2022	12/2029	2			35 000	40 000	45 000	50 000	55 000	55 000	280 000		
26 20	2022/66	5	Contratação de serviços	20	020220	O	1 500 000			01/2022	12/2029	2			250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	1 500 000		
Totais do Programa 20:					0	518 652 709	57 518 689	0	1 500 000					503 323	530 750	567 750	604 750	641 750	641 750	3 490 073			
Totais do Objetivo 26:					0	518 652 709	57 518 689	0	1 500 000					0	0	103 258 302	109 726 855	99 373 574	89 333 365	93 307 240	81 172 062	577 671 398	
Total:					0	518 652 709	57 518 689	0	1 500 000					Total:	0	0	103 258 302	109 726 855	99 373 574	89 333 365	93 307 240	81 172 062	577 671 398

O ORGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

O ORGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____

MUNICIPIO DE GONDOMAR

BALANÇO PREVISONAL PARA O ANO 2026

BALANÇO	Notas	Previsional 2026	Rubrica (NCP 26)
ACTIVO			
Activos não correntes			
Activos fixos tangíveis		430 611 640,52 €	D06-R09-R08
Propriedades de investimento		341 639,74 €	
Activos intangíveis		800 575,47 €	
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		1 643 636,74 €	
		442 626 988,33 €	
Activo corrente			
Inventário		- €	
Activos biológicos		- €	
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis		- €	
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis		- €	
Clientes, contribuintes e utentes		1 735 147,76 €	
Estado e outros entes públicos		- €	
Accionistas/sócios/associados		- €	
Outras contas a receber		39 244 810,01 €	
Outros acréscimos de rendimentos		- €	
Diferimentos		34 565,98 €	
Activos financeiros detidos para negociação		- €	
Outros activos financeiros		- €	
Ativos não correntes detidos para venda		- €	
Caixa e depósitos		6 971 818,13 €	
		47 986 341,88 €	
Total do Activo		490 613 330,21 €	
PATRIMÓNIO LÍQUIDO			
Patrimonio/Capital		184 303 479,07 €	
Acções (quotas) próprias		- €	
Outros instrumentos de capital próprio		- €	
Prémios de emissão		- €	
Reservas		4 110 230,50 €	
Resultados transitados		67 643 183,26 €	
Ajustamentos em activos financeiros		- €	
Excedentes de revalorização		- €	
Outras variações no património líquido		109 161 393,00 €	(D06-R09)*%
Resultado líquido do período		1 194 419,28 €	
Dividendos antecipados		- €	
		- €	
		366 412 705,11 €	

MUNICIPIO DE GONDOMAR

BALANÇO PREVISONAL PARA O ANO 2026

BALANÇO	Notas	Previsional 2026	Rubrica (NCP 26)
PASSIVO			
Passivo não corrente			
Provisões		3 227 768,93 €	
Financiamentos obtidos		34 017 713,01 €	(+R13-D10)
Fornecedores de investimentos		- €	
Responsabilidades por benefícios pós-emprego		- €	
Diferimentos		38 524 582,07 €	
Outras contas a pagar		6 064 356,60 €	
		81 834 420,61 €	
Passivo corrente			
Credores por transferencias e subsídios não reembolsáveis concedidos		63 136,06 €	
Fornecedores		15 582 041,20 €	
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes		- €	
Estado e outros entes públicos		585 484,51 €	
Accionistas/sócios/associados		- €	
Financiamentos obtidos		4 659 299,95 €	D10
Fornecedores de investimentos		6 144 928,45 €	
Outras contas a pagar		6 826 417,89 €	
Outros acréscimos de gastos		- €	
Diferimentos		8 504 896,43 €	
Passivos financeiros detidos para negociação		- €	
Outros passivos financeiros		42 366 204,49 €	
Total do passivo		124 200 625,10 €	
		490 613 330,21 €	

MUNICIPIO DE GONDOMAR

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PARA O ANO 2026

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA (método direto)		Previsional 2026	Rubrica (NCP 26)
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
+ Recebimentos de clientes	17 422 466,00 €	R06	
+ Recebimentos de contribuintes	43 721 532,00 €	R01+R03	
+ Recebimentos de transferências e subsídios correntes	57 188 840,00 €	R05	
+ Recebimentos de utentes	3 239 031,00 €	R04	
- Pagamentos a fornecedores	38 596 539,90 €	D02	
- Pagamentos ao pessoal	37 355 362,00 €	D01	
- Pagamento de prestações sociais	8 033 173,00 €	D01	
	Caixa gerada pelas operações	37 586 794,10 €	
+ Outros recebimentos		4 386 617,72 €	
- Outros pagamentos		33 200 176,38 €	
	Fluxos de caixa das actividades operacionais (a)		
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
- <i>Ativos fixos tangíveis</i>	- 38 402 829,00 €	D06	
- <i>Activos intangíveis</i>	- 1 604 483,27 €		
- <i>Propriedades de Investimento</i>	- 271 486,73 €		
- <i>Investimentos financeiros</i>			
- <i>Outros ativos</i>			
Recebimentos provenientes de:			
+ <i>Ativos fixos tangíveis</i>	1 567 460,00 €	R08	
+ <i>Ativos intangíveis</i>	- €		
+ <i>Propriedades de Investimento</i>	3 111 163,81 €		
+ <i>Investimentos financeiros</i>	- €		
+ <i>Outros ativos</i>	- €		
+ <i>Subsídios ao investimento</i>	7 620 013,80 €	R09	
+ <i>Transferências de capital</i>	1 507 610,57 €	D07	
+ <i>Juros e rendimentos similares</i>	5 000,00 €	R10	
+ <i>Dividendos</i>	55 099,36 €		
	Fluxos de caixa das actividades de investimento (b)	- 26 412 451,46 €	
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
+ <i>Financiamentos obtidos</i>	2 500 000,00 €		
+ <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>	8 091 000,00 €		
- <i>Juros e gastos similares</i>	1 603 000,00 €		
- <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)	- 7 194 000,00 €	
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)	- 406 275,08 €		
Efeito das diferenças de câmbio			
Caixa e seus equivalentes no início do período	7 378 093,21 €		
Caixa e seus equivalentes no fim do período	6 971 818,13 €		

MUNICIPIO DE GONDOMAR

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PREVISONAL PARA O ANO 2026

RENDIMENTOS E GASTOS	Previsional 2025	Rubrica (NCP 26)
Impostos e taxas	37 978 835,00 €	R01
Vendas	- €	
Prestações de serviços	26 404 194,00 €	R03+R04+R06
Transferências correntes e subsídios à exploração obtidos	57 188 840,00 €	R05
Variações nos inventários da produção	- €	
Trabalhos para a própria entidade	- €	
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	- €	
Fornecimentos e serviços externos	- 45 407 694,00 €	D02
Gastos com pessoal	- 45 388 535,00 €	D01
Transferências e subsídios concedidos	- 21 313 764,00 €	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	13 712 459,15 €	R07+% das Trans. De Capital
Outros gastos e perdas	- 1 350 393,00 €	D05
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento		21 823 942,15 €
Gastos/reversões de depreciação e amortização	- 19 031 522,87 €	
Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)	- €	
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)		2 792 419,28 €
Juros e rendimentos similares obtidos	5 000,00 €	R10
Juros e gastos similares suportados	- 1 603 000,00 €	D3
Resultado antes de impostos		1 194 419,28 €
Imposto sobre o rendimento	- €	
Resultado líquido do período		1 194 419,28 €

MUNICIPIO 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 2026(Estimada)	Estimativa 2026		Dívida a 31 de Dezembro de 2026 (Estimada)
			Contratado	Utilizado	inicial	actual		Amortização	Juros	
38	Financiamento à construção de Edifícios escolares	CGD	1 574 797,00	1 574 797,00	2,040%	1,8300%	644 776,42	66 000,00	31 000,00	-
103	Financiamento à construção de Centros Escolares	BCP	2 580 407,00	2 580 407,00	2,000%	1,7810%	1 537 255,80	74 000,00	40 000,00	1 463 255,80
	Sub -Total (emprestimos excepcionados)		4 155 204,00	4 155 204,00			2 182 032,22	140 000,00	71 000,00	2 042 032,22
15	Liquidação dívida EDP	BPI	14 409 676,00	14 409 675,60	0,679%	0,679%	9 607 943,04	730 000,00	350 000,00	8 877 943,04
16	Cessão de Créditos Habitação	BPI	10 592 500,00	10 592 500,00			150 000,00	150 000,00	150 000,00	-
17	Cessão de Créditos Habitação	BST	10 592 500,00	10 592 500,00			150 000,00	150 000,00	150 000,00	-
27	Financiamento destinado a aquisição 349 fogos de habitação Social (complementar)	BST	4 400 000,00	4 400 000,00	5,000%	0,0800%	1 355 535,08	160 000,00	40 000,00	1 195 535,08
28	Financiamento destinado a aquisição 156 fogos de habitação Social - Mó, S. Pedro da Cova	CGD	4 007 516,00	4 007 516,00	2,370%	0,0512%	1 222 559,36	154 000,00	16 000,00	1 068 559,36
	Financiamento destinado a aquisição 100 fogos de habitação Social - Baguim do Monte	CGD	2 601 644,00	2 601 644,00	2,370%	0,0512%	793 521,91	105 000,00	11 000,00	688 521,91
29	Financiamento destinado a aquisição 93 fogos de habitação Social - Zorra, S. Cosme (349 Total)	CGD	2 214 789,20	2 214 789,20	2,370%	0,0512%	673 019,05	89 000,00	11 000,00	584 019,05
30		CGD	860 000,00	860 000,00	2,840%	1,8300%	350 878,27	37 000,00	19 000,00	313 878,27
31	Construção do Centro de Acolhimento de Crianças e Jovens de Gondomar	CGD	3 135 203,00	3 135 203,00	2,840%	1,8300%	1 271 819,85	134 000,00	60 000,00	1 137 819,85
32	Financiamento à construção de Edifícios escolares	CGD	1 520 136,00	1 520 136,00	3,220%	2,0020%	635 594,31	60 000,00	32 000,00	575 594,31
33	Financiamento complementar para aquisição de 109 fogos em Stº Eulália	BANIF	1 183 436,80	1 183 436,80	3,220%	2,0020%	495 208,70	44 000,00	40 000,00	451 208,70
34	Financiamento complementar para aquisição de 88 fogos na Triana	BANIF	3 201 978,80	3 201 977,20	1,060%	0,6334%	1 120 225,44	135 000,00	30 000,00	985 225,44
35	Financiamento para aquisição de 109 fogos em Stº Eulália	IHRU	2 492 729,60	2 492 729,60	1,060%	0,6334%	871 656,67	104 000,00	20 000,00	767 656,67
36	IHRU - Empréstimo 88 fogos - Triana	IHRU	3 149 593,00	3 149 593,00	2,960%	1,7810%	1 259 726,36	121 000,00	90 000,00	1 138 726,36
102	Financiamento à construção de Centros Escolares	BCP	909 699,70	909 699,70	1,130%	1,0485%	500 331,01	35 000,00	30 000,00	465 331,01
53	Financiamento para aquisição de 43 fogos em Vila Verde	IHRU	460 253,00	460 253,00	1,060%	0,4490%	190 218,50	20 000,00	10 000,00	170 218,50
101	Liquidação dívida EDP	CGD	14 409 675,60	14 409 676,00	0,868%	0,868%	9 726 782,56	721 000,00	380 000,00	9 005 782,56
	Sub -Total (emprestimos não excepcionados)		80 141 330,70	80 141 329,10			31 013 616,95	2 949 000,00	1 439 000,00	27 426 020,11
	TOTAL		84 296 534,70	84 296 533,10			33 195 649,17	3 089 000,00	1 510 000,00	29 468 052,33

Processos pendentes que transitam para o ano de 2026

DR. VASCO LOUREIRO

	Cunha Duarte, S.A. - Massa Insolvente	Município Gondomar	T AFP	1586/19.1BEPRT	Pedido de condenação na restituição do valor de 209.942,48 €, referente a cauções prestadas em várias empreitadas de obras públicas	Ação administrativa	209.942,48 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados. O último articulado deduzido foi pelo Município, em 18/01/2023; um articulado superveniente juntando toda a documentação relativa à libertação das garantias.						
	DST - Domingos da Silva Teixeira	Município Gondomar	T AFP - Unidade Orgânica 1	1023/22.4BEPRT	Pedido de pagamento do valor 282.878,02 € (por trabalhos a mais indemnizaçãol)	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						
	Diana Alexandra Oliveira Branco	Município Gondomar	T AFP	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						
	Gonçalves & Novais, Lda.	Município Gondomar	T AFP - 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						
	Greenval Insurance	Município Gondomar	T AFP - 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 Gondomar	Juízo Local Cível de Gondomar - Juiz 1	3192/20.9T8GDM	Expropriaçãoparcelan.º8(ConstruçãodoPercursodaviaestruturantenorte/sul-ligaçãointreruadasDonaseRebordãos(AntigaEN12-1)- RioTinto/BaguimdoMonte-FaseAeB-LigaçãointreruadaDonaseruadasCavadas,porDeclaração n.º27/2019DR-2.ª série n.º 68, de 05/04/2019	Expropriação	105.088,15 €
ESTADO ATUAL	Fase dos articulados						
	Joaquim Reis Alves Moreira	Município Gondomar	T AFP	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 €

	Joaquim de Sá Simões	Município Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	482/25.8BEPRT	Impugnação do ato que determina um recuo de 4,5m do eixo da via do prédio urbano, composto por casa de cave, rés do chão e opátio, com a área total declarada de 149,90m ² (área total alreal é de 184,00m ²), sita na União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim, descrito na Conservatória do Registo Predial de Gondomar, sob o nº 3096 ei nscrito na matriz predial urbana sob o artigo 7149	Ação administrativa	39.000,01 €
ESTADO ATUAL							
	Pavizemeis Pavimentação Azeméis, Lda.	Município Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 2	579/25.4BEPRT	Pedido de anulação de ato de aplicação de sanção contratual.	Ação administrativa	43 603,80 €
ESTADO ATUAL							
	Fidelidade Companhia Seguros, S.A.	Município Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	550/25.6BEPRT	Pedido de indemnização decorrente responsabilidade civil extracontratual, valor de 7 838,05 €	Ação Administrativa	7 838,05 €
ESTADO ATUAL							
	Rede Ambiente Engenharia Serviços, S.A.	Município Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 2	1447/25.5BEPRT	Pedido de anulação de penalidade contratual	Ação Administrativa	37 100,00 €
ESTADO ATUAL							
	Rede Ambiente Engenharia Serviços, S.A.	Município Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 2	1528/25.5BEPRT	Pedido de anulação de penalidade contratual	Ação Administrativa	58 800,00 €
ESTADO ATUAL							
	Susana Ferreira da Silva Borges Monteiro	Município Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 1	1557/25.9BEPRT	Pedido de realização de obras habitação arrendada pelo Município	Ação Administrativa	41 507,66 €
ESTADO ATUAL							
	Aveiclean Limpeza e Conservação, Lda.	Município Gondomar	TAFP - Unidade Orgânica 2	2581/25.7BEPRT	Pedido de atualização extraordinária de preços	Ação Administrativa	46 505,40 €

DRA. CRISTINA SANTOS

	AUTOR	RÉU	TRIBUNAL	JUÍZO/N.PROCESSO	OBJETO DO LITÍGIO	NATUREZA DA ACÇÃO	VALOR
	Município Gondomar	Honório Alexandre Magalhães / Maria Emília	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 Gondomar	Maria Manuela / António Santos Silva	Tribunal de Gondomar	4216/08.3TBGDM	Execução	Execução/Penho ra	3.237,47€
ESTADO ATUAL	Penhora de ordenados						
	Município Gondomar	Rosa Maria Santos Miranda	Tribunal de Gondomar	2488/10.2TBGDM	Execução para pagamento de quantia certa por resolução do contrato de arrendamento e atraso no pagamento das rendas.	Execução/penho ra	4.913,96€
ESTADO ATUAL	Penhora de salarios						
	Município Gondomar	José António Gomes Arouca	Tribunal de Gondomar	4780/09.0TBGDM	Execução para entretga de quantia certa por falta de pagamento de rendas.	Execução/penho ra	1.674,82€
ESTADO ATUAL	Tentativas de penhora de bens móveis						
	Município Gondomar	Torres Cardoso/Ana Paula Pereira	Tribunal de Gondomar	42/05.0TBGDM	Execução de sentença de processo crime	Execução/penho ra	51.308,10€
ESTADO ATUAL	Execução extinta com avoção do salário da Executada Ana Paula a favor do MG, de 200,00 e por mês. Já se encontra liquidado o valor de 16320,00 €.						
	ANSR	Município Gondomar	Tribunal de Gondomar	CO972549366	Impugnação de contraordenação rodoviária na qual se ordena a apreensão da viatura por um prazo de 30 dias. Ilícito praticado a 25-02-2013. Existe alguma probabilidade em ganhar a ação.	Penal/instrução	120,00 €

	Iberusa	Município Gondomar	T AFP	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 Gondomar	T AFP	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 Gondomar	T AFP	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 Gondomar	ASAE	2274/23,0EAPRT	Problemas na cantina no centro escolar de baguim do monte	Processo de contraordenação	24,000,00
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	MOP	Município Gondomar	T AFP	2671/9,3BEPRT	Impugnação judicial do ato de cobrança de licenças.	processo de impugnação	75 123,00 €
ESTADO ATUAL	Processo desceu para o T AFP						
	Iberking	Município Gondomar	T AFP	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						
	Habiserve	Município Gondomar	T AFP	1926/18.0BEPRT	Impugnação judicial das licenças de construção	Processo de impugnação	9.245,25€
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	ACT	Município Gondomar	ACT	191900027	falta de tacografos	Processo de impugnação	2 719,32 €
ESTADO ATUAL	Aguarda decisão						
	ACT	Municipio Gondomar	ACT	191901005	Falta de livrete individual de controlo	Impugnação	612,00 €

	Auferma	Municipio de Gondomar	Tribunal de Gondomar	2739/24,6TBGDM	Ação Popular		30,001,00
ESTADO ATUAL					Contestação		
	Mª Teresa Cristovão	Municipio de Gondomar	Tribunal de Gondomar	413/28,5T8GDM	Ação declarativa de condenação		5 001,00 €
ESTADO ATUAL					Fase dos articulados		
	ANSR	Municipio de Gondomar	ANSR	1440266/2024	Excesso de velocidade		120,00 €
ESTADO ATUAL					defesa		
	GNR	Municipio de Gondomar	GNR	152/24	rede Viaria		800,00 €
ESTADO ATUAL					Defesa		
	Municipio Gondomar	Efimóveis	Tribunal do Porto	20678/24,9T8PRT	Ação declarativa de condenação		134 048,56 €
ESTADO ATUAL					Apresentação de contestação		
	Mª de Jesus Barbosa	Municipio de Gondomar	Tribunal de Valongo	99/24,4T8VLG	Acidente de trabalho		
ESTADO ATUAL					Remessa para contencioso		
	Carla Alexandra Mota Nogueira	Municipio de Gondomar	Tribunal de Gondomar	1201/25,4T8GDM	Ação declarativa de condenação		15 000,01 €
ESTADO ATUAL					Contestação		
	GNR	Municipio de Gondomar	GNR	152/24	Rede viaria		800,00 €
ESTADO ATUAL					Apresentação de defesa		
	Alberto Giesta dos Santos	Municipio de Gondomar	Tribunal de Gondomar	650/24,0GDGDM	Danos		656,13 €
ESTADO ATUAL					Espera de julgamento		
	ANSR	Municipio de Gondomar	ANSR	209273550	Falta de extintor em veiculo		149,64 €
ESTADO ATUAL					Impugnação da decisão		

Pacheco de Amorim, Miranda Blom &
Associados, Sociedade de Advogados, S.P. R.L.



PROPOSTA

ORÇAMENTAÇÃO E GESTÃO DAS DESPESAS COM O PESSOAL AFETAÇÃO/REPARTIÇÃO DE VERBAS PARA O ANO 2026

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, ferramenta de gestão relevante e prospetiva 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 contidos 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 2026, 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 2026, 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 2026 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 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 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;

3. Os contributos apresentados pelos responsáveis pelas diversas unidades orgânicas do Município, validados pelos Senhores Vereadores dos respetivos pelouros,

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 45 671 778,51€ (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 2 232 778,53€ (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 185 669,28€:
 - 4.1 – Operação “Gold 2030” – 125 669,28€, (85% elegível para financiamento);
 - 4.2 – Formação extraplano – 60 000,00€;
5. Segurança e Saúde no Trabalho: Dotação de 46 364,85€:
 - 5.1 – Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho: Dotação de 24 364,85€;
 - 5.2 – Equipamento de Proteção Individual (EPI): Dotação de 20 000,00€;
 - 5.3 - Atividades de sensibilização internas no âmbito do Dia Mundial da Segurança e Saúde no Trabalho: Dotação de 2 000,00€.

A presente proposta tem em consideração as previsões para o Orçamento de Estado para 2026.

Paços do Município de Gondomar, 18 de dezembro de 2025

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



Dra. Ana Luisa Gomes

¹ Por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 10.11.2025.

Mapa de Pessoal 2026

Caracterização dos Postos de Trabalho por Atividade



Índice

NOTA INTRODUTÓRIA	1.
MAPA DE PESSOAL	2.
CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO.....	3.
SUPLEMENTO PENOSIDADE INSALUBRIDADE.....	4.

1. NOTA INTRODUTÓRIA

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

Trata-se de uma ferramenta que facilita diversos procedimentos, permitindo identificar, de forma genérica, as tarefas e atividades desenvolvidas ou a desenvolver pelos trabalhadores em diferentes áreas e graus de complexidade. Constitui igualmente um instrumento relevante para o planeamento das necessidades de formação, para o apoio em processos de recrutamento e seleção, na gestão de carreiras e na avaliação do desempenho dos trabalhadores.

2. MAPA DE PESSOAL (ANEXO I)

Município de Gondomar
MAPA DE PESSOAL - 2026

(Anexo I)

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

Nota:
Mapa de Pessoal para o ano de 2026, 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

1 - DIREÇÃO MUNICIPAL DA PRESIDÊNCIA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher	OBS		
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (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 n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.	1							
Unidades Organizadas Dependentes da Direção Municipal da Presidência:										
1.1. Departamento de Recursos Humanos		Postos de Trabalho				Postos de Trabalho				
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Dirigente de Departamento (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão e estratégica.	1							
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1							
Núcleos de 3º Grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1							
Núcleos de 4º Grau (Dirigente intermédio de 4º grau)	Escolaridade Obrigatoria	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2							
Carreira Especial Médica/ Assistente	Medicina (Medicina Trabalho) - CNAEF 721	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	2							
Técnico Superior	Direito - CNAEF 380	3	1	1				1		
	Ciências da Educação - CNAEF 142		2							
	Línguas e Secretariado - CNAEF 346		1							
	Técnico Superior Segurança, Saúde no Trabalho - CNAEF 1022		1							
	Ciências Biomédicas - CNAEF 721		1							
	Gestão de Recursos Humanos - CNAEF 345		1							
	Enfermagem (Enf. Trabalho) - CNAEF 723		2							
	Psicologia - CNAEF 311		2							

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher	OBS	
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Técnico Superior		Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional						2	
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.	3						
Assistente Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		11			4		
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória			1			2		
Assistente Operacional				34			10	10	



Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Ocupados	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)	A preencher
Diretor de Departamento (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.				
Chefs de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1			
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1			
Economia - CNAEF 314				1		
Psicologia - CNAEF 311				4		
Direito / Solicitado-ria - CNAEF 380				1		
Animação Sociocultural - CNAEF 762				1		
Sociologia - CNAEF 312				1		
Relações Internacionais - CNAEF 313				1		
Gestão - CNAEF 345 ou Economia - CNAEF 314				1		
Contabilidade e Administração - CNAEF 344				1		
Serviço Social/ Educação Social - CNAEF 762				1		
Comunicação - CNAEF 321 ou Gestão - CNAEF 345				1		
Educação e Intervenção Comunitária - Serviço Social ou Animador Sócio-cultural - CNAEF 762				1		
12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado					1	
Assistente Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.			1	
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a segurança.			1	



Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Ocupados	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade
Chefe de Divisão (Dirigente Intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	1			
Técnico Superior	Créncias sociais - CNAEF 319 Ciências Comunicação/jornalismo - CNAEF 321 Multimédia - CNAEF 213 Design - CNAEF 214 Marketing e Publicidade - CNAEF 342	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	1			
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.	1			
Assistente Técnico			3			

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Ocupados	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade
Núcleo de 3º Grau (Dirigente Intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1			
Técnico Superior	Assessoria e Gestão/ Gestão e Negócios PME - CNAEF 345	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	1			
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.	1			
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.	10			



Cargo / Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher	
			Ocupados	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)	A preencher	CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	
Núcleo de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1					
Técnico Superior	Medicina Veterinária - CNAEF 640 Enfermagem Veterinária - CNAEF 640	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	1				1	
Assistente Técnico	12º ano de escolar dade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.	1				2	
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.	3				5	
Especialista de Sistemas e Tecnologias da Informação	Biologia - CNAEF 421	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	1					

1.5. Núcleo de Proteção Animal

GONDOMAR



Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Ocupados	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	
Núcleo de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1				
Técnico Superior	Relações Públicas - CNAEF 321 Ciências Comunicação - CNAEF 322	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	1				
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	1				
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Organização, planeamento e gestão de resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.	2				

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Ocupados	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	
Núcleo de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1				
Técnico Superior	Licenciatura	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	2				
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Organização para a participação.	2				

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Ocupados	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Técnico Superior	Licenciatura	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.					1
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Comunicação; Orientação para a participação.	1				1

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Ocupados	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Técnico Superior	Assessoria de Administração - CNAEF 346 Educação - CNAEF 142	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	1	1			
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Comunicação; Orientação para a participação.	1	1			2
Assistente Técnico		Orientação para o serviço público; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Comunicação;	2				2
Fiscal	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para a segurança; Toma de decisão; Inteligência emocional.	1				
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.	2				



Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Ocupados	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	
Diretor Municipal (Dirigente Superior de 1º grau)	Licenciatura	As desritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redacção.				1	

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Ocupados	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	
Diretor de Departamento (Dirigente Intermédio de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.	1				
Chefe de Divisão (Dirigente Intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.	2				
Núcleos de 3º grau (Dirigente Intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	3				
Administrador Regional e Autárquica - CNAEF 345			1				
Planeamento e Desenvolvimento do Turismo - CNAEF 812			1				
Ciéncia Política e Estudos Eleitorais - CNAEF 313			1				
Direito - CNAEF 380			3				
Engenharia Minas - CNAEF 544			1				
Línguas Aplicadas - CNAEF 222			1				
Psicologia - CNAEF 311			1				
Estudos sobre as Mulheres - CNAEF 312			1				
Gestão de Recursos Humanos - CNAEF 345			1				
							4

Cargo / Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			A preencher
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.		4		
Assistente Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos;	35			3
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para a participação; Organização para a segurança.	11			2
		Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Inteligência emocional.	1			
Especialista de Sistemas e Tecnologias da Informação	Informática Médica - CNAEF 489 Engenharia Informática - CNAEF 523 Matemática Aplicada à Computação - CNAEF 481 Informática/ Informática Gestão - CNAEF 481	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.	1			1
Técnico de Sistemas e Tecnologias da Informação	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado		3			2



Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho					OBS	
			Ocupados		Comissão Serviço Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade		
			CTFPTR	CTFPTR					
Dirектор de Departamento (Dirigente Intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.	1						
Chefe de Divisão (Dirigente Intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.	1						
Núcleos de 3º Grau (Dirigente Intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.	1						
Contabilidade - CNAEF 344		Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas;	4	1				1	
Economia - CNAEF 314		Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos;	2						
Técnico Superior Administração Regional e Autárquica / Comércio Internacional/ Gestão - CNAEF 345		Inteligência emocional.	9					3	
Ciências da Educação - CNAEF 142			1						
Coordenador Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação;	3						
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.	8					3	
Encarregado Geral Operacional	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.	1						
Técnico de Sistemas e Tecnologias da Informação	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.	2						



Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Ocupados	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)	
Diretor de Departamento (Dirigente intermédio de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.			1		
Chefs de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.			2		
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.		1			1
Núcleos de 4º grau (Dirigente intermédio de 4º grau)	Escolaridade Obrigatoria	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.			2		
Técnico Superior	Direito/ Solicitador à - CNAEF 380 Ciências Administrativas - CNAEF 345 Contabilidade e Administração - CNAEF 344	Orientação para colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Inteligência emocional.		15			3 a)
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.		5			
Assistente Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Gestão para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a segurança.		11			3
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatoria	Orientação para os resultados; Gestão para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a segurança.		2			

a) 1 trabalhador em comissão de serviço em outra entidade



GONDOMAR		3. DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DO TERRITÓRIO					
Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências			Postos de Trabalho		
Dir. Municipal (Dirigente Superior de 1º grau)	Licenciatura	Comissão Serviço/ Reg. Subst.	CTFPTR	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. Subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)
		As desritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, adaptadas à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redacção.	1				

3.1. Departamento de Obras Municipais		Unidades Orgânicas dependentes da Direção Municipal de Gestão do Território:					
Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências			Postos de trabalho		
Dir. de Departamento (Dirigente Intermédio de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Chefs de Divisão (Dirigente Intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	4				
Núcleos de 3º EFAU (Dirigente Intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1				
Núcleos de 4º EFAU (Dirigente Intermédio de 3º grau)	Escolaridade Obrigatoria	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2				
Técnico Superior	Engenharia Civil - CNAEF 582		19				6
	Arquitetura/ Arquitetura Paisagista - CNAEF 581		10				2
	Engenharia Eletrrotécnica - CNAEF 522		2				2
	Assessoria de Administração/ Secretariado Administração - CNAEF 346		2				
	Engenharia Geotécnica - CNAEF 544		2				
	Geografia - CNAEF 312		1				
	Relações Internacionais - CNAEF 313		2				
Solicitadoria e Assessoria Jurídica - CNAEF 380			1				
Engenharia Mecânica - CNAEF 521			1				
Gestão - CNAEF 345			1				



Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher		
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPFTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPFTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Coordenador Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.		4					
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado			16	1	2			14
Encarregado Geral Operacional		Orientação para o serviço público; Orientação para mudanças e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a segurança.		1					2
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória			3		3			9
Assistente Operacional			78				57	10	



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
Dirектор de Departamento (Dirigente intermédio de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.					1	
Chefes da Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.						
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.		1				
Núcleos de 4º grau (Dirigente intermédio de 4º grau)	Escolaridade Obrigatoria	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.		2				
Técnico Superior	Arquitetura - CNAEF 581 Engenharia Civil - CNAEF 522 Direito - CNAEF 380 Gestão de Empresas - CNAEF 345 Educação Social - CNAEF 762	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	1	20			8	
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		3	1		1	
Assistente Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		22	1		3	
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatoria			3			3	

a) 1 trabalhador em comissão de serviço em outra entidade

Cargo/ Carreira / Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			A. preencher	OBS
			Comissão Serviço Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)		
Chefes de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1				
Núcleos de 2º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1				
Técnico Superior	Arquitetura/Arquitetura Paisagista/Planeamento Regional e Urbano CNAEF 581 Engenharia Geográfica/Sistemas de Informação Geográfica e Ordenação do Território - CNAEF 443	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Inteligência emocional.	6	2	1	3	
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.	1	4	1		
Assistente Técnico							



Cargo/ Carreira/ Categoria		Área de Formação	4. DIREÇÃO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E LOGÍSTICA			
			Competências		Postos de Trabalho	
			Comissão Serviço/ Reg. Subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Ocupados	A preencher
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação		Comissão Serviço/ Reg. Subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Comissão Serviço/ Reg. Subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Diretor Municipal (Dirigente Superior de 1º grau)	Licenciatura	As desritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 45/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redacção.				

Cargo/ Carreira/ Categoria		Área de Formação	4. DIREÇÃO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E LOGÍSTICA			
			Competências		Postos de Trabalho	
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Ocupados	A preencher
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação		Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Diretor de Departamento (Dirigente intermédio de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.			1
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.	1		1
Núcleo de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.	3		1
Núcleo de 4º grau (Dirigente intermédio de 4º grau)	Escolaridade Obrigatoria	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	3		1
Técnico Superior	Arquitetura - CNAEF 581 Educação Social - CNAEF 762 Engenharia Civil - CNAEF 582 Engenharia Florestal - CNAEF 623 Proteção Civil - CNAEF 861				4	2
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado				4	1
Assistente Técnico					9	6



Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Ocupados	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Fiscal Coordenador							1
Fiscal		Orientação para o serviço público; Gestão do conhecimento; Comunicação; Orientação para a segurança; Tomada de decisão; Inteligência emocional.	6		2		6
Agente Graduado Coordenador							6
Agente Graduado Principal	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado			6			3
Agente Graduado							10
Agente Municipal 1.ª Classe							29
Agente Municipal 2.ª Classe				57			20
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatoria	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.			2		3

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Ocupados	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Dirigente de Departamento (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1				
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.					1
Núcleo de 4º grau (Dirigente intermédio de 4º grau)	Escolaridade Obrigatoria	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2				1



Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	
Técnico Superior	História Arte - CNAEF 211 Engenharia Civil - CNAEF 582	Orientação para a colaboração profissional; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.		1			
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		2			
Assistente Técnico				7			3
Encarregado Geral Operacional						1	
Encarregado Operacional				2		2	
Assistente Operacional				8		2	
Assistente Operacional (Motorista Ligeiros)				17		5	
Assistente Operacional (Motorista Ligeiros Passageiros)				1			
Assistente Operacional (Motorista Transp. Coletivo Passageiros)	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		4		3	
Assistente Operacional (Motorista Pesados Mercadorias)				7		3	
Assistente operacional (Manobrador Máquinas)				4		3	
Assistente Operacional (Lubrificação)				2			
Assistente Operacional (Serralharia)				1		1	
Assistente Operacional (Elétricista Auto)				2			
Assistente Operacional (Mecânico Auto)				7		1	

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho					OBS
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPPI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	
Director de Departamento (Dirigente Intermédio de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.	1					
Chefes de Divisão (Dirigente Intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.	2					
Núcleos de 3º Grau (Dirigente Intermédio de 3º grau)	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.					3	
Técnico Superior	Administrador Público, Regional e Autárquica - CNAEF 345 Ambiente - CNAEF 851 ou CNAEF 422 Relações Internacionais - CNAEF 313 Segurança no Trabalho - CNAEF 862 Relações Públicas - CNAEF 342 Educação - CNAEF 142 Educação Social - CNAEF 762 Agronomia - CNAE 621 Arquitetura Paisag. Sta - CNAEF 581 Engenharia Geotécnica - CNAEF 544 Biologia / Ciências do Meio Aquático - CNAEF 421 Engenharia e Biotecnologia Florestal - CNAEF 623 Engenharia de Ambiente com Especialização em Acústica - CNAEF 851	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	1	1	1	1	1	
Coordenador Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.	1				1	
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado						12	
Encarregado Geral Operacional Encarregado Operacional Assistente Operacional (Jardineiro) Assistente Operacional (Motorista Pessoado)	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.	3	86	2	4	10	
						20		
						2		

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	
Director de Departamento (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1				
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2				
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	4				
Ciências da Nutrição - CNAEF 726			1				2
Ciências Educação - CNAEF 142			1				
Criminologia/Estudos Europeus/Sociologia/Sociologia do Trabalho - CNAEF 312			5				
Educação Social/Serviço Social - CNAEF 762			10				8
Gestão Recursos Humanos - CNAEF 345			1				
Psicologia/Psicologia Social e do Trabalho/Organizações - CNAEF 311			13				5
Técnico Superior	Turismo CNAEF 812	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas;	1				a)
	Intervenção Social e Comunitária - Serviço Social/Educação Social (CNAEF 312)/Psicologia (CNAEF 762) ou outra considerada adequada	Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos;	6				1
Afirmação Sócio Cultural e/ou Comunitária - Animação Sociocultural/Serviço Social/Educação Social (CNAEF 762)		Inteligência emocional.	1				2
Planeamento e gestão do território - CNAEF 581							1
Professores de Ensino Básico - Variante Educação Física - CNAEF 144							2
Gerontologia - CNAEF 762							1
Terapia Ocupacional/Fisioterapia - CNAEF 726							2
Enfermagem - CNAEF 723							2
Coordenador Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.	1				
Assistente Técnico			7				2



GONDOMAR		6 - Departamento de Coesão Social					
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho			A preencher		
		Competências	Ocupados	CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Comissão Serviço Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais)	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e Gestão de projectos; Orientação para a segurança.	26			18	5
Assistente Operacional (Motorista de Ligeiros)			14			5	

a) 1 trabalhador em comissão de serviço em outra entidade



Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				OBS
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	
Dirектор de Departamento (Dirigente intermédio de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.				1	
Chefes de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.				1	
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.		2			
Núcleos de 4º grau (Dirigente intermédio de 4º grau)	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.		1		1	
Técnico Superior	Turismo - CNAEF 812 Gestão/Gestão do Património - CNAEF 345 Geografia - CNAEF 312	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.		3		1	
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		1			10
Assistente Técnico				15			
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Gestão para os resultados; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		2		1	
Assistente Operacional				22		18	

8. Departamento de Educação

Postas de Trabalho

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Comissão Serviço / Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço / Reg. subst.	
Dirектор de Departamento (Dirigente intermédio de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.				1	
Chefes de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.				1	
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.				3	
Ciências Educação - CNAEF 142			1				
Ciências Comunicação - CNAEF 321			1				
História - CNAEF 225			2				
Educação Física e Desporto - CNAEF 813			2				
Educação Social - CNAEF 762			2				
Engenharia Geotécnica - CNAEF 544			1				
Ensino Básico - CNAEF 144			2				
Estudos Europeus - CNAEF 312			1				
Gestão Desporto - CNAEF 345			1				
Psicologia - CNAEF 111			6				
Tradução e Interpretação de Língua Gestual - CNAEF 223			1				
Comércio Internacional - CNAEF 345			1				
Ciências da Nutrição - CNAEF 726			1				
Educação - CNAEF 1			1				
AEC - Inglês			2				
AEC - AFD			47				
AEC - Ativ. Lúdicas			33				
AEC - Música			4				
AEC - Psicomotricidade no meio aquático/Natação			1				



Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher	
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade		
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.		9		2		4
Assistente Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a segurança.		90		1		30
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória			12		3		13
Assistente Operacional				600				80
a) 1 trabalhador em comissão de serviço em outra entidade								50

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher	
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade		
Chefe de Divisão (Dízimo intermédio de 2º grupo)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão estratégica.		1				
Técnico Superior	História - CNAEF 225 Artes Plásticas - CNAEF 211 Gestão do Património - CNAEF 345 Ciências Documentais - CNAEF 322	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Inteligência emocional.		1				
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos;		2				
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a participação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a segurança.		3				1



Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			
			Ocupados		CTFPTR (Certo/ Incerto)	CTFPTR (Certo/ Incerto)
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR		
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.				
Núcleos de 3º Grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1			
Técnico Superior	Som e Imagem - CNAEF 213 História - CNAEF 225 Línguas e Literaturas Modernas - CNAEF 222 Sociologia - CNAEF 312 Científicos e Tecnologias de Documentação e Informação - Biblioteca - CNAEF 322	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.				1
Coordenador Técnico	12º ano do escolar dade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para participação.		13		6
Assistente Técnico	Escolaridade de obrigatoria	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		5		3
Assistente Operacional						

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher
			Comissão Serviço / Reg. subst.	CTFPTR	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	
Chefe de Divisão (Dirigente Intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.					1
Núcleos de 3º grau (Dirigente Intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.					1
Coordenador Técnico	Ciências do Desporto/Educação Física e Desporto - CNAEF 813	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	3	2	2		7
Técnico Superior	Gestão do Desporto - CNAEF 345 Estudos Europeus - CNAEF 312 Ciências Comunicação - CNAEF 321	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	1	1	1		1
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.	2	37	37		19
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.	2	27	27		1
Assistente Operacional							10



Cargos/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				A preencher		
			Comissão Serviço/Rep. subst.	CTFPPI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/Rep. subst.	CTFPPI	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Chefe de Divisão (Dirigente Intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1						
Núcleos de 3º Grau (Dirigente Intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1				1		
Técnico Superior	Arquitetura - CNAEF 581	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados;	1				1		2
	Economia - CNAEF 314	Orientação crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento;	1				1		
	Educação Social/Serviço Social - CNAEF 762	Orientação para a colaboração; Organização, planeamento e gestão de projetos;	9				2		
	Engenharia Civil - CNAEF 582	Orientação para os resultados;	3				2		
	Psicologia/Psicologia Social e das Organizações - CNAEF 311	Análise crítica e resolução de problemas; Gestão emocional.	2				5		
	Sociologia - CNAEF 312	Gestão do conhecimento;					1		
	Direito - CNAEF 380	Organização, planeamento e gestão de projetos;					1		
	Gestão - CNAEF 345	Inteligência emocional.					1		
	Intervenção Comunitária - CNAEF 162					1		1	
							1		
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação;	1				1		
Assistente Técnico		Orientação para a participação;	12				7		
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Organização, planeamento e gestão de projetos;	1						
Assistente Operacional		Orientação para a segurança.	4				2		



Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho			A preencher	
			Comissão/ Serviço/ Reg. subst.	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade		
Chefs de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.				1	
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.				1	
Técnico Superior	Educação/ Ciências Educação - CNAEF 142	Orientação para a colaboração;	3				
	Ciências Comunicação - CNAEF 321	Orientação para os resultados;		2			
	Relações Internacionais - CNAEF 313	Análise crítica e resolução de problemas;		1			
	Intervenção Social e Comunitária - CNAEF 762	Gestão do conhecimento;		1			
	Psicologia - CNAEF 311	Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional	1				
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		6			
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		3		1	

3. CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO DO MAPA DE PESSOAL DE 2026 (ANEXO II)

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 em regime de tempo inteiro com competências delegadas. Cabe-lhe definir a missão, os objetivos e as diretrizes da unidade orgânica, garantindo o cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município e o alinhamento com a estratégia definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e supervisiona a atividade e os resultados dos serviços que lhe estão subordinados

Cargos de Direção intermédia

Cargo	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Diretor Departamento (1º grau)	Depende diretamente do Diretor Municipal ou, na sua ausência, do Presidente da Câmara Municipal, podendo igualmente depender de um Vereador em regime de tempo inteiro com competências delegadas. Assegura a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos; dirige, orienta, controla e avalia os trabalhadores integrados no Departamento. Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige e avalia o cumprimento da eficácia e da eficiência dos respetivos serviços, promovendo a melhoria contínua dos resultados e garantindo o cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Orgânica do Município
Chefe de Divisão (2º grau)	Depende diretamente de um Diretor de Departamento ou de um Diretor Municipal ou, na ausência destes, do Presidente da Câmara Municipal, podendo ainda, depender diretamente de um Vereador em regime de tempo inteiro com competências delegadas. Compete-lhe gerir, planear, orientar e avaliar, com rigor e eficiência, os recursos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios disponíveis e adotando medidas que garantam o bom funcionamento da mesma.

Cargo

Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)

Dirigente Intermédio de 3º grau	Depende diretamente de um Diretor Municipal ou, de um Diretor de Departamento ou, ainda, de um Chefe de Divisão. Compete-lhe gerir, planear, orientar e avaliar, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios disponíveis e adotando medidas que simplifiquem e acelerem procedimentos. Assegura a qualidade técnica do trabalho desenvolvido pela sua equipa e garante o cumprimento dos prazos necessários a uma prestação de serviço eficaz, tendo sempre em consideração a satisfação do interesse dos destinatários. Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho e divulga, junto dos trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimento aplicáveis, esclarecendo as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a promover o empenho e a responsabilização de todos. Contribui, de forma objetiva e justa, para a avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua equipa, identificando necessidades de formação específica. Executa, ainda, a gestão da equipa que coordena.
--	--

Dirigente Intermédio de 4º grau	Depende diretamente de um Diretor de Departamento, de um Chefe de Divisão ou de um Dirigente Intermédio de 3.º Grau. Compete-lhe coadjuvar o dirigente de que dependa diretamente, bem como gerir, planejar, orientar e avaliar, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios disponíveis e adotando medidas que simplifiquem e acelerem os procedimentos. Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido pela sua equipa e garante o cumprimento dos prazos necessários a uma prestação de serviço eficaz, tendo em consideração a satisfação do interesse dos destinatários. Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho e divulga, junto dos trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimento aplicáveis, esclarecendo as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, promovendo o empenho e a responsabilização de todos. Contribui, de forma objetiva e justa, para a avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua equipa, identificando necessidades de formação específica, e assegura a gestão integral da equipa que coordena.
--	--

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. 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)

Administração Regional e Autárquica	Desenvolve funções de estudo, planeamento, apoio à decisão e elaboração de projetos e atividades, podendo incluir tarefas como gestão documental, apoio jurídico, finanças, estatística ou tecnologia, dependendo da unidade orgânica onde vai exercer a função.
Ambiente	Analisa, estuda e emite pareceres sobre os assuntos submetidos à sua apreciação, no âmbito das competências multidisciplinares da unidade orgânica. Prepara, elabora e acompanha Projetos Municipais e Regionais de caráter ambiental nas áreas da gestão de resíduos urbanos, ruído, ambiente, gestão de espaços verdes, adaptação às alterações climáticas, sensibilização ambiental, reconversão florestal, proteção e conservação da biodiversidade e requalificação da rede hídrica municipal. Elabora e implementa o Plano Municipal de Educação Ambiental, dirigido às escolas da Área Metropolitana do Porto e à restante comunidade, através de campanhas específicas sobre diversos temas relacionados com o ambiente. Planifica e assegura o apoio técnico e logístico necessário às ações desenvolvidas nos diferentes domínios ambientais. Contribui para a elaboração de regulamentos municipais no âmbito da proteção ambiental. Colabora com outros projetos regionais de conservação ambiental, em articulação com parceiros como a LIPOR, o Parque das Serras do Porto, o CRE Porto – Centro Regional de Educação para o Desenvolvimento Ambiental, a Agência de Energia do Porto, a CCDR-N, entre outros. Elabora e implementa o Plano de Ação Climática Municipal, destinado a concretizar as metas europeias de mitigação e adaptação do território face às alterações climáticas.

Animação Cultural	<p>Desenvolve atividades de apoio à dinamização comunitária, organização de ações culturais e desportivas, bem como à recolha e tratamento de informação cultural. Mais especificamente, colabora com as coletividades culturais e recreativas, procede à recolha e inventariação de fontes culturais, promove a organização de exposições e apoia a elaboração de suportes documentais, bem como o desenvolvimento de atividades lúdico-expressivas e desportivas (expressão plástica, dramática e musical, jogos didáticos e educativos) junto da comunidade jovem, estimulando o seu desenvolvimento global, no respeito pelas características individuais, promovendo o desenvolvimento social e afetivo e incentivando aprendizagens significativas. Elabora planos anuais de atividades e a respetiva orçamentação, nomeadamente nos domínios da formação, da criação artística e do desenvolvimento de públicos; assegura a implementação e avaliação das atividades; analisa e presta informação técnica aos diversos agentes culturais, tendo em vista o apoio do Município e acompanha estudos e ações de consultadoria no âmbito da atividade cultural municipal.</p>
Animação Sociocultural	<p>Desenvolve funções no âmbito da animação sociocultural em contextos diversificados de intervenção social, cultural e educacional; propõe e dinamiza atividades intergeracionais; organiza e coordena atividades de caráter cultural, educativo, social, lúdico e recreativo; executa e avalia planos de intervenção comunitária e promove ações de sensibilização no âmbito das medidas de proteção para crianças e idosos em situação de vulnerabilidade e risco.</p>
Área Financeira (Economia/Contabilidade/Gestão)	<p>Apoia 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 gere 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>No âmbito das Obras Municipais/Habitação Pública: Cria e projeta conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; coordena e fiscaliza a execução de obras; elabora informações técnicas diversas sobre o estado de conservação das edificações e articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas da reabilitação social e urbana e engenharia.</p> <p>No âmbito das Vistorias e Proteção Civil: Acompanha a execução de obras particulares, com elaboração periódica de relatórios sobre a execução das mesmas; elabora participações de contraordenações urbanísticas relacionadas com as obras acompanhadas; realiza vistorias de salubridade e segurança, para os efeitos previstos no artigo 90.º do RJUE; procede à análise de Medidas de Autoproteção de SCIE (Sistemas de Segurança Contra Incêndio em Edifícios) e emite pareceres de SCIE.</p>

	No âmbito da Gestão Urbanística: Aprecia os pedidos de operações urbanísticas e de reabilitação urbana, comunicação prévia, legalização de obras, licenças, autorizações de utilização e cálculo de liquidação de taxas urbanísticas.
Arquitetura Paisagista	Gere, planeia e concebe o espaço exterior e a paisagem do Município, promovendo a valorização estética, ambiental e funcional do território, através da utilização de espécies mediterrânicas adaptadas às condições edafoclimáticas; Desenvolve projetos de arquitetura paisagista para parques e jardins urbanos, praças, ruas, avenidas, orlas fluviais e equipamentos coletivos, integrando soluções ao nível da vegetação, sistemas de rega, pavimentos, iluminação e mobiliário urbano; Elabora e implementa o Regulamento Municipal de Gestão de Espaços Verdes, bem como o Inventário Municipal de Arvoredo e os respetivos planos de manutenção, abate e substituição, contribuindo para a segurança e a saúde pública; Acompanha a execução das obras públicas de paisagismo; Assegura o cumprimento das especificações técnicas e dos padrões de qualidade; Emite pareceres técnicos sobre projetos sujeitos a licenciamento urbanístico e verifica a conformidade com o PDM, as normas de cedência de áreas verdes e a correta integração paisagística; Presta ainda apoio técnico na resolução de conflitos entre infraestruturas e vegetação, e participa na identificação e gestão de riscos associados ao arvoredo de grande porte e a situações de cheia em zonas ribeirinhas.
Assessoria e Gestão	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica.
Audiovisual	Instala, configura e testa os equipamentos audiovisuais necessários à realização dos eventos, incluindo sistemas de som, projeção, vídeo e iluminação; Opera os equipamentos durante as apresentações, assegurando o correto funcionamento de microfones, projetores, sistemas de som, iluminação e aplicações de suporte, como softwares de apresentação e reprodução de vídeo; Presta apoio técnico a oradores, palestrantes e à equipa de organização, garantindo a resolução de problemas técnicos antes e durante os eventos; Assegura a manutenção preventiva dos equipamentos audiovisuais e presta assistência técnica sempre que necessário.
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, incluindo documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e digitais, de acordo com sistemas de classificação. Orienta a elaboração de instrumentos de descrição documental, como guias, inventários, catálogos e índices. Apoia os utilizadores na pesquisa de registos e documentos apropriados. Promove ações de difusão e divulgação, tornando as fontes acessíveis ao público. Supervisiona o pessoal afeto às funções de apoio técnico de arquivista. Executa ou dirige trabalhos relacionados com a conservação e restauro de documentos. Executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Elabora propostas de normas de funcionamento quanto à gestão e organização da documentação nos serviços municipais. Organiza, mantém, coordena e controla o arquivo de livros e documentos inerentes à atividade do Município, assegurando 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, destinadas à conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico existentes no concelho. Promove contactos com outras entidades para obtenção, por aquisição, depósito ou empréstimo, de fundos documentais com interesse histórico. Assegura a aquisição de novos documentos e a divulgação regular de informação sobre os fundos documentais municipais ou privados, organizados ou não, localizados no concelho.
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.
Biblioteca	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; Assegura o atendimento ao público, prestando indicações e esclarecimentos e garantindo o bom funcionamento dos serviços de leitura e informação; Desempenha funções de aconselhamento e apoio pedagógico no âmbito do livro e da leitura, incluindo o apoio a projetos educativos; Promove a utilização e manutenção dos equipamentos da Rede Municipal de Bibliotecas Públicas; Propõe, elabora e promove a publicação de documentos para divulgação das bibliotecas municipais e da produção editorial do Município; Coordena as atividades desenvolvidas no âmbito da Rede Municipal de Bibliotecas Públicas.
Biologia	Desenvolve, de forma autónoma ou em grupo, pareceres e projetos de variados graus de complexidade, bem como execução de atividades de apoio geral ou especializado nas áreas comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Atua na gestão e conservação da biodiversidade, avaliação de impactos ambientais, desenvolvimento de projetos de sustentabilidade e recuperação de ecossistemas degradados, contribuindo para a preservação e melhoria do meio ambiente. Exercício das funções com responsabilidade e autonomia técnica, sempre dentro do enquadramento superior qualificado, garantindo o cumprimento de normas, regulamentos e boas práticas.
Ciências Biomédicas	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Procede à recolha, análise e tratamento de dados em saúde e demais informação epidemiológica; Elabora pareceres e propostas de projetos e atividades de suporte conducentes à concretização das políticas do município na área da Saúde e Qualidade de Vida, numa perspetiva de adequação às necessidades em saúde existentes bem como de maximização dos recursos existentes.
Comunicação	Desenvolve, implementa e monitoriza estratégias e planos de comunicação interna e externa; Produz e gere conteúdos informativos, institucionais e promocionais em formato de texto, imagem, vídeo e multimédia, assegurando a sua adaptação a suportes digitais e físicos; Assegura a gestão e atualização de websites, redes sociais, newsletters e outras plataformas de comunicação; Planeia, coordena e monitoriza campanhas de comunicação e ações promocionais; Organiza e acompanha eventos institucionais e promocionais; Elabora comunicados, notas de imprensa e outros materiais de relacionamento com os órgãos de comunicação social, assegurando a articulação com jornalistas e demais stakeholders; Procede à monitorização de conteúdos noticiosos e informativos (clipping) e ao respetivo tratamento e análise; Desenvolve e assegura a aplicação de projetos de identidade visual e normas gráficas, incluindo a gestão das marcas e submarcas da entidade; Recolhe, trata e analisa dados de perfil e comportamento dos públicos, bem como indicadores de desempenho das ações desenvolvidas; Emite pareceres técnicos e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Design	Desenvolve, implementa e monitoriza soluções gráficas integradas em estratégias e planos de comunicação interna e externa; Concebe, produz e gere conteúdos gráficos para suportes físicos e digitais, incluindo identidade visual, materiais promocionais, editoriais e institucionais, assegurando coerência estética, rigor técnico e conformidade com as normas gráficas da entidade; Assegura a criação, aplicação e atualização de sistemas de identidade visual, incluindo a gestão das marcas e submarcas institucionais; Desenvolve layouts, infografias, ilustrações, apresentações e elementos multimédia, garantindo a sua adaptação a diferentes formatos, plataformas e canais de comunicação; Colabora na conceção visual de campanhas de comunicação e ações promocionais; Presta apoio gráfico e criativo à organização de eventos institucionais e promocionais; Acompanha a produção gráfica junto de fornecedores externos, assegurando o controlo de qualidade e conformidade técnica; 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 relacionados à manutenção da condição física. Supervisiona a qualidade dos serviços prestados, propondo e implementando medidas para a sua melhoria. Elabora Manual de Operações das atividades desportivas realizadas nas instalações municipais, incluindo piscinas, pavilhões e outras infraestruturas desportivas do Concelho de Gondomar. Coordena e regulamenta a produção dessas atividades, assegurando o funcionamento técnico adequado das instalações. Gere e acompanha os programas e subprogramas do Programa de Apoio ao Movimento Associativo no que se refere à prática desportiva e procede à gestão global das instalações desportivas.

Educação	<p>Desenvolve funções de análise, elabora estudos e concebe métodos e processos de trabalho para responder às solicitações no âmbito da componente social de apoio à família. Planifica e organiza os serviços de ação social escolar, nomeadamente refeitório/bufete, transportes, bolsas e outras prestações — e organiza os processos de candidatura a apoios sociais, elaborando também os planos orçamentais com base na análise prospetiva das atividades desenvolvidas. Garante a execução dos procedimentos inerentes à ação social escolar e assegura o cumprimento das normas legais estabelecidas. Realiza o diagnóstico dos processos dos alunos enviados pelos agrupamentos de escolas para apuramento de escalão e elabora as respetivas listagens por escola e agrupamento. Analisa a dinâmica geral da ação social escolar para delinear medidas, programas e intervenções ajustadas à realidade local. Orienta e gera os equipamentos escolares e encaminha os alunos em situações de risco social. Informa e emite pareceres/informações sobre matérias da sua responsabilidade, aplicando métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, de acordo com os conhecimentos profissionais específicos. Colabora no sistema de informação e gestão escolar, participa na criação de procedimentos para iniciativas e projetos em curso e contribui para o planeamento e programação de sistemas que facilitam o cumprimento das obrigações do Município no âmbito educativo. Apoia a logística dos projetos educativos do Departamento de Educação, participa no processo de atualização da Carta Educativa e contribui para o planeamento e diagnóstico do projeto educativo municipal.</p>
Educação Social	<p>Colabora na conceção, implementação e avaliação de programas sociais, educacionais e comunitários promovidos pelo Município de Gondomar; Executa as medidas de política social que, no domínio das atribuições do Município, forem aprovadas pela Câmara Municipal; Elabora diagnósticos sociais, planos de ação/intervenção com vista a minimizar situações de pobreza e de exclusão social; Presta apoio técnico com caráter cultural, social e recreativo a comunidades, grupos e pessoas, com vista à melhoria das suas condições de vida; Desenvolve programas de promoção de competências e de reeducação social; Promove planos de intervenção que promovam o bem-estar e a autonomia de indivíduos e grupos vulneráveis; Participa na pesquisa, estudo e avaliação de planos de promoção social e comunitária; Realiza atendimento e acompanhamento social dos municípios; Procede à instrução processual, gestão e monitorização de processos individuais; Desenvolve, implementa e monitoriza programas/linhas de apoio municipais; Elabora e monitoriza a execução de plano de intervenção/inserção social; Promove e/ou acompanha as atividades de apoio a municípios em situação de vulnerabilidade; Participa e apoia projetos e operações no âmbito da Rede Social e participar na pesquisa, estudo e avaliação de planos de promoção da coesão social, colaborando com entidades e instituições.</p>
Enfermagem	<p>Desenvolve funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora pareceres técnico científicos; Pesquisa, gera e organiza documentação no sentido da promoção da partilha de conhecimentos e boas práticas na área da promoção da saúde, nomeadamente ao nível da literacia em saúde e acessibilidade aos serviços, contribuindo para a prevenção, diagnóstico precoce e orientação para o tratamento; Prepara e ou dinamiza reuniões e ações de capacitação na área da promoção da saúde, dirigidas a grupos distintos; Participa na recolha, tratamento e ou análise de dados relativos aos determinantes com maior impacto na saúde, contribuindo para um maior conhecimento, caracterização e acompanhamento do estado de saúde da comunidade em geral e ou de grupos mais vulneráveis; Participa no desenho, execução e avaliação de intervenções e projetos, com diversos graus de complexidade, no âmbito da promoção da saúde, que materializam as políticas do município na área da promoção da saúde; Apoia a elaboração, implementação, monitorização e avaliação do Plano Municipal de Saúde e respetivos planos de ação.</p>
Enfermagem do trabalho	<p>Desenvolve funções e atividades no âmbito da enfermagem, nomeadamente identificação, planeamento e avaliação dos cuidados de enfermagem e execução dos respetivos registos; presta cuidados de enfermagem aos trabalhadores; promove a saúde e a prevenção de doenças e acidentes no ambiente de trabalho, atuando na proteção dos trabalhadores contra riscos químicos, físicos, biológicos e psicossociais e no desenvolvimento de programas de saúde. Participa em diversos projetos na área da Saúde.</p>

Enfermagem Veterinária	Elabora e implementa planos de profilaxia médica e sanitária para os animais de companhia acolhidos pelo Município, assegurando o seu cumprimento. Estabelece protocolos de quarentena e supervisiona a sua aplicação. Promove revisões periódicas dos programas de manejo, profilaxia, reprodução, nutrição e emergência, garantindo o bem-estar e a saúde dos animais. Executa e supervisiona todos os atos médicos realizados no Núcleo de Proteção Animal e no Centro de Recolha Oficial de Animais, colaborando com a equipa técnica e garantindo a aplicação de boas práticas de saúde animal.
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 à especialidade da área de engenharia eletrotécnica; Assegura a manutenção permanente dos referidos equipamentos; Executa 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; Colabora na elaboração do Plano Municipal 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; Presta apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos Planos Municipais de Defesa da Floresta; Emite pareceres técnicos na área.
Engenharia Geográfica	Elabora informações e pareceres de caráter técnico, nomeadamente na aquisição e tratamento de informação geográfica nos seus diversos aspetos; planeia, organiza, a metodologia utilizada, projeta, realiza, 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.
Engenharia Mecânica	Garante a gestão, execução, manutenção e supervisão de projetos e infraestruturas de Engenharia Mecânica. Desenvolve funções consultivas e de planeamento que fundamentem decisões e apoiem a implementação das políticas do Município. Desenvolve

	estudos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos técnicos e científicos; Elabora pareceres, projetos e atividades que suportem políticas municipais. Analisa processos administrativos e circuitos de informação, propondo melhorias e simplificação; Concebe e implementa metodologias e instrumentos de gestão. Participa na execução e acompanhamento de projetos na especialidade de Engenharia Mecânica. Execução de Empreitadas e Projetos; Supervisiona e executa empreitadas garantindo qualidade, prazos e conformidade técnica.
Fisioterapia	Desenvolve e implementa programas municipais destinados à promoção da saúde e prevenção de lesões e doenças, abrangendo iniciativas para idosos, desporto adaptado, escolas e outros contextos comunitários. No âmbito Intervenção na Comunidade, estabelece parceria com instituições locais — como lares de idosos, escolas, associações e centros comunitários, para promover, manter e restaurar o movimento e a capacidade funcional da população, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.
Gerontologia	Elabora estudos sobre os processos normais de envelhecimento, identificando atempadamente desvios de caráter patológico; Planeia e dinamiza serviços destinados à preservação do bem-estar das comunidades em envelhecimento; Implementa programas de prevenção e promoção da saúde e do desenvolvimento nos idosos; Avalia problemas relacionados com o envelhecimento, qualidade de vida e bem-estar das populações idosas; Participa ativamente na avaliação multidisciplinar dos idosos, supervisionando o cumprimento e a vigilância das prescrições clínicas e/ou terapêuticas, promovendo suporte e segurança; Intervém na comunidade, apoiando idosos e prestadores de cuidados, formais e informais; Acompanha e/ou encaminha idosos em situações agudas, reabilitação e finitude; Contribui para trabalhos de investigação clínica e de saúde pública, estabelecendo padrões de qualidade de vida das populações em envelhecimento; Atua na prevenção e promoção da saúde, investigação científica, gestão e ensino, em iniciativas institucionais ou 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, bem como presta apoio técnico às unidades orgânicas do Município de acordo com as respetivas competências; 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; Pesquisa 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, munícipe 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.

Marketing e Publicidade	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. Cria e implementa planos de marketing para alcançar os objetivos do Município, incluindo a definição do público-alvo, a mensagem a comunicar e os canais a utilizar, para a sua divulgação. Supervisiona a criação, produção e distribuição de anúncios em diversos meios (online, televisão, rádio, imprensa, etc.); Propõe medidas para manter e fortalecer a identidade e imagem do Município, garantindo a sua consistência e relevância; Gere os anúncios online e otimiza a presença digital do Município. Desempenha funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Medicina do Trabalho	Realiza a vigilância médica dos trabalhadores emitindo as respetivas fichas de aptidão; desenvolve atividades de prevenção dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; Regista no processo clínico os atos, diagnósticos e procedimentos, garantindo a sua confidencialidade perante terceiros; Orienta e segue os trabalhadores doentes ou sinistrados e quando entende referencia-os para adequada assistência, mediante relatório escrito confidencial, bem como procede e acompanha os processos de notificação obrigatória de doença profissional ou a sua presunção fundamentada; Desenvolve programas de promoção, prevenção e vigilância da saúde nos locais de trabalho, bem como de avaliação das condições de trabalho e o seu impacto na saúde dos trabalhadores e na avaliação e gestão dos riscos profissionais. Desempenha funções com responsabilidade e autonomia técnica em conformidade com o previsto no n.º 1 do art.º 7.º-E do DL n.º 177/2009, de 4 de agosto, na sua atual redação.
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.
Nutrição	Avalia o estado de nutrição na área 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 na definição da política de saúde alimentar a nível municipal; Efetua visitas semanais no âmbito higiosanitário às cozinhas e refeitórios escolares e efetua a análise das ementas e o cumprimento das normas legais de higiene e segurança alimentar.
Planeamento Regional e Urbano	Desenvolve funções de natureza consultiva, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de base técnica e científica que fundamentam e apoiam a tomada de decisão; elabora pareceres técnicos e presta apoio nas áreas de atuação comuns; Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado, designadamente no âmbito do planeamento regional e urbano.
Proteção Civil	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	Colabora na conceção, implementação e avaliação de programas psicossociais e comunitários promovidos pelo Município de Gondomar; Dinamiza ações, projetos e gabinetes de intervenções diversos, integrando entre outros: a Comissão de Proteção de

	<p>Crianças e Jovens de Gondomar, o atendimento de vítimas de violência doméstica, bem como o atendimento e acompanhamento de grávidas/pais adolescentes. Executa as medidas de política social que, no domínio das atribuições do Município, forem aprovadas pela Câmara Municipal; Realiza atendimento e acompanhamento psicossocial dos municípios; 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; Procede à instrução processual, gestão e monitorização de processos individuais; Desenvolve, implementa e monitoriza os programas/linhas de apoio municipais; Elabora e monitoriza a execução de plano de intervenção/inserção social; Promove apoio, aconselhamento e acompanhamento psicológico aos municípios (crianças, jovens e adultos), com vista a melhorar a qualidade de vida e a promover o bem-estar emocional e psicológico, dando resposta aos municípios que apresentam necessidades de intervenção fora do âmbito da psicologia escolar e da saúde; Desenvolve programas de capacitação da comunidade através de campanhas e eventos de conscientização social e comunitária; Promove e apoia ações e/ou projetos comunitários de intervenção juntos de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade; Dinamiza gabinetes de intervenção no âmbito do acompanhamento psicológico; Participa e apoia projetos e operações no âmbito da Rede Social; Participa na pesquisa, estudo e avaliação de planos de promoção da coesão social, colaborando com entidades e instituições. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área dos recursos humanos, nomeadamente no apoio na tramitação de processos de recrutamento e seleção e gestão de carreiras e na avaliação dos riscos psicossociais.</p>
Recursos Humanos	<p>Acompanha os processos de recrutamento e avaliação de desempenho, garantindo o correto decurso dos procedimentos concursais desde a proposta de abertura até à elaboração do contrato e gestão dos períodos experimentais; Elabora e atualiza, anualmente, o Mapa de Pessoal; Acompanha todo o processo de avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP. Assegura todo o processo relativo à formação profissional, desde o levantamento das necessidades até à avaliação e tramitação técnica e administrativa dos programas, propondo melhorias contínuas; Realiza o processamento de remunerações, subsídios, abonos e descontos, incluindo penhoras e pensão de alimentos, controlando a organização e atualização dos processos de pagamento e dos benefícios familiares, bem como acompanhando a assiduidade dos trabalhadores; Gere a documentação técnica e estatística, incluindo balanço social, gestão de inquéritos dos serviços do Município, relatórios sobre formação e despesas com pessoal, e participa na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal; Elabora pareceres e projetos técnicos, apoia a direção do departamento, representa o serviço em assuntos da sua especialidade, e desenvolve propostas para a melhoria e atualização das aplicações informáticas de Recursos Humanos; Executa outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito dos recursos humanos, garantindo apoio especializado e eficiente na gestão do pessoal do Município.</p>
Relações Internacionais	<p>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 diretamente 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 assegura a sua atualização; Pesquisa e acompanha iniciativas e programas nacionais e comunitários com vista à obtenção de apoios financeiros para o Município de Gondomar, divulgando-os junto dos diversos Pelouros; Organiza, elabora, formaliza e apoia, a nível administrativo e financeiro, a concretização das candidaturas apresentadas pelo Município de Gondomar a projetos cofinanciados por fundos nacionais (contratos-programa) e comunitários. Acompanha e desenvolve parcerias e geminações com outras cidades, promovendo projetos de cooperação que contribuam para o desenvolvimento estratégico do Município e potenciem acesso a programas e financiamentos nacionais e europeus.</p>
Relações Públicas e Organização de Eventos	<p>Participa em ações de caráter protocolar; Desenvolve procedimentos e elabora pareceres, projetos e atividades na área do protocolo, contribuindo para a definição e implementação das políticas do Município; Acompanha processos relacionados com a participação do Município em organismos nacionais e internacionais; Planeia, organiza e coordena eventos, conferências e reuniões institucionais; Gere contatos e relações com parceiros, entidades externas e instituições; Prepara e gera orçamentos, fornecedores e logística associada às atividades e eventos; Apoia a definição e elaboração de suportes de comunicação; Elabora</p>

	relatórios, monitoriza e avalia as atividades, garantindo o cumprimento dos prazos definidos.
Saúde e Segurança no Trabalho	Assegura o cumprimento da legislação aplicável e realiza a avaliação e gestão dos riscos profissionais, definindo e implementando medidas de prevenção e proteção. Monitoriza as condições de trabalho, fatores ambientais, instalações críticas e equipamentos de proteção coletiva e individual. Participa na elaboração e execução de programas de prevenção de acidentes, planos de emergência e simulacros. Promove a vigilância da saúde, articulando com o serviço de medicina do trabalho e garantindo a gestão dos registos clínicos. Avalia, acompanha e investiga acidentes de trabalho, doenças profissionais e incidentes, propondo medidas corretivas. Assegura a gestão da documentação. Desenvolve e dinamiza ações de formação, sensibilização e promoção da cultura de segurança.
Serviço Social	Colabora na definição, implementação e avaliação de políticas, programas e planos sociais e comunitários, promovendo a inclusão social e a coesão da comunidade. Identifica situações sociais e elabora diagnósticos, bem como planos de intervenção e de ação para minimizar a pobreza, a exclusão social e as carências diagnosticadas no concelho. Garante o atendimento e acompanhamento social dos municípios, assegurando apoio, orientação, encaminhamento e a gestão de processos individuais; 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. Desenvolve, implementa e monitoriza programas, linhas de apoio e ações comunitárias, em colaboração com associações, entidades locais e a Rede Social. Participa na pesquisa, estudo e avaliação de planos estratégicos e serviços municipais, contribuindo para a melhoria da acessibilidade, qualidade e eficácia das respostas sociais do Município.
Sistemas de Informação Geográfica	Desenvolve e atualiza o Sistema Municipal de Informação Geográfica, garantindo a segurança e gestão de acessos; colabora na manutenção da rede de pontos coordenados; organiza e gera o Arquivo Cartográfico e Topográfico e acompanha a atualização da cartografia e do cadastro.
Sociologia	Executa funções de investigação social aplicada, através da conceção, aplicação e avaliação de métodos e processos científico-técnicos na área da sociologia. Participa na programação, planeamento, execução e avaliação de atividades, projetos e medidas de intervenção no âmbito do desenvolvimento social do Município. Desenvolve projetos e ações de intervenção social, educativa e comunitária, de acordo com o planeamento estratégico definido; Propõe, implementa e aplica critérios e instrumentos de avaliação da eficácia de programas, projetos e políticas de intervenção social e educativa. Procede ao levantamento, diagnóstico e análise das necessidades sociais da população local. Elabora estudos, pareceres técnicos, relatórios e outros documentos de caracterização da realidade social do Município, nomeadamente nas áreas da educação, recursos humanos, ação social e outras de relevância social. Analisa factos e fenómenos sociais suscetíveis de influenciar a qualidade de vida, o bem-estar e a coesão social dos cidadãos, apoiando a definição de políticas públicas locais.
Solicitadoria	Desenvolve funções de assessoria e consultadoria técnica na área de Solicitadoria, nomeadamente Assessoria em processos de contratação pública e gestão de contratos; Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, organização documental e tramitação processual junto das Conservatórias de Registo Predial, Serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira, Notários e Tribunais.
Técnico de Atividades de Enriquecimento Curricular	Visa assegurar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1.º ciclo do ensino básico e promove outras atividades de apoio educativo nos agrupamentos de escola e escolas não agrupadas do Município de Gondomar.
Terapia Ocupacional	Desenvolve e implementa programas municipais destinados à promoção da saúde e prevenção de lesões e doenças, abrangendo iniciativas para idosos, desporto adaptado, escolas e outros contextos comunitários. No âmbito da Intervenção na Comunidade, estabelece parceria com instituições locais — como lares de idosos, escolas, associações e centros comunitários — para promover, manter e restaurar o movimento e a capacidade funcional da população, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. Gestão e Coordenação: Desempenho de funções de gestão, liderança e colaboração na organização e otimização dos serviços de

	fisioterapia dentro de estruturas municipais ou em projetos interinstitucionais, garantindo a qualidade e a eficácia das intervenções.
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	
CATEGÓRIA	Conteúdo funcional - Geral
Coordenador Técnico <i>Grau de complexidade 2</i>	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 afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretrizes superiores; Gestão do parque automóvel 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. <i>(necessário ser detentor do 12º ano de escolaridade)</i>
Assistente Técnico <i>Grau de complexidade 2</i>	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>

CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO – Áreas Funcionais (atribuições/competências/atividades)	
Coordenador Técnico (Tesouraria ou cobrança) *	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções técnicas e administrativas inerentes à atividade de tesouraria, sendo responsável pelos atos praticados no âmbito das suas competências; Organiza e programa o trabalho de tesouraria, de acordo com orientações e diretivas superiores; Procede à cobrança de receitas e assegura o pagamento de despesas devidamente autorizadas, liquidadas e mandatadas; Realiza levantamentos e depósitos bancários, bem como conferências e registos de movimento de tesouraria. Efetua pagamentos e recebimentos em numerário, cheque ou outros meios legalmente admissíveis. Procede à arrecadação, controlo e guarda dos valores provenientes da cobrança de receitas, nomeadamente resultantes da realização de feiras, espetáculos e outros eventos promovidos pelo Município; Assegura o manuseamento, guarda e controlo de numerário, títulos, valores e documentos à sua responsabilidade; Colabora na elaboração de mapas, balancetes e outros elementos de controlo financeiro da tesouraria; Desempenha as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou despacho superior.
Administrativo *	Desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; 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.
Aferidor de Pesos e Medidas	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 efetua a sua ligação aos sistemas transmissores de movimento, aos condutores elétricos ou a 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.

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; Procede à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais, desportivas, etc.; Promove a organização de exposições e apoia 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 caráter 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 utentes 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>
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, nívelamento, 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 à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
Biblioteca/ Arquivo *	<p>Realiza tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, atendimento, empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como, a preparação de instrumentos de difusão 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/arquivo; Introduz os dados bibliográficos em sistemas automatizados; Participa na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas e arquivo; 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; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.</p> <p>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	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.
--------------------	--

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 exerce outras tarefas de apoio geral.
Apoio Administrativo *	Assegura a comunicação entre os serviços, realiza a receção e entrega de correspondência e encomendas, transmite mensagens e presta informações verbalmente ou por telefone. Transporta equipamentos, material de escritório e documentação diversa entre gabinetes, zela pela vigilância das instalações e encaminha os utentes para os lugares pretendidos, controlando a permanência de pessoas estranhas. Executa ainda tarefas de apoio administrativo, como auxiliar nos 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	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 (internas ou externas) e sua respectiva 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 **	Recobra e conserta superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos de pontes e pistas para aviões, espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverização ou uso de pá; Examina se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido a lavagem adequada com agulheta; Procede à rega de colagem com este líquido, utilizando uma mangueira dotada de pulverizador; Espalha e alisa as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando pá e rodo; Orienta a manobra da caldeira e a sua movimentação, dando instruções aos operadores; Deteta possíveis irregularidades após a primeira rega no terreno e procede à sua reparação; Aplica uma nova rega de asfalto sobre a camada de massas, após a adequada cilindragem; Espalha, por panejamento, pó de pedra (“fila”) sobre o revestimento utilizado; Realiza reparações de pavimentos, sempre que necessário, executando as tarefas indicadas; Diligência a manutenção, conservação e limpeza da caldeira e da mangueira, providenciando a reparação de eventuais avarias; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Auxiliar de Biblioteca e Arquivo	Realiza 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 arquivo, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos. Participa na seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo com os princípios estabelecidos e as políticas seguidas em qualquer tipo de biblioteca e arquivo; Introduz dados bibliográficos em sistemas automatizados; Participa na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas e arquivo; 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; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual, exigindo sobretudo esforço físico e experiência prática.
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. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Calceteiro	Revête 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 sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executa 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 **	Executa funções de caráter manual relacionados com a remoção de lixos ou equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sarjetas e sumidouros, espaços urbanos, recolha de resíduo sólidos e lavagem de vias públicas. Executa 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	Executa trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; Analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio o esboço do mesmo; Risca a madeira de acordo com as medidas; Serra e topia as peças, desengrossando-as; Lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; Assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; Procede à transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las. Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executa 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 outros veículos, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; Zela pela conservação e limpeza das viaturas; Verifica diariamente os níveis de óleo e água das viaturas e comunica quaisquer anomalias ou necessidades de manutenção detetadas; Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
Cozinheiro	Confeciona e serve as refeições e outros alimentos; Cozinha os alimentos em recipientes apropriados, a fim de os fritar, cozer, grelhar ou assar entre outros processos; Vigia a evolução dos cozinhados; Prepara e guarnece pratos e travessas; Elabora ementas de refeições; Efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; Orienta e, eventualmente, colabora 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.
Cuidados de Saúde Primários	Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrivas definidas, e com graus de complexidade variável, na área de atuação da unidade orgânica da Saúde (U.L.S.), executando tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente: condução de viaturas; distribuição de expediente; apoio na receção e encaminhamento de chamadas telefónicas; apoio a vigilância; apoio na limpeza e higienização, assumindo a responsabilidade da correta utilização dos equipamentos sob sua guarda.
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	Instala, conserva, repara e afinar a aparelhagem e circuitos elétricos de veículos automóveis e similares; Executa as tarefas fundamentais do eletricista em geral, mas em atenção as instalações elétricas de veículos automóveis, o que requer conhecimentos específicos; Utiliza condutores adequados e instala 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; Localiza e determina as deficiências de instalação e de funcionamento e substitui ou repara platinados, reguladores de tensão, claxons, faróis, motores de arranque ou outros componentes elétricos avariados; Ensaia os diversos circuitos e aparelhagem e realiza as afinações necessárias ao seu correto funcionamento. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
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; Executa 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	Assegura a vigilância das instalações, controlando acessos, realizando rondas regulares e verificando as condições de segurança para prevenir incidentes. Monitoriza sistemas de alarme e executa os procedimentos necessários em caso de emergência, comunicando com as entidades competentes. Garante que portas, janelas e equipamentos se encontram devidamente fechados ou desligados, acionando ou desativando sistemas elétricos, de alarme, gás e água quando necessário. Presta apoio a utilizadores que solicitam assistência no âmbito da segurança e intervém em situações de risco, contribuindo para a proteção da comunidade e do património. Solicita o apoio das forças de segurança ou bombeiros sempre que a situação o justifique.
Jardineiro	Executa trabalhos de jardinagem, incluindo a plantação, transplantação e manutenção de flores, árvores, arbustos, sebes e relvados. Prepara os terrenos, cavando, adubando ou nivelando o solo, e procede à sementeira, rega e fertilização das áreas ajardinadas. Realiza podas, incluindo podas técnicas com recurso a métodos de escalada e utilização de motosserras ou outras ferramentas apropriadas. Efetua a limpeza e conservação de canteiros, arruamentos e espaços verdes, garantindo o seu bom estado. Utiliza ferramentas manuais e mecânicas adequadas às tarefas de jardinagem. Contribui ainda com outras tarefas simples e de caráter manual que exijam esforço físico e conhecimentos práticos na área. Utilização de equipamentos moto manuais (roçadoras mecânicas e motosserras).
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 **	Efetua a limpeza de fossas e redes de drenagem; executa os trabalhos de desobstrução de limpeza de coletores, de sarjetas e seus ramais e de limpeza de fossas; exerce 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 o transporte de pessoas e bens, garantindo a segurança dos utilizadores e das cargas, bem como o cumprimento das normas de trânsito; colabora 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. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Motorista de transportes de passageiros	Conduz autocarros para o transporte de passageiros, seguindo os percursos e horários estabelecidos e garantindo a segurança e comodidade dos utilizadores. Efetua as manobras necessárias à circulação, utilizando os sinais luminosos adequados e respeitando o estado da via, o trânsito e a sinalização. Regula a velocidade para assegurar o cumprimento do horário e o conforto dos passageiros. Para o veículo nos locais designados para permitir a entrada e saída de passageiros. Controla o movimento de passageiros, zela pelo bom estado de funcionamento do veículo, assegurando a sua manutenção básica, limpeza e comunicação de anomalias. Quando necessário, colabora na carga e descarga de bagagens. Pode conduzir em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância.

Motorista Pesados	Conduz camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informa-se do destino das mercadorias, determina o percurso a efetuar e recebe a documentação respetiva; Orienta e, eventualmente, participa nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeito pelo limite de carga do veículo; Efetua as manobras e utiliza 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; Efetua a entrega da mercadoria e da documentação respetiva no local de destino e recebe o comprovativo da mesma; Providencia pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elabora relatórios de rotina sobre as viagens efetuadas.
Operador de estações elevatórias tratamento ou depuradoras	Efetua a vistoria aos equipamentos de bombagem, procedendo á 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; inspecciona 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. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Pintor	Aplica 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; Limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; Seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; Aplica as convenientes demões de isolante, secantes condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; Emaça as superfícies com betumadeiras; Lixa, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Pintor - Auto	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrivas definidas. Realização de ações ligadas à reparação de viaturas, nomeadamente: limpeza de viaturas, polimento, tratamento antiferrugem, reparação de painéis / bate chapas, substituição de vidros e para-brisas, pintura de componentes automóveis, pintura de viaturas; Procede à limpeza e arrumação da sua área de trabalho, respetivos equipamentos, ferramentas e materiais armazenados
Serralheiro Civil	Constrói e aplica, na oficina, estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpreta desenhos e outras especificações técnicas; Corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, utilizando tesouras mecânicas, maçaricos ou outros processos adequados; Utiliza diferentes ferramentas e materiais nas obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; Enforma chapas e perfilados de pequenas secções; Fura e escaria os furos para parafusos e rebites; Por vezes, encurva ou trabalha de outra forma chapas e perfilados; Executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites e outros processos; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Serviços gerais **	Assegura a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais, nomeadamente na limpeza dos sanitários públicos, na lavagem e desinfeção de pavimentos e loiças sanitárias; Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia na execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Zela pela conservação do material à sua guarda; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Telefonista	Opera uma central telefónica, estabelecendo as ligações necessárias e satisfazendo os pedidos de informação; Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos as chamadas recebidas; Presta informações dentro do seu âmbito de atuação; Regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens relativas a assuntos de serviço; Zela pela conservação do material à sua guarda; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual, 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; Procede a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz, neste caso, bem como em situações de eventuais acidentes, participa 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; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Trolha	Levanta e reveste maciços de alvenaria; assenta manilhas, azulejos e ladrilhos; aplica camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; monta banca, sanitários, coberturas e telhas; executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos. Executa 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 diretrivas 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, sendo responsável pelos resultados obtidos, bem como pelas atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; elabora autos de notícia, de contraordenação ou de transgressão por infração das normas legais e regulamentares; acompanha as atividades 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	Acompanha as atividades no local, assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informa sobre as irregularidades verificadas, previne riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens, e garante o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas; elabora autos de notícia, de contraordenação ou de transgressão por infração das normas legais e regulamentares.

CARREIRA NÃO REVISTA – POLÍCIA MUNICIPAL

CATEGORIA	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
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 pedestre 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.</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 Graduado -Coordenador *	<p>Centraliza e apresenta propostas para o desenvolvimento da atividade operacional ou de gestão administrativa e logística da Polícia Municipal; Assiste o Comando no desenvolvimento da atividade operacional e nas ações de cooperação com as Forças de Segurança; Substitui o Comandante nas suas faltas e impedimentos; Assegura a coordenação, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos dos agentes da Polícia Municipal; Aplica as decisões das autoridades municipais; Vigia espaços públicos ou abertos ao público, designadamente áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigia os transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervém em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos, especialmente grupos mais vulneráveis; Guarda edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regula e fiscaliza o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; Fiscaliza o cumprimento dos regulamentos municipais e 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; Fiscaliza o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação em acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal; Recebe, manuseia, guarda e transporta valores entre serviços municipais e/ou instituições bancárias, de acordo com o Código da Estrada e outras normas regulamentares; Apreende, manuseia e guarda documentos de grande valor, incluindo documentos pessoais, seguindo as normas legais aplicáveis; Executa, nos termos da lei, atos administrativos coercitivos das autoridades municipais; Adota providências organizativas na realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes; Detém e entrega imediatamente à autoridade judiciária ou policial suspeitos de crime punível com pena de prisão em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denuncia crimes de que tem conhecimento no exercício das suas funções, elabora autos e pratica atos cautelares necessários para assegurar os meios de prova, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elabora autos de notícia e autos de contraordenação das normas infringidas; Elabora autos de notícia com remessa à autoridade competente por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, quando a lei o impõe ou permite; Efetua ações de polícia mortuária; Efetua ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial na proteção do ambiente e na utilização dos espaços públicos, cooperando com outras entidades, incluindo forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária; Executa comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e 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, incluindo espetáculos, feiras e mercados, garantindo o manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; Executa 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, 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</p>

	<p>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.</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 Graduado *	<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; Vigia espaços públicos ou abertos ao público, designadamente áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigia os transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervém em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos, especialmente grupos mais vulneráveis; Guarda edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regula e fiscaliza o trânsito rodoviário e pedestre na área de jurisdição municipal; Fiscaliza o cumprimento dos regulamentos municipais e 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; Fiscaliza o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação em acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal; Recebe, manuseia, guarda e transporta valores entre serviços municipais e/ou instituições bancárias, de acordo com o Código da Estrada e outras normas regulamentares; Apreende, manuseia e guarda documentos de grande valor, incluindo documentos pessoais, seguindo as normas legais aplicáveis; Executa coercivamente, nos termos da lei, atos administrativos das autoridades municipais; Adota providências organizativas na realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes; Detém e entrega imediatamente à autoridade judiciária ou à entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denuncia crimes de que tem conhecimento no exercício das suas funções, elabora autos e pratica atos cautelares necessários para assegurar os meios de prova, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elabora autos de notícia e autos de contraordenação das normas infringidas; Elabora autos de notícia com remessa à autoridade competente por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, quando a lei o impõe ou permite; Efetua ações de polícia mortuária; Efetua ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial na proteção do ambiente e na utilização dos espaços públicos, cooperando com outras entidades, incluindo forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária; Executa comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e 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, incluindo espetáculos, feiras e mercados, garantindo o manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; Executa outras funções não especificadas.</p>
Agente Municipal 1 ^a Classe *	<p>Execução de comunicações, notificações e tarefas administrativas por ordem das autoridades judiciárias; Apoio ao Agente Graduado na orientação da equipa e substituição nas suas ausências; Integração nos serviços municipais de proteção civil quando previsto por lei; Aplicação de decisões municipais e vigilância de espaços públicos, escolas e transportes urbanos; Guarda de edifícios e equipamentos municipais; Regulação e fiscalização do trânsito rodoviário e pedestre, incluindo participação em acidentes sem natureza criminal; Fiscalização de regulamentos municipais e normas legais (urbanismo, construção, ambiente, património, recursos cinegéticos);Fiscalização de estacionamento e circulação rodoviária; Manuseamento, guarda e transporte de valores e documentos de elevado valor; Execução de atos administrativos definidos por lei e apoio a eventos públicos com restrições de circulação; Detenção em flagrante delito, denúncia de crimes e elaboração de autos, assegurando preservação de prova; Ações de polícia mortuária e cooperação em ações de sensibilização comunitária; Arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas municipais; Realização de outras funções municipais necessárias ao serviço.</p>

Agente Municipal 2^a Classe *	<p>Fiscalização de regulamentos municipais, normas legais e regras de trânsito; Vigilância de espaços públicos, escolas, transportes urbanos e edifícios municipais; Participação em ações de prevenção, sensibilização e policiamento de proximidade; Regulação do trânsito e intervenção em acidentes sem natureza criminal; Realização de autos de notícia e contraordenação, e colaboração com autoridades policiais e judiciárias; Detenção em flagrante delito e preservação de meios de prova, conforme a lei; Apoio a eventos públicos, proteção civil e ações de polícia mortuária; Guarda, transporte e controlo de valores e documentos, no âmbito municipal; Execução de comunicações, notificações e outras tarefas administrativas. Executa comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e realiza outras tarefas locais de natureza administrativa;</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 contém obrigatoriamente módulos de natureza administrativa, cívica e profissional específica, com a duração de um semestre, ministrado 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 realiza-se entre indivíduos habilitados com o 12^º ano de escolaridade ou equivalente e que reúnem os requisitos gerais e específicos de provimento, com 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 prestam serviço militar nas Forças Armadas em regime de voluntariado ou contrato pelo período mínimo de um ano.</p>

4. Penosidade e Insalubridade

Penosidade e Insalubridade **	
Caracterização das funções (atribuições / competências / atividades)	Afetação
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	DA
<p>Centro de Recolha Oficial de Animais de Gondomar - limpeza de canis e recolha de cadáveres animais,</p> <p>Canalizador: Categoria Profissional de Reparação / Conservação / Execução de sistemas de águas residuais (saneamento) em conjuntos habitacionais em edifícios públicos.</p> <p>Drenagens/Desentupimentos: Categoria Profissional de Reparação/Conservação/ Execução de sistemas de águas pluviais e águas residuais em espaços públicos.</p> <p>Asfaltamentos: Categoria Profissional de Reparação/Conservação/Execução de pavimentos em asfaltamento de rodovias.</p>	NPA
<p>* 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;</p> <p>** 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.</p>	DOM



GONDOMAR

é de *ouro*

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Praça Manuel Guedes | 4420-193 GONDOMAR
geral@cm-gondomar.pt | cm-gondomar.pt

Folha 2026		Remuneração	Subs. Férias	Subs. Natal	Des. Representação	Sub. Turno	Abono	Trab. Noturno	Trab. Suplementar	Penos. Instaluríndia	CCG/TSU	Subs. Refeição	Prest. Sociais	Subs. Transporte	Totais
103 - Ons Autárquicos e Admin. Geral	309.311,76 €	25.775,98 €	25.775,98 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12.792,07 €	0,00 €	8.743,25 €	24.684,00 €	1.268,76 €	0,00 €	488.351,80 €	
1031 - O. Autárquicos Admin. Geral CIT	541.225,08 €	45.102,09 €	45.102,09 €	0,00 €	2.468,37 €	0,00 €	0,00 €	25.657,15 €	3.622,74 €	15.704,66 €	42.108,00 €	0,00 €	0,00 €	862.790,18 €	
1032 - O. Autárquicos Admin. Geral PQ.S.	110.445,72 €	9.203,81 €	9.203,81 €	13.080,76 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.709,35 €	4.356,00 €	0,00 €	0,00 €	179.790,45 €	
1034 - O. Autárquicos Admin. Geral -IEFP	65.550,60 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14.520,00 €	0,00 €	4.800,00 €	0,00 €	84.870,60 €	
1035 - O. Autárquicos Admin. Geral-Eleitos	256.560,00 €	21.380,00 €	21.380,00 €	56.443,20 €	0,00 €	41.015,15 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	84.493,76 €	8.712,00 €	0,00 €	0,00 €	448.968,96 €	
104 - Proteção Civil, Seg. e Fiscalização	509.645,52 €	42.470,46 €	42.470,46 €	0,00 €	195.733,13 €	0,00 €	0,00 €	91.274,40 €	0,00 €	16.043,34 €	37.752,00 €	0,00 €	0,00 €	874.973,32 €	
1041 - Prot. Civil, Seg. Fiscalização - CIT	964.605,12 €	80.383,76 €	80.383,76 €	7.113,09 €	13.080,76 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	105.986,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.855.128,22 €	
1042 - Proteção Civil Seg. Fiscalização PQS	1061.388,08 €	7.113,09 €	7.113,09 €	13.080,76 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.904,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.423.572,72 €	
105 - Planejamento Dos. Estratégico	243.619,92 €	20.301,66 €	20.301,66 €	26.19,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	68.125,07 €	14.520,00 €	2.646,48 €	0,00 €	372.133,76 €	
1051 - Planejamento Des. Estratégico CIT	158.870,04 €	13.239,17 €	13.239,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	44.020,24 €	11.616,00 €	0,00 €	0,00 €	240.984,62 €	
1052 - Planejamento Des. Estratégico - PQS	35.147,04 €	2.928,92 €	2.928,92 €	26.19,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.360,71 €	1.452,00 €	0,00 €	0,00 €	55.456,76 €	
106 - Modernização e Atendimento	457.723,32 €	38.143,61 €	38.143,61 €	6.803,81 €	0,00 €	4.141,92 €	0,00 €	330,77 €	0,00 €	129.505,67 €	39.204,00 €	2.147,40 €	0,00 €	716.141,11 €	
1061 - Modernização e Atendimento CIT	441.388,08 €	36.782,34 €	36.782,34 €	803,81 €	0,00 €	5.105,44 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	123.039,05 €	45.012,00 €	0,00 €	0,00 €	688.110,26 €	
107 - Recursos Humanos	465.831,72 €	38.819,31 €	38.819,31 €	803,81 €	0,00 €	8.149,89 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	132.625,71 €	39.204,00 €	5.751,12 €	0,00 €	736.004,86 €	
1071 - Recursos Humanos - CIT	354.836,68 €	29.571,39 €	29.571,39 €	4.178,32 €	0,00 €	6.411,4 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	99.629,50 €	40.656,00 €	0,00 €	0,00 €	559.778,12 €	
1072 - Recursos Humanos - PQS	50.139,84 €	4.178,32 €	4.178,32 €	6.260,92 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	13.892,91 €	2.904,00 €	0,00 €	0,00 €	75.293,39 €	
1075 - Mobilidades InterCarreiras	132.282,24 €	11.023,52 €	11.023,52 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	92.830,52 €	30.492,00 €	0,00 €	0,00 €	514.187,89 €	
1081 - Cidadania e Participação - CIT	160.158,96 €	13.366,33 €	13.366,33 €	4.347,33 €	4.184,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	611,80 €	0,00 €	10.154,00 €	0,00 €	201.903,59 €	
1082 - Cidadania e Participação - PQS	40.167,96 €	3.247,33 €	3.247,33 €	4.184,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	64.272,98 €	
1083 - Cidadania e Participação - CTC/I	17.989,80 €	1.499,15 €	1.499,15 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	88.95 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	127.534,85 €	
1084 - Cidadania e Participação - IEFP	7.104,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.452,00 €	0,00 €	0,00 €	480,00 €	
109 - Financeiro, Cont. Patrimônio	361.518,96 €	32.626,58 €	32.626,58 €	4.184,64 €	0,00 €	2.345,16 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	962,11 €	0,00 €	110.262,71 €	26.156,00 €	3.418,44 €	
1091 - Financeira Cont. Patrimônio - CIT	160.355,96 €	2.928,92 €	2.928,92 €	2.619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	147,60 €	0,00 €	44.478,10 €	15.972,00 €	0,00 €	
1092 - Financeira Cont. Patrimônio - PQS	35.147,04 €	2.928,92 €	2.928,92 €	2.619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.360,71 €	1.452,00 €	0,00 €	
110 - Aquisições Cont. Pública	93.537,36 €	7.794,78 €	7.794,78 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	28.180,74 €	7.260,00 €	0,00 €	0,00 €	154.096,48 €	
1101 - Aquisições Cont. P. Pública - CIT	101.704,92 €	8.475,41 €	8.475,41 €	12.181,88 €	2.619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.433,33 €	0,00 €	10.704,72 €	7.260,00 €	0,00 €	
1111 - Tecnologias da Informação	124.277,64 €	10.356,47 €	10.356,47 €	4.339,53 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	342,41 €	0,00 €	34.516,59 €	10.164,00 €	0,00 €	
112 - Juizado	268.161,24 €	22.346,77 €	22.346,77 €	6.803,81 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	75.918,92 €	15.972,00 €	0,00 €	0,00 €	355.436,76 €	
1121 - Jurídico - CIT	219.193,08 €	18.266,09 €	18.266,09 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	60.734,75 €	15.972,00 €	0,00 €	0,00 €	315.792,03 €	
1131 - Protocolo - Cit	35.979,60 €	2.958,30 €	2.958,30 €	4.184,17 €	10.161,59 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.401,81 €	0,00 €	10.777,28 €	2.904,00 €	0,00 €	
114 - Oficinas e Parque Automóvel	556.088,80 €	49.672,40 €	49.672,40 €	4.178,32 €	2.939,81 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16.587,17 €	0,00 €	59.532,00 €	2.466,48 €	0,00 €	
1141 - Oficinas e Parque Automóvel CIT	287.205,72 €	2.939,81 €	2.939,81 €	4.184,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.605,11 €	0,00 €	83.129,71 €	34.848,00 €	0,00 €	
1142 - Oficinas e Parque Automóvel - PQS	40.167,96 €	3.347,33 €	3.347,33 €	4.184,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12.123,72 €	1.452,00 €	0,00 €	
115 - Obras Municipais	856.220,64 €	71.351,72 €	71.351,72 €	14.661,32 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	21.181,06 €	8.322,38 €	247.733,60 €	66.792,00 €	3.223,64 €	0,00 €	
1151 - Obras Municipais - CIT	1.127.874,36 €	93.989,53 €	93.989,53 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	27.693,40 €	12.075,80 €	321.960,37 €	114.708,00 €	0,00 €	1.792.290,99 €	
1152 - Obras Municipais - PQS	645.817,44 €	4.184,17 €	4.184,17 €	2.619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.452,00 €	0,00 €	1.452,00 €	0,00 €	55.436,76 €	
1153 - Obras Municipais - CTC	1.053.528,00 €	87.794,00 €	87.794,00 €	5.338,34 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	179.429,42 €	45.560,00 €	10.360,71 €	1.302,84 €	945.095,44 €	
116 - Mobilidade	69.738,12 €	5.811,51 €	5.811,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	395,23 €	0,00 €	2.044.351,21 €	312.000,00 €	0,00 €	
1161 - Mobilidade CIT	128.758,92 €	10.729,91 €	10.729,91 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5.631,82 €	0,00 €	37.034,51 €	15.972,00 €	0,00 €	
1162 - Mobilidade - PQS	35.147,04 €	2.928,92 €	2.928,92 €	2.619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.452,00 €	0,00 €	
117 - Cessão Social - CIT	265.563,84 €	22.130,32 €	22.130,32 €	2.619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6.514,52 €	0,00 €	75.752,56 €	20.328,00 €	957,24 €	
1171 - Cessão Social - CIT	270.914,04 €	22.578,67 €	22.578,67 €	2.619,17 €	8.335,72 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7.182,36 €	0,00 €	26.136,00 €	7.260,00 €	0,00 €	
1172 - Cessão Social - PQS	23.647,44 €	1.970,62 €	1.970,62 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6.797,77 €	0,00 €	4.356,00 €	4.356,00 €	0,00 €	
1173 - Cessão Social - CT/C	125.928,60 €	10.494,05 €	10.494,05 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	35.180,09 €	0,00 €	1.452,00 €	0,00 €	1.93.323,91 €	
1174 - Cessão Social - IEFP	560.081,28 €	46.672,44 €	46.672,44 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	155.189,19 €	43.560,00 €	5.110,92 €	0,00 €	857.288,27 €	
119 - Urbanismo	492.418,92 €	41.034,91 €	41.034,91 €	2.619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	137.053,13 €	39.204,00 €	0,00 €	0,00 €	753.737,04 €	
1191 - Urbanismo - CIT	35.979,60 €	2.998,30 €	2.998,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9.969,35 €	2.904,00 €	0,00 €	0,00 €	54.849,55 €	
1192 - Urbanismo - PQS	17.358,12 €	1.446,51 €	1.446,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4.809,65 €	1.452,00 €	0,00 €	0,00 €	26.512,79 €	

Folha 2026	Remuneração anual	Subs. Férias	Subs. Natal	Des. Representação	Sub. Turno	Abono Faltas	Trab. Noturno	Suplementar	Trab. Insalubridade	Período	CGA/TSU	Subs. Refeição	Subs. Sociais	Subs. Transporte	Subs. Total	
120 - Agrupamento-Educ. For. Emprr.	2 181 849,48 €	181 820,79 €	0,00 €	0,00 €	5 177,40 €	6 921,62 €	18 683,99 €	0,00 €	607 871,53 €	233 772,00 €	22 863,35 €	0,00 €	3 423 965,95 €	0,00 €	3 423 965,95 €	
1201 - Agrupamento-Educ. For. Emprr.-CIT	6 371 659,32 €	530 964,16 €	530 964,16 €	0,00 €	0,00 €	5 177,40 €	3 588,15 €	4 432,54 €	2 415,16 €	1 769 166,35 €	788 136,00 €	0,00 €	10 006 723,85 €	0,00 €	10 006 723,85 €	
12010 - Educação Formação e Emprego	95 525,48 €	8 043,79 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	344,43 €	0,00 €	0,00 €	149 756,37 €	0,00 €	149 756,37 €	
12011 - Educação Formação Emprego - CIT	495 202,44 €	41 266,87 €	41 266,87 €	0,00 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	13 056,49 €	0,00 €	45 012,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	779 359,15 €	
12013 - Educação Formação Emprego - CIT/CI	17 089,80 €	1 499,15 €	1 499,15 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 264,48 €	0,00 €	5 522,49 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	30 227,07 €
1202 - Educação Formação Emprego - PQS	138 541,32 €	11 154,51 €	11 154,51 €	0,00 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	77,66 €	0,00 €	39 027,99 €	14 320,00 €	0,00 €	0,00 €	217 876,36 €	
1203 - Agrupamento-Educ. For. Emprr.-CTC	434 320,24 €	36 185,02 €	36 185,02 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	120 516,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	747 421,47 €	
1204 - Educação Formação e Emprego - IEFP	533 889,08 €	934,99 €	934,99 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 108,54 €	155 364,00 €	0,00 €	50 880,00 €	0,00 €	744 911,90 €	
1208 - Educação e Transf. Secundárias	11 219,88 €	934,99 €	934,99 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	17 650,70 €	
121 - Desenv. Económico Turismo	118 040,64 €	9 836,72 €	9 836,72 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 771,15 €	0,00 €	34 077,74 €	7 260,00 €	0,00 €	0,00 €	184 822,97 €
1211 - Desenv. Económico Turismo - CIT	214 321,72 €	17 876,81 €	17 876,81 €	0,00 €	2 619,17 €	0,00 €	5 177,40 €	0,00 €	0,00 €	4 380,60 €	0,00 €	62 332,47 €	21 780,00 €	0,00 €	0,00 €	346 564,98 €
1212 - Desenv. Económico Turismo - PQS	35 147,04 €	2 928,92 €	2 928,92 €	0,00 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 360,71 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	55 436,76 €	
1222 - Espaços Públicos Dinamização - CIT	337 164,36 €	28 122,03 €	28 122,03 €	0,00 €	0,00 €	1 095,48 €	0,00 €	0,00 €	50 064,13 €	4 111,58 €	95 330,91 €	3 448,00 €	0,00 €	0,00 €	544 698,52 €	
1223 - Espaços Públicos Dinamização - CIT	481 574,84 €	40 154,82 €	40 154,82 €	0,00 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8 852,89 €	19 367,26 €	140 339,11 €	5 227,00 €	0,00 €	0,00 €	786 117,91 €	
1224 - Espaços Públicos Dinamização - CIT	22 439,76 €	1 869,98 €	1 869,98 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 415,16 €	6 791,28 €	2 904,00 €	0,00 €	0,00 €	38 280,16 €	
1224 - Espaços Públicos Dinamização - IEFP	14 208,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 904,00 €	0,00 €	960,00 €	0,00 €	18 072,00 €	
123 - Prot. M. Ambiente, F. Rec. Naturais	417 666,24 €	34 805,52 €	34 805,52 €	0,00 €	4 184,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	21 595,15 €	23 745,04 €	127 490,50 €	4 210,80 €	1 323,24 €	0,00 €	707 723,85 €	
1231 - Prot. M. Ambiente, F. Rec. Naturais - CIT	546 908,64 €	45 575,72 €	45 575,72 €	0,00 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 814,80 €	24 151,60 €	159 278,34 €	59 532,00 €	0,00 €	0,00 €	889 456,00 €	
1234 - Prot. M. Ambiente F. Rec. Naturais -IEFP	44 238,60 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 164,00 €	0,00 €	3 360,00 €	0,00 €	57 752,60 €	
124 - Desporto G. Equipamentos	506 910,84 €	42 242,57 €	42 242,57 €	0,00 €	52 376,88 €	16 567,68 €	19 372,03 €	44 332,48 €	0,00 €	17 156,70 €	52 272,00 €	13 128,24 €	0,00 €	0,00 €	961 405,99 €	
1241 - Desporto G. Equipamentos -CIT	862 452,96 €	71 871,08 €	71 871,08 €	0,00 €	49 642,84 €	13 461,24 €	24 885,75 €	93 118,02 €	1 207,58 €	282 266,50 €	92 928,00 €	0,00 €	0,00 €	1 563 685,05 €	0,00 €	
1244 - Desporto G. Equipamentos - IEFP	7 104,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 452,00 €	480,00 €	0,00 €	0,00 €	9 036,00 €	0,00 €	
125 - Juventude e Tempos Livres	60 508,20 €	5 042,35 €	5 042,35 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	815,35 €	0,00 €	4 356,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	92 723,70 €	
1251 - Juventude e Tempos Livres - CIT	229 364,88 €	19 113,74 €	19 113,74 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 790,43 €	0,00 €	64 928,41 €	20 328,00 €	0,00 €	0,00 €	358 639,20 €	
126 - Centros de Saúde	12 427,56 €	1 035,63 €	1 035,63 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 152,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	19 394,29 €	
1261 - Centros de Saúde - CIT	407 948,52 €	33 995,71 €	33 995,71 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 139,51 €	0,00 €	114 256,37 €	52 272,00 €	0,00 €	0,00 €	647 607,82 €	
	28 543 491,72 €	2 322 841,56 €	2 322 841,56 €	196 207,32 €	355 567,98 €	56 190,12 €	55 398,69 €	539 303,89 €	101 434,30 €	8 033 172,48 €	3 001 284,00 €	82 124,88 €	61 920,00 €	45 671 778,51 €		

Técnico Superior - Anual - Previsão 2026

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
1 499,15 €	17 989,80 €	1 452,00 €	1 499,15 €	1 499,15 €	343,33 €	4 984,67 €	27 768,11 €

Quantidade: 30 833 043,22 €

Técnico Superior - Mensal - Previsão 2026

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: 30 58 188,53 €

Assistente Técnico - Anual - Previsão 2026

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 2026

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 2026

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: 50 841 050,78 €

Assistente Operacional - Mensal - Previsão 2026

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: 50 61 510,98 €

Total dos encargos anuais: 2 232 778,53 €

